

Name: _____

Stundenweises/ Eintägiges Fehlen:

Wochentag Datum

Std.	Kurs	Kurslehrer*in
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Ganzer Tag: [] ja [] nein

Mehrtägiges Fehlen:

Von: _____
Wochentag Datum

Bis: _____
Wochentag Datum

Datum und Handzeichen der betroffenen Kurslehrer*innen:

Versäumte Klausuren in den Kursen:

Versäumnisgrund/Beurlaubungsgrund:

Datum, Unterschrift (Schüler*in bzw. Gesetzliche/r Vertreter*in)

Entschuldigung rechtzeitig und vollständig erfolgt:

Datum, Unterschrift (Sekretariat)

- [] Entschuldigung ordnungsgemäß
- [] Entschuldigung nicht ordnungsgemäß
- [] Beurlaubung genehmigt*

Datum, Unterschrift (Tutor)

*bei Beurlaubungen entfällt die Unterschrift des Sekretariats; ab drei Tagen beurlaubt der Schulleiter, der Tutor bestätigt dann hier die Schulleiter-Genehmigung

Fehlzeitenbilanz (auszufüllen durch die Schüler – Summen der Fehlzeiten bilden):

	Ganze Tage	Einzelstunden
Krankheit		
Beurlaubung		
AU-Veranstaltungen		