



Eingangsdatum: _____

(vom stellvertretenden Klassenlehrer/Tutor auszufüllen
bzw. Datumsstempel des Sekretariats)

Ort, Datum

Schriftliche Entschuldigung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr _____,

mein Kind / ich _____, Klasse/Abi-Jahrgang _____,

konnte aus folgendem Grund _____

- an folgendem Tag / folgenden Tagen **ganztägig** den Unterricht nicht besuchen:

Datum: _____ (KA/Klausur versäumt?: _____)

- in folgenden **einzelnen Stunden** den Unterricht nicht besuchen:

Wochentag	Stunden	Fach	Lehrkraft	KA/Klausur versäumt?

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

bzw. Unterschrift volljährige(r) Schülerin/ Schüler