DIE LOBURG

Antrag auf Beurlaubung

Name: _____

Adresse: _____

Stufe / Klasse & Tutor: _____

Datum: _____

Sehr geehrte Frau _____,

Sehr geehrter Herr _____,

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Unterschrift der Schülerin / des Schülers Unterschrift der Eltern

Antrag auf Beurlaubung - Prozedere:

1) Beurlaubungswunsch in die Liste im Sekretariat eintragen.
2) Antrag auf Beurlaubung & ggf. Bescheinigungen, Einladungen etc. möglichst eine Woche vorher ins Fach der Jahrgangsstufenleiterin bzw. des Jahrgangstufenleiters legen (im Sekretariat).
3) Nach Antragsprüfung paraphiert die Jahrgangsstufenleitung bei Genehmigung als Rückmeldung für die Schülerin/den Schüler in der Liste im Sekretariat. (*Bei Unklarheiten ist eine kurze persönliche Kontaktaufnahme mit der Jahrgangsstufenleitung über den Status des Antrags zu empfehlen)*
4) Die akzeptierte Beurlaubung wird bei Webuntis von der Stufenleitung eingetragen.