



Prüfungsprotokoll zur Kompetenzprüfung

Verbindliche Terminvereinbarung	Schüler/-in:	Vorname		Familiename		
	Gegenstandsmodul:	Gegenstandsmodul (Fach)		Prüferin/Prüfer:	Leherin/Lehrer (Kürzel)	
	inkl. Semester	Semester				
	Raum für Bemerkungen:					
	Die offenen Kompetenzen und der prüfungsrelevante Lehrstoff wurde mit dem Schüler/der Schülerin besprochen bzw. ist im Zeugnisbeiblatt zu finden.					
	Verbindlich vereinbarter Prüfungstermin:			Antrittsversuch: (max. 2)		
Die Schülerin / der Schüler bestätigt den gemeinsam vereinbarten Prüfungstermin - im Falle eines unentschuldigtem Fernbleibens gilt dies als Terminverlust.						
<small>Unterschrift der Schülerin / des Schülers</small>						

Dieser Bereich ist vom Prüfer auszufüllen!

Prüfungsprotokoll	Protokoll zur Prüfungsdurchführung				
	Datum Prüfungstermin:			Uhrzeit:	
	Prüfer:	Signatur:		Beisitzer:	
	Prüfungsnote:			Zeugnisnote:	
	Raum für Bemerkungen:				
	Nach der abgehaltenen Prüfung bitte das Formular in jedem Fall an Wallinger Heidi abgeben! (digital -> scannen und per Mail) Für den Fall einer negativen Beurteilung --> neuen, verbindlichen Prüfungstermin vereinbaren, hierzu ist ein neues Protokoll verwenden!!!				

Administration edwin	Eintragung in edwin erfolgt am: _____ durch: _____
	Neues Zeugnis wurde erstellt und dem Jahrgangsvorstand übergeben
	Weitere Prüfungen (in anderen Gegenständen) sind vorgesehen, daher kein neues Zeugnis