

## Vereinbarungen zu den Zentralen Prüfungen Klasse 10

**Koordinatoren:** Herr Bewier, Herr Pohl (SST, Ausland)

Zur Vorbereitung der Zentralen Prüfungen (ZP) findet ein Treffen aller beteiligten Kolleginnen und Kollegen statt. Hier werden die Abläufe und Formalien abgeklärt (z.B. Zweitleser, „download“ der Materialien, Aufsichten etc.)

### Prüfungszeiträume

Die Termine werden zu Anfang des Schuljahres durch die Koordinatoren bekannt gegeben.

Für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben sind die folgenden Bearbeitungszeiten vorgesehen:

Hauptschulabschluss nach Klasse 10 (Typ 10A)

- Deutsch 125 Minuten
- Mathematik 90 Minuten
- Englisch 90 Minuten

Mittlerer Schulabschluss (Typ 10B):

- Deutsch 150 Minuten
- Mathematik 120 Minuten
- Fremdsprache 120 Minuten

Zusätzlich werden den Schülern 10 Minuten zur ersten Orientierung (Bonuszeit) gewährt. Für die Prüfung in Deutsch werden noch zusätzlich 10 Minuten als Auswahlzeit im zweiten Prüfungsteil gewährt, da hier zwischen zwei Aufgabenstellungen gewählt werden muss.

Die schriftlichen Prüfungen beginnen immer um 9 Uhr. Unter Einbezug des Förderschwerpunktes emotionale und soziale Entwicklung werden die Schülerinnen und Schüler nach Ende der Prüfung für den Rest des Tages vom Unterricht freigestellt.

### Nachteilsausgleich

Anträge auf Gewährung von Nachteilsausgleich sind der Schulleitung zu stellen.

Ein Nachteilsausgleich wird nur (nach Antrag) gewährt, wenn eine festgestellte Beeinträchtigung des Hörens, Sehens oder diagnostizierte Lese-Rechtschreibschwäche (LRS) vorliegt. Dyskalkulie begründet keinen Nachteilsausgleich.

## Hilfsmittel

Im Fach **Deutsch** müssen im Prüfungsraum von den Prüflingen Wörterbücher zur deutschen Rechtschreibung einsehbar sein.

Im Fach **Mathematik** sind *in beiden Prüfungsteilen* Zirkel, Geodreieck, eine im Buchhandel erhältliche Formelsammlung (im Unterricht eingeführt und regelmäßig verwendet) oder die im Internet bereitgestellte Formelsammlung und ein wissenschaftlicher Taschenrechner (im Unterricht eingeführt und regelmäßig verwendet, ohne Einschränkung bzgl. des Funktionsspektrums) als Hilfsmittel zugelassen. Die Fachlehrkraft hat vor der Prüfung bei allen Taschenrechnern einen Speicher-Reset durchzuführen oder sich von der vorgenommenen Löschung des Speichers zu überzeugen.

Im Fach **Englisch** sind keine Wörterbücher zugelassen.

Wörterbücher für andere Muttersprachen als Deutsch sind nicht zugelassen.

Alle für die Benutzung während der Prüfung zugelassenen Hilfsmittel (Formelsammlungen, Nachschlagewerke zur deutschen Rechtschreibung) dürfen keine Zusätze, handschriftliche Notizen o. Ä. enthalten. Hiervon muss sich die zuständige Fachlehrkraft vor der Prüfung überzeugen. Sollten sich Hilfen, die in den Aufgabenstellungen nicht vorgesehen sind, für das Verständnis einer Aufgabe als unverzichtbar erweisen, werden diese nur von der Fachlehrkraft gegeben und protokolliert.

## Arbeitspapier

Es wird grundsätzlich nur Arbeitspapier der Schule verwendet (auch für „Schmierzettel“ / Zettel für Nebenrechnungen). Für das Fach Mathematik wird kariertes Papier - für die Fächer Deutsch und Englisch liniertes Papier verwendet. Alle Zettel müssen abgegeben werden.

## **Erkrankung, Versäumnis**

Eine Schülerin oder ein Schüler kann Prüfungen nachholen, die sie oder er wegen einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit oder aus einem anderen nicht zu vertretenden Grund versäumt hat.

In den anderen Fällen wird eine nicht erbrachte Leistung wie eine ungenügende Leistung bewertet.

## **Täuschungsversuch**

Bei einem Täuschungsversuch gelten die Vorschriften für die Leistungsbewertung (§6 Absatz 7). Die Entscheidung trifft die Schulleitung.

## **Aufsichten**

Die unterrichtenden Fachkollegen beaufsichtigen am Prüfungstag durchgehend die jeweilige Prüfung. Sie sind von ihren regulären Unterrichtsverpflichtungen freigestellt und werden entsprechend vertreten.

## **Protokolle**

Die Protokolle werden rechtzeitig von den Koordinatoren zur Verfügung gestellt.

Die Protokolle sind (genau wie Arbeiten selber) 10 Jahre aufzubewahren.

## **Korrekturen/Bewertung**

Korrekturen werden von Fachkollegen vorgenommen. Die Zweitleser werden vor Beginn der Prüfungen festgelegt. Hinweise zur Bewertung der Prüfungen sind den Lehrerunterlagen für das jeweilige Fach zu entnehmen.

## **Mündliche Prüfungen (im Rahmen der ZP)**

**(Die mündlichen Nachprüfungen im Rahmen der Zentralen Prüfungen sind nicht zu verwechseln mit den Nachprüfungen für die Abschlüsse Typ 10A / 10B).**

## **Nachprüfungen im Rahmen der ZP sind ausschließlich Abweichprüfungen.**

Eine mündliche Prüfung **muss** stattfinden, wenn die Vornote und die Note der schriftlichen Prüfung um drei Noten voneinander abweichen (§§ 32 Abs. 3 APO-S I). Eine mündliche Prüfung **kann** auf Wunsch der Schülerin bzw. des Schülers durchgeführt werden, wenn die Vornote und die Note der schriftlichen Prüfung um zwei Noten voneinander abweichen (§§ 32 Abs. 2 APO-S I).

Für den Fall einer mündlichen Nachprüfung wird ein Fachprüfungsausschuss gebildet. Dort wird das detaillierte Vorgehen festgelegt. Teilnehmer des Fachprüfungsausschusses: Schulleiter/Schulleiterin (oder eine von ihm/ihr beauftragte Lehrperson), Fachlehrer/Fachlehrerin und eine weitere von der Schulleitung benannte Lehrkraft.

## **Bildung der Vornote/Abschlussnote**

In den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch werden die Abschlussnoten je zur Hälfte aus der Vornote und der Note der schriftlichen Prüfung gebildet. Die Vornote erfasst die in der Klasse 10 erbrachten Leistungen. Sie wird nicht arithmetisch ermittelt. Vielmehr berücksichtigt sie die Leistungsentwicklung der Schülerin oder des Schülers im Verlauf der gesamten Klasse 10 bis zum Zeitpunkt der Festlegung. Dieser Zeitpunkt liegt vor dem Termin für die mündliche Prüfung (§ 30 APO-S I).

Im Fall einer mündlichen Abweichungsprüfung gehen die Vornote, die Prüfungsnote (Note der schriftlichen Prüfung) und die Note der mündlichen Prüfung im Verhältnis 5 (Vornote) : 3 (schriftlich) : 2 (mündlich) in die Abschlussnote ein. Ergibt sich in diesem Fall einer mündlichen Prüfung bei der Berechnung der Abschlussnote eine Dezimalstelle, so ist bis zur Dezimalstelle "5" (einschließlich) die bessere Note, in allen anderen Fällen die schlechtere Note als Abschlussnote festzusetzen.

## **Evaluation**

Nach den Prüfungen sind die Vornoten, Prüfungsnoten und Abschlussnoten dem Koordinator mitzuteilen. Die Ergebnisse werden an die Fachkonferenzen weitergeleitet und müssen zentral beim Ministerium eingegeben werden.