

Liebe Abiturientinnen und Abiturienten,

Für Ihre schriftlichen und mündlichen Prüfungen erhalten Sie hier einige Informationen..

Bitte bewahren Sie dieses Informationsblatt während des gesamten Prüfungszeitraums gut auf, da Sie immer wieder Hinweise daraus benötigen werden.

Formalitäten und rechtliche Hintergründe

- Sie erhalten von Ihren Klassenlehrern Informationen zu Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen. Bitte nehmen Sie diese Hinweise sehr ernst und bedenken Sie, dass auch noch bis zu zwei Jahren rückwirkend eine Nicht-Zuerkennung der Hochschulreife möglich ist, falls sich im Nachhinein eine Täuschungshandlung herausstellt.
- Wenn Sie an einer Prüfung teilnehmen, kann diese hinterher nicht annulliert werden, auch wenn ein triftiger Grund vorgelegen hätte. Wenn Sie sich krank fühlen, sollten Sie daher im Zweifelsfall besser nicht an der Prüfung teilnehmen.
- Sollten Sie an einem Prüfungstag krank sein oder verspätet eintreffen, benachrichtigen Sie bitte umgehend das Sekretariat. Bei Krankheit muss umgehend eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.
- Das Mitnehmen von **Handys** und anderen elektronischen Geräten in den Prüfungsraum (auch im ausgeschalteten Zustand oder in einer vorn abgelegten Tasche) stellt eine Täuschungshandlung dar. Die Geräte müssen außerhalb des Raums abgegeben werden.
Nach der Prüfung hat der Prüfling dafür zu sorgen, dass er sein Gerät wieder abholt!!!
- Das Mitführen von unerlaubten Hilfsmitteln (nicht zugelassener Rechner, andere Formelsammlung) ist nicht gestattet, ggf. müssen diese Hilfsmittel vor der Prüfung abgegeben werden.

Ablauf der schriftlichen Prüfungen

- Kommen Sie bitte bis spätestens 20 Min. vor Beginn der Prüfung ins Foyer am oberen Eingang. Dort werden Sie **abgeholt**.
- Im **Prüfungsraum** setzt sich jeder an seinen reservierten Platz, Mappenablage an der Tafel, Handyabgabe bereits außerhalb. Nur Arbeitsgeräte und Verpflegung werden an den Platz mitgenommen.

Hilfsmittel

- Schreib- und Zeichengerät sind zur Prüfung selbst mitzubringen (z.B. Geodreieck)
- auch Taschenrechner müssen zur Prüfung selbst mitgebracht werden. Jeder Prüfling ist verantwortlich für das Vorhandensein und die Funktionsfähigkeit des Geräts. Zugelassen sind nur die eingeführten **grafikfähigen Taschenrechner**. Bei den Taschenrechnern wird vor Prüfungsbeginn ein Reset durchgeführt.

Formalitäten bei der Bearbeitung der Aufgaben:

- Es darf nur das amtliche Papier verwendet werden: weiß für die Reinschrift, grün für das Konzept. In der Regel wird **nur** die Reinschrift bewertet.
- *Für jede der 2 oder 3 Aufgaben muss ein neuer Bogen begonnen werden.*
- Der Bogen ist folgendermaßen zu beschriften:
 - **oberhalb** der Perforation: Name, Schülernummer (steht auf der Tischkarte),
 - **unterhalb** der Perforation: **k e i n** Name, nur Fach und die Schülernummer (s. Beispiel)
- zu Beginn des Lösungstextes: Nummer der Aufgabe
- bei mehreren Bögen für eine Aufgabe: Bögen durchlaufend nummerieren.
- Wichtig ist eine deutliche, gut leserliche Schrift. Mangelhafte Darstellung kann zu Punktabzug führen.
- Zum Schreiben ist nur blau oder schwarz zugelassen, die Farben rot, grün oder braun (Korrekturfarben) dürfen keinesfalls verwendet werden, „Tintenkiller“ oder Tipp-Ex sind nicht zu verwenden.
- Falls vorgeschriebene Formulare zur Lösung verwendet werden sollen, muss das ganze Blatt vom Aufgabensatz getrennt und zu den Reinschriftblättern gelegt werden (nicht die Perforation durchtrennen!).

- Falls man unter mehreren Aufgaben wählen kann und mehr als die geforderte Anzahl von Aufgaben bearbeitet wurden, ist diejenige Lösung durchzustreichen, die **nicht** bewertet werden soll.
- Wird zusätzliches Papier benötigt, so melden sich die Schüler und **warten**, bis es von der Aufsicht gebracht wird.
- Verlässt ein Schüler den Prüfungsraum, gibt er die Prüfungsarbeit beim Aufsicht führenden Lehrer ab. Die Zeit der Abwesenheit wird im Protokoll vermerkt. Es darf jeweils nur ein Schüler gleichzeitig den Prüfungsraum verlassen und dies nur **außerhalb** der normalen Pausenzeiten.

Beispiel für die Beschriftung des Prüfungspapiers:

Zu- und Vorname:**Mustermann, Maria**..... Prüfungsnummer
geb. am:**29.02.1989**..... **706**

----- (Perforation) -----

Prüfungsfach:**Deutsch**..... Prüfungsnummer **706**

Ablauf und Durchführung der mündlichen Prüfung (Präsentationsprüfung) s. Extrablatt

Ablauf und Durchführung der mündlichen Prüfung (zusätzliche Fächer)

- Zusätzlich zu Ihrem gewählten mündlichem Prüfungsfach, in dem eine Präsentationsprüfung durchgeführt wird, können Sie sich noch für zusätzliche Fächer melden, in denen Sie eine schriftliche Prüfung gemacht haben. Ob dies empfehlenswert ist, besprechen wir bei der Gesamtqualifikation.
- Sie erfahren Ihre Prüfungstermine durch Aushang an der Eingangstür der FRS (s. Terminplan) und finden sich bitte mindestens 10 Minuten vor Beginn der Vorbereitungszeit im Foyer der Schule ein (ggf. in der **Albert-Schäffle-Schule**), vgl. kurzfristige Information.
- Sie erhalten 20 Minuten Vorbereitungszeit, in der Sie (mit den gleichen Hilfsmitteln wie in der schriftlichen Prüfung) die gestellte Aufgabe bearbeiten sollen.
- In der ebenfalls 20-minütigen Prüfung sollen Sie zeigen, dass Sie die Aufgabe lösen können (dabei nicht die schriftliche Ausarbeitung vorlesen) und vor allem größere fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge darstellen. Der Prüfungsausschuss besteht aus 3 Fachlehrern, wobei Sie in der Regel hauptsächlich von Ihrem unterrichtenden Lehrer geprüft werden.
- In den Fächern, die Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren, ist die mündliche Prüfung keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung.

Bei Fragen zur Kursanrechnung und Fächerwahl wenden Sie sich bitte an die Oberstufenberaterinnen Frau Haberfellner, Frau Weingärtner oder Frau Dr. Goerke, für Terminfragen an Frau Dr. Goerke, für sonstige Fragen an Ihre Klassen- und FachlehrerInnen.