

Antrag auf Nachschreibetermin nach Klausurversäumnis

Name: _____ Klasse: _____

Ich habe die Klausur im Fach _____ (LK, GK) bei _____ (Name der Lehrkraft), die für den _____ (Datum) angesetzt war, wegen einer Erkrankung nicht mitgeschrieben und beantrage hiermit, die Klausur am zentralen Nachschreibetermin nachschreiben zu dürfen.

Die Klassenlehrerin / Der Klassenlehrer wurde vor Beginn der Klausur **schriftlich** über mein Fehlen informiert, zum Beispiel per Mail oder per Chat-Nachricht (MS Teams): ja nein.

Datum

Unterschrift Schüler(in)

Ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

Sonstige Bemerkungen der Antragstellerin oder des Antragsstellers (zum Beispiel Darlegung besonderer Umstände, die eine rechtzeitige Krankmeldung verhindert haben):

Bitte beachten Sie:

- 1) Der Antrag ist durch die Schülerin oder den Schüler sowie gegebenenfalls eine(n) Erziehungsberechtigte(n) zu **unterschreiben!**
- 2) Der ausgefüllte Antrag ist **spätestens am Tag der Rückkehr** in die Schule der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer abzugeben!

Stellungnahme der Klassenleitung:

Die Nachschreibeklausur wird genehmigt nicht genehmigt.

Begründung der Ablehnung:

- Es erfolgte keine rechtzeitige Meldung am Klausurtag.
- Die Begründung für die verspätete Meldung der Erkrankung ist nicht plausibel.
- Ein ärztliches Attest wurde nicht eingereicht.
- Das eingereichte Attest oder die schriftliche Entschuldigung ist nicht aussagekräftig und wird deshalb nicht akzeptiert.
- Der Antrag wurde zu spät eingereicht.
- Sonstiges: _____

Datum

Unterschrift Klassenleiter(in)