

Anwesenheitsliste

timeplanned

Eine Zeile pro Teilnehmer:in, eine Spalte pro Termin. Abhaken, entschuldigen oder leer lassen.

Kurs / Gruppe: _____ Lehrkraft: _____ Zeitraum: _____ Ort: _____

Nr.	Teilnehmer:in	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Datum --'--'	Anwesend	≥ 80 %
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

✓ anwesend · E entschuldigt · – unentschuldigt gefehlt

Tipp: Bei bezuschussten Präventionskursen (ZPP) gilt in der Regel die 80-Prozent-Regel für die Teilnahmebescheinigung. Anwesende Termine durch die Zahl der gehaltenen Termine teilen.