

# Entschuldigungsformular

➡ Rückgabe an Klassenlehrer\*in oder Tutor\*in (Kurstufe)

Schüler\*in: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Falls Abmeldung im Sekretariat und Entlassung während des Schultags -  
Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Datum Fehlzeit(en): \_\_\_\_\_

Abwesenheitsgrund: \_\_\_\_\_

Klassenlehrer\*in / Tutor\*in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum) (Kenntnisnahme Erziehungsberechtigte\*r / Hausleitung Internat)

Unterschrift Schüler\*in: \_\_\_\_\_

**NUR FÜR DIE KURSSTUFEN + EINGANGSKLASSEN + 10 R + BF:**

**FEHLEN BEI KLAUSUREN:**

Anruf liegt vor:  ja  nein

Ärztliche Bescheinigung liegt vor:  ja  nein

Datum der Klausur u. Fach: \_\_\_\_\_

Nachschiebtermin: \_\_\_\_\_

Unterschrift Fachlehrer\*in: \_\_\_\_\_



### **Erläuterungen zum generellen Ablauf:**

- Falls **Entlassung während des Schultags**: Abmeldung im Sekretariat, dort wird das Entschuldigungsformular ausgehändigt.
- Bei **Erkrankungen ohne vorige Entlassung während des Schultags**: Das Entschuldigungsformular wird auf der Homepage heruntergeladen.
- Auf dem **Entschuldigungsformular** werden **alle notwendigen Felder** (Name, Vorname, Datum der Fehlzeit(en), Abwesenheitsgrund; Name des Klassenlehrers/Tutors oder der Klassenlehrerin/Tutorin) **ausgefüllt** und ein\*e Erziehungsbeauftragte\*r sowie der/die Schüler\*in unterschreibt.
- **Spätestens am Tag der Rückkehr zum Unterricht** ist den Klassenlehrer\*innen / Tutor\*in das vollständig ausgefüllte Formular mit Unterschrift des Erziehungsbeauftragten vorzulegen. **Sollte das Entschuldigungsformular dann noch nicht abgegeben worden sein, gelten die Fehlzeiten als unentschuldigt und werden auf dem Zeugnis vermerkt.**

### **Weitere Hinweise für die Schüler\*innen der Kursstufen, Eingangsklasse, 10R und BF:**

- Bei verpassten Klausuren: Klassenlehrer\*in bzw. Tutor\*in überprüft Anruf und Vorlage der ärztlichen Bescheinigung.
- Schüler\*innen nehmen bei verpassten Klausuren selbstständig Kontakt mit den betreffenden Fachlehrer\*innen auf und füllen die relevanten Felder aus (Datum der Klausur u. Fach, Nachschreibtermin, Unterschrift durch Fachlehrer\*in).
- **Präsenzpflicht**: Durch Konferenzbeschluss wird eine **Klausur, GFS** oder andere **Leistungsfeststellung** bei unentschuldigtem Fehlen eines Schülers/einer Schülerin mit **"0 Punkten" (Note 6)** gewertet. **Beim Fehlen bei einer Klausur bzw. GFS oder einer anderen Prüfungsleistung muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.** Wird am ersten Fehltag oder am Tag der Klausur/GFS/Leistungsfeststellung das Sekretariat (**Sr. Milbradt (SWG + ZG): 07725/938160 ab 7:30 Uhr bis spätestens 8:00 Uhr, Sr. Ferro (RS + BF): 07725/938170 ab 7:30 Uhr bis spätestens 8:00 Uhr**) nicht informiert, wird eine Klausur/GFS/Leistungsfeststellung mit **"0-Punkten" (Note 6)** gewertet.