Entlassung

Name: _____ Vorname: _____

Klasse: _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde am _____ um _____ Uhr von Herrn/Frau

_____ vor Ende des Schultages entlassen.

Grund für das frühere Gehen ist :

_____

Klassen-/Kursarbeiten bzw. schriftliche Überprüfungen sind im Entlassungszeitraum

- ***nicht angesetzt***
- ***sind von folgenden Fachlehrern (Datum/Fach/Lehrer) angesetzt:***

_____

Den versäumten Unterrichtsstoff werde ich in angemessener Zeit nacharbeiten. Versäumte Leistungsnachweise werden nachgeholt. Für die Terminvereinbarung bin ich selbst verantwortlich.

Mit freundlichen Grüßen

_____

(Unterschrift)

Handzeichen/Unterschrift des Entlasslehrers:_____

Lehrer/in	Entschuldigt (Handzeichen/Unterschrift)