

Antrag auf Nachschreiben einer Klausur

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr _____,

hiermit beantrage ich, _____ (Name), _____ (Jgst.),

die folgende Klausur nachschreiben zu dürfen:

Fach: _____, LK / GK Fachlehrer: _____,

ursprünglicher Klausurtermin: _____

Den ursprünglichen Klausurtermin konnte ich aus folgendem Grund nicht wahrnehmen:

Erkrankung (Entschuldigung bzw. Attest ist beigefügt)

Beurlaubung, Grund (Beurlaubung beigefügt): _____

Teilnahme an einer anderen schulischen Veranstaltung, nämlich: _____

anderer Grund, nämlich: _____

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

und

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Von der Stufenleitung auszufüllen:

Der Antrag auf eine Nachschreibeklausur wird

genehmigt.

nicht genehmigt.

Datum, Paraphe

Dieses Formular ist **spätestens** 3 Tage nach dem verpassten Klausurtermin bei der Stufenleitung abzugeben, damit das Fehlen entschuldigt werden kann.

-----✂----- Bitte hier abtrennen -----✂-----

Eingangsbestätigung (als Nachweis für die Schülerin/den Schüler):

Fach

Fachlehrer

Datum

Von der Stufenleitung auszufüllen:

Der Antrag auf eine Nachschreibeklausur wird

genehmigt.

nicht genehmigt.

Datum, Paraphe