

Klausurversäumnis

Antrag zum Nachschreiben einer Klausur

Bitte **zusammen mit einem Nachweis/einer schriftlichen Darlegung**, dass die Gründe für das Versäumnis nicht selber zu vertreten sind, **innerhalb von zwei Schultagen persönlich bei der Jahrgangsstufenleitung oder per Mail (nachschreibtermin@guqy.de)** vorlegen!

Ich habe folgende Klausur/folgenden Leistungsnachweis versäumt und stelle hiermit den Antrag zum Nachschreiben:

Name _____ Vorname _____

Jahrgangsstufe: ☐ EF ☐ Q1 ☐ Q2 Kursart: ☐ LK ☐ GK

Datum: _____ Fach: _____ Fachlehrkraft: _____

Den ursprünglichen Termin konnte ich aus folgendem Grund (**siehe auch den beigefügten Nachweis/die schriftliche Darlegung**) nicht wahrnehmen:

☐ Erkrankung von _____ bis _____

☐ Beurlaubung

☐ sonstige Gründe: _____

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

und

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Von der Stufenleitung auszufüllen:

Der Antrag zum Nachschreiben einer Klausur

- ☐ wird genehmigt
☐ wird nicht genehmigt

Datum, Unterschrift Stufenleitung

- ☐ Eintrag im LZ erfolgt (Paraphe: _____)

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

Eingangsbestätigung (als Nachweis für die Schülerin/den Schüler zur Vorlage beim FL):

Name der Schülerin / Datum der versäumten Klausur
des Schülers

Fach Fachlehrkraft

Von der Stufenleitung auszufüllen:

Der Antrag zum Nachschreiben einer Klausur

- ☐ wird genehmigt
☐ wird nicht genehmigt.

Datum, Unterschrift Stufenleitung

Bitte den neuen Klausurtermin mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin absprechen.