

Entschuldigung

Die Schülerin / der Schüler _____, Klasse _____,

konnte den Unterricht aus zwingendem Grund

vom/am _____ bis _____ nicht besuchen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Bitte beachten: Bitte entschuldigen Sie Ihr Kind bis 7:30 Uhr an dem Tag, an dem es die Schule nicht besuchen kann, telefonisch oder per E-Mail und geben Sie ihm am ersten Tag, an dem es wieder gesund ist, diese schriftliche Entschuldigung unterschrieben mit!

Entschuldigung

Die Schülerin / der Schüler _____, Klasse _____,

_____, konnte den Unterricht aus zwingendem Grund

vom/am _____ bis _____ nicht besuchen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Entschuldigung

Die Schülerin / der Schüler _____, Klasse _____,

konnte den Unterricht aus zwingendem Grund

vom/am _____ bis _____ nicht besuchen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Bitte beachten: Bitte entschuldigen Sie Ihr Kind bis 7:30 Uhr an dem Tag, an dem es die Schule nicht besuchen kann, telefonisch oder per E-Mail und geben Sie ihm am ersten Tag, an dem es wieder gesund ist, diese schriftliche Entschuldigung unterschrieben mit!

Entschuldigung

Die Schülerin / der Schüler _____, Klasse _____,

konnte den Unterricht aus zwingendem Grund

vom/am _____ bis _____ nicht besuchen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift