



**Laufzettel für Fehlzeiten und Antrag / Laufzettel für Beurlaubung**

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Woche vom \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Entschuldigung für Unterrichtsversäumnisse bzw. Antrag und Genehmigung der Beurlaubung:

	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
	Fach	Kürzel und Datum	Fach	Kürzel und Datum	Fach	Kürzel und Datum	Fach	Kürzel und Datum	Fach	Kürzel und Datum
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

***Gegebenenfalls Bescheinigung bitte anheften!***

Die Klassenlehrkraft genehmigt eine Beurlaubung **nur im Vorhinein** und kennzeichnet dies bitte durch ein **zusätzliches „B“** bei allen betroffenen Stunden.)

Klassenlehrkraft – Beurlaubung genehmigt:

Datum \_\_\_\_\_ Kürzel \_\_\_\_\_

Der genehmigte Antrag auf Beurlaubung wird in der Regel ***möglichst vor dem Termin*** allen betreffenden Lehrkräften vorgelegt und von ihnen ebenfalls gekürzt.

Erziehungsberechtigter bzw. volljährige/r Schülerin/Schüler:

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_