

Antrag auf Nachschreiben einer Klausur/Leistungsüberprüfung im Wirtschaftsgymnasium

Sie haben eine Klausur/Leistungsüberprüfung versäumt – was ist zu tun?

Sie müssen sich bei der/m Klassenlehrer*in und der/m Fachlehrer*in morgens per Mail krankmelden. Die Mailadressen finden Sie auf der Homepage des Mulvany Berufskollegs. Alternativ können Sie sich morgens im Sekretariat krank melden (telefonisch). Sie sind verpflichtet für den Klausurtag eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung einzuholen und den folgenden Nachschreibeanspruch zu stellen.

In welchem zeitlichen Rahmen muss das geschehen?

Sie müssen unverzüglich (maximal einen Tag) nach dem Klausurtermin eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung und diesen Antrag zum Nachschreiben einer Klausur bei der/m Klassenlehrer*in einreichen. Auf dieser Grundlage wird Ihnen ein Nachschreibetermin von/vom der/dem entsprechenden Fachlehrer*in genannt.

**Diesem Antrag kann von/m Klassen- UND Fachlehrer*in nur stattgegeben werden,
wenn eine telefonische oder schriftliche Krankmeldung am Klausurtag erfolgt ist!!!**

NAME, VORNAME **Klassenlehrer*in** **Jahrgangsstufe**

Fach	Kurs	Fachlehrer*in	Grund für das Versäumnis (Nachweis wird beigefügt)

Datum

Unterschrift Schüler*in

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Durch die/den Klassenlehrer*in auszufüllen:

Dem Antrag wird seitens der Klassenleitung () stattgegeben
() **nicht stattgegeben** Datum und Kürzel

Durch den Fachlehrer auszufüllen:

Dem Antrag wird seitens der/s Fachlehrer*in/s () stattgegeben
() **nicht stattgegeben** Datum und Kürzel