

Hinweise:

1. Wenn Sie eine Klausur versäumen, müssen Sie sich **am selben Tag vor Beginn der Klausur** per Mail bei der Stufenleitung (abitur20XX@dkg-koeln.de) und bei der Fachlehrkraft (Nachname@dkg-koeln.de) krankmelden.
2. Dieses Formular muss **innerhalb von drei Schultagen nach Wiederaufnahme des Unterrichts** mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten **persönlich bei einem Mitglied des OS-Teams** vorgelegt werden.

Name	
Vorname	
Jahrgangsstufe	<input type="checkbox"/> EF <input type="checkbox"/> Q1 <input type="checkbox"/> Q2

Hiermit beantrage ich, folgende Klausur(en) nachschreiben zu dürfen:

Klausur Nr. 1

Datum der versäumten Klausur	
Klausurfach	
Kursart	<input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> GK
Fachlehrkraft	
Begründung für das Versäumnis	

Klausur Nr. 2

Datum der versäumten Klausur	
Klausurfach	
Kursart	<input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> GK
Fachlehrkraft	
Begründung für das Versäumnis	

Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bzw.
des Schülers/der Schülerin bei Volljährigkeit

Der Eingang dieses Antrags wird per Unterschrift und Kopie bestätigt, der Termin wird über den Nachschreibklausuren-Plan veröffentlicht.