



# Ernst-Barlach-Gymnasium Schönberg

Schule in Trägerschaft des Landkreises Nordwestmecklenburg

## **ANTRAG AUF FREISTELLUNG<sup>1</sup> - LAUFZETTEL -**

**Name, Vorname:**

**Tutorgruppe:**

**Tutor\*in:**

---

Ich werde am \_\_\_\_\_ den Unterricht in folgenden Fächern versäumen und den Unterrichtsstoff selbstständig nachholen.

Block	Fächer	Unterschrift Fachlehrer*in	Bemerkungen
1			
2			
3			
4			

### **Begründung:**

---

Das beiliegende **Dokument** macht die Notwendigkeit des Versäumnisses glaubhaft.<sup>2</sup>  Das notwendige Dokument fehlt.

---

Unterschrift Schüler\*in / Sorgeberechtigte(r)

Tutor*in befürwortet <b>ja / nein</b>		Schulleiter genehmigt:	
Tutor*in genehmigt <b>ja / nein</b>		Schulleiter lehnt ab:	

---

<sup>1</sup> **Freistellung** gemäß Belehrung zum Schuljahrsbeginn unter <http://wp.ebg-schoenberg.com/>

<sup>2</sup> Zutreffendes ankreuzen



## Hinweise

Prozedere der FREISTELLUNG im Allgemeinen:

1. Schülerinnen und Schülern holen sich aus der Lehrerzimmeretage den Freistellungsantrag.
2. Den Antrag legen sie rechtzeitig den Fachlehrer\*innen, die die betreffenden Kurse unterrichten, zur Unterschrift vor.

**Der Antrag kann nicht befürwortet werden, wenn an diesem Tag eine Klausur geschrieben wird!**

3. Mit dem vollständig ausgefüllten Antrag wenden sich die SuS dann drei Tage vor dem beantragten Termin an ihre Tutorin bzw. an ihren Tutor, der die Genehmigung erteilt oder ggf. ablehnen muss.
4. Werden mehr als zwei Tage beantragt, trifft der Schulleiter die Entscheidung.
5. Der Tutor reicht abschließend die Kopie des Antrags bei der Sekretärin ein, die die Freistellung notiert und den Antrag in die Schülerakte heftet.

K. Schulz

Koordinatorin Sek II

