

Bitte um Entschuldigung

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Datum des Eingangs: _____ (vom KL*in/ Tutor*in auszufüllen)

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

bitte entschuldigen Sie

mein Fehlen das Fehlen meines Sohnes/meiner Tochter

A)

am Mo Di Mi Do Fr , den _____

den ganzen Tag

in den folgenden Stunden: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.

oder

B)

vom _____ bis zum _____

Grund:

Ein/e Bescheinigung vom Arzt Attest sonstige offizielle Entschuldigung liegt ggf. bei.

Nur für die Jahrgänge 11 & 12:

Eine Klausur wurde versäumt: nein ja, Kurs: _____ Lehrkraft: _____

(In diesem Fall kommt der Antrag zum Nachschreiben der Klausur direkt zum Oberstufenkoordinator! Die Entschuldigung verbleibt beim Tutor/ der Tutorin.)

Antragsgrund anerkannt: _____
Unterschrift Tutor*in

Kenntnisnahme: _____
OSTKO

Mit freundlichen Grüßen

Datum, Unterschrift Schüler/in

und/ oder Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)