



Meldung von Absenzen

☞ von der Schule auszufüllen

Name Schülerin/Schüler

Klasse	KG	AU <input type="checkbox"/>	FA <input type="checkbox"/>	SR <input type="checkbox"/>	TO <input type="checkbox"/>			
	Prim	1. <input type="checkbox"/>	2. <input type="checkbox"/>	3. <input type="checkbox"/>	4. <input type="checkbox"/>	5. <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>	
	Real	7. <input type="checkbox"/>	8. <input type="checkbox"/>	9. <input type="checkbox"/>				
	Sek	7. <input type="checkbox"/>	8. <input type="checkbox"/>	9. <input type="checkbox"/>				

Eingang der Meldung am um Uhr

durch

entgegengenommen von

Grund der Absenz	freier Halbttag <input type="checkbox"/>	Anzahl <input type="text"/>	Arztbesuch <input type="checkbox"/>
	Krankheit <input type="checkbox"/>		Zahnarztbesuch <input type="checkbox"/>
	Unfall <input type="checkbox"/>		anderer Grund <input type="checkbox"/>

☞ von den Eltern/Erziehungsberechtigten auszufüllen

Dauer der Absenz	Datum, Zeit	Anzahl L	Datum, Zeit	Anzahl L
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datum und Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte

Schulsekretariat → Klassenlehrperson → Eltern/Erziehungsberechtigte zum Unterschreiben → Klassenlehrperson