



Formular für Nachschreibarbeiten

- Bitte für jeden Schüler ein eigenes Formular ausfüllen.
- Der Nachschreibetermin ist in der Regel auf **90 Minuten** angesetzt. Längere Klausuren müssen mit der Aufsicht abgesprochen werden.
- Die Nachschreibearbeit muss, bis **Freitag 11:15 Uhr**, zusammen mit dem Formular im Sekretariat abgegeben werden, möglichst in einem Hefter bzw. einer Klarsichthülle.
- Um den Überblick zu erleichtern, können die Formulare als Tischkarte benutzt werden. Der Sitzplan kann so nach Abgabezeiten erstellt werden.
- Die geschriebenen Arbeiten werden von der Aufsicht in die Fächer verteilt.

Bitte hier knicken und als Tischkarte verwenden

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Name des Lehrers/der Lehrerin: _____

Fach: _____ Zeit: _____

Erlaubte Hilfsmittel: _____

Bitte folgende Besonderheiten beachten: _____

Besondere Vorkommnisse während der KA (ggf. von der Aufsicht auszufüllen):
