



**BORG**  
Mittersill

## 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 <b>Klasse und Semester</b>					
6. Klasse		7. Klasse		8. Klasse	
Winter-semester <input type="checkbox"/>	Sommer-semester <input type="checkbox"/>	Winter-semester <input type="checkbox"/>	Sommer-semester <input type="checkbox"/>	Winter-semester <input type="checkbox"/>	Sommer-semester <input type="checkbox"/>
ANTRITT					
1. Antritt*) <input type="checkbox"/>	2. Antritt <input type="checkbox"/>		3. Antritt <input type="checkbox"/>		
Anmeldung					
zum nächstmöglichen <b>schriftlichen</b> Termin**), d.h.					
Termin am Schulbeginn (MO/DI) <input type="checkbox"/>		1. Termin im Sommersemester <input type="checkbox"/>		Termin im Wintersemester <input type="checkbox"/>	
Termin im Wintersemester <input type="checkbox"/>		2. Termin im Sommersemester <input type="checkbox"/>			
zu einem anderen, mit dem Prüfer / der Prüferin vereinbarten <b>mündlichen</b> Termin					
Datum:			Uhrzeit:		

\*) 1. Antritt frühestens zu Beginn des nachfolgenden Semesters möglich.

\*\*) **Schriftliche Prüfungstermine** sind 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.



**BORG**  
Mittersill

## Prüfungsprotokoll zur SEMESTERPRÜFUNG

(von der Prüferin/vom Prüfer auszufüllen)  
mit den Prüfungsunterlagen in der Administration abgeben

Prüfungskandidat\*in: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_

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

## NACH TERMIN FÜR SEMESTERPRÜFUNG

von der Administration auszufüllen

Anmeldung am \_\_\_\_\_ in der Administration eingetroffen.

Note eingetragen \_\_\_\_\_

Anmerkungen: