

Antrag auf Nachschreibtermin bei versäumter Klausur

Rudolph-Brandes-Gymnasium – Gymnasiale Oberstufe

Wichtig: Für einen Nachschreibtermin sind zwei Schritte erforderlich:

1. Krankmeldung spätestens vor Beginn der Klausur • 2. Einreichung dieses Antrags innerhalb von fünf Kalendertagen nach dem Klausurtermin

Name	Vorname	Stufe

1. Angaben zur versäumten Klausur

Datum der Klausur			
Fach	Kursart (GK/LK)	Kurslehrkraft	Klausurdauer (Min.)

2. Krankmeldung am Klausurtag

Ich habe die Schule spätestens vor Beginn der Klausur über mein Fehlen bei der Klausur informiert. Dies ist auch erforderlich, wenn bereits zuvor eine Krankmeldung für diesen Tag erfolgt ist.

Datum der Krankmeldung	Uhrzeit	Krankmeldung erfolgte über ☐ WebUntis ☐ E-Mail

3. Antrag auf Nachschreibtermin

Hiermit beantrage ich einen Nachschreibtermin für die oben bezeichnete Klausur.

Attestpflicht: ☐ nein ☐ ja – Attest beigefügt: ☐ ja

Frist und Einreichung: Das vollständig ausgefüllte Formular muss spätestens am fünften Kalendertag nach dem ursprünglichen Klausurtermin als PDF-Anhang bei sekretariat@rbg-bs.de eingegangen sein.

Attestpflicht: Bei bestehender Attestpflicht ist das ärztliche Attest mit diesem Antrag vorzulegen.

Prüfung des Antrags: Die Schule prüft, ob die Voraussetzungen für einen Nachschreibtermin vorliegen. Erfolgt die Krankmeldung oder die Antragstellung nicht fristgerecht, wird geprüft, ob das Versäumnis von der Schülerin oder dem Schüler zu vertreten ist. Ist dies der Fall, wird die nicht erbrachte Klausur gemäß § 13 Abs. 4 APO-GOST wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Nachschreibtermin: Nach Genehmigung des Antrags wird der Nachschreibtermin im Jahrgangsstufenteam in Teams veröffentlicht. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich dort selbstständig über ihren Termin zu informieren.

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und die Kenntnisnahme der vorstehenden Hinweise.

Datum

Unterschrift Schülerin/Schüler