

ANWESENHEITSLISTE

Sektion:

Name:
Firma

Monat: Jahr:

Anwesenheitsbestätigung:
Unterschrift/Stempel

	Datum	Tätigkeit	von – bis	Gesamtstunden
Mo				
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				
Summe der Stunden				

	Datum	Tätigkeit	von – bis	Gesamtstunden
Mo				
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				
Summe der Stunden				

Zeichenerklärung:

* Anwesend X
* Krank K
* Entschuldigt E (Arztbesuch, Behördengang, etc.)
* Ferien F (nicht für Feiertage – nur für sog. Urlaub)

* Unentschuldigt
* Vakanz
* Schulfrei
* Fernunterricht

U
V
SF
FE

	Datum	Tätigkeit	von – bis	Gesamtstunden
Mo				
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				
Summe der Stunden				

	Datum	Tätigkeit	von – bis	Gesamtstunden
Mo				
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				
Summe der Stunden				

	Datum	Tätigkeit	von – bis	Gesamtstunden
Mo				
Di				
Mi				
Do				
Fr				
Sa				
So				
Summe der Stunden				