**Abwesenheitsformular**

(bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger Abwesenheit)

**Name der Maßnahme /**

**der Umschulungsmaßnahme**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Berufsschulklassenbezeichnung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Name**

**Datum**

**von**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **bis** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Uhr**

Bestätigungsvermerk für Firmen und Ämter:

Stempel, Unterschrift, Datum

**Abwesenheitsgrund**:

Datum Unterschrift Teilnehmer/in

## Vermerke der DAA - Nur von der/dem Verantwortlichen auszufüllen

* Entschuldigung aus wichtigem Grund

(Krankheit, Krankheit des Kindes, Beerdigung, Hochzeit, Umzug, Behördengänge, Vorstellungsgespräche)

* Genehmigung durch Dozent/in (Lernbegleiter/in, Lernberater/in etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

* Klassenbuch eingetragen
* MSSV eingetragen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

## 