

# Entschuldigung

im Schulsekretariat abgeben oder einsenden

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_

Ausbildungsbetrieb \_\_\_\_\_

## Absenz

von (Datum) \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Anzahl Lektionen \_\_\_\_\_

Grund \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

## Unterschriften

Lernende/r

Berufsbildner/in mit Stempel

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name in Blockschrift

\_\_\_\_\_

- Das Formular ist vollständig auszufüllen und mit den notwendigen Unterschriften zu versehen.
- Bei Absenzen im **Sportunterricht** ist ab der zweiten Woche zusätzlich ein Arztzeugnis beizulegen.
- Das Formular ist spätestens in der zweiten Schulwoche nach Wiederaufnahme des Unterrichts beim Sekretariat abzugeben. Trifft eine Entschuldigung ohne klare Begründung verspätet ein, so gilt die Absenz als unentschuldigt.