

Winterprüfung 2017

(alle Berufe)

1. Prüfungstermine und Aufsichten

Stand: 27.10.2017

Die räumliche Situation macht es erforderlich, dass mehrere Berufsgruppen z.T. in einem Raum geprüft werden.

Bitte die Aufsichten deshalb auf die sorgfältige Zuordnung der Prüfungsunterlagen, auf ausreichend Ruhe und die genaue Einhaltung der Prüfungszeiten achten!

Tag	Beruf (Anzahl)	Fach	Zeit Raum	Klasse	FL	Stunde Aufsicht
Dienstag, 07.11.2017	Industriekauffrau/-mann (1) Kauffrau/-mann im EH T2 (2) Verkäufer (1)	Gemeinschafts- kunde	8.00 – 9.00 R 223	W3KI W3KE W2KE1	Sc Sc Ebi	1. HI 2. Mü
		Deutsch	9.30 – 11.30 R 223	W3KI W3KE W2KE1	Sc Sc Sc	2. Mü 3. Zi 4. Zi 5. Hö
Mittwoch, 08.11.2017	Industriekauffrau/-mann (6) Büromanagement T2 (2)	GW/Wirtschafts- und Sozialkunde	8.00 – 9.00 R 223	W3KI W3KBM	Sf Gß	1. Wi 2. Fd 3. Wu
		Steuerung und Kontrolle	10.00 – 11.30 R 223	W3KI	Zi	4. Wu 5. Nt
	Verkäufer (1) + 1 ext.	Verkauf und Marketing	8.00 – 10.00 R 222	W2KE1	Wu/Zi	1. Ks 2. Ks 3. VS
	Kauffrau/-mann im EH T2 (2)	EH-Prozesse	10.30 -12.15 R 222	W3KE	Wu/We/ Zi	4. Ku 5. Wz 6. Wz
Donners- tag, 09.11.2017	Industriekauffrau/-mann (6)	Geschäftsprozesse	8.00 – 11.00 R 223	W3KI	Hö	1. Zi 2. Zi 3. Wu 4. We
	Büromanagement T2 (2)	Kundenbeziehungs- prozesse	8.00 – 10.30 R 223	W3KBM	Gß/Na	
	Verkäufer (1) + 1 ext. + 1 ext. nur WiSo)	Wirtschafts- und Sozialkunde	8.00 – 9.00 R 223	W2KE1	Zi	
		Warenwirtschaft u. Rechnungswesen	9.30 – 11.00 R 223	W2KE1	Ks	

Tag	Beruf (Anzahl)	Fach	Zeit Raum	Klasse	FL	Stunde Aufsicht
Freitag, 10.11.2017	Kaufleute für Büromanagement (27 + 2)	Informations- technisches Büro- management (T1)	8.00 – 10.15 (Gruppe 1) R 114 10.30 -12.45 (Gruppe 2) R114 jeweils plus Druckzeit!	W2KBM (27) W3KBM (2)	Sd/Fö Na/Si Fö/Gß Na/Gß	1. Sd/Fö 2. Sd/Fö 3. Wi/Sü* 4. Wi/Si* 5. Sd/KI 6. Sd/Wr

*) Die Aufsichten der 3. und 4. Stunde haben dafür zu sorgen, dass beide Prüfungsgruppen keinen Kontakt haben!

2. Allgemeine Hinweise zum Prüfungsablauf

Die im Aufsichtsplan genannte Zeit ist Prüfungsbeginn. Die Schüler müssen sich 15 Minuten vor dem Prüfungsbeginn vor dem Raum einfinden; ebenso haben **die ersten Aufsichten** bereits 15 Minuten vor Beginn der jeweiligen Prüfung die Prüfungsaufgaben und des Arbeitsmaterials abzuholen (in der Regel beim AL im Raum 129!), um einen pünktlichen und vor allem ruhigen Beginn der Prüfung zu gewährleisten.

Die **Einsichtnahme in die Prüfungsaufgaben** durch die **Fachlehrer** erfolgt zum jeweiligen **Prüfungstag nach Absprache mit dem Abteilungsleiter**. Die Aufgabenauswahl in Gemeinschaftskunde findet rechtzeitig nach Absprache mit dem AL statt.

Die Fachlehrer sind verantwortlich für die rechtzeitige Bereitstellung der jeweils erlaubten **Hilfsmittel**. Es sind in den Abschlussprüfungen deutsche **Rechtschreibnachschrägerwerke** (Duden) in allen Prüfungsfächern zugelassen. Die Fachlehrer in D sorgen für die Bereitstellung am ersten Prüfungstag (über Frau Kreipl).

Die Aufsichtspersonen dürfen weder einzelnen Schülern noch der Gesamtheit der Prüflinge Hinweise und Hilfen geben. Es ist darauf zu achten, dass die Ablösung bei der Aufsicht pünktlich erfolgt, möglichst zu Beginn, spätestens zur Mitte der Pause.

Während der Anfertigung einer Prüfungsarbeit darf der Prüfling den Prüfungsraum nur aus zwingenden Gründen und auf kürzeste Zeit verlassen. Dies ist im Protokoll zu erfassen. Mehr als ein Prüfling darf sich nicht außerhalb des Prüfungsraumes aufhalten.

Im Prüfungsraum dürfen nur die amtlichen Vordrucke für den Entwurf und die Reinschrift verwendet werden. Die Prüfungsleistungen werden gemäß der „Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsschulen“ bewertet und benotet. Eine Punktetabelle ist bei Bedarf beim AL erhältlich.

Vor Beginn der Prüfung sind die Schüler durch die erste aufsichtführende Lehrkraft auf folgende Bestimmungen hinzuweisen:

Erkrankung

Im Falle der Erkrankung oder eines Unwohlseins muss unverzüglich die Schulleitung hiervon informiert werden und eine ärztliche Bescheinigung bzw. ein amtsärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Ärztliche Bescheinigungen, die erst nach der Prüfung vorgelegt werden, um ein Versagen des Bewerbers zu begründen, können nicht anerkannt werden. Sofern ein Bewerber trotz Erkrankung an der Prüfung teilnimmt, geschieht dies auf seine eigene Verantwortung.

Nimmt ein Schüler ohne wichtigen Grund an einem der Prüfungsfächer ganz oder teilweise nicht teil, d.h. erscheint ein Schüler zu einem Prüfungsteil nicht oder tritt ein Schüler nach Beginn des ersten Prüfungsteils von der Prüfung zurück, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. (aus der Verordnung des Kultusministeriums über Ausbildung und Prüfung an der Berufsschule)

Täuschungshandlungen

Um den Prüflingen keine Gelegenheit zu Täuschungsversuchen zu geben, sind die Schultaschen gesammelt an einem im Gesichtskreis der Aufsicht liegenden Platze innerhalb des Prüfungsraumes aufzubewahren.

Das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel ist als Versuch der Täuschung zu bewerten.

Handys: Das Mitführen von Handys oder ähnlichen Geräten (z.B. Smartphone, Smartwatch, Tablet) bedeutet eine Täuschungshandlung.

Auf die Folgen einer Täuschungshandlung bzw. der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel wird gemäß § 17 APO vor Beginn der Prüfung ausdrücklich hingewiesen (siehe Anlage Protokoll)

Der Hinweis ist im Protokoll (Deckblatt) durch die Unterschrift der 1. Aufsicht zu bestätigen.

3. Prüfungsteilnehmer (Stand: 06.10.2017)

W3KI (Hö)	W3KE (Wu)	W2KE1 (Fd)	W2KBM (Sü)	W3KBM (Fö)
Industriekauf- frau/-mann	Kauffrau/-mann im Einzelhandel	Verkäufer/-in	Kauffrau/-mann für Büromanagement	Kauffrau/-mann für Büromanagement
ladonisi → D, GK Leier Merkel → D, GK Schmidt → D, GK Schneider → D, GK Stahl → D, GK	Teil 2: König Trifunovic	Bläser Stadelmayer (extern) Yildirim (extern)	Teil 1: → siehe Klassenliste!	Teil 2: Grimm → D, GK Horsch, Stella → D, GK Teil 1: Barth Efthymiou
6	2	1 + 2	27	2

Gesamtzahl der Prüfungsteilnehmer: 40

4. Unterrichtsausfall wegen der Prüfung

Tag	Klasse	Unterrichtsausfall/Vertretungen	Klasse benachrichtigen durch
Dienstag, 07.11.2017	W3KI W3KE/W3KG	ganztags i.d. Betriebe 1. Std. (E)	Hö HI/Wu/Ku
Mittwoch, 08.11.2017	W2KE1 W2KE2	ganztags i.d. Betriebe ganztags i.d. Betriebe	Fd Wi
Donnerstag, 09.11.2017	W3KE	ganztags i.d. Betriebe	Wu
Freitag, 11.11.2016	BK1W1	ÜFA Gruppenzusammenlegung/ verkürzter Unterricht d. Tz	Sd/Tz

5. Klassenverlegungen / Vertretungen

Tag	Klasse	von Raum (Std.)	nach Raum (Std.)	Klasse benachrichtigen
Dienstag, 07.11.2017	W1KG	223	222	Ku
Mittwoch, 08.11.2017	W3KBM	222	107	Fö
Donnerstag, 09.11.2017	W2KG	223	119	Gß
Freitag, 10.11.2017	W3KBM	114	115	Sb
	3. + 4. Std.(SAP)			
	W1KBM 6. Std.	114	016	Bt

6. Korrekturplan

Fach	Korr.	W3KI (max.6)	W3KE (2)	W2KE1 Vk (1 + 2)	W2KBM T1* (27)	W3KBM T1* + T2 (2) (2)
Gk	1.	Sc	Sc	Ebi		---
	2.	Ebi	Ebi	Sc		---
D	1.	Sc	Sc	Sc		---
	2.	Ebi	Ebi	Ebi		---
Gesamtwirtschaft/ WiSoK	1.	Sf		Zi		Gß
	2.	Zi		Gß		Sf
Geschäftsprozesse Verkauf u. Marketing Kundenbeziehungs- prozesse (Teil 2)	1.	Hö		Wu		Fö/Na/Gß
	2.	Wu		Hö		Sd/Gß/Na
WaWi u. RW	1.			Ks		
	2.			Wi		
Einzelhandels- prozesse	1.		Wu/We/Zi			
	2.		Wz/Ks/Ku			
Informationstechn. Büromanagement (Teil 1)	1.				Sd/Fö/Na/Si	
	2.				Si/Na/Fö/Sd	

*) Bitte die längere Korrekturzeit beachten (siehe 7. Termin!)

7. Termine

**Dienstag,
24.10.2017**

Späteste Eintragung der Anmeldenoten und **Bekanntgabe an die Schüler** durch die Fachlehrer (5 Schultage vor Prüfungsbeginn)

- Herbstferien, danach **Prüfung vom 7. – 10.11.2017**

**Mittwoch,
22.11.2017**

Letzter Abgabetermin der bewerteten Prüfungsarbeiten (Erstkorrektur) an den Zweitkorrektor (bis 10.30 Uhr); **Ausnahme: W2KBM/W3KBM Teil 1 → 04.12.2017**

**Dienstag,
28.11.2017**



Letzter Abgabetermin der bewerteten Prüfungsarbeiten (Zweitkorrekturen) an den Erstkorrektor (bis 10.30 Uhr)

Der Erstkorrektor (Fachlehrer) errechnet die dezimale Gesamtnote der schriftlichen Prüfung und trägt diese in die Prüfungsnotenliste ein. Er bildet für sein Fach die Zeugnisendnote und trägt diese in die untere, graue Zeile der Notenliste ein.

Ich bitte alle Fachlehrer, die Prüfungsnotenlisten nach Eintragung der Noten wieder in das Postfach des jeweiligen Klassenlehrers (siehe Liste!) zurückzulegen.

**Mittwoch,
29.11.2017**

Abgabe der vollständigen Notenlisten durch die Klassenlehrer an Herrn Schmid (spätestens 13.00 Uhr);

Ausnahme: W2KBM/W3KBM Teil 1 → Abgabe 18.12.2017!

**Donnerstag,
30.11.2017**

13.15 Uhr **Abschluss-Notenkonferenz**
(Lehrerzimmer)



**bis max. Dienstag,
05.12.2017 13.00 h**

Erfassung der Zeugnisnoten in SVP-BW durch KL und Stellvertreter im Raum 123 an den Verwaltungs-PCs. (Bei Bedarf Fragen und Hilfe bei Sm/Sb nach Absprache)

**Donnerstag,
07.12.2017**

Zeugnisausgabe und Entlassung der Absolventinnen und Absolventen um 9.30 Uhr im **Raum 020 (Musiksaal der Aula)**

Bitte die Schüler an die rechtzeitige Abgabe der Schulbücher vor der Entlassung bei Frau Kreipl an den Vormittagen erinnern!

Rastatt, 06.10.2017

Schmid
KBS

Verteiler:

Lehrkräfte:	Verwaltung:	nachrichtlich:
→ durch Aushang, Mail und Intranet!	Fr. Baumstark Fr Geiselhardt Fr. Kreipl Hr. Glaser	Mz Ri Sf