

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Kontaktdaten der Eltern)

## Entschuldigung

Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr: \_\_\_\_\_!  
(Klassenleitung)

Hiermit möchte (n) ich/wir Sie bitte(n), das Fehlen meines Sohnes/ meiner Tochter in der Zeit vom

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ zu entschuldigen. \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ konnte  
(Datum) (Datum) (Name des Kindes, Klasse)

wegen \_\_\_\_\_ nicht zum Unterricht erscheinen.  
(Angabe des Grundes. Bei Krankheit reicht „Erkrankung“, die Krankheit selbst kann, muss aber nicht angegeben werden.)

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Unterschrift) (Datum)



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Kontaktdaten der Eltern)

## Entschuldigung

Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr: \_\_\_\_\_!  
(Klassenleitung)

Hiermit möchte (n) ich/wir Sie bitte(n), das Fehlen meines Sohnes/ meiner Tochter in der Zeit vom

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ zu entschuldigen. \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ konnte  
(Datum) (Datum) (Name des Kindes, Klasse)

wegen \_\_\_\_\_ nicht zum Unterricht erscheinen.  
(Angabe des Grundes. Bei Krankheit reicht „Erkrankung“, die Krankheit selbst kann, muss aber nicht angegeben werden.)

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Unterschrift) (Datum)

