

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.