

## Entschuldigung einer Absenz BGB, BM/Media

Laufweg: Lernende(r) > gesetzliche Vertretung > Berufsbildungsverantwortlicher (TFS Praxislehrer) > Klassenlehrkraft > Lernende(r)

Termin Absenzen sind **spätestens zwei Wochen nach Wiederaufnahme des Unterrichts** schriftlich zu begründen. Die Begründung ist durch den Lehrbetrieb und bei Minderjährigen zusätzlich durch die gesetzliche Vertretung mittels Unterschrift zu bestätigen. Formulare ohne Begründung und/oder geforderte Unterschriften werden nicht behandelt.

Aufbewahrung **Lernende** sind im Zusammenhang mit unentschuldigten Absenzen im Zeugnis beweispflichtig. Sie **haben Entschuldigungsformulare bis zum Ablauf der Rekursfrist gegen ein Zeugnis aufzubewahren.**

Name / Vorname:	Geburtsdatum:
Beruf:	Klasse:
Lehrbetrieb:	Schultag(e):
Absenz von / am:	bis:

### Begründung:

Datum: ..... Unterschrift Lernende(r): .....

Datum: ..... Unterschrift gesetzliche Vertretung: .....

Die / der Ausbildungsverantwortliche bestätigt die Richtigkeit der Begründung.

Datum: ..... Unterschrift: ..... Firmenstempel:

- siehe Rückseite
- siehe Beilage
- siehe Arztzeugnis

### Betroffene Lehrkräfte:

Name Lehrkraft	Anzahl Lektionen	Absenz entschuldigt (Unterschrift)	Name Lehrkraft	Anzahl Lektionen	Absenz entschuldigt (Unterschrift)

Die erste Lehrperson, der das Formular vorgelegt wird, bescheinigt die termingerechte Entschuldigung.

Die Absenz wurde termingerecht entschuldigt. Datum: ..... Visum: .....

Die Entschuldigung wurde verspätet vorgelegt.  
Die Absenz wird **nicht** entschuldigt,