

Name:

Schulstunde	Montag , den _____		Dienstag , den _____		Mittwoch , den _____		Donnerstag , den _____		Freitag , den _____	
	Fach	Unter-schrift	Fach	Unter-schrift	Fach	Unter-schrift	Fach	Unter-schrift	Fach	Unter-schrift
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Grund der Abwesenheit

(Nur einen Grund pro Vorlage verwenden!)

Unterschrift (bei Minderjährigen)

die eines Erziehungsberechtigten)

Datum (der

Unterschrift)

(z.B. Krankheit, Vorstellungsgespräch,
Schülervertretung, Arzttermin, Beerdigung)

Zahl der versäumten Stunden: _____
Davon unentschuldigt: _____

Checkliste: Habe ich an alles gedacht? (Versäumnisregeln in Kurzform)

- ✓ Verspätungen (bis 45 Min.) mündlich entschuldigen
- ✓ Fehlzeiten (ab 45 Min.) unmittelbar nach Wiederaufnahme des Unterrichts schriftlich entschuldigen
- ✓ Versäumte Leistungsnachweise spätestens am dritten Werktag (Mo-Sa) mit Attest entschuldigen
- ✓ Vorhersehbare Fehlzeiten vorher entschuldigen (=Urlaubsantrag stellen)
- ✓ Klassenlehrer/-in ab dem dritten zusammenhängenden schulischen Fehltag per E-Mail informieren
- ✓ Vorhandene Belege einkleben (z.B. Krankschreibung/Attest, Einladung zum Vorstellungsgespräch etc.)

**Platz zum Einkleben des Belegs
für den Grund der Abwesenheit**

(z.B. Krankschreibung/Attest,
Einladung zum Vorstellungsgespräch etc.)