



An die Schulleitungen der
Gymnasien und Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe,
Abendgymnasien und Kollegs,
Freien Waldorfschulen,
Beruflichen Gymnasien

Bearbeitet von Herrn Jens Bolhöfer
E-Mail: jens.bolhoefer@mk.niedersachsen.de

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Mein Zeichen (Bei Antwort angeben)	Durchwahl (0511) 120-	Hannover
	33/41	7236	28.04.2020

Schriftliche Abiturprüfung 2020

hier: Informationen zum Ablauf, zur Übertragung und Vorbereitung der Aufgaben

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 08. Mai 2020 (1. Downloadtag) beginnt in Niedersachsen die diesjährige Abiturprüfung mit landesweit einheitlichen Aufgabenstellungen.

Informationen zum elektronischen Übermittlungsverfahren und zum Rückmeldeverfahren erhalten Sie wie alle weiteren **Informationen zum Zentralabitur** unter:

www.gosin.de > Zentralabitur > 2020

Unter dem Menüpunkt *Downloadtest* besteht eine Möglichkeit zum Testen des Übermittlungsverfahrens.

Der Download eines jeden Faches erfolgt i. d. R. am Schultag vor dem Prüfungstag des Faches. Alle nachfolgend aufgeführten **Termine** und Zeitfenster können Sie dem Plakat entnehmen, das auf der o. a. Webseite verfügbar ist und Ihnen zusammen mit dem Schlüsselbrief in gedruckter Ausfertigung (DIN A3) übersandt wurde.

Die Excel-Eingabehilfen zur Vorbereitung der **Rückmeldung** sind ebenfalls zum Download bereitgestellt. Die elektronische Rückmeldung der Ergebnisse findet in der Zeit vom **22. Juni bis 8. Juli 2020** statt. Die Eingabehilfen für die Rückmeldung der Ergebnisse sind zu beachten.

Vorbereitung der Verfahren

- Sie erhalten parallel zu diesem Erlass den **Durchführungserlass zur Abiturprüfung 2020**.
- Die **Informationen bezüglich der einzelnen Download-Termine** (Größe der Datei, Aufbau des Dateionders) und die **Informationen zu den Fächern** des Zentralabiturs (zu beachtende

Bedingungen) sowohl für den Haupt- als auch für den Nachschreibtermin ab 03.06.2020 stehen als Link zur Verfügung. Diese Hinweise für die Fächer sollten **unbedingt** auch den betroffenen Fachlehrkräften zur Verfügung gestellt werden, da sie Informationen zu Hilfsmitteln und eventuell bereitzustellenden Materialien enthalten.

- Sie haben vom Niedersächsischen Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) einen Brief mit einer ausreichenden Anzahl von **TAN** erhalten. Darüber hinaus haben Sie eine Mail mit einem Link erhalten, unter dem Sie eine **PIN** für das Verfahren generieren müssen. Server-Adressen und PIN sowie die TAN-Liste gelten sowohl für den Haupttermin als auch für den Nachschreibtermin.
- Vom Niedersächsischen Kultusministerium (MK) haben Sie bereits einen Brief erhalten, in dem sich die Liste mit **Schlüsseln** zum Öffnen der heruntergeladenen Dateien befindet, getrennt nach Haupt- und Nachschreibtermin.

Wichtig: Sollten diese **zwei Briefe** bis zum **12. März 2020** nicht bei Ihnen vorliegen, wird um Rückmeldung spätestens bis zum 14. März 2020 gebeten, und zwar in jedem Fall an das **MK** unter: logistikstelle@mk.niedersachsen.de

Informationen zum Nachschreibtermin

Die **Download-Termine** des Nachschreibtermins werden auf drei Termine, **den 30. Mai, den 06. Juni und den 13. Juni 2020** zusammengezogen.

Bitte melden Sie am **18. Mai 2020** die ersten benötigten Fächer und am **30. Mai 2020** die restlichen benötigten Fächer per elektronischem Formular **verbindlich** an. Bitte beachten Sie die differenzierte Abfrage zum Nachschreibtermin in den Fächern Physik und Chemie. Diese Meldung ist absolut notwendig, da für den Nachschreibtermin nur die Fächer zum Download zur Verfügung gestellt werden, für die mindestens eine Meldung vorliegt.

Hotline am Download-Tag und am Prüfungstag

1. Hotline an den Download-Tagen des Haupttermins

(im Zeitraum 08. Mai bis 29. Mai 2020) und

Hotline an den Download-Tagen des Nachschreibtermins

(am 30. Mai, am 6. Juni und am 13. Juni 2020)

montags bis samstags von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr:

- zum Download oder zur Nutzung von PIN und TAN im **NLQ**
Tel.: 05121-1695 400
- zur Verschlüsselung oder zu inhaltlichen Fragen im **MK**
Tel.: 0511-120 7227

2. Hotline am Tag der Prüfung ab 7:30 Uhr

zu inhaltlichen Fragen im **MK: Tel.: 0511-120 7227**

E-Mail-Kontrolle

Bitte kontrollieren Sie an den Download- und Prüfungstagen, insbesondere auch vor Prüfungsbeginn **vor 8:00 Uhr**, kontinuierlich Ihr Postfach der **offiziellen E-Mail-Adresse**. Notwendige, aktuelle Informationen zum Prüfungsverlauf erfolgen per E-Mail. Falls Sie Umleitungen auf eine andere Web-Adresse der Schule geschaltet haben, sollten Sie ggf. die E-Mail direkt vom Server des NLQ abholen. Dieses ist möglich unter:

<https://mail.schulnetz.nibis.de>

Sollten Störungen beim Download auftreten, informiert die Statusseite über aktuelle Probleme. Nutzen Sie hierfür die auf dem TAN-Brief vermerkte Webadresse und Ihren Schulleitungslogin.

Anmerkungen und Hinweise zur Vorbereitung am Tag des Downloads

1. Technische Hinweise

- Der **Download** ist ab 10:00 Uhr möglich, da erst dann die Daten freigegeben werden. Eine vorher geladene Internet-Seite, die im so genannten Cache des Computers liegt, muss aktualisiert werden. Sie ändert sich nicht selbstständig.
- Die **schuleigene Firewall** muss für eine gesicherte Übertragung (https) freigeschaltet sein.
- Wir benutzen ein **indiziertes TAN-Verfahren**, d. h. es wird immer eine bestimmte TAN angefordert. Eine unbenutzte TAN (evtl. durch Abbruch) kann durchaus erneut angefordert werden, denn solange sie nicht benutzt wurde, ist sie gültig.
- Markieren Sie Zeichen auf den Sicherheitsbriefen **nicht mit einem Marker**. Die so gekennzeichneten Zeichen sind evtl. dann nicht mehr lesbar.
- Bitte beachten Sie, dass die zur Entschlüsselung der Dateien notwendigen **Schlüssel** nicht die Buchstaben „O“ oder „o“ und „I“ enthalten. Es handelt sich bei entsprechenden Zeichen immer um die **Zahlen „0“ oder „1“**.
- Da der Druckaufwand in einigen Fächern erheblich und darüber hinaus eine hohe Bildqualität erforderlich ist, bedenken Sie ggf. die Anschaffung von Fotopapier oder weißem Papier für den **Druck der Bilder im Fach Kunst** in besserer Qualität.
- Die Angabe zur Nutzung eines **Farbdruckers** erfolgt in den Informationsblättern fachbezogen.
- Denken Sie auch daran, **Ersatzpatronen für den Drucker** bereitzuhalten.
- **Achtung:** Moderne **Kopierer** speichern die kopierten Vorlagen. Sollte dies der Fall sein, ist der **Speicher** nach dem Druck der Prüfungsaufgaben zu löschen. Wird ein Kopierer

benutzt, der in ein schulinternes Netz eingebunden ist, ist sicherzustellen, dass kein Zugriff auf die gespeicherten Daten ermöglicht wird (Trennung vom Netz, Löschen des Speichers).

2. Weitere Hinweise

- Bitte sorgen Sie beim Abitur dafür, dass der Zugriff auf die Dateien am Download-Tag allein auf Sie und eine von Ihnen benannte Person beschränkt bleibt, um die **Geheimhaltung** zu gewährleisten.

Darüber hinaus gilt für die Vorbereitung besonderer Prüfungsformate:

- Für die Fächer **Englisch, Französisch, Spanisch, Musik** gilt im Zusammenhang mit den Hördateien und für das Fach **Kunst** im Zusammenhang mit den Bilddateien, dass die Vorbereitung der entsprechenden Dateien bereits am Download-Tag nötig ist. Die Audio-Dateien sind durch komplettes Abhören zu prüfen.
- Für das Fach **Chemie** gibt es einen zusätzlichen Download-Termin zur Versuchsvorbereitung und Versuchsdurchführung (Vorbereitung der Materialien für die Aufgabe auf erhöhtem Anforderungsniveau mit Schülerexperimenten).

Die Hotline für inhaltliche Fragen wird während des Download-Termins besetzt sein.

Hinweis zur Sicherheit des Verfahrens

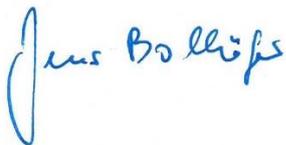
Ausgedruckte Prüfungsunterlagen und entsprechende Datenträger müssen **im verschlossenen Umschlag gesichert in einem Tresor** gelagert werden. Bei möglichen Zwischenfällen ist so rekonstruierbar, ob die Prüfungsunterlagen möglicherweise eingesehen wurden.

Bedingungen an die Technik

Benötigte Software: Programm zum Öffnen der PDF-Dateien

Falls Sie darüber hinaus technische Beratung oder Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an den technischen Support des NiBiS beim **NLQ** (Tel. 05121/1695-400).

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrage



Bolhöfer