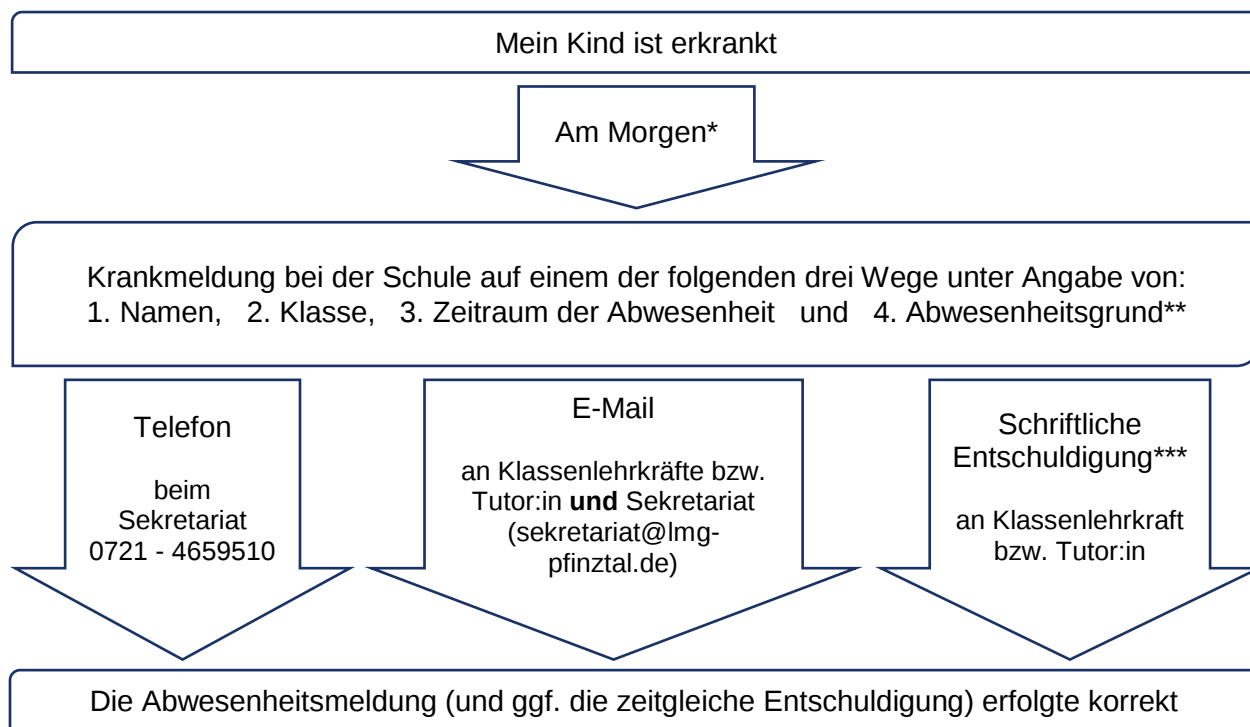


Ablauf einer Krankmeldung bzw. Entschuldigung



* bis 7:30 Uhr, jedoch spätestens am zweiten Tag des Fehlens

** bei Angabe des Abwesenheitsgrundes (Erkrankung) gilt die Abwesenheit direkt als entschuldigt.

*** Schriftliche Entschuldigung (mit Unterschrift) wie auch Atteste können auch gescannt und per E-Mail versendet werden.
Schriftliche Entschuldigungen in Papierform können nur persönlich an die Klassenlehrkräfte oder Tutorinnen und Tutoren übergeben werden, alternativ besteht die Möglichkeit der Abgabe im Sekretariat.

Hinweis zu Leistungsmessungen (Klausuren, GFS, fachpraktische Prüfungen o.ä.)

Steht eine Leistungsmessung an, muss in jedem Fall eine Entschuldigung vor der 1. Stunde erfolgen.