
**Handreichung
für das Prüfungsverfahren
zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses
SenBildJugSport - I B 1-**

Allgemeines

Sek I-VO

§ 43

Zweck der Prüfung und Teilnahme

(1) Am Ende der Jahrgangsstufe 10 kann in allen Bildungsgängen der Sekundarstufe I der mittlere Schulabschluss erworben werden. Er setzt sich zusammen aus den schulischen Bewertungen der Jahrgangsstufe 10 und einer Prüfung. Die Prüfung dient der Feststellung des Leistungsstands und des Kompetenzerwerbs am Ende der Sekundarstufe I unter einheitlichen Bedingungen.

In dieser Handreichung werden vor allem für die Schulen ohne Erfahrung mit Abschlussprüfung die Abläufe konkretisiert oder in den erforderlichen Detaillierungen dargestellt, um eine sichere Durchführung der Prüfungen zu gewährleisten.

Diese Hinweise und Erläuterungen betreffen alle weiterführenden allgemeinbildenden Schulen, die zum Mittleren Schulabschluss führen oder ihn vergeben. Sie gelten auch für die Prüfungen zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses an beruflichen Schulen.

Die fachspezifischen Besonderheiten der Prüfung in besonderer Form an beruflichen Schulen ergeben sich aus den dafür geltenden Verordnungen.

1. Ort und Zeit der Prüfungen

Sek I-VO

§ 44

Prüfungsfächer, Prüfungszeitraum

(2) Die Prüfungen finden im zweiten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 10 statt. Die Termine der schriftlichen Prüfungen und der Prüfungszeitraum der mündlichen Prüfung werden von der Schulaufsichtsbehörde vorgegeben; auf dieser Grundlage legt der Prüfungsausschuss einen schulischen Zeitplan für die Durchführung der einzelnen Prüfungen fest und entscheidet über die Termine für die Durchführung der Prüfung in besonderer Form.

1.1 Die Prüfungen werden an den jeweiligen Schulen durchgeführt. Die zentralen Prüfungen der einzelnen Lerngruppen beginnen zeitgleich. Aus organisatorischen Gründen können die Schulen Klassen, Kern- oder Lerngruppen zusammenlegen.

1.2 Die relevanten Termine für den Mittleren Schulabschluss und die damit zusammenhängenden organisatorischen Aufgaben werden den Schulen durch Rundschreiben am Ende des vorangehenden Schuljahres bekannt gegeben; sie sind unbedingt einzuhalten.

-
- 1.3 Die konkreten Termine für die mündliche Prüfung in der ersten Fremdsprache legt der Prüfungsausschuss im 1. Halbjahr fest. Für die Termine der Prüfungen in besonderer Form erstellt die Schule einen Prüfungsplan.

2. Verantwortlichkeiten

Sek I-VO

§ 47

Ausschüsse

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird an jeder Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

- 1. die Schulleiterin oder der Schulleiter als Prüfungsvorsitzende oder Prüfungsvorsitzender und*
- 2. mindestens zwei in der Sekundarstufe I unterrichtende Lehrkräfte, die von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannt werden.*

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann den Prüfungsvorsitz einem Funktionsstelleninhaber gemäß § 73 des Schulgesetzes oder im Verhinderungsfall einem anderen Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen. Eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Schulaufsichtsbehörde kann den Prüfungsvorsitz übernehmen. Ein Mitglied des Prüfungsausschusses wird von der oder dem Prüfungsvorsitzenden mit der Schriftführung beauftragt.

(2) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung und der Prüfungen in besonderer Form beruft die oder der Prüfungsvorsitzende Fachausschüsse, die sich jeweils zusammensetzen aus:

- 1. einer Lehrkraft, die in dem Prüfungsfach in der Jahrgangsstufe 10 unterrichtet, oder im Verhinderungsfall einer anderen im Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer und*
- 2. einer weiteren Lehrkraft als Protokollantin oder Protokollant.*

- 2.1 Für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen, insbesondere für die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben und die Einhaltung der Termine für zentrale Prüfungen ist der /die Prüfungsvorsitzende verantwortlich. Der Schulleiter/die Schulleiterin übernimmt die Verantwortung als direkt von der Schulaufsichtsbehörde Beauftragte/r.
- 2.2 Bei allen Fragen im Zusammenhang mit der Prüfung, insbesondere in den Fällen der Gefährdung der landesweiten Durchführung der Prüfung, wendet er/sie sich direkt an die für die Prüfung zuständige Schulaufsicht, und zwar in fachlichen Fragen an die Referenten der Aufsicht der jeweiligen Fächer, in Fragen der Prüfungsdurchführung an die Referenten der Schulaufsicht der Sekundarstufe bzw. der beruflichen Schulen.
- 2.3 In Schulen mit privater Trägerschaft liegt die Verantwortung bei der zuständigen Schulaufsicht. Auch die Leiter/innen dieser Schulen werden nach § 95 SchulG auf die Regeln der Geheimhaltung verpflichtet.
- 2.4 Von der Erstellung der Aufgaben und der Übergabe an die Schulen bis zur Durchführung der Prüfungen sind alle Personen, die Prüfungsaufgaben ganz oder teilweise kennen, an das Dienstgeheimnis gebunden und haben alle Vorkehrungen zu treffen, damit Prüfungsaufgaben nicht vorzeitig bekannt werden.

3. Nachteilsausgleich

Sek I-VO

§ 46

Nachteilsausgleich

(1) Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf erhalten bei Bedarf für die einzelnen Prüfungen einen ihrer Behinderung entsprechenden individuellen Nachteilsausgleich. Festgesetzt werden können die in § 39 der Sonderpädagogikverordnung aufgeführten besonderen Hilfsmittel oder methodischen Unterstützungsmaßnahmen. Über Art und Umfang des individuell zu gewährenden Nachteilsausgleichs entscheidet bis spätestens vier Wochen vor Beginn der ersten Prüfung die oder der jeweilige Prüfungsvorsitzende entsprechend dem in § 40 der Sonderpädagogikverordnung geregelten Verfahren, dabei sind die generellen Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde zu beachten.

(2) Schülerinnen und Schüler mit festgestellten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen können bis zu einem von der Schule festgelegten Termin eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für die schriftlichen Prüfungen beantragen, über die die Schulaufsichtsbehörde entscheidet.

(3) Hilfsmittel oder Unterstützungsmaßnahmen nach Absatz 1 Satz 2 können auf Antrag auch gewährt werden, wenn Prüfungen infolge einer vorübergehenden körperlichen Beeinträchtigung nicht ohne Erleichterungen bewältigt werden können. Dem Antrag ist ein ärztliches Attest beizufügen. Die Entscheidung trifft die Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters.

(4) Die fachlichen Prüfungsanforderungen dürfen durch einen Nachteilsausgleich gemäß den Absätzen 1 bis 3 nicht verändert werden.

- 3.1 Bei sonderpädagogischem Förderbedarf gelten § 39 und 40 der Sonderpädagogikverordnung ohne Antrag.
- 3.2 Für den zu beantragten Nachteilsausgleich bei anerkannten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen wird durch die Schulaufsichtsbehörde ein Rahmen der Zeitzuschläge bekannt gemacht. Weitere Erleichterungen gibt es in dieser Fallgruppe nicht.
- 3.3 Bei unvorhersehbaren Beeinträchtigungen der Prüfungsfähigkeit ist der Antrag z.B. auf Verlängerung der Bearbeitungszeit, auf Ruhepausen oder sonstige Erleichterungen schnellstmöglich bei der Schule abzugeben.
- 3.4 Im Bescheid der Schulaufsichtsbehörde zu antragsgebundenen Erleichterungen wird über die Art und Dauer des Nachteilsausgleichs entschieden. Um in der Prüfungszeit ein Widerspruchsverfahren zu vermeiden, soll in Konfliktfällen im Vorfeld eine Einigung angestrebt werden.

Die schriftlichen Prüfungen

Sek I-VO

§ 49

Schriftliche Prüfungen

- (1) Die Anforderungen an die in den schriftlichen Prüfungen gestellten Aufgaben müssen den Rahmenlehrplänen und den von der Kultusministerkonferenz der Länder vereinbarten Bildungsstandards für den mittleren Schulabschluss in der jeweils geltenden Fassung entsprechen. Die Aufgaben überprüfen die Kompetenzen, die am Ende der Jahrgangsstufe 10 erreicht sein müssen.
- (2) Die Aufgabenstellungen werden von der Schulaufsichtsbehörde vorgegeben; sie entscheidet auch über die Benutzung von Hilfsmitteln. Die Aufgaben dürfen den Prüflingen erst bei Beginn der jeweiligen Arbeit bekannt werden. Jeder vorzeitige Hinweis auf Themen oder Aufgaben der Prüfungsarbeiten führt zur Ungültigkeit dieses Prüfungsteils.
- (3) Für die Durchführung der schriftlichen Prüfungen sind im Fach Deutsch 180 Minuten, im Fach erste Fremdsprache 150 Minuten und im Fach Mathematik 120 Minuten anzusetzen.
- (4) Die schriftlichen Prüfungen finden unter Aufsicht statt. Es dürfen nur von der Schule ausgegebenes und von ihr besonders gekennzeichnetes Papier sowie die bei den Aufgaben angegebenen Hilfsmittel benutzt werden. Die schriftlichen Arbeiten sind spätestens mit Ablauf der zugelassenen Arbeitszeit zusammen mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen sowie sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen abzugeben.

4. Allgemeine Grundlagen für die zentral gestellten schriftlichen Prüfungsaufgaben

- 4.1 Die in den Prüfungsaufgaben geforderten Fähigkeiten und Fertigkeiten beziehen sich vornehmlich auf die verbindlichen Anteile der jeweiligen Rahmenlehrpläne. Zu den Prüfungsaufgaben gehören Lösungs- und Bewertungsvorgaben, an die die Erst- und Zweitprüfer gebunden sind. Fragen zum Bewertungsverfahren klärt der/die jeweilige Prüfungsvorsitzende mit der Schulaufsichtsbehörde.
- 4.2 Den von der Schulaufsichtsbehörde angesetzten Nachschreibtermin dürfen Schülerinnen und Schüler nur wahrnehmen, wenn der Prüfungsvorsitzende das ihm vorgelegte Attest / die erklärte Prüfungsunfähigkeit als fristgerecht eingereicht und inhaltlich begründet anerkennt.
- 4.3 Über einen in Ausnahmefällen erforderlichen zweiten Nachschreibtermin in der letzten Schulwoche des Schuljahres entscheiden die Schulen selbst. Zu ihm reichen die betroffenen Schulen Aufgabenvorschläge zur Genehmigung ein.
- 4.4 Über spätere Nachschreibtermine entscheidet die Schulaufsichtsbehörde.

5. Vorbereitung der schriftlichen Prüfungen

- 5.1 Der/die Prüfungsvorsitzende stellt rechtzeitig fest, welche Schülerinnen und Schüler an der Prüfung teilnehmen, weil sie dazu verpflichtet sind und welche Schüler freiwillig daran teilnehmen. Der/ die Prüfungsvorsitzende erklärt die Zulassung in schriftlicher

Form. Die freiwillige Teilnahme an der Prüfung muss entsprechend den Terminvorgaben der Schule angemeldet werden.

- 5.2 Die Schulen erhalten die Prüfungsaufgaben spätestens am Nachmittag vor dem festgesetzten Prüfungstermin in ihren Verantwortungsbereich.
- 5.3 Am festgesetzten Termin werden die für das jeweilige Fach bestimmten Unterlagen vom Schulleiter/der Schulleiterin - im Verhinderungsfall durch den Vertreter - geöffnet. Unter Beachtung der Vorgaben, die den Prüfungsunterlagen beigelegt sind, sind die erforderlichen Aufgabensets zu vervielfältigen und dann bis zum jeweiligen Prüfungstermin unter Verschluss zu halten.
- 5.4 Die Schüler/innen sind durch ihre Lehrkräfte auf die Prüfungsdurchführung, insbesondere auf die Erstellung der Reinschrift vorzubereiten. Sie werden auf die Vorschriften über Täuschung und sonstige Unregelmäßigkeiten gem. § 54 der Sek- I-Verordnung (s.u.) hingewiesen. Das Mitbringen von Mobiltelefonen und persönlichen Aufzeichnungen oder sonstigen unerlaubten Hilfsmitteln gilt als Täuschungsversuch.
- 5.5 Die Schüler/innen werden darüber informiert, wie sie sich im Falle von Erkrankung verhalten müssen. Der Begriff der Prüfungsfähigkeit ist zu erläutern.
- 5.6 Der Prüfungsraum muss für die Durchführung hinsichtlich Größe, Helligkeit, Geräuschbelastung und Lüftung u.a. geeignet sein. Bis zum Abschluss der Prüfung ist ständig mindestens eine aufsichtsführende Lehrkraft anwesend. Die Prüfungszeit mit der genauen Bestimmung der Schlussabgabe ist für alle Schüler/innen sichtbar zu notieren.
- 5.7 Wenn die Prüfungsleistung nicht unmittelbar im Aufgabenset erfolgt, liegt für die Schüler/innen besonders gekennzeichnetes Papier für die Reinschrift sowie anderweitig gekennzeichnetes Konzeptpapier auf den Arbeitsplätzen bereit. Beim Papier für die Reinschrift ist ein Korrekturrand einzuhalten. Je nach Prüfungsfach sind in der notwendigen Zahl Wörterbücher bereitzustellen. Zugelassene Taschenrechner darf der Prüfling mitbringen, wenn sie nicht von der Schule gestellt werden.
- 5.8 Durch ihre Unterschrift auf einer Liste bestätigen die Schüler/innen am jeweiligen Prüfungstag, dass sie gesundheitlich in der Lage sind, sich den Anforderungen der Prüfung zu stellen. Wer nicht prüfungsfähig ist, muss dies unverzüglich durch ein ärztliches Attest bestätigen lassen.
- 5.9 Die Prüfungsgruppen sind zu angesetzten Zeiten im Prüfungsraum. Verspätungen am Prüfungstag, die der Prüfling selbst zu verantworten hat, gehen zu seinen Lasten. Er kann nur an begonnenen Prüfungen teilnehmen, wenn dies störungsfrei möglich ist. Er hat keinen Anspruch auf eine Verlängerung der Bearbeitungszeit.

6. Durchführung der schriftlichen Prüfungen

Sek I-VO

§ 54

Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten

(1) Der Prüfungsausschuss kann eine Prüfungsleistung, bei der eine Schülerin oder ein Schüler

- 1. getäuscht oder zu täuschen versucht hat,*
- 2. andere als zugelassene Hilfsmittel in den Prüfungsraum mitgebracht hat oder*
- 3. sonstige erhebliche Ordnungsverstöße begangen hat,*

je nach Art und Schwere der Verfehlung mit der Note „ungenügend“ bewerten oder unbewertet lassen und die Schülerin oder den Schüler von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen; bei einem Ausschluss von der Prüfung gilt die Prüfung als nicht bestanden. Im Falle eines begründeten Verdachts auf eine Unregelmäßigkeit wird die Prüfung in diesem Fach bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses unterbrochen; die Unterbrechung ordnet bei der schriftlichen Prüfung die Aufsicht führende Lehrkraft, bei der mündlichen Prüfung die Prüferin oder der Prüfer an.

(2) Ist das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß verlaufen, so kann die Schulaufsichtsbehörde bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Wiederholung der gesamten Prüfung oder einzelner Prüfungen für alle oder einen Teil der Teilnehmenden anordnen. Stellt sich innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Prüfung heraus, dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 1 oder 2 vorliegen, so kann die Schulaufsichtsbehörde die Prüfung für nicht bestanden erklären.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn der Prüfungen nachweislich auf die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 hinzuweisen.

- 6.1 Die Sitzordnung der Prüflinge ist Bestandteil des Prüfungsprotokolls. Vor und während der Bearbeitung der Aufgaben kann die aufsichtsführende Lehrkraft Änderungen in der Sitzordnung vornehmen.
- 6.2 Die Prüfung beginnt für alle Schülerinnen und Schüler zur gleichen Zeit. Zur in der Prüfungsaufgabe vorgegebenen Bearbeitungszeit gibt es keine besonderen Einlese- oder sonstigen Vorbereitungszeiten.
- 6.3 Inhaltliche Fragen zur Aufgabenstellung sind nicht vorgesehen. Sollten sie dennoch im Ausnahmefall von einer Fachlehrkraft zugelassen werden müssen, ohne dass eine Bevorzugung der Prüfungsgruppe entsteht, sind diese und die gegebenen Antworten im Protokoll festzuhalten.
- 6.4 Der Schüler oder die Schülerinnen kennzeichnen die Prüfungsunterlagen mit Namen und der Bezeichnung der Klasse/Kerngruppe/Lerngruppe. Bei der Bearbeitung wird vorausgesetzt, dass diese den Mindestansprüchen von Lesbarkeit und Übersichtlichkeit entspricht. Das neben der Reinschrift gefertigte Konzept oder sonstige Aufzeichnungen des Prüflings sind Bestandteil der Prüfungsunterlagen.
- 6.5 Die im Raum anwesende Lehrkraft ist dafür verantwortlich, dass die Bearbeitung der Aufgaben störungsfrei, unter Einhaltung gleicher Arbeitsbedingungen und entsprechend der vorgegeben Aufgabenstellungen erfolgt. Sie führt eine aktive Aufsicht.
- 6.6 Die Prüflinge dürfen nur einzeln den Prüfungsraum für kurze Zeit verlassen. Die Zeiten sind im Protokoll festzuhalten. Ein Verlassen des Prüfungsraums in den Schulpausen ist

untersagt. Auch beim Verlassen des Prüfungsraums ist der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfung durch Fluraufsichten zu gewährleisten.

- 6.7 Kommt es während der Prüfung zu Störungen, Täuschungsversuchen oder sonstigen Unregelmäßigkeiten, ist sofort der Prüfungsvorsitzende oder das beauftragte Mitglied der Schulleitung mit Hilfe der Fluraufsicht zu informieren. Er/Sie entscheidet über die Notwendigkeit von Ermahnungen, kurzfristige Unterbrechungen oder sonstige Maßnahmen gem. § 54 Sek I - VO.
- 6.8 Am Ende der Prüfung geben alle Prüflinge ihre Prüfungsunterlagen bei der aufsichtsführenden Lehrkraft ab. Diese überprüft sie hinsichtlich ihrer Vollständigkeit. Schüler/innen, die die Prüfungsarbeit vorzeitig abgeben, geben ebenfalls alle Unterlagen bei der aufsichtsführenden Lehrkraft ab, ohne dass Störungen entstehen. Sie verlassen den Prüfungsraum und das Schulgelände. Kein Prüfling darf beim Verlassen des Prüfungsraums Prüfungsunterlagen oder Notizen mitnehmen.

7. Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeit

Sek I-VO

§ 50

Korrektur und Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von der Lehrkraft, die in der Jahrgangsstufe 10 den regelmäßigen Unterricht in dem Prüfungsfach in der Klasse oder Lerngruppe durchgeführt hat, korrigiert und bewertet (Erstkorrektur). Im Verhinderungsfall bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine andere Lehrkraft des jeweiligen Faches. Für die Korrektur und Bewertung sind die Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde anzuwenden.

(2) Von der oder dem Prüfungsvorsitzenden wird eine weitere Lehrkraft des jeweiligen Faches mit der Beurteilung der Arbeit beauftragt (Zweitkorrektur).

(3) Über die endgültige Note entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann im Benehmen mit den für die Erst- und Zweitkorrektur zuständigen Lehrkräften von deren Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten abweichen; die dafür maßgeblichen Gründe sind zu protokollieren.

- 7.1 Bei der Korrektur und Bewertung sind die von der Schulaufsichtsbehörde vorgelegten Vorgaben bindend. In der Randkorrektur sind bei offenen Aufgabenstellungen durch entsprechende Zeichen oder gutachterliche Feststellungen Vorzüge, Beanstandungen und Fehler (auch wiederholte Fehler) zu vermerken. Bei geschlossenen Aufgabestellungen werden lediglich die erbrachten Punkteleistungen notiert.
- 7.2 Die Prüfer/innen entscheiden bei Unvollständigkeit einer Lösung, ob Informationen aus den Arbeitsnotizen des Prüflings zur Hilfe genommen werden können, um zu einer angemessenen Bewertung zu gelangen. Sie haben in besonderen Fällen auch zu entscheiden, ob die Bewertungsvorgaben es erlauben, auch andere als in der Aufgabe beschriebenen Lösungen in die Bewertung einzubeziehen. Die Begutachtung der Prüfungsarbeit endet mit einer Note.
- 7.3 Die Noten der schriftlichen Prüfungen dürfen den Schülern erst nach der letzten Prüfung bekannt gegeben werden.

8. Mündliche Prüfung

Sek I-VO

§ 51

Mündliche Prüfung

(1) Die Aufgaben für die mündliche Prüfung werden nach einheitlichen Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde von der Prüferin oder dem Prüfer schulintern erstellt; § 49 Abs. 1 gilt entsprechend.

(2) Die mündliche Prüfung wird grundsätzlich als Partnerprüfung mit zwei Prüflingen durchgeführt. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann die oder der Prüfungsvorsitzende auf Antrag Einzelprüfungen zulassen. Die Schulaufsichtsbehörde kann festlegen, dass unmittelbar vor der Prüfung eine Vorbereitungszeit von bis zu 15 Minuten unter Aufsicht vorzusehen ist.

(3) Bei Partnerprüfungen und Einzelprüfungen ist in der Regel eine Prüfungsdauer von 5 bis 10 Minuten anzusetzen. Im Verlauf der Partnerprüfungen ist sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler bewertet werden können, indem Teilaufgaben zur selbständigen Lösung gestellt werden. Unmittelbar nach der Prüfung setzt der Fachausschuss auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note fest.

8. Die mündliche Prüfung in der ersten Fremdsprache

- 8.1 Eine mündliche Prüfung für den mittleren Schulabschluss findet nur in der ersten Fremdsprache statt. Sie trägt der besonderen Bedeutung der mündlichen Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit Rechnung.
- 8.2 Für Schulen mit Latein als erster Fremdsprache gelten die besonderen Regelungen gem. § 60 Abs. 4 Sek I-VO. Andere Sonderregelungen für Schulen besonderer pädagogischer Prägung sind diesen durch Genehmigungsschreiben mitgeteilt.
- 8.3 Die Vorgaben zur Prüfung sind den jeweils aktuellen verbindlichen Prüfungsunterlagen der Schulaufsicht zu entnehmen. Rückgriffe auf den eigenen Unterricht und auf Vorgaben der Fachkonferenz (schulspezifische Festlegungen) können bei der Ausgestaltung der Prüfung und bei der Bewertung nur in den dafür vorgesehenen Anteilen berücksichtigt werden.
- 8.4 Nur wenn die Aufgabenstellung der Schulaufsichtsbehörde es vorsieht, wird eine Vorbereitungszeit unter Aufsicht von höchstens 15 Minuten angesetzt.
- 8.5 Es ist in den Prüfungen sicher zu stellen, dass der Prüfungsanteil für den einzelnen Schüler mindestens 5 Minuten beträgt.

9. Durchführung der mündlichen Prüfung

- 9.1 Das weitere Mitglied des Fachausschusses wird von der prüfenden Lehrkraft über die geplante Prüfung informiert. Die Aufgabenformate, die Aufgabenstellungen und die Kriterien für die Leistungsbewertung sind dem/der Zweitprüfer/in spätestens am Tag vor der Prüfungsdurchführung bekannt zu machen.
- 9.2 Die Teilaufgaben der mündlichen Sprachprüfung sind für alle Prüflinge so anzusetzen, dass sie Gelegenheit geben, Leistungen entspr. allen Notenstufen und Tendenzen zu erbringen.

- 9.3 Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage des kriterienorientierten Bewertungsrasters, das entsprechend der Gestaltung der Prüfungsaufgaben schulspezifisch ergänzt werden kann.
- 9.4 Das Protokoll der mündlichen Prüfung enthält neben dem Namen des Prüflings und der Prüfungszeit die Namen der Mitglieder des Fachausschusses, die tabellarische Dokumentation der Teilleistungen hinsichtlich der Kommunikationsfähigkeit, der Qualität der Gesprächsbeiträge und des Sprachvermögens (§ 48 Sek I – VO).
- 9.5 Der erste Notenvorschlag kommt vom Prüfer/ der Prüferin. Die Mitglieder des Fachausschusses sind gehalten, sich zu einigen. Bei Nichteinigung gibt die Stimme der Prüferin/des Prüfers den Ausschlag (§ 47 Abs. 3 Satz 4 Sek I-VO). Ein Dissens wird im Protokoll vermerkt.
- 9.6 Die Note für die mündliche Prüfung geht zu 40% in die Fachbewertung ein. Die Noten der mündlichen Prüfungen dürfen den Schüler/innen nicht vorzeitig, also erst nach der letzten Prüfung, bekannt gegeben werden.

Die Prüfung in besonderer Form

Sek I-VO

§ 52

Prüfungen in besonderer Form

(1) Die Schülerinnen und Schüler wählen mit Zustimmung ihrer Erziehungsberechtigten bis zu einem von der Schule festgelegten Termin im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 10 die Thematik für die Prüfung in besonderer Form, die vom Prüfungsausschuss zugelassen werden muss. Sofern die Thematik fachübergreifend angelegt ist, muss sie einem der in § 44 Abs. 1 Nr. 5 genannten Fächer oder Lernbereiche zugeordnet werden. Die Schülerinnen und Schüler können für die Präsentation nur eine Thematik wählen, mit der sie sich während der Jahrgangsstufe 10 in der Regel mindestens sechs Wochen lang in Form einer Fach- oder Projektarbeit, einer Leistungsmappe (Portfolio), eines Wettbewerbsbeitrags oder in vergleichbarer Weise beschäftigt oder sich auf eine praktische Prüfung vorbereitet haben. Sie werden dabei von der jeweils fachlich zuständigen Lehrkraft beraten und unterstützt.

(2) Die Prüfung in besonderer Form besteht aus einer Präsentation und einem darauf bezogenen, sich anschließenden Prüfungsgespräch. Die Präsentation und das Prüfungsgespräch finden in der Regel als Gruppenprüfung mit bis zu vier Schülerinnen und Schülern statt; auf Antrag werden sie als Einzelprüfung durchgeführt. Beide Prüfungsabschnitte dauern insgesamt in der Regel als Einzelprüfung 15 bis 30 Minuten und als Gruppenprüfung 10 bis 20 Minuten je Teilnehmerin oder Teilnehmer. Im Übrigen gilt § 51 Abs. 3 Satz 2 und 3 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Präsentation bei der Beurteilung besonders gewichtet wird.

10. Allgemeines

Kennzeichen und Bestandteil dieser Prüfungsform sind die Auswahl des Themas durch die Prüflinge und die Prüfungsform der Präsentation und Diskussion der Präsentationsergebnisse. Schüler und Schülerinnen sollen entsprechend beraten werden und können zur Bildung von Prüfungsgruppen Vorschläge machen. Aufgabenvorschläge, auf die sich die Prüfungsgruppen vorbereitet wollen, sollen von diesen Gruppen selbst, können aber auch von der unterrichtenden Lehrkraft oder von den Fachkonferenzen kommen. Themen können beim mittleren Schulabschluss an allgemeinbildenden Schulen auch aus dem Wahlpflichtunterricht entnom-

men werden, sofern sie sich auf den naturwissenschaftlichen oder gesellschaftswissenschaftlichen Lernbereich oder auf das Fach Arbeitslehre beziehen.

An beruflichen Schulen gelten die folgenden Hinweise für die Prüfung in besonderer Form vom Grundsatz her ebenfalls; es sind jedoch die in der VO mittlerer Schulabschluss an beruflichen Schulen vorgesehenen Besonderheiten (z.B. bei der Themenwahl) zu beachten.

11. Vorbereitung

- 11.1 Zur Vorbereitung der Prüfung reicht der Prüfling/ reichen die Mitglieder einer Prüfungsgruppe im ersten Halbjahres des 10. Jahrgangs zu einem von der Schule festgelegten Termin einen Themenvorschlag für eine Präsentation ein. Spätestens im Unterricht des 10. Jahrgangs sind Präsentationsformen und Formen des Prüfungsgesprächs einzuüben. Die prüfende Lehrkraft fördert die Wahl und die Bearbeitung der Prüfungsthemen, auf die sich die Schülerinnen und Schüler vorbereitet haben, und berät sie in geeigneter Weise.
- 11.2 Bei Wettbewerben und bei der Einbeziehung eines Praktikums können sich die Präsentationsthemen zum Teil auch auf den 9. Jahrgang beziehen. Der Prüfling muss diese aber in seiner Vorbereitungszeit im 10. Jahrgang vertiefen.
- 11.3 Der Prüfungsausschuss erhält von den prüfenden Lehrkräften eine Aufstellung der eingereichten Themenvorschläge zur Genehmigung. Er stellt die Gleichwertigkeit der Aufgabenstellungen in Umfang, Schwierigkeitsgrad und technischem Aufwand sicher. Auf Anforderung hat die prüfende Lehrkraft ihm weitere Auskünfte zum gewählten Thema der Prüfungsgruppe zu geben.
- 11.4 Der Prüfungsausschuss kann nach Einblick und Vergleich der eingereichten konkreten Themenvorschläge Änderungen an der Aufgabenstellung vornehmen. Die notwendigen Änderungen sind der Lehrkraft und den Schülern rechtzeitig mitzuteilen.
- 11.5 Die Schule erstellt einen Prüfungsplan, der die zügige und möglichst nachteilsfreie Durchführung der Prüfungen gestattet. Prüfungsgruppen sollten nach Fächern, Themenbereichen und ähnlichen Präsentationsvorhaben zusammengefasst werden. Der Prüfungsplan wird den Schülern per Aushang zu Beginn des zweiten Halbjahres mitgeteilt.
- 11.6 Die Schule hat alle Vorkehrungen zu treffen, damit der störungsfreie Ablauf der Prüfung und die Chancengleichheit für die Prüflinge gewährleistet ist.

12. Durchführung der Prüfungen

- 12.1 Die Prüfungen können in der Form gesonderter Ansetzungen außerhalb des Unterrichts oder im Rahmen eines Unterrichtstages durchgeführt werden. Prüfungen vor Lerngruppen sind möglich, wenn sowohl die Prüflinge als auch die Zuhörer darauf vorbereitet sind.
- 12.2 Die Prüfungen werden mit in der Regel bis zu vier (und nicht mehr als fünf) Teilnehmern als Gruppen-, Partner- oder auf Antrag als Einzelprüfungen durchgeführt. Bei der Partner- und Gruppenprüfung dürfen im vorgegebenen zeitlichen Rahmen auch unterschiedliche Teilpräsentationen vorgestellt werden.
- 12.3 Die Prüfungen finden immer vor dem Fachausschuss statt
- 12.4 Präsentiert werden können Arbeitsprozesse und Arbeitsprodukte. Je nach Ausstattung der Schule sind die folgenden Präsentationsformen zu ermöglichen: Vortrag mit Thesenpapier, Experiment, Foliendarstellung, Plakate, Software-Präsentationen, Video- und

Tonbandproduktionen. Die Präsentationen sind abhängig von ihrem inhaltlichen Schwerpunkt oder Ausgangspunkt (Bsp. Facharbeit).

- 12.5 Die Prüfungszeiten beziehen sich auf Präsentation und Gespräch. Sie sollen nicht überschritten werden.
- 12.6 Am Prüfungsgespräch sind alle Prüflinge gleichmäßig, in gleichen Anteilen und in gleichen Schwierigkeitsgraden zu beteiligen. Das Prüfungsgespräch orientiert sich an der Präsentation sowie an den erarbeiteten Inhalten und Thesen. Dem Prüfling/ den Prüflingen ist dabei Gelegenheit zu geben, das Präsentationsergebnis zu erläutern und zu begründen.

13. Bewertung

- 13.1 Als Grundlage der Bewertung kann ein Beobachtungsbogen mit vorher von der Schule festgelegten Beobachtungs- und Bewertungskriterien verwendet werden. Bewertungskriterien sind z. B. Fachkompetenz, sprachliche Umsetzung, Strukturierungsfähigkeit, Originalität, Eigenständigkeit und Kommunikationsfähigkeit.
- 13.2 Eine schriftliche Ausarbeitung zur Präsentation ist nicht zwingend erforderlich und auch nicht Bestandteil der Bewertung.
- 13.3 Das Protokoll berücksichtigt neben den Standardangaben gem. § 48 Sek I-VO den Präsentationsverlauf, die Leistungsanteile der Prüfungsgruppe - einschließlich der individuellen Anteile der Schüler - und in tabellarischer Form die erreichten Qualitäten.
- 13.4 Die Bewertung der Prüfungsleistung berücksichtigt beide Teile der Prüfung, die Prüfung ist insbesondere nicht bestanden, wenn die Präsentation fehlt. Bei abweichenden Ergebnissen der Prüfungsteile ist eine Gewichtung zugunsten der Präsentation vorzunehmen.
- 13.5 Die Ergebnisse der Prüfung in besonderer Form werden erst am Ende der gesamten Prüfung bekannt gegeben.