



**Antrag auf Beurlaubung von  
SchülerInnen**

**mehr als 2 Tage und vor und nach  
den Ferien**

**für mehr als zwei aufeinanderfolgende Unterrichtstage oder für Zeiträume vor und nach den Ferien**  
Der Antrag ist bei der/m KlassenlehrerIn bzw. TutorIn rechtzeitig einzureichen.  
Über die Beurlaubung entscheidet die Schulleitung!

Name, Vorname der Erziehungsberechtigten (Antragsteller)	<b>Name des Kindes</b>
Anschrift	<b>Geburtsdatum</b>
Telefon	<b>Klasse</b>
Zeitraum, für den eine Beurlaubung beantragt wird:  vom _____ bis _____	

Es liegt folgender **wichtiger Grund** für eine Beurlaubung vor (siehe Schulbesuchsverordnung unter: [dhg-meersburg.de/service/downloads/](http://dhg-meersburg.de/service/downloads/) → [Regelungen](#)) (ggf. Bescheinigung beifügen)

**Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachgeholt werden muss.**

**Eine Abmeldung vom Mittagessen ist eigenständig bei der Zahlstelle/Hr. Wolks vorzunehmen - erforderlicher Eingang: Bis spätestens zum Vortag/ bis 15.00Uhr.**

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

**Kenntnisnahme KlassenlehrerIn, TutorIn:**

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift

**Entscheidung der Schulleitung:** Der Antrag auf Beurlaubung wird

genehmigt.

genehmigt unter Beschränkung auf die Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

abgelehnt. Grund: \_\_\_\_\_

Der Antragsteller erhält einen entsprechenden Bescheid über den Klassenlehrer/Tutor.

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift Schulleitung