



### Umlaufzettel mit Bitte um Freistellung vom Unterricht

Der Schüler / Die Schülerin  Klasse:

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

Grund:

**Schriftlicher Antrag der Eltern und ggf. entsprechende Belege sind beigefügt!!!**

Bisherige und geplante Freistellungen im laufenden Schuljahr:

#### Stellungnahmen / Kenntnisnahmen der Fachlehrer

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

Lehrer	Fach	Anz. Std.	Freist. J/N	Sign.	Bemerkung (z.B. Klausurtermin)

Unterschrift des **Schülers** (Datum)

#### Entscheidung / Stellung-/ Kenntnisnahme des Klassenlehrers / Tutors

(bei einem Tag und nicht am Ferienrand Entscheidung, *sonst* Stellung- / Kenntnisnahme)

ja  nein Datum, Unterschrift **KL**

#### Kenntnisnahme d. Koordinators / Entscheidung d. Schulleitung

(bei mehreren Tagen bzw. am Ferienrand)

ja  nein Datum, Unterschrift **KO**

ja  nein Datum, Unterschrift **SL**



### Umlaufzettel mit Bitte um Freistellung vom Unterricht

Der Schüler / Die Schülerin  Klasse:

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

Grund:

**Schriftlicher Antrag der Eltern und ggf. entsprechende Belege sind beigefügt!!!**

Bisherige und geplante Freistellungen im laufenden Schuljahr:

#### Stellungnahmen / Kenntnisnahmen der Fachlehrer

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

Lehrer	Fach	Anz. Std.	Freist. J/N	Sign.	Bemerkung (z.B. Klausurtermin)

Unterschrift des **Schülers** (Datum)

#### Entscheidung / Stellung-/ Kenntnisnahme des Klassenlehrers / Tutors

(bei einem Tag und nicht am Ferienrand Entscheidung, *sonst* Stellung- / Kenntnisnahme)

ja  nein Datum, Unterschrift **KL**

#### Kenntnisnahme d. Koordinators / Entscheidung d. Schulleitung

(bei mehreren Tagen bzw. am Ferienrand)

ja  nein Datum, Unterschrift **KO**

ja  nein Datum, Unterschrift **SL**

## Freistellungsanträge Anmerkungen

- Anträge sind **grundsätzlich schriftlich unter Angabe des Grundes** mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten und dem Umlaufzettel einzureichen. Freistellungsanträge besonders am Ferienrand sind nur in Ausnahmefällen möglich. Diese sind rechtzeitig und vor jeglichen Buchungen einzureichen.
- Wenn sich die Freistellung nur auf einen Teil des Unterrichtstages (z.B. Arztbesuche) bezieht, ist die Abgabe des Antrages bei den betreffenden Fachlehrern ausreichend. Der Umlaufzettel ist bei der Abmeldung im Sekretariat abzugeben.
- Anträge für einen Tag, der nicht am Ferienrand liegt, sind sofort nach Vorliegen des Grundes bzw. **spätestens 1 Woche vorher** den Fachlehrern vorzulegen. Abschließend entscheidet der Klassenlehrer/Tutor.
- Anträge, die
  - mehrere Tage *oder*
  - einen oder mehrere Tage am Ferienrand *oder*
  - dringende nicht vorhersehbare Ereignissebetreffen, sind direkt beim Schulleiter über das Sekretariat einzureichen. Der Schulleiter entscheidet dann über das weitere Genehmigungsverfahren:
  - a) Genehmigung durch Schulleiter und anschließend schnellstmögliche Information an die betreffenden Lehrkräfte durch den Schüler mit dem Umlaufzettel
  - b) Genehmigung durch Schulleiter erst nach Stellungnahme der Fachlehrer / Klassenlehrer / Tutor / Koordinator durch den Schüler mit dem UmlaufzettelIn beiden Fällen holt der Schüler - jedoch frühestens nach 3 Tagen - die Antragsunterlagen (Antrag und Umlaufzettel) im Sekretariat ab und hat diese schnellstmöglich wieder im Sekretariat abzugeben.
- Ein Rechtsanspruch auf Freistellung besteht nicht.

Dr. D. Lührs  
Schulleiter

Februar 2024

## Freistellungsanträge Anmerkungen

- Anträge sind **grundsätzlich schriftlich unter Angabe des Grundes** mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten und dem Umlaufzettel einzureichen. Freistellungsanträge besonders am Ferienrand sind nur in Ausnahmefällen möglich. Diese sind rechtzeitig und vor jeglichen Buchungen einzureichen.
- Wenn sich die Freistellung nur auf einen Teil des Unterrichtstages (z.B. Arztbesuche) bezieht, ist die Abgabe des Antrages bei den betreffenden Fachlehrern ausreichend. Der Umlaufzettel ist bei der Abmeldung im Sekretariat abzugeben.
- Anträge für einen Tag, der nicht am Ferienrand liegt, sind sofort nach Vorliegen des Grundes bzw. **spätestens 1 Woche vorher** den Fachlehrern vorzulegen. Abschließend entscheidet der Klassenlehrer/Tutor.
- Anträge, die
  - mehrere Tage *oder*
  - einen oder mehrere Tage am Ferienrand *oder*
  - dringende nicht vorhersehbare Ereignissebetreffen, sind direkt beim Schulleiter über das Sekretariat einzureichen. Der Schulleiter entscheidet dann über das weitere Genehmigungsverfahren:
  - c) Genehmigung durch Schulleiter und anschließend schnellstmögliche Information an die betreffenden Lehrkräfte durch den Schüler mit dem Umlaufzettel
  - d) Genehmigung durch Schulleiter erst nach Stellungnahme der Fachlehrer / Klassenlehrer / Tutor / Koordinator durch den Schüler mit dem UmlaufzettelIn beiden Fällen holt der Schüler - jedoch frühestens nach 3 Tagen - die Antragsunterlagen (Antrag und Umlaufzettel) im Sekretariat ab und hat diese schnellstmöglich wieder im Sekretariat abzugeben.
- Ein Rechtsanspruch auf Freistellung besteht nicht.

Dr. D. Lührs  
Schulleiter

Februar 2024