



Prot. Nr. MH/DF/32.12/338167

Bozen, 06.06.2014

Bearbeitet von:
Doris Fleischmann
Tel. 0471 41 75 93
Doris.Fleischmann@provinz.bz.it

An die Direktorinnen und Direktoren
der stufenübergreifenden Schulsprengel
und der Mittelschulen

An die Direktorinnen und Direktoren
der gleichgestellten Mittelschulen

An die Vorsitzenden der
Prüfungskommissionen der Mittelschulen

Rundschreiben Nr. 18/2014

Staatliche Abschlussprüfung Unterstufe – gesamtstaatliche Prüfung

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,

mit Schreiben vom 03.06.2014 hat das Ministerium auf der eigenen Homepage Weisungen für die gesamtstaatliche Prüfung veröffentlicht (Nota Prot. n. 3857 – 03.06.2014), die wir Ihnen nachstehend mitteilen und die Sie beachten wollen:

1. Eröffnungskonferenz

In der Eröffnungskonferenz bestimmt der/die Prüfungspräsident/in u.a. für die gesamtstaatliche Prüfung zwei Aufsichtspersonen für jede Prüfungsklasse und für jeden Prüfungsteil, wobei die Aufsichtspersonen nicht der jeweiligen Wettbewerbsklasse angehören dürfen. Er/sie weist darauf hin, dass nur die Aufsichtspersonen und der/die Prüfungspräsident/in oder der/die Vizepräsident/in (sofern nicht Lehrperson des entsprechenden Prüfungsteiles) während der Prüfung in der Prüfungsklasse anwesend sein dürfen bzw. die Integrationslehrperson für Kandidaten/innen mit Beeinträchtigung.

Vor Beginn der Prüfung sind die Kandidaten/innen darüber zu informieren, dass der Gebrauch von Mobiltelefonen oder anderer elektronischer Geräte nicht erlaubt ist und die Nichtbeachtung dieses Verbots den Ausschluss von der Prüfung bewirken kann. Die Kandidaten/innen werden aufgefordert, die entsprechenden Gegenstände für die Dauer der Prüfung abzugeben. Sie werden weiters darüber informiert, dass der Gebrauch von Taschenrechnern oder Wörterbüchern nicht erlaubt ist.

Weiters wird den Kandidaten/innen mitgeteilt, dass sie in der Zwischenpause austreten dürfen, nicht aber während der Prüfung.

Die Aufsichtspersonen beantworten während der Prüfung keine inhaltlichen Fragen zur Prüfung.

2. Öffnung der Pakete am 19. Juni 2014

Der Direktor oder die Direktorin der jeweiligen Schule oder eine von ihm oder ihr beauftragte Person übergibt am Tag der Prüfung das Paket **ungeöffnet** dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission. Die Übergabe erfolgt zeitgerecht für den pünktlichen Beginn der Prüfung um 8.30 Uhr und wird im Protokoll festgehalten (Protokoll Nr. 5).

Der Prüfungspräsident oder die Prüfungspräsidentin oder eine von ihm oder ihr beauftragte Person öffnet das Paket im Beisein der Prüfungskommission oder der Vizepräsidenten oder der für die jeweiligen Unterkommissionen delegierten Lehrpersonen, einschließlich jener der Außenstellen. Die Öffnung des Paketes wird im entsprechenden Protokoll festgehalten (Protokoll Nr. 5).

3. Öffnung der Umschläge

Die Prüfung beginnt **um 8.30 Uhr** mit der Öffnung der **Umschläge für Deutsch** in allen Klassen (in den



Klassen der Außenstellen, sobald die Umschläge eintreffen) durch den Prüfungspräsidenten oder die Prüfungspräsidentin oder den/die Vizepräsidenten/in oder den/die delegierte/n Prüfungskommissär/in der jeweiligen Unterkommission, im Beisein von zwei Prüfungskandidaten/innen der jeweiligen Klasse (Protokoll Nr. 6). Alle Kandidaten und Kandidatinnen müssen um 8.30 Uhr in der jeweiligen Prüfungsklasse anwesend sein, nach 8.30 Uhr darf kein Kandidat und keine Kandidatin zur Prüfungsklasse zugelassen werden.

4. Unregelmäßigkeiten

Sollten bei der Übergabe oder der Öffnung der Pakete und/oder Umschläge Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, informiert der Prüfungspräsident oder die Prüfungspräsidentin telefonisch das Deutsche Schulamt (Doris Fleischmann Tel. 0471/41 75 93).

5. Verteilung der Aufgabenhefte

Die gesamtstaatliche Prüfung beginnt **mit der Deutsch-Arbeit**.

Jeder Kandidat und jede Kandidatin erhält ein Aufgabenheft für Deutsch (leider irrtümlich mit Heft 2 beschriftet) und schreibt den Vornamen und Namen sowie die zugehörige Klasse in die dafür vorgesehenen Zeilen. Externe Kandidaten oder Kandidatinnen schreiben in die für die Klasse vorgesehene Zeile „externer Kandidat“ oder „externe Kandidatin“.

6. Öffnung der Aufgabenhefte

Die Kandidaten und Kandidatinnen werden aufgefordert, die Aufgabenhefte zu öffnen, mit der Prüfungsarbeit aber nicht zu beginnen, solange die Lehrperson dies nicht ausdrücklich erlaubt.

7. Vorlesen der allgemeinen Hinweise

Die in der Prüfungsklasse anwesende Lehrperson liest die Hinweise im Aufgabenheft auf Seite 1 vor und vergewissert sich, dass die Kandidaten und Kandidatinnen die vorgesehene Art und Weise für die Beantwortung der Prüfungsfragen verstanden haben.

8. Prüfungsdauer für Deutsch

Der Beginn der Prüfung aus Deutsch wird den Kandidaten und Kandidatinnen mitgeteilt. Die **Prüfungsdauer beträgt 75 Minuten**.

Zehn Minuten vor Ende werden die Kandidaten und Kandidatinnen über die verbleibende Zeit informiert.

Nach Ablauf der 75 Minuten ab Beginn der Prüfung sammelt die Lehrperson die Aufgabenhefte ein.

9. Pause

Zwischen den Prüfungsteilen gibt es eine Pause von 15 Minuten.

10. Prüfung aus Mathematik

Für die Prüfung aus Mathematik (leider irrtümlich mit Heft 1 beschriftet) gilt dieselbe Vorgehensweise wie für die Prüfung aus Deutsch.

Sollte für Kandidaten oder Kandidatinnen mit zielgleichem individuellem Bildungsplan (IBP) eine längere Prüfungsdauer für Deutsch vorgesehen sein, geht für die anderen Kandidaten und Kandidatinnen nach Ablauf der Pausenzeit die Prüfung mit Mathematik weiter.

11. Kandidaten und Kandidatinnen mit zielgleichem IBP mit Kompensationsmitteln auf der Grundlage eines diagnostischen Dokuments

Die Kandidaten und Kandidatinnen mit vorliegendem zielgleichem IBP, auf der Grundlage eines diagnostischen Dokuments, haben Anrecht auf die im IBP beschriebenen Maßnahmen wie mehr Zeit (zusätzlich maximal 30 Minuten je Prüfungsteil), technische Hilfsmittel (Taschenrechner...), Lesehilfe (sinnbetontes Vorlesen, Wortsinn mit eigenen Worten erklären ohne inhaltlich die Lösung zu beeinflussen...).

Um andere Kandidaten oder Kandidatinnen z.B. durch Lesehilfen nicht zu stören oder zu beeinflussen, werden diese Hilfen in einem eigenen Raum gegeben (klassenübergreifende Gruppen möglich).



12. Korrekturraster und Korrektur

Die **Korrekturraster** für die Korrektur der gesamtstaatlichen Prüfungsarbeiten werden **am Prüfungstag um 12.00 Uhr** über das Postfach der Schule zur Verfügung gestellt. Die Vorgaben zur Korrektur und zur Vergabe der Note sind verbindlich einzuhalten. Nach Abschluss der Prüfung beginnen die Unterkommissionen ab 12.00 Uhr mit der Korrektur der Prüfungsarbeiten unter Verwendung der jeweiligen Korrekturraster. Auf den Aufgabenheften wird dabei ausschließlich mit rotem Stift evidenziert, welche Antworten richtig bzw. falsch sind und es werden die erreichten Punkte (laut Erhebungsbogen) angeführt oder es wird der ausgedruckte Erhebungsbogen beigelegt. Die Prüfungsnote der gesamtstaatlichen Prüfung wird für jeden Kandidaten und jede Kandidatin im Protokoll angeführt. Bei der Korrektur von Antworten zu offenen Fragen achtet die Kommission bei Schülerinnen und Schülern mit zielgleichem IBP in erster Linie auf die inhaltliche Übereinstimmung mit den Korrekturvorgaben, die Form wird nicht berücksichtigt.

13. Erhebungsbogen

Die Datei mit dem Erhebungsbogen erhalten Sie am Prüfungstag durch das Schulinspektorat über das Postfach der Schule. Detaillierte Hinweise zur Eingabe der Ergebnisse erhalten Sie mit getrennter Mail in den nächsten Tagen.

Der Erhebungsbogen ist so gestaltet, dass mit der Eingabe der Ergebnisse automatisch die jeweils erreichten Punkte und die Note berechnet werden und für jeden Schüler und jede Schülerin ein vollständiges Ergebnisblatt gedruckt werden kann.

14. Ersatztermin

Für Kandidaten und Kandidatinnen, die am 19. Juni 2014 aus schwerwiegenden, dokumentierten Gründen abwesend sind, gilt als Ersatztermin für die Durchführung der gesamtstaatlichen Prüfung **der 25. Juni 2014** mit Beginn um 8.30 Uhr bzw. der **2. September 2014**, ebenfalls mit Beginn um 8.30 Uhr. Die Namen der abwesenden Schüler und Schülerinnen, die am 25. Juni 2014 den Ersatztermin für die Prüfung wahrnehmen müssen, sind **innerhalb 20. Juni 2014 - 12.00 Uhr**, dem Schulamt (Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.it) mitzuteilen.

Die Namen der abwesenden Schüler und Schülerinnen, die am 2. September 2014 den Ersatztermin für die Prüfung wahrnehmen müssen, sind **innerhalb 26. Juni 2014 - 12.00 Uhr**, dem Schulamt (Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.it) mitzuteilen.

15. Aufgabenhefte für den Ersatztermin

Die Datei mit den Aufgabenheften für die Durchführung der Prüfung am Ersatztermin wird am **25. Juni 2014 um 7.30 Uhr (bzw. am 2. September 2014)** an das Postfach der Schule, per E-Mail, übermittelt, die entsprechenden **Korrekturraster um 12.00 Uhr**.

Die Prüfungskommission bzw. die jeweilige Unterkommission sorgt für die Vervielfältigung der Aufgabenhefte in der entsprechend notwendigen Anzahl. Im Protokoll wird der Name des Kommissionsmitgliedes vermerkt, das die entsprechende Datei erhalten und/oder vervielfältigt hat, sowie die Anzahl der angefertigten Kopien.

16. Protokollmuster

Die bereits verwendeten Muster der Protokolle für die Durchführung der gesamtstaatlichen Prüfung sind weiterhin gültig. Ich ersuche Sie, die notwendigen Anpassungen vorzunehmen.

17. Ende der Prüfung

Beim Einsammeln der Aufgabenhefte kontrolliert die Lehrperson, ob der Name und Vorname des Kandidaten oder der Kandidatin, die zugehörige Klasse und sofern zutreffend, die Angabe „externer Kandidat“ oder „externe Kandidatin“ angebracht sind und bringt die eigene Unterschrift und den Abgabezeitpunkt an.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Peter Höllrigl
Schulamtsleiter und Ressortdirektor
gez. i.V. Dr. Arthur Pernstich