

Entschuldigung (Formular 1)

Ein einziger Tag oder mehrere, nicht zusammenhängende Tage

Sind mehrere, nicht zusammenhängende Tage betroffen so ist für jeden Tag ein einzelnes Formular zu verwenden (ein Formular für einen Tag, zwei Formulare für zwei Tage etc.)



Klassenlehrer/-in: _____

Schüler/-in: _____ Klasse: _____

Ich habe einmalig gefehlt am .20 .

- Grund des Fehlens: Krankheit
 Betrieb (Praxis/Apotheke/Labor)
 Privat

Unterschrift des/der Schülers/-in

Volle Unterschrift des Arbeitgebers oder
des/der Ausbildungsbeauftragten

Betriebsstempel

Die Entschuldigung ist **innerhalb von drei Anwesenheitstagen an der Schule** vorzulegen.
Andere Bescheinigungen (AUs, Atteste, Sprechstundenzettel etc.) werden nicht akzeptiert.



Entschuldigung (Formular 2)

Mehrere zusammenhängende Tage



Klassenlehrer/-in: _____

Schüler/-in: _____ Klasse: _____

Ich habe vom .20 bis zum .20 gefehlt.

- Grund des Fehlens: Krankheit
 Betrieb (Praxis/Apotheke/Labor)
 Privat

Unterschrift des/der Schülers/-in

Volle Unterschrift des Arbeitgebers oder
des/der Ausbildungsbeauftragten

Betriebsstempel

Die Entschuldigung ist **innerhalb von drei Anwesenheitstagen an der Schule** vorzulegen.
Andere Bescheinigungen (AUs, Atteste, Sprechstundenzettel etc.) werden nicht akzeptiert.