

Antrag auf Beurlaubung

Bitte den Antrag sorgfältig und vollständig ausfüllen und rechtzeitig der Beratungslehrerin/dem Beratungslehrer vorlegen. Die Beurlaubung ist erst genehmigt, wenn Sie den Antrag mit dem entsprechenden Vermerk und unterschrieben zurück erhalten.

Name, Vorname _____ Beratungslehrer _____ Stufe _____

Hiermit bitte ich um Beurlaubung für (Wochentag) _____,
den (Datum) _____

von der _____ Stunde bis zur _____ Stunde.

Kurze Angabe des Grundes:

ggf. Anlage: _____

Datum _____ Unterschrift der Schülerin/des Schülers _____

Nicht vom Schüler auszufüllen

genehmigt **nicht** genehmigt.

Grund für Nichtgenehmigung:

Datum _____ Unterschrift Jahrgangsstufenleitung _____

Antrag auf Beurlaubung

Bitte den Antrag sorgfältig und vollständig ausfüllen und rechtzeitig der Beratungslehrerin/dem Beratungslehrer vorlegen. Die Beurlaubung ist erst genehmigt, wenn Sie den Antrag mit dem entsprechenden Vermerk und unterschrieben zurück erhalten.

Name, Vorname _____ Beratungslehrer _____ Stufe _____

Hiermit bitte ich um Beurlaubung für (Wochentag) _____,
den (Datum) _____

von der _____ Stunde bis zur _____ Stunde.

Kurze Angabe des Grundes:

ggf. Anlage: _____

Datum _____ Unterschrift der Schülerin/des Schülers _____

Nicht vom Schüler auszufüllen

genehmigt **nicht** genehmigt.

Grund für Nichtgenehmigung:

Datum _____ Unterschrift Jahrgangsstufenleitung _____

