



ANMELDUNG ZUR SEMESTERPRÜFUNG

auszufüllen von der Schülerin bzw. vom Schüler

Eine Anmeldung ist verbindlich und nur dann gültig, wenn sie **termingerecht (eine Woche vor dem Prüfungstermin)**, mit allen Unterschriften in der **Administration in Papierform** abgegeben wird. Das gilt für **schriftliche und mündliche** Semesterprüfungen.

Schüler/Schülerin _____ SJ / Klasse aktuell _____

Prüfer/Prüferin _____ Gegenstand _____

abzulegende Prüfung aus Klasse und Semester					
6. Klasse		7. Klasse		8. Klasse	
Wintersemester <input type="checkbox"/>	Sommersemester <input type="checkbox"/>	Wintersemester <input type="checkbox"/>	Sommersemester <input type="checkbox"/>	Wintersemester <input type="checkbox"/>	Sommersemester <input type="checkbox"/>
ANTRITT					
1. Antritt*) <input type="checkbox"/>			Wiederholung**) <input type="checkbox"/>		
Anmeldung					
zum nächstmöglichen schriftlichen Termin***), d.h.					
Termin am Schulbeginn (MO/DI) <input type="checkbox"/>			1. Termin im Sommersemester <input type="checkbox"/> 2. Termin im Sommersemester <input type="checkbox"/>		
zu einem anderen, mit dem Prüfer / der Prüferin vereinbarten mündlichen Termin					
Datum:			Uhrzeit:		

*) 1. Antritt frühestens zu Beginn des nachfolgenden Semesters

***) **frühestens 4 Wochen nach dem 1. Antritt**

***) **schriftliche Prüfungstermine** im **Jahresterminkalender** ersichtlich

Mit der Unterschrift wird der Prüfungstermin bestätigt.

	Datum	Unterschrift
Schüler/Schülerin	_____	_____
Prüfer/Prüferin	_____	_____
Erziehungsberechtigte/r	_____	_____

Anmerkungen:

- Für jede Prüfung muss ein Formular ausgefüllt werden.
- Es kommt zu einem Terminverlust, wenn eine Anmeldung vorliegt, die Prüfung aber ohne ärztliche Bestätigung nicht angetreten wird.



Prüfungsprotokoll zur SEMESTERPRÜFUNG
von der Prüferin/vom Prüfer auszufüllen
mit den Prüfungsunterlagen in der Administration abgeben

Prüfungskandidat*in: _____

Klasse: _____

Termin: _____

Protokoll der Semesterprüfung auszufüllen von der Prüferin / vom Prüfer		
Datum/Uhrzeit	Fach	Prüferin / Prüfer
schriftlich <input type="checkbox"/>		mündlich <input type="checkbox"/>
Aufgabenstellung (sh. Beilage)		
Beurteilung der Semesterprüfung	neue Gesamtnote im Semesterzeugnis	Unterschrift
Anmerkungen/Begründung		

NACH TERMIN FÜR SEMESTERPRÜFUNG
von der Administration auszufüllen

Anmeldung am _____ in der Administration eingetroffen.

Note eingetragen _____

Anmerkungen: