

Eingang am:

(Vom Sekretariat oder
Klassenleiter
auszufüllen.)

Offizielles Entschuldigungsformular der HBS*

(Nachname, Vorname)

(Klasse)

(Klassenleiter)

kann/konnte am _____ bzw. in der Zeit von _____ bis _____
die Schule nicht besuchen.

Grund: Krankheit (Grund angeben) _____

Befreiung (Grund angeben) _____

Beurlaubung (Grund angeben) _____

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____

(Ort, Datum, Unterschrift)

Am ersten Tag des Fernbleibens muss das Sekretariat bis spätestens 08:00 Uhr telefonisch, per FAX oder per E-Mail unter Angabe der Klasse, des Grundes und des Zeitraums benachrichtigt werden.

Bei Verlängerung des angegebenen Zeitraums ist eine erneute Meldung notwendig.

***Dieses Entschuldigungsformular muss spätestens am 3. Tag nach der Erstmeldung bei der Klassenleitung vorgelegt werden.**