



Solicitud de permiso de alumnos en horas clase

Los padres de familia deberán completar la solicitud, luego el alumno es responsable de que los profesores de las materias a las que faltará, firmen para aprobar o no dicha solicitud. La solicitud debe ser entregada, con una semana de anticipación al encargado de grado, quien completará el proceso. El profesor encargado entrega a la directora o firma la solicitud según el tiempo de permiso. En un periodo de 3 días se dará la respuesta de la solicitud al alumno.

El profesor encargado deberá sacar una copia y entregar a registro académico para el archivo, además deberá escribir en el Libro de Clase e informar al Coordinador de su Nivel. Solamente las solicitudes correctamente llenadas serán sometidas a revisión. Completar dicho proceso no garantiza la aprobación de la solicitud de ausencia. De 3 días en adelante, será el director quien dará la aprobación, en caso de inasistencias de un bloque de clase a 2 días, el encargado de grado dará su aprobación final.

Apellido/nombre del alumno/alumna: _____ Grado _____

Se solicita permiso de faltar a clases (No se otorgarán permisos en los días antes o después de las vacaciones)

Permisos desde un bloque hasta 2 días: el día ____ del mes _____ del bloque _____ hasta _____

Permisos desde 3 días en adelante: en el período de _____ hasta _____

Motivo del permiso (agregar cartas o invitaciones de padres de familia)

**Voto de los profesores de materia

Materia	Encargado de materia	De acuerdo (si o no)	Firma profesor	*Exámenes o actividades (si o no)
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

** Adiciones en la parte de atrás

*Medidas en caso de haber exámenes o actividades:

Postura encargada de clase	Fecha	Firma del profesor de la materia del trabajo o actividad.
Permiso de un bloque hasta 2 días será otorgado <input type="checkbox"/> no otorgado <input type="checkbox"/>		
Breve explicación (en caso de no ser otorgado el permiso):		

Postura dirección	Fecha	Firma del profesor encargado
Permiso de 3 días en adelante será otorgado <input type="checkbox"/> no otorgado <input type="checkbox"/>		
Breve explicación (en caso de no ser otorgado el permiso):		

Fecha	Firma de la dirección
-------	-----------------------



Antrag auf Freistellung während der Unterrichtszeit

Die Eltern des Schülers füllen den Antrag aus, danach ist der Schüler verantwortlich, die betreffenden Fachlehrer um ihre Unterschriften zu bitten, um den Antrag zu genehmigen. Die Entscheidung liegt im Ermessen der Lehrer. Der Antrag muss eine Woche im Voraus beim Stufenleiter (Kordinator) eingerichtet werden, der das Verfahren abschließt.

Der verantwortliche Lehrer reicht den Antrag bei der Schulleitung ein oder unterschreibt ihn selbst, je nachdem, für welchen Zeitraum die Freistellung gelten soll. Der Schüler erhält innerhalb von 3 Tagen eine Antwort. Der verantwortliche Lehrer ist dazu verpflichtet, eine Kopie des Antrags im Sekretariat abzugeben. Außerdem muss er die Freistellung ins Klassenbuch eintragen und den betreffenden Stufenleiter (Kordinator) informieren. Nur korrekt ausgefüllte Anträge werden angenommen. Der Abschluss dieses Prozesses garantiert nicht die Genehmigung der Freistellung. Wenn die Freistellung 3 Tage oder mehr umfasst, obliegt die Genehmigung des Antrags der Schulleitung. Bei einer Freistellung für einen Zeitraum zwischen einem Unterrichtsblock und zwei Schultagen wird der Antrag von dem betreffenden Klassenlehrer genehmigt.

Name und Vorname des Schülers / der Schülerin: _____ Klassenstufe: _____

Ich beantrage die Freistellung vom Unterricht (in den Tagen vor und nach den Ferien werden keine Anträge genehmigt).

Freistellung für den Zeitraum zwischen einem Unterrichtsblock und zwei Tagen:

Am Tag _____ des Monats _____ in den Blöcken _____ bis _____

Freistellung für einen Zeitraum von drei Tagen oder mehr: Im Zeitraum von _____ bis _____

Begründung des Antrags (Briefe oder Einladungen ggf. bitte hinzufügen):

** Votum der betreffenden Fachlehrer:

Fach	Fachlehrer	Zustimmung (ja o nein)	Unterschrift des Lehrers	Klassenarbeiten oder Aktivitäten (ja / nein)

** Weitere Informationen auf der Rückseite:

*Maßnahmen im Falle von Klassenarbeiten oder Aktivitäten:

Datum

Unterschrift des Fachlehrers der
Klassenarbeit oder Aktivität

Stellungnahme des Klassenlehrers:

Die Freistellung für einen Zeitraum von bis zu 2 Tagen wird genehmigt wird nicht genehmigt

Kurze Erklärung (wenn die Freistellung nicht genehmigt wird):

Datum

Unterschrift des Klassenlehrers

Stellungnahme der Schulleitung:

Die Freistellung für einen Zeitraum von 3 Tagen oder mehr wird genehmigt wird nicht genehmigt
Kurze Erklärung (wenn die Freistellung nicht genehmigt wird):

Datum

Unterschrift der Schulleitung