

Antrag auf Nachschreiben der Klausur im Fach (Kursart): _____

Termin der Klausur: _____

Fachlehrerin/Fachlehrer: _____

Schülerin/Schüler: _____

Datum: _____

Unterschrift (Erziehungsberechtigte oder volljährige/r Schülerin/
Schüler): _____

Entgegennahme durch Herrn Borkowski am: _____

Unterschrift: _____

Festlegung zum Nachschreiben der obigen Klausur

Nachschreibetermin: _____

Aushang am: _____

Unterschrift (OSTKO)

Hinweise

- a) Die Information zum Fehlen am Klausurtermin soll spätestens am Klausurtag erfolgen.
- b) Die Begründung zum Fehlen bei der Klausur soll innerhalb von 3 Unterrichtstagen ab erneuter Teilnahme am Unterricht zusammen mit dem Antrag auf Nachschreiben der Klausur bei Herrn Borkowski abgegeben werden.
- c) Ist Herr Borkowski dienstlich verhindert, den Antrag entgegenzunehmen, erfolgt die Abgabe im Sekretariat.
- d) Der bearbeitete Antrag wird in der Schullaufbahndokumentation der Schülerin/ des Schülers abgelegt.