

Fehlstundenblatt – Buigen-Gymnasium Herbrechtingen



Name: _____ K1 K2
 volljährig: ja nein

Monat/Jahr: _____ Tutor/in: _____

| Datum | Wo.tag | Std. | Fach | Begründung und Elternunterschrift (bei nicht vollj. Schülern) | vom Fachlehrer/in auszufüllen | |
|-------|--------|------|------|--|-------------------------------|----------|
| | | | | | A, E, B, U | L-Kürzel |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Erklärung/Kommentar (wenn nötig):

Fehlstunden im Monat: _____ davon unentschuldigt: _____ Unterschrift Tutor/in: _____

1. Nicht ordnungsgemäßes Ausfüllen des Fehlstundenblattes wird als **Täuschungsversuch** gewertet.
2. **Abgabefrist:** Verbindlich innerhalb einer Woche nach Monatsende.
3. Bei Verlust des Fehlstundenblattes muss dieses vom Schüler/in rekonstruiert werden.
4. Die Schüler/innen holen sich zu Beginn eines jeden Monats dieses Fehlstundenblatt im Sekretariat ab.
5. Für den **Tutor/in:**
 - a. Bitte beim Abzeichnen vermerken: **entschuldigt mit Attest (A)**, **entschuldigt (E)**, **beurlaubt (B)**, **unentschuldigt (U)**
 - b. Bitte am Monatsende alle Fehlstundenblätter einsammeln, kontrollieren und archivieren, bei Bedarf Rücksprache mit Frau Kampf



Bitte um Beurlaubung

Name, Vorname: _____, K1 oder K2

Ich bitte um Entschuldigung für mein Fehlen im Unterricht

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Wochentag, Datum

(stundenweises, eintägiges Fehlen)

von _____ bis _____
Wochentag, Datum Wochentag, Datum

(mehrtägiges Fehlen)

Durch mein Fehlen werde ich _____ Klausuren versäumen.

Grund der Beurlaubung: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____
des volljährigen Schülers/bzw. Erziehungsberechtigten

Die Beurlaubung wurde im Voraus genehmigt von _____
Name und Kürzelunterschrift

Bitte lassen Sie die betroffenen Kurslehrer gegenzeichnen und geben Sie anschließend diese „Bitte um Beurlaubung“ zusammen mit dem Fehlstundenblatt sofort nach Monatsende bei Ihrem Tutor/Ihrer Tutorin ab.

Kürzelunterschriften der Kurslehrer

Zur Erinnerung:

Beurlaubungen bei vorhersehbarer Verhinderung

Eine Beurlaubung vom Unterricht aus zwingenden Gründen muss rechtzeitig im Voraus unter Angabe des Grundes mithilfe des entsprechenden Formulars (Kopiervorlage im Anhang) beantragt werden und zwar

| | |
|----------------------|--|
| für Einzelstunden | beim Kurslehrer/bei der Kurslehrerin |
| bis 2 Tage | beim Tutor/bei der Tutorin |
| für 3 bis 30 Tage | beim Schulleiter/bei der Schulleiterin |
| für mehr als 30 Tage | beim Regierungspräsidium |

Für Beurlaubungen, die direkt vor oder nach Ferien liegen, ist generell der Schulleiter/die Schulleiterin zuständig.