



Jahrgang

11	12	13

ENTSCHULDIGUNG

Name: _____

Geb.: _____ volljährig:

- Für jeden Fehltag ist der Stundenplan, das Datum und der Grund des Fehlens komplett einzutragen. Anlagen bitte anheften. Die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schüler **unterschreiben für jeden Fehltag** unten in der Wochenübersicht.
- **Entschuldigungen** werden den Fachlehrern in der **nächsten** Stunde nach dem Versäumnis vorgelegt. Die Fachlehrer zeichnen in der Tabelle hinter dem Fach ab und vermerken (e) im Kursheft.
- Ist die Teilnahme an einer **Klausur bzw. mündlichen Prüfung** nicht möglich, besteht außerdem die Verpflichtung, sich am entsprechenden Tag vor Schulbeginn bei der Schule zu melden (Kontakt s.o.).
- **Beurlaubungen** sind so früh wie möglich zur Genehmigung zu bringen (einzelne Stunden: Fachlehrer, einzelne Tage: Stufenlehrer, mehrtägig: Schulleiter, s.u.), werden auch in die Tabelle eingetragen und den Fachlehrern in der Woche **vorher** vorgelegt.
- Teilnahme an **Schulveranstaltungen** (z.B. Exkursion, Turnier, Probe) sind vom zuständigen Fachlehrer/Organisator zu unterschreiben und den Fachlehrern in der Woche **zuvor** vorzulegen. Diese Stunden werden nicht als Fehlstunden gezählt.
- Für BAföG Empfänger beachten zusätzliche Infos.

<input type="checkbox"/> Ich bitte um eine Beurlaubung. Begründung:	Datum:	Genehmigt:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Hiermit bitte ich darum, das Fehlen im Unterricht zu entschuldigen.

Datum								
Grund								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9. + 10.								
Summe								
Unterschrift:								

Folgende Klausuren (Fach/Kurs/Lehrer) wurden versäumt: