



Antrag auf einen Nachprüfungstermin in der Sekundarstufe II

Name: _____ Stufe: _____

Fach: _____ LK/GK ? _____ FachlehrerIn: _____

Termin der versäumten Klausur: _____

Hiermit beantrage ich einen Nachprüfungstermin, da mein Sohn/ meine Tochter/ ich aus Krankheitsgründen an folgenden Unterrichtstagen gefehlt hat/habe:

_____ Datum/ Unterschrift Eltern

_____ Datum/Unterschrift SchülerIn

_____ Datum/ Unterschrift FachlehrerIn

_____ Datum/ Unterschrift Abtl.III

Das ärztliche Attest über die Schulunfähigkeit ist diesem Antrag beigelegt!

Hinweis:

1. Solltest du eine Klausur versäumen, dann melde dich am selben Tag telefonisch zwischen 07:30h und 08:00h im Sekretariat unter **0221/ 221 367 01** krank. Sollte dort niemand erreichbar sein, dann schicke alternativ eine Mail an ute.geller@stadt-koeln.de
2. Informiere am Klausurtag deine(n) FachlehrerIn per Mail über dein Fehlen.
3. Dieser Antrag muss vollständig lesbar, ausgefüllt, vom Fachlehrer/ von der Fachlehrerin unterschrieben und mit Attest spätestens **7 Tage nach der versäumten Klausur**, persönlich oder durch eine Vertrauensperson im Sekretariat oder bei Frau Geller (Abteilungsleitung III) abgegeben werden. Wird in der angegebenen Frist kein vollständiger Antrag abgegeben, wird die versäumte Klausur mit „ungenügend“ bewertet. Der Streifen unten ist bei Abgabe abzutrennen und dient als Nachweis der fristgerechten Abgabe.

Name: _____ Stufe: _____

Fach: _____ LK/GK ? : _____ FachlehrerIn _____

Termin der versäumten Klausur: _____

Der Antrag auf die Teilnahme an der Nachschreibklausur wurde am _____

Im Sekretariat/ bei der Abteilungsleitung III abgegeben.

Unterschrift Sekretariat/ Abtl. III _____