

Antrag auf Freistellung

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

Sie können für Ihren Sohn/Ihre Tochter aus besonderen Gründen bzw. Anlässen eine Freistellung vom Schulunterricht beantragen. Volljährige Schülerinnen und Schüler können diesen Antrag selbst stellen. Der Antrag muss spätestens eine Woche vor dem entsprechenden Termin bei der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer eingegangen sein. Verwenden Sie dazu dieses Formular. Eine **nachträgliche Freistellung** ist nicht möglich, entsprechende Fehlzeiten gelten dann als unentschuldigt. Bitte beachten Sie, dass **grundsätzlich** eine Freistellung für den Beginn einer Urlaubsreise **nicht möglich** ist.

Beleg-Nr.: _____
(vom Klassenlehrer/-in
auszufüllen)

ich beantrage die Freistellung unserer Tochter/unsere Sohn

(Name der Schülerin/des Schülers)

Klasse: _____

am/von - bis

für alle Stunden.

für die ___ bis ___ Stunde.

Begründung (ggf. Bescheinigung anhängen):

Bitte entsprechendes ankreuzen:

- Ich bin mir bewusst, dass die Unterrichtsinhalte der versäumten Stunden eigenständig von meiner Tochter/meinem Sohn/(bei volljährigen Schülerinnen/Schülern) mir nachgearbeitet werden müssen.
- Klassenarbeiten und angekündigte Leistungsüberprüfungen sind nicht betroffen.
- Klassenarbeiten und angekündigte Leistungsüberprüfungen sind betroffen, aber die betroffenen Lehrkräfte sind damit einverstanden.

Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw.
der/des volljährigen Schülerin/des Schülers

Bestätigung der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Bestätigung der Lehrkraft/Lehrkräfte:	ggf. Bestätigung der Schulleitung
<input type="checkbox"/> genehmigt	<input type="checkbox"/> genehmigt
<input type="checkbox"/> nicht genehmigt	<input type="checkbox"/> nicht genehmigt
Datum und Unterschrift des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin	Datum und Unterschrift der Schulleitung

Freistellungsverfahren:

- Der vollständig ausgefüllte Antrag auf Freistellung muss der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer min. **eine Woche vor dem geplanten Termin** vorliegen.
- Der Grund des genehmigten Fehlens ist nach dem Termin mit einer schriftlichen Bestätigung (z. B. Terminbestätigung der Bundesagentur für Arbeit) nachzuweisen.
- Die schriftliche Bestätigung muss spätestens **am dritten Werktag ab dem 1. Tag des freigestellten Tags/Zeitraums** der Schule vorliegen.
- Dieses Formular ist als Download von der Website der Schule (www.bbs14.de → Service/Download) erhältlich.