



Fehlstundenzettel

Name: _____ Jahrgangsstufe: _____

Klassenleitung: _____ Schuljahr 20__/__

Die Abwesenheit vom Unterricht muss am Tag des Fehlens **immer telefonisch im Sekretariat entschuldigt** werden. Telefonnummer vom Sekretariat: 0571 / 388 600.

Innerhalb von zwei Wochen nach Wiederaufnahme des Unterrichts muss die Klassenleitung mit einer Entschuldigung in schriftlicher Form der Grund des Fehlens plausibel gemacht werden. Die Klassenleitung nimmt entsprechende Eintragungen auf dem Fehlstundenzettel vor.

Fehlstundenzettel zur Kontrolle **aufbewahren!** Er dient als Nachweis über entschuldigte Fehlstunden. Ausfüllen mit Bleistift bzw. Änderungen mit Tippex oder Tintenkillern sind **nicht zulässig**.

.....
Datum/Zeitraum: _____ **Grund des Fehlens** _____

Versäumte Stunden: _____

Fehlzeiten entstanden: durch einzelne Stunden an einem Tag an mehreren Tagen
Es wurde eine Klausur geschrieben. Ja Nein

Unterschrift

Erziehungsberechtigte/r oder volljährige/r Schüler/in: _____

Klassenleitung

Es wurde eine schriftliche Entschuldigung eingereicht. Ja Nein

Es wurde ein Attest eingereicht. Ja Nein

Fehlzeiten entstanden durch andere Unterrichtsveranstaltungen
und sind somit entschuldigt. Ja Nein

Unterschrift Klassenleitung: _____

.....
Datum/Zeitraum: _____ **Grund des Fehlens** _____

Versäumte Stunden: _____

Fehlzeiten entstanden: durch einzelne Stunden an einem Tag an mehreren Tagen
Es wurde eine Klausur geschrieben. Ja Nein

Unterschrift

Erziehungsberechtigte/r oder volljährige/r Schüler/in: _____

Klassenleitung

Es wurde eine schriftliche Entschuldigung eingereicht. Ja Nein

Es wurde ein Attest eingereicht. Ja Nein

Fehlzeiten entstanden durch andere Unterrichtsveranstaltungen
und sind somit entschuldigt. Ja Nein

Unterschrift Klassenleitung: _____

.....

Datum/Zeitraum: _____ **Grund des Fehlens** _____

Versäumte Stunden: _____

Fehlzeiten entstanden: durch einzelne Stunden an einem Tag an mehreren Tagen
Es wurde eine Klausur geschrieben. Ja Nein

Unterschrift

Erziehungsberechtigte/r oder volljährige/r Schüler/in: _____

Klassenleitung

Es wurde eine schriftliche Entschuldigung eingereicht. Ja Nein
Es wurde ein Attest eingereicht. Ja Nein
Fehlzeiten entstanden durch andere Unterrichtsveranstaltungen
und sind somit entschuldigt. Ja Nein

Unterschrift Klassenleitung: _____

.....

Datum/Zeitraum: _____ **Grund des Fehlens** _____

Versäumte Stunden: _____

Fehlzeiten entstanden: durch einzelne Stunden an einem Tag an mehreren Tagen
Es wurde eine Klausur geschrieben. Ja Nein

Unterschrift

Erziehungsberechtigte/r oder volljährige/r Schüler/in: _____

Klassenleitung

Es wurde eine schriftliche Entschuldigung eingereicht. Ja Nein
Es wurde ein Attest eingereicht. Ja Nein
Fehlzeiten entstanden durch andere Unterrichtsveranstaltungen
und sind somit entschuldigt. Ja Nein

Unterschrift Klassenleitung: _____