

Bitte um Entschuldigung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr _____,

leider konnte unsere Tochter/unsere Sohn _____,
(Name, Vorname) (Klasse)

am _____._____._____ die Schule nicht besuchen / in der Zeit vom _____._____._____

bis einschließlich _____._____._____ die Schule nicht besuchen.

Grund des Fehlens (ggf. Rückseite verwenden):

Datum: _____ Unterschrift: _____

Hinweise zur Abwesenheit von Schülerinnen und Schülern:

- Die Krankmeldung muss vorab per Mail an krankmeldung-sek2@gesamtschule-bergheim.de erfolgen. Bei nicht volljährigen Schüler*innen muss dies durch einen Erziehungsberechtigten geschehen.
- Eine schriftliche Entschuldigung muss spätestens nach drei Tagen nachgereicht werden.
- Bei wiederholtem Fehlen – vor allem an Klausurtagen – kann eine „Attestpflicht“ auferlegt werden.
- In der gymnasialen Oberstufe muss das Nachschreiben versäumter Klausuren grundsätzlich mit dem „Antrag auf Nachschreiben“ und einer formellen Entschuldigung der Erziehungsberechtigten beantragt werden. Der Antrag muss spätestens am dritten Tag nach der Genesung im Sek II – Büro abgegeben werden.