Berufliches Gymnasium Wirtschaft – Dokumentation der Fehlstunden

Stundenplan (bitte vollständig übertragen)

Std.	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Name, Vorname: _____

Klasse / Stufe: GY _____

Schuljahr: _____

_____

Klassenleitung (Stufe 11): _____

Stammkursleitung: _____

Unterrichtsfach:														
	LK			GK										
Lehrer/in:														

Stammkurs-leitung (Zeiten e)	Vorlage Attest (ja /nein)	Wochentag / Datum	Pflichtstunden	Fehlstunden	Anzahl der Fehlstunden Zeichen der Lehrkraft (nach Bestätigung der Stammkursleitung)	Grund des Fehlens	Unterschrift Eltern bzw. Schüler/in

Von der Klassen-/ Stammkursleitung auszufüllen:	Summe der Fehlstunden:	entschuldigt:	unentschuldigt:

(Namenszeichen)

Fehlstundenzettel sind ggf. mit Attesten (bei Klausuren, Leistungsnachweisen) und Bescheinigungen **an jedem Monatsende** bei der Stammkurs- bzw. Klassenleitung einzureichen. Für die sorgfältige Pflege und Vollständigkeit der Einträge ist jede/r Schüler/in selbst verantwortlich. Nicht eingereichte Dokumentationen und Belege führen grundsätzlich zu unentschuldigten Fehlzeiten.