

Prüfungsvorschlag für die schriftliche Abschlussprüfung Nr. #1

| | |
|--|---|
| <u>Schulform:</u> #2 | <u>Klasse:</u> #3 |
| <u>Fachrichtung / Schwerpunkt:</u> #4 | <u>Prüfungstag:</u> #5 |
| <u>Prüfungsarbeit:</u> #6 | <u>Erlaubte Hilfsmittel:</u> #7 |
| <u>Prüfer/in:</u> #8 | <u>Zeit:</u> Minuten #9 |
| <u>Vorschlag-Nr.: (bitte ankreuzen)</u> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> #10 | <u>Anzahl der Seiten bzw. Anlagen:</u> (ohne Erwartungshorizont/Mitteilungsbogen) #11 Seiten Prüfung #12 Seiten Anlagen zur Prüf. (ohne Deckblatt) |

Unterschrift Verantwortliche(r) für den Prüfungsvorschlag:

13#

Name, Vorname

gesichtet und vorgeprüft:

geprüft und weitergeleitet:

Abteilungsleiterin / Abteilungsleiter

Schulleiter

geprüft durch:

1. _____ 2. _____

2 Mitglieder der Auswahlkommission

Genehmigungsvermerk Staatliches Schulamt:

ausgewählt nicht ausgewählt

Dezernent / Dezernentin

Datum

Siegel

Hinweise zum Ausfüllen des Deckblattes für Prüfungen

**Vorab: Zum Ausfüllen bitte ausschließlich den Adobe Acrobat Reader verwenden.
Ansonsten wird z.B. das Feld „Eingaben löschen“ mitgedruckt.**

Den Mitteilungsbogen bitte direkt hinter das Deckblatt einheften.

Hinweise zu den auszufüllenden Feldern:

- #1: Prüfungsnummer aus zugesandter Exceltabelle eintragen.
- #2: Schulform aus Drop-Down-Menü auswählen.
- #3: Korrekte Klassenbezeichnung(en) eintragen (siehe zugesandte Exceltabelle).
- #4: Fachrichtung aus Drop-Down-Menü auswählen.
- #5: Drop-Down-Menü klicken, Tag der Prüfung als Datum auswählen (siehe zugesandte Exceltabelle).
- #6: Thema bzw. Fach eintragen (siehe zugesandte Exceltabelle).
Beispiel 1: PA1, LF9 und LF10
Beispiel 2: Mathematik
- #7: Hilfsmittel eintragen, z.B.: Tabellenbuch, Formelsammlung oder auch Liste der Operatoren.
- #8: **Alle** an der Prüfungserstellung beteiligten Lehrkräfte eintragen (siehe zugesandte Exceltabelle), ist zu wenig Platz, können die Kürzel verwendet werden.
- #9: Dauer der Prüfung in Minuten eintragen (siehe zugesandte Exceltabelle)
- #10: Anzahl der Prüfungsarbeiten über Drop-Down Menü auswählen, dann den jeweiligen Vorschlag anklicken.
- #11: Nur die Seitenzahl der Prüfungsaufgaben, die die SuS erhalten eintragen, Format: „Seite x von y“.
- #12: Nur die Seitenzahl der evtl. vorhandenen Anlagen, die die SuS erhalten, eintragen
- #13: Nur die **eine** prüfungsverantwortliche Lehrkraft unterschreibt, unabhängig davon, wer den Vorschlag erstellt hat, (siehe zugesandte Exceltabelle)