

Nr.	Versäumnisgrund	S. Übung? Klausur?	Unterschrift der Klassenleitung
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Entschuldigungsverfahren

Wirtschaftsgymnasium 12/13

Die Schülerinnen und Schüler müssen folgende Eintragungen auf dem Vordruck vornehmen:

- 1.) Datum der Fehlzeit
- 2.) Summe der Fehlstunden
- 3.) Verteilung der Fehlstunden auf die einzelnen Fächer

Außerdem auf der zweiten Seite:

- 4.) Versäumnisgrund
- 5.) Wurde eine Klausur / schriftliche Übung / ... versäumt (Fach angeben)?

Der Vordruck wird dann der Klassenleitung zusammen mit einem Attest oder Anschreiben vorgelegt (Frist: 3 Tage). Die Klassenleitung quittiert diesen Vorgang (rechte Spalte auf der Seite 2).

Nachdem die Klassenleitung unterschrieben hat, wird den Fachlehrerinnen und Fachlehrern der Vordruck vorgezeigt. Dies wird durch eine Paraphe in der Fachspalte quittiert (Frist: 2 Wochen).

Nachdem alle Paraphen gesammelt wurden, quittiert die Klassenleitung in der rechten Spalte den gesamten Vorgang.