

Entschuldigung für eine versäumte Klausur

(Bitte in Druckschrift ausfüllen)

Ein Nachschreibtermin kann nur bei frist- und formgerechter Entschuldigung vergeben werden. Die Abgabe der Entschuldigung muss spätestens drei Schultage nach der versäumten Klausur bei den Beratungslehrern persönlich erfolgen. Sollte dies nicht möglich sein, melden Sie sich innerhalb der Frist bei den zuständigen Beratungslehrern. Zusätzlich ist der betreffende Fachlehrer/die Fachlehrerin über das Versäumnis zu informieren.

Schülerin/Schüler

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Geburtsdatum: _____

Jahrgangsstufe: _____

Fach, in dem die Klausur versäumt wurde: _____

Kursart (LK/GK) / Kurs-Nr.: _____ / _____

Kurslehrerin/Kurslehrer: _____

regulärer Klausurtermin: _____

gesamte Dauer der Abwesenheit: _____

Tag des Wiedererscheinens in der Schule: _____

Abgabetag der Entschuldigung: _____

Begründung für das Versäumnis bitte ausführlich auf der Rückseite oder separatem Blatt als Anlage

Falls vorliegend wird eine durch einen Arzt ausgestellte **Bescheinigung der Prüfungsunfähigkeit** oder **eine offizielle Bestätigung** (bei behördlich verfügbaren Terminen wie z. B. Gerichtsterminen) ebenfalls **diesem Formular angehängt**.

Sind dem Schüler Termine bekannt, die ihn an einer Klausurteilnahme hindern könnten, so müssen diese im Vorfeld der Klausur den Beratungslehrern / der Oberstufenkoordinatorin mitgeteilt werden. Diese entscheiden über eine Freistellung.

(Datum)

(Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bzw.
der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers)

Beratungs-
lehrer/in

Entschuldigung akzeptiert

Entschuldigung nicht akzeptiert

(Datum)

(Unterschrift des Beratungslehrers)

s. Rückseite

