

NACHSCHREIBTERMIN am

Fragen/Aufgaben
siehe Rückseite bzw.
Anlage

- Montag, (Standort Böhnshausen)
- Dienstag, (Standort Böhnshausen)
- Mittwoch, (Standort Böhnshausen)
- Donnerstag, (Standort Halberstadt)

vereinbart/bestätigt:

Anzahl der an diesem Termin nachzuschreibenden Leistungserhebungen: Minuten

Bitte Personalausweis beim Nachschreiben vorlegen!

Datum/Unterschrift Schüler/in*

Schüler/in: Klasse:

Fachlehrer/in: Fach/LF:

Zeitvorgabe: Minuten Hilfsmittel:

Hinweise für die aufsichtsführende Lehrkraft:

Rückgabe erbeten an Standort:

- Böhnshausen
- Halberstadt

Die/der Schüler/in war

- anwesend
- nicht anwesend

.....
Unterschrift der aufsichtsführenden Lehrkraft

*im Falle der Übermittlung per E-Mail an die/den Fachlehrer/in ist die Anmeldung auch ohne Unterschrift gültig
