FREIE WALDORFSCHULE HILDESHEIM

erleben. begreifen. verstehen.

Regelungen zur Beurlaubung von Schüler*innen

Mit diesem Schreiben wird die Beurlaubungsordnung der Freien Waldorfschule Hildesheim dargestellt.

Allgemeine Regelungen:

Eine Freistellung vom Unterricht erfolgt, wenn:

- **Das Kind erkrankt ist:**
  In diesem Fall teilen die Erziehungsberechtigten der Schule oder dem Klassenlehrer dieses unverzüglich mit. Diese Entscheidung wird von den Eltern getroffen. Eine schriftliche Entschuldigung ist nach Wiederaufnahme des Unterrichts nachzureichen.
  Ein Attest vom Arzt kann eingefordert werden.
- **Ein wesentlicher Grund in der Zukunft vorliegt, weshalb das Kind absehbar nicht am Unterricht teilnehmen kann:**
  In diesem Fall ist eine Beantragung der Freistellung notwendig. Diese muss rechtzeitig erfolgen.
  Der Klassenlehrer / -betreuer kann eine Freistellung von bis zu zwei Tagen aussprechen, wenn diese nicht direkt vor oder nach Ferien liegt.
  Alle anderen Anträge über Freistellungen entscheidet die Schulleitung. Die Beantragung dieser Freistellung muss spätestens 14 Tage vor dem Termin stattfinden.
  Für diese Freistellungen ist ein Antragsformular auszufüllen, welches auf der Website zu finden ist.

Im niedersächsischem Schulgesetz ist verankert, dass es eine Schulpflicht gibt. Längeres oder häufigeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht ist eine Ordnungswidrigkeit und kann mit Bußgeld belegt werden. Weiterhin behält sich die Schule vor, das Jugendamt in solchen Fällen einzubeziehen.

Hildesheim, 6.2.24

Schulleitung

FREIE WALDORFSCHULE HILDESHEIM

erleben. begreifen. verstehen.

Antrag auf Befreiung vom Unterricht

_____

Name Antragsteller/in

_____

Datum

_____

Kontaktdaten

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage/n ich/wir eine Unterrichtsbefreiung für unsere Tochter/unseren Sohn

_____ Klasse: _____

für den folgenden Zeitraum: _____

Begründung: _____

_____

_____

Den versäumten Unterrichtsstoff werde/n ich/wir mit unserem Kind nacharbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

_____

Datum/ Unterschrift beider Erziehungsberechtigter

_____

Durch die Schulleitung auszufüllen

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr _____,

Ihrem Antrag vom _____ wird am _____

☐ stattgegeben ☐ nicht stattgegeben.

Begründung: _____

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Schulleitung)