

FREISTELLUNG VOM UNTERRICHT (Dispensschein)

Betrifft: Ansuchen um Unterrichtsfreistellung für.....(Datum)

Vor- und Zuname: Klasse:

wurde von mir vom Unterricht freigestellt.

Dauer der Freistellung von bis

Grund:

.....
Unterschrift d. Klassenvorstandes/Klassenvorständin bzw. d. Direktors
und Schulstempel

Datum und Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

Unterschrift des Facharztes, Amtes, Behörde - Die Anwesenheit wird bestätigt:

von bis Stempel und Unterschrift:

ZU BEACHTEN:

Dieser Dispensschein gilt als Entschuldigung für Schüler und Schülerinnen, wenn alle erforderlichen Bestätigungen vorhanden sind.

1. Dispensschein im Sekretariat holen bzw. im Downloadbereich der HLA-Website herunterladen, vollständig ausfüllen und vom Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen.
2. Unterschrift des Klassenvorstandes (bis 1 Tag), oder Direktion (ab 2 Tagen) rechtzeitig einholen.
3. Ein Verlassen des Unterrichts ohne Freistellung seitens der Schule ist verboten und wird als ungerechtfertigtes Fernbleiben vom Unterricht auch nicht entschuldigt!
4. Die Anwesenheit beim Arzt bzw. bei der Behörde etc. ist bestätigen zu lassen. Auch sind eventuelle ergänzende Unterlagen beizulegen (z.B. Einladungsschreiben zu einem Vorstellungsgespräch).
5. Auf dem vollständig bestätigten Dispensschein werden rechts oben die Fehlstunden eingetragen und der Klassenvorständin/dem Klassenvorstand zur Ablage übergeben.