

g Bewertung des Gutachtens des Schulleiterin oder des Schulleiters nach 42 Abs. 1 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes.

Im so errechneten Wert *b* bleiben Nachkommastellen nach § 50 Abs. 3 Satz 2 HLbGDV unberücksichtigt.

Durchführungsbestimmungen zu den Zentralen Abschlussarbeiten in den Bildungsgängen der Hauptschule und der Realschule im Schuljahr 2011/2012

Erlass vom 11. November 2011
II.2 BE - 170.000.109 - 92

Vorbemerkung

Alle die Zentralen Abschlussarbeiten betreffenden Informationen sind im Internet unter <http://zap.schule.hessen.de> zu finden.

1. Termine

1.1 Prüfungszeitraum

Zur Sicherstellung des Haupttermins wie auch des Nachtermins haben die Schulen Wanderfahrten, Projekte und andere Vorhaben so zu planen, dass der Prüfungszeitraum für die Abschlussklassen nicht berührt wird.

1.2 Haupttermin

Die schriftlichen Prüfungen werden vom 7. bis 11. Mai 2012 durchgeführt.

Montag, 7. Mai 2012:	
Mathematik	Bildungsgang Hauptschule
Deutsch	Bildungsgang Realschule

Mittwoch, 9. Mai 2012:	
Deutsch	Bildungsgang Hauptschule
1. Fremdsprache	Bildungsgang Realschule

Freitag, 11. Mai 2012:	
Englisch	Bildungsgang Hauptschule
Mathematik	Bildungsgang Realschule

1.3 Nachtermin

Die schriftlichen Prüfungen werden vom 22. bis 24. Mai 2012 durchgeführt.

Dienstag, 22. Mai 2012:	
Mathematik	Bildungsgang Hauptschule
Deutsch	Bildungsgang Realschule

Mittwoch, 23. Mai 2012:	
Deutsch	Bildungsgang Hauptschule
1. Fremdsprache	Bildungsgang Realschule

Donnerstag, 24. Mai 2012:	
Englisch	Bildungsgang Hauptschule
Mathematik	Bildungsgang Realschule

2. Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsaufgaben für die Schulen

Für den Haupttermin werden die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungs- und Bewertungshinweise für die Lehrkräfte zentral gedruckt und die Tonträger für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ in den Fremdsprachen Englisch und Französisch zentral bereitgestellt.

Für den Nachtermin werden die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungs- und Bewertungshinweise für die Lehrkräfte einschließlich der Tondateien für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ in den Fremdsprachen Englisch und Französisch in Form einer verschlüsselten Daten-CD zur Verfügung gestellt.

2.1 Die Auslieferung der Prüfungsarbeiten für den Haupt- und den Nachtermin erfolgt an die Staatlichen Schulämter am **26. April 2012**.

2.2 Die Prüfungsarbeiten werden in den Staatlichen Schulämtern unter Verschluss verwahrt. Eine Vorsortierung nach Schulen wird empfohlen. Die Geheimhaltung ist sicherzustellen.

2.3 Im Zeitraum vom **3. bis 4. Mai 2012** sind die Prüfungsarbeiten für den Haupttermin und die Daten-CD für den Nachtermin durch die Schulleiterin oder den Schulleiter oder einem von dieser oder diesem beauftragten Mitglied der Schulleitung gegen Empfangsbestätigung beim zuständigen Staatlichen Schulamt abzuholen.

2.4 Die Entschlüsselung der Daten und die Vervielfältigung der Prüfungsaufgaben für den Nachtermin erfolgen durch die Schulleiterin/den Schulleiter oder eine von dieser oder diesem beauftragte Lehrkraft der Schule. Weitergehende Hinweise und Erläuterungen für den Nachtermin erfolgen rechtzeitig vor der Prüfung.

2.5 Die Prüfungsarbeiten, die Tonträger für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ und die Lösungs- und Bewertungshinweise für die Lehrkräfte werden in den Schulen bis zum jeweiligen Prüfungstag unter Verschluss verwahrt. Die genannten Prüfungsun-

terlagen sind im Anschluss an die Prüfungen bis zum Schuljahresende unter Verschluss zu halten. Werden Prüfungsaufgaben vorzeitig bekannt oder wird auf Prüfungsaufgaben vorzeitig hingewiesen, ist dieses unverzüglich dem zuständigen Staatlichen Schulamt zu melden. Dieses informiert umgehend das Hessische Kultusministerium, Referat Haupt- und Realschulen.

3. Vorleistungen durch die Schulen

3.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter macht die Kenntnisnahme dieser Durchführungsbestimmungen durch die Fachlehrkräfte aktenkundig.

3.2 Die Fachlehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig – mindestens aber vier Wochen vor den Prüfungen – über die fachspezifischen Regelungen (**Ziff. 9**).

3.3 Schulen, die für Schülerinnen und Schüler einen Nachteilsausgleich aufgrund einer nachgewiesenen Seh- oder Hörschädigung oder eines nachgewiesenen Autismus gewähren, melden dies den in Anlage 2 genannten Landesfachberaterinnen und -beratern **bis zum 1. Februar 2012**.

Die jeweils zuständigen Landesfachberaterinnen und -fachberater melden die betreffenden Schulen bis zum **15. Februar 2012** dem Institut für Qualitätsentwicklung, welches diesen Schulen eine individuelle Anwendung des Ausgleichs von behinderungsbedingten Nachteilen ermöglicht.

Die Gestaltung des Nachteilsausgleichs bei nachgewiesenem Autismus, das heißt die Erarbeitung differenzierter Aufgabenstellungen innerhalb der Zentralen Abschlussarbeiten, erfolgt in der Regel mindestens einen Tag vor dem Prüfungstag durch die Lehrkräfte der Schule in den Räumen der Schule.

3.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter sorgt dafür, dass die Lage der Prüfungsräume und die Anordnung der Plätze für die Schülerinnen und Schüler ein ungestörtes und eigenständiges Arbeiten ermöglichen und dass eine durchgehende Aufsicht vorhanden ist.

3.5 Die Schule stellt sicher, dass für die Schülerinnen und Schüler liniertes bzw. kariertes Reinschriftpapier mit Rand (DIN A 3, gefalzt, mit Korrekturrand) sowie Konzeptpapier (DIN A 4) in ausreichender Anzahl zur Verfügung steht. Alle Blätter müssen mit dem Schulstempel versehen sein.

3.6 Die Schule stellt sicher, dass die unter den fachspezifischen Regelungen (**Ziff. 9**) angeführten Hilfsmittel bereitgestellt und keine anderen ver-

wendet werden. Für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ in den Fremdsprachen Englisch und Französisch ist je Lerngruppe ein Abspielgerät (CD- bzw. MP3-Abspielgerät) bereitzustellen.

3.7 Für den Nachtermin werden die zu fertigenden Kopien, ggf. auch Tonträger, in der benötigten Anzahl vor Ort hergestellt. Entsprechend der Anzahl der Schülerinnen und Schüler in einer Prüfungsgruppe werden Kopien jeder Prüfungsaufgabe in verschlossenen Umschlägen mit Angabe des Faches, der Prüfungsgruppe und des Namens der Lehrkraft sicher deponiert. Ein nur für die Fachlehrkraft bestimmter Umschlag enthält jeweils ein Exemplar der Prüfungsaufgaben und die Lösungs- und Bewertungshinweise. Die Lehrkraft erhält diesen Umschlag am Morgen des Prüfungstages.

3.8 Die Schulleiterin oder der Schulleiter gewährleistet die Geheimhaltung der Aufgaben von der Abholung im Staatlichen Schulamt bis zur Ausgabe an die Schülerinnen und Schüler.

4. Öffnung der Prüfungsumschläge

4.1 Die für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ in den Fremdsprachen Englisch und Französisch vorgesehenen Tonträger (Audio-CDs bzw. MP3-Dateien) sind **am letzten Schultag vor der Prüfung auf ihre Abspielbarkeit auf den dafür vorgesehenen Geräten hin zu kontrollieren**.

4.2 Die Öffnung der Prüfungsunterlagen durch ein Mitglied der Schulleitung in Anwesenheit der beteiligten Lehrkräfte erfolgt am jeweiligen Prüfungstag um 7.00 Uhr. Hierbei gilt folgender Ablauf:

– Die Unversehrtheit der Umschläge ist festzustellen.

– Der Inhalt ist auf seine Vollständigkeit zu kontrollieren. Bei unzureichender Anzahl sind entsprechende Kopien vor Ort zu fertigen.

– Unmittelbar nach der Öffnung der Umschläge lesen die Lehrkräfte die Arbeiten sowie die Lösungs- und Bewertungshinweise durch, um Begriffe in den Aufgabenstellungen aufzufinden, die im Unterricht nicht eingeführt wurden und die den Schülerinnen und Schülern erläutert werden müssen.

4.3 Die Öffnung der Umschläge, die Aushändigung an die Fachlehrkräfte und die Kontrolle der Unterlagen auf Vollständigkeit sind im Protokoll (**siehe Anlage 1**) festzuhalten.

- 4.4 Gravierende, die Prüfung beeinträchtigende Abweichungen sind im Protokoll festzuhalten und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sofort an die zuständige Schulaufsichtsbeamtin oder den zuständigen Schulaufsichtsbeamten des jeweiligen Staatlichen Schulamtes zu melden. Diese oder dieser informiert umgehend das Hessische Kultusministerium, Referat Haupt- und Realschulen, sowie das Institut für Qualitätsentwicklung, Arbeitseinheit Zentrale Abschlussprüfungen.
- 4.5 Die Schulleiterinnen und Schulleiter und die zuständigen Aufsichtsbeamtinnen und Aufsichtsbeamten der Staatlichen Schulämter sind an den Prüfungstagen von 7.00 Uhr bis 15.00 Uhr erreichbar.
- 4.6 Die Schulen kontrollieren ihr E-Mail-Postfach „Landesaufgaben“ am Morgen der Prüfung (Haupttermin und Nachtermin) regelmäßig, auf jeden Fall aber um 8.00 Uhr, 8.30 Uhr, 8.45 Uhr und um 9.00 Uhr auf Nachrichten vom Institut für Qualitätsentwicklung, vom zuständigen Staatlichen Schulamt und vom Hessischen Kultusministerium.
- 4.7 Die Schulen geben an den Prüfungstagen bis 11.00 Uhr Rückmeldung über den ordnungsgemäßen Verlauf der Prüfung an ihr Staatliches Schulamt. Dieses informiert dann bis 12.00 Uhr das Institut für Qualitätsentwicklung, Arbeitseinheit Zentrale Abschlussprüfungen und das Hessische Kultusministerium, Referat Haupt- und Realschulen.
- 5. Schriftliche Prüfungen**
- 5.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen um 9.00 Uhr.
- 5.2 Vor Beginn der Prüfungen sind die Schülerinnen und Schüler zu befragen, ob sie sich gesund fühlen. Das Ergebnis der Befragung ist in einem Protokoll festzuhalten.
- 5.3 Ist eine Schülerin oder ein Schüler an einem Prüfungstag erkrankt, so ist die Schule bis 8.00 Uhr telefonisch zu benachrichtigen. Der Schule ist innerhalb von drei Werktagen ein ärztliches Attest vorzulegen.
- 5.4 Die Schülerinnen und Schüler sind über erlaubte und nicht erlaubte Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen zu informieren. Das Mitführen sämtlicher kommunikationstechnischer Medien einschließlich Mobiltelefonen ist in der Prüfung verboten (§ 45 VOBGM).
- 5.5 Die Bekanntgabe der Informationen gemäß Ziffer 5.2 und 5.4 sowie der Ablauf der Prüfungen sind auf dem in **Anlage 1** vorgegebenen Protokollformular zu dokumentieren.
- 5.6 Vor Beginn der Bearbeitungszeit haben die Schülerinnen und Schüler 15 Minuten Zeit, sich mit der Abschlussarbeit vertraut zu machen. Im Anschluss stehen bis zu 15 Minuten Zeit für allgemeine Fragen zur Verfügung.
- Begriffe in den Aufgabenstellungen, die im Unterricht nicht eingeführt wurden, sind zu erläutern. Bis zu diesem Zeitpunkt darf mit der Bearbeitung der Aufgabensätze nicht begonnen werden.
- Danach beginnt die Bearbeitungszeit. Sie beträgt in
- Deutsch 180 Minuten,
Mathematik 135 Minuten,
1. Fremdsprache 135 Minuten.**
- Die Aufsicht führende Lehrkraft schreibt das Ende der Bearbeitungszeit an die Tafel.
- 5.7 Jede Schülerin und jeder Schüler versieht den Aufgabensatz, das von der Schule bereitgestellte Reinschriftpapier und das beschriebene Konzeptpapier mit Namen. Werden mehrere Blätter beschrieben, sind diese von den Schülerinnen und Schülern zu nummerieren.
- 5.8 Der Prüfungsraum darf von den Schülerinnen und Schülern nur einzeln und für kurze Zeit verlassen werden. Es ist dafür zu sorgen, dass während dieser Zeit keine Täuschungen begangen werden können.
- 5.9 Am Ende der schriftlichen Prüfung geben die Schülerinnen und Schüler alle Blätter der Prüfungsarbeit, das Reinschriftpapier und das Konzeptpapier ab.
- 5.10 Hinsichtlich der Leistungsbewertung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten beim Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen wird auf § 44 Abs. 2 der Verordnung über die Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19. August 2011 (ABl. 9/2011 S. 546) hingewiesen.
- 6. Korrektur**
- 6.1 Die in den Lösungs- und Bewertungshinweisen enthaltenen Hinweise zur Korrektur und Bewertung sind zu beachten. Dem Sinn nach gleichartige Schülerantworten und Lösungswege sind als richtig zu bewerten.
- 6.2 Bei der Benotung der Abschlussarbeiten dürfen nur ganze Noten gegeben werden. Die Tendenzzeichen plus (+) und minus (-) sind nicht zugelassen.

- 6.3 Im Anschluss an die Durchführung der schriftlichen Abschlussprüfungen sind Korrekturbesprechungen von den Staatlichen Schulämtern durchzuführen.

7. Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten

- 7.1 Die Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten und die Notenspiegel sind den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern **bis zum 6. Juni 2012** in schriftlicher Form bekanntzugeben. Die Kenntnisnahme durch die Eltern ist einzuholen.
- 7.2 Die Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten des Haupt- und des Nachtermins werden elektronisch erhoben. Die Ergebnisse werden von allen Schulen in der zentralen LUSD erfasst. Dort sind auch rechtzeitig die Daten der Abschlussjahrgänge zu aktualisieren. Nur Schulen ohne LUSD-Zugang erfassen die Ergebnisse in einer vom Institut für Qualitätsentwicklung bereitgestellten Excel-Datei.

Bei freiwilliger Wiederholung gem. § 21 der Verordnung über die Gestaltung des Schulverhältnisses ist der Rücktritt der Schülerin bzw. des Schülers in die im vorangegangenen Schuljahr besuchte Jahrgangsstufe **bis zum 15. Mai 2012** in der zentralen LUSD umzusetzen.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen eine oder mehrere Abschlussarbeiten, sind die einzelnen Aufgabenteile mit null Punkten zu bewerten.

Die Erfassung der Ergebnisse der Zentralen Abschlussarbeiten ist bis zum **15. Juni 2012** abzuschließen. Die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamten in den Staatlichen Schulämtern stellen die fristgerechte und vollständige Eingabe sicher.

8. Nachtermin und weitere schriftliche Nachprüfungen

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 spätestens bis zum Ende des Schuljahres 2011/12 nachzuholen. Die Termine für diese Nachprüfungen werden durch das zuständige Staatliche Schulamt festgelegt. Die Prüfungsarbeiten hierfür werden in der Verantwortlichkeit des jeweils zuständigen Staatlichen Schulamts gestellt.

9. Fachspezifische Regelungen

9.1 Deutsch - Bildungsgänge Haupt- und Realschule

Die Benutzung eines deutschen Wörterbuchs (auch mit Begriffserklärungen) ist gestattet.

Die Schulen stellen aktuelle Wörterbücher in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener aktueller Wörterbücher ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten.

Die Abschlussarbeit enthält

- im Bildungsgang der Hauptschule einen Prosa- und einen Sachtext zur Auswahl,
- im Bildungsgang der Realschule zwei Texte aus den Gattungen Lyrik, Prosa oder Sachtext zur Auswahl.

Die Bearbeitungszeit beträgt 180 Minuten.

Die Schülerinnen und Schüler haben innerhalb der Bearbeitungszeit bis zu 30 Minuten Zeit, die Texte und Aufgaben zu lesen und ihre Wahl zu treffen. Der nicht gewählte Text ist dann abzugeben.

Die Aufgabe im Teil Schreiben (Textproduktion) besteht aus zwei Wahlaufgaben, von denen eine bearbeitet werden muss. Die Ausführungen zu dieser Aufgabe sind auf Reinschriftpapier zu schreiben, die Wörter sind zu zählen. Das Zählen der Wörter geschieht außerhalb der Bearbeitungszeit.

Danach sind der Aufgabensatz sowie sämtliche Blätter abzugeben.

Das Bewertungsschema für die Aufgabe im Teil Schreiben (Textproduktion) wird im Internet unter <http://zap.schule.hessen.de> und in den Lösungs- und Bearbeitungshinweisen für die Lehrkräfte dargestellt.

9.2 Mathematik

Die Bearbeitungszeit beträgt 135 Minuten.

Die Lösungs- und Bewertungshinweise geben mögliche Lösungswege vor. Sollte von einer Schülerin oder einem Schüler ein Rechenweg gewählt worden sein, der nicht vorgegeben, aber sinnvoll und nachvollziehbar ist, sind die entsprechenden Punkte zu geben.

Erlaubte Arbeitsmittel sind:

- Geodreieck
- Zirkel (nur im Bildungsgang Realschule),

- Technisch-wissenschaftlicher, nicht programmierbarer und nicht grafikfähiger Taschenrechner (im Bildungsgang Hauptschule nur für Teil 2),
- Formelsammlungen der Schulbuchverlage ohne Musterbeispiele und ohne persönliche Anmerkungen (im Bildungsgang Hauptschule nur für Teil 2)

Die Schulen stellen Formelsammlungen in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener Formelsammlungen ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten.

9.2.1 Mathematik - Bildungsgang Hauptschule

Die Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass alle Pflichtaufgaben zu rechnen sind. Von den vier Wahlaufgaben sind zwei auszuwählen und zu bearbeiten. Werden mehr als zwei Wahlaufgaben bearbeitet, so sind die beiden mit den meisten Punkten zu werten. Empfehlungen für die Auswahl können gegeben werden.

Die Rechenwege müssen bis zum Ergebnis nachvollziehbar sein.

Alle Aufgaben sind mit ganzen Punkten zu bewerten. Eventuelle Punktabzüge sind hiervon ausgenommen.

Ein Punktabzug darf im ungünstigen Fall nur dazu führen, dass eine (Teil-)Aufgabe mit null Punkten bewertet wird.

Beim Rechnen mit Maßeinheiten können die Einheiten entweder in der gesamten Rechnung mitgeführt oder weggelassen werden. Das Ergebnis muss mit der richtigen Einheit / Dimension und der geforderten Rundung angegeben werden. Eine falsche oder fehlende Maßeinheit im Endergebnis führen jeweils zu einem Abzug von einem halben Punkt.

In der Aufgabenstellung ist in der Regel angegeben, auf wie viele Stellen das Endergebnis gerundet werden soll. Eine falsche oder fehlende Rundung führt zu einem Abzug von einem halben Punkt.

Die Verwendung von 3,14 als Näherungswert für π ist möglich.

Antworten in verbaler Form sind dann zu formulieren, wenn dies in der Aufgabenstellung verlangt ist.

Die Arbeit besteht aus zwei Teilen:

Teil 1 Die Schülerinnen und Schüler schreiben ihre Rechnungen und Ergebnisse direkt auf das Aufgabenblatt. Taschenrechner und Formelsammlung dürfen nicht benutzt werden.

Teil 2 Nach Abgabe von Teil 1 bekommen die Schülerinnen und Schüler einen Taschenrechner. Eine Formelsammlung darf benutzt werden. Alle Rechnungen, Nebenrechnungen und Lösungen sind unter Angabe der Aufgabennummer auf das Reinschriftpapier zu schreiben.

Zeiteinteilung: Die Schülerinnen und Schüler entscheiden selbst, wann sie Teil 1 abgeben und mit Teil 2 beginnen. Eine Empfehlung kann gegeben werden (Vorschlag: ca. 30 Minuten für Teil 1).

9.2.2 Mathematik - Bildungsgang Realschule

In der Arbeit im Bildungsgang der Realschule werden die Themen aus der Jahrgangsstufe 10 vorwiegend im Wahlteil behandelt.

Die Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass alle Pflichtaufgaben zu rechnen sind. Von den fünf Wahlaufgaben sind zwei auszuwählen und zu bearbeiten. Werden mehr als zwei Wahlaufgaben bearbeitet, so sind die beiden mit den meisten Punkten zu werten. Empfehlungen für die Auswahl können gegeben werden.

Alle Rechnungen, Nebenrechnungen und Lösungen sind mit Aufgabennummer auf das Reinschriftpapier zu schreiben.

Die Rechenwege müssen bis zum Ergebnis nachvollziehbar sein.

Alle Aufgaben sind mit ganzen Punkten zu bewerten. Eventuelle Punktabzüge sind hiervon ausgenommen.

Ein Punktabzug darf im ungünstigen Fall nur dazu führen, dass eine (Teil-)Aufgabe mit null Punkten bewertet wird.

Beim Rechnen mit Maßeinheiten können die Einheiten entweder in der gesamten Rechnung mitgeführt oder weggelassen werden. Das Ergebnis muss mit der richtigen Einheit / Dimension und der geforderten Rundung angegeben werden. Eine falsche oder fehlende Maßeinheit im Endergebnis führt jeweils zu einem Abzug von einem halben Punkt.

Innerhalb einer Teilaufgabe ist mit nicht gerundeten Zwischenergebnissen weiterzurechnen. In der

Aufgabenstellung ist in der Regel angegeben, auf wie viele Stellen das Endergebnis gerundet werden soll. Eine falsche oder fehlende Rundung führt zu einem Abzug von einem halben Punkt.

Wird der Wert für π benötigt, so ist auf dem Taschenrechner die π -Taste zu benutzen. Es darf nicht mit einem ungenaueren Näherungswert (z. B. 3,14) gerechnet werden.

Antworten in verbaler Form sind dann zu formulieren, wenn dies in der Aufgabenstellung verlangt ist.

9.3 Erste Fremdsprache - Bildungsgänge Haupt- und Realschule

Die Schulen stellen für die Prüfung zweisprachige Wörterbücher in ausreichender Zahl zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener zweisprachiger Wörterbücher ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten. Elektronische Wörterbücher (gleich welcher Art) dürfen nicht verwendet werden.

Die Abschlussarbeit besteht aus den Teilen Hörverstehen, Leseverstehen, Mediation (Sprachmittlung), Sprachgebrauch und Textproduktion.

Die Präsentation der Hörtexte in den Fächern Englisch und Französisch erfolgt durch einen Tonträger. Das Vorlesen der Hörtexte ist nicht gestattet. Das Ablaufschema für den Prüfungsteil Hörverstehen ist in den Lösungs- und Bearbeitungshinweisen für die Lehrkräfte aufgeführt.

Die Bearbeitungszeit beträgt insgesamt 135 Minuten und beginnt mit dem Abspielen des Tonträgers.

Der Teil „Listening Comprehension“ / „Compréhension de l'oral“ wird zuerst durchgeführt. Der Tonträger enthält Arbeitsanweisungen, zwei Durchläufe der Hörtexte sowie Pausenzeiten für die Bearbeitung der Aufgaben.

Nach dem Vorspielen des Tonträgers entscheiden die Schülerinnen und Schüler, in welcher Reihenfolge sie die weiteren Teile bearbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass im Teil „Text Production“ / „Production écrite“ eine Aufgabe ausgewählt und bearbeitet werden muss. Das Zählen der Wörter geschieht außerhalb der Bearbeitungszeit.

Zuständige Landesfachberater für Informationen zum Nachteilsausgleich**Nachteilsausgleich bei Schülerinnen und Schülern mit Autismus:**

Herr Jörg Dammann
Helen-Keller-Schule
Elsa-Brandström-Allee 11
65428 Rüsselsheim
Telefon: 06142 301-930
E-Mail: joerg.dammann@HKS.ruesselsheim.schulverwaltung.hessen.de

Nachteilsausgleich bei blinden oder sehbehinderten Schülerinnen und Schülern / Förderschwerpunkt Sehen:

Herr Joachim Merget-Gilles
Johann-Peter-Schäfer-Schule
Johann-Peter-Schäfer-Straße 1
61169 Friedberg
Telefon: 06031 608-102
E-Mail: a.merget-gilles@jpss-friedberg.de

Nachteilsausgleich bei Schülerinnen und Schülern mit Hörschädigung / Förderschwerpunkt Hören:

Frau Maria Wisnet
Johannes-Vatter-Schule
Homburger Straße 20
61169 Friedberg
Telefon: 06031 608-602
E-Mail: sekretariat@vatterschule.de