

**NAME:** ..... **JAHRGANG:** ..... **TUTOR/IN:** ..... **(NUR KURSSTUFE)**

**Ich habe gefehlt am** ..... **/ von** ..... **bis** .....

- Grund**
- |   |  |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Erkältung, Grippe, Kopfschmerzen etc.           | 2. <input type="checkbox"/> andere Krankheit     |
| 3. <input type="checkbox"/> Arzttermin                                      | 4. <input type="checkbox"/> Vorstellungsgespräch |
| 5. <input type="checkbox"/> Familienfeier                                   |  |
| 6. <input type="checkbox"/> Teilnahme an folgender Schulveranstaltung ..... |  |
| 7. <input type="checkbox"/> Sonstiges .....                                 |  |

- Dieses wurde belegt durch**
- Entschuldigung der Eltern
  - Aussage der/ des volljährigen Schülerin/ Schülers
  - Ärztliches Attest
  - Schreiben von .....

- Beurlaubt durch**
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Klassenlehrer/ in bzw. Tutor/ in am ..... | } unterschriebenen<br>Antrag<br>vorlegen ! |
| <input type="checkbox"/> Schulleiter am .....                      |  |
| <input type="checkbox"/> Jahrgangisleiter am .....                 |  |

Fachlehrer/ in																	
Zeichen																	
Datum																	

Bis auf die Gründe 1 & 2 ist in der Regel der Grund des Fehlens vorher bekannt und sollte auch **vorher** den zuständigen Kursleitern mitgeteilt werden. Eine Beurlaubung ist zu beantragen (für die Stunde beim/ bei der Kursleiter/ in; für einen Tag beim Jahrgangisleiter; für länger beim Schulleiter). War das Fehlen vorher nicht bekannt, so ist der Fehlzettel in der **ersten** Unterrichtsstunde nach dem Fehlen den jeweiligen Kursleitern zum Abzeichnen vorzulegen und anschließend beim Jahrgangisleiter abzugeben.

**NAME:** ..... **JAHRGANG:** ..... **TUTOR/IN:** ..... **(NUR KURSSTUFE)**

**Ich habe gefehlt am** ..... **/ von** ..... **bis** .....

- Grund**
- |   |  |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Erkältung, Grippe, Kopfschmerzen etc.           | 2. <input type="checkbox"/> andere Krankheit     |
| 3. <input type="checkbox"/> Arzttermin                                      | 4. <input type="checkbox"/> Vorstellungsgespräch |
| 5. <input type="checkbox"/> Familienfeier                                   |  |
| 6. <input type="checkbox"/> Teilnahme an folgender Schulveranstaltung ..... |  |
| 7. <input type="checkbox"/> Sonstiges .....                                 |  |

- Dieses wurde belegt durch**
- Entschuldigung der Eltern
  - Aussage der/ des volljährigen Schülerin/ Schülers
  - Ärztliches Attest
  - Schreiben von .....

- Beurlaubt durch**
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Klassenlehrer/ in bzw. Tutor/ in am ..... | } unterschriebenen<br>Antrag<br>vorlegen ! |
| <input type="checkbox"/> Schulleiter am .....                      |  |
| <input type="checkbox"/> Jahrgangisleiter am .....                 |  |

Fachlehrer/ in																	
Zeichen																	
Datum																	

Bis auf die Gründe 1 & 2 ist in der Regel der Grund des Fehlens vorher bekannt und sollte auch **vorher** den zuständigen Kursleitern mitgeteilt werden. Eine Beurlaubung ist zu beantragen (für die Stunde beim/ bei der Kursleiter/ in; für einen Tag beim Jahrgangisleiter; für länger beim Schulleiter). War das Fehlen vorher nicht bekannt, so ist der Fehlzettel in der **ersten** Unterrichtsstunde nach dem Fehlen den jeweiligen Kursleitern zum Abzeichnen vorzulegen und anschließend beim Jahrgangisleiter abzugeben.