



## Grundschule Hartkirchen

Obere Inntalstraße 24, 94060 Pocking

☎ 08538/229 \* ✉ sekretariat@gs-hartkirchen.de

🌐 www.gs-hartkirchen.de

### **Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht und** **Antrag auf Beurlaubung von der OGB gemäß § 20 (3) BaySchO**

Hiermit wird Antrag auf Beurlaubung des Schülers/der Schülerin

Name: ..... Klasse: .....

Datum: ..... ab ..... (Uhrzeit) gestellt.

Begründung (ggf. Belege beilegen):

.....  
.....

#### **HINWEIS:**

Der Antrag auf Beurlaubung ist rechtzeitig (**mind. 3 Tage vorher**) schriftlich zu stellen.

**Bitte beachten Sie, dass das Sekretariat nur MO, MI, FR besetzt ist!**

**Arzttermine** sind so zu wählen, dass der Unterricht nach Möglichkeit nicht betroffen ist.

Beurlaubungen für **Urlaubsreisen** während der Schulzeit können grundsätzlich nicht genehmigt werden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

---

### **Stellungnahme der Schulleitung**

Der Antrag auf Beurlaubung

wird genehmigt.

wird nicht genehmigt.

Die Unterrichtsbefreiung erfolgt unter der Voraussetzung, dass der versäumte Unterrichtsstoff eigenverantwortlich und vollständig nachgeholt wird. Dieser Lehrstoff kann ggf. auch Gegenstand etwaiger Proben sein.

Hartkirchen, .....

.....  
Judith Matner, Rektorin