

## Antrag auf Nachschreiben einer Klausur

### 1. Sie haben eine Klausur versäumt – was ist zu tun?

Sie melden sich am Klausurtag telefonisch im Sekretariat krank, auch wenn Sie zuvor bereits gefehlt haben. Bitte holen Sie nach Möglichkeit am Klausurtag eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung ein.

Bei längerer Erkrankung bitte mit der Oberstufenkoordination Kontakt aufnehmen (hammerschmidt@cvo.nrw.schule).

### 2. In welchem zeitlichen Rahmen muss dies geschehen?

Versäumen Sie eine Klausur, müssen Sie sofort nach Ihrer Rückkehr diesen Antrag zum Nachschreiben einer Klausur, unterzeichnet von der Fachlehrkraft, der Oberstufenkoordination stellen und den Nachweis erbringen, dass Sie das Versäumen der Klausur nicht selbst zu vertreten haben.

### 3. Was muss mit diesem Antrag geschehen?

Bitte geben Sie den ausgefüllten Antrag, unterzeichnet von der Fachlehrkraft, im Oberstufenbüro B006 (Jahrgangsstufenleitung, Oberstufenkoordination) ab.

Auf dieser Grundlage wird der Nachschreibplan erstellt.

### 4. Wie werden die Nachschreibtermine organisiert?

Nachschreibtermine werden durch die Oberstufenkoordination zentral geplant und i.d.R. über den Aushang im Foyer kommuniziert. Auch mit kurzfristigen Nachschreibterminen ist zu rechnen, ebenfalls mit Nachschreibterminen an unterrichtsfreien Studententagen.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Jgst.

Fach	Kurs	Fachlehrkraft	Datum der versäumten Klausur	Grund für das Versäumnis*

**\* Nachweis in Kopie angeheftet.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler/in

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

Dem Antrag wird ( ) **stattgegeben.**  
( ) **nicht stattgegeben.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Fachlehrkraft

\_\_\_\_\_  
Datum Eingang Oberstufenbüro B006, Paraphe