



Antrag auf Beurlaubung

(rechtzeitig mit dem ausgefüllten Entschuldigungsformular vor dem Termin von der/dem Beratungslehrer/in abzeichnen lassen und im Sekretariat zur Erfassung vorlegen!!!)

An die Beratungslehrer/in/nen der Stufe Schuljahr

Frau/Herr

Name der Schülerin/des Schülers:

Name der/des Erziehungsberechtigten:

Hiermit bitte ich/bitten wir um die Beurlaubung für den folgenden Tag:

Beurlaubungsgrund:

.....

An diesem Tag werden folgende Unterrichtsstunden versäumt:

Fach	Fachlehrer/in	Stundenzahl

Der Tag liegt **nicht vor einem Ferientag/Feiertag**. Es wird **keine Klausur geschrieben**. Bei Terminen wird eine Bescheinigung bei den Beratungslehrer/innen nachgereicht.

.....
Datum

.....
Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerin/Schülers

Der Antrag wurde genehmigt/nicht genehmigt.

Datum/Unterschrift der/des Beratungslehrerin/Beratungslehrers:

Wichtig: Formular nach dem Termin an die Beratungslehrer/innen zurückgeben.