

## UNTERNEHMENSFÜHRUNG - 3. JG/KL

### 1. FORMULAR AUSDRUCKEN

Diese und die nächste Seite gemeinsam auf 1 Blatt drucken, auf Vorder- und Rückseite.

### 2. ALLE PRÜFUNGSDATEN + UNTERSCHRIFTEN EINTRAGEN

Ich melde mich verbindlich zur folgenden Prüfung an:

- ☐ Semesterprüfung
- ☐ Semesterprüfung – 1. Wiederholung
- ☐ Semesterprüfung – 2. Wiederholung

**Vor- und Zuname:** \_\_\_\_\_

**Derzeit besuchte Klasse:** \_\_\_\_\_

**"Nicht Genügend" oder "Nicht beurteilt"** aus dem Schuljahr: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Semester: ☐ WS ☐ SS

**Prüfungsdatum + Uhrzeit** (Vereinbarung mit Lehrkraft!): \_\_\_\_\_

Lehrfach	Prüfende Lehrkraft	Paraphe Lehrkraft
UNF		

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten  
oder des/der volljährigen Schülers/Schülerin

### 3. IM SEKRETARIAT ABGEBEN (MIT ALLEN UNTERSCHRIFTEN!)

## VON DER LEHRKRAFT AUSZUFÜLLEN

# UNTERNEHMENSFÜHRUNG - 3. JG/KL

### 4. PRÜFUNG DURCHFÜHREN UND BENOTEN

**Prüfungsdatum:** \_\_\_\_\_

Prüfungsform	Beurteilung der Semester-Prüfung
schriftlich	
mündlich	
praktisch	

**Neue Semesternote für den Gegenstand** \_\_\_\_\_

(Vorher "Nicht Genügend" → jetzt maximal "Befriedigend"  
Vorher "Nicht Beurteilt" → jetzt alle Noten möglich)

**Paraphe der Lehrkraft** \_\_\_\_\_

### 6. BEIM ADMINISTRATOR ABGEBEN (MIT ALLEN UNTERSCHRIFTEN!)