



Eingangsdatum: _____

(vom Klassenlehrer/Tutor auszufüllen
bzw. Datumsstempel des Sekretariats)

schriftliche Entschuldigung

Name: _____

Klasse: _____

Sehr geehrte/r _____,

bitte entschuldigen Sie mein Unterrichtsversäumnis / das Fehlen meiner Tochter / meines Sohnes

bei eintägigen Fehlzeiten am: _____
(Tag und Datum)

bei mehreren Fehltagen vom: _____ (vsl.) bis: _____
(Tag, Datum) (Tag, Datum)

bei einzelnen Fehlstunden am _____ Abwesende Stunde(n) _____
(Tag, Datum)

bei Fehlminuten am _____ Dauer der Verspätung: _____
(z. B. Verspätungen) (Tag, Datum)

Grund des Fehlens:

Ein Attest bzw. eine Bescheinigung liegt bei (bitte hinten aufkleben).

Während der Fehlzeit fand eine angesagte Leistungsüberprüfung in folg. Fach/Fächern statt:

An dem Tag nach der Fehlzeit findet eine angesagte Leistungsüberprüfung in folgendem Fach/Fächern statt:

Tag, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r bzw.
Schüler/in

Unterschrift Klassenlehrer/in

Hinweise: Dieser Entschuldigung ist ggf. eine ärztliche Bescheinigung auf der Rückseite aufzukleben. Falls weitere Formulare notwendig sein sollten, bitte das Formular auf der Homepage der FLS herunterladen und drucken.