

## Entschuldigung

(Klasse 5 bis 12 gemäß Schulbesuchsverordnung)

\_\_\_\_\_  
(Name des Schülers/der Schülerin)

\_\_\_\_\_  
(Klasse)

\_\_\_\_\_  
(Klassenlehrer\*in bzw. Tutor\*in)

Fehlzeit: von

bis

\_\_\_\_\_  
(Wochentag, Datum, Unterrichtsstunde)

\_\_\_\_\_  
(Wochentag, Datum, Unterrichtsstunde)

Grund: ☐ Krankheit

☐ Sonstiges: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hinweis: Ich habe während der versäumten Unterrichtszeit

☐ keinen Leistungsnachweis versäumt.

☐ folgenden Leistungsnachweis versäumt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift eines/einer Erziehungsberechtigten bzw.  
des/der volljährigen Schülers/Schülerin)

### Hinweise zur Entschuldigungspraxis am Johann-Vanotti-Gymnasium Ehingen:

- Die Entschuldigungspraxis läuft über das digitale Tagebuch Webuntis. Die Krankmeldung nehmen Erziehungsberechtigte dort am ersten Tag des Fehlens mit einem Eintrag unter „Abwesenheiten“ vor. Alternativ ist auch ein Anruf **vor Beginn des Unterrichts** am ersten Tag des Fehlens im Sekretariat möglich; die Sekretärinnen tragen in diesem Fall die Krankmeldung in Webuntis ein. Eine schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift von Erziehungsberechtigten ist nur in Ausnahmefällen nötig (z.B. bei besonders häufigem Fehlen oder bei begründeten Zweifeln an der Echtheit des Entschuldigungsgrundes). Zu diesem Zweck können Sie dieses Formular verwenden.
- Werden Leistungsmessungen (Klassenarbeiten, GFS, Tests, Sportnoten) versäumt, müssen diese gemäß der Notenbildungsverordnung bei nicht korrekt entschuldigtem Fehlen mit „ungenügend“ bewertet werden.
- Wenn ein Schüler/eine Schülerin den Unterricht wegen Krankheit vorzeitig verlässt, so muss er/sie sich persönlich bei der Lehrkraft und im Sekretariat abmelden. Im Sekretariat versuchen wir dann, die Erziehungsberechtigten telefonisch zu informieren und das Abholen des/der erkrankten Schülers/Schülerin zu organisieren.