

Antrag auf Beurlaubung (mehrtägig / im Anschluss an Ferien bzw. Feiertagen):

Sehr geehrte(r) Jahrgangsstufenleiter(in)!

Der Schüler / die Schülerin _____

der Jahrgangsstufe _____ bittet darum, vom _____ bis _____

vom Unterricht befreit zu werden.

Grund: _____

(Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgeholt werden muss.)

Ich bitte die versäumten Stunden zu entschuldigen.

Ort, Datum

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten/ volljährige(r) Schüler(in)

Bearbeitungsvermerk der Schule:

genehmigt

nicht genehmigt

Grund:

Datum:

Unterschrift der Schulleitung

Rückgabe an die Eltern über den Schüler / die Schülerin

Antrag auf Beurlaubung (mehrtägig / im Anschluss an Ferien bzw. Feiertagen):

Sehr geehrte(r) Jahrgangsstufenleiter(in)!

Der Schüler / die Schülerin _____

der Jahrgangsstufe _____ bittet darum, vom _____ bis _____

vom Unterricht befreit zu werden.

Grund: _____

(Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgeholt werden muss.)

Ich bitte die versäumten Stunden zu entschuldigen.

Ort, Datum

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten/ volljährige(r) Schüler(in)

Bearbeitungsvermerk der Schule:

genehmigt

nicht genehmigt

Grund:

Datum:

Unterschrift der Schulleitung

Rückgabe an die Eltern über den Schüler / die Schülerin