

ENTSCHULDIGUNG FÜR FEHLZEITEN

Name: _____	Klasse: _____	Klassenleitung: _____
Hinweis: Laut Schulordnung ist jede Fehlzeit <u>unverzüglich</u> der Klassenleitung mitzuteilen. Bei längerer Abwesenheit (> 1 Woche) muss <u>mindestens wöchentlich</u> eine Entschuldigung per Mail bei der Klassenleitung eingehen (inkl. Dauer des geschätzten Ausfalls).		
<p>Ich versäumte den Unterricht</p> <p>[] vom _____ bis einschließlich _____.</p> <p>[] am _____ ganztägig.</p> <p>[] am _____ von der _____ bis zur _____ Unterrichtsstunde.</p> <p>aus folgendem Grund: [] Arztbesuch [] Krankheit¹</p> <p style="padding-left: 100px;">[] anderer Grund²: _____</p> <p>Ich habe Klassenarbeit(en) in dieser Zeit versäumt: [] Nein [] Ja, in _____</p> <p>Eine eAU liegt dem Ausbildungsbetrieb vor bzw. wurde angehängt (VZ-Klassen): [] ja [] nein.</p> <p>Ich bitte die Fehlzeiten zu entschuldigen. Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich selbstständig nacharbeiten.</p> <p>Datum und Unterschrift Schüler:in: _____</p>		
Berufsschüler:in	Name Ausbilder:in: _____ Eine eAU liegt dem Ausbildungsbetrieb vor: [] ja [] nein Kenntnisnahme Ausbildungsbetrieb (Datum, Unterschrift, Stempel)	
Minderjährige:r Vollzeitschüler:in	Unterschrift Erziehungsberechtigte:r _____	
Klassenleitung (anschl. Rückgabe an Schüler:in) Entschuldigung erhalten am: _____, Paraphe _____ [] akzeptiert [] abgelehnt Notizen/Bemerkungen: _____		

¹ Bei krankheitsbedingten Fehlzeiten direkt vor Beginn bzw. direkt nach dem Ende von Ferien **muss** ein Attest eingereicht werden.

² Für absehbare Fehlzeiten muss **vorab** und fristgerecht ein Antrag auf Beurlaubung gestellt werden (z. B. Bewerbungsgespräch).