



Bitte um Entschuldigung / Beurlaubung

Abzugeben beim Klassenlehrer/in oder Tutor/in: Lehrerkürzel([siehe Elternhandbuch](#))@lug-kirchheim.de
 oder im

Sekretariat an: sekretariat@lug-kirchheim.de

(beides per Foto / Scan möglich)

Name der Schülerin / des Schülers:

Klasse: Klassenlehrer/in: Fehlzeit (von bis voraussichtlich):

Begründung der Fehlzeit:

Ort / Datum:

Handschriftliche Unterschrift Erziehungsberechtigte/r:.....

Dies ist eine Bitte um Entschuldigung
 Im Nachhinein, z.B. bei unvorhergesehener Krankheit

Beurlaubung
 In der Regel 1 Woche im Voraus; z.B. bei Arztbesuchen, Fahrprüfungen, Feiern; die Genehmigung seitens der Schule muss abgewartet werden. Bei mehr als zwei Tagen bzw. direkt vor oder nach Ferien muss ein Antrag an die Schulleitung gestellt werden (siehe gesondertes [Formular auf der Homepage](#)).

Im Falle eines Beurlaubungsgesuches:

Klassenarbeiten, Tests, Prüfungen, GFS, die im Fehlzeitraum liegen (Angabe von Fach und Datum):	
---	--

nur von Klassenlehrer/in, Tutor/in oder annehmender Lehrkraft auszufüllen:

Angenommen am: von:

Beurlaubung: genehmigt nicht genehmigt

Datum:Kürzel: