

Entschuldigung von Unterrichtsversäumnissen

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Schulform:

Berufsschule

Name, Vorname der/des Auszubildenden

Klasse

Ausbildungsbetrieb

Klassenlehrer/in

Ich konnte/ kann an den folgenden Tagen/ Stunden nicht am Unterricht teilnehmen:

am, bzw. Zeitraum vom - bis: _____

Anzahl der Fehltage bzw. Fehlstunden bei Einzelstunden: _____ Tage _____ Stunden

Sehr geehrte Frau/ Sehr geehrter Herr _____

für den genannten Zeitraum bitte ich Sie, mein Fehlen aus dem nachfolgenden Grund zu entschuldigen.

(Bitte ankreuzen und betriebliche bzw. private Gründe genauer erläutern.)

Krankheit/ Arztbesuch *(aus datenschutzrechtlichen Gründen keine weiteren Erläuterungen)*

betriebliche Gründe: _____

private Gründe: _____

Ich habe durch mein Fehlen folgende/n Leistungsnachweis/e versäumt, bzw. ich werde durch mein Fehlen folgende/n Leistungsnachweis/e versäumen:

Fach/Lernfeld, Lehrer/in: _____

Ich versichere, die versäumten Unterrichtsinhalte selbstständig nachzuholen.

Mit freundlichen Grüßen

Datum, Unterschrift Schüler/in

Datum, Unterschrift Ausbilder/in
Firmenstempel

Datum, Unterschrift Klassenlehrer/in

Die Abgabe dieses Schreibens muss spätestens zwei Wochen nach Ende der Fehlzeit bzw. zwei Wochen vor dem beantragten Beurlaubungstermin, ausschließlich bei der Klassenleitung erfolgen!

Gewerbliche Schulen des Lahn-Dill-Kreises, Herwigstraße 32, 35683 Dillenburg, Tel. 02771-80290, Fax. 02771-802933

Vordruck: (08.2025) www.gs-ldk.de → Downloads/Info/Wiki → Bereich für Schüler/innen → Berufsschule

