

Schuljahr 2019/2020 Nachschreibtermine

1. Grundsätzlich erfolgt das Nachschreiben (max. 90 Minuten) von Leistungsnachweisen zu den festgelegten Nachschreibterminen.
2. Die Dauer des Nachschreibens darf 90 Minuten nicht überschreiten.
3. Eine Häufung von Nachschreibterminen am Ende des Halbjahres für Vollzeitschüler sollte vermieden werden.
4. Die Nachschreibtermine werden im Schaukasten und auf der Schulhomepage angezeigt.
5. Der Auszubildende/Schüler bespricht mit dem Fachlehrer seine Teilnahme am Nachschreibtermin.
6. Der Fachlehrer trägt die Schülernamen im Sekretariat in die Liste bis spätestens zum Vortag 10:00 Uhr ein.
7. Spätestens bis zum Nachschreibetag 13:30 Uhr gibt der Fachlehrer die Aufgaben (mit Name Fachlehrer, Name Schüler, Klasse, Arbeitszeit, Fach, Hilfsmittel) im Sekretariat ab.
8. Die Aufsicht holt sich diese Aufgaben 13:30 Uhr im Sekretariat ab. Der Reservelehrer kommt zum Einsatz, wenn mehr als 25 Teilnehmer gemeldet sind bzw. der 1. Lehrer krank ist. Unmittelbar nach der Nachschreibeaufsicht legt die Aufsicht den Schlüssel für Raum 211 in ihr Fach im Lehrerzimmer.

Jeweils 5. UE 15:25 - 16:55 Uhr Zimmer 211

1. Block

| Termin | | Lehrer | Reserve |
|------------|------------|--------|---------|
| Dienstag | 03.09.2019 | BNK | PPK |
| Mittwoch | 11.09.2019 | BNK | FLT |
| Donnerstag | 19.09.2019 | BNK | DRS |
| Freitag | 20.09.2019 | FLT | FLH |
| Montag | 23.09.2019 | BNK | HSE |
| Donnerstag | 26.09.2019 | BNK | STY |
| Dienstag | 01.10.2019 | BNK | PLR |
| Mittwoch | 02.10.2019 | BNK | FLT |