

# Antrag auf Beurlaubung von Schülerinnen

betrifft  Schule und/oder  Internat (bitte ankreuzen)

Vom Antragsteller auszufüllen:

Name: \_\_\_\_\_ Klasse/Jg.: \_\_\_\_\_

abwesend von – bis (Datum/Uhrzeit): \_\_\_\_\_

ausfallende Unterrichtsstunden (am/Stunden): \_\_\_\_\_

Grund: \_\_\_\_\_

Der versäumte Unterrichtsstoff muss selbständig nachgeholt werden.

ggf. verpasste Klausuren / Arbeiten: \_\_\_\_\_

vorgelegt am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ (Erzieherin/Eltern/volljährige Schülerin)

⇒ Weiterleitung an KL (Beurlaub. bis zu zwei Tagen)  
bzw. an SL (Beurlaub. länger als zwei Tage oder vor Ferien)

wird von der Schule ausgefüllt:

genehmigt am \_\_\_\_\_ ggf. durch Klassenleitung (bis zu zwei Tagen) \_\_\_\_\_  
bzw. durch Schulleitung (> zwei Tage; vor/nach Ferien) \_\_\_\_\_

genehmigt am \_\_\_\_\_ durch Gesamtleitung (in jedem Fall) \_\_\_\_\_

⇒ Sekretariat: Original an: Schülerakte  
Kopie an: SL, Klassenleitung, Aushang LZ, Erzieherin (informiert Schülerin bzw. Eltern)

nicht genehmigt am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_, Begründung: \_\_\_\_\_

ggf. Eltern werden informiert von: \_\_\_\_\_

⇒ Sekretariat: Original an Schülerin extern über KL, Schülerin intern über Erz.; Kopie an: GL, SL, Erz., Schülerakte

wird vom Internat ausgefüllt:

Die Schülerin  wird abgeholt  fährt mit dem Zug  fliegt