Anlage 1 zur Verfügung 15/2010

Bestimmungen zur Durchführung der Abschlussprüfungen im Schuljahr 2009/10

1. Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsaufgaben für die Schulen

1.1 Die Auslieferung der Prüfungsarbeiten für den Haupttermin erfolgt an die einzelne Schule durch das Landesinstitut für Schule, das den Auslieferungstermin mitteilen wird.

1.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder deren Beauftragte bestätigt die Übergabe der Prüfungsarbeiten.

1.3 Die Prüfungsarbeiten werden in den Schulen bis zu dem jeweiligen Prüfungstag unter Verschluss gehalten.

2. Vorleistungen der Schule

2.1 Die Prüfungskommission stellt sicher, dass für die Schülerinnen und Schüler liniertes bzw. kariertes Reinschriftpapier mit Rand sowie Konzeptpapier zur Verfügung steht. Alle Blätter müssen mit dem Schulstempel versehen sein.

2.2 Die Prüfungskommission stellt sicher, dass die folgenden fachspezifischen Hilfsmittel bereitgestellt werden:

- Deutsch: Wörterbücher in geltender deutscher Rechtschreibung;
- Mathematik: die an der Schule verwendete Formelsammlung;
- 1. Fremdsprache: je Lerngruppe ein CD-Player, zweisprachiges Wörterbuch, ggf. auch in elektronischer Form.

2.3 Die Prüfungskommission informiert rechtzeitig vor den Prüfungen die Schülerinnen und Schüler über die mitzubringenden Arbeitsmittel.

2.4 Die Schülerinnen und Schüler sind darüber zu informieren, dass das Mitführen von Mobiltelefonen oder anderen kommunikationstechnischen Medien in der Prüfung verboten ist und als Täuschungshandlung gewertet wird.

3. Öffnung der Prüfungsumschläge

3.1 Die für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ in den Fremdsprachen vorgesehenen CDs sind am letzten Schultag vor der Prüfung auf ihre Abspielbarkeit zu kontrollieren. Sollten funktionsfähige CDs nicht in ausreichender Menge vorhanden sein, muss eine Ersatzbeschaffung über das Landesinstitut für Schule erfolgen.

3.2 Die Öffnung der Prüfungsunterlagen durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter oder die beauftragten Fachlehrkräfte erfolgt am jeweiligen Prüfungstag ab 7 Uhr. Hierbei gilt folgender Ablauf:

- Die Unversehrtheit der Umschläge ist festzustellen.
- Der Inhalt ist auf seine Vollständigkeit hin zu kontrollieren.

3.3 Im Fach Mathematik enthält der Teil 2 der Arbeiten zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses (vormals Realschule) sowie zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses mit der Berechtigung für die Gymnasiale Oberstufe (nur an Gesamtschulen) zwei Wahlaufgaben, von denen eine von der Fachlehrkraft ausgesucht wird. Die andere Aufgabe wird entfernt. Die Arbeiten zur Erlangung der Erweiterten Berufsbildungsreife enthalten in diesem Jahr keine Wahlaufgabe im Fach Mathematik.

3.4 Für jedes Fach und jede Schülerin bzw. jeden Schüler steht eine Prüfungsarbeit zur Verfügung.

3.5 Die Prüfungsarbeiten sind vor der Aushändigung an die Schülerinnen und Schüler auf ihre Vollständigkeit und formale und inhaltliche Korrektheit zu kontrollieren und gegebenenfalls zu ergänzen. Bei unzureichender Anzahl sind entsprechende Kopien vor Ort zu fertigen. Bei einem schwerwiegenden inhaltlichen Fehler ist sofort die Senatorin für Bil-

dung und Wissenschaft über die Hotline (s.u.) zu informieren. Die von der Senatorin für Bildung und Wissenschaft vorgenommene Korrektur hat die Schule sofort an die für die schriftliche Prüfung zuständige Lehrkraft weiterzugeben.

4. Schriftliche Prüfung

4.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen in allen Schulen einheitlich um 10 Uhr.

4.2 Die Schülerinnen und Schüler, deren 1. Fremdsprache nicht Englisch ist, schreiben nicht in ihrem Klassenverband. In der Stadtgemeinde Bremen werden Prüfungsorte eingerichtet, die das Landesinstitut für Schule mitteilt. In Bremerhaven teilt der Magistrat mit, wo diese Schülerinnen und Schüler ihre Arbeiten schreiben.

4.3 Über die schriftliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, das einen Sitzplan enthält. In dem Protokoll soll auch der Zeitpunkt notiert werden, wann eine Schülerin oder ein Schüler den Raum verlässt, um zur Toilette zu gehen, und wann sie oder er in den Prüfungsraum zurückkehrt.

4.4 Vor Beginn der Prüfung sind die Schülerinnen und Schüler zu befragen, ob sie sich gesund fühlen. Das Ergebnis der Befragung ist im Protokoll schriftlich festzuhalten.

4.5 Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer bespricht mit den Prüflingen die in den Aufgabensätzen enthaltenen Hinweise zur Bearbeitung der jeweiligen Prüfungsarbeit und klärt eventuelle Nachfragen. Die Nachfragen sind zu protokollieren.

4.6 Die für das jeweilige Fach vorgesehene Bearbeitungszeit (Mathematik 90 Minuten, Deutsch in der Prüfung zur Erlangung der Erweiterten Berufsbildungsreife 150 Minuten, in der Prüfung zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses und der Prüfung für das gymnasiale Niveau in der Gesamtschule 180 Minuten, Englisch in den Prüfungen zur Erlangung der Erweiterten Berufsbildungsreife und zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses 120 Minuten, in der Prüfung für das gymnasiale Niveau in der Gesamtschule 150 Minuten) beginnt erst nach der Klärung eventueller Fragen. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sind für die Schülerinnen und Schüler sichtbar auf der Tafel zu notieren und im Protokoll zu vermerken.

4.7 Jede Schülerin und jeder Schüler hat den Aufgabensatz und das beschriebene Reinschrift- und Konzeptpapier mit Namen zu versehen. Werden mehrere Blätter beschrieben, sind sie von den Schülerinnen und Schülern zu nummerieren.

4.8 Am Ende der schriftlichen Prüfung gibt die Schülerin oder der Schüler alle Blätter der Prüfungsarbeit, das Reinschriftpapier und das Konzeptpapier ab.

5. Mündliche Prüfung

5.1 Mündliche Prüfungen können ganztägig durchgeführt werden.

5.2 Aufgrund der Anzahl der mündlichen Prüfungen und des damit verbundenen Einsatzes von Lehrkräften entstehen ggf. Engpässe in der Unterrichtsversorgung. Die Schulleitung stellt sicher, dass möglichst wenig Unterricht ausfällt. Die Schulkonferenz und die Eltern sind rechtzeitig zu informieren und bei erheblichem Unterrichtsausfall zu befassen.

6. Nachtermin

6.1 Bis Montag, 03.05.2010, teilen die Schulen Frau Dr. Janke oder Herrn Laubsch im Landesinstitut für Schule mit, wie viele Aufgabensätze in den einzelnen Fächern und Bildungsgängen für den Nachtermin benötigt werden.

6.2 Das Landesinstitut für Schule stellt die Aufgabensätze für den Nachtermin rechtzeitig zur Verfügung.

6.3 Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler den Haupttermin und den Nachtermin aus Gründen, die sie oder er nicht selbst zu verantworten hat, so erhält sie oder er die Mög-

lichkeit, die Prüfung zeitnah nachzuholen. Die Aufgabensätze für diese Nachprüfungen werden durch das Landesinstitut für Schule zur Verfügung gestellt.

7. Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten und der mündlichen Prüfungen

7.1 Alle Schülerinnen und Schüler erfahren die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten zum gleichen, von der Schule zu bestimmenden Zeitpunkt. Die korrigierten Arbeiten der schriftlichen Prüfungen werden den Schülerinnen und Schülern nicht ausgehändigt.

7.2 Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen werden den Schülerinnen und Schülern spätestens am Ende des jeweiligen halben oder ganzen Prüfungstages mitgeteilt.

7.3 Die Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten werden ebenso wie die Ergebnisse der mündlichen Prüfung vom Landesinstitut für Schule ausgewertet.

Hotline an den jeweiligen Prüfungstagen in der Zeit von 07.00 bis 10.00 Uhr

Bei einem schwerwiegenden inhaltlichen Fehler in einer der Prüfungsarbeiten ist sofort die Senatorin für Bildung und Wissenschaft zu informieren:

Deutsch : Frau Ruth Beckmann	Telefon Nr.: 0421/361-1 46 09
Mathematik: Herr Andre Smolé	Telefon Nr.: 0421/42 99 19
Englisch : Herr Joachim Kothe	Telefon Nr.: 0421/23 99 93

Die Fachberater geben anschließend die Meldungen der Schule(n) an das LIS weiter.

Ansprechpartner im Landesinstitut für Schule:

Frau Dr. Janke	Telefon Nr.: 0421/361-1 44 54
oder	
Herr Laubsch	Telefon Nr.: 0421/361-1 07 90

Checkliste und Terminplan zu den Zentralen Abschlussprüfungen 2010

22. April	Prüfung der Hör-CDs für die Prüfung Englisch auf Funktionsfähigkeit

26. April	**10 Uhr: Schriftliche Prüfung Englisch; EBBR & MSA: 120 Minuten, GY: 150 Minuten** **Hilfsmittel: CD-Player je Lerngruppe; zweisprachige Wörterbücher; ggf. auch elektronische Wörterbücher** ***Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 7-10 Uhr: Herr Kothe, Tel. 0421/23 99 93***
28. April	**10 Uhr: Schriftliche Prüfung Mathematik; 90 Minuten** **Hilfsmittel: Formelsammlung**
	Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 7-10 Uhr: Herr Dr. André Smolé, Tel. 0421/42 99 19
30. April	**10 Uhr: Schriftliche Prüfung Deutsch; EBBR: 150 Minuten, MSA & GY: 180 Min.** **Hilfsmittel: Rechtschreib-Wörterbücher** ***Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 7-10 Uhr: Frau Beckmann, Tel. 0421/361-1 46 09***
	Meldung auftretender Probleme an Hotline und im LIS an Frau Dr. Janke im LIS, Tel. 0421/361-1 44 54, oder Herrn Laubsch, Tel. 0421/361-1 07 90

bis 03. Mai	Meldung der Anzahl der benötigten Arbeiten zum Nachschreiben an Frau Dr. Janke oder Herrn Laubsch im Landesinstitut für Schule

17. Mai	*10 Uhr: Nachschreibtermin schriftliche Prüfung Englisch; EBBR & MSA: 120 Min., GY: 150 Min.*
19. Mai	*10 Uhr: Nachschreibtermin schriftliche Prüfung Mathematik; 90 Minuten*
21. Mai	*10 Uhr: Nachschreibtermin schriftliche Prüfung Deutsch; EBBR: 150 Min., MSA & GY: 180 Min.*
	weitere Infos siehe Hauptprüfungstermin; keine Hotline!!

Abkürzungen:

EBBR =	Schwerpunkt zur Erlangung der Erweiterten Berufsbildungsreife (vormals Hauptschule)
MSA =	Schwerpunkt zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses (vormals Realschule)
GY =	Schwerpunkt zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses mit der Berechtigung für die Gymnasiale Oberstufe (nur an Gesamtschulen)