



**Entschuldigung für Zeiten der
Nichtanwesenheit im Unterricht
(nachträglich)**

Datum:

Handzeichen:

Name:	Klasse:	Klassenleitung:
Ausbildungsbetrieb (bei Berufsschüler*innen):		

Ich habe im Unterricht gefehlt

- ganztägig am _____
- am _____ in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr
- vom _____ bis einschließlich _____

aus folgendem Grund:

- Krankheit
- sonstiger Grund: _____

Vollzeitschüler*innen:

Folgende Unterlagen lege ich dieser Entschuldigung **im Original** bei:

- ärztliche Krankschreibung Sonstiges: _____
- Bescheinigung

Ausbildungsbetrieb /Arbeitgeber (für Auszubildende) wegen Krankheit:

Als Ausbildungsbetrieb / Arbeitgeber bestätige ich, dass für o.g. Person eine ärztliche Krankmeldung vom _____ bis _____ bekannt ist, die Krankheit wurde am _____ festgestellt.

Auszubildende (bei anderen Entschuldigungsgründen):

Folgende Unterlagen lege ich dieser Entschuldigung bei

- Bescheinigung Sonstiges _____

Ich bitte, die Fehlzeiten zu entschuldigen. Die versäumten Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich selbstständig nacharbeiten.

Unterschrift Schüler*in: _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____

Unterschrift + Stempel Ausbildungsbetrieb: _____

Auszufüllen von der Klassenleitung:

Die Fehlzeiten werden: entschuldigt nicht entschuldigt

Bemerkungen: _____

Datum und Unterschrift der Klassenleitung: _____