



Verfahren zum Nachschreiben von Leistungsnachweisen am Schulteil 2 (Morgenröte)

Eigeninitiative der Auszubildenden

- Die/der Auszubildende kümmert sich eigenständig um das Nachschreiben von versäumten Leistungsnachweisen.
- Sie/er nimmt selbstständig Kontakt mit der betreffenden Lehrperson auf.

Ausfüllen eines Nachschreibeformulars der Auszubildenden

- Auswählen eines Nachschreibetermines durch die/den Auszubildende/n unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen nach Wiederbesuch der Schule.
- Ausfüllen des Nachschreibeformulars.

Einreichung bei der Lehrperson

- Die/der Auszubildende/n gibt das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Nachschreibeformular bei der betreffenden Lehrperson ab.

Kenntnisnahme und Bestätigung

- Die Lehrperson bestätigt den Termin mit ihrer/seiner Unterschrift auf dem Nachschreibeformular.

Abschluss und Durchführung

- Vorbereitung und Bereitstellung des Leistungsnachweises erfolgt durch die Lehrperson zum vereinbarten Termin.