Dieses Entschuldigungsformular (https://www.ksbk.de/index.php/schulleben/entschuldigungsformulare) ist am ersten Schultag nach einem oder mehreren Fehltagen (spätestens am zweiten Schultag = TZ, spätestens in der ersten Woche nach der Fehlzeit = Block) **unaufgefordert** der Klassenleitung vorzulegen. Spätere Entschuldigungen werden nicht berücksichtigt.
Am Fehltag wegen Krankheit muss **morgens eine elektronische Krankmeldung** erfolgen.
Beurlaubungen: Persönliche Gründe werden nur akzeptiert, wenn vorher ein schriftliches Einverständnis des Ausbilders vorgelegt wurde (auch per Email möglich). Betriebliche Gründe bleiben hier außen vor, da diese zwei Wochen vor dem Fehlen vom Ausbilder beantragt werden müssen. Die Schulleitung entscheidet über einen Freistellungsantrag aus betrieblichen Gründen.
Bitte beachten Sie, dass es sich bei den unten angeführten Regelungen (ab 3. Fehltag eine AU), um die schulische Regelung handelt. Die betrieblichen Regelungen können hiervon abweichen (z.B. AU ab dem ersten Fehltag) und bleiben von der Schulregelung unberührt!

Name der / des Auszubildenden: Datum: _____

_____

Klasse: _____ Klassenleitung: _____

Karl-Schiller-Berufskolleg
Europaschule des Rhein-Erft-Kreises in Brühl
Bonnstr. 200
50321 Brühl

Entschuldigung für Fehltage

Ich bitte mein Fehlen am / vom _____ bis zum _____ zu entschuldigen.

Begründung (zutreffendes ankreuzen):

☐ Erkrankung (ab 3. Tag mit Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung/AU**)**
☐ Persönliche Gründe (z.B. Gerichtstermin, Beerdigung) (wurde vorab vom Arbeitgeber genehmigt)

Zusätzliche Bemerkungen / Erläuterungen: _____

_____

_____

Folgende Belege sind beigefügt::

☐ Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung/AU (ab 3. Fehltag)
☐ Bescheinigung (z.B. des Gerichts)
☐ _____

Mit freundlichen Grüßen

_____ _____
Unterschrift Auszubildende/r Unterschrift Ausbilder/in und Stempel des Ausbildungsbetriebes (nur für Teilzeit)

Bestätigung der Klassenleitung über rechtzeitige Vorlage: _____
Datum / Unterschrift der Klassenleitung