



für Schüler/Schülerinnen der Hauptphase des Günter-Wöhe-Gymnasiums

Name des Schülers/der Schülerin: Klassenlehrer/in:.....
 Daten der von Versäumnisstunden betroffenen Schultage:
 Grund der Versäumnisse:
 Ärztl. Attest bzw. Bescheinigung liegt bei: ja / nein (Nichtzutreffendes streichen)
 Behandelnder Arzt: mit Tel.:
 Unterschrift Schüler/ Schülerin bzw. der Eltern.....

.....²⁾

Versäumte Unterrichtsstunden zur Kenntnis genommen.

.....
 Datum und Unterschrift Klassenlehrer/in

Fachkürzel und Kursart	Fachlehrer/in	Datum der versäumten Stunden	Anzahl der versäumten Stunden	Kursarbeit ja/nein?

1) Der Schüler/Die Schülerin lässt **am ersten Schultag nach dem Versäumnis** im Sekretariat den Eingangsstempel anbringen und gibt die Versäumnismeldung in der nächsten Klassenleiterstunde an den Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin weiter.
 2) Hier ist vom Schüler / der Schülerin die Summe der von ihm / ihr versäumten Unterrichtsstunden gemäß der nachfolgenden Auflistung einzusetzen.