

## WIRTSCHAFT UND RECHT - V. 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	bereits positiv (✓)	Paraphe Lehrkraft(*)
RW			
RES			

**(\*) Achtung:**

- Alle beteiligten Lehrkräfte müssen unterschreiben!
- Auch dann, wenn ein Fach bereits positiv beurteilt wurde!

\_\_\_\_\_  
Datum

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

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

## VON DEN LEHRKRÄFTEN AUSZUFÜLLEN

# WIRTSCHAFT UND RECHT - V. JG/KL

### 4. PRÜFUNG DURCHFÜHREN UND BENOTEN

Prüfungsdatum: \_\_\_\_\_

Einzelnoten:

Lehrfach	Beurteilung der Prüfung	Prüfende Lehrkraft	Paraphe Lehrkraft
RW			
RES			

### 5. NOTEN FEST LEGEN: PRÜFUNGS- UND SEMESTERNOTE

Gemeinsame Noten für die Prüfung

Prüfungsform	Beurteilung der Semester-Prüfung
schriftlich	
mündlich	
praktisch	

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

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

**Paraphen der Lehrkräfte**

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