

Ort, Datum:

Absender:



Antrag auf Beurlaubung

Sehr geehrte Frau/geehrter Herr ,
hiermit beantrage ich/beantragen wir für

.....
Name, Vorname Klasse / Kurs

eine Beurlaubung vom Unterricht

für die Zeit vom bis

bzw. für den ganztägig
stundenweise von der bis zur Stunde.

Im beantragten Zeitraum sind folgende Leistungs-
kontrollen angekündigt (Fach / Fachlehrer):

Begründung des Antrages:

Mit freundlichen Grüßen

.....
Unterschrift des Erziehungsberechtigten bzw.
Unterschrift der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers

Genehmigung / Befürwortung:

Klassenlehrer / Tutor
Ja **Nein**
.....
(Datum) (Unterschrift)

Schulleiter
Ja **Nein**
.....
(Datum) (Unterschrift)

Der versäumte Unterrichtsstoff ist nachzuarbeiten und für die Schule entfällt jegliche versicherungsrechtliche Verantwortung.

Abschnitt A

Genehmigte Beurlaubung für

.....
Name, Vorname Klasse / Kurs

für die Zeit vom bis

bzw. für den ganztägig
stundenweise von der bis zur Stunde.

Kenntnisnahme Sekretariat: Klassenleiter/Tutor:

Abschnitt B