



Leitfaden für die „Prüfung in besonderer Form“

0. Belehrung §41 SchulG

Die Klassenleitung informiert die Schülerinnen und Schüler über die Inhalte des §41 SchulG. Als Grundlage dient der Laufzettel eines jeden Lernenden.

Der „Laufzettel“ verbleibt bei der Klassenleitung.

Die Schulleitung informiert die Eltern während eines gesonderten Elternabends über die Prüfungsbedingungen und Abläufe für den eBB/ MSA. Die Erziehungsberechtigten erhalten den terminierten Ablaufplan für den eBB/ MSA.

1. Festlegung der Prüfungsgruppe

Die Schülerinnen und Schüler wählen in den ersten zwei Schulwochen des neuen Schuljahres die Mitglieder ihrer Prüfungsgruppe. Während einer KL-Stunde tragen sie diese in den „Laufzettel“ ein.

Die Klassenleitung überprüft die Vollständigkeit.

Der „Laufzettel“ verbleibt bei der Klassenleitung.

2. vorläufige Themenfestlegung

Die Schülerinnen und Schüler legen ein grobes/ übergeordnetes Thema fest und tragen dies in ihren „Laufzettel“ ein. Die Klassenleitung koordiniert und überprüft das Eintragen in den „Laufzettel“.

Der „Laufzettel“ verbleibt bei der Klassenleitung.

3. Festlegung des Prüfungslehrers

Die Schülerinnen und Schüler sind dazu angehalten eine fachlich zuständige Lehrkraft entsprechend ihres Prüfungsfaches zu wählen und in den „Laufzettel“ einzutragen.

Am „Schwarzen Brett“ hängt eine Liste mit den Lehrkräften und den dazugehörigen Fachkombinationen aus. Jede Lehrkraft kann maximal vier Prüfungsgruppen annehmen. Ist die Liste des favorisierten Lehrers voll, suchen sich die Schülerinnen und Schüler einen anderen Prüfungslehrer. Unter Umständen muss das Prüfungsfach sowie die vorläufige Themenfestlegung geändert werden.

Der „Laufzettel“ verbleibt bei der Klassenleitung.

4. Festlegung des Prüfungsfaches

Die Schülerinnen und Schüler geben im nächsten Schritt das zugeordnete Prüfungsfach an und tragen es in den „Laufzettel“ ein. Die Klassenleitung überprüft die Vollständigkeit in einer KL-Stunde.

Der „Laufzettel“ ist durch den Klassenlehrer bei der stellvertretenden Schulleitung einzureichen. Die stellvertretende Schulleitung legt daraufhin die Prüfungsgruppennummer fest und informiert die Schülerinnen und Schüler über das „schwarze Brett“ über den Termin und Raum für den ersten Beratungstermin.

5. Festlegung des konkreten Prüfungsthemas

Das ist der erste offizielle Beratungstermin mit dem Beratungslehrer/ der Beratungslehrerin. Es werden das konkrete Prüfungsthema mit seinen Schwerpunkten durch die Schülerinnen und Schüler formuliert und auf dem „Laufzettel“ eingetragen. Der Beratungslehrer unterstützt dabei die Prüflinge. Der Beratungslehrer reicht den ausgefüllten „Laufzettel“ bei der stellvertretenden Schulleitung ein. Daraufhin tagt der Prüfungsausschuss. Bei Ablehnung einer Themenstellung muss eine erneute Absprache zwischen Schülerinnen und Schüler und dem Prüfungslehrer/in erfolgen. Der Prüfungsausschuss tagt erneut für die nicht genehmigten Themen.

Die Klassenleitung händigt den Laufzettel an die Schülerinnen und Schüler aus. Innerhalb einer Woche erfolgt die Rückgabe des Laufzettels inklusive der Unterschriften aller Beteiligten. Die Klassenleitung reicht dann den vollständigen Laufzettel bei der Schulleitung termingerecht ein.

Die konkrete Terminierung erfolgt über den Jahresarbeitsplan und wird im Leitfaden verankert.