

Datum: _____

ENTSCULDIGUNG

Schüler/in: _____ Klasse: _____

konnte am: _____ die

Berufsschule nicht besuchen.

Begründung: _____

(Unterschrift Lehrberechtigte/r mit STEMPEL)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)

- 1. Die bestätigte Entschuldigung ist am nächsten Schultag unaufgefordert vorzuweisen.**
- 2. Im Falle von Krankheit ist eine Arztbestätigung beizulegen.**
- 3. Bei nicht ausreichender Begründung muss die versäumte Unterrichtszeit nach Rücksprache mit der Direktion eingeholt werden.**

Datum: _____

ENTSCULDIGUNG

Schüler/in: _____ Klasse: _____

konnte am: _____ die

Berufsschule nicht besuchen.

Begründung: _____

(Unterschrift Lehrberechtigte/r mit STEMPEL)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)

- 1. Die bestätigte Entschuldigung ist am nächsten Schultag unaufgefordert vorzuweisen.**
- 2. Im Falle von Krankheit ist eine Arztbestätigung beizulegen.**
- 3. Bei nicht ausreichender Begründung muss die versäumte Unterrichtszeit nach Rücksprache mit der Direktion eingeholt werden.**