

Entschuldigung ☐ / **Beurlaubung** ☐ / **Entlassung** ☐

Die **ENTSCULDIGUNG** ist innerhalb der nächsten 3 Unterrichtstage (der Tag der Erkrankung zählt als erster dieser 3 Tage) im SEKRETARIAT abzugeben. Eventuell notwendige Bescheinigungen sind anzuheften. Maßgebend zur Fristwahrung ist der Eingangsstempel des Sekretariats.

Anträge auf **BEURLAUBUNGEN** (z.B. Arzttermin, Führerscheinprüfung etc.) sind rechtzeitig an den Klassenlehrer zu stellen. **ENTLASSUNGEN** (z.B. wegen akuter gesundheitlicher Beschwerden) sind direkt beim Lehrer der folgenden Stunde zu beantragen.

F
E
H
L
Z
E
I
T
E
N

Name, Vorname	Klasse / Klassenlehrer(in)	Eingangsstempel Sekretariat
Versäumte Schulzeit:		
Datum (von-bis)	Stunden (von-bis)	Grund:
Entlassung / Beurlaubung durch:		Unterschrift der Lehrkraft:
Klassenarbeit versäumt? NEIN ☐ JA ☐		
Datum: Unterschrift: (bei nicht volljährigen Schülern unterschreibt Erziehungsberechtigte(r))		

Entschuldigung ☐ / **Beurlaubung** ☐ / **Entlassung** ☐

Die **ENTSCULDIGUNG** ist innerhalb der nächsten 3 Unterrichtstage (der Tag der Erkrankung zählt als erster dieser 3 Tage) im SEKRETARIAT abzugeben. Eventuell notwendige Bescheinigungen sind anzuheften. Maßgebend zur Fristwahrung ist der Eingangsstempel des Sekretariats.

Anträge auf **BEURLAUBUNGEN** (z.B. Arzttermin, Führerscheinprüfung etc.) sind rechtzeitig an den Klassenlehrer zu stellen. **ENTLASSUNGEN** (z.B. wegen akuter gesundheitlicher Beschwerden) sind direkt beim Lehrer der folgenden Stunde zu beantragen.

F
E
H
L
Z
E
I
T
E
N

Name, Vorname	Klasse / Klassenlehrer(in)	Eingangsstempel Sekretariat
Versäumte Schulzeit:		
Datum (von-bis)	Stunden (von-bis)	Grund:
Entlassung / Beurlaubung durch:		Unterschrift der Lehrkraft:
Klassenarbeit versäumt? NEIN ☐ JA ☐		
Datum: Unterschrift: (bei nicht volljährigen Schülern unterschreibt Erziehungsberechtigte(r))		