

## Entschuldigungsschreiben

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_,  
Name der Lehrkraft

ich bitte Sie, das Fehlen meines Kindes \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ zu entschuldigen.

Grund des Fehlens: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

### Hinweis: Umgang mit Krankmeldungen Ihres Kindes

Bei Krankheit Ihres Kindes **muss bis 8:00 Uhr eine E-Mail** an die Klassenlehrkraft gesendet werden. Hilfreich ist es auch, eine Mitschülerin oder einen Mitschüler Ihres Kindes über das Fehlen zu informieren, damit diese Information der Lehrkraft in der 1. Std. mitgeteilt werden kann. Eine zusätzliche Krankmeldung an das Sekretariat ist nicht notwendig. Das ausgefüllte und von Ihnen unterschriebene Entschuldigungsschreiben muss am ersten Schulbesuchstag der Klassenlehrkraft unaufgefordert vorgelegt werden.

Für die **Oberstufe** gilt die gleiche Vorgehensweise. Bei versäumten **Klausuren** muss spätestens am 3. Tag eine Entschuldigung beim Fachlehrer vorliegen, da ansonsten die Klausur mit 00 Punkten bewertet wird. Die Erreichbarkeit der Lehrkräfte per Mail ist auf unserer Homepage abrufbar.