

1. Von der Schülerin / dem Schüler auszufüllen

Name: _____

Klasse: _____

Zeitraum der Abwesenheit: _____

Folgende **Klausuren** wurden versäumt und sollen zum Nachschreibetermin (Freitags ab 14:00 Uhr) nachgeschrieben werden.

Datum der versäumten Klausur	Fach	Lehrkraft

Abgabedatum des Antrags:* _____

2. Von Klassenlehrerin / Klassenlehrer ausfüllen lassen

Die Schülerin / der Schüler fehlte in dem angegebenen Zeitraum

- ☐ entschuldigt
☐ nicht entschuldigt

Datum, Unterschrift Oberstufenkoordinator**3. Der Lehrkraft zur Kenntnisnahme vorlegen**

- ☐ zur Kenntnis genommen und
☐ ich befürworte den nächstmöglichen Nachschreibetermin, oder
☐ als Lehrkraft schlage ich folgenden Freitag vor: _____

Datum, Unterschrift Lehrkraft**4. Vom Antragssteller hochladen**

Nun ladet ein Foto des Dokuments oder das Dokument selbst in den Ordner „Klausuren und Nachschreiben“ hoch. Achtet darauf, dass dies bis Mittwoch 23.59 Uhr geschehen muss. Am Freitag wird dann nachgeschrieben.