

An die  
**Staatliche Wirtschaftsschule  
Staatliche Berufsschule II**  
Bodenseestraße 41  
87700 Memmingen  
Fax-Nr. 08331 71030  
E-Mail [verwaltung@bbz-mm.de](mailto:verwaltung@bbz-mm.de)



\_\_\_\_\_  
Eingangs-/Abgabedatum

## Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

gem. § 11 BSO; § 36 Abs. 3 WSO; § 20 Abs. 3 Satz 1 BaySchO

*eintägige Beurlaubung – möglichst 1 Woche vorher  
mehrtägige Beurlaubung – möglichst 4 Wochen vorher*

Ich

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Klasse

\_\_\_\_\_  
Klassenleiter/-in

bitte um eine Unterrichtsbeurlaubung

\_\_\_\_\_  
am (Wochentag, Datum)

\_\_\_\_\_  
ggf. von bis Uhr

Bitte Rückmeldung an: Tel.-Nr. _____ Fax-Nr. _____ E-Mail _____
--

\_\_\_\_\_  
Begründung

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten  
(bei minderjährigen Schülern)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Stempel Ausbildungsbetrieb  
(unbedingt erforderlich)

### Vermerk der Schule:

Bei **eintägiger** Beurlaubung:

- genehmigt - mit der Maßgabe \_\_\_\_\_  
 nicht genehmigt

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Klassenleiter/-in

Bei **mehrtägiger** Beurlaubung:

- Stellungnahme Klassenleiter/-in  
bisherige Fehltage: \_\_\_\_ krankheitsbedingt; \_\_\_\_ aus betrieblichen Gründen

- Ich befürworte den Antrag. Datum, Kurzzeichen Klassenleiter/-in: \_\_\_\_\_

- Ich befürworte den Antrag nicht – Begründung: \_\_\_\_\_

➤ Schulleitung

- genehmigt - mit der Maßgabe \_\_\_\_\_  
 nicht genehmigt - Begründung \_\_\_\_\_

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

#### Nach Genehmigung

1. Eintrag in WebUntis durch Klassenleiter/-in bzw. Verwaltung
2. Information von Betrieb und/oder Schüler/-in durch Klassenleiter/-in
3. Ablage

#### Ablage

SA (Original)  
Absentenliste (Kopie)