



Prot. Nr. 32.12 - 8146

Bozen, 09. Jänner 2015

Bearbeitet von:  
Dr. Albrecht Matzneller  
Tel. 0471 417 590  
Albrecht.Matzneller@provinz.bz.it

An alle Schulsprengel  
An alle Mittelschuldirektionen  
An die gleichgestellten Mittelschulen

## Rundschreiben Nr. 1

### Staatliche Abschlussprüfung der Unterstufe Schuljahr 2014/2015 | Hinweise

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,  
sehr geehrte Lehrpersonen,

wie Sie bereits wissen wurde die staatliche Abschlussprüfung der Unterstufe in den letzten Schuljahren Schritt für Schritt weiter entwickelt und im Sinne von Artikel 20, Absatz 4 des Landesgesetzes vom 16.07.2008, Nr. 5 (\*) an die reformierte Unterstufe angepasst:

Mit Beschluss der Landesregierung vom 15. Juli 2013, Nr. 1064 wurde die Durchführung der schriftlichen Prüfung der zweiten Sprache neu geregelt.

Mit Rundschreiben des Schulamtsleiters wurden die Ermittlung der Zulassungsnote und die Dauer der schriftlichen Prüfungen sowie Weisungen hinsichtlich der Erarbeitung der Prüfungsthemen bestimmt.

In Kooperation mit den Schulführungskräften wurde eine Empfehlung zur Strukturierung des mündlichen Prüfungsgesprächs samt entsprechenden Bewertungskriterien erarbeitet und den Schulen als Unterstützung Modelle für einen Bewertungsbogen und ein Prüfungsprotokoll übermittelt.

Im letzten Schuljahr haben sich am Bereich Innovation und Beratung Arbeitsgruppen aus Deutsch, Englisch und Mathematik/Naturwissenschaften unter der Leitung der jeweiligen Fachinspektoren intensiv mit den internen schriftlichen Prüfungsarbeiten befasst und entsprechende methodisch/didaktische Empfehlungen erarbeitet. Diese wurden bereits in den Bezirken vorgestellt und mit den Lehrpersonen vor Ort diskutiert.

Auf der Grundlage dieser Weiterentwicklung werden folgende Weisungen zur Durchführung der staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe im Juni 2015 erteilt:

#### 1. Zulassung, Festlegung der Zulassungsnote:

Für die Festlegung der Zulassungsnote zur staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe gilt weiterhin folgende Vorgehensweise (laut Artikel 3, Absatz 2 des DPR Nr.122/2009):

- a) Falls die Fächer und fächerübergreifenden Tätigkeiten im Rahmen der der Schule vorbehaltenen Pflichtquote nicht im Fächerbündel unterrichtet und bewertet, sondern mit einer eigenen Note bewertet wurden, wird der Durchschnitt dieser im ersten und zweiten Semester der dritten Klasse erhaltenen Bewertungen gebildet. Die so ermittelte Note wird ab der Kommstelle fünf auf die nächste ganze Zahl auf-, andernfalls auf die nächste ganze Zahl abgerundet. Diese Note ist Teil des Gesamtdurchschnittes laut Buchstabe b).
- b) Sodann wird der Gesamtdurchschnitt aus den im zweiten Semester erhaltenen Bewertungen gebildet, bestehend aus
  - den Fächern der Grundquote (ausgenommen das Fach Katholische Religion),
  - den fächerübergreifenden Lernbereichen, falls mit eigener Ziffernote bewertet,

(\*) Die Prüfungen der staatlichen Abschlussprüfung werden auf der Grundlage der Lernziele der Unterstufe und der Unterrichtsfächer der dritten Klasse der Mittelschule gemäß Artikel 11 des [Dekrets des Präsidenten der Republik vom 10. Februar 1983, Nr. 89](#), in geltender Fassung, vorbereitet und abgewickelt



- dem Verhalten und
  - der laut Buchstabe a) ermittelten Note.
- c) Der so erzielte Durchschnittswert wird ab der Kommastelle fünf auf die nächste ganze Zahl aufgerundet. Andernfalls rundet der Klassenrat den Durchschnittswert unter Berücksichtigung folgender Elemente auf die nächste ganze Zahl auf- oder ab:
- Bewertungen des ersten Semesters der dritten Klasse;
  - Schlussbewertung des ersten und zweiten Mittelschuljahres;
  - Lernentwicklung und erreichte Kompetenzen;
  - Mitarbeit und Einsatz im Unterricht und in der Schulgemeinschaft.

## 2. Schriftliche Prüfung im Fach Deutsch

Die schriftliche Prüfung im Fach Deutsch sieht eine Textproduktion vor, für die die Rahmenrichtlinien des Landes die einzige Grundlage sind.

Die Fachlehrpersonen erstellen **eine schriftliche Prüfungsarbeit**. Diese umfasst drei Schreibaufgaben, aus denen die Schülerinnen und Schüler eine auswählen und bearbeiten müssen.

Die Dauer der schriftlichen Prüfung im Fach Deutsch beträgt **maximal drei Stunden**.

Von der Arbeitsgruppe erstellte Beispiele wurden den Fachlehrpersonen bereits im Rahmen der Vorstellungen zur Verfügung gestellt.

## 3. Schriftliche Prüfung im Fach Italienisch zweite Sprache

Die schriftliche Prüfung im Fach Italienisch zweite Sprache orientiert sich vom Inhalt her an den Rahmenrichtlinien des Landes. Aufgrund der Neugestaltung der schriftlichen Prüfung mit Beschluss der Landesregierung ist es ausreichend, **eine einzige Prüfungsarbeit vorzubereiten**. Der Gebrauch eines Wörterbuchs ist nicht gestattet, da für die Übungen zum Hör- und Leseverständnis und für die erste Übung zur Textproduktion von einem den Kandidatinnen und Kandidaten bekannten (weil während des Schuljahres behandelten) Wortschatz ausgegangen wird, und die zweite Übung zur Textproduktion insbesondere die Fähigkeit zum Einsatz des eigenen Wortschatzes betrifft. Bei der Bewertung muss die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile laut Beschluss der Landesregierung eingehalten werden. Die Dauer der einzelnen vorgesehenen Teilbereiche der schriftlichen Prüfung im Fach Italienisch zweite Sprache beträgt laut Beschluss der Landesregierung insgesamt **2 Stunden**.

## 4. Schriftliche Prüfung im Fach Englisch

Die schriftliche Prüfung im Fach Englisch orientiert sich an den in den Rahmenrichtlinien des Landes vorgesehenen Kompetenzziele für die Bereiche Lesen, Hören und Schreiben. Dabei können unterschiedliche Aufgabenformate zur Anwendung kommen.

Die **Fachlehrpersonen erstellen eine schriftliche Prüfungsarbeit**.

Die Dauer der schriftlichen Prüfung im Fach Englisch beträgt **maximal zwei Stunden**.

Den Fachlehrpersonen wurden von der Arbeitsgruppe in den Bezirken erstellte Beispielaufgaben vorgestellt und zur Verfügung gestellt.

## 5. Schriftliche Prüfung im mathematisch-naturwissenschaftlich-technologischen Bereich

Die schriftliche Prüfung aus dem mathematisch-naturwissenschaftlich-technologischen Bereich orientiert sich an den in den Rahmenrichtlinien vorgegebenen Kompetenzziele und ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern, ihr Können in den folgenden Kompetenzbereichen zu zeigen:

- Probleme lösen und Erkenntnisse gewinnen
- Darstellen und kommunizieren
- Fachwissen nutzen
- Experimentell arbeiten
- Argumentieren und bewerten

Bei der schriftlichen Arbeit werden alle oben genannten Kompetenzbereiche sowie unterschiedliche Aufgabenformate berücksichtigt. Die Aufschlüsselung dieser Kompetenzbereiche laut Rahmenrichtlinien des Landes und Beispiele für entsprechende geeignete Aufgabenformate sind auf der Homepage des Bereiches Innovation und Beratung veröffentlicht.

Die **Fachlehrpersonen erstellen eine schriftliche Prüfungsarbeit**.

Die Dauer der schriftlichen Arbeit aus dem mathematisch-naturwissenschaftlich-technologischen Bereich



beträgt maximal 3 Stunden.

## 6. Prüfungsarbeiten für Kandidatinnen und Kandidaten mit einem Individuellen Bildungsplan (IBP)

Die Kommissionen berücksichtigen die jeweils subjektive Situation und beachten die Unterrichtsmethoden, die Bewertungsformen und -kriterien, wie sie im IBP (Individueller Bildungsplan) festgehalten wurden. Insbesondere haben die Schülerinnen und Schüler

- a) bei den schriftlichen Prüfungen in den Fächern, in denen ihre Ziele laut IBP unter dem Mindestniveau der Kompetenzen am Ende der Mittelschule liegen (= zieldifferent), Anrecht auf differenzierte, auf den persönlichen Lernweg abgestimmte Prüfungsarbeiten;
- b) mit zielgleichem IBP bei allen Prüfungsarbeiten Anrecht auf geeignete Unterstützung und auf Zuhilfenahme der aufgrund der Beeinträchtigung, Störung oder besonderen Benachteiligung notwendigen Hilfsmittel sowie auf alle im IBP angeführten individuellen Förder- und Ausgleichsmaßnahmen.
- c) mit besonderen Benachteiligungen (z.B. mit Migrationshintergrund und sehr geringen Sprachkenntnissen, die erst seit kurzer Zeit die deutsche Schule besuchen), für die – auch nur auf begrenzte Zeit – ein eigener IBP erstellt wurde, Anrecht auf die im IBP angeführten individuellen Förder- und Ausgleichsmaßnahmen.

All diese Maßnahmen müssen auch bei der gesamtstaatlichen Prüfungsarbeit (INVALSI) gewährleistet werden.

## 7. Gemeinsame Bestimmungen für die schriftlichen Prüfungsarbeiten

- Die Prüfungsaufgaben werden von den Fachgruppen erstellt und werden der Präsidentin/dem Präsidenten der Prüfungskommission am Tag der Eröffnungskonferenz übergeben. Der Prüfungspräsident/Die Prüfungspräsidentin überprüft die Themenstellung im Hinblick auf deren Übereinstimmung mit den Rahmenrichtlinien des Landes, dem vorliegenden Rundschreiben und dem Schulcurriculum.
- Vorbehaltlich der Ausführungen unter Punkt 6. sind die Prüfungsaufgaben für alle Klassen dieselben. Nur in besonders begründeten Fällen kann die Prüfungskommission, auf Vorschlag der Fachlehrpersonen, in der Eröffnungskonferenz verschiedene Prüfungsarbeiten für verschiedene Klassen genehmigen.
- Die Reihenfolge der schriftlichen Prüfungen wird von den Schulen, in Absprache mit den eingesetzten Präsidentinnen und Präsidenten der Prüfungskommissionen, mit dem Prüfungskalender festgelegt.
- Die effektive Prüfungsdauer der schriftlichen Prüfungen wird, unter Einhaltung dieses Rundschreibens, von der Prüfungskommission bei der Eröffnungskonferenz festgelegt.
- Es ist notwendig, dass bei den Prüfungsarbeiten mit Hörprobe vor der Verteilung derselben überprüft wird, dass diese akustisch für alle Kandidatinnen und Kandidaten deutlich verständlich ist.
- Bei entsprechender Notwendigkeit kann für die Aufsicht auch Lehrpersonal eingesetzt werden, welches nicht zur Prüfungskommission gehört.
- Bei Bedarf sind für den Ersatztermin entsprechende neue Prüfungsarbeiten vorzubereiten und an den Präsidenten/die Präsidentin der Prüfungskommission zu übergeben.

## 8. Gesamtstaatliche Prüfungsarbeit (INVALSI)

Für die gesamtstaatliche Prüfungsarbeit, die eine Arbeit aus Deutsch und eine Arbeit aus Mathematik umfasst, gelten die jährlich vom INVALSI und Ministerium erlassenen Bestimmungen.

## 9. Prüfungsgespräch

Das Prüfungsgespräch beginnt mit der Präsentation eines von der Schülerin bzw. dem Schüler selbst gewählten Schwerpunktthemas, auch unter Nutzung verschiedener Präsentationsmedien. Daran knüpfen Vertiefungs- und Verständnisfragen sowie Fragen an, die der Schülerin bzw. dem Schüler das Darlegen seiner erworbenen Fachkompetenzen ermöglichen. Im Rahmen des Prüfungsgesprächs muss auch die Überprüfung der Fähigkeiten im Bereich der mündlichen Sprachproduktion – zusammenhängend Sprechen und Miteinander Sprechen (Beschluss der Landesregierung vom 15. Juli 2013, Nr. 1064) erfolgen. Abschließend werden der Schülerin bzw. dem Schüler die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten bekannt gegeben und besprochen.

## 10. Gesamtbewertung der Staatlichen Abschlussprüfung der Unterstufe



Die Gesamtbewertung der staatlichen Abschlussprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Zulassungsnote, der fünf Noten der schriftlichen Prüfungen und der Note des Prüfungsgesprächs. Bei Dezimalwerten von 0,5 oder mehr wird auf die nächste Einheit gerundet. Schülerinnen und Schülern, die die Endnote von zehn Zehnteln erreichen, kann von der Unterkommission, bei Einstimmigkeit, das Prädikat „mit Auszeichnung“ erteilt werden

### **11. Bescheinigung über Bildungsguthaben**

Schülerinnen und Schüler, bei denen in allen Bereichen die Überprüfung der erreichten Kompetenzen auf der Grundlage der im IBP festgelegten individuellen Ziele möglich ist, erhalten ein Diplom ohne Hinweis auf den individuellen Bildungsplan. Schülerinnen und Schüler, bei denen eine Überprüfung der erreichten Kompetenzen weder schriftlich noch grafisch möglich ist, erhalten eine Bescheinigung über das Bildungsguthaben. In der Anlage erhalten sie den verbindlichen Vordruck für die Bescheinigung über das Bildungsguthaben für die Unterstufe.

### **12. Vorlagen Protokolle**

In der Anlage erhalten Sie den angepassten Vordruck für das Bewertungsprotokoll der schriftlichen Arbeiten und des Prüfungsgesprächs. Die Vordrucke für die Prüfungsprotokolle erhalten Sie demnächst mit eigener Mitteilung.

### **13. Aufhebungen**

Dieses Rundschreiben hebt die eigenen Rundschreiben Nr. 6/2010 und Nr. 20/2014 auf.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Peter Höllrigl  
Schulamtsleiter und Ressortdirektor

Anlagen:

- Bescheinigung über das Bildungsguthaben
- Bewertungsprotokoll