

ENTSCHULDIGUNG FÜR FEHLZEITEN

Name: _____	Klasse: _____	Klassenleitung: _____
<p>Ich versäumte den Unterricht <input type="checkbox"/> vom _____ bis einschließlich _____. <input type="checkbox"/> am _____ ganztägig. <input type="checkbox"/> am _____ von der _____ bis zur _____ Unterrichtsstunde. aus folgendem Grund: <input type="checkbox"/> Arztbesuch <input type="checkbox"/> Krankheit¹ <input type="checkbox"/> anderer Grund²: _____ <input type="checkbox"/> Ich habe folgende Klassenarbeit(en) in dieser Zeit versäumt: _____ Eine eAU liegt dem Ausbildungsbetrieb vor bzw. wurde angehängt (VZ-Klassen): <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein. Ich bitte die Fehlzeiten zu entschuldigen. Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich selbstständig nacharbeiten. Datum und Unterschrift Schüler*in:</p>		
Berufsschüler*in	Name Ausbilder*in: _____ Kenntnisnahme Ausbildungsbetrieb (Datum, Unterschrift, Stempel)	
Minderjährige*r Vollzeitschüler*in	Unterschrift Erziehungsberechtigte*r	
<p>Klassenleitung (anschl. Rückgabe an Schüler*in) Entschuldigung erhalten am: _____, Paraphe _____ <input type="checkbox"/> akzeptiert <input type="checkbox"/> abgelehnt Notizen/Bemerkungen:</p>		

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).