

Schüler/in (Vorname & Nachname)

Klasse

Hiermit entschuldige ich mich (meinen Sohn, meine Tochter) für das Fehlen

am / im Zeitraum

Wochentag(e) & Datum

Anzahl gefehlter Unterrichtsstunden: _____

Grund des Fehlens: _____

Bitte beachten Sie:

- Sofortige, telefonische Abmeldung/Krankmeldung am ersten Fehltag im Sekretariat.
- **Entschuldigungen/Atteste:** Müssen spätestens am 3. Fehltag bei der/dem Klassenlehrer/in vorliegen. Im Zweifelsfall per Post ans Sekretariat senden.
- **Volljährige Schüler/innen:** Bis zu 2 Fehltage mit dem standardisiertem Entschuldigungsformular entschuldigen. Ab dem 3. Fehltag ist ein ärztliches Attest (AU) erforderlich.
- **Minderjährige Schüler/innen:** Bis zu eine Woche (5 Fehltage) von Erziehungsberechtigten mit standardisiertem Entschuldigungsformular entschuldigen. Ab dem 6. Fehltag ist ein ärztliches Attest (AU) notwendig.
- **AU bei Arzt/Ärztin fordern:** Immer darauf hinweisen, dass es sich um eine berufliche Schule handelt.
- **Verpasste, angekündigte Leistungsfeststellungen** (Klassenarbeiten, Tests, Präsentationen etc.): Ein Nachschreibe-/Nachholtermin ist nur möglich bei fristgerechtem Einreichen von:
 - Volljährige Schüler/innen: ärztliches Attest (AU)
 - Minderjährige Schüler/innen: Entschuldigung eines Erziehungsberechtigten oder ärztliches Attest (AU) (bei Fehlzeit über 5 Arbeitstage hinaus)
 - Hinweis: Bei versäumter Leistungsfeststellung empfiehlt es sich die Entschuldigung/AU auch bei der/dem Fachlehrer/in vorzulegen. Entweder das Original kurz vorzeigen oder ein Foto über Edupage an die/den Fachlehrer/in senden.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift
(volljährige/r Schüler/in bzw. eines Erziehungsberechtigten)