

Abitur 2005

I. Prüfungsblätter

1. Namen und Vornamen auf jedes Blatt schreiben
2. die Codenummer auf jedes Blatt schreiben
3. Name des Lehrers auf jedes Blatt schreiben
4. Fach auf jedes Blatt schreiben, z.B. ob es sich um L1-DE Grundkurs oder L1-DE Vertiefungskurs handelt
5. die Seiten nummerieren
6. am Ende der Prüfung die einzelnen Bögen ineinander fügen
7. Tippex vermeiden
8. auf die äußere Form achten und leserlich schreiben

II. Bei Krankheit

1. schriftliche Prüfungen:

- die Schule eine halbe Stunde vor der Prüfung unter der Nummer **43 20 82 223** benachrichtigen, und den Namen, Vornamen, Sektion, Fach UND Name des Lehrers durchgeben
- ärztliches Attest noch am selben Tag dem Sekretariat zuschicken

2. mündliche Prüfungen:

- Schule sobald wie möglich und mindestens eine Stunde vor der Prüfung unter der Nummer (s.o.) benachrichtigen und die gleichen Informationen (s.o.) der Sekretärin durchgeben
- ärztliches Attest noch am selben Tag dem Sekretariat zuschicken

In beiden Fällen wird die Schule versuchen einen anderen Termin zu finden, vorausgesetzt der Präsident des Abiturs ist damit einverstanden.

III. Bei Abbruch der Prüfung

Zuerst das Sekretariat telefonisch informieren und dann eine schriftliche Bestätigung nachschicken.

Baccalauréat 2005

I. Feuilles d'examen

1. Ecrire nom et prénom sur chaque feuille
2. Ecrire le code sur chaque feuille
3. Ecrire le nom du professeur sur chaque feuille
4. Ecrire le nom de la matière sur chaque feuille en indiquant par exemple s'il s'agit de L1 FR Appro ou L1 FR base
5. Numéroté chaque page
6. Glisser les feuilles les unes dans les autres à la fin de l'épreuve
7. Eviter l'utilisation de tippex
8. Soigner la présentation/l'écriture

II. En cas de maladie : que faire ?

1. A l'écrit :

- téléphoner à l'école une demi-heure avant l'épreuve, au numéro **43 20 82 223** et communiquer à la Secrétaire votre nom, prénom, section linguistique, la matière ET le nom du professeur
- Certificat médical à remettre au Secrétariat le jour même.

2. A l'oral :

- aussi tôt que possible mais en tout cas au moins une heure avant le début de l'épreuve. Donnez les mêmes informations à la Secrétaire, comme pour l'écrit
- Certificat médical à remettre au Secrétariat le jour même.

Dans le deux cas l'école essaiera de prévoir une épreuve de remplacement, pour autant que le Président du Baccalauréat soit d'accord.

III. En cas d'abandon

Avertir le Secrétariat par téléphone d'abord et par écrit après.

Baccalaureate 2005

I. Answer sheets

1. Write your surname and first name on each sheet
2. Write your code on each sheet
3. Write the name of your teacher on each sheet
4. Write the subject on each sheet specifying the level as appropriate such as L1 EN Advanced or L1 EN basic
5. Number each page
6. Place all pages inside the first page at the end of the exam
7. Try not to use tippex
8. Make an effort with presentation and writing

II. What to do in case of illness

1. Written exams:

- telephone the school a half hour before the exam on **43 20 82 223** and give the secretary your surname, first name, your language section, the subject AND the name of the teacher.
- Send a medical certificate to the secretariat the same day.

2. Oral exams:

- telephone the school on the same number as above as soon as possible, but at least one hour before the exam. Give the same information as above to the secretary.
- Send a medical certificate to the secretariat the same day.

In either case, the school will try to organise a replacement examination providing the President of the Baccalaureate agrees.

III. What to do if you decide to abandon the examination

Inform the secretariat by telephone first and send a written confirmation afterwards.