



Entschuldigungsformular

- Die Eintragung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten/Vertragspartner der Schule.
- Dieses Formular muss bis spätestens am dritten Tag nach der Rückkehr zur Schule im Sekretariat abgegeben werden.
- Der Eingang der Entschuldigung wird mit einem Datumstempel bestätigt und das Formular an den/die Klassenlehrer/-in weitergeleitet.

Name, Vorname: _____

Klasse / Jahrgangsstufe: _____ Klassenlehrer/-in: _____

Entschuldigung unter Angabe der Fehlzeit und einer angemessenen Begründung
(auszufüllen von den Erziehungsberechtigten / Vertragspartnern der Schule):

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____

Eingangsstempel Sekretariat:	Versäumte Leistungsüberprüfungen: <input type="radio"/> Klassenarbeit/ Klausur <input type="radio"/> GFS Fach/Fächer: _____ Fachlehrer/-in: _____
------------------------------	--