

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