

**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. voraus lernt. Er/sie holt anhand einer Unterschrift bei den betreffenden Lehrpersonen das Einverständnis ein. Eventuelle Prüfungstermine werden in Absprache mit den Lehrpersonen verschoben.

Fach (vom/von Schüler *in vorab eingetragen)	Unterschrift der Lehrperson
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

