

Zentrale Prüfungen 10

Verfügung für das Schuljahr 2024/2025 Weiterbildungskollegs mit Bildungsgang Abendrealschule

Bezüge:

1. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Weiterbildungskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Weiterbildung – APO-WbK) vom 23. Februar 2000, zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. März 2023 (BASS 19–11 Nr. 1.1)
2. Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Weiterbildungskollegs (VVzAPO-WbK) RdErl. d. MSWWF vom 21. März 2000 (BASS 19–11 Nr. 1.2)
3. Kernlehrpläne für die Abendrealschulen in Nordrhein-Westfalen in den aktuell gültigen Fassungen
4. Vorgaben zur Vorbereitung auf die zentralen Prüfungen am Ende des 4. Semesters an Abendrealschulen im Jahr 2025 (BASS 13–21 Nr. 6, RdErl. d. MSB v. 3. Juni 2022)
5. Termine für die zentralen Prüfungen im Schuljahr 2024/2025 am Ende der Klasse 10 an Hauptschulen, Realschulen, Gesamtschulen, Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen, Primusschulen, Gymnasien mit einer Klasse 10 (S I) und 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. MSB v. 31.05.2022)
6. RdErl. des MSW v. 18.11.2005 zum Gebrauch ein- und zweisprachiger Wörterbücher in den fremdsprachlichen Fächern (BASS 15–02 Nr. 13)

Inhaltsverzeichnis:

TEIL A	DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10	4
I	Grundsätzliche Regelungen	4
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	Nachteilsausgleich bei Behinderung und/oder LRS	5
I.6	Hotline	6
II	Schriftliche Prüfungen	7
II.1	Termine	7
II.2	Regelungen zu einem zweiten Nachschreibtermin	7
II.3	Fächer	7
II.4	Bearbeitungsdauer	8
II.5	Hilfsmittel	9
II.6	Täuschungsversuch	10
II.7	Protokoll	10
II.8	Regelungen für Schülerinnen und Schüler, deren Herkunftssprache nicht Deutsch ist	10
II.9	Hinweise zu den Bewertungsvorgaben	11
II.10	Festlegung von Vornote, Prüfungsnote und Abschlussnote	12
II.11	Umgang mit den Prüfungsunterlagen nach den Prüfungen	12
III	Mündliche Abweichungsprüfungen	13
III.1	Termine	13
III.2	Freiwillige und verpflichtende Teilnahme	13
III.3	Prüfungsaufgaben	14
III.4	Vorbereitungszeit	14
III.5	Protokoll	14
III.6	Festlegung von Prüfungsnote und Abschlussnote	14
TEIL B	DISTRIBUTION DER AUFGABENSTELLUNGEN	16
I	Download und Entschlüsselung der Aufgabenstellungen	16
II	Verfahren in der Schule	17
III	Beteiligte in den Schulen, Vertraulichkeit	19

TEIL A DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN PRÜFUNGEN 10

I Grundsätzliche Regelungen

I.1 Geltungsbereich

Diese Verfügung gilt für die Zentralen Prüfungen 10 am Ende des 4. Semesters an Abendrealschulen.

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 Informationen zu ausschließlich dienstlichen Zwecken und unterliegt der Geheimhaltungspflicht. Daher ist eine weitergehende Veröffentlichung (z. B. im Internetangebot der Schule oder in öffentlicher Kommunikation), 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 Studierenden 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 Nachteilsausgleich bei Behinderung und/oder LRS

Soweit es die Behinderung einer oder eines Studierenden erfordert, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungszeiten und Prüfungszeiten angemessen verlängern und sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zulassen. In Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben (u. a. ZP10) entscheidet anstelle der Schulleiterin oder des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Anträge auf Gewährung von Nachteilsausgleichen sind im dafür vorgesehenen Zeitraum über eine Online-Eingabe im Meldeportal (<https://meldeportal.qua-lis.nrw.de>) zu stellen. Im Oktober/November erhalten die Schulen eine *Schulmail* mit allen für diese Anmeldung notwendigen Hinweisen und Terminen.

Entsprechendes gilt bei einer besonders schweren Beeinträchtigung des Lesens und Rechtschreibens. Die fachlichen Leistungsanforderungen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben unberührt (s. APO-WbK § 13).

Zu den sonstigen Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zählen u. a. auch vom Ministerium für Schule und Bildung bereitgestellte modifizierte Klausuren für die Förderschwerpunkte „Sehen“ sowie „Hören und Kommunikation“ bzw. „Sprache“, und in besonderen Ausnahmefällen können ggf. auch für Studierende mit „Autismus-Spektrum-Störungen“ modifizierte Prüfungsunterlagen beantragt werden.

Für die Förderschwerpunkte „Hören und Kommunikation“ bzw. „Sprache“ wird in den Fächern Deutsch und Mathematik eine für beide Förderschwerpunkte identische modifizierte Fassung zum Download bereitgestellt. Im Fach Englisch werden erstmalig zwei getrennte, für jeden Förderschwerpunkt („Hören und Kommunikation“ oder „Sprache“) spezifische modifizierte Fassungen zum Download bereitgestellt.

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. Seh Voraussetzungen) 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.

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.

Ein individueller Nachteilsausgleich in der Prüfung ist im Sinne des Vertrauensschutzes zu gewähren, wenn der Nachteilsausgleich seitens der Schule bereits während des Bildungsgangs zugestanden wurde. Ein erstmalig in der Prüfung zu gewählender Nachteilsausgleich ist nur in besonderen Ausnahmefällen möglich.

Weitere Informationen enthält die Arbeitshilfe „Gewährung von Nachteilsausgleichen für Studierende mit Behinderungen und/oder besonderen Auffälligkeiten in den Bildungsgängen des Weiterbildungskollegs“ unter <http://url.nrw/nachteilsausgleiche>.

Sind Prüflinge, für die modifizierte Prüfungsunterlagen im Förderschwerpunkt „Sehen“ vom Ministerium bereitgestellt wurden, am Prüfungstag des Haupttermins erkrankt, so ist dies bitte noch am Prüfungstag per E-Mail an Pruefungen10@qua-lis.nrw.de schriftlich mitzuteilen. Nur so kann gewährleistet werden, dass für sie entsprechend modifizierte Prüfungsunterlagen für den Nachschreibtermin bereitgestellt 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 sollten unverzüglich an diese Hotline übermittelt werden.

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) 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 veröffentlichten 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.

II.2 Regelungen zu einem zweiten Nachschreibtermin

Ein zweiter Nachschreibtermin mit zentral gestellten Aufgaben ist nicht vorgesehen. Für Studierende, 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 Studierende betroffen sind.

In der Regel wird die Fachlehrkraft beauftragt, schriftliche Aufgaben zu stellen. In Mathematik besteht die dezentrale Prüfungsarbeit aus zwei Prüfungsteilen und orientiert sich an dem Format der zentralen Prüfungsarbeit. In Deutsch und Englisch orientieren sich die dezentralen Prüfungsaufgaben an den Formaten des zweiten Teils der zentralen Prüfungsarbeit.

Der Umfang muss dabei so bemessen sein, dass die für den ersten und zweiten Prüfungsteil bzw. die für den zweiten Prüfungsteil angesetzte Bearbeitungszeit, eingehalten wird (s. II.4). Die obere Schulaufsicht behält sich in diesem Fall vor, die Prüfungsunterlagen stichprobenartig zu überprüfen.

II.3 Fächer

Die Studierenden 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 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 mit schulspezifischen Zugangsdaten im Bildungsportal zur Verfügung.

Die Studierenden 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 Mittleren Schulabschluss (MSA):

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:

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

In allen drei Prüfungsfächern liegt den Prüflingen zu Prüfungsbeginn nur der erste Prüfungsteil vor. Nach Abgabe des ersten Prüfungsteils erhalten die Prüflinge den zweiten Prüfungsteil sowie im Fach Mathematik die ausschließlich für den zweiten Prüfungsteil zugelassenen Hilfsmittel (s. Kapitel II.5).

Nach der Abgabe des ersten Prüfungsteils wird mit dem zweiten Prüfungsteil begonnen. In den Fächern Deutsch und Mathematik können

die Prüflinge im ersten Prüfungsteil nicht genutzte Bearbeitungszeit 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 Studierenden 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 (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.

Eine Arbeitszeitverlängerung ist ausschließlich für Schülerinnen und Schüler mit entsprechend gewährtem Nachteilsausgleich vorgesehen. Eine solche Arbeitszeitverlängerung ist in *Anlage 3* (Formblatt für die Niederschrift über die schriftliche Prüfung) unter Bemerkungen zu protokollieren.

II.5

Hilfsmittel

Alle für die Benutzung während der Prüfung zugelassenen Hilfsmittel (s. auch II.8) 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=61>

II.6 Täuschungsversuch

Die Schulen beugen Täuschungsversuchen im Prüfungsverfahren durch geeignete Maßnahmen vor. Die Studierenden 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-WbK § 20 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 Schülerinnen und Schüler, deren Herkunftssprache nicht Deutsch ist

Englisch

Im Fach Englisch sind generell keine Wörterbücher in den ZP10 zugelassen (vgl. BASS 15–02 Nr. 13).

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

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Benutzung eines zweisprachigen Wörterbuches in ihrer Herkunftssprache oder ein deutschsprachiges Wörterbuch mit geeigneten Erklärungen oder Abbildungen grundsätzlich allen Schülerinnen und Schülern erlauben, deren Herkunftssprache nicht Deutsch ist und denen bereits im Rahmen der individuellen Förderung diese Nutzung in Klassenarbeiten gestattet war.

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 Studierenden erwartet. Alle anderen fachlich richtigen Lösungen und Lösungswege sind als gleichwertig zu bewerten, wenn sie die vorgegebenen Kriterien erfüllen.

Die schriftliche Prüfung im Fach Englisch ist ausschließlich in englischer Sprache zu verfassen. Werden Teile oder die ganze Prüfung in deutscher Sprache oder anderen Sprachen verfasst, sind hier sowohl die sprachlichen als auch die inhaltlichen Leistungen nicht zu werten.

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 beruht gemäß APO-WbK § 26 a Abs.1 auf den Leistungen des dritten und vierten Semesters. Sie 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 Studierenden zu dem in der *Anlage Terminübersicht* genannten Termin bekannt gegeben.

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

Beim Abweichen der Prüfungsnote von der Vornote sind die Bestimmungen der APO-WbK § 26 b sowie § 26a 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 (APO-WbK § 26 b Abs. 1). In diesem Fall wird die Abschlussnote nicht rechnerisch ermittelt und unterliegt keinen Rundungskonventionen. Folglich kann sowohl die bessere als auch die schlechtere Note vergeben werden.

Studierende, die sich einer freiwilligen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, sind entsprechend zu beraten und müssen sich schriftlich und rechtzeitig (spätestens drei Schultage vor Beginn der mündlichen Prüfungen) – bei Minderjährigen durch ihre Eltern oder Erziehungsberechtigten – für die Prüfung anmelden. 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 Studierenden auf die Prüfungen bestimmt.

Die Unterlagen werden den Lehrkräften sowie den Studierenden 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) zur Verfügung gestellt.

Eine Weitergabe von Prüfungsunterlagen vor dieser Veröffentlichung, insbesondere während des noch laufenden Abschlussverfahrens, das erst mit der Zeugnisausgabe abgeschlossen ist, ist unzulässig. Die Unterlagen sind bis zum Abschluss des Abschlussverfahrens zwingend vor dem Zugriff Unbefugter sicher aufzubewahren.

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

Anders als Klassenarbeiten werden die korrigierten schriftlichen Prüfungsarbeiten den Studierenden nicht ausgehändigt, sondern zusammen mit den Prüfungsprotokollen für die Dauer von 10 Jahren in der Schule aufbewahrt. Den Studierende steht das Recht zu, die sie betreffenden Studierendenlösungen, Bewertungsbögen und Protokolleinträge auf Antrag innerhalb der 10-jährigen Aufbewahrungsfrist – frühestens jedoch nach Abschluss des Abschlussverfahrens, d.h. nicht vor Ausgabe der Zeugnisse – einzusehen.

Die Akteneinsicht erfolgt prinzipiell dadurch, dass die Berechtigten selbst in der Schule Einblick in die Akten nehmen. Die Schule kann aber nach pflichtgemäßem Ermessen die Akteneinsicht auch in anderer Form gewähren. Form, Ort und Zeit der Akteneinsicht müssen für beide Seiten zumutbar sein.

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 Studierende/der Studierende 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 unterschrieben – bei Minderjährigen durch ihre Eltern oder Erziehungsberechtigten – 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*) den Studierenden drei Unterrichtsvorhaben als mögliche Prüfungsgrundlage mit.

III.3 Prüfungsarbeiten

Für die Erstellung der Aufgaben für die mündliche Prüfung und die Durchführung der Prüfung gelten die Bestimmungen von § 26 c und § 27 der APO-WbK. Darüber hinaus werden fachliche Hinweise zur Orientierung bereitgestellt:

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

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. 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 oder der Studierende 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-WbK § 26 a 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.