Entschuldigungs-zettel

BERUFSKOLLEG Eifel
Wirtschaftsgymnasium

Name: _____ **Klasse:** _____

Grund für die Fehlzeiten:

1) ☐ Attest ☐ Erkrankung ☐ Sonstiges: _____

2) ☐ Beurlaubung (z. B. für einen Einstellungstest) oder ☐ Befreiung

3) Die angegebenen Fehlzeiten beziehen sich auf die Woche vom _____ bis _____

Datum	Unterschrift Schüler(in) bzw. Eltern	Unterschrift Klassenlehrer(in)

Wichtige Hinweise zur Vorgehensweise:

1. Die im Formular angegebenen Fehlzeiten beziehen sich immer nur auf eine Kalenderwoche.
2. Die Kurslehrerinnen und Kurslehrer zeichnen den Entschuldigungszettel erst ab, nachdem die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer die Entschuldigung akzeptiert und dies durch Unterschrift bestätigt hat (siehe oben).
3. Bitte geben Sie das Entschuldigungsformular vollständig ausgefüllt und von den betroffenen Kurslehrerinnen und Kurslehrern abgezeichnet bei Ihrer Klassenlehrerin oder Ihrem Klassenlehrer ab. (Für eigene Dokumentationszwecke können Sie sich eine Kopie des Entschuldigungszettels anfertigen.)
4. Alle nicht abgezeichneten Fehlstunden gelten als unentschuldigt!

Wochenübersicht über die Fehlzeiten:

	Montag, den _____		**Dienstag, den _____**		**Mittwoch, den _____**		**Donnerstag, den _____**		**Freitag, den _____**	
	Klausur? ☐ ja – ☐ nein		**Klausur? ☐ ja – ☐ nein**		**Klausur? ☐ ja – ☐ nein**		**Klausur? ☐ ja – ☐ nein**		**Klausur? ☐ ja – ☐ nein**	
Stunde	**Fach**	**Paraphe FL(in)**	**Fach**	**Paraphe FL(in)**	**Fach**	**Paraphe FL(in)**	**Fach**	**Paraphe FL(in)**	**Fach**	**Paraphe FL(in)**
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										