



Prot. Nr. AM/DF/32.12/320669

Bozen, 10.06.2013

Bearbeitet von:  
Doris Fleischmann  
Tel. 0471 417593  
Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.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. 23/2013

#### Staatliche Abschlussprüfung Unterstufe – gesamtstaatliche Prüfung

Sehr geehrte Direktoren und Direktorinnen,

das INVALSI hat am 05.06.2013 auf der eigenen Homepage Präzisierungen für die Durchführung der gesamtstaatlichen Prüfung 2013 veröffentlicht, mit gleichem Datum hat das Ministerium Weisungen für die gesamtstaatliche Prüfung veröffentlicht (Nota Prot.n. 003080 – 05.06.2013), die wir Ihnen nachstehend mitteilen und die Sie beachten wollen:

#### 1. Öffnung der Pakete am 17. Juni 2013

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).

#### 2. Öffnung der Umschläge

Die Prüfung beginnt **um 8.30 Uhr** mit der Öffnung der Umschläge 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.

#### 3. Unregelmäßigkeiten

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

#### 4. Verteilung der Aufgabenhefte

Jeder Kandidat und jede Kandidatin erhält ein Aufgabenheft für Mathematik (Heft 1) 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“.



### 5. 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.

### 6. 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. Die Kandidaten und Kandidatinnen benötigen für die Lösung der Prüfungsaufgaben ein Lineal, sie dürfen Geodreieck, Winkelmesser und Zirkel verwenden.

### 7. Prüfung aus Mathematik

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

Zehn Minuten vor Ende der Prüfung werden die Kandidaten und Kandidatinnen über die verbleibende Prüfungsdauer informiert.

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

### 8. Pause

Zwischen den Prüfungsteilen gibt es eine Pause von 15 Minuten.

### 9. Prüfung aus Deutsch

Für die Prüfung aus Deutsch (Heft 2) gilt dieselbe Vorgehensweise wie für die Prüfung aus Mathematik.

Sollte für Kandidaten oder Kandidatinnen mit Funktionsbeschreibung eine längere Prüfungsdauer für die Prüfung aus Mathematik gelten, geht für die anderen Kandidaten und Kandidatinnen nach Ablauf der Pausenzeit die Prüfung aus Deutsch weiter.

### 10. Kandidaten und Kandidatinnen mit Funktionsbeschreibung

Die Kandidaten und Kandidatinnen mit Lese- Rechtschreibschwäche oder anderen spezifischen Lernstörungen (oder mit Sehbeeinträchtigung) können während der Prüfung Hilfsinstrumente verwenden, die sie während des Schuljahres benutzt haben. Außerdem kann die jeweilige Unterkommission für diese Kandidaten/innen eine längere Prüfungsdauer, in der Norm zusätzlich maximal 30 Minuten, festlegen.

### 11. Korrektur

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 mit ausschließlich rotem Stift evidenziert, welche Antworten richtig bzw. falsch sind. Die Prüfungsnote der gesamtstaatlichen Prüfung wird für jeden Kandidaten und jede Kandidatin im Protokoll angeführt.

### 12. Korrekturraster und Erhebungsbögen

Die **Korrekturraster** für die Korrektur der gesamtstaatlichen Prüfungsarbeiten werden **am Prüfungstag um 12.00 Uhr** über das Postfach der Schule zur Verfügung gestellt. Die Korrekturraster enthalten verbindliche Bewertungskriterien für die Vergabe der Note und Hinweise zum Übertragen der Ergebnisse in den Erhebungsbogen.

Die **Erhebungsbögen** mit den entsprechenden Hinweisen erhalten Sie ebenso am Prüfungstag durch das Schulinspektorat über das Schulpostfach der Schule.

Diese sind so gestaltet, dass mit der Eingabe der Ergebnisse automatisch die Note berechnet wird und für jeden Schüler und jede Schülerin ein vollständiges Ergebnisblatt mit Punkten und Note gedruckt werden kann.



### 13. Ersatztermin

Für Kandidaten und Kandidatinnen, die am 17. Juni 2013 aus schwerwiegenden, dokumentierten Gründen abwesend sind, gilt als Ersatztermin für die Durchführung der gesamtstaatlichen Prüfung **der 25. Juni 2013** mit Beginn um 8.30 Uhr bzw. der **2. September 2013**, ebenfalls mit Beginn um 8.30 Uhr.

Die Namen der abwesenden Schüler und Schülerinnen, die am 25. Juni 2013 den Ersatztermin für die Prüfung wahrnehmen müssen, sind **innerhalb 18. Juni 2013 - 12.00 Uhr**, dem Schulamts ([Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.it](mailto:Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.it)) mitzuteilen.

Die Namen der abwesenden Schüler und Schülerinnen, die 2. September 2013 den Ersatztermin für die Prüfung wahrnehmen müssen, sind **innerhalb 26. Juni 2013 - 12.00 Uhr**, dem Schulamts ([Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.it](mailto:Doris.Fleischmann@schule.suedtirol.it)) mitzuteilen.

### 14. Aufgabenhefte für den Ersatztermin

Die Datei mit den Aufgabenheften für die Durchführung der Prüfung am Ersatztermin wird am **25. Juni 2013 um 7.30 Uhr (bzw. am 2. September 2013)** 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.

### 15. Protokollmuster

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

### 16. Vorkonferenz

In der Vorkonferenz bestimmt der/die Prüfungspräsident/in zwei Aufsichtspersonen für jede Prüfungsklasse und für jeden Prüfungsteil, wobei die Aufsichtspersonen nicht der jeweiligen Wettbewerbsklasse angehören sollen. Er 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.

### 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 an.

Mit freundlichen Grüßen

DER SCHULAMTSLEITER  
gez. Dr. Peter Höllrigl