

**Bestimmungen zur Durchführung der Abschlussprüfungen im Schuljahr 2007/08**

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 Der Schulleiter oder die Schulleiterin 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 und Taschenrechner;
  - 1. Fremdsprache: je Lerngruppe ein CD-Player, zweisprachiges Wörterbuch.
- 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 Täuschungsversuch 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 zwei Wahlaufgaben, von denen eine von der Fachlehrkraft ausgesucht wird. Die andere Aufgabe wird entfernt.
- 3.4 Für jedes Fach und jeden Schüler bzw. jede Schülerin 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 Bildung 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 ein Schüler oder eine Schülerin den Raum verlässt, um zur Toilette zu gehen, und wann er oder sie 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 im Bildungsgang Hauptschule 150 Minuten, in den anderen Bildungsgängen 180 Minuten, Englisch 120 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 werden ganztägig durchgeführt.
- 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, 02.06.08, teilen die Schulen Frau Janke oder Frau Wischnewski im Landesinstitut für Schule mit, wie viele Aufgabensätze in den einzelnen Fächern und Bildungsgängen für den Nachtermin benötigt werden.
- 6.2 Die Schulen erhalten die Aufgabensätze für den Nachtermin rechtzeitig durch das Landesinstitut für Schule.
- 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 Möglichkeit, die Prüfung zeitnah nachzuholen. Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft ist für die Aufgabenstellungen verantwortlich.

#### 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. Ab Freitag, 30.05.08, sollen die Schulen über den Pfad: „Schulinformationssystem“, unter ihrer eigenen Schule, dann unter „Schulverwaltung“ und dann unter „aktuelle Erfassungen“ die Auswertungstabellen als ZIP-Datei herunterladen. Die Schulen senden die ausgefüllten Dateien per E-Mail vollständig (mit den Nachprüfungsdaten) bis spätestens Freitag, 04.07.08, an bwischnewski@lis.bremen.de.

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

Deutsch	: Frau Ruth Beckmann	Telefon Nr.: 361 14609
Mathematik:	Herr Dr. André Smolé	Telefon Nr.: 361 14262
Englisch	: Herr Joachim Kothe	Telefon Nr.: 239993

Zusätzlich zu der betroffenen Fachberatung ist die Schule verpflichtet, anschließend sofort das Landesinstitut für Schule zu informieren:

Frau Dr. Janke	Telefon Nr. 361 14454
oder	
Frau Wischnewski	Telefon Nr. 361 2654

## Checkliste und Terminplan zu den zentralen Vergleichsarbeiten und Abschlussarbeiten 2008

23. Mai Prüfung der Hör-CDs für die Prüfung Englisch auf Funktionsfähigkeit
- ab 30. Mai Download der Auswertungstabellen aus dem Schulinformationssystem > Schulverwaltung > aktuelle Erfassungen

- |                |   |
|----------------|---|
| <b>26. Mai</b> | <b>10 Uhr: Schriftliche Prüfung Englisch; 120 Minuten</b><br>Hilfsmittel: CD-Player je Lerngruppe; zweisprachige Wörterbücher<br><i>Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 7-10 Uhr: Herr Kothe, Tel. 239993</i>     |
| <b>30. Mai</b> | <b>10 Uhr: Schriftliche Prüfung Deutsch; H: 150 Minuten, R &amp; GY: 180 Min.</b><br>Hilfsmittel: Rechtschreib-Wörterbücher<br><i>Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 7-10 Uhr: Frau Beckmann, Tel. 361 14609</i> |
| <b>28. Mai</b> | <b>10 Uhr: Schriftliche Prüfung Mathematik; 90 Minuten</b><br>Hilfsmittel: Formelsammlung und Taschenrechner<br><i>Öffnung der Umschläge ab 7 Uhr; Hotline 7-10 Uhr: Herr Dr. Smolé, Tel. 361 14262</i>               |

***Meldung auftretender Probleme an Hotline und im LIS an Frau Janke im LIS, Tel. 361 14454, oder Frau Wischnewski, Tel. 361 2654***

- bis 2. Juni Meldung der Anzahl der benötigten Arbeiten zum Nachschreiben an Frau Janke oder Frau Wischnewski im Landesinstitut für Schule

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <i>9. Juni</i>                     | <i>10 Uhr: Nachschreibtermin schriftliche Prüfung Englisch; 120 Minuten</i>   |
| <i>13. Juni</i><br><i>180 Min.</i> | <i>10 Uhr: Nachschreibtermin schriftliche Prüfung Deutsch; H: 150 Min., R &amp; GY: 180 Min.</i>  |
| <i>11. Juni</i>                    | <i>10 Uhr: Nachschreibtermin schriftliche Prüfung Mathematik; 90 Minuten</i><br><br><i>weitere Infos siehe Hauptprüfungstermin; keine Hotline!!</i> |

- bis 4. Juli Rückmeldung der Ergebnisse mit Hilfe der Auswertungstabellen an [bwischnewski@lis.bremen.de](mailto:bwischnewski@lis.bremen.de)