Berufliches Schulzentrum
„Friedrich Siemens“ Pirna

# Regeln zum Nachholen von Leistungsnachweisen im Schulteil Fachbereich 4

1. Sobald die Krankschreibung bzw. die entschuldigte Abwesenheit des Schülers endet, beginnt die Pflicht des Nachschreibens.

2. Die Nachschreibetermine sind beim Fachlehrer zu erfragen.

3. Die Schüler sprechen den Nachholtermin zeitnah und im Vorhinein mit dem betreffenden Lehrer ab. Der Lehrer trägt den Schüler in die Nachschreibeliste des betreffenden Termins ein.

4. Dazu füllen die Schüler den Nachschreibeantrag vollständig aus. Diesen übergeben sie spätestens am Tag vor dem Nachschreiben dem betreffenden Lehrer zur Unterschrift.

5. Der Nachschreibeantrag kann im LernSax-Dateiordner der jeweiligen Klasse heruntergeladen werden.

6. Das Nachschreiben beginnt in der Regel 14:45 Uhr und endet spätestens 16:15 Uhr. Der Raum zum Nachschreiben ist A201.

Pirna, 05. November 2026

Dr. Sabine Vogt
Leiterin des Schulteils