

Bestimmungen zur Durchführung der Abschlussprüfungen im Schuljahr 2024/2025

1. Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsunterlagen 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 Schulleitung oder deren Beauftragte/r bestätigt die Übergabe der Prüfungsarbeiten.
- 1.3 Die Prüfungsarbeiten werden in den Schulen bis zu dem jeweiligen Prüfungstag unter **sicherem Verschluss** gehalten.

2. Vorbereitung durch die Schule

- 2.1 Die Prüfungskommission stellt sicher, dass für die Schüler:innen 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;
 - Englisch: je Lerngruppe ein Abspielgerät für die Audio-Datei, zweisprachiges Wörterbuch (Deutsch – Englisch), ggf. auch in elektronischer Form, wenn dieses eingeführt ist, d.h. systematisch im Unterricht der letzten Jahrgangsstufe verwendet wurde. Werden elektronische Wörterbücher verwendet, muss jedem Prüfling jeweils ein Gerät während der schriftlichen Abschlussprüfung zur Verfügung stehen.
- 2.3 Die Prüfungskommission informiert die Schüler:innen rechtzeitig vor den Prüfungen über die mitzubringenden Arbeitsmittel.
- 2.4 Die Schüler:innen werden darüber informiert, dass das Mitführen von Mobiltelefonen oder anderen kommunikationstechnischen Medien sowie sonstigen internetfähigen Geräten in der Prüfung verboten ist und als Täuschungshandlung gewertet wird.

3. Öffnung der Prüfungsumschläge

- 3.1 Die für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ in Englisch vorgesehenen Audio-CDs sind zu einem festgelegten Datum vor der Prüfung (s. Anlage 2 zur Mitteilung) auf ihre Abspielbarkeit zu kontrollieren. Sollten funktionsfähige CDs nicht in ausreichender Menge vorhanden sein, muss eine Ersatzbeschaffung über das Landesinstitut für Schule erfolgen. Alternativ werden die Englisch-Hörverstehenstracks im geschützten Bereich des ZAP-Portals als kennwortgeschützte MP3-Dateien zum Herunterladen zur Verfügung gestellt. Den Zugang dazu erhalten die betreffenden Englisch-Fachkolleg:innen durch entsprechende Zuweisung im ZAP-Portal durch die Schulleitung bzw. den/die Schul-Administrator:in des Portals.
- 3.2 **Die Öffnung der Prüfungsunterlagen** durch die Schulleitung 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 Prüfung auf grundlegendem und erweitertem Anforderungsniveau je eine Pflichtaufgabe zum Themenbereich *funktionale Zusammenhänge* und *Stochastik* sowie zwei Wahlaufgaben, von denen eine von der Fachlehrkraft zur Bearbeitung ausgesucht wird. Die andere Aufgabe wird entfernt.
- 3.4 Für jedes Fach und jeden Prüfling steht eine Prüfungsarbeit zur Verfügung.
- 3.5 Die Prüfungsarbeiten sind vor der Aushändigung an die Prüflinge 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 Kinder und Bildung über die Hotline (s. u.) zu informieren.
- 3.6 Die von der Senatorin für Kinder und Bildung vorgenommene Korrektur hat die Schule sofort an die für die schriftliche Prüfung zuständige Lehrkraft weiterzugeben.
- 3.7 Die Schule stellt sicher, dass eingehende E-Mails unverzüglich weitergeleitet werden.

4. Schriftliche Prüfung

- 4.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen **in allen Schulen um 10:00 Uhr**.
- 4.2 Über die schriftliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, das einen Sitzplan enthält. In dem Protokoll soll auch der Zeitpunkt notiert werden, wann ein Prüfling den Raum verlässt, um zur Toilette zu gehen, und wann er in den Prüfungsraum zurückkehrt.
- 4.3 Vor Beginn der Prüfung sind die Prüflinge zu befragen, ob sie sich gesund fühlen. Das Ergebnis der Befragung ist im Protokoll schriftlich festzuhalten.
- 4.4 Die Fachlehrkraft bespricht mit den Prüflingen die in den Aufgabensätzen enthaltenen Hinweise zur Bearbeitung der jeweiligen Prüfungsarbeit und klärt eventuelle Nachfragen. Die Nachfragen sind zu protokollieren.
- 4.5 Die für das jeweilige Fach vorgesehene Bearbeitungszeit (s. Anlage 2) beginnt erst nach der Klärung eventueller Fragen. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sind für die Prüflinge sichtbar auf der Tafel zu notieren und im Protokoll zu vermerken.
- 4.6 Jeder Prüfling hat den Aufgabensatz und das beschriebene Reinschrift- und Konzeptpapier mit Namen zu versehen. Werden mehrere Blätter beschrieben, sind sie von den Prüflingen zu nummerieren.
- 4.7 Am Ende der schriftlichen Prüfung gibt der Prüfling alle Blätter der Prüfungsarbeit, das Reinschrift- 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. Nachholtermin

- 6.1 Bis **Donnerstag, 22. Mai 2025** teilen die Schulen Frau Nina Brings (nina.brings@lisbvn.bremen.de / Tel. 0421/361-10790) im Landesinstitut für Schule mit, wie viele Aufgabensätze in den einzelnen Fächern und Bildungsgängen für den Nachholtermin benötigt werden.
- 6.2 Das Landesinstitut für Schule stellt die Aufgabensätze für den Nachholtermin rechtzeitig zur Verfügung.
- 6.3 Versäumt ein Prüfling den Haupttermin und den Nachholtermin aus Gründen, die sie oder er nicht selbst zu verantworten hat, so erhält sie oder er die Möglichkeit, die Prüfung zeit-

nah nachzuholen. Die Aufgabensätze für diese Nachprüfungen werden durch eine Fachlehrkraft der Schule gestellt. Die von der Schule erstellten Aufgaben werden von der Senatorin für Kinder und Bildung geprüft und genehmigt.

7. Korrekturbestimmungen

- 7.1 Prüflinge schreiben in schwarz oder blau, die Verwendung von Bleistiften ist für die Reinschrift nicht zulässig. Ausnahme: Anfertigen von Zeichnungen, Graphen und Skizzen etc.
- 7.2 Korrekturen werden durch die zwei Mitglieder des Fachprüfungsausschusses durchgeführt. Beide Mitglieder unterschreiben auf dem Titelblatt.
- 7.3 Die Mitglieder des Fachprüfungsausschusses entscheiden sich für jeweils eine durchgehend genutzte Korrekturfarbe, die Korrekturfarben müssen unterscheidbar sein. Eine Korrektur mit Bleistift ist nicht zulässig.
- 7.4. Bitte beachten Sie: Für das Fach Deutsch ändert sich im grundlegendem und erweitertem Niveau die Anzahl der Bewertungseinheiten von 50 BE auf 100 BE ab diesem Prüfungsdurchgang, das Aufgabenformat bleibt bestehen und unterliegt keiner Änderung.

8. Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten und der mündlichen Prüfungen

- 8.1 Alle Schüler:innen erfahren die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten zum gleichen, von der Schule zu bestimmenden Zeitpunkt. Die korrigierten schriftlichen Prüfungsarbeiten werden den Schüler:innen nicht ausgehändigt.
- 8.2 Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen werden den Schüler:innen spätestens am Ende des jeweiligen halben oder ganzen Prüfungstages mitgeteilt.
- 8.3 Die Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten müssen ebenso wie die Jahresnoten (Vornoten) der drei schriftlichen Prüfungsfächer bis spätestens **Dienstag, 24. Juni 2025** in das ZAP-Portal eingegeben werden. Die Auswertung der Ergebnisse erfolgt durch das Landesinstitut für Schule und wird den Schulen über das ZAP-Portal zur Verfügung gestellt.

Hotline an den jeweiligen Prüfungstagen in der Zeit von 08.00 bis 10.00 Uhr

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

Deutsch:	Frau Mandy Demann	Telefon Nr.: 0421/361-6209
Mathematik:	Herr Thieß Steinke	Telefon Nr.: 0421/361-6209
Englisch:	Frau Kim Oehmichen	Telefon Nr.: 0421/361-6209

Ansprechpartner:innen im Landesinstitut für Schule:

Frau Katja Repschläger	Telefon Nr.: 0421/361-6773
Frau Nina Brings	Telefon Nr.: 0421/361-10790

**Checkliste und Terminplan
zu den Zentralen Abschlussprüfungen 2025**

bis 20. Mai Prüfung des Englisch-Hörverstehens auf Funktionsfähigkeit

15. Mai	10 Uhr: Schriftliche Prüfung Deutsch; EinfBBR: 120 Minuten, Prüfung auf grundlegendem Niveau: 150 Minuten, Prüfung auf erweitertem Niveau: 180 Minuten Hilfsmittel: Wörterbuch der deutschen Rechtschreibung Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 8-10 Uhr: Frau Mandy Demann, Tel. 0421 361-6209
19. Mai	10 Uhr: Schriftliche Prüfung Mathematik; EinfBBR: 75 Minuten, Prüfung auf grundlegendem Niveau und Prüfung auf erweitertem Niveau: 120 Minuten Hilfsmittel: Formelsammlung, Taschenrechner, Zirkel, Geodreieck und Bleistift Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 8-10 Uhr: Herr Thieß Steinke, Tel. 0421 361-6209
21. Mai	10 Uhr: Schriftliche Prüfung Englisch; EinfBBR: 75 Minuten, Prüfung auf grundlegendem Niveau und Prüfung auf erweitertem Niveau: 120 Minuten Hilfsmittel: CD-Player bzw. MP3-Player je Lerngruppe; zweisprachige Wörterbücher; ggf. auch elektronische Wörterbücher Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 8-10 Uhr: Frau Kim Oehmichen, Tel. 0421 361-6209
Meldung auftretender Probleme an die Hotline	

bis 22. Mai Meldung der Anzahl der benötigten Arbeiten zum Nachholtermin an Frau Repschläger im Landesinstitut für Schule

27. Mai	10 Uhr: Nachholtermin schriftliche Prüfung Deutsch; EinfBBR: 120 Min, Prüfung auf grundlegendem Niveau: 150 Min., Prüfung auf erweitertem Niveau: 180 Min.
04. Juni	10 Uhr: Nachholtermin schriftliche Prüfung Mathematik; EinfBBR: 75 Min., Prüfung auf grundlegendem Niveau und Prüfung auf erweitertem Niveau 120 Min.
05. Juni	10 Uhr: Nachholtermin schriftliche Prüfung Englisch; EinfBBR: 75 Min, Prüfung auf grundlegendem Niveau und Prüfung auf erweitertem Niveau: 120 Min.
Weitere Infos siehe Hauptprüfungstermin	

bis 24. Juni Eingabe der Ergebnisse in das ZAP-Portal