

Entschuldigung von Fehlzeiten in der Kursstufe (Version 2017)

Im Falle der Verhinderung des Schulbesuchs aus zwingenden Gründen, z.B. Krankheit, ist das Fehlen am Tag der Verhinderung telefonisch im Sekretariat anzuzeigen (bei minderjährigen Schülern durch deren Eltern). Dieses Formblatt ist binnen drei Tagen nachzureichen. Spätestens eine Woche nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs muss es vollständig ausgefüllt beim Tutor abgegeben werden. Auch bei krankheitsbedingtem vorzeitigem Verlassen des Unterrichts ist das Sekretariat zu informieren und nach Wiedererscheinen dieses Formblatt auszufüllen. **Bei Nichteinhaltung dieser Regeln gilt das Fehlen als unentschuldigt. Im Falle angekündigter Leistungsfeststellung, z.B. Klausuren oder GFS, muß dann gemäß §8 Abs. 5 NVO die Leistung mit 0 Punkten bewertet werden.**

Meine Tochter / Mein Sohn / Ich ...			
Name, Vorname		Kursstufe	Geburtsdatum
		<input type="checkbox"/> K1 <input type="checkbox"/> K2	
	Datum / Zeitraum		Grund
konnte am / von – bis		wegen	
nicht am Unterricht teilnehmen. Ich bitte hiermit, das Fehlen zu entschuldigen.			
Datum	Unterschrift des Erziehungsberechtigten / des volljährigen Schülers		

1. Vorlage der Entschuldigung beim Tutor / der Tutorin (binnen 3 Tagen nach Krankmeldung).

Entschuldigung erhalten		
	Datum	Unterschrift des Tutors / der Tutorin

2. Angabe der Fehltage und der versäumten Kurse. Gegenzeichnen durch die jeweilige Lehrkraft (binnen einer Woche nach Wiedererscheinen)

Datum	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
Std.	Kurs	Lehrer- zeichen	Kurs	Lehrer- kürzel	Kurs	Lehrer- kürzel	Kurs	Lehrer- kürzel	Kurs	Lehrer- kürzel
1/2										
3/4										
5/6										
7/8										
9/10										

3. Abgabe des vollständig ausgefüllten Formblatts beim Tutor / der Tutorin (binnen einer Woche nach Wiedererscheinen)

Formblatt vollständig		
	Datum	Unterschrift des Tutors / der Tutorin

4. Weitergabe des ausgefüllten Formblatts vom Tutor / der Tutorin an die Oberstufenberatung