

Entschuldigungen für Fehltage: Dieser Brief ist **unmittelbar** nach einem oder mehreren Fehltagen **unaufgefordert** der Klassenlehrerin /dem Klassenlehrer mitzubringen oder zuzusenden. Eine telefonische Abmeldung unter **02232-76210** bzw. per FAX **02232-762122** hat **zusätzlich** zu erfolgen, ggf. ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Name des Schülers / der Schülerin:

Datum: _____

Klasse: _____

Karl-Schiller-Berufskolleg
Europaschule des Rhein-Erft-Kreises in Brühl
Bonnstr. 200
50321 Brühl

Entschuldigung für Fehltage

Sehr geehrte Frau / Herr _____,

ich bitte mein Fehlen am / vom _____ bis _____ zu entschuldigen.

Begründung:

Erkrankung ➔ _____
(Datum eintragen)

Persönliche Gründe ➔ _____

Vorstellungstermin (Einladung oder andere Bescheinigung beiliegend bzw. auf die **Rückseite kleben!**)

Folgende Belege sind beigelegt bzw. auf die **Rückseite geklebt**:

Ärztliches Attest

Bescheinigung

Bemerkungen und Erläuterungen: _____

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Schüler / Schülerin

Unterschrift gesetzlicher Vertreter