

Antrag auf Freistellung/Beurlaubung vom Unterricht*

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr _____,
Name Klassenlehrer/in

Hiermit bitte ich/bitten wir um die Freistellung meines/unseres Kindes

Vor- und Nachname _____
Klasse

für die Zeit vom _____ bis _____ (Anzahl Schultage: _____).

Begründung:

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

E-Mail der/des Erziehungsberechtigten

*** Bitte reichen Sie den Freistellungsantrag mindestens 10 Werktage vor dem gewünschten Zeitraum bei der Klassenleitung ein. Facharzttermine, die sich nicht in die unterrichtsfreie Zeit verlegen lassen, bedürfen ebenfalls einer vorherigen Freistellung durch den/die Klassenlehrer/in. Grundsätzlich kann eine Freistellung von bis zu einem Tag, sofern dieser nicht an Ferien- oder freie Tage anschließt, von der Klassenleitung genehmigt werden. Freistellungen darüber hinaus obliegen der Genehmigung durch die Schulleitung (siehe Schulordnung iDSP, Absatz 5.3).**

Bearbeitungsvermerk der Schule

Einverständnis der/des Klassenlehrers/in: ja nein

(ggf. Begründung: _____)

Datum

Unterschrift der/des Klassenlehrers/in

Einverständnis der Schulleitung: ja nein

Datum

Unterschrift der Schulleitung

Demande d'autorisation d'absence des cours *

Chère Madame/cher Monsieur

_____ ,
Nom du/de la professeur(e) principal(e)

Par la présente, je/nous vous saurais/saurons gré de bien vouloir autoriser l'absence de mon/notre enfant

_____ ,
Prénom et Nom

_____ ,
Classe

du _____ au _____ (nombre de jours d'absence de l'école: _____).

Raison:

_____ ,
Lieu, Date

Signature du/des tuteur(s) légal/légaux

E-Mail du/des tuteur(s) légal/légaux

***Nous vous prions de bien vouloir remettre au professeur principal la demande d'autorisation d'absence 10 jours ouvrés au minimum avant la date souhaitée. Toute demande de rendez-vous médical prévu pendant les cours doit également obtenir l'accord préalable du professeur principal. En principe, toute demande d'autorisation d'absence jusqu'à un jour peut être accordée par le professeur principal à condition que la date demandée n'accolle pas un début ou une fin de vacances ou un jour férié. Toute autre demande d'absence sera soumise à l'accord de la Direction (cf. règlement de l'IDSP, paragraphe 5.3).**

Réponse de l'école à la demande d'autorisation d'absence

Accord du/de la professeur(e) principal(e) oui non

(Raison: _____)

Date

Signature du/de la professeur(e) principal(e)

Accord de la Direction: oui non

Date

Signature de la Direction