



## Antrag auf Genehmigung zum Nachholen einer angesagten Leistungserhebung<sup>1</sup> (Q11/Q12/Q13)

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 Schüler(in)
	_____ OStD Dr. Pelger, Schulleiter		

Schritt 4: von Lehrkraft und Schülerin/Schüler zu bestätigen

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

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

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