Oberstufe – Entschuldigung wegen Abwesenheit

Name, Vorname _____ Stammkurs _____

Hiermit bitte ich, das Fehlen meiner Tochter/meines Sohnes/mein Fehlen zu entschuldigen.

Zeit der Abwesenheit:

- ☐ am _____ für _____ Unterrichtsblöcke
- ☐ vom _____ bis _____ für _____ Unterrichtstage

Begründung:

_____

_____

_____

Telefonische Entschuldigung am ersten Tag der Abwesenheit? ☐ Ja ☐ Nein

Ein ärztliches Attest liegt vor und ist als Anlage beigefügt. ☐ Ja ☐ Nein

Der Schüler/die Schülerin verpflichtet sich, jeder Kursleitung sofort nach der Zeit der Abwesenheit im Unterricht, **spätestens aber innerhalb von 8 Unterrichtstagen** die Entschuldigung vorzulegen und gegenzeichnen zu lassen. Der versäumte Unterrichtsstoff ist umgehend und selbstständig nachzuholen. Bei versäumten Kursarbeiten, Referaten und angekündigten Kontrollen ist immer ein ärztliches Attest vorzulegen.

_____	_____	_____
Datum	Unterschrift des Schülers/der Schülerin	Unterschrift/Kenntnisnahme der Sorgeberechtigten

---

Kenntnisnahme der Stammkursleitung:

Die Entschuldigung für die o.a. Fehlzeit wurde zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

☐ Ja ☐ Nein, Grund _____

_____	_____
Datum	Unterschrift Stammkursleitung

Kenntnisnahme der Kursleitungen:

Fach	Kurslehrer	Fach	Kurslehrer	Fach	Kurslehrer	Fach	Kurslehrer