

Antrag auf längerfristige Beurlaubung

Vorname:	<input type="text"/>	Nachname:	<input type="text"/>		
geb. am:	<input type="text"/>	Klasse:	<input type="text"/>	Klassenlehrer/in:	<input type="text"/>
Dauer der Beurlaubung von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>		
Aufenthaltort in der Zeit der Beurlaubung:	<input type="text"/>				
E-Mail-Adresse:	<input type="text"/>				
Rückkehr geplant am:	<input type="text"/>	in Klassenstufe:	<input type="text"/>		

Begründung:

Schriftliche Begründung ist beigefügt ja / nein (Nichtzutreffendes bitte streichen)

Folgende Anlagen sind beigefügt (z.B. Atteste, Schreiben Austauschorganisation):

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Bitte beachten Sie im Falle eines längerfristigen Auslandsaufenthaltes die notwendigen Unterschriften auf der Rückseite und halten die nötigen Rücksprachen frühzeitig. Vielen Dank für Ihre Mithilfe,

die erweiterte Schulleitung HTG

Laufzettel:

1) Genehmigung durch den Klassenlehrer:

Name: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

2) Rücksprache mit den Oberstufenberatern: (NUR bei Abwesenheit in Klasse 10)

Vereinbarungen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

3) Rücksprache BOGY (NUR bei Abwesenheit in Klasse 10)

Vereinbarungen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

4) Abteilungsleiter Jahrgangsstufe

Vereinbarungen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Von der Direktion auszufüllen:

Der Antrag wird genehmigt **nicht** genehmigt

Datum: _____ Unterschrift: _____

Original Schülerakte, Kopie Planungsordner, Antragsteller, Klassenlehrer; AL Jahrgangsstufe
bei Beurlaubung während 2. Halbjahr Kl..10: Kopie an Oberstufenberater