

Bestimmungen zur Durchführung der Zentralen Abschlussprüfung in den Herkunftssprachen im Schuljahr 2021/2022

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 Privatschulen in der Stadtgemeinde Bremen holen die Prüfungsaufgaben am Montag, den 14.03.2022 im Dienstgebäude der Senatorin für Kinder und Bildung, Rembertiring 8-12, am Empfang nach vorheriger telefonischer Absprache mit Frau Sertkaya ab. Die Privatschulen teilen den Namen der/ des Abholerin/ Abholers Frau Sertkaya bis Montag, 07.03.2022 per E-Mail (nihal.sertkaya@bildung.bremen.de) mit.
 - 1.3 Die Schulleiter:innen oder deren Beauftragte bestätigen die Übergabe der Prüfungsarbeiten.
 - 1.4 Die Prüfungsarbeiten werden in den Schulen bis zum Prüfungstag unter Verschluss gehalten.
2. Vorbereitung durch die Schule
 - 2.1 Die Prüfungskommission stellt sicher, dass für die Schüler:innen liniertes Reinschriftpapier mit Rand sowie Konzeptpapier zur Verfügung steht. Alle Blätter müssen mit dem Schulstempel versehen sein.
 - 2.2 Die Prüfungskommission stellt sicher, dass ein Wörterbuch Deutsch als Fremdsprache als Hilfsmittel bereitgestellt wird.
 - 2.3 Die Prüfungskommission stellt sicher, dass die Schüler:innen über die mitzubringenden Arbeitsmittel rechtzeitig informiert werden.
 - 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.
 - 2.5 Die Schüler:innen werden darüber informiert, dass die Hygieneregeln während der Prüfung einzuhalten sind.
3. Öffnung der Prüfungsumschläge
 - 3.1 Die Öffnung der Prüfungsunterlagen durch die Schulleiter:innen oder die beauftragten Lehrkräfte erfolgt am Prüfungstag. Hierbei gilt folgender Ablauf:
 - Die Unversehrtheit der Umschläge ist festzustellen.
 - Der Inhalt ist auf seine Vollständigkeit hin zu kontrollieren.
 - 3.2 Für jede/n Schüler:in steht eine Prüfungsarbeit in der jeweils angemeldeten Herkunftssprache zur Verfügung. Für die aufsichtführende Lehrkraft wird außerdem eine Prüfungsarbeit auf Deutsch bereitgestellt.
 - 3.3 Die Prüfungsarbeiten sind vor der Aushändigung an die Schüler:innen auf ihre Vollständigkeit und formale Korrektheit zu kontrollieren. Bei unzureichender Anzahl sind entsprechende Kopien vor Ort zu fertigen. **Bei dringenden Nachfragen ist die Senatorin für Kinder und Bildung über die Hotline (s.u.) zu erreichen.** Die daraufhin von der Senatorin für Kinder und Bildung vorgenommene Korrektur hat die Schule sofort an die für die schriftliche Prüfung zuständige Lehrkraft weiterzugeben.
 - 3.4 Die Schule hat sicherzustellen, dass eingehende E-Mails unverzüglich weitergeleitet werden.
4. Schriftliche Prüfung
 - 4.1 Die schriftliche Abschlussprüfung in den Herkunftssprachen findet am **Dienstag, den 15. März 2022** statt und beginnt in allen Schulen um **10 Uhr**.

- 4.2 Schüler:innen mit verschiedenen Herkunftssprachen können die Prüfung in einem Raum 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 ein/e Schüler:in 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 Schüler:innen zu befragen, ob sie sich gesund fühlen. Das Ergebnis der Befragung ist im Protokoll schriftlich festzuhalten.
- 4.5 Die aufsichtführende Lehrkraft bespricht mit den Prüflingen die in den Aufgabensätzen enthaltenen Hinweise zur Bearbeitung der Prüfungsarbeit und klärt eventuelle Nachfragen. Die Nachfragen sind zu protokollieren.
- 4.6 Die vorgesehene Bearbeitungszeit von insgesamt 150 Minuten beginnt erst nach der Klärung eventueller Fragen. Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sind für die Schüler:innen sichtbar auf der Tafel zu notieren und im Protokoll zu vermerken. Bitte beachten Sie, dass den Prüflingen in diesem Durchgang zur regulären Bearbeitungszeit von 120 Minuten weitere 30 Minuten Bearbeitungszeit zur Verfügung gestellt werden.
- 4.7 Jede/r Schüler:in hat den Aufgabensatz und das beschriebene Reinschriftpapier und Konzeptpapier mit Namen zu versehen. Werden mehrere Blätter beschrieben, sind sie von den Schüler:innen zu nummerieren.
- 4.8 Am Ende der schriftlichen Prüfung gibt der/die Schüler:in alle Blätter der Prüfungsarbeit, das Reinschriftpapier und das Konzeptpapier ab.

5. Nachtermin

- 5.1 Bis **Freitag, den 18. März 2022** teilen die Schulen Frau Repschläger (krepschlaeger@lis.bremen.de) im Landesinstitut für Schule mit, wie viele Prüfungen in den einzelnen Herkunftssprachen für den Nachtermin (Montag, den 25.04.2022) benötigt werden.
- 5.2 Das Landesinstitut für Schule stellt die Prüfungen für den Nachtermin rechtzeitig zur Verfügung.

6. Korrektur der schriftlichen Prüfungen und Rückmeldung der Ergebnisse

- 6.1 Die Korrektur und Benotung der Prüfungsarbeiten in den Herkunftssprachen werden durch das Landesinstitut für Schule organisiert.
- 6.2 Nach der Prüfung werden alle Prüfungsunterlagen (inkl. Prüfungsprotokoll) vollständig in einem Umschlag verpackt und persönlich durch die Schulleitung oder eine/n Beauftragte/n noch am Prüfungstag oder am darauffolgenden Tag an das LIS übergeben. Ein entsprechend adressierter Umschlag mit Ansprechperson und Raumnummer im LIS für die Übergabe liegt den Prüfungsunterlagen bei.
- 6.3 Die Prüfungsarbeiten können zu folgenden Zeiten im Landesinstitut für Schule, Am Weidedamm 20, Raum 3.03 (Frau Repschläger) abgegeben werden:
 Dienstag, 15.03.2022 von 12:30 – 17:00 Uhr
 Mittwoch, 16.03.2022 von 07:00 – 15:30 Uhr
 Für eine **kontaktlose Übergabe** betreten Sie das Gelände des LIS idealerweise über den Seiteneingang am Parkplatz der Kita Leipziger Straße und folgen Sie dort den Richtungspfeilen zur Abgabestelle. Alternativ können Sie sich gerne auch kurz telefonisch melden (Tel. 0421 361 -10790 oder -6773) und wir kommen zum Eingang, um die Prüfungsunterlagen draußen in Empfang zu nehmen.
- 6.4 Die korrigierten und benoteten Prüfungsarbeiten werden rechtzeitig vor den Zeugniskonferenzen vom LIS an die Schulen zurückgesendet.
- 6.5 Die Schule teilt den Schüler:innen das Ergebnis der schriftlichen Prüfung in der Herkunftssprache mit und archiviert die Prüfungsunterlagen. Die korrigierten Prüfungen werden den Schüler:innen nicht ausgehändigt

Hotline am Prüfungstag in der Zeit von 08.00 bis 10.00 Uhr

Frau Nike Beckmann (SKB)

Telefon-Nr.: 0421/361-4812

Frau Katja Repschläger (LIS)

Telefon-Nr.: 0421/361-6773

Frau Laura Römer (LIS)

Telefon-Nr.: 0421/361-10790