



**Antrag auf Beurlaubung bis zu einem Tag** (bitte vollständig ausfüllen/ankreuzen)

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_ Klassenleitung: \_\_\_\_\_

**Ich bitte um Beurlaubung**

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Begründung:**

\_\_\_\_\_

**Bescheinigung** der Arztpraxis / des Amtes / des Betriebes o. Ä. ist beigefügt:

Ja \_\_\_\_\_ Nein \_\_\_\_\_ Wird vorgelegt am \_\_\_\_\_

Es werden **Leistungsnachweise** versäumt:

Ja, das sind \_\_\_\_\_ Nein \_\_\_\_\_

*Datum und Unterschrift der/des Antragstellenden, ggf. auch Erziehungsberechtigten*

\_\_\_\_\_

**Die Beurlaubung wird durch die Klassenleitung genehmigt:**

Ja \_\_\_\_\_

Nein \_\_\_\_\_ **Begründung:** \_\_\_\_\_

*Datum und Unterschrift der Klassenleitung*

\_\_\_\_\_

Die Klassenleitung übergibt der Verwaltung das Original für die Schüler\*innen-Akte und händigt dem/der Schüler/in eine Kopie zur Aufbewahrung aus. Sie informiert das Klassenteam über die Beurlaubung und trägt die Fehlzeiten als entschuldigt ins Klassenbuch ein.