

Freistellungsanfrage



Name: _____ Profil: _____ Tag/Zeitraum: _____

Freistellungsgrund: _____

Datum für jeden Tag eintragen:														
Std.	Fach	Unterschrift Fachlehrer/in	Std.	Fach	Unterschrift Fachlehrer/in	Std.	Fach	Unterschrift Fachlehrer/in	Std.	Fach	Unterschrift Fachlehrer/in	Std.	Fach	Unterschrift Fachlehrer/in
1./2.			1./2.			1./2.			1./2.			1./2.		
3./4.			3./4.			3./4.			3./4.			3./4.		
5./6.			5./6.			5./6.			5./6.			5./6.		
8./9.			8./9.			8./9.			8./9.			8./9.		
10./11.			10./11.			10./11.			10./11.			10./11.		

Eine Freistellung kann nur an einem Tag erfolgen, an dem keine Klausur geschrieben wird!

1. Tutor informieren und Unterschrift für Freistellungsunterstützung einholen.
2. Für eine Freistellung ist es notwendig, im Vorhinein das Fehlen mit den entsprechenden Fachlehrern/innen abzusprechen und dies durch Unterschrift bestätigen zu lassen.
3. Sollten alle Fachlehrer/innen dem Freistellungswunsch zugestimmt haben, erfolgt die erneute Vorlage der Freistellungsanfrage beim Tutor. Ohne entsprechende Unterschriften (oder im Notfall Email der Fachlehrer/innen an den Tutor) kann keine Freistellung durch den Tutor erfolgen.

Unterstützung der Freistellungsanfrage durch Tutor

Freistellung durch Unterschrift des Tutors genehmigt

Datum