

# Fehlzeiten Kursstufe Formular A → Sekretariat



(Vorlage binnen drei Tagen ab dem ersten Fehltag; Versäumen dieser Frist führt bei Klausur/GFS zu ONP!)

Name, Vorname  Abiturjahrgang  Tutor/in

Datum/Zeitraum der Abwesenheit  Eingangdatum   
(auszufüllen vom Sekretariat)

ganztägig  mehrtägig  
 nur in folgenden Stunden:

Klausur/GFS betroffen im  
 Fach:  bei

Grund:

Ich bitte darum, mein Fehlen / Wir bitten darum, das Fehlen meines Kindes zu entschuldigen.

\_\_\_\_\_  
 Datum      Unterschrift Schüler/in                      ggf. Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

# Fehlzeiten Kursstufe Formular B → Lehrkräfte



(Vorlage zum Abzeichnen durch die Lehrkräfte innerhalb einer Woche nach Wiedererscheinen im Unterricht)

Name, Vorname  Abiturjahrgang  Tutor/in

Datum/Zeitraum der Abwesenheit  Eingangdatum   
(auszufüllen vom Sekretariat)

Grund:

Ich bitte darum, mein Fehlen / Wir bitten darum, das Fehlen meines Kindes zu entschuldigen.

\_\_\_\_\_  
 Datum      Unterschrift Schüler/in                      ggf. Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Betroffene Lehrkräfte (ggf. weiter auf Rückseite)

Name d. Lehrkraft (Kürzel)	Gesehen (Handz.)	E angen.	E abgel.
<input type="text"/>			

Name d. Lehrkraft (Kürzel)	Gesehen (Handz.)	E angen.	E abgel.
<input type="text"/>			

Entschuldigung akzeptiert: \_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift Tutor/in