

# Antrag auf Beurlaubung

<b>Name:</b>	
<b>Klasse:</b>	
<b>Klassenlehrer/-in:</b>	

<b>Nur vom Lehrer auszufüllen:</b>	
<b>Erhalten am:</b>	
<b>Paraphe:</b>	

Hiermit bitte ich, mich für den folgenden Zeitraum zu beurlauben:

	<b>Datum:</b>	<b>Uhrzeit:</b>
<b>am / vom:</b>		
<b>bis zum:</b>		

**Begründung der Beurlaubung:**

- Beleg / Bescheinigung wurde beigelegt und auf die Rückseite geklebt.
- Beleg / Bescheinigung wird zeitnah nachgereicht. Erst dann werden die Stunden entschuldigt!

**Folgende Klausuren / Veranstaltungen werden versäumt:**

<b>Datum:</b>	<b>Fach oder Veranstaltung:</b>	<b>Fachlehrer:</b>

**Ort und Datum** \_\_\_\_\_

**Unterschrift(en)** \_\_\_\_\_

Schülerin/Schüler

Erziehungsberechtigte(r)

**Genehmigung der Beurlaubung (nur von der Schule auszufüllen):**

<p style="text-align: center;"><b>Hinweis:</b></p> <p>Beurlaubung für einen Tag durch Klassenlehrer/in          Beurlaubung für eine Woche durch Bildungsgangleitung          Beurlaubung für über eine Woche durch Schulleitung</p>	<p>Die Beurlaubung wurde genehmigt:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja    <input type="checkbox"/> Nein</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Datum, Unterschrift</p>
--	--