

**Beurlaubung vom Unterricht** (Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht nach § 11 BSO)

Name und Vorname der Schülerin/des Schülers	Geburtsdatum	Klasse	Klassenleiter
Anschrift der Schülerin/des Schülers		Anschrift des Ausbildungsbetriebes/Arbeitgebers	
<b>Ich bitte mich aus dringenden Gründen vom Unterricht zu beurlauben. Den versäumten Unterrichtsstoff werde ich umgehend, spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Ablauf der Beurlaubung, nacharbeiten.</b>			

**Die Beurlaubung wird beantragt**

- für den ..... von ..... bis ..... Uhr
- für die Zeit vom ..... bis ..... für folgende Tage: .....

**Grund für den Antrag auf Beurlaubung (Bitte Belege beifügen!)**

- Teilnahme an Prüfungen
- Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen
- Einbringung des Erholungsurlaubes, weil er aus zwingenden Gründen nicht in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden kann
- Teilnahme an betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen
- Teilnahme an sonstigen berufsbezogenen Bildungsmaßnahmen
- andere Gründe (Grund angeben!)
- .....

Datum,.....

.....  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

.....  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

.....  
Bestätigung durch den Betrieb

**Stellungnahme der Berufsschule:**

Stellungnahme des Klassenleiters:	Vermerke der Schulleitung:
<input type="checkbox"/> befürwortet <input type="checkbox"/> Nachholtag werden vereinbart <input type="checkbox"/> nicht befürwortet	<input type="checkbox"/> wie beantragt genehmigt <input type="checkbox"/> nicht genehmigt <input type="checkbox"/> genehmigt mit Änderungen
..... Ort, Datum	..... Ort, Datum
Klassenleitung	Schulleitung