



Ansuchen beim Direktor um eine mehrtägige Abwesenheit vom Unterricht

Schüler/in: _____

Klasse: _____

Zeitraum: _____

Grund: _____

Der Schüler bzw. die Schülerin erklärt, dass er/sie die versäumten Inhalte in Eigenverantwortung nachholt bzw. vorauslernt. Er/sie holt anhand einer Unterschrift bei den betreffenden Lehrpersonen das Einverständnis ein. Eventuelle Prüfungstermine werden in Absprache mit den Lehrpersonen verschoben.

Fach	Unterschrift der Lehrpersonen

Datum: _____

Der/die Erziehungsberechtigte: _____

Der /die Schüler/in: _____

Der Klassenvorstand befürwortet befürwortet nicht die Abwesenheit

Zur Kenntnis genommen durch den Direktor: ja nein

Datum: _____ Unterschrift: _____

