

Antrag auf Nachschreiben einer Klausur

Antrag auf Nachschreiben einer Klausur

Dieses Formular ist **spätestens** 5 Tage nach dem verpassten Klausurtermin **persönlich im Bildungsgangraum A302 in der 2. Pause bei der diensthabenden Person (Nord, Schn) abzugeben** (bei längerfristiger Erkrankung bitte per E-Mail), damit das Fehlen entschuldigt werden kann.

Sehr geehrte Frau Schneider,

hiermit beantrage ich, _____ (Name), _____ (Klasse)

die folgende(n) Klausur(en) nachschreiben zu dürfen:

	1. Klausur	2. Klausur (nur ausfüllen, wenn mehrere Klausuren versäumt wurden)	3. Klausur (nur ausfüllen, wenn mehrere Klausuren versäumt wurden)
Ursprünglicher Klausur- termin (Datum)			
Kursart (GK, LK)			
Fach			
Lehrer / Lehrerin			

Den ursprünglichen Klausurtermin konnte ich aus dem folgenden Grund nicht wahrnehmen:

- ☐ Erkrankung - Das **Entschuldigungsformular plus ggf. Nachweise** liegen dem Antrag bei.
- ☐ Beurlaubung - Die Beurlaubung liegt dem Antrag bei!
- ☐ Anderer Grund, nämlich

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Von der Bildungsgang- oder Abteilungsleitung
auszufüllen:

Der Antrag auf eine Nachschreibeklausur wird

- ☐ Genehmigt
- ☐ Nicht genehmigt

Datum, Unterschrift