

Schriftliche Mitteilung über Versäumnisse oder Beurlaubung (**einzelne Stunden**)
 Innerhalb einer Woche nach Rückkehr in die Schule den Beratungslehrkräften vorlegen!

Jgst.	Name:		Vorname:		
Geb.-Datum:		Tag des Fehlens:			
Stunde:	Stundenplan des Tages	Fachlehrer	beurlaubt	versäumt	Klausur verpasst?
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Begründung: _____

Datum _____ Unterschrift der Eltern _____ Unterschrift des Schülers/der Schülerin _____
 Datum, Unterschrift Beratungslehrkraft _____

Schriftliche Mitteilung über Versäumnisse oder Beurlaubung (**einzelne Stunden**)
 Innerhalb einer Woche nach Rückkehr in die Schule den Beratungslehrkräften vorlegen!

Jgst.	Name:		Vorname:		
Geb.-Datum:		Tag des Fehlens:			
Stunde:	Stundenplan des Tages	Fachlehrer	beurlaubt	versäumt	Klausur verpasst?
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Begründung: _____

Datum _____ Unterschrift der Eltern _____ Unterschrift des Schülers/der Schülerin _____
 Datum, Unterschrift Beratungslehrkraft _____

Jgst. _____

Name: _____

Schriftliche Mitteilung über Versäumnisse oder Beurlaubung

Innerhalb einer Woche nach Rückkehr in die Schule den Beratungslehrkräften vorlegen!

Ich habe an folgenden Tagen **ganztäglich** gefehlt:

Datum	Wochentag	Klausur verpasst? Bitte Fach und Fachlehrer angeben

Begründung: _____

Datum

Unterschrift der Eltern

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Datum, Unterschrift Beratungslehrkraft _____

Jgst. _____

Name: _____

Schriftliche Mitteilung über Versäumnisse oder Beurlaubung

Innerhalb einer Woche nach Rückkehr in die Schule den Beratungslehrkräften vorlegen!

Ich habe an folgenden Tagen **ganztäglich** gefehlt:

Datum	Wochentag	Klausur verpasst? Bitte Fach und Fachlehrer angeben

Begründung: _____

Datum

Unterschrift der Eltern

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Datum, Unterschrift Beratungslehrkraft _____