

Entschuldigung von Fehlzeiten

Name: _____

Klasse: _____

Klassenlehrer: _____



Berufsbildende Schule
Donnersbergkreis

Bitte entschuldigen Sie das Fehlen

am: _____ in der Zeit von _____ bis _____

oder

vom: _____ bis _____

Grund des Fehlens:

Der versäumte Unterrichtsstoff wird unverzüglich nachgearbeitet. Für die Terminvereinbarungen zum Nachholen von versäumten Leistungsnachweisen bin ich selbst verantwortlich.

Dieses Schreiben ist spätestens am dritten Werktag des Schulversäumnisses in der Schule vorzulegen.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter oder volljähriger Schüler

Ort, Datum

Bei Auszubildenden Unterschrift der Ausbildungseinrichtung

Ab hier nur von der Lehrkraft auszufüllen.

Bearbeitungsvermerk:

In der Schule vorgelegt am: _____, den _____
Wochentag _____ Datum _____ Unterschrift Lehrkraft _____

entschuldigt unentschuldigt

Datum _____

Unterschrift Klassenleitung