

## Entschuldigung für ein Schulversäumnis (Exemplar für Schüler)

Name ....., Vorname .....

Gefehlt von / am ..... bis ..... Grund: .....

Kurs											
Lehrer(in)											
Anz. der Stunden											
als entschuldigt anerkannt											

Grundsätzlich müssen Schülerinnen und Schüler alle versäumten Stunden **ohne besondere Aufforderung** entschuldigen. Dabei gilt insbesondere:

- Eine Erkrankung muss der Schule **vor Schulbeginn** angezeigt werden (Telefon, Fax).
- Das Fernbleiben muss in der Regel **in der ersten Fachstunde, in Ausnahmefällen bis zur zweiten Fachstunde** nach der Genesung **schriftlich** entschuldigt werden.
- **Längerfristige Erkrankungen** müssen spätestens am dritten Tag des Fernbleibens **schriftlich** entschuldigt werden (e-mail, Brief, Fax).
- Wird eine **Leistungsüberprüfung** versäumt, so kann die Fachlehrerin oder der Fachlehrer ein ärztliches Attest fordern.
- Ist ein **Fernbleiben vom Unterricht vorher bekannt** (Arzttermin, Fahrprüfung...), so muss sich die Schülerin oder der Schüler im Voraus bei allen vom Fernbleiben betroffenen Unterrichtenden abmelden und danach eine Bescheinigung vorlegen, aus der der Grund des Fernbleibens und die Dauer unzweifelhaft hervorgeht.
- **Erkrankt** eine Schülerin oder ein Schüler **während der Unterrichtszeit**, so muss er/sie sich bei allen Lehrkräften der nachfolgenden Unterrichtsstunden abmelden. Ist dies **ausnahmsweise** nicht möglich, meldet sich der Schüler/die Schülerin bei der Schulleitung ab.
- Werden Unterrichtsstunden **nicht nach den obigen Bestimmungen rechtzeitig entschuldigt**, gelten sie als unentschuldigt und können nicht nachträglich entschuldigt werden.
- **Leistungsüberprüfungen, die in unentschuldigten Stunden versäumt wurden**, werden mit 0 Punkten bewertet. Es entfällt die Möglichkeit der Nachschrift.

Ort: ....., den .....  
(Unterschrift, bei Minderjährigen eines Sorgeberechtigten)

## Entschuldigung für ein Schulversäumnis (Exemplar für Stammkursleiter)

Name ....., Vorname .....

Gefehlt von / am ..... bis ..... Grund: .....

Kurs											
Lehrer(in)											
Anz. der Stunden											
als entschuldigt anerkannt											

Grundsätzlich müssen Schülerinnen und Schüler alle versäumten Stunden **ohne besondere Aufforderung** entschuldigen. Dabei gilt insbesondere:

- Eine Erkrankung muss der Schule **vor Schulbeginn** angezeigt werden (Telefon, Fax).
- Das Fernbleiben muss in der Regel **in der ersten Fachstunde, in Ausnahmefällen bis zur zweiten Fachstunde** nach der Genesung **schriftlich** entschuldigt werden.
- **Längerfristige Erkrankungen** müssen spätestens am dritten Tag des Fernbleibens **schriftlich** entschuldigt werden (e-mail, Brief, Fax).
- Wird eine **Leistungsüberprüfung** versäumt, so kann die Fachlehrerin oder der Fachlehrer ein ärztliches Attest fordern.
- Ist ein **Fernbleiben vom Unterricht vorher bekannt** (Arzttermin, Fahrprüfung...), so muss sich die Schülerin oder der Schüler im Voraus bei allen vom Fernbleiben betroffenen Unterrichtenden abmelden und danach eine Bescheinigung vorlegen, aus der der Grund des Fernbleibens und die Dauer unzweifelhaft hervorgeht.
- **Erkrankt** eine Schülerin oder ein Schüler **während der Unterrichtszeit**, so muss er/sie sich bei allen Lehrkräften der nachfolgenden Unterrichtsstunden abmelden. Ist dies **ausnahmsweise** nicht möglich, meldet sich der Schüler/die Schülerin bei der Schulleitung ab.
- Werden Unterrichtsstunden **nicht nach den obigen Bestimmungen rechtzeitig entschuldigt**, gelten sie als unentschuldigt und können nicht nachträglich entschuldigt werden.
- **Leistungsüberprüfungen, die in unentschuldigten Stunden versäumt wurden**, werden mit 0 Punkten bewertet. Es entfällt die Möglichkeit der Nachschrift.

Ort: ....., den .....  
(Unterschrift, bei Minderjährigen eines Sorgeberechtigten)