



**Antrag auf Beurlaubung an den/die BeratungslehrerIn<sup>1</sup>**

Name:  Jahrgangsstufe:

Sehr geehrte(r)

Hiermit bitte ich Sie, mich  am  vom - bis  vom Unterricht zu beurlauben.

➤ Begründung<sup>2</sup>:

➤ Anlage<sup>3</sup>:

Betroffen sind folgende Fächer und LehrerInnen:

| Tag/Datum: <input type="text"/> |          |
|---------------------------------|----------|
| Stunde/Fach                     | LehrerIn |
| 1.                              |          |
| 2.                              |          |
| 3.                              |          |
| 4.                              |          |
| 5.                              |          |
| 6.                              |          |
| 7.                              |          |
| 8.                              |          |
| 9.                              |          |

| Tag/Datum: <input type="text"/> |          |
|---------------------------------|----------|
| Stunde/Fach                     | LehrerIn |
| 1.                              |          |
| 2.                              |          |
| 3.                              |          |
| 4.                              |          |
| 5.                              |          |
| 6.                              |          |
| 7.                              |          |
| 8.                              |          |
| 9.                              |          |

In dem angegebenen Zeitraum ist für mich keine Klausur angesetzt.

In dem angegebenen Zeitraum  ist  sind für mich folgende Klausur(en) angesetzt:

| Fach | Datum | LehrerIn |
|------|-------|----------|
|      |       |          |
|      |       |          |

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift (Erziehungsberechtigte/r):

BeratungslehrerIn: \_\_\_\_\_ SchulleiterIn: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> In der Regel mindestens eine Woche im Voraus.  
<sup>2</sup> Falls erforderlich: Für ausführliche Begründung bitte Rückseite benutzen.  
<sup>3</sup> z.B. Bescheinigung über Arzttermin o.ä.