

## **Weisung: Nachprüfungen FMS / WMS / GYM**

### **1 Grundsätze**

- a. Lernende, die eine Prüfung verpassen, werden in der Regel zu einer Nachprüfung aufgeboten.
- b. Nachprüfungen finden in der Regel an den gesamtschulischen Nachprüfungsterminen am Samstag statt.
- c. Nachprüfungen während des ordentlichen Unterrichts sind nicht gestattet.
- d. Jede Nachprüfung muss beaufsichtigt werden.

### **2 Gesamtschulische Nachprüfungstermine**

#### **2.1 Allgemeines**

- a. Die Nachprüfungen finden am Samstagmorgen von 08:00 Uhr bis längstens 10:30 Uhr statt.
- b. Lernende können pro Nachprüfungstermin zu maximal zwei Prüfungen und 135 Minuten Prüfungszeit verpflichtet werden. Bei zwei Prüfungen pro Lernendem gibt es eine Pause von 10 Minuten.
- c. Eine Prüfung dauert 45, 60, 75 oder 90 Minuten.
- d. Prüfungen mit Audio-Einsatz müssen ausserhalb der Nachprüfungstermine durchgeführt werden.
- e. Die Schulleitung erstellt vor Start des Schuljahres den Aufsichtsplan. Die Lehrpersonen können von der Schulleitung zugewiesene Daten untereinander abtauschen. Ein Abtausch muss der zuständigen Schulleitungsassistentin gemeldet werden.
- f. Für einen Nachprüfungstermin werden maximal 60 Lernende zugelassen.
- g. Nachprüfungen sind obligatorische Schulanlässe. Lernende, die verhindert sind, reichen bei der Abteilungsleitung ein Urlaubsgesuch ein.
- h. Lernende, die aufgrund von Krankheit kurzfristig verhindert sind, melden sich vorgängig bei der Fachlehrperson und der Klassenlehrperson ab. Es muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden. Bei Nichterscheinen ohne Abmeldung bzw. ohne Arztzeugnis erteilt die Fachlehrperson eine schriftliche Ermahnung.
- i. Der zweite Nachprüfungstermin kann ausserhalb der Nachprüfungstermine durchgeführt werden. Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Note 1 gesetzt (nicht erbrachte Leistung). Bei entschuldigtem Fernbleiben (Arztzeugnis) informiert die Fachlehrperson die Klassenlehrperson.

#### **2.2 Fachlehrperson**

- a. Das Aufgebot zur Nachprüfung erfolgt durch die Fachlehrperson. Nachprüfungen in derselben Woche bedürfen der Zustimmung der Lernenden.
- b. Die Fachlehrperson trägt die Nachprüfungen im Anmeldeformular auf dem Intranet ein.

- c. Die benötigte Anzahl von Prüfungen ist spätestens am Donnerstag, 12:00 Uhr vor dem Nachprüfungstermin im Schrank im Lehrerzimmer Arche abzugeben.
- d. Jede Prüfung ist einzeln und klar mit dem einheitlichen Deckblatt beschriftet in einem Sichtmäppchen abzugeben. Elektronisch zugesandte Prüfungen werden nicht akzeptiert. Die Schule bzw. die Lehrpersonen stellen kein Schreibpapier zur Verfügung.
- e. Die erlaubten Hilfsmittel müssen auf dem Deckblatt exakt benannt sein. Ansonsten gilt, dass keine Hilfsmittel verwendet werden dürfen.
- f. Die geschriebenen Prüfungen können ab Samstagmittag im Schrank im Lehrerzimmer Arche abgeholt werden.

### 2.3 Prüfungsaufsicht

- a. Die Prüfungsaufsicht holt die Prüfungen ab Donnerstag, 12:00 Uhr im Schrank des Lehrerzimmers Arche, verteilt die Prüfungen am Nachprüfungstermin an die Lernenden und sammelt die Arbeiten nach der erlaubten Zeit wieder ein.
- b. Während der Prüfung dürfen nur Schreibzeug und erlaubte Hilfsmittel auf dem Tisch liegen. Mobiltelefone und Smartwatches sind nicht erlaubt.
- c. Die Prüfungsaufsicht hält allfällige Absenzen oder Unregelmässigkeiten schriftlich fest und meldet diese der zuständigen Schulleitungsassistenz. Diese informiert anschliessend die betroffenen Fachlehrpersonen und Klassenlehrpersonen.
- d. Verspätetes Erscheinen verkürzt die Prüfungszeit entsprechend.
- e. Die Prüfungsaufsicht schliesst die Arbeiten nach der Prüfung im Schrank des Lehrerzimmers Arche ein und schliesst das Lehrerzimmer ab.

*Diese Weisung ersetzt die Version vom 18. August 2022 und tritt auf den 1. August 2023 in Kraft.*

Trogen, 09.08.2023

Die Schulleitung



Dr. Elisabeth Steger Vogt, Rektorin