



## ENTSCULDIGUNG FÜR FEHLZEITEN

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

<b>Name:</b> _____	<b>Klasse:</b> _____	<b>Klassenleitung:</b> _____
<b>Name des Ausbildungsbetriebs bei Berufsschüler*in:</b> _____		Von dem/der Schüler*in bzw. Auszubildende*n auszufüllen.
<p>Ich versäumte den Unterricht</p> <p>[ ] vom _____ bis _____ einschließlich.</p> <p>[ ] am _____ ganztägig.</p> <p>[ ] am _____ von der _____ bis zur _____ Unterrichtsstunde</p> <p>aus folgendem Grund:</p> <p>[ ] Arztbesuch</p> <p>[ ] Krankheit</p> <p>[ ] oder aus anderem Grund (z. B. Bewerbungsgespräch etc.)</p> <p>_____</p> <p>Ich bitte die Fehlzeiten zu entschuldigen. Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich selbstständig nacharbeiten. (Atteste, Bescheinigungen bitte anheften; Erläuterungen bitte ggf. auf der Rückseite vermerken.)</p>		
<b>Datum und Unterschrift Schüler*in:</b> _____ Bei minderjährigen Schüler*innen ist <u>zusätzlich</u> die Unterschrift eines/einer <u>Erziehungsberechtigten</u> erforderlich: _____		Vom Ausbildungsbetrieb auszufüllen
<b>Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes:</b> (nur für Berufsschüler*innen) <b>Name der/des Ausbilder*in:</b> _____ <b>Datum, Unterschrift und Stempel des Ausbildungsbetriebes:</b> _____		
<b>Entschuldigung erhalten am:</b> _____, Handzeichen _____ <p>[ ] akzeptiert                      [ ] abgelehnt</p> <b>Notizen/Bemerkungen:</b> _____		Von der Klassenleitung auszufüllen & Rückgabe an die/den Schüler*in bzw. Auszubildende*n.