



Der/Die Schüler/in _____
Klasse _____ konnte vom/am _____ bis _____ den
Unterricht nicht besuchen.

Begründung: _____

Ich bitte die Abwesenheit zu entschuldigen.

Datum:

Unterschrift:



Der/Die Schüler/in _____
Klasse _____ konnte vom/am _____ bis _____ den
Unterricht nicht besuchen.

Begründung: _____

Ich bitte die Abwesenheit zu entschuldigen.

Datum:

Unterschrift: