

Bestimmungen zur Durchführung der Abiturprüfung 2008 (Fächer mit landeseinheitlicher Aufgabenstellung)

1. Bereitstellung der Aufgaben
 - 1.1 Die Auslieferung der Prüfungsaufgaben an die einzelne Schule für den Haupttermin (21. April bis 5. Mai 2008) erfolgt in der Stadtgemeinde Bremen durch das Landesinstitut für Schule. Die Termine werden mitgeteilt.

Der Magistrat Bremerhaven wird den Bremerhavener Schulen den Abhol- oder Auslieferungs-termin mitteilen.

Die Privatschulen in der Stadtgemeinde Bremen holen sich die Prüfungsaufgaben am Freitag, den 18. April, in der Zeit von 9.00 bis 12.00 Uhr bei Frau Donalies im Dienstgebäude der Senatorin für Bildung und Wissenschaft, Rembertiring 8-12, Raum 316 ab.
 - 1.2 Der Schulleiter oder die Schulleiterin oder ein von ihnen Beauftragter bestätigt schriftlich die Übergabe der Prüfungsaufgaben.
 - 1.3 Die Prüfungsaufgaben werden in den Schulen von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bis zu dem jeweiligen Prüfungstag unter Verschluss gehalten.
2. Hilfsmittel
 - 2.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt sicher, dass die in der Verfügung (04/2006) für die Fächer genannten fachspezifischen Hilfsmittel mit der Ergänzung für das Fach Deutsch (s.u.) zur Verfügung stehen bzw. informiert die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig über die mitzubringenden Hilfs- und Arbeitsmittel.
3. Öffnung der Umschläge und Beginn der Prüfung
 - 3.1 Die Öffnung der Prüfungsunterlagen durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter oder die beauftragten Fachlehrkräfte erfolgt am jeweiligen Prüfungstag. Hierbei gilt folgender Ablauf:
 - Die Unversehrtheit der Umschläge ist festzustellen.
 - Der Inhalt ist auf seine Vollständigkeit hin zu kontrollieren.
 - 3.2 Für jedes Fach und jeden Schüler bzw. jede Schülerin steht eine Prüfungsaufgabe zur Verfügung.
 - 3.3 Die Prüfungsaufgaben sind vor der Aushändigung an die Schülerinnen und Schüler auf ihre Vollständigkeit und formale und inhaltliche Korrektheit zu prüfen und gegebenenfalls zu ergänzen. Bei nicht ausreichender 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.
 - 3.4 Die Prüfungen mit landeseinheitlicher Aufgabenstellung – in Latein auch die Prüfungen für das Latein – beginnen jeweils am Prüfungstag um 9.00 Uhr.
4. Nachtermin
 - 4.1 Unmittelbar nach dem Prüfungstermin – spätestens innerhalb von drei Werktagen – teilt der Schulleiter oder die Schulleiterin dem Landesinstitut für Schule (z.Hd. Herrn Löwer) mit, wie viele Aufgabensätze für den Nachtermin benötigt werden.
 - 4.2 Die Schulen erhalten die Aufgabensätze für den Nachtermin rechtzeitig.

4.3 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. Das Verfahren ist in § 6 Abs. 3 der AP-V geregelt.

5. Auswertung der Prüfungen

5.1 Nach Abschluss der Prüfungen werden ausgewählte Arbeiten in den einzelnen Fächern von den Fachberaterinnen und Fachberatern der Senatorin für Bildung und Wissenschaft durchgesehen. Nähere Informationen zum Verfahren werden folgen.

Hotline

An den Prüfungstagen für Fächer mit landeseinheitlicher Aufgabenstellung ist bei der Senatorin für Bildung und Wissenschaft eine Hotline in der Zeit von 7.00 Uhr bis 930 Uhr eingerichtet:

Telefon Nummer: 0421 361 2538 und 0421 361 10595

Hinweise für das Fach Deutsch

Arbeitszeit:

Die Arbeitszeit im Fach Deutsch beträgt im Grundkurs **270 Minuten** (incl. Auswahlzeit)
Leistungskurs **330 Minuten** (incl. Auswahlzeit)

Hilfsmittel:

Neben den in der Verfügung 04/2006 genannten Hilfsmitteln sind die im Unterricht verwendeten Textausgaben der Pflichtlektüren zugelassen. Es ist sicherzustellen, dass die Lektüren keine unzulässigen Eintragungen enthalten. Akzeptabel sind Eintragungen, die aus der unmittelbaren Textarbeit des Unterrichts resultieren: Markierungen (auch in Form von selbstklebenden Markierungszetteln), Strukturierungen, Unterstreichungen, kurze Zeilenkommentare, Verweisungen. Nicht akzeptabel sind Einklebungen oder Einlagen weiterer Blätter, Einfügen von Exzerpten, Formulierungsbausteinen, Tafelbildern, Zusammenfassungen oder Interpretationen.