



Antrag auf eine Nachschreibeklausur

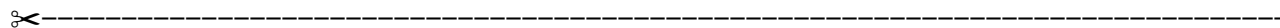
zur Vorlage bei der Oberstufenkoordinatorin

Dieses Formular muss spätestens am dritten Schultag (14:00 Uhr) nach dem Versäumnis einer Klausur im Original ausgefüllt bei der Oberstufenkoordinatorin vorliegen (Briefkasten am Büro von Frau Müller-Goßen). Die Bekanntgabe der Genehmigung bzw. Nichtgenehmigung zum Nachschreiben der Klausur erfolgt über die Fachlehrerin / den Fachlehrer. Der Nachschreibetermin wird über einen Aushang im Infokasten der Oberstufe bekanntgegeben.

von der Schülerin / vom Schüler auszufüllen:

Name:		Vorname:		Jahrgangsstufe:	
Angaben zur versäumten Klausur:		Kursart/ Fach:			
		Datum:			
		Fachlehrer/in			
Grund des Versäumnisses:					
Die Schule wurde vor Beginn der Klausur über das Versäumnis der Klausur informiert: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>					
Eine ärztliche Bescheinigung liegt dem Antrag bei: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>					
(voraussichtliches) Datum des ersten Schulbesuchstages nach Genesung:					

Datum, Unterschrift eines Erziehungsberechtigten/ bzw. der/des volljährigen Schüler/in



Der nachfolgende Abschnitt wird von der Oberstufenkoordinatorin ausgefüllt:

Name der Schülerin / des Schülers:			
Angaben zur versäumten Klausur:			
Kursart / Fach		Datum der Klausur:	
Fachlehrer/in			
Nachschreibetermin genehmigt: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			Paraphe mit Datum:

Bitte informieren Sie die betreffende Schülerin/ den betreffenden Schüler über die Genehmigung bzw. Nichtgenehmigung zum Nachschreiben der Klausur.

Die Bekanntgabe des Nachschreibetermins erfolgt für die Lehrkräfte durch Aushang im Lehrerzimmer.