



**Antrag auf Genehmigung zum Nachholen einer angesagten Leistungserhebung<sup>1</sup>**  
**(Q11/Q12)**

Schritt 1: von Schülerin/Schüler auszufüllen

Name:	Vorname:	Oberstufenjahrgang:
-------	----------	---------------------

Ich bitte um die Erteilung eines Termins zur Nachholung der/des \_\_\_\_\_  
 Klausur/Kurzarbeit/Referat

im Kurs:	bei Frau/Herrn:
versäumt am:	Ursache:

München, den \_\_\_\_\_ (Abgabe bei der Oberstufenkoordination)  
 Datum, Unterschrift Schülerin/Schüler

Schritt 2: von OSK auszufüllen

Nachtermin genehmigt:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
Vorlage beim Schulleiter:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
_____ Grund		
Unterschrift der Oberstufenkoordination:		

(Schritt 3: ggf. von Schulleiter auszufüllen)

Nachtermin genehmigt:	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein	<input type="radio"/> Rücksprache mit SchülerIn
_____ StD Küst, Schulleiter			

Schritt 4: von Lehrkraft und Schülerin/Schüler zu bestätigen

Nachtermin vereinbart am:	_____ Datum
_____ Unterschrift Lehrkraft	_____ Unterschrift Schüler(in)

**Der ausgefüllte Antrag ist zusammen mit dem nachgeholten Leistungsnachweis bei der Respizienz abzugeben.**

<sup>1</sup> Schulaufgabe, Kurzarbeit, Referat etc.