



## Abwesenheitsbestätigung (Entschuldigung)

Der Schülers / die Schülerin

..... Familienname ..... Vorname ..... Klasse .....

konnte am ..... (ab ..... bis ..... Uhr )

bzw. vom ..... bis zum .....

den Unterricht nicht besuchen.

Grund: .....

.....  
.....

..... Ort ..... Datum ..... Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten

**Diese Bestätigung ist der Klassenleitung spätestens am 2. Tag des Wiederbesuchs der Schule vorzulegen.  
Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, diesen Antrag in allen Teilen selbst auszufüllen.**

Kenntnis genommen:

..... Datum ..... Unterschrift der Klassenleitung



## Abwesenheitsbestätigung (Entschuldigung)

Der Schülers / die Schülerin

..... Familienname ..... Vorname ..... Klasse .....

konnte am ..... (ab ..... bis ..... Uhr )

bzw. vom ..... bis zum .....

den Unterricht nicht besuchen.

Grund: .....

.....  
.....

..... Ort ..... Datum ..... Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten

**Diese Bestätigung ist der Klassenleitung spätestens am 2. Tag des Wiederbesuchs der Schule vorzulegen.  
Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, diesen Antrag in allen Teilen selbst auszufüllen.**

Kenntnis genommen:

..... Datum ..... Unterschrift der Klassenleitung