



Entschuldigung/ Beurlaubung / Abmeldung

Eltern oder volljährige Schüler*innen – bitte vollständig ausfüllen!

Info Entschuldigung: Der Grund und die voraussichtliche Dauer der Verhinderung muss am Morgen bis 7:30 Uhr der Schule gemeldet werden (Tel.: 07621-4290 oder via info@gws-loerrach.de). **Dieses Dokument (Entschuldigung)** muss dann spätestens am dritten Werktag nach Beginn der Erkrankung in der Schule vorliegen.

Info Beurlaubung: Begründungen sind notwendige ärztliche Besuche (konkret angeben, Beleg anheften), Fahrprüfungen oder private Ereignisse wie Todesfall, Hochzeit u.a. Beurlaubungen vorher beantragen.

<p>Vor- und Zuname</p> <p>_____</p> <p>Klasse:</p> <p>_____</p> <p>Klassenlehrer*in:</p> <p>_____</p> <p>Volljährig?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p> <hr/> <p>Datum Unterschrift</p> <p> (volljährige SuS oder Eltern)</p> <p>Für Schüler*innen in der Dualen Ausbildung:</p> <p>Firma: _____</p> <hr/> <p>Datum Unterschrift u. Stempel Betrieb</p>	<p>Fehlzeit: (Datum oder Schulstunden)</p> <p>_____ Grund</p> <p>der Abwesenheit:</p> <p>_____</p> <p>Wann wurde die Fehlzeit an der Schule gemeldet:</p> <p>Datum: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Per Anruf</p> <p><input type="checkbox"/> Per Mail</p> <p>Meldung an:</p> <p><input type="checkbox"/> Sekretariat</p> <p><input type="checkbox"/> Klassenlehrer*in</p> <p>Wurde eine Klassenarbeit versäumt?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja bei Lehrkraft: _____ <input type="checkbox"/></p> <p>nein</p> <hr/> <p><u>Entgegengenommen</u></p> <p>Datum u. Kürzel Lehrkraft</p> <p>_____</p> <p>Notiz Klassenleitung (entschuldigt/unentschuldigt / Nr)</p> <p><input type="checkbox"/> entschuldigt <input type="checkbox"/> unentschuldigt Nr.: _____</p>
---	---

-----✂----- Möglichkeit der Rückmeldung an Schüler*in/Eltern/Betrieb -----✂-----

Bitte Zettel nach Unterschrift an Lehrkraft zurückgeben!

Name d. Schüler*in: _____ **Lehrkraft:** _____

- Das ist die entschuldigte Fehlzeit Nr.:
- Das ist die unentschuldigte Fehlzeit Nr.:
- Folgende Maßnahmen wurden / werden nun getroffen:
- Die Klassenleitung wünscht ein Elterngespräch/ein Gespräch mit dem Betrieb, bitte Kontakt aufnehmen unter:

Wir/Ich habe/n diese Information bzgl. der Fehlzeiten zur Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift Eltern/Betrieb/vollj. Schüler*in _____