

## Inhaltsverzeichnis:

<b>TEIL A</b>	<b>DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10</b>	<b>4</b>
<b>I</b>	<b>Grundsätzliche Regelungen</b>	<b>4</b>
I.1	Geltungsbereich	4
I.2	Durchführung einer vorbereitenden Dienstbesprechung	4
I.3	Verwendung der Formblätter	4
I.4	Mobiltelefone, Tablet-PC, MP3-Player u. Ä.	5
I.5	Nachteilsausgleiche	5
I.5.1	Seherschädigungen (Förderschwerpunkt Sehen)	6
I.5.2	Förderschwerpunkte Hören und Kommunikation bzw. Sprache	6
I.5.3	Autismus-Spektrum-Störungen	7
I.5.4	Lese-Rechtschreib-Schwäche	7
I.5.5	Rechenschwäche	8
I.5.6	ADS und ADHS	8
I.6	Hotline	8
<b>II</b>	<b>Schriftliche Prüfungen</b>	<b>9</b>
II.1	Termine	9
II.2	Regelungen zu einem zweiten Nachschreibtermin	9
II.3	Fächer	9
II.4	Bearbeitungsdauer	10
II.5	Hilfsmittel	11
II.6	Täuschungsversuch	12
II.7	Protokoll	12
II.8	Regelungen für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler	12
II.9	Hinweise zu den Bewertungsvorgaben	13
II.10	Festlegung von Vornote, Prüfungsnote und Abschlussnote	13
II.11	Umgang mit den Prüfungsunterlagen nach den Prüfungen	14
<b>III</b>	<b>Mündliche Abweichungsprüfungen</b>	<b>14</b>
III.1	Termine	14
III.2	Freiwillige und verpflichtende Teilnahme	15
III.3	Prüfungsaufgaben	15
III.4	Vorbereitungszeit	15
III.5	Protokoll	15
III.6	Festlegung von Prüfungsnote und Abschlussnote	15

<b>TEIL B</b>	<b>DISTRIBUTION DER AUFGABENSTELLUNGEN .....</b>	<b>17</b>
<b>I</b>	<b>Download und Entschlüsselung der Aufgabenstellungen.....</b>	<b>17</b>
<b>II</b>	<b>Verfahren in der Schule.....</b>	<b>18</b>
<b>III</b>	<b>Beteiligte in den Schulen, Vertraulichkeit .....</b>	<b>19</b>
<b>ANLAGEN.....</b>		<b>21</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, Gemeinschaftsschulen, Sekundarschulen, Gymnasien mit einer Klasse 10 (S I) im Jahr 2024, Primusschulen und Förderschulen. Für die Externenprüfungen sind sie entsprechend anzuwenden.

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.

TEIL B enthält streng vertrauliche 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 Durchführung einer vorbereitenden Dienstbesprechung**

Alle an den ZP10 teilnehmenden Schulen sind verpflichtet, die Inhalte und Regelungen der ZP10-Verfügungen Teil A einschließlich der für Teil A relevanten Anlagen ausführlich mit allen am Verfahren beteiligten Lehrkräften im Rahmen einer vorbereitenden Dienstbesprechung zeitnah vor den Prüfungen zu erörtern.

Zur Unterstützung der Vorbereitung dieser Dienstbesprechung wird jedes Jahr im Herbst eine Präsentation zur Verfügung gestellt:

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

Diese Präsentation ist ein Unterstützungsangebot: Es besteht keine Verpflichtung, sie einzusetzen. Die Verantwortung auf Vollständigkeit der Information liegt bei der Schulleitung.

Zur Unterstützung der Schulleitungen bei der Vorbereitung der ZP10 wird darüber hinaus jedes Jahr im Herbst eine Checkliste mit den zentralen Verfahrensschritten bereitgestellt:

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

### **I.3 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 ist aus Gründen der Verfahrenssicherheit die vollständige Fassung der *Anlage Terminübersicht*.

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

#### **I.4 Mobiltelefone, Tablet-PC, MP3-Player u. Ä.**

Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Mobiltelefone, Tablet-PC, MP3-Player, Smartwatches u. Ä.) im Prüfungsraum – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch (APO-S I § 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.5 Nachteilsausgleiche**

Nachteilsausgleiche in den Zentralen Prüfungen 10 beziehen sich in der Regel auf die Veränderung äußerer Bedingungen der Leistungsüberprüfung. Sofern diese Form des Nachteilsausgleichs auch in der bisherigen Förderpraxis für den jeweiligen Prüfling gewährt und entsprechend dokumentiert wurde, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungs- und Prüfungszeiten verlängern. Außerdem können die Schulleiterinnen bzw. Schulleiter unter den genannten Voraussetzungen auch die Nutzung von Werkzeugen, technischen Hilfsmitteln oder besonderen räumlichen und/oder personellen Bedingungen im Sinne eines Nachteilsausgleichs in den Zentralen Prüfungen 10 gewähren. Darüber hinaus können Schulen auch die vom Ministerium für Schule und Bildung bereitgestellten modifizierten Prüfungsunterlagen für die Förderschwerpunkte „Sehen“ sowie „Hören und Kommunikation“ bzw. „Sprache“ und in besonderen Ausnahmefällen auch die modifizierten Fassungen für Schülerinnen und Schüler mit „Autismus-Spektrum-Störungen“ einsetzen. Der Bedarf an modifizierten Prüfungsarbeiten muss im Vorfeld jedes Prüfungsverfahrens innerhalb der in der Terminübersicht (*Anlage 7*) vorgegebenen Frist im Meldeportal (<https://meldeportal.qua-lis.nrw.de>) der QUA-LiS angemeldet werden. Dazu erhalten alle Schulen im November eine *Schulmail* mit allen für diese Anmeldung notwendigen Hinweisen.

Eine Einsichtnahme in die Prüfungsaufgaben durch die Fachlehrkräfte vor der Prüfung ist nicht zulässig. Nur in besonderen Ausnahmefällen dürfen Lehrkräfte, die Prüflinge – insbesondere Schülerinnen und Schüler mit Sehschädigung – im Gemeinsamen Lernen begleiten, in den Diensträumen der Schule in Anwesenheit der Schulleitung oder einer Lehrkraft mit entsprechender Beauftragung (Vier-Augen-Prinzip) Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen, um ggf. z.B. eine für ihre Schülerinnen und Schüler geeignete Version der für den Förderschwerpunkt Sehen modifizierten Prüfungsaufgaben auszuwählen und/oder minimale formale Änderungen (z. B. Veränderung der Schriftgröße, Veränderung der Laufweite, Vergrößerung von Abbildungen) entsprechend des Förderbedarfs des Prüflings (z. B. individuelle Sehbedürfnisse bzw. Sehvoraussetzungen) vorzunehmen.

Derartige formale Änderungen sind in *Anlage 2* der ZP10-Verfügung (Erklärung von Lehrkräften, die vor einer Prüfung mit den Prüfungsaufgaben umgehen) zu dokumentieren. Inhaltliche Änderungen dürfen in keinem Fall vorgenommen werden.

Sollten im Einzelfall darüber hinausgehende Ausnahmen vom Prüfungsverfahren notwendig sein, so ist die Entscheidung darüber im Einvernehmen mit der oberen Schulaufsicht zu treffen (vgl. APO-S I § 6 Abs. 9 sowie VVzAPO-S I 6.9 zu Absatz 9).

Weitere Informationen zur Gewährung von Nachteilsausgleichen in der Sekundarstufe I sind der vom Ministerium für Schule und Bildung bereitgestellten Arbeitshilfe zu entnehmen, die unter dem folgenden Link zu finden ist: <http://url.nrw/nachteilsausgleiche>.

### **I.5.1 Sehschädigungen (Förderschwerpunkt Sehen)**

Für Schülerinnen und Schüler mit Sehschädigungen (Förderschwerpunkt Sehen) gemäß AO-SF § 8 können zentral modifizierte Prüfungsunterlagen im Sinne eines Nachteilsausgleichs in den Zentralen Prüfungen 10 eingesetzt werden. Der Bedarf an modifizierten Prüfungsunterlagen muss im Vorfeld jedes Prüfungsverfahrens innerhalb der in der Terminübersicht (*Anlage 7*) vorgegebenen Frist im Meldeportal (<https://meldeportal.qua-lis.nrw.de>) der QUA-LiS angemeldet werden. Dazu erhalten alle Schulen im November eine *Schulmail* mit allen für diese Anmeldung notwendigen Hinweisen. Im Hinblick auf Art und Umfang der Modifizierung ist bitte Kontakt zum Förderzentrum für die inte-grative Beschulung blinder und sehbehinderter Schülerinnen und Schüler (FIBS) der Bezirksregierung Arnsberg aufzunehmen:

<https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/f/fibs/index.php>

Sind Schülerinnen und Schüler, für die modifizierte Prüfungsunterlagen im Förderschwerpunkt „Sehen“ bereitgestellt wurden, am Prüfungstag des Haupttermins erkrankt, so ist dies bitte noch am Prüfungstag per E-Mail an <a href="mailto:Pruefungen10@qua-lis.nrw.de">Pruefungen10@qua-lis.nrw.de</a> schriftlich mitzuteilen. Nur so kann gewährleistet werden, dass für sie entsprechend modifizierte Prüfungsunterlagen für den Nachschreibtermin bereitgestellt werden.
---

### **I.5.2 Förderschwerpunkte Hören und Kommunikation bzw. Sprache**

Für Schülerinnen und Schüler mit Hörschädigungen (Förderschwerpunkt Hören und Kommunikation) gemäß AO-SF § 7 und Beeinträchtigungen im Bereich Sprache (Förderschwerpunkt Sprache) gemäß AO-SF § 4, Absatz 3, können zentral modifizierte Prüfungsunterlagen im Sinne eines Nachteilsausgleichs in den Zentralen Prüfungen 10 eingesetzt werden. Der Bedarf an entsprechend modifizierten Prüfungsunterlagen muss im Vorfeld jedes Prüfungsverfahrens innerhalb der in der Terminübersicht (*Anlage 7*) vorgegebenen Frist im Meldeportal (<https://meldeportal.qua-lis.nrw.de>) der QUA-LiS angemeldet werden. Dazu erhalten alle Schulen im November eine *Schulmail* mit allen für diese Anmeldung notwendigen Hinweisen.

Ist die Anmeldung des Bedarfs an modifizierten Fassungen fristgerecht erfolgt, wird den Schulen in den Fächern Deutsch und Mathematik eine für beide Förderschwerpunkte identische modifizierte Fassung zum Download bereitgestellt. Im Fach Englisch werden getrennte, für jeden Förderschwerpunkt (Hören und Kommunikation oder Sprache) spezifische modifizierte Fassungen zum Download bereitgestellt.

Prüflinge, denen im Fach Englisch modifizierte Fassungen für den Förderschwerpunkt Hören und Kommunikation zur Bearbeitung vorgelegt werden, legen diese Prüfungen in einem **separaten Raum**, getrennt von Prüflingen mit Aufgaben zum Hörverstehen, ab.

### **I.5.3 Autismus-Spektrum-Störungen**

Schulen sind gehalten, Schülerinnen und Schüler mit Autismus-Spektrum-Störungen gemäß der Ausbildungsordnung sonderpädagogische Förderung (AO-SF § 42) während des zielgleichen Bildungsgangs im Rahmen der individuellen Förderung so zu begleiten und zu fördern, dass sie auch die Anforderungen der Zentralen Prüfungen 10 mit erlernten Strategien und Methoden bewältigen können. Eine fachliche Beratung hierzu kann durch beauftragte Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Bezirksregierungen erfolgen.

In Ausnahmefällen können Schulen darüber hinaus für das Fach Englisch zentral modifizierte Prüfungsaufgaben im Sinne eines Nachteilsausgleichs einsetzen. Art und Umfang der im Fach Englisch vorgenommenen Modifizierungen können dabei – abhängig von der Textgrundlage und den Aufgabenstellungen – von Jahr zu Jahr sehr unterschiedlich ausfallen.

Der Bedarf an modifizierten Prüfungsaufgaben im Fach Englisch muss im Vorfeld jedes Prüfungsverfahrens innerhalb der in der Terminübersicht (*Anlage 7*) vorgegebenen Frist im Meldeportal (<https://meldeportal.qua-lis.nrw.de>) der QUA-LiS angemeldet werden. Dazu erhalten alle Schulen im November eine *Schulmail* mit allen für diese Anmeldung notwendigen Hinweisen und Terminen.

Im Fach Deutsch stehen jedes Jahr ein literarischer Text und ein Sachtext zur Auswahl, sodass sich eine Modifizierung erübrigt.

Im Fach Mathematik sind ebenfalls keine modifizierten Klausuren erforderlich.

### **I.5.4 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 Erziehungsberechtigte oder Lehrkräfte einen Antrag bei der Schulleitung auf Gewährung einer Verlängerung der Arbeitszeit stellen.

Die Lehrkräfte müssen nachweisen, 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 verfügen.

Sollten im Einzelfall darüber hinausgehende Ausnahmen vom Prüfungsverfahren notwendig sein, so ist die Entscheidung darüber im Einvernehmen mit der oberen Schulaufsicht zu treffen (vgl. APO-S I § 6 Abs. 9 sowie VVzAPO-S I 6.9 zu Absatz 9). Die fachlichen Leistungsanforderungen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben in jedem Fall davon jedoch unberührt, sodass ein teilweiser oder gar voller Verzicht auf Leistungsanforderungen oder einzelne Bewertungskriterien (wie z. B. die Nicht-Bewertung der Rechtschreibleistung oder eine automatische Rechtschreibkorrektur) hierbei nicht möglich ist.

### **I.5.5 Rechenschwäche**

In Anlehnung an die Empfehlungen der KMK (Beschluss vom 15.11.2007 "Grundsätze zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben", hier werden auch "Rechenstörungen" thematisiert) wird bei Vorliegen einer Rechenschwäche in den Zentralen Prüfungen 10 kein Nachteilsausgleich (modifizierte bzw. veränderte Prüfungsaufgaben, Zeitzugaben o. Ä.) gewährt. Auch ein teilweiser oder gar voller Verzicht auf Leistungsanforderungen oder auf einzelne Bewertungskriterien ist hierbei nicht vorgesehen.

### **I.5.6 ADS und ADHS**

ADS und ADHS werden zu den sog. „besonderen Auffälligkeiten“ (s. Arbeitshilfe, Gliederungspunkt 4.2: <http://url.nrw/nachteilsausgleiche>) gezählt. Unabhängig von ihren Auswirkungen und Ausprägungen begründet eine besondere Auffälligkeit allein weder eine Behinderung noch einen Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung. Dementsprechend kann hieraus auch kein Anspruch auf Nachteilsausgleich (Zeitzugabe etc.) in den Zentralen Prüfungen 10 abgeleitet werden.

### **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 Bildung veröffentlichten Tagen statt (BASS 12–65 Nr. 8).

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 Regelungen zu einem zweiten Nachschreibtermin

Ein zweiter 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. Die Schulen teilen der oberen Schulaufsicht mit, wie viele Schülerinnen und Schüler betroffen sind. In der Regel wird die Fachlehrkraft beauftragt, schriftliche Aufgaben zu stellen, die sich an den Formaten des zweiten Teils der zentralen Prüfungsarbeit orientieren. Der Umfang muss dabei so bemessen sein, dass für die Bearbeitung die für die Prüfung insgesamt angesetzte Bearbeitungszeit nach VVzAPO-S I (§ 33) angemessen ist. Die obere Schulaufsicht behält sich in diesem Fall vor, die Prüfungsunterlagen stichprobenartig zu überprüfen.

### II.3 Fächer

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

Grundlage für die Aufgaben der schriftlichen Prüfung sind die Kompetenzerwartungen des fachspezifischen Kernlehrplans für das jeweils angestrebte Abschlussniveau in der aktuell gültigen Fassung:

<https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/lehrplannavigator-s-i/>

Fachspezifische Vorgaben konkretisieren die Kernlehrpläne für jedes Prüfungsjahr, z. B. im Hinblick auf:

- die Struktur der schriftlichen Prüfung,
- die möglichen Text- und Aufgabenformate (Englisch) und möglichen Aufgabentypen (Deutsch),
- die relevanten Bezugskulturen (Englisch).

Die fachlichen Vorgaben können auf den Fachseiten der Standardsicherung aufgerufen und heruntergeladen werden:

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

Prüfungsarbeiten mit Bewertungsvorgaben aus den vorausgegangenen drei Prüfungsjahren stehen den Schulen zu Lehr- und Lernzwecken in einem passwortgeschützten Bereich des Bildungsportals 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/>

Aus nutzungsrechtlichen Gründen können im Fach Englisch die MP3-Dateien zu den Hörverstehensaufgaben der schriftlichen Prüfung nicht zur Verfügung gestellt werden.

## II.4 Bearbeitungsdauer

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

für den Erweiterten Ersten Schulabschluss (EESA, vormals HSA 10):

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

für den Mittleren Schulabschluss (MSA) sowie die Anforderungen mit gymnasialer Differenzierung (GYM):

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

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

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

Für die Bearbeitung des **zweiten Prüfungsteils** sind die folgenden Bearbeitungszeiten vorgesehen:

für den Erweiterten Ersten Schulabschluss (EESA, vormals HSA 10):

Deutsch:	95 Minuten
Englisch:	70 Minuten
Mathematik:	60 Minuten

für den Mittleren Schulabschluss (MSA) sowie die Anforderungen mit gymnasialer Differenzierung (GYM):

Deutsch:	120 Minuten
Englisch:	100 Minuten
Mathematik:	90 Minuten

Nach der Abgabe des ersten Prüfungsteils wird mit dem zweiten Prüfungsteil begonnen. In den Fächern Deutsch und Mathematik können die Prüflinge nicht genutzte Bearbeitungszeit im ersten Prüfungsteil für den zweiten Prüfungsteil verwenden.

In allen Fächern steht zu den o. g. Zeiten zusätzlich eine **Bonuszeit von 10 Minuten** zur Orientierung zur Verfügung.

In den Fächern Deutsch und Mathematik können die Schülerinnen und Schüler die Bonuszeit (auch anteilig) für den ersten und zweiten

Prüfungsteil verwenden. Im Fach Englisch kommt die Bonuszeit ausschließlich dem zweiten Prüfungsteil zugute.

In den Fächern **Deutsch und Englisch** werden darüber hinaus **weitere 10 Minuten** als **Auswahlzeit** gewährt. Im Fach Deutsch betrifft das den zweiten Prüfungsteil der Prüfung auf beiden Anforderungsniveaus, im Fach Englisch nur die MSA-Prüfung und die gymnasiale Differenzierung (Auswahl der Teilaufgabe 3a / 3b im zweiten Prüfungsteil).

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

## II.5

### Hilfsmittel

Wörterbücher für andere Herkunftssprachen als Deutsch sind in den zentralen Prüfungen nicht zugelassen. Die Regelung unter II.8 für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler bleibt unberührt.

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.

Sollten sich während der Prüfung 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 (*Anlage 3*) aufzunehmen.

### Deutsch

Im Fach Deutsch müssen mehrere Exemplare eines Wörterbuchs zur deutschen Rechtschreibung zur Einsichtnahme für die Prüflinge im Prüfungsraum bereitliegen. Fünf Exemplare dürften in der Regel ausreichen.

### Englisch

Im Fach Englisch sind *keine* Wörterbücher zugelassen (vgl. BASS 15–02 Nr. 13).

### Mathematik

Im Fach Mathematik sind im ersten Prüfungsteil lediglich die Hilfsmittel Zirkel und Geodreieck zugelassen. Im zweiten Prüfungsteil sind die Hilfsmittel Zirkel und Geodreieck, eine handelsübliche oder die vom Ministerium im Internet bereitgestellte Formelsammlung sowie Taschenrechner zugelassen. Alle Hilfsmittel müssen im Unterricht eingeführt und regelmäßig verwendet worden sein.

In den Prüfungen unterliegen *wissenschaftliche Taschenrechner* (ohne oder mit Grafikfähigkeit bzw. CAS) keiner Einschränkung bzgl. des Funktionsspektrums. Innerhalb eines Kurses dürfen nur in ihrer Funktionalität vergleichbare Taschenrechner verwendet werden. Die Fachlehrkraft hat vor der Prüfung bei allen Taschenrechnern einen Speicher-Reset durchzuführen oder sich von der vorgenommenen Löschung des Speichers zu überzeugen.

Wird statt eines Taschenrechners eine entsprechende App/Software auf Tablet-, Laptop- oder Desktop-PC eingesetzt, sind in Prüfungssituationen folgende Bedingungen sicherzustellen:

- Die Prüfung erfolgt auf schuleigenen Geräten. Diese können Tablets, Laptops und Computer mit identischer App/Software sein, an deren Nutzung die Schülerinnen und Schüler im Unterricht hinreichend gewöhnt sind.
- Der Zugriff ist ausschließlich auf die App/Software möglich, nicht auf andere Programme/Apps, eigene Dateien, Internet oder Netzwerke aller Art. Eventuell eingebaute Kameras sind deaktiviert.
- Schuleigene Ersatzgeräte sind in ausreichender Anzahl vorzuhalten.

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:

<https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zentrale-pruefungen-10/faecher/fach.php?fach=44>

## **II.6 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.7 Protokoll**

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

## **II.8 Regelungen für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler**

### **Englisch**

Die Regelungen der APO-S I § 5 Abs. 3 und 4 sowie die Richtlinien für die Sprachprüfung (Feststellungsprüfung) 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.9 Hinweise zu den Bewertungsvorgaben**

Die 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 *ganzzahlige* Teilpunkte vergeben werden. Die Vergabe von halben Punkten (0,5), Viertelpunkten (0,25) usw. ist nicht zulässig.

Die Auswertungsanleitungen enthalten Kriterien und Maßstäbe für die Bewertung 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 Lösungsbeispiele und Aspektierungen 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 anderen fachlich richtigen Lösungen und Lösungswege sind als gleichwertig zu bewerten, wenn sie die vorgegebenen Kriterien erfüllen.

In den Fächern Deutsch und Englisch sollen darüber hinaus Prüfungsleistungen, die Lösungen bzw. Ausführungen enthalten, die als richtig im Sinne der Aufgabenstellung zu bewerten sind, aber nicht durch die angegebenen Kriterien erfasst werden, 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.10 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.

## **II.11 Umgang mit den Prüfungsunterlagen nach den Prüfungen**

Alle Bestandteile der *Prüfungsunterlagen* (Prüfungsklausuren, Unterlagen für die Lehrkraft und weitere Materialien) sind ausschließlich für den dienstlichen Gebrauch zur unterrichtlichen Verwendung und zur Vorbereitung von Schülerinnen und Schülern auf die Prüfungen bestimmt.

Die Unterlagen werden den Lehrkräften sowie den Schülerinnen und Schülern nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens – in der Regel nach den Sommerferien – in einem passwortgeschützten Bereich auf den Seiten der Standardsicherung NRW ([www.standardsicherung.nrw.de](http://www.standardsicherung.nrw.de)) zur Verfügung gestellt.

*Eine Weitergabe von Prüfungsunterlagen vor dieser Veröffentlichung, insbesondere während des noch laufenden Prüfungsverfahrens, das erst mit der Zeugnisausgabe abgeschlossen ist, ist unzulässig.*

*Eine Veröffentlichung der Prüfungsunterlagen auf Webseiten ohne Beantragung entsprechender Veröffentlichungsrechte ist ebenfalls unzulässig.*

## **III Mündliche Abweichungsprüfungen**

### **III.1 Termine**

Die mündlichen Prüfungen werden in dem vom Ministerium gesetzten 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 Formblatt (*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.

Das Formblatt (*Anlage 4*) muss von den Erziehungsberechtigten 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 gelten die Bestimmungen von § 35 und § 36 sowie der VV zu § 35 und § 36 der APO-S I. Darüber hinaus werden fachliche Hinweise zur Orientierung bereitgestellt:

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

### **III.4 Vorbereitungszeit**

Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung wird dem Prüfling die Aufgabenstellung in schriftlicher Form vorgelegt. Er erhält eine Vorbereitungszeit von 10 Minuten, um sich mit der Aufgabe vertraut zu machen (vgl. VV zu § 36). 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* beigefügt.



## **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