

Zentrale Prüfungen 10

Verfügung – Waldorfschulen und Waldorf-Förderschulen

(1. November 2011)

Bezüge:

1. Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I an Waldorfschulen (PO-Waldorf-S I) vom 21. Juni 2008 (BASS – 13 - 51 Nr. 2.1)
2. Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I – APO-S I) vom 29. April 2005 zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2011 (BASS - 13 - 21 Nr. 1.1)
3. Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (VVzAPO-S I), RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 20. Juni 2007 (BASS 13 - 21 Nr. 1.2)
4. Richtlinien und Lehrpläne für die Sekundarstufe I in Nordrhein-Westfalen vom 27. September 2004

Wichtige Änderung (S. 4):

Vom Prüfungsjahr 2012 an ändern sich die Bearbeitungszeiten der beiden Prüfungsteile im Fach Englisch. Für den ersten Prüfungsteil stehen dann 40 Minuten (statt bisher 30 Minuten) zur Verfügung, für den zweiten Prüfungsteil je nach Abschluss nun 50 oder 80 Minuten (statt bisher 60 oder 90 Minuten). Über die Hintergründe wurden die Schulen in einer Schulmail informiert.

Inhaltsverzeichnis:

TEIL A DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10

I Schriftliche Prüfungen

- I.1 Termine
- I.2 Fächer
- I.3 Bearbeitungsdauer
- I.4 Hilfsmittel
- I.5 Täuschungsversuch
- I.6 Mobiltelefone, MP3-Player u. Ä.
- I.7 Protokoll
- I.8 Nachteilsausgleich bei Behinderung und/oder sonderpädagogischem Förderbedarf
- I.9 LRS
- I.10 Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte
- I.11 Bewertung der Prüfungsarbeit
- I.12 Festlegung von Jahresnote, Prüfungsnote und Abschlussnote

II Mündliche Abweichungsprüfungen

- II.1 Termine
- II.2 Freiwillige Teilnahme
- II.3 Prüfungsaufgaben
- II.4 Vorbereitungszeit
- II.5 Protokoll
- II.6 Festlegung von Prüfungs- und Abschlussnote
- II.7 Widerspruchsverfahren

TEIL B VORBEREITUNG DER PRÜFUNGEN UND DISTRIBUTION DER AUFGABENSTELLUNGEN

- I Anmeldung
- II Download der Aufgabenstellungen und Zusammenarbeit mit der staatlichen Partnerschule
- III Hotline
- IV Verfahren in der Schule, Beteiligte, Vertraulichkeit, Verpflichtungserklärung

TEIL A DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10

I Schriftliche Prüfungen

I.1 Termine

Die schriftlichen Prüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik (jeweils Haupt- und Nachschreibtermin) finden an den im RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung veröffentlichten Tagen statt.

Ein 2. Nachschreibtermin mit zentral gestellten Aufgaben ist nicht vorgesehen. Für Schülerinnen und Schüler, die zu den gesetzten Prüfungsterminen und darüber hinaus erkrankt sind, werden Einzelfallregelungen über die obere Schulaufsicht getroffen.

Die Prüfungen beginnen jeweils um 9.00 Uhr.

I.2 Fächer

Die Schülerinnen und Schüler, die am Ende der Klasse 11 einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss anstreben, werden in den Fächern Deutsch und Mathematik schriftlich geprüft.

Die Schülerinnen und Schüler, die einen dem mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) gleichwertigen Abschluss anstreben, werden in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik schriftlich geprüft.

An Waldorf-Förderschulen werden im Fach Deutsch die Prüfungsaufgaben gewählt, die für Schülerinnen und Schüler der Klasse 10 Typ B an Hauptschulen vorgesehen sind.

I.3 Bearbeitungsdauer

Die Bearbeitungsdauer beträgt für Schülerinnen und Schüler, die einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss anstreben, in den Fächern

Deutsch:	125 Minuten
Mathematik:	90 Minuten

Die Bearbeitungsdauer beträgt für Schülerinnen und Schüler, die einen dem mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) gleichwertigen Abschluss anstreben, in den Fächern

Deutsch:	150 Minuten
Englisch:	120 Minuten
Mathematik:	120 Minuten

In allen Fächern steht zu den oben genannten Zeiten zusätzlich eine Bonuszeit von 10 Minuten zur Orientierung zur Verfügung.

Im Fach Deutsch werden darüber hinaus 10 Minuten zur Aufgabenauswahl gewährt.

Für alle Fächer sind zwei Prüfungsteile vorgesehen: Im ersten, kürzeren Teil werden Basiskompetenzen überprüft, die die Schülerinnen und Schüler bis zum Ende des gesamten Bildungsgangs erworben haben. Sie sind unabhängig von der Schulform für alle Schülerinnen und Schüler, die auf demselben Abschlussniveau geprüft werden, identisch.

Im zweiten, umfangreicheren Teil der schriftlichen Prüfungsarbeit werden Aufgaben gestellt, die Kompetenzen aus dem Doppeljahrgang 9/10 voraussetzen, die je nach angestrebtem Abschlussniveau (Abschluss, der dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertig ist, bzw. Abschluss, der dem mittleren Schulabschluss gleichwertig ist) in den Kernlehrplänen der Hauptschule oder der Realschule festgelegt sind. Im Sinne eines kumulativen Lernens können zu deren Lösung aber auch Kompetenzen erforderlich sein, die in den Kernlehrplänen früheren Jahrgangsstufen zugeordnet sind.

Prüfungsarbeiten aus den vorausgegangenen Prüfungsjahren stehen den Schulen im Bildungsportal unter

www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/zp10/

zur Verfügung.

Für die Bearbeitung des ersten Prüfungsteils sind die folgenden Bearbeitungszeiten vorgesehen:

Deutsch:	30 Minuten
Englisch:	40 Minuten
Mathematik:	30 Minuten

Dieser Aufgabenteil ist spätestens nach der oben angegebenen Zeit zuzüglich der Bonuszeit von 10 Minuten abzugeben.

Nach der Abgabe des ersten Teils kann sofort mit dem zweiten Aufgabenteil begonnen werden. Wird der erste Aufgabenteil früher als in der oben vorgesehenen Zeit abgegeben, steht entsprechend mehr Zeit für die Bearbeitung des zweiten Teils zur Verfügung.

Die Uhrzeiten des jeweils zur Verfügung stehenden Zeitrahmens werden von der Aufsicht führenden Lehrkraft zu Beginn an die Tafel geschrieben.

I.4

Hilfsmittel

Deutsch

Im Fach Deutsch müssen mehrere Exemplare eines Wörterbuchs zur deutschen Rechtschreibung zur Einsichtnahme für die Prüflinge im Prüfungsraum bereit liegen. Zirka fünf Exemplare dürften in der Regel ausreichen.

Englisch

Im Fach Englisch sind *keine* Wörterbücher zugelassen. (Vgl. RdErl. des MSW v. 18.11.2005 zum Gebrauch ein- und zweisprachiger Wörterbücher in den fremdsprachlichen Fächern)

Mathematik

Im Fach Mathematik sind Zirkel, Geodreieck, eine handelsübliche oder die im Bildungsportal (Standardsicherung -> Zentrale Prüfungen 10 -> fachl. Vorgaben/Hinweise -> Mathematik) bereitgestellte Formelsammlung und ein wissenschaftlicher Taschenrechner als Hilfsmittel zugelassen. Alle Hilfsmittel müssen im Unterricht eingeführt und regelmäßig verwendet worden sein. Der Taschenrechner unterliegt keiner Einschränkung bzgl. des Funktionsspektrums. Die Fachlehrkraft hat vor der Prüfung bei allen Taschenrechnern einen Speicher-Reset durchzuführen oder sich vom vorgenommenen Speicher-Reset zu überzeugen. Alle genannten Hilfsmittel dürfen *in beiden Prüfungsteilen* verwendet werden.

Alle für die Benutzung während der Prüfung zugelassenen Hilfsmittel dürfen keine Kommentierungen, Zusätze oder handschriftlichen Notizen enthalten. Hiervon hat sich die zuständige Fachlehrkraft vor der Prüfung zu überzeugen.

Wörterbücher für andere Muttersprachen als Deutsch sind in den zentralen Prüfungen nicht zugelassen.

Sollten sich Hilfen, die in den Aufgabenstellungen nicht vorgesehen sind, für das Verständnis einer Aufgabe als unverzichtbar erweisen, so sind diese nur von der Fachlehrkraft zu geben und in das Protokoll aufzunehmen.

I.5 Täuschungsversuch

Die Schulen beugen Täuschungsversuchen im Prüfungsverfahren durch geeignete Maßnahmen vor. Die Schülerinnen und Schüler dürfen zum Beispiel den Prüfungsraum nur außerhalb der schulischen Pausenzeiten und nur mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrkraft verlassen; die Erlaubnis kann jeweils nur einer Schülerin oder einem Schüler erteilt werden.

An Waldorfschulen festgestellte Täuschungsversuche werden von dort den zuständigen Dezernaten 43 gemeldet. Täuschungsversuche, die an Partnerschulen stattfinden, werden zunächst an der jeweiligen Schule bearbeitet. Verbleibende Probleme werden an das zuständige Dezernat 43 weitergeleitet.

I.6 Mobiltelefone, MP3-Player u. Ä.

Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Handys, Pocket-PCs, MP3-Player u. Ä.) im Prüfungsraum – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch gewertet werden. Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der Prüfung nur benutzt werden, wenn dies aus medizinischen Gründen veranlasst ist.

I.7 Protokoll

Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist ein Protokoll zu führen. In *Anlage 3* wird ein entsprechendes Formblatt zur Verfügung gestellt.

I.8 Nachteilsausgleich bei Behinderung und/oder sonderpädagogischem Förderbedarf

Für Schülerinnen und Schüler mit Behinderung und/oder sonderpädagogischem Förderbedarf werden bei der Bereitstellung der Aufgaben und Materialien die jeweiligen sonderpädagogischen Förderbedarfe berücksichtigt. Anträge auf Gewährung von Nachteilsausgleichen sind im dafür vorgesehenen Zeitraum über eine Online-Eingabe im Bildungsportal (Seite: Schulverwaltung) zu stellen. Die Schulen werden dazu in einer Schulmail aufgefordert.

Die obere Schulaufsicht entscheidet über die beantragten Nachteilsausgleiche und benachrichtigt die Schulen.

I.9 LRS

Bei Vorliegen einer erheblich veränderungsresistenten Lese-Recht-schreib-Schwäche, deren Behebung bis zum Ende des Bildungsgangs nicht möglich war, so dass ein besonderer Ausnahmefall begründet wird, können die Eltern einen Antrag bei der Schule auf Gewährung einer Verlängerung der Arbeitszeit stellen. Seitens der Schule muss nachgewiesen werden, dass ein individueller Nachteilsausgleich auch noch in der Klasse 11 gewährt wurde, der im Sinne des Vertrauensschutzes Grundlage für die Entscheidung über den Antrag sein kann. Dieser wird mit einer Stellungnahme der Schule an die zuständige obere Schulaufsichtsbehörde weitergeleitet, die ggf. eine Verlängerung der Arbeitszeit für die oder den Betroffenen für die zentralen Prüfungen am Ende der Klasse 11 verfügt.

I.10 Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte

Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte, die ohne oder mit nur geringen Deutschkenntnissen erst mit Beginn von Klasse 11 nach NRW gekommen sind, werden im Fach Deutsch dezentral geprüft. Sind sie mit Beginn von Klasse 10 oder früher integriert unterrichtet worden, nehmen sie im Fach Deutsch an den zentralen Prüfungen teil.

I.11 Bewertung der Prüfungsarbeit

Die Beurteilungs- und Bewertungsvorgaben werden den Schulen mit der Übermittlung der jeweiligen Prüfungsaufgaben zur Verfügung gestellt. Diese Vorgaben sind verbindlich.

Die Kriterien dürfen von den Korrigierenden nicht verändert oder angepasst werden. Für die Prüfungsleistungen werden entsprechend der konkreten Lösungsqualität Punkte im vorgegebenen Rahmen vergeben.

Es dürfen nur *ganze* Punkte vergeben werden.

Prüfungsleistungen, die Lösungen bzw. Ausführungen enthalten, die als richtig im Sinne der Aufgabenstellung zu bewerten sind, aber nicht durch die angegebenen Kriterien erfasst werden, sollen in der Rubrik "*weiteres aufgabenbezogenes Kriterium*" benannt und berücksichtigt werden. Auch für dieses zusätzliche Kriterium ist eine Höchstpunktzahl angegeben. Die für die jeweilige Teilaufgabe zu erreichende Höchstpunktzahl darf jedoch nicht überschritten werden. Im Fach Mathematik

sind neben der angegebenen Beispiellösung auch alle anderen sachlich richtigen Lösungswege gleichberechtigt.

Die Prüfungsarbeiten werden von den Fachlehrkräften bewertet. Eine Fachkollegin oder ein Fachkollege der von der oberen Schulaufsicht beauftragten öffentlichen Schule übernimmt jeweils die Zweitkorrektur. Weichen die beiden Notenvorschläge voneinander ab und können sich die Lehrkräfte nicht einigen, zieht die obere Schulaufsicht eine weitere Lehrkraft einer öffentlichen Schule hinzu und die Note wird im Rahmen der vorgeschlagenen Noten durch Mehrheitsbeschluss festgesetzt.

Zur Entlastung der Lehrkräfte wird zusammen mit den Prüfungsaufgaben ein aufgabenbezogener Bewertungsbogen für die Erst-, Zweit- und Drittkorrektur bereitgestellt. Auf dem Bewertungsbogen werden die Beurteilungen für jeden Prüfling dokumentiert, ein weiteres Gutachten ist nicht erforderlich. Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit und sachliche Fehler werden wie bei Klassenarbeiten in der Prüfungsarbeit selbst gekennzeichnet.

I.12 Festlegung von Jahresnote, Prüfungsnote und Endnote

Die Jahresnote, die auf den Leistungen seit Beginn des Schuljahres beruht, wird als *ganze* Note festgesetzt. Sie wird der oberen Schulaufsicht und der Partnerschule spätestens am letzten Schultag vor der schriftlichen Prüfung mitgeteilt. In der *Anlage 2* wird ein entsprechendes Formblatt zur Verfügung gestellt.

Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird in einer Prüfungsnote, und zwar in einer *ganzen* Note, festgesetzt.

Die Prüfungsnoten und die Jahresnoten werden den Schülerinnen und Schülern zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin bekannt gegeben.

Findet keine mündliche Prüfung statt, ist die Prüfungsnote zugleich die Endnote.

Beim Abweichen der Prüfungsnote von der Jahresnote sind die Bestimmungen in PO-Waldorf-S I § 6 zu beachten.

Schülerinnen und Schüler, die sich einer freiwilligen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, sind entsprechend zu beraten und müssen schriftlich durch ihre Eltern bis zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin für die Prüfung angemeldet werden. Die Anmeldung zur Prüfung kann von der Schule auf einen späteren Termin verlegt werden, wenn gesichert ist, dass die Anmeldungen spätestens drei Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfungen erfolgen und alle mündlichen Prüfungen bis spätestens zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin abgeschlossen sind. In *Anlage 4* wird ein entsprechendes Anmeldeformular zur Verfügung gestellt.

II Mündliche Abweichungsprüfungen

II.1 Termine

Die mündlichen Prüfungen werden in dem Zeitraum, der in der *Anlage Terminübersicht* genannt ist, von der Schule in Absprache mit den Mitgliedern des Fachprüfungsausschusses terminiert. Sie können nach Regelung der Schulen vormittags oder nachmittags stattfinden. Die Termine werden den Prüflingen spätestens am Unterrichtstag vor den Prüfungsterminen bekannt gegeben.

II.2 Freiwillige Teilnahme

Die Bekanntgabe der Noten (Jahresnote und Prüfungsnote) erfolgt zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin gemäß *Anlage 4*. Der Prüfling wird je nach Notenbild auf die Möglichkeit zur freiwilligen Teilnahme an einer mündlichen Prüfung hingewiesen. Dabei wird er auch über die Chancen und Risiken der freiwilligen Prüfung aufgeklärt.

Anlage 4 muss von den Eltern unterschrieben (bei vorliegender Volljährigkeit von der Schülerin oder dem Schüler selbst) und bis spätestens zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin (ggf. spätestens bis zu dem von der Schule festgelegten Termin) an die Schule zurückgegeben werden.

Als eine Entscheidungsgrundlage für die Meldung zu einer freiwilligen Prüfung bzw. zur frühzeitigen Vorbereitung auf die Prüfung teilt die Fachlehrkraft am Tage der Notenbekanntgabe (Termin s. *Anlage Terminübersicht*) der Schülerin oder dem Schüler drei Unterrichtsvorhaben aus Klasse 11 als mögliche Prüfungsgrundlage mit.

II.3 Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben werden gemäß PO-Waldorf-S I § 6 Abs. 2 der Prüfungskommission spätestens zwei Tage vor der Prüfung zur Genehmigung vorgelegt.

Für die Erstellung der Aufgaben für die mündliche Prüfung und die Durchführung der Prüfung werden fachliche Hinweise zur Orientierung bereitgestellt.

(Download: www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/zp10/aufgaben/)

II.4 Vorbereitungszeit

Der Prüfling erhält zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung die Aufgabenstellung in schriftlicher Form. Eine Wahl unter mehreren Aufgaben ist nicht zulässig.

II.5 Protokoll

Im Protokoll werden die Gegenstände des Prüfungsgesprächs in Stichworten festgehalten. Aus dem Protokoll muss hervorgehen, in welchem Umfang die Schülerin oder der Schüler die Aufgaben selbstständig oder mit Hilfen lösen konnte. In der *Anlage 5* wird ein entsprechendes Formblatt zur Verfügung gestellt.

II.6 Festlegung von Prüfungsnote und Endnote

Nach jeder Prüfung oder jedem Block inhaltsgleicher Prüfungen berät der Fachprüfungsausschuss (Zusammensetzung des Fachprüfungsausschusses s. PO-Waldorf-S I § 6 Abs. 3) über die Prüfungsleistung. Die Fachlehrkraft beurteilt die Prüfungsleistung und macht dem Fachprüfungsausschuss einen Bewertungsvorschlag. Der Fachprüfungsausschuss berät über den Vorschlag und beschließt eine Bewertung. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird in einer *ganzen* Note ausgedrückt und im Protokoll begründet.

Im Anschluss daran setzt der Prüfungsausschuss die Endnote für das Fach aus den Noten der schriftlichen und mündlichen Prüfung im Verhältnis eins zu eins fest.

Ergeben sich bei der Berechnung der Endnote Dezimalstellen, so hat der Fachprüfungsausschuss gemäß PO-Waldorf-S I § 6 Abs. 2 zu verfahren. Die Endnote wird in das Zeugnis übernommen.

II.7 Widerspruchsverfahren

Widersprüche werden vom zuständigen Dezernat 48 bearbeitet. Ggf. erforderliche fachliche Stellungnahmen werden beim zuständigen Dezernat 43 eingeholt.

TEIL B VORBEREITUNG DER PRÜFUNGEN UND DISTRIBUTION DER AUFGABENSTELLUNGEN

I Anmeldung

Die Waldorfschulen und Waldorf-Förderschulen melden **nach Abfrage des MSW** die Anzahl und das Abschlussniveau der Prüflinge (HSA und FOR) per E-Mail (pruefungen10@msw.nrw.de). Diese Mitteilung geht ebenfalls per E-Mail an die zuständigen Partnerschulen.

Den Waldorfschulen und Waldorf-Förderschulen sind, in Abstimmung mit den Dezernaten 42, 43 und 44 bei den Bezirksregierungen, eine oder mehrere Partnerschulen zugeordnet. Die Listen mit den Partnerschulen liegen den beteiligten Schulen und Dezernaten vor. Die Kooperation mit den Partnerschulen ist langfristig angelegt. Ggf. erforderliche Wechsel der Partnerschulen erfolgen in Abstimmung zwischen den beteiligten Dezernaten der Bezirksregierungen und werden dem MSW gemeldet.

II Download der Aufgabenstellungen und Zusammenarbeit mit der staatlichen Partnerschule

Die Aufgabenstellungen für die zentralen Prüfungen werden in der Regel in elektronischer Form der von der oberen Schulaufsicht benannten Partnerschule zur Verfügung gestellt. Sie führt den Download durch und kopiert in der benötigten Anzahl (Anzahl der Prüflinge im jeweiligen Fach, Anzahl der betroffenen Lehrkräfte) die Aufgabenstellungen sowie die Unterlagen für die Lehrkräfte. Dies gilt auch für die Anfertigung von CDs für Hörverstehensaufgaben. Die in verschlossenen Umschlägen bereitgestellten Prüfungsaufgaben werden am Tage der Prüfung rechtzeitig bei der Partnerschule abgeholt und zwar durch eine Lehrkraft der Waldorfschule bzw. Waldorf-Förderschule, in der Regel die oder den von der Schule benannte(n) ZP10-Beauftragte(n).

Diese Lehrkraft legt der Partnerschule eine unterschriebene Erklärung lt. *Anlage 1* vor, die eine Belehrung über die möglichen Konsequenzen einer Nichtbeachtung der Geheimhaltungsvorschriften enthält.

Die im Zusammenhang mit der Vervielfältigung entstehenden Kosten werden von der Partnerschule dem Träger der Waldorfschule bzw. Waldorf-Förderschule in Rechnung gestellt.

III Hotline

Während des gesamten Prüfungszeitraums steht den Schulen an den Download- und Prüfungstagen für fachliche und technische Fragen in der Zeit von 9 bis 17 Uhr eine Hotline zur Verfügung: Telefonnummer bei der Schulleitung erfragen; *9 Ct /Minute aus dem deutschen Festnetz, abweichende Preise für Mobilfunkteilnehmer*. Unklarheiten und wahrgenommene Probleme sollten unverzüglich an diese Hotline übermittelt werden.

Sollte es im Ausnahmefall nötig werden, kurzfristig Informationen vom Ministerium für Schule und Weiterbildung an die Waldorfschulen und Waldorf-Förderschulen weiterzuleiten, werden diese per E-Mail an die

Dienstadressen der Schulen übermittelt. **Es ist daher insbesondere vor den Prüfungsterminen sicherzustellen, dass das elektronische Postfach der Schule nicht voll ist.** Während der Download- und Prüfungszeiten ist verstärkt auf Eingänge im elektronischen Postfach zu achten.

In besonderen Fällen werden diese Informationen auch auf der Internetseite des Schulministeriums (www.schulministerium.nrw.de) veröffentlicht.

IV Verfahren in der Schule, Beteiligte, Vertraulichkeit

Die oder der ZP10-Beauftragte der Waldorfschule bzw. Waldorf-Förderschule oder eine andere damit beauftragte Person übergibt unmittelbar vor der Prüfung die verschlossenen Umschläge mit den Prüfungsaufgaben der jeweils zuständigen Fachlehrkraft.

Der Umgang mit den Prüfungsaufgaben sowie den Beurteilungs- und Bewertungsvorgaben stellt besondere Anforderungen an alle Beteiligten hinsichtlich Sorgfalt und Vertraulichkeit. Die oder der ZP10-Beauftragte ist dafür in besonderem Maße verantwortlich. Unter Beachtung der Gegebenheiten der einzelnen Schule sind alle Vorkehrungen dafür zu treffen, dass Prüfungsunterlagen nicht in die Hände Unbefugter gelangen und die Geheimhaltung gewahrt bleibt.

Durch den Bruch der Vertraulichkeit bzw. das vorzeitige Bekanntwerden der Prüfungsaufgaben entstünde bei einem zentralen Prüfungsverfahren ein hoher materieller und immaterieller Schaden. Aus diesem Grund behält sich das Land Nordrhein-Westfalen bei entsprechenden Verletzungen der Geheimhaltung rechtliche Schritte einschließlich strafrechtlicher Konsequenzen vor.

Alle Personen, insbesondere die oder der ZP10-Beauftragte, die im Vorfeld der Prüfung mit den entschlüsselten Prüfungsaufgaben für ein Fach umgehen, dürfen weder eigene Kinder oder Verwandte 2. Grades haben, die im Jahr der Prüfung an den ZP10 in Nordrhein-Westfalen teilnehmen, noch eine Klasse 11 in diesem Fach selbst unterrichten. Sie sind vom ZP10-Beauftragten / von der ZP10-Beauftragten auf ihre besondere Sorgfaltspflicht hinzuweisen und haben zuvor eine Erklärung gemäß *Anlage 1* abzugeben. Alle Beteiligten unterliegen bezüglich der ihnen in diesem Zusammenhang bekannt werdenden Erkenntnisse der Pflicht zur Geheimhaltung.

Über alle Vorkommnisse, die die Geheimhaltung gefährden könnten, hat die Schule die oberste Schulaufsicht über die Hotline unverzüglich zu informieren.

Verpflichtungserklärung

Die Verpflichtungserklärungen (*Anlage 1*) werden von den Waldorfschulen bzw. Waldorf-Förderschulen *spätestens zum letzten Schultag (Eingangsdatum) vor der ersten schriftlichen Prüfung* an die Dezernate 43 geschickt.

Anlagen

1. Formblatt für die Erklärung von Lehrkräften, die vor einer Prüfung mit den Prüfungsaufgaben umgehen
2. Formblatt zur Mitteilung der Jahresnoten an die obere Schulaufsicht
3. Formblatt für die Niederschrift über die schriftliche Prüfung
4. Formblatt über die Notenbekanntgabe und für die Anmeldung zur Teilnahme an einer mündlichen Prüfung gemäß PO-Waldorf-S I § 6 Abs. 2
5. Formblatt für die Niederschrift über die mündliche Prüfung
6. Terminübersicht