

## **ZP10 – Verfügung**

**Schuljahr 2017/2018**

**Hauptschulen, Realschulen, Sekundarschulen, Gesamtschulen, Förderschulen**

### **Bezüge:**

1. Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I – APO-S I) vom 2. November 2012, zuletzt geändert durch Verordnung vom 21. März 2017 (BASS 13 - 21 Nr. 1.1)
2. Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (VVzAPO-S I), RdErl. d. MSW v. 11.06. 2013 (BASS 13 - 21 Nr. 1.2)
3. Kernlehrpläne für die Sekundarstufe I in Nordrhein-Westfalen in den aktuell gültigen Fassungen
4. Vorgaben zur Vorbereitung auf die zentralen Prüfungen
  1. am Ende der Klasse 10 an Hauptschulen, Realschulen, Sekundarschulen, Gesamtschulen und Förderschulen im Jahr 2018
  2. am Ende des vierten Semesters an Abendrealschulen im Jahr 2018
  3. am Ende der 11. Klasse an Waldorfschulen und an Waldorf-Förderschulen im Jahr 2018 (BASS 13 - 21 Nr. 6, RdErl. d. MSW v. 17.05.2017)
5. Termine für die zentralen Prüfungen im Schuljahr 2017/2018 am Ende der Klasse 10 an Hauptschulen, Realschulen, Sekundarschulen, Gesamtschulen, Förderschulen, am Ende des 4. Semesters an Abendrealschulen und am Ende der Klasse 11 an Waldorfschulen sowie an Waldorf-Förderschulen (BASS 12 - 65 Nr. 8, RdErl. d. MSW v. 19.04.2017)

## **Inhaltsverzeichnis:**

<b>TEIL A</b>	<b>DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10</b>	<b>3</b>
<b>I</b>	<b>Grundsätzliche Regelungen</b>	<b>3</b>
I.1	Geltungsbereich	3
I.2	Verwendung der Formblätter	3
I.3	Mobiltelefone, MP3-Player u. Ä.	3
I.4	Nachteilsausgleiche	4
I.5	Lese-Rechtschreib-Schwäche	4
I.6	Hotline	5
<b>II</b>	<b>Schriftliche Prüfungen</b>	<b>6</b>
II.1	Termine	6
II.2	Fächer	6
II.3	Bearbeitungsdauer	6
II.4	Hilfsmittel	7
II.5	Täuschungsversuch	8
II.6	Protokoll	8
II.7	Besondere Regelungen für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler	9
II.8	Hinweise zu den Bewertungsvorgaben	9
II.9	Festlegung von Vornote, Prüfungsnote und Abschlussnote	10
<b>III</b>	<b>Mündliche Abweichungsprüfungen</b>	<b>11</b>
III.1	Termine	11
III.2	Freiwillige und verpflichtende Teilnahme	11
III.3	Prüfungsaufgaben	11
III.4	Vorbereitungszeit	11
III.5	Protokoll	12
III.6	Festlegung von Prüfungsnote und Abschlussnote	12
<b>TEIL B</b>	<b>DISTRIBUTION DER AUFGABENSTELLUNGEN</b>	<b>13</b>
<b>I</b>	<b>Download der Aufgabenstellungen</b>	<b>13</b>
<b>II</b>	<b>Verfahren in der Schule</b>	<b>14</b>
<b>III</b>	<b>Beteiligte in den Schulen, Vertraulichkeit</b>	<b>15</b>
<b>Anlagen</b>		<b>16</b>

# TEIL A DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10

## I Grundsätzliche Regelungen

### I.1 Geltungsbereich

Diese Verfügung gilt für die Zentralen Prüfungen 10 an Hauptschulen, Realschulen, Gesamtschulen, Sekundarschulen und Förderschulen. Für die Externenprüfungen sind sie entsprechend anzuwenden.

Der TEIL A dieser Verfügung wird im Bildungsportal des Ministeriums für Schule und Bildung veröffentlicht:

<https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zentrale-pruefungen-10/rechtsgrundlagen/>

Schulen können von ihrer eigenen Homepage darauf verlinken.

Der TEIL B enthält Informationen zu ausschließlich dienstlichen Zwecken. Daher ist eine weitergehende Veröffentlichung (z. B. im Internetangebot der Schule) insbesondere von Details des Downloadverfahrens nicht zulässig.

### I.2 Verwendung der Formblätter

Die Formblätter für die Zentralen Prüfungen 10 stehen im Bildungsportal zur Verfügung:

<https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zentrale-pruefungen-10/rechtsgrundlagen/>

Ausgenommen sind aus Gründen der Verfahrenssicherheit die Formblätter 1 und 2 und die *Anlage Terminübersicht*.

Alle Prüfungsunterlagen sind mit den entsprechenden Formblättern zu den Akten zu nehmen und auf Anfrage der Schulaufsicht vorzulegen.

### I.3 Mobiltelefone, MP3-Player u. Ä.

Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Handys, Smartphones, Pocket-PCs, MP3-Player u. Ä.) im Prüfungsraum – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch (APO SI § 38.2) gewertet werden. Die Schülerinnen und Schüler sind darüber vor der Prüfung zu informieren! Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der Prüfung nur benutzt werden, wenn dies aus medizinischen Gründen veranlasst ist.

## **I.4**

### **Nachteilsausgleiche**

Für Schülerinnen und Schüler mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung im Gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen oder in Förderschulen werden bei der Bereitstellung der Aufgaben und Materialien die jeweiligen sonderpädagogischen und/oder behinderungsbedingten Bedarfe berücksichtigt.

Soweit es die Behinderung einer Schülerin oder eines Schülers erfordert, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungszeiten und Prüfungszeiten angemessen verlängern und sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zulassen, wenn diese Form des Nachteilsausgleichs auch in der bisherigen Förderpraxis für die jeweilige Schülerin, den jeweiligen Schüler gewährt und entsprechend dokumentiert wurde.

Sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren sind die Nutzung von Werkzeugen, technischen Hilfsmitteln und besonderen räumlichen und/oder personellen Bedingungen, die Nutzung der vom Ministerium bereitgestellten modifizierten Klausuren für die Förderschwerpunkte Sehen, Hören und Kommunikation und Sprache sowie anderen vom Ministerium bereitgestellten oder zugelassenen Anpassungen der Prüfungsaufgaben. Sollten im Einzelfall darüber hinausgehende Ausnahmen vom Prüfungsverfahren notwendig sein, so ist die Entscheidung darüber mit der oberen Schulaufsicht zu treffen.

Die fachlichen Leistungsanforderungen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben unberührt (vgl. APO-S I § 6 Abs. 9 sowie zugehörige Verwaltungsvorschrift).

Die Nutzung der vom Ministerium bereitgestellten modifizierten Prüfungsarbeiten muss im Portal des MSB angemeldet werden (s. Terminübersicht). Weitere Hinweise dazu erhalten alle Schulen in einer Schulmail im November.

Weitere Informationen enthält die Arbeitshilfe „Gewährung von Nachteilsausgleichen für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung und/oder besonderen Auffälligkeiten in der Sekundarstufe I“ unter

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Service/Ratgeber/Nachteilsausgleiche/index.html>

Sind Schülerinnen und Schüler, für die modifizierte Prüfungsunterlagen in den Förderschwerpunkten Sehen sowie Autismus-Spektrumstörungen vom Ministerium bereitgestellt wurden, am Prüfungstag des Haupttermins erkrankt, so ist ihre Erkrankung noch am Prüfungstag selbst per E-Mail an [Pruefungen10@qua-lis.nrw.de](mailto:Pruefungen10@qua-lis.nrw.de) schriftlich mitzuteilen.

## **I.5**

### **Lese-Rechtschreib-Schwäche**

Bei Vorliegen einer erheblich veränderungsresistenten Lese-Rechtschreib-Schwäche, deren Behebung bis zum Ende der Sekundarstufe I nicht möglich war, so dass ein besonderer Ausnahmefall begründet wird, können die Eltern oder Lehrkräfte einen Antrag bei der Schulleitung auf Gewährung einer Verlängerung der Arbeitszeit stellen.

Seitens der Lehrkräfte muss nachgewiesen werden, dass ein individueller Nachteilsausgleich auch noch in der Klasse 10 gewährt und dokumentiert wurde, der im Sinne des Vertrauensschutzes Grundlage für die Entscheidung über den Antrag sein kann. Auf dieser Grundlage kann die Schulleitung ggf. eine Verlängerung der Arbeitszeit für die oder den Betroffenen für die zentralen Prüfungen am Ende der Klasse 10 verfügen. Sollten im Einzelfall darüber hinausgehende Ausnahmen vom Prüfungsverfahren notwendig sein, so ist die Entscheidung darüber mit der oberen Schulaufsicht zu treffen (vgl. APO-S I § 6 Abs. 9. sowie VV zu § 6 insbesondere 6.9 zu Absatz 9).

## I.6

### Hotline

Während des gesamten Prüfungszeitraums steht den Schulen an den Download- und Prüfungstagen (Zeitraum s. *Anlage Terminübersicht*) für fachliche und technische Fragen in der Zeit von 8 bis 17 Uhr eine Hotline unter der Telefonnummer 0211 837 1 938 zur Verfügung. Unklarheiten und wahrgenommene Probleme sind unverzüglich an diese Hotline zu übermitteln.

Sollte es im Ausnahmefall nötig werden, kurzfristig Informationen vom Ministerium für Schule und Bildung an die Schulen 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 kontinuierlich und insbesondere an den Prüfungstagen ab 8 Uhr vor Beginn der Prüfung auf Eingänge im elektronischen Postfach zu achten.

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

## **II Schriftliche Prüfungen**

### **II.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 (BASS 12 - 65 Nr. 8, RdErl. d. MSW v. 19.04.2017).

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 von der oberen Schulaufsicht getroffen.

Weitere Termine sind der *Anlage 7 Terminübersicht* dieser Verfügung zu entnehmen.

Die Prüfungen beginnen jeweils um 9.00 Uhr. Im Anschluss an die schriftlichen Prüfungen findet Unterricht nach Plan statt.

### **II.2 Fächer**

Die Schülerinnen und Schüler werden in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik schriftlich geprüft.

### **II.3 Bearbeitungsdauer**

Die Bearbeitungsdauer ist in der VV zu § 33 APO-S I (s. Ziff. 33.1.3) festgelegt. Sie beträgt

für den Hauptschulabschluss nach Klasse 10

Deutsch:	125 Minuten
Englisch:	90 Minuten
Mathematik:	90 Minuten

für den mittleren Schulabschluss

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

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

Im Fach Deutsch werden darüber hinaus 10 Minuten zur Auswahl der Wahlaufgabe gewährt.

Für alle Fächer sind zwei Prüfungsteile vorgesehen: Im ersten, kürzeren Teil werden im Fach Deutsch und Mathematik Basiskompetenzen sowie im Fach Englisch rezeptive kommunikative Kompetenzen im Bereich des Hörverstehens überprüft.

Im zweiten, umfangreicheren Teil der schriftlichen Prüfungsarbeit werden Aufgaben gestellt, die Kompetenzen aus dem Doppeljahrgang 9/10

voraussetzen. Im Sinne eines kumulativen Lernens können zu deren Lösung aber auch Kompetenzen erforderlich sein, die den Kernlehrplänen früherer Jahrgangsstufen zugeordnet sind. Aufgabenarten und Anforderungen in diesem Aufgabenteil orientieren sich an den Kompetenzerwartungen der Kernlehrpläne in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Prüfungsarbeiten mit Bewertungsvorgaben aus den vorausgegangenen drei Prüfungsjahren stehen den Schulen zu Lehr- und Lernzwecken mit schulspezifischen Zugangsdaten im Bildungsportal zur Verfügung. Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte erhalten die Zugangsdaten von der Schulleitung ihrer Schule:

<https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zentrale-pruefungen-10/pruefungsaufgaben/>

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

Deutsch:	30 Minuten
Englisch:	ca. 20 Minuten (Dauer der Hörverstehensprüfung)
Mathematik:	30 Minuten

Dieser Aufgabenteil ist in den Fächern Deutsch und Mathematik spätestens nach der oben angegebenen Zeit zuzüglich der Bonuszeit von 10 Minuten abzugeben. Im Fach Englisch ist die Bonuszeit von vornherein auf den zweiten Prüfungsteil anzurechnen.

Nach der Abgabe des ersten Prüfungsteils wird mit dem zweiten Prüfungsteil begonnen. Die Uhrzeiten des jeweils zur Verfügung stehenden Zeitrahmens werden von der Aufsicht führenden Lehrkraft zu Beginn der Prüfung an die Tafel geschrieben.

## **II.4 Hilfsmittel**

Wörterbücher für andere Muttersprachen als Deutsch sind in den zentralen Prüfungen nicht zugelassen. Die Regelung unter II. 7 für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler bleibt unberührt.

### **Deutsch**

Im Fach Deutsch müssen mehrere Exemplare eines Wörterbuchs zur deutschen Rechtschreibung zur Einsichtnahme für die Prüflinge im Prüfungsraum bereit liegen. 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, BASS 15 - 02 Nr. 13).

### **Mathematik**

Im Fach Mathematik sind *in beiden Prüfungsteilen* Zirkel, Geodreieck, ein wissenschaftlicher Taschenrechner und eine im Buchhandel erhält-

liche oder die im Internet bereitgestellte Formelsammlung als Hilfsmittel zugelassen. Alle Hilfsmittel müssen im Unterricht eingeführt und regelmäßig verwendet worden sein.

In den Prüfungen unterliegen *wissenschaftliche Taschenrechner* (ohne oder mit Grafikfähigkeit) keiner Einschränkung bzgl. des Funktionspektrums.

Die Fachlehrkraft hat vor der Prüfung bei allen Taschenrechnern einen Speicher-Reset durchzuführen oder sich von der vorgenommenen Löschung des Speichers zu überzeugen.

Die Erfahrung zeigt, dass die Formelsammlung nur dann eine Hilfe für Schülerinnen und Schüler ist, wenn sie auch im Unterricht regelmäßig eingesetzt wird. In vielen Schulen wird deswegen mit einer einheitlichen Formelsammlung gearbeitet. Die Entscheidung über die Auswahl trifft die Schulkonferenz auf Empfehlung der Fach- sowie Lehrerkonferenz (Schulgesetz § 30 (3), § 68 (3), § 70 (4)). Link zur Formelsammlung:

<http://www.standardsicherung.nrw.de/zp10/aufgaben/fach.php?fach=47>

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

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

## **II.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 einem Prüfling erteilt werden. Im Falle eines Täuschungsversuchs ist nach APO-S I § 38 Abs. 2 zu verfahren.

## **II.6 Protokoll**

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



## **II.7 Besondere Regelungen für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler**

### **Englisch**

Die Regelungen des § 5 Abs. 3 und 4 APO-S I sowie der Erlass zur Sprachfeststellungsprüfung für die erste Fremdsprache (BASS 13 - 61 Nr. 1) bleiben unberührt.

### **Hilfsmittel für Deutsch und Mathematik**

Für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler, die mit Beginn der Klasse 9 oder später nach NRW gekommen sind, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter die Benutzung eines zweisprachigen Wörterbuches in ihrer Herkunftssprache oder ein deutschsprachiges Wörterbuch mit geeigneten Erklärungen oder Abbildungen zulassen, wenn diese auch im Unterricht regelmäßig verwendet wurden.

Sollten im Einzelfall darüber hinaus besondere Regelungen notwendig sein, so ist die Entscheidung darüber im Einvernehmen mit der oberen Schulaufsicht zu treffen.

## **II.8 Hinweise zu den Bewertungsvorgaben**

Die Beurteilungs- und Bewertungsvorgaben werden den Schulen mit der Übermittlung der jeweiligen Prüfungsaufgaben zur Verfügung gestellt. Diese Vorgaben sind verbindlich ( APO-S I § 33 (3)). 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.

Die Auswertungsanleitungen enthalten Kriterien und Maßstäbe für die Beurteilung von Schülerleistungen. Für geschlossene Aufgaben werden ausschließlich die als richtig geltenden Lösungen vorgegeben. Offene Aufgabenstellungen lassen unterschiedliche Lösungen und Lösungswege zu. In den Auswertungsanleitungen werden dazu neben den Kriterien inhaltlich richtige Lösungsoptionen aufgeführt, die fachliche Hinweise für die Lehrkraft darstellen. Sie geben inhaltliche Orientierung bei der Korrektur und werden sinngemäß, aber nicht dem Wortlaut nach, von Schülerinnen und Schülern erwartet. Alle fachlich richtigen Lösungen und Lösungswege sind als gleichberechtigt zu werten.

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 insgesamt jedoch nicht überschritten werden.

Die Prüfungsarbeiten werden von den Fachlehrkräften bewertet. Eine Fachkollegin oder ein Fachkollege der Schule übernimmt jeweils die Zweitkorrektur. Weichen die beiden Notenvorschläge voneinander ab

und können sich die Lehrkräfte nicht einigen, zieht die Schulleitung eine dritte Lehrkraft hinzu und die Note wird im Rahmen der vorgeschlagenen Noten durch Mehrheitsbeschluss festgesetzt.

Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit und sachliche Fehler werden in der Prüfungsarbeit wie bei Klassenarbeiten gekennzeichnet.

Zur Entlastung der Lehrkräfte enthalten die *Unterlagen für die Lehrkraft* neben dem ausdifferenzierten Kriteriensystem einen verkürzten Bewertungsbogen für die Erst-, Zweit- und Drittkorrektur. Auf dem Bewertungsbogen werden die Beurteilungen für jeden Prüfling dokumentiert. Ein weiteres Gutachten ist nicht erforderlich.

## **II.9 Festlegung von Vornote, Prüfungsnote und Abschlussnote**

Die Vornote, die auf den Leistungen seit Beginn des Schuljahres beruht, wird als *ganze* Note festgesetzt.

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

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

Stimmen Vornote und Prüfungsnote überein, ist die Vornote auch die Abschlussnote.

Bei einem Abweichen der Prüfungsnote von der Vornote sind die Bestimmungen der APO-S I § 34 sowie § 32 Abs. 3 zu beachten. Weichen die Vornote und die Prüfungsnote um eine Note voneinander ab, bestimmt die Fachlehrerin oder der Fachlehrer in Abstimmung mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor die Abschlussnote. Diese kann sowohl die bessere als auch die schlechtere Note sein.

Schülerinnen und Schüler, die sich einer freiwilligen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, sind entsprechend zu beraten und müssen schriftlich und rechtzeitig (VVzAPO-S I VV zu § 34 Abs. 2) durch ihre Eltern für die Prüfung angemeldet werden. In *Anlage 4* wird ein entsprechendes Anmeldeformular zur Verfügung gestellt.

### **III Mündliche Abweichungsprüfungen**

#### **III.1 Termine**

Die mündlichen Prüfungen werden in dem Zeitraum, der in der *Anlage Terminübersicht* genannt ist, von den Schulen selbst terminiert. Sie können nach Regelung der Schulen vormittags oder nachmittags stattfinden, dürfen jedoch in der Regel zu keinem Unterrichtsausfall führen. Die Termine werden den Prüflingen spätestens am Unterrichtstag vor den Prüfungsterminen bekannt gegeben. Die Prüflinge haben am Tag der mündlichen Prüfung unterrichtsfrei.

#### **III.2 Freiwillige und verpflichtende Teilnahme**

Die Bekanntgabe der Noten (Vornote und Prüfungsnote) erfolgt gemäß Anlage 4 zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin, wobei der Prüfling je nach Notenbild auf die Möglichkeit oder Verpflichtung zur Teilnahme an einer mündlichen Prüfung hingewiesen wird. Im Falle einer freiwilligen Teilnahme ist die Schülerin oder der Schüler auch über die Chancen und Risiken der freiwilligen Prüfung zu beraten. Dabei kann die Tabelle zur Ermittlung der Abschlussnote (*Anlage 6*) hilfreich sein.

*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 eine obligatorische Prüfung teilt die Fachlehrkraft am Tage der Notenbekanntgabe (Termin s. *Anlage Terminübersicht*) der Schülerin oder dem Schüler drei Unterrichtsvorhaben aus Klasse 10 als mögliche Prüfungsgrundlage mit (VVzAPO-S I VV zu § 34.3).

#### **III.3 Prüfungsaufgaben**

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

<https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zentrale-pruefungen-10/faecher/>

#### **III.4 Vorbereitungszeit**

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

### **III.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 *Anlage 5* wird ein entsprechendes Formblatt zur Verfügung gestellt.

### **III.6 Festlegung von Prüfungsnote und Abschlussnote**

Nach jeder Prüfung oder jedem Block inhaltsgleicher Prüfungen berät der Fachprüfungsausschuss 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 Abschlussnote für das Fach fest. Dabei wird gemäß APO-S I § 32 Abs. 3 folgende Gewichtung zugrunde gelegt:

5 (Vornote): 3 (Note der schriftlichen Prüfung): 2 (Note der mündlichen Prüfung)

Ergeben sich bei der Berechnung der Abschlussnote Dezimalstellen, so ist nur in diesem Fall bis einschließlich Dezimalstelle 5 die bessere Note, in den anderen Fällen die schlechtere Note festzusetzen. Die Abschlussnote wird in das Zeugnis übernommen. Eine Tabelle zur Ermittlung der Abschlussnote ist als *Anlage 6* beigelegt.

## **Anlagen**

1. Formblatt für die Niederschrift über die im Vorfeld einer Prüfung auszuführenden Tätigkeiten
2. Formblatt für die Erklärung von Lehrkräften, die vor einer Prüfung mit den Prüfungsaufgaben umgehen
3. Formblatt für die Niederschrift über die schriftliche Prüfung
4. Formblatt über die Notenbekanntgabe und für die Anmeldung zur Teilnahme an einer mündlichen Prüfung
5. Formblatt für die Niederschrift über die mündliche Prüfung
6. Tabelle zur Berechnung der Abschlussnote nach einer mündlichen Prüfung
7. Terminübersicht