

Laufweg:
1. Stellungnahme Klassenlehrkraft / Tutor*in
2. Info und Genehmigung Abteilungsleitung
3. Genehmigung Schulleitung
4. Kopie Klassenlehrer
5. Ablage bei Abteilungsleiter



Antrag auf Beurlaubung (ab 2 Tagen)

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Klasse: _____ Klassenlehrkraft / Tutor*in: _____

Ich bitte um die Beurlaubung vom Besuch der Schule

vom _____ bis zum _____

Grund (Beleg in Kopie beifügen): _____

Bitte versäumten Unterricht auf Rückseite ausfüllen!

Ich verpflichte mich, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuarbeiten und versäumte Klassenarbeiten gegebenenfalls nachzuholen.

_____ Datum

_____ Unterschrift Schüler(in) / Erziehungsberechtigte(r)

Stellungnahme Klassenlehrkraft / Tutor*in: befürwortet ja nein _____

Unterschrift

Begründung: _____

Stellungnahme Abteilungsleitung: genehmigt nicht genehmigt _____

Unterschrift

Begründung: _____

Genehmigung der Schulleitung: genehmigt nicht genehmigt _____

Unterschrift

Anmerkung: _____

