

NACHSCHREIBTERMIN am

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

Fragen/Aufgaben siehe Rückseite bzw. Anlage!

vereinbart/bestätigt:

Anzahl der an diesem Termin noch nachzuschreibenden Leistungserhebungen:

Anzahl

min.

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

Schüler/-in war

 anwesend nicht anwesend.....
(Unterschrift der aufsichtf. Lehrkraft)**NACHSCHREIBTERMIN am**

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

Fragen/Aufgaben siehe Rückseite bzw. Anlage!

vereinbart/bestätigt:

Anzahl der an diesem Termin noch nachzuschreibenden Leistungserhebungen:

Anzahl

min.

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

Schüler/-in war

 anwesend nicht anwesend.....
(Unterschrift der aufsichtf. Lehrkraft)