Absender:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Saganer Str. 4  
32756 Detmold

**Entschuldigung für den Zeitraum am/ vom \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ bis \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_**

**für \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Name der Schülerin/ des Schülers)

Begründung der Abwesenheit:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vermerke der Schule**

□ vorgelegt am: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_\_\_\_  
□ ärztliche Bescheinigung (AUB) liegt vor

□ entschuldigt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
□ nicht entschuldigt KlassenlehrerIn

Mit freundlichen Grüßen,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Unterschrift

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Montag** | | **Dienstag** | | **Mittwoch** | | **Donnerstag** | | **Freitag** | | **Samstag** | |
| Fach | Zeichen | Fach | Zeichen | Fach | Zeichen | Fach | Zeichen | Fach | Zeichen | Fach | Zeichen |
| 1. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Std. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Hinweise:**  
Eine telefonische Meldung beim Schulsekretariat ist am ersten Tag der Abwesenheit unverzüglich vorzunehmen. Das Formular ist vollständig ausgefüllt und ggf. vom Erziehungsberechtigten unterschrieben **spätestens am dritten Tag nach Rückkehr** zum Unterricht dem Klassenlehrer (wenn möglich, sonst einem Fachlehrer) zur Kenntnisnahme vorzulegen. Der Klassenlehrer entscheidet über die Statthaftigkeit des Entschuldigungsgrundes. Die einzelnen Fachlehrer zeichnen jeweils ihre Stunden ab. Versäumter Unterrichtsstoff wird eigenverantwortlich nachgeholt. **Das Formular ist vollständig ausgefüllt von der Schülerin / dem Schüler bis mindestens zum Ende des Schuljahres zu verwahren.**