

Antrag auf Freistellung/Beurlaubung vom Unterricht*

Sehr geehrte(r) Frau / Herr _____ ,
Name Klassenlehrer/in

Hiermit bitte ich um die Freistellung meines Kindes

Vor- und Nachname

Klasse

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

Begründung:

Mein Kind schreibt in diesem Zeitraum keine Klassenarbeit, Test o.ä.

Mein Kind schreibt in diesem Zeitraum eine Klassenarbeit, Test o.ä., aber ich habe mich mit dem/der FachlehrerIn in Verbindung gesetzt und eine einvernehmliche alternative Leistungsüberprüfung gefunden.

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 Brückentage 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 Klassenleitung: 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 vous saurais gré de bien vouloir autoriser l'absence de mon enfant

Prénom et Nom _____
Classe

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

Raison:

Mon enfant n'a pas de contrôle/examen/présentation à ces dates.

Mon enfant a un contrôle/examen ou une présentation à ces dates, mais j'ai contacté le professeur de cette matière et une autre date de contrôle a été convenue.

Lieu, Date

Signature du tuteur légal

E-Mail du tuteur légal

***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'accrole pas un début ou une fin de vacances ou un jour de pont. 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