

Freistellungsantrag für Schüler(innen)

Freistellungen vom Unterricht können grundsätzlich nur in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag genehmigt werden. Dies gilt auch für Behördengänge sowie Arzt- und Zahnarzttermine. Muss der Behördengang bzw. (Zahn-)Arztbesuch während der Unterrichtszeiten erfolgen, ist dafür dem/der Klassenleiter(in) unverzüglich danach auf eigene Kosten eine schriftliche Bestätigung der Behörde bzw. des/der (Zahn-)Arztes/Ärztin im Original vorzulegen.

Der Antrag ist mindestens zwei Schultage vor Beginn der beantragten Freistellung beim/bei der Klassenleiter(in) einzureichen. Die Freistellung darf nur mit dem schriftlich genehmigten Freistellungsantrag angetreten werden. Versäumte Unterrichtsinhalte müssen im Falle einer Freistellung vom/von der Schüler(in) eigenverantwortlich nachgeholt werden. Grundsätzlich kann an Schultagen unmittelbar vor oder nach unterrichtsfreien Tagen bzw. Schulferien sowie für Schultage, an denen eine angesagte schriftliche Leistungsüberprüfung angesetzt ist, nicht freigestellt werden.

Für dringende Familienangelegenheiten (Hochzeiten, Trauerfälle etc. von Ehegatten, Eltern, Geschwistern und Verwandten 1. Grades) können pro Schuljahr auf Antrag maximal für 2 Schultage Freistellungen genehmigt werden. Deren Genehmigung ist jedoch von verschiedenen Voraussetzungen abhängig (schulische Leistungen, evtl. bisherige Fehlzeiten und Verstöße gegen die Schul- bzw. Einrichtungsordnung etc.).

Nachname, Vorname: Klasse:

Freistellung beantragt vom: bis:

(falls nicht ganzer Tag:) (Uhrzeit von – bis)

Begründung:

.....
Datum, Unterschrift Schüler(in)

.....
Datum, Unterschrift Eltern / gesetzliche(r) Vertreter(innen) bei minderj. Schüler(in)

gesehen und befürwortet Ja Nein:

genehmigt Ja Nein:

.....
Datum, Unterschrift Klassenleiter(in)

.....
Datum, Unterschrift Schul-/Einrichtungsleiter(in)

2. Ausfertigung: Schule

Freistellungsantrag für Schüler(innen)

Freistellungen vom Unterricht können grundsätzlich nur in begründeten Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag genehmigt werden. Dies gilt auch für Behördengänge sowie Arzt- und Zahnarzttermine. Muss der Behördengang bzw. (Zahn-)Arztbesuch während der Unterrichtszeiten erfolgen, ist dafür dem/der Klassenleiter(in) unverzüglich danach auf eigene Kosten eine schriftliche Bestätigung der Behörde bzw. des/der (Zahn-)Arztes/Ärztin im Original vorzulegen.

Der Antrag ist mindestens zwei Schultage vor Beginn der beantragten Freistellung beim/bei der Klassenleiter(in) einzureichen. Die Freistellung darf nur mit dem schriftlich genehmigten Freistellungsantrag angetreten werden. Versäumte Unterrichtsinhalte müssen im Falle einer Freistellung vom/von der Schüler(in) eigenverantwortlich nachgeholt werden. Grundsätzlich kann an Schultagen unmittelbar vor oder nach unterrichtsfreien Tagen bzw. Schulferien sowie für Schultage, an denen eine angesagte schriftliche Leistungsüberprüfung angesetzt ist, nicht freigestellt werden.

Für dringende Familienangelegenheiten (Hochzeiten, Trauerfälle etc. von Ehegatten, Eltern, Geschwistern und Verwandten 1. Grades) können pro Schuljahr auf Antrag maximal für 2 Schultage Freistellungen genehmigt werden. Deren Genehmigung ist jedoch von verschiedenen Voraussetzungen abhängig (schulische Leistungen, evtl. bisherige Fehlzeiten und Verstöße gegen die Schul- bzw. Einrichtungsordnung etc.).

Nachname, Vorname: Klasse:

Freistellung beantragt vom: bis:

(falls nicht ganzer Tag:) (Uhrzeit von – bis)

Begründung:

.....
Datum, Unterschrift Schüler(in)

.....
Datum, Unterschrift Eltern / gesetzliche(r) Vertreter(innen) bei minderj. Schüler(in)

gesehen und befürwortet Ja Nein:

genehmigt Ja Nein:

.....
Datum, Unterschrift Klassenleiter(in)

.....
Datum, Unterschrift Schul-/Einrichtungsleiter(in)