

Antrag auf Freistellung vom Unterricht

Name: _____

Klasse/Stufe : _____ Klassen-/Stufenleitung: _____

Hiermit bitte ich um Freistellung vom Unterricht am/vom _____ bis _____

ggf. Uhrzeit: _____

Begründung : _____

Anlage: Bescheinigung durch: _____

Während der Abwesenheit werden Prüfungen (Arbeiten, Klausuren, mündliche Prüfungen, etc.) versäumt (**Anlage 1 zwingend beifügen**).

Während der Abwesenheit werden keine Prüfungen (s.o.) versäumt.

Hinweise:

- Anträge müssen spätestens **eine Woche vor der gewünschten Freistellung** bei der Schule eingehen.
- Beurlaubungen vom Unterricht können nur in dringenden Fällen von der Schulleitung genehmigt werden. Der Freistellungsgrund ist durch ein gesondertes Schreiben (z. B. Anschreiben vom Stützpunkt, Verband etc.) zu erläutern.
- Der **versäumte Unterrichtsstoff** ist unverzüglich (ggfs. vor Ort) nachzuarbeiten. Für die Beschaffung der dazu notwendigen Unterlagen ist der/die Schüler/in in Zusammenarbeit mit der Internats- sowie Klassen-/Stufenleitung und den unterrichtenden Fachlehrkräften selbst verantwortlich.
- Der **Abwesenheitsbogen (Anlage 2)** liegt in der Verantwortung des Schülers/der Schülerin und ist von den entsprechenden Fachlehrkräften auszufüllen. Er kann nach Antragsstellung bearbeitet werden und dient der eigenen Übersicht über die individuell getroffenen Absprachen.

Ort, Datum

(Unterschrift Schüler/in)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)

(Unterschrift Internatsleitung)

Stellungnahme der Klassen-/Stufenleitung

Dem Antrag wird stattgegeben nicht stattgegeben.

Anlage 1 (falls erforderlich) liegt dem Antrag bei und ist vollständig ausgefüllt.

Datum

(Unterschrift Klassen/Stufenleitung)

Entscheidung der Schulleitung (nur bei mehrtägigen Befreiungen oder vor Ferien/Feiertagen notwendig)

Dem Antrag wird stattgegeben.

Dem Antrag wird nicht stattgegeben.

Datum

Sportkoordination

Schulleitung

Anlage 1: Versäumte Klassenarbeiten/Klausuren während der Abwesenheit

Name:	Zeitraum:
Erreichbarkeit während der Maßnahme (z.B. Email, Telefon):	

Kurznotiz über die **mit den betroffenen Fach- und Stufenlehrkräften** getroffenen Absprachen hinsichtlich der Regelung von versäumten Klassenarbeiten/Klausuren für die Zeit während der Abwesenheit:

Klausur- datum	Fach	Lehrkraft	mit Lehrkraft und Stufenleitung abgesehenes Vorgehen	Bestätigung der Absprachen (Kürzel)
			<input type="checkbox"/> Klassenarbeit/Klausur wird vor Ort geschrieben <input type="checkbox"/> Klassenarbeit/Klausur wird nachgeschrieben am _____ <input type="checkbox"/> sonstige Regelung _____	
			<input type="checkbox"/> Klassenarbeit/Klausur wird vor Ort geschrieben <input type="checkbox"/> Klassenarbeit/Klausur wird nachgeschrieben am _____ <input type="checkbox"/> sonstige Regelung _____	
			<input type="checkbox"/> Klassenarbeit/Klausur wird vor Ort geschrieben <input type="checkbox"/> Klassenarbeit/Klausur wird nachgeschrieben am _____ <input type="checkbox"/> sonstige Regelung _____	

Anlage 2: Abwesenheitsbogen zur Absprache mit den Lehrkräften

- Diese Anlage 2 **muss nicht bereits bei Antragsstellung vorliegen**, sondern kann parallel vervollständigt werden.
- Die Nutzung dieses Bogens zur Zusammenstellung der Informationen wird dringend **empfohlen**, liegt aber in der **Verantwortung der Schülerin/des Schülers** und muss nicht vorgezeigt werden.

Name:	Zeitraum:
Erreichbarkeit während der Maßnahme (z.B. Email, Telefon):	

Kurznotiz über die **mit allen Fachlehrern** getroffenen Absprachen für die Zeit während der Abwesenheit:

Fach	Arbeitsauftrag, Themen etc.	Benötigtes Material	Bestätigung Absprachen (Kürzel)
Lehrkraft			

Ich habe alle Fachlehrer über meine Abwesenheit informiert und sie um Arbeitsaufträge gebeten.

Datum, Schüler/in