

### Beurlaubung/Entschuldigung vom Berufsschulunterricht

Vom **Schüler** auszufüllen

<b>Name, Vorname (Schüler/in)</b>	<b>Geb.datum</b>	<b>Klasse</b>	<b>Klassenleiter/in</b>
<b>Abwesend am</b>		<b>von</b>	<b>bis</b>

**Grund der Abwesenheit:**

<i>bitte Belege* beifügen</i>	
<p><b>Nur im Krankheitsfall <u>während</u> des Unterrichts</b> → Schüler/in</p> <p><input type="radio"/> geht selbst nach Hause</p> <p><input type="radio"/> besucht Arzt _____</p> <p><input type="radio"/> wird abgeholt / nach Hause gebracht von _____</p>	<i>bitte ankreuzen</i>

Von der **Lehrkraft** auszufüllen

Sind am Tag der Abwesenheit Leistungserhebungen (z. B. Schulaufgaben, Referate, Projektpräsentationen etc.) geplant, geben Sie diese bitte an:

Der Unterricht wird nachgeholt  Nein  Ja am: \_\_\_\_\_

Antrag wird befürwortet: ja / nein \_\_\_\_\_

Klassenleiter/in

Unterschriften:

Kenntnis genommen:

\_\_\_\_\_  
Schüler/in

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte

\_\_\_\_\_  
Ausbildungsbetrieb  
Unterschrift und Stempel

### Anlage(n) – Belege\* für die Abwesenheit

**Hinweis nach § 32 BSO:** Bei Abwesenheit vom Unterricht ist die Schülerin/der Schüler verpflichtet, die Berufsschule unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen. Die Berufsschule verlangt eine von der Schülerin/dem Schüler unterschriebene Entschuldigung, die vom Betrieb zur Kenntnis genommen wurde. Bei minderjährigen SchülerInnen muss die Benachrichtigung auch die Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten enthalten. **Dieses Formular ersetzt nicht die unverzügliche Benachrichtigung am Tag des Fehlens vorab per E-Mail an die Klassenleitung oder per Telefon an die Verwaltung.**