Fehlzeitendokumentation November 2021

Jahrgangsstufe 12

späteste Abgabe am **10. Dezember 2021**
bei Ihrer Stammkursleitung

Dieses Fehlzeitendokument haben alle Schülerinnen und Schüler an **jedem Schultag** mit sich zu führen.
Erst die Vorlage eines vollständig ausgefüllten Monatsdokuments gilt als endgültige Entschuldigung.

Nachname, Vorname: _____ **geb.:**_____ **Stammk.:** _____

Datum	01.11.	02.11.	03.11.	04.11.	05.11.
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1. Std.	X				
2. Std.	X				
3. Std.	X				
4. Std.	X				
5. Std.	X				
6. Std.	X				
7. Std.	X				
8. Std.	X				
9. Std.	X				
10.Std.	X				

Datum	08.11.	09.11.	10.11.	11.11.	12.11.
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1. Std.					
2. Std.					
3. Std.					
4. Std.					
5. Std.					
6. Std.					
7. Std.					
8. Std.					
9. Std.					
10.Std.					

Datum	15.11.	16.11.	17.11.	18.11.	19.11.
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1. Std.					
2. Std.					
3. Std.					
4. Std.					
5. Std.					
6. Std.					
7. Std.					
8. Std.					
9. Std.					
10.Std.					

Datum	22.11.	23.11.	24.11.	25.11.	26.11.
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1. Std.					
2. Std.					
3. Std.					
4. Std.					
5. Std.					
6. Std.					
7. Std.					
8. Std.					
9. Std.					
10.Std.					

Datum	29.11.	30.11.			
	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1. Std.			X	X	X
2. Std.			X	X	X
3. Std.			X	X	X
4. Std.			X	X	X
5. Std.			X	X	X
6. Std.			X	X	X
7. Std.			X	X	X
8. Std.			X	X	X
9. Std.			X	X	X
10.Std.			X	X	X

Versäumte Tage ingesamt: ☐

davon unentschuldigt: ☐

Versäumte Stunden ingesamt: ☐

davon unentschuldigt: ☐

Anzahl der Verspätungen: ☐

Dokumentation von Fehlzeiten:

(1) Die Schülerin/der Schüler trägt den Grund des Fehlens im entsprechenden Feld (Tag, Stunde) mit dem entsprechenden Symbol (K, KA, BP, BS) ein und begründet die Fehlzeiten auf der Rückseite.

K: Krankheit, **KA:** Krankheit mit ärztlicher Bescheinigung (Unterschrift eines Arztes),
BP: Beurlaubung mit privatem Grund (Grund siehe Rückseite),
BS: Beurlaubung bei schulischer Veranstaltung (Grund siehe Rückseite)

(2) Eine Lehrkraft bestätigt die rechtzeitige Vorlage dieses Fehlzeitenbogens (am ersten Unterrichtstag nach dem Fehlen) mit ihrem Kürzel und Datum auf der Rückseite.

(3) Die Stammkursleitung entscheidet, ob sie die Begründung für die Fehlzeiten anerkennt und zeichnet die Fehlzeiten entsprechend auf der Rückseite ab.

(4) Anschließend ist der Fehlzeitenbogen allen von der Fehlzeit betroffenen Lehrkräften zur Abzeichnung vorzulegen. **Erst dann gelten die Fehlzeiten als entschuldigt!**

(5) Die Schülerin/der Schüler gibt den ausgefüllten Bogen bis spätestens zum oben genannten Stichtag bei der Stammkursleitung ab.

Bei **Verspätungen** ist der Fehlzeitenbogen unverzüglich der betroffenen Lehrkraft vorzulegen, die auf der Vorderseite die Verspätung mit Handzeichen einträgt. Verspätungen von mehr als 20 Minuten müssen als Fehlstunde entschuldigt werden.

Eine vorzeitige Entlassung aus dem laufenden Unterricht bei akuten Erkrankungen erfolgt durch die Kurslehrkraft, die den Unterricht hält oder die Kurslehrkraft der folgenden Stunde. Die Entlassung ist auf der Vorderseite des Fehlzeitenbogens mit einem **A**, der Uhrzeit und dem Kürzel der Lehrkraft zu dokumentieren. Die versäumten Stunden sind zu entschuldigen.

Fehlen bei Kursarbeiten/angekündigten Leistungsnachweisen:
Die **ärztliche Bescheinigung** muss am ersten Schultag nach dem Fehlen von einer Lehrkraft abgezeichnet werden **und** der Lehrkraft des betroffenen Fachs innerhalb von einer Woche im **Original** zur Ansicht vorgelegt werden. Ansonsten ist der Leistungsnachweis mit **00 Punkten** zu bewerten.

!!! Wir empfehlen Ihnen, vor Abgabe des Bogens eine Kopie für Ihre eigenen Unterlagen anzufertigen!!!

_____
Datum, Unterschrift: Schüler(in)

_____
Unterschrift: Erziehungsberechtigte(r)

Fehlzeitendokumentation für den Monat November 2021

Nachname, Vorname: _____ geb.: _____

Es besteht Attestpflicht: ☐ (Bitte ankreuzen)

1. Krankheitsbedingte Fehlzeiten

(Bitte hier unten Ihre belegten Kurse eintragen!)

Datum: am bzw. von … bis	Grund des Fehlens	Unterschrift SchülerIn (bei nicht volljährigen Schülern: Unterschrift der Erziehungs-berechtigten)	Abzeichnung bei Erst-vorlage (Kürzel und Datum)	Entschei-dung der Stammkurs-leitung (e), (eA), (ue)[1]	Abzeichnung der Stamm-kursleitung (Kürzel und Datum)	**Leistungs-kurse**			**Grundkurse**									

2. Beurlaubungen für schulische Veranstaltungen (Kursfahrten, Unterrichtsgänge, mehrstündige Klausuren etc.) oder aus privaten Gründen

Datum	Art der Veranstaltung/ Grund der Beurlaubung	Unterschrift SchülerIn ggf. Erziehungsberechtigter	Unterschrift der Lehrkraft (schulisch) bzw. Stammkursleitung (privat)														

[1] (e) – entschuldigt, (eA) – entschuldigt mit Attest, (ue) - unentschuldigt