

INHALT

Dienstanweisung für Lehrerinnen und Lehrer	4
Altersteilzeitarbeit im Blockmodell	7
Annahme von Belohnungen oder Geschenken	7
Fehlerberichtigung	7

Die Personalabteilung gibt bekannt:

Dienstanweisung für Lehrerinnen und Lehrer

Die Behörde für Bildung und Sport veröffentlicht hiermit die geänderte Fassung der Dienstanweisung für Lehrerinnen und Lehrer. Die Änderungen beziehen sich insbesondere auf eine veränderte Aufgabenbeschreibung, auf den Begriff des Vorgesetzten, auf die Auskunftserteilung an Presse und andere Medien und auf die Erreichbarkeit der Lehrkräfte.

1. Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

1.1 Personeller Anwendungsbereich

Die Pflichten und Rechte der Lehrerinnen und Lehrer – einschließlich der stundenweise beschäftigten – werden, soweit sie nicht in Rechtsvorschriften, Arbeitsverträgen und besonderen Anweisungen festgelegt sind, durch die folgenden Bestimmungen geregelt. Diese Dienstanweisung gilt außerdem entsprechend für Beschäftigungstherapeuteninnen und Beschäftigungstherapeuten, Erzieherinnen und Erzieher, Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger, Krankengymnastinnen und Krankengymnasten, Lehrwerkmeisterinnen und Lehrwerkmeister, Psychologinnen und Psychologen, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Sie gilt für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, soweit sie neben ihrer Ausbildung einen Unterrichtsauftrag wahrnehmen, und für den Teil ihrer Ausbildung, der an Schulen stattfindet.

1.2 Begriff des Vorgesetzten

Vorgesetzte der Lehrerinnen und Lehrer in fachlicher Hinsicht sind in aufsteigender Reihenfolge

- die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie die in § 96 des Hamburgischen Schulgesetzes (i. F.: HmbSG) genannten Funktionsträger im Rahmen ihrer jeweiligen sachlichen Aufgabenkompetenz. Diese wird im Zweifel durch die Schulleitung festgelegt. Die Schulleitung ist berechtigt, Lehrkräfte mit weiteren Aufgaben und der damit verbundenen Vorgesetztenfunktion zu betrauen. Die Aufteilung der Vorgesetztenfunktion und die Delegation sind schriftlich niederzulegen.
- in der Schulaufsicht die Schulaufsichtsbeamtin oder der Schulaufsichtsbeamte, die Leiterin und der Leiter des Schulaufsichtsreferates, die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter, die Leiterin oder der Leiter des für die Schulen zuständigen Amtes, die Staatsrätin oder der Staatsrat und die Senatorin oder der Senator der Behörde für Bildung und Sport (nachstehend: BBS)

Dienstvorgesetzte sind die Senatorin oder der Senator der BBS und die Staatsrätin oder der Staatsrat; sie können ihre Befugnisse auf andere Personen, insbesondere auf die vorgenannten Vorgesetzten übertragen.

2. Allgemeine Pflichten und Rechte

Die allgemeinen Pflichten der Beamtinnen und Beamten ergeben sich aus den §§ 57 bis 61 des Hamburgischen Beamtengesetzes.

Soweit Lehrerinnen und Lehrer im Angestelltenverhältnis an öffentlichen Schulen tätig sind, haben sie ihr Verhalten mit Rücksicht auf die öffentliche Aufgabe, die sie wahrnehmen, an den Beamtenpflichten auszurichten. Im übrigen gelten die Vorschriften der §§ 8 bis 10 des Bundes-Angestelltentarifvertrages.

2.1 Allgemeine Aufgaben und Verantwortung

Die Lehrerinnen und Lehrer sind für die Erfüllung der ihnen im Rahmen ihrer Dienstpflichten übertragenen Aufgaben verantwortlich.

Die Lehrerinnen und Lehrer haben dienstlichen Anordnungen und Beschlüssen der zuständigen Gremien in der Schule zu folgen. Bei rechtlichen Bedenken gegen dienstliche Anordnungen und gegen die genannten Beschlüsse finden die Bestimmungen des Hamburgischen Beamtengesetzes Anwendung (§§ 60, 61 Hamburgisches Beamtengesetz). Dies bedeutet, dass eine Lehrerin oder ein Lehrer seine rechtlichen Bedenken unmittelbar geltend zu machen hat. Sie bzw. er hat sie Anordnungen und Beschlüsse dennoch – mit der Ausnahme von strafbaren Handlungen – auszuführen.

2.2 Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer

Die Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer beruhen auf der Regelung des § 88 des hamburgischen Schulgesetzes (i. F.: HmbSG)

Sie sind dafür verantwortlich, dass ihre Unterrichts- und Erziehungsarbeit den Bildungsplänen und Richtlinien entspricht. Sie stimmen sich dabei mit den anderen in den jeweiligen Klassen unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern sowie mit den anderen Lehrerinnen bzw. Lehrern ihres Faches in derselben Stufe ab.

Den Lehrerinnen und Lehrern obliegen darüber hinaus alle mit Unterricht und Erziehung zusammenhängenden Aufgaben, insbesondere den Schülerinnen und Schülern Verantwortung zu übertragen und sie bei der Ausübung selbständiger Aufgaben zu unterstützen. Bei der Planung und Durchführung des Unterrichts und außerunterrichtlicher Veranstaltungen soll der Initiative und Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler Raum gegeben werden. Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Form über die ihrem Unterricht zugrun-

de liegenden Bestimmungen, über die Ziele und Inhalte des Unterrichts sowie über die Maßstäbe der Leistungsbewertung. Sie geben den einzelnen Schülern Auskunft über deren Leistungsstand. Dabei dürfen sie der Entscheidung der Klassenkonferenz oder – in der gymnasialen Oberstufe – der Halbjahreskonferenz nicht vorgreifen.

2.3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit ergibt sich aus dem allgemeinen Recht des öffentlichen Dienstes sowie aus der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrerinnen und Lehrer an staatlichen Schulen.

Es bleibt der einzelnen Schule überlassen, in diesem Rahmen die Arbeitszeit im Einzelnen zu regeln, z. B. Fortbildungen oder Konferenzen auch in den Schulferien anzusetzen.

Die Lehrerinnen und Lehrer werden möglichst entsprechend ihrer Ausbildung, Eignung und Neigung eingesetzt. Sie können nicht beansprucht, an einer bestimmten Schule tätig zu sein oder dass ihnen der Unterricht in bestimmten Klassen, in bestimmten Fächern, zu bestimmten Zeiten oder die Führung einer Klasse übertragen wird.

Die Lehrerinnen und Lehrer nehmen den ihnen zustehenden Urlaub in den Schulferien. Die letzten drei Werk- tage der Sommerschulferien sind Präsenztage in der Schule zur Vorbereitung des neuen Schuljahres. An Präsenztagen kann kein Urlaub genommen werden. An diesen Tagen haben alle das Schuljahr vorbereitenden Konferenzen statt zu finden.

Die Schulen regeln die Erreichbarkeit der einzelnen Lehrkräfte in den Schulferien.

2.4 Krankheit, Änderung der Familienverhältnisse, Wohnungswechsel, Verhütung übertragbarer Krankheiten

Dienstverhinderungen wegen Krankheit oder aus anderen Gründen sind der Schulleitung unverzüglich anzuzeigen. Das gleiche gilt für Änderungen in den Familienverhältnissen und für Wohnungswechsel. Diese sind auch der BBS – Personalverwaltung – anzuzeigen.

Für Lehrerinnen und Lehrer gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes.

2.5 Erreichbarkeit der Lehrer

Lehrkräfte haben dafür Sorge zu tragen, dass sie für Schülerinnen und Schüler sowie Eltern täglich telefonisch erreichbar sind. Zu diesem Zweck kann die Schule die private Telefonnummer der Lehrkraft an die Eltern und Schüler weitergeben. Soweit die Lehrkräfte ihre private Telefonnummer nicht bekannt geben wollen, sind sie verpflichtet, wöchentlich zwei Sprechstunden, jeweils eine nach Schulschluss und eine in den Abendstunden, anzubieten.

2.6 Amtsverschwiegenheit, Vernehmung als Sachverständige und Zeugen, Auskünfte

Beamten und Beamte sowie Angestellte müssen über die ihnen bei ihrer dienstlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Der Inhalt der Beratungen in Prüfungs- und Zeugnis- konferenzen unterliegt grundsätzlich der Amtsverschwiegenheit.

Wer als Zeuge zur Vernehmung über Angelegenheiten geladen wird, die der Amtsverschwiegenheit unterliegen, bedarf einer Aussagegenehmigung der BBS. Sachverständigen- und Gutachtertätigkeit vor Gerichten oder

anderen Behörden bedürfen ebenfalls der Genehmigung der BBS. Für die Erstattung von Gutachten gelten außerdem die Nebentätigkeitsbestimmungen.

Die Schulleitung oder ihre Vertretung erteilen Auskünfte, die die eigene Schule betreffen, an Presse, Rundfunk, Film und Fernsehen. Sie informieren hierüber die BBS. In allen anderen Angelegenheiten wird an die BBS verwiesen.

2.7 Anträge und Beschwerden, Personalvertretung

Anträge und Beschwerden in dienstlichen Angelegenheiten, die nicht die Schulleitung unmittelbar erledigen kann, sind der BBS auf dem Dienstweg einzureichen. Die Schulleitung fügt eine Stellungnahme bei.

Beschwerden über Schulleiterinnen oder Schulleiter, Schulaufsichtsbeamten oder Schulaufsichtsbeamte sind an deren Vorgesetzte zu richten.

Jede bzw. jeder Bedienstete hat das Recht, sich unmittelbar an den zuständigen Personalrat zu wenden. Dieses Recht wird durch diese Dienstanweisung nicht berührt.

2.8 Verpflichtung zur Ersthelferschulung

Die Lehrerinnen und Lehrer haben nach ihren Möglichkeiten die Schulleitung bei allen Maßnahmen für eine wirksame Erste Hilfe zu unterstützen. Sie sind verpflichtet, dafür an den erforderlichen Ersthelfer-Lehrgängen und Auffrischkursen teilzunehmen.

3. Schulleitung

3.1 Übertragung von Aufgaben

Die Schulleitung ist für die Durchführung der Lehr-, Erziehungs- und Verwaltungsarbeit und für die Ordnung in der Schule verantwortlich. Sie kann die ihr nach § 89 HmbSG zustehenden Aufgaben in genau definiertem Umfang auf einzelne Mitglieder des pädagogischen oder des Verwaltungspersonals delegieren. Die Letztverantwortung der Schulleitung wird hiervon nicht berührt.

3.2 Ausbildungsaufgaben

Die Schulleitung ist für den schulbezogenen Ausbildungsteil der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie für den Einsatz und die Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten aus dem pädagogischen Bereich im Rahmen der Ausbildungsverpflichtung der Schulen verantwortlich. Sie bestellt insbesondere nach Anhören der Beteiligten Anleiterinnen und Anleiter. Die Schulleitung veranlasst auch die Beratung und Einführung in die neue Tätigkeit für das nicht pädagogische Personal.

3.3 Schulleitungsaufgaben

Die Schulleitung legt Klassenführung, Unterrichtsverteilung und die Wahrnehmung von allgemeinen und funktionsbezogenen Aufgaben (unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Lehrerkonferenz nach § 57 Absatz 2 HmbSG) fest. Die Wünsche der Lehrkräfte sollen angemessen berücksichtigt werden. Die Schulleitung stellt die Kooperation zwischen den Lehrkräften und den Fachleitungen sicher und veranlasst die Aufstellung der Stunden- und Aufsichtspläne.

Sie informiert sich über die Arbeit in den einzelnen Klassen, u. a. durch Unterrichtsbesuche, durch Einsicht in die schriftlichen Unterlagen der Klassen und durch regelmäßige Durchsicht der Arbeitsberichte und Kurshefte. Den Lehrerinnen und Lehrern ermöglicht sie einen Überblick über die Gesamtarbeit der Schule.

3.4 Besichtigung und Unterrichtsbesuche

Über die Besichtigung von Schulen und Unterrichtsbesuche durch Eltern und fremde Personen entscheidet die Schulleitung im Einvernehmen mit den unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern sowie im Rahmen der geltenden Regelungen.

Unberührt bleibt das Hospitationsrecht von Vertreterinnen und Vertretern der Behörde sowie von Seminarleiterinnen und Seminarleitern des Landesinstituts wie auch Lehramtsanwärterinnen und -anwärtern, Studentinnen und Studenten im Rahmen der Ausbildung.

3.5 Eingehung von Beschäftigungsverhältnissen

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass nur solche Personen in der Schule beschäftigt werden, deren Beschäftigungsverhältnis und dessen Umfang mit der BBS schriftlich abgestimmt sind.

Im Rahmen von Modellversuchen oder Sonderprogrammen können von der BBS in einem definierten Umfang Ausnahmen zugelassen werden.

Soweit von Lehrerinnen oder Lehrern außenstehende Personen zu Themen des Unterrichts herangezogen werden sollen, bedarf dies der Genehmigung der Schulleitung.

Soweit die Genehmigung allgemein erteilt ist, sind keine Einzelgenehmigungen erforderlich.

3.6 Disziplinarbefugnis

Ist das dienstliche Verhalten einer Lehrerin oder eines Lehrers zu beanstanden, soll die Schulleitung die Lehrerin bzw. den Lehrer zunächst anhören und sie bzw. ihn ggf. entsprechend belehren. Auf Wunsch der oder des Betroffenen schaltet sie den Vertrauensausschuss ein. Besteht der Verdacht eines Dienstvergehens, meldet die Schulleiterin oder der Schulleiter dies sofort der zuständigen Schulaufsicht.

Satz 1 gilt entsprechend für das nicht-pädagogische Personal der Schule. Besteht der Verdacht eines Dienstvergehens, meldet die Schulleiterin oder der Schulleiter dies sofort der BBS.

3.7 Sonderurlaub

Die Schulleitung kann Lehrerinnen und Lehrern sowie anderen Bediensteten der Schule im Rahmen der Sonderurlaubs-Richtlinien Sonderurlaub gewähren.

Anträge der Lehrerinnen und Lehrer auf Sonderurlaub, über die die Schulleitung nicht entscheiden darf, legt sie mit ihrer Stellungnahme drei Wochen vorher der zuständigen Personalabteilung vor. Beurlaubungen, die sie selber betreffen, beantragt die Schulleitung bei der zuständigen Schulaufsicht.

3.8 Anwesenheitspflichten

Während der Unterrichtszeit und bei schulischen Veranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit muss eine verantwortliche Person stets erreichbar sein.

In der unterrichtsfreien Zeit hat die Schulleitung in Abstimmung mit der Schulaufsicht für die Erreichbarkeit zu sorgen.

3.9 Berichtspflichten

Die Schulleitung berichtet der Schulaufsichtsbeamtin oder dem Schulaufsichtsbeamten unverzüglich über besondere Vorkommnisse, die die Schule betreffen (z. B. Todesfälle, schwere Unfälle, Feuer, Explosionen, anste-

ckende Krankheiten, Bedrohungen, schwere Verstöße gegen die Schulordnung). Sie bzw. er muss solche Vorkommnisse außerdem ggf. anderen zuständigen Behörden melden (z. B. Feuerwehr, Polizei, Gesundheitsamt, Bezirksamt).

Näheres wird in allgemeinen Verwaltungsvorschriften geregelt.

3.10 Teilnahme an örtlichen Gremien

Die Schulleitung informiert die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen bzw. Schulaufsichtsbeamten über Einladungen zu Sitzungen der Bezirksversammlungen oder ihrer Ausschüsse und der Ortsausschüsse oder ihrer Unterausschüsse. In den Sitzungen ist der Standpunkt der Behörde darzulegen. Erklärungen, die dort abgegeben werden sollen, sind vorher mit den beteiligten Stellen in der Behörde abzustimmen.

3.11 Ersthelfer

Die Schulleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass ausreichend Lehrkräfte mit Ersthelferausbildung zur Verfügung stehen. Dies umfasst auch, für die Wahrnehmung von erforderlichen Auffrischkursen zu sorgen.

3.12 Stellvertretung

Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter, bei Gesamtschulen auch die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter sowie die Koordinatorinnen und Koordinatoren an den Gymnasien sind nächste Berater und Mitarbeiter der Schulleitung. Sie müssen von der Schulleitung über alle Angelegenheiten der Schule so informiert werden, dass sie jederzeit in der Lage sind, die Leitung der Schule wahrnehmen zu können.

4. Konferenzen und Ausschüsse

4.1 Protokollführung

Über die Konferenzen der schulischen Gremien werden Niederschriften gefertigt, die der Schulleitung vorgelegt und den Mitgliedern der Konferenzen zugänglich gemacht werden müssen. Das Gebot der wechselseitigen Unterrichtung nach § 103 HmbSG ist zu beachten.

Nähere Bestimmungen zu Anfertigung und Aufbewahrung der Protokolle werden in allgemeinen Verwaltungsvorschriften geregelt.

4.2 Teilnahme an Konferenzen

Die Mitglieder der Lehrerkonferenz sind zur Teilnahme an der Lehrerkonferenz verpflichtet. Die Schulleitung kann Ausnahmen zulassen. Mitglieder ohne Stimmrecht sind zur Teilnahme an den Konferenzen nur verpflichtet, wenn dienstliche Gründe dies erfordern. Gleiches gilt für die Teilnahme an Abteilungs- und Fachkonferenzen oder weiteren im Sinne des § 59 Absatz 2 HmbSG nachgeordneten Ausschüssen der Lehrerkonferenz.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

5.1 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung wird am 1. April 2005 wirksam.

5.2 Aufhebung der bisherigen Dienstanweisung

Die bisherige Dienstanweisung in der Fassung vom 1. August 1985 wird aufgehoben.

Die Personalabteilung informiert:

Altersteilzeitarbeit im Blockmodell

(ermäßigter Beitragssatz in der gesetzlichen Krankenversicherung für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der Freistellungsphase im Blockmodell)

Mit Urteil vom 25. August 2004 – Az.: B 12 KR 22/02 R – hat das Bundessozialgericht entschieden, dass während der Freistellungsphase der Altersteilzeitarbeit Beiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) nach dem ermäßigten Beitragssatz (§ 243 Abs. 1 SGB V) zu bemessen sind, weil § 49 Abs. 1 Nr.6 SGB V bei Versicherten während der gesamten Zeit der Freistellung das Entstehen zahlbarer Ansprüche auf Krankengeld verhindert und so die Versichertengemeinschaft trotz formeller Zugehörigkeit der Betroffenen zur Krankenversicherung jedenfalls in wirtschaftlicher Hinsicht von vornherein und vollständig vor jedem Leistungsrisiko bewahrt.

Dementsprechend wird ab 01.01.2005 für diejenigen gesetzlich krankenversicherten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die sich aktuell in der Freistellungsphase der Altersteilzeitarbeit befinden, der Krankenversicherungsbeitrag nach dem jeweiligen ermäßigten Beitragssatz ihrer Krankenkasse berechnet. Die Umstellung auf den ermäßigten Beitragssatz erfolgt – rückwirkend ab 01.01.2005 – erstmalig im März 2005. Für die Betroffenen hat dies i.d.R. **keine Auswirkung auf den Auszahlungsbetrag**, denn geringere Abzüge bei der Krankenversicherung führen zu einem höheren individuellen Teilzeit-Nettobetrag und damit zu einem geringeren Aufstockungsbetrag (Differenz zwischen individuellem Teilzeit-Netto und unverändertem Mindestnettobetrag).

11.02.2005 V 438/112-60.11/1
MBISchul 2005 Seite 7

Die Personalabteilung informiert:

Annahme von Belohnungen oder Geschenken

Die Personalabteilung bittet, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die „Bekanntmachung des Personalamtes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 27.3.2001“ und das dazu ergangene Rundschreiben des Staatsrates der Behörde für Bildung und Sport vom 26.9.2001 hinzuweisen.

Die Bekanntmachung ist zu finden in den MBISchul Nr. 6 Sept./Okt. 2001, Seite 249 und im Intranet der BBS unter dem Stichwort „Belohnungen und Geschenke“.

01.02.2005 V 438-1/111-70/7
MBISchul 2005 Seite 7

* * *

Fehlerberichtigung

Die Veröffentlichung der Richtlinie Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der Abiturprüfung enthält im Mitteilungsblatt Nr. 8 / 2004 auf der Seite 68 in dem Fach Chemie einen Druckfehler.

Unter Ziffer 2.1 Zahl und Art der Aufgaben heißt es:
„... Davon erhalten die Prüflinge drei Aufgaben vorgelegt, von denen sie zwei zur Bearbeitung auswählen...“.

Richtig muss es lauten:
„... Davon erhalten die Prüflinge drei Aufgaben zur Bearbeitung. ...“

Die Seite 68/69 ist als Anlage zum Austausch beigefügt.

CHEMIE

1. Zweck und Inhalt der Prüfung

1.1 Zweck der Prüfung

Die Prüflinge sollen nachweisen, dass sie grundlegende chemische Begriffe, Gesetze, Zusammenhänge und Verfahren kennen und anwenden können.

Dabei sollen sie im Rahmen einer begrenzten Aufgabenstellung

- im Unterricht erarbeitete chemische Zusammenhänge wiedergeben,
- einfachere chemische bzw. chemisch-technische Probleme auf bekannte Gesetzmäßigkeiten zurückführen und dadurch lösen,
- die Gewinnung und Auswertung experimenteller Daten und die Bedeutung der Modellbildung in der Chemie kennen,
- chemische Zusammenhänge in fachlich und sprachlich einwandfreier Form darstellen können,

LK: Die Prüflinge sollen darüber hinaus die Bedeutung, Anwendung und Grenzen chemischer Modelle sowie strukturelle Zusammenhänge kennen und beurteilen und an Beispielen darlegen, wie die Chemie im Wechselspiel von Wissen, Erfahrung, Experiment und Hypothese zum Naturgesetz gelangt.

4. PrF: Die Prüflinge sollen zeigen, in welchem Umfang sie einen Überblick über grundlegende chemische Zusammenhänge besitzen, Verständnis für chemische Denk- und Arbeitsweisen und Einblick in chemische Problemstellungen und Ergebnisse gewonnen haben.

1.2 Fachliche Inhalte

Grundsätzlich lässt sich die Vielfalt der Inhalte durch die folgenden Ordnungsprinzipien strukturieren, denen einzelne Lern- und Prüfungsbereiche zugeordnet werden:

- Zusammenhänge zwischen Bindungen, Strukturen und Eigenschaften der Stoffe
- Arten, Verlauf und Energetik chemischer Reaktionen.

Inhaltliche Grundlagen für die Abiturprüfung im Fach Chemie sind:

- Struktur der Materie,
- Reaktionstypen und Reaktionsmechanismen, Arten und Verlauf chemischer Reaktionen,
- Reaktionsverhalten von Kohlenstoff-Wasserstoff-Verbindungen und deren Derivaten,
- Naturstoffe,
- Methoden der analytischen Chemie,
- ausgewählte Themen der angewandten Chemie.

2. Schriftliche Prüfung

2.1 Zahl und Art der Aufgaben

Dem Amt für Schule sind vier voneinander unabhängige, gleichgewichtige Aufgaben einzureichen. Davon erhalten die Prüflinge drei Aufgaben zur Bearbeitung. Die Gesamtheit der von den Prüflingen zu bearbeitenden Aufgaben muss Anforderungen aus wenigstens zwei der in 1.2 genannten Sachgebiete enthalten. Mindestens eine der Aufgaben soll sachgebietsübergreifende Aspekte enthalten.

Unter den eingereichten vier Aufgaben müssen

- mindestens eine Aufgabe aus dem Bereich der organischen Chemie,
- mindestens eine Aufgabe aus dem Bereich der anorganischen Chemie bzw. aus dem Bereich Arten und Verlauf chemischer Reaktionen,

Folgende Arten von Aufgaben sind möglich:

- Bearbeitung einer theoretischen Aufgabe, die fachspezifisches Material (z.B. Texte, Tabellen, Grafiken, Messreihen, Bilder, Filme o.a.) enthalten kann,
- Auswertung und Deutung von Versuchsergebnissen aus einem vorgeführten Experiment,
- Durchführung, Auswertung und Deutung eines Schülerexperimentes.

Mischformen der genannten Aufgabenarten sind möglich.

2.2 Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung muss so beschaffen sein, dass die Schülerinnen und Schüler in allen drei Anforderungsbereichen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse nachweisen können.

Aus der Formulierung der Aufgaben sollen Umfang und Art der geforderten Leistung erkennbar sein.

Eine Aufgabenstellung, die lediglich das Aufstellen chemischer Gleichungen fordert, nur Versuchsabläufe zum Inhalt hat, chemische Probleme beinhaltet, die keinen Bezug zum Unterricht haben, oder in ihrer Spezialisierung den gesteckten Rahmen verlässt, entspricht nicht dem Zweck der Prüfung.

Jede der Aufgaben kann in Teilaufgaben gegliedert sein, die nicht beziehungslos nebeneinander stehen, sondern einen inneren Zusammenhang haben sollen. Es ist anzustreben, dass eine Teilaufgabe möglichst unabhängig von den Ergebnissen vorhergehender Teilaufgaben bearbeitet werden kann.

Die Gliederung der einzelnen Aufgabe kann den Prüflingen helfen, Teilleistungen zu erbringen, falls sie die ganze Aufgabe nicht lösen können. Dabei ist darauf zu achten, dass nicht durch zu fein gegliederte Fragestellungen die Selbständigkeit der Prüflinge eingeengt wird.

Sollen quantitative Aussagen aus Experimenten gewonnen werden, so sind diese bereits beim Erstellen des Aufgabenvorschlages zu sichern. Beim Misslingen eines Schülerexperimentes sind diese Daten der Schülerin bzw. dem Schüler zur Verfügung zu stellen, um auf diese Weise sinnvolle Teillösungen zu ermöglichen.

Hilfsmittel:

- Taschenrechner (allen Prüflingen müssen im Hinblick auf die Aufgabe die gleichen Funktionen des Rechners zur Verfügung stehen),
- Darstellung des chemischen Periodensystems.

Weitere Hilfsmittel können auf Antrag zugelassen werden.

2.3 Anforderungen und Bewertung

Die Aufgaben erfordern inhalts- und methodenbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten in den drei Anforderungsbereichen. Folglich müssen die Aufgaben so beschaffen sein, dass die Schülerin bzw. der Schüler nicht nur erlernte Fertigkeiten und Kenntnisse wiederzugeben hat, sondern dass die selbständige Anwendung des Gelernten auf neue Fragestellungen, in neuen Zusammenhängen nachgewiesen werden kann.

LK: Sie sollen ihnen Raum geben, eigene Problemlösungen zu entfalten, die Lösungshilfsmittel zweckmäßig zu wählen und selbständig Lösungsansätze alternativ zu entwickeln und in ihrer Tragfähigkeit zu beurteilen.

Das Schwergewicht der zu erbringenden Prüfungsleistung liegt im Anforderungsbereich II; daneben müssen die Anforderungsbereiche I und III derart berücksichtigt werden, dass der Anforderungsbereich I in deutlich höherem Maße zur Geltung kommt als der Anforderungsbereich III.

Die Beurteilung der Leistungen geht aus von den Anforderungen, die in der Aufgabenstellung enthalten sind, und von den unterrichtlichen Voraussetzungen. Bei der Bewertung sind auch solche Lösungen angemessen