

Entschuldigung bzgl. Unterrichtsversäumnis

Name:		Vorname:		Datum:	
-------	--	----------	--	--------	--

Klasse:		Klassenlehrer/in:	
---------	--	-------------------	--

nicht volljährig volljährig

Betr.: Unterrichtsversäumnis für folgende Tage

Versäumte Tage: Datum angeben					
----------------------------------	--	--	--	--	--

Sehr geehrte/r Frau/Herr (Klassenlehrer/in),

an den oben angegebenen Tagen konnte mein Sohn/meine Tochter/ich den Unterricht leider nicht besuchen.

Grund angeben:	
----------------	--

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

_____ Datum

_____ Unterschrift: Erziehungsberechtigte/r
(bei minderjährigen Schülern)

_____ Unterschrift: volljährige(r)
Schüler/in

► **Klassenlehrer/in:** Entschuldigung erhalten: Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise:

1. Fehlen ist in der ersten Stunde des ersten Krankheitstages telefonisch im Sekretariat zu melden (Tel.: 0721 936-61200, Fax: 0721 936-61399).
2. Jede Fehlzeit muss schriftlich entschuldigt werden. Spätestens innerhalb von drei Schultagen muss in der Schule eine schriftliche Entschuldigung (Brief oder Fax, aber keine E-Mail) mit Begründung des Fehlens - bei Minderjährigen mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten - vorgelegt werden. Ein Formular dazu finden Sie auf der Homepage www.bvsse.de unter Service/Download/Allgemein/Schüleranträge.
3. Bei Nichteinhaltung dieser Vorschriften gilt: Fehlen im Unterricht gilt als unentschuldigtes Fehlen.
4. Nimmt ein/e Schüler/in aus Gründen, die er/sie nachweislich nicht zu vertreten hat (insbesondere Krankheit) nicht an einem Leistungsnachweis teil, so ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
5. Eine vorzeitige Entlassung aus dem Unterricht muss ebenfalls innerhalb von drei Schultagen schriftlich entschuldigt werden.
6. Beurlaubungen sind im Voraus beim Klassenlehrer/der Klassenlehrerin bzw. bei der Schulleitung (mindestens 10 Tage vorher) zu beantragen (Formular dazu im Internet).