

→ vom Klassenlehrer auszufüllen		Eingang:	<input type="text"/>	Lfd.-Nr.	<input type="text"/>
→ von der Schülerin/dem Schüler auszufüllen					
Name, Vorname Schüler/in:		<input type="text"/>			
Klasse:		<input type="text"/>			
Klassenlehrer/in:		<input type="text"/>			
Hiermit stellen ich einen Antrag auf Entschuldigung folgender Fehlzeiten:					
Beginn der Fehlzeit		Datum:	<input type="text"/>	Uhrzeit:	<input type="text"/>
Ende der Fehlzeit:		Datum:	<input type="text"/>	Uhrzeit:	<input type="text"/>
Die zu entschuldigenden Fehlzeiten verteilen sich auf folgende Bereiche:					
Stunden theoretischer Unterricht:		<input type="text"/>	Gesamte Fehlstunden		
+ Stunden praktischer Unterricht:		<input type="text"/>	=	<input type="text"/>	
Bitte ankreuzen:					
<input type="checkbox"/> Krankheit – bis zu zwei Tagen					
<input type="checkbox"/> Krankheit – länger als zwei Tagen – ärztliche Bescheinigung liegt bei					
<input type="checkbox"/> nicht verschiebbarer und dringender Termin - Bescheinigung liegt bei					
<input type="checkbox"/> sonstige Gründe – Begründung angeben					
Begründung für das Versäumnis:					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Ort, Datum			Unterschrift (auch bei der digitalen Abgabe notwendig!)		

Hinweise:

- Der Antrag auf Entschuldigung muss spätestens drei Tage nach dem Beginn des Unterrichtsversäumnisses dem/der Klassenlehrer/in vorliegen.
- Bei Krankheit länger als zwei Tage muss spätestens am dritten Fehltag der Antrag auf Entschuldigung mit beigefügter ärztlicher Krankmeldung vorliegen.
- Bei Klassenarbeiten/Abgaben/Präsentationen wird ohne fristgerecht vorliegender ärztlicher Krankmeldung die Note ungenügend erteilt werden.