

## **Merkblatt „Nachschreiber“ für Schülerinnen und Schüler**

### **Grundsätzlich gilt:**

Die Fachlehrkraft entscheidet, ob ein Schüler eine wegen Krankheit versäumte Klausur nachschreiben darf oder muss.

Es gibt eine festgelegte Klausurlänge von 90 Minuten; es gibt grundsätzlich keine längere Arbeitszeit.

### **Anmeldung:**

- Nach der Vereinbarung der Teilnahme am Nachschreibtermin meldet die Fachlehrkraft den Schüler/die Schülerin verbindlich an.
- Es gibt einen Meldeschluss (immer der **Dienstag** vor dem Nachschreibesamstag). Meldungen nach diesem Termin können nicht mehr berücksichtigt werden.

### **Ablauf des Nachschreibtermins:**

1. Die Schüler treffen sich an dem Nachschreib-Samstag um spätestens 8.45Uhr vor dem **Haupteingang vom A-Gebäude**. Danach ist der Einlass nicht mehr möglich!
2. Um 9.00Uhr beginnt für alle Nachschreiber die Arbeitszeit.
3. Die Schüler achten darauf, dass Schüler aus gleichen Kursen nicht zusammen sitzen.
4. Mäntel, Taschen und elektronische Geräte müssen vorne abgelegt werden. Am Platz sind nur Schreibgeräte und Getränke erlaubt.
5. Die Schüler legen ihren Personalausweis sichtbar vor sich auf den Tisch. (Ohne Identifikation keine Nachschreibberechtigung!)
6. Die Aufsichten verteilen die Klausuren und überprüfen die Identität.
7. Die Schüler geben ihre fertige Klausur persönlich bei der Aufsicht ab.
8. Die Aufsicht notiert die Abgabezeit auf der Klausur.

Hn/Gr, September 2016

### **TERMINE im 1.Halbjahr:**

**26.11.2016  
14.01.2017**

### **TERMINE im 2.Halbjahr:**

**25.03.2017**  
**Kein 4.Termin wegen des kurzen  
Halbjahres!**