

Absender

---

---

---

Datum \_\_\_\_\_

An das  
Berufskolleg für Technik und Medien  
Platz der Republik 1  
41065 Mönchengladbach

## Entschuldigung

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_

Bitte entschuldigen Sie mein Fehlen. Aus folgendem Grunde konnte ich nicht am Schulunterricht teilnehmen:

---

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

**Klasse:** \_\_\_\_\_

Auflistung der Unterrichts-Fehlstunden vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Mo =  Std.    Di =  Std.    Mi =  Std.    Do =  Std.    Fr =  Std.    Sa =  Std.

**Gesamt-Fehlstunden:** \_\_\_\_\_

In dieses Feld ist die Arbeits- bzw. Schulunfähigkeitsbescheinigung des Arztes anzubringen, falls die Schülerin/der Schüler während einer Leistungskontrolle wegen einer Erkrankung abwesend war.

Fehlte die Schülerin/der Schüler aus betrieblichen Gründen, ist eine Bescheinigung des Arbeitgebers als Anlage beizufügen.

Ohne Vorlage der o. g. Bescheinigungen gilt die Leistungskontrolle als nicht erbracht und muss mit der Note „ungenügend“ bewertet werden.

Nach drei aufeinanderfolgenden Fehltagen ist immer eine Arbeits- bzw. Schulunfähigkeitsbescheinigung des Arztes unaufgefordert abzugeben.

In diesem Feld ist Ihre persönliche Begründung bzw. das ärztliche Attest anzubringen.