



Sehr geehrte(r) Frau/ Herr _____,
hiermit bitte ich meine Tochter/ meinen Sohn
_____ für den Zeitraum von _____
bis _____ zu beurlauben.

Begründung:

_____.

Mit freundlichen Grüßen

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten)

Die Bitte um Beurlaubung für die Schülerin/ den Schüler
_____ -unter Maßgabe
der selbständigen Nacharbeit- wurde gewährt.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Schulleitung)

Stempel



Sehr geehrte(r) Frau/ Herr _____,
hiermit bitte ich meine Tochter/ meinen Sohn
_____ für den Zeitraum von _____
bis _____ zu beurlauben.

Begründung:

_____.

Mit freundlichen Grüßen

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten)

Die Bitte um Beurlaubung für die Schülerin/ den Schüler
_____ -unter Maßgabe
der selbständigen Nacharbeit- wurde gewährt.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Schulleitung)

Stempel

