

Entschuldigungsformular

Name _____ Klasse _____
Klassenlehrer _____

Eingangsstempel
Sekretariat

Hiermit soll oben genannte(r) Schüler(in) für

einen Tag am _____ für die ____ Stunde bis zur ____ Stunde

oder für

mehrere Tage vom _____ bis zum _____ entschuldigt werden.

Grund: _____

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____
oder volljährige(r) Schüler(in)

Die Entschuldigung wurde

akzeptiert

nicht akzeptiert, Grund: _____

Datum: _____ Unterschrift Klassenlehrer(in): _____

Nachdem der/die Klassenlehrer(in) den Entschuldigungsstatus in das Klassenbuch eingetragen hat, gibt er dieses Formular dem/der Schüler(in) zum weiteren Verbleib zurück. Der/die Schüler(in) trägt damit die Verantwortung zur Aufbewahrung des durch den/die Klassenlehrer(in) abgezeichneten Entschuldigungsformulars und hat dieses auf Verlangen erneut der Schule vorzulegen.

>-----<

Entschuldigungsformular

Name _____ Klasse _____
Klassenlehrer _____

Eingangsstempel
Sekretariat

Hiermit soll oben genannte(r) Schüler(in) für

einen Tag am _____ für die ____ Stunde bis zur ____ Stunde

oder für

mehrere Tage vom _____ bis zum _____ entschuldigt werden.

Grund: _____

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte(r): _____
oder volljährige(r) Schüler(in)

Die Entschuldigung wurde

akzeptiert

nicht akzeptiert, Grund: _____

Datum: _____ Unterschrift Klassenlehrer(in): _____

Nachdem der/die Klassenlehrer(in) den Entschuldigungsstatus in das Klassenbuch eingetragen hat, gibt er dieses Formular dem/der Schüler(in) zum weiteren Verbleib zurück. Der/die Schüler(in) trägt damit die Verantwortung zur Aufbewahrung des durch den/die Klassenlehrer(in) abgezeichneten Entschuldigungsformulars und hat dieses auf Verlangen erneut der Schule vorzulegen.