

Fehlzeiten-Laufzettel

(Name des Schülers/der Schülerin)

(Name des Tutors/der Tutorin)

	Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :	
Std.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
	Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²	

Erstellung: Chr. Boykows (28.08.2017)

Am ersten Tag des Fehlens müssen volljährige SchülerInnen (ansonsten ihre Erziehungsberechtigten) die Schule zwischen 7 und 8 Uhr telefonisch informieren (Tel.: (030) 666 43 40 90). Spätestens am dritten Schultag (inklusive erster Fehtag) informieren sie die Schule schriftlich über den Grund und ggf. die voraussichtliche weitere Dauer des Fehlens. Spätestens am dritten Schultag nach Gesundung legen sie ausgefüllte Laufzettel den TutorInnen vor. Sind die TutorInnen nicht verfügbar, wenden sich die SchülerInnen an ihre zweiten LeistungskurslehrerInnen. Die SchülerInnen lassen dann ihre FachlehrerInnen zeitnah die Laufzettel unterschreiben („Kennt.“) und die entschuldigenden Fehlzeiten in ihren Kursheften vermerken. Die Laufzettel verbleiben bei den SchülerInnen.
Hinweise: (a) Im Falle einer versäumten Klausur muss spätestens am dritten Schultag (inklusive erster Fehtag) ein Entschuldigungsschreiben sowie ein Attest über die Schulbesuchsunfähigkeit (!) beim Päko vorgelegt werden. (b) Bei Exkursionen oder anderen schulischen Veranstaltungen unterschreiben zuerst die ExkursionsleiterInnen bzw. anderen zuständigen schulischen MitarbeiterInnen, danach die TutorInnen. Die FachlehrerInnen vermerken diese Fehlzeiten in ihren Kursheften als Beurlaubungen (nicht als entschuldigte Fehlzeiten). (c) Bei Problemen informieren die SchülerInnen umgehend ihre TutorInnen.

¹ Leere Spalten bitte entwerfen!

² Schulische Veranstaltung = beurlaubt, keine Fehlstunde(n)!

(Ggf.) Ein Entschuldigungsschreiben wurde rechtzeitig vorgelegt.

Datum

Unterschrift TutorIn (bzw. 1. ExkursionsleiterIn o.ä. und 2. TutorIn)

Fehlzeiten-Laufzettel

(Name des Schülers/der Schülerin)

(Name des Tutors/der Tutorin)

	Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :		Gefehlt am ¹ :	
Std.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:	Kurs:	Kenntn.:
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
	Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²		Dabei handelt es sich um (bitte ankreuzen): <input type="checkbox"/> Einen ganzen Tag, <input type="checkbox"/> Einzelstunden oder <input type="checkbox"/> eine schul. Veranstaltung. ²	

Erstellung: Chr. Boykows (28.08.2017)

Am ersten Tag des Fehlens müssen volljährige SchülerInnen (ansonsten ihre Erziehungsberechtigten) die Schule zwischen 7 und 8 Uhr telefonisch informieren (Tel.: (030) 666 43 40 90). Spätestens am dritten Schultag (inklusive erster Fehtag) informieren sie die Schule schriftlich über den Grund und ggf. die voraussichtliche weitere Dauer des Fehlens. Spätestens am dritten Schultag nach Gesundung legen sie ausgefüllte Laufzettel den TutorInnen vor. Sind die TutorInnen nicht verfügbar, wenden sich die SchülerInnen an ihre zweiten LeistungskurslehrerInnen. Die SchülerInnen lassen dann ihre FachlehrerInnen zeitnah die Laufzettel unterschreiben („Kennt.“) und die entschuldigenden Fehlzeiten in ihren Kursheften vermerken. Die Laufzettel verbleiben bei den SchülerInnen.
Hinweise: (a) Im Falle einer versäumten Klausur muss spätestens am dritten Schultag (inklusive erster Fehtag) ein Entschuldigungsschreiben sowie ein Attest über die Schulbesuchsunfähigkeit (!) beim Päko vorgelegt werden. (b) Bei Exkursionen oder anderen schulischen Veranstaltungen unterschreiben zuerst die ExkursionsleiterInnen bzw. anderen zuständigen schulischen MitarbeiterInnen, danach die TutorInnen. Die FachlehrerInnen vermerken diese Fehlzeiten in ihren Kursheften als Beurlaubungen (nicht als entschuldigte Fehlzeiten). (c) Bei Problemen informieren die SchülerInnen umgehend ihre TutorInnen.

¹ Leere Spalten bitte entwerfen!

² Schulische Veranstaltung = beurlaubt, keine Fehlstunde(n)!

(Ggf.) Ein Entschuldigungsschreiben wurde rechtzeitig vorgelegt.

Datum

Unterschrift TutorIn (bzw. 1. ExkursionsleiterIn (o.ä.) und 2. TutorIn)