



Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Name: _____

Klasse: _____ Klassenleiter/in : _____

Hiermit bitte ich um eine Beurlaubung vom Unterricht am _____

bzw. vom _____ bis _____ (ggf. Uhrzeit: _____)

Begründung: _____

Anlage/n: Bescheinigung durch _____

Hinweise:

- Anträge auf Beurlaubung vom Unterricht müssen grundsätzlich spätestens eine Woche vorher bei der Schule eingehen!
- Beurlaubungen vom Unterricht können gemäß §20 BaySchO und §11 BSO nur in dringenden Ausnahmefällen durch den Schulleiter genehmigt werden (Urlaubsreisen, erhöhtes Arbeitsaufkommen u.ä. gehören laut BBiG nicht dazu).
- Versäumnisse, die durch die Beurlaubung entstehen, gehen zu Lasten des Schülers/ der Schülerin. Der versäumte Unterrichtsstoff ist unverzüglich nachzuarbeiten. Für die Beschaffung der dazu notwendigen Unterlagen ist der Schüler/ die Schülerin selbst verantwortlich.

Ort, Datum _____

Unterschrift des Schülers/ der Schülerin _____

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
bei minderjährigen Schüler(inne)n _____

Ggf. Unterschrift eines Vertreters/ einer Vertreterin
der Bildungseinrichtung oder des Ausbildungsbetriebes _____

Stellungnahme des Klassenleiters / der Klassenleiterin

Die Freistellung wird: befürwortet. nicht befürwortet.

Der versäumte Unterricht ist am _____ um _____ im Raum _____ nachzuholen.

Der versäumte Unterricht soll selbständig nachgearbeitet werden.

Es ist nicht sinnvoll/ möglich den Unterricht nachzuholen.

_____ Datum

_____ Unterschrift d. Klassenleiters / d. Klassenleiterin

Entscheidung des Schulleiters

Dem Antrag wird stattgegeben.

Dem Antrag kann nicht stattgegeben werden, da kein Beurlaubungsgrund nach §20 BaySchO und §11 BSO vorliegt.

Der versäumte Unterricht ist nicht nachzuholen.

Der versäumte Unterricht soll gemäß den Empfehlungen der Klassenleitung nachgearbeitet werden.

_____ Datum

_____ Unterschrift Schulleitung