

Name: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Ort, Datum: \_\_\_\_\_

An das  
Robert – Schuman - Berufskolleg  
Frau / Herrn \_\_\_\_\_  
(Klassenlehrer/in)

Sehr geehrte ( r ) Frau / Herr \_\_\_\_\_,

- hiermit bitte ich Sie, mein Fehlen am / in der Zeit vom \_\_  
bis \_\_\_\_\_ zu entschuldigen (auch stundenweise  
Abwesenheiten sind anzugeben).

Mir war es auf Grund

\_\_\_\_\_

nicht möglich an dem Unterricht teilzunehmen. Ein ggf. notwendiges Attest liegt bei  
meinem Arbeitgeber vor.

- hiermit bitte ich Sie von meinen Verspätungen Kenntnis zu nehmen. Meine  
Verspätungen sind begründet durch (weniger als eine Schulstunde):

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

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Kennntnisnahme des  
Ausbildenden Unternehmens: \_\_\_\_\_