

Freistellungsantrag

Name, Vorname: _____ Klasse: _____

geb. am: _____

Ich beantrage die Freistellung vom Unterricht am: _____
vom _____ bis _____

Grund der Freistellung: _____

Ich weiß, dass der Unterrichtsstoff (s. Aufgabenstellungen) und versäumte Leistungsbewertungen unverzüglich und selbstständig nachgeholt werden müssen.

Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift d. Sorgeberechtigten

Auszubildende/r:
Mein/e Ausbilder/in ist mit der Freistellung einverstanden.

Stempel und Unterschrift Ausbilder/Ausbilderin

Stellungnahme/Genehmigung der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers (1 Unterrichtstag)

- Die Freistellung wird befürwortet/Genehmigung für 1 Unterrichtstag erteilt.
 Die Freistellung wird nicht befürwortet/nicht genehmigt.

Begründung: _____

Datum

Unterschrift der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers

Genehmigungsvermerk der Koordinatorin/des Koordinators (2 – 5 Unterrichtstage)

- Die Freistellung wird genehmigt.
 Die Freistellung wird nicht genehmigt.

Begründung: _____

Datum

Koordinatorin/Koordinator

Genehmigungsvermerk der Schulleiterin (6 – 10 Unterrichtstage)

- Die Freistellung wird genehmigt.
 Die Freistellung wird nicht genehmigt.

Begründung: _____

Datum

Pilz (Schulleiterin)

Aufgabenstellungen

Für die Freistellung vom Unterricht in der Zeit am/vom _____ bis _____ bitte ich um die Erteilung von individuellen Aufgabenstellungen durch die Fachlehrer.

Datum

Unterschrift

Fach	Fachlehrer	Stunden	Aufgabenstellungen/Lerninhalte	Signum Fachlehrer

Die Aufgaben sind innerhalb einer Woche nach Rückkehr beim Fachlehrer vorzulegen.