



Umlaufzettel für Freistellung vom Unterricht

Der Schüler/ die Schülerin Klasse:

beantragt für den Zeitraum von: bis:
eine Freistellung vom Unterricht.

Grund:

Antrag der Eltern/ entsprechende Belege wurden beigefügt.

Datum/ Unterschrift der Eltern:

Stellungnahmen der Fachlehrer und des Klassenlehrers

(unter Beachtung von: Leistungsstand, Fehlstunden bisher, Klausurterminen)

Lehrer	Fach	Anz. Std.	Freist. Ja/ Nein	Sign.	Bemerkung (z. B. Klausurtermin)

ggf. Rückseite benutzen

Hiermit versichere ich, **alle** betreffenden Fachlehrer informiert und befragt zu haben. Mir ist bekannt, dass versäumter Unterricht nachgeholt werden muss.

Datum/ Unterschrift des Schülers

Entscheidung des Klassenlehrers

(bei einem Tag und **nicht** am Ferienrand - Zettel verbleibt beim Klassenlehrer)

Datum, Unterschrift

Entscheidung der Schulleitung

(bei mehreren Tagen bzw. am Ferienrand)

Datum, Unterschrift

Freistellungs-Anträge

- Anträge über den Umlaufzettel auf Freistellung vom Unterricht haben so zu erfolgen, dass sie bei allen beteiligten Fachlehrern, beim Klassenlehrer bzw. Tutor und ggf. beim Schulleiter rechtzeitig vorliegen, d. h. sofort nach Vorliegen des Grundes und **spätestens 1 Woche zuvor**. (siehe Schulordnung)
- Ein Anspruch auf Freistellung besteht nicht.
- Dem Antrag ist ein entsprechender Beleg beizufügen (z. B. Einladung zu einem besondern Ausscheid, Aufnahmeprüfung, Bewerbungsgespräch, Elternbrief bei Familienfeiern, etc.)
- Bei dringenden, nicht vorhersehbaren Ereignissen ist der Antrag formlos und direkt beim Schulleiter einzureichen.

Anmerkungen:

- Wenn sich die Freistellung nur auf einen Teil des Unterrichtstages bezieht, ist ein rechtzeitiger Antrag bei den betreffenden Fachlehrern ausreichend.

gez. Dr. D. Lührs
September 2011