



Abwesenheit

Liebe/r Frau/Herr _____,

unser/mein Kind _____ kann **nicht** in die Schule kommen:

	<input type="checkbox"/> für ein bis zwei Tage (Lehrkraft)	<input type="checkbox"/> für mehrere Tage (Schulleitung)
Datum 	am _____	von _____ bis _____
Uhrzeit 	von _____ Uhr bis _____ Uhr	

- Grund:
- Arzttermin
 - Termin beim Amt (bitte Nachweis mit einreichen)
 - Sonstiges: _____

Mit freundlichen Grüßen

Datum und Unterschrift Eltern/Elternteil



Abwesenheit

Liebe/r Frau/Herr _____,

ich habe Ihre Nachricht erhalten.

- Ich bestätige die Abwesenheit von _____.
- Ich brauche mehr Informationen: _____.

Mit freundlichen Grüßen

Datum und Unterschrift Lehrkraft

Datum und Unterschrift Schulleitung