

Fehlzeitenerfassung für die Kursstufe am MSG

Name:.....

Monat:.....

	1.	K	2.	K	3.	K	4.	K	5.	K	6.	K	7.	K	8.	K	9.	K	10.	K	11.	K	12.	K	13.	K	14.	K	15.	K	16.	K
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																

	17.	K	18.	K	19.	K	20.	K	21.	K	22.	K	23.	K	24.	K	25.	K	26.	K	27.	K	28.	K	29.	K	30.	K	31.	K	
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															

- Dieser Bogen ersetzt die schriftliche Entschuldigung. Sie sind verpflichtet, ihn im Falle des Versäumens von Unterricht dem jeweiligen Fachlehrer vorzulegen und den Grund für Ihr Fernbleiben auf der Rückseite zu vermerken. Ärztliche Atteste sind anzufügen.
- Bitte tragen Sie den betreffenden Monat und Ihren Namen ein und fügen Sie den betreffenden Wochentag (Mo bis Fr) über dem Sie Unterricht versäumt haben alle Unterrichtsstunden ein, auch wenn nur Einzelstunden versäumt wurden.
- Die Fehlstunden sind mit einem Kreis zu kennzeichnen, der Fachlehrer muss sein Kürzel dahinter machen, erst dann gelten Sie als entschuldigt.
- Am Monatsende ist die Summe der Fehlstunden einzutragen und der Bogen dem Tutor unterschrieben zurückzugeben.
- Sollten Sie bei einer Klausur fehlen, so müssen Sie ihr FEHLEN VOR DER KLAUSUR, z.B. telefonisch im Sekretariat melden. Ansonsten kann die Klausur mit 0 NP bewertet werden.
- Der Erfassungszettel muss in jedem Fall abgegeben werden, auch wenn kein Unterricht versäumt wurde.

Fehlstundensumme:

Datum, Unterschrift Schüler/in

Tutor: