

# **Verordnung über die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses im allgemein bildenden Bereich für Nichtschülerinnen und Nichtschüler**

**Vom 18. Juli 2013[\*]**

[\*] Verkündet als Artikel 2 der Verordnung zur Neufassung und Änderung von Verordnungen auf dem Gebiet des Schulrechts vom 18. Juli 2013 (Amtsbl. I S. 226, 227).

Fundstelle: Amtsblatt 2013, S. 226

Auf Grund des § 33 Absatz 1 und 2 des Gesetzes zur Ordnung des Schulwesens im Saarland (Schulordnungsgesetz: SchoG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 846; 1997 S. 147), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 20. Juni 2012 (Amtsbl. I S. 210), verordnet das Ministerium für Bildung und Kultur:

## **Inhaltsübersicht**

### **Abschnitt I**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Zuständigkeit
- § 3 Zulassungsvoraussetzungen
- § 4 Zulassungsverfahren
- § 5 Gliederung der Prüfung
- § 6 Ort und Zeit der Prüfung
- § 7 Prüfungsnoten
- § 8 Prüfungskommission, Vorbesprechung
- § 9 Prüfungsliste

### **Abschnitt II**

#### **Schriftliche Prüfung**

- § 10 Prüfungsfächer, Prüfungsaufgaben, Bearbeitungszeit
- § 11 Auswahl der Prüfungsaufgaben
- § 12 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 13 Beurteilung der Prüfungsarbeiten

### **Abschnitt III**

#### **Mündliche Prüfung**

- § 14 Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 15 Bekanntgabe der bisherigen Prüfungsergebnisse
- § 16 Umfang der mündlichen Prüfung
- § 17 Äußere Vorbereitung der mündlichen Prüfung
- § 18 Durchführung der mündlichen Prüfung

### **Abschnitt IV**

#### **Abschluss der Prüfung**

- § 19 Festsetzung der Endnoten
- § 20 Ergebnis der Prüfung
- § 21 Zeugnis

### **Abschnitt V**

#### **Besondere Bestimmungen**

- § 22 Nachteilsausgleich für Prüflinge mit Behinderungen
- § 23 Rücktritt von der Prüfung, Versäumnis
- § 24 Wiederholung der Prüfung
- § 25 Täuschungsversuche und Verstöße gegen die Ordnung
- § 26 Verschwiegenheitspflicht

### **Abschnitt VI**

#### **Übergangs- und Schlussvorschriften**

- § 27 Übergangsvorschrift
- § 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

## **Abschnitt I Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Zweck der Prüfung**

(1) Mit der erfolgreichen Teilnahme an der in dieser Verordnung geregelten Prüfung können Bewerberinnen und Bewerber, die nicht auf andere Weise den Hauptschulabschluss erlangt haben, nachweisen, dass sie die Lernziele beziehungsweise Kompetenzen erreicht haben, die für den auf den Hauptschulabschluss bezogenen Unterricht an Erweiterten Realschulen, Gesamtschulen und Gemeinschaftsschulen vorgegeben sind.

(2) Wer den Hauptschulabschluss ohne Note in einer Fremdsprache erworben hat, kann sich im Fach Französisch oder im Fach Englisch einer mündlichen Ergänzungsprüfung unterziehen.

### **§ 2**

#### **Zuständigkeit**

Die Prüfung wird von der Schulaufsichtsbehörde durchgeführt.

### **§ 3**

#### **Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung wird zugelassen, wer

1. die allgemeine Vollzeitschulpflicht erfüllt hat und eine allgemein bildende Schule nicht mehr besucht,
2. noch kein Zeugnis über den Erwerb des Hauptschulabschlusses besitzt oder - im Fall der Ergänzungsprüfung - ein Zeugnis über den Erwerb des Hauptschulabschlusses besitzt, das keine Note in einer Fremdsprache ausweist,
3. grundsätzlich seinen Hauptwohnsitz seit mindestens einem Jahr im Saarland oder an einem Vorbereitungskurs im Saarland teilgenommen hat.

(2) Wer eine Pflichtschule im Rahmen einer Schulpflichtverlängerung besucht, kann zu einer während des Schuljahres der Schulpflichtverlängerung stattfindenden Prüfung nicht zugelassen werden.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die als letzte Schule eine Erweiterte Realschule, eine Gesamtschule oder ein Gymnasium besucht haben, können die Prüfung nicht vor dem Zeitpunkt ablegen, zu dem sie bei Fortsetzung des Schulbesuchs an der betreffenden Schule den mit dieser Prüfung angestrebten Abschluss erreicht hätten; hierbei gilt, dass auch im Jahr einer etwaigen Wiederholung der Klassenstufe 9 der genannten Schulformen die Prüfung nicht abgelegt werden kann.

### **§ 4**

#### **Zulassungsverfahren**

(1) Die Zulassung zur Prüfung ist zum 1. Februar eines jeden Jahres in schriftlicher Form bei der Schulaufsichtsbehörde zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf mit Darstellung des Bildungsweges und eines etwaigen Berufsweges,
2.
  - a) eine Geburtsurkunde und
  - b) eine Meldebestätigung der zuständigen Meldebehörde neuesten Datums als Bescheinigung des Hauptwohnsitzes oder ein Nachweis über die Teilnahme an einem Vorbereitungskurs gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 3,
3. ein eigenhändig unterzeichnetes Lichtbild, das nicht älter als ein Jahr ist,
4. eine beglaubigte Abschrift des zuletzt ausgestellten Zeugnisses einer allgemein bildenden Schule zum Nachweis der Erfüllung der allgemeinen Vollzeitschulpflicht und im Fall der Ergänzungsprüfung zum Nachweis des Erwerbs des Hauptschulabschlusses gegebenenfalls eine beglaubigte Abschrift des zuletzt ausgestellten Zeugnisses einer beruflichen Schule sowie gegebenenfalls Nachweise über eine berufliche Qualifikation,
5. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, dass sie oder er noch kein Zeugnis über den Erwerb des Hauptschulabschlusses besitzt beziehungsweise dass der Hauptschulabschluss ohne Note in der Fremdsprache erworben wurde,
6. eine Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob, wann und wo sie oder er bereits an einer Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler zum Erwerb des Hauptschulabschlusses teilgenommen hat,
7. die Angabe der Fächer, in denen nach Wahl des Prüflings gemäß § 16 Absatz 1 eine mündliche Prüfung abzulegen ist, beziehungsweise die Angabe der Fremdsprache, in der die Ergänzungsprüfung nach § 1 Absatz 2 gewünscht wird.

(2) Über die Zulassung entscheidet die Schulaufsichtsbehörde. Sie teilt der Bewerberin oder dem Bewerber die Zulassung unter Angabe des Ortes und des Termins der schriftlichen Prüfung schriftlich mit; der Bescheid ergeht spätestens zwei Wochen vor der Vorbesprechung (§ 8 Absatz 4). Im Falle der Ergänzungsprüfung nach § 1 Absatz 2 werden abweichend von Satz 2 die Zulassung sowie der Ort der mündlichen Prüfung mitgeteilt. Wird dem Zulassungsantrag nicht stattgegeben, so ist dies der

Bewerberin oder dem Bewerber, bei Minderjährigen den Erziehungsberechtigten, spätestens zwei Wochen vor dem Termin der schriftlichen Prüfung unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

## **§ 5**

### **Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der mündliche Teil kann auch praktische Elemente umfassen. Die Ergänzungsprüfung nach § 1 Absatz 2 besteht nur aus einem mündlichen Teil.

## **§ 6**

### **Ort und Zeit der Prüfung**

(1) Die Prüfung findet einmal jährlich zusammen mit der staatlichen Abschlussprüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses für Schülerinnen und Schüler an Erweiterten Realschulen, Gesamtschulen und Förderschulen statt.

(2) Die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden von der Schulaufsichtsbehörde einer öffentlichen Erweiterten Realschule oder Gesamtschule zur Ablegung der Prüfung zugewiesen.

## **§ 7**

### **Prüfungsnoten**

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen und die Bildung der Endnoten gelten folgende Notenstufen:

sehr gut	(1)	=	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung;
gut	(2)	=	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung;
befriedigend	(3)	=	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung;
ausreichend	(4)	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;
mangelhaft	(5)	=	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;
ungenügend	(6)	=	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

(2) Diesen Notenstufen werden Punktzahlen eines 15-Punkte-Systems nach folgendem Schlüssel zugeordnet: Je nach Notentendenz werden der Note „sehr gut“ 15/14/13, der Note „gut“ 12/11/10, der Note „befriedigend“ 09/08/07, der Note „ausreichend“ 06/05/04, der Note „mangelhaft“ 03/02/01 und der Note „ungenügend“ 00 Punkte zugeordnet.

(3) Auf dem Zeugnis werden die Noten/Punkte der geprüften Fächer ausgewiesen.

## **§ 8**

### **Prüfungskommission, Vorbesprechung**

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird von der Schulaufsichtsbehörde eine Prüfungskommission gebildet. Ihr gehören als Mitglieder an:

1. eine Regierungsbeauftragte oder ein Regierungsbeauftragter, die oder der von der Schulaufsichtsbehörde als Vorsitzende oder Vorsitzender bestellt wird,
2. die Leiterin oder der Leiter der Schule, an der die Prüfung abgelegt wird, oder deren oder dessen Ständige Vertreterin oder Ständiger Vertreter als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender,
3. je zwei für jedes Prüfungsfach von der Schulaufsichtsbehörde berufene, an Erweiterten Realschulen, Gesamtschulen oder Gemeinschaftsschulen unterrichtende Fachlehrkräfte.

(2) Die Prüfungskommission trifft ihre Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltungen sind bei Abstimmungen nicht zulässig.

(3) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission bildet im Einvernehmen mit der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter für die Durchführung der Prüfung in den einzelnen Fächern aus den Mitgliedern der Prüfungskommission Fachausschüsse. Ein Fachausschuss besteht aus zwei Fachlehrkräften, von denen eine als Prüferin oder Prüfer und die andere als Zweitprüferin oder Zweitprüfer benannt wird. Fällt die Prüferin oder der Prüfer oder die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer aus, ist unverzüglich eine Vertreterin oder ein Vertreter zu berufen. Bei der mündlichen Prüfung von Prüflingen, die in geschlossenen Kursen auf die Prüfung vorbereitet wurden, sind die in diesen Kursen unterrichtenden Lehrkräfte auf Antrag als Zuhörer zuzulassen.

(4) In einer Vorbesprechung zur Prüfung vor den Osterferien wird jedem Prüfling sowie den Vertreterinnen oder Vertretern der Institutionen, die Prüflinge auf die Prüfung vorbereitet haben, Gelegenheit

gegeben, die Mitglieder der Prüfungskommission kennen zu lernen und mit ihnen ein Gespräch zu führen.

## **§ 9**

### **Prüfungsliste**

Für die Prüfungsakten und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission ist eine Prüfungsliste anzulegen, die entsprechend dem jeweiligen Stand des Prüfungsverfahrens folgende Angaben enthält:

1. laufende Nummern,
2. Familienname, Vorname und Geburtsdatum der Prüflinge,
3. die gewählten Fächer der mündlichen Prüfung (§ 16 Absatz 1),
4. gegebenenfalls das Fach oder die Fächer der zusätzlichen mündlichen Prüfung (§ 16 Absatz 2),
5. die Noten der schriftlichen Prüfung (§ 13),
6. die Noten der mündlichen Prüfung (§ 18 Absatz 6),
7. die Endnoten (§ 19),
8. das Ergebnis der Prüfung (§ 20).

## **Abschnitt II**

### **Schriftliche Prüfung**

## **§ 10**

### **Prüfungsfächer, Prüfungsaufgaben, Bearbeitungszeit**

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer Deutsch, Mathematik, Erdkunde und Biologie. Die Prüfungsaufgaben orientieren sich an den von der Schulaufsichtsbehörde genehmigten Themenplänen beziehungsweise den gültigen Lehrplänen für den auf den Hauptschulabschluss bezogenen Unterricht.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht angefertigten Arbeit je Fach und findet an drei Prüfungstagen statt. Die Prüfungsarbeiten werden in folgender Reihenfolge geschrieben: Am ersten Tag findet die Prüfung in Deutsch und am zweiten Tag die Prüfung in Mathematik statt. Am dritten Tag finden die Prüfungen in Biologie und Erdkunde statt, wobei den Prüflingen zwischen den beiden Prüfungsarbeiten eine angemessene Pause zu gewähren ist.

(3) Als Prüfungsaufgaben sind zu bearbeiten:

1. im Fach Deutsch  
eine Arbeit über eine von drei zur Wahl gestellten Aufgaben (Themen oder sonstige Aufgaben); Bearbeitungszeit: 2 ½ Zeitstunden,
2. im Fach Mathematik  
ein Pflichtteil sowie ein Wahlteil, wobei der Wahlteil etwa ein Drittel der Bearbeitungszeit umfasst; Bearbeitungszeit: 2 Zeitstunden,
3. in Erdkunde und Biologie  
jeweils ein festgelegter Anteil vom Prüfling zu wählender Aufgaben aus jeweils einer festgelegten Anzahl gestellter Aufgaben; Bearbeitungszeit: jeweils 2 Zeitstunden.

## **§ 11**

### **Auswahl der Prüfungsaufgaben**

(1) Die Schulaufsichtsbehörde bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung. Die Aufgaben entsprechen in den Fächern Deutsch (mit Ausnahme der Pflichtlektüre) und Mathematik denjenigen der staatlichen Abschlussprüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses an Erweiterten Realschulen, Gesamtschulen und Förderschulen.

(2) Die Schulaufsichtsbehörde beauftragt Fachlehrkräfte, Aufgabenvorschläge für die Fächer Erdkunde und Biologie zu erarbeiten. Die Aufgaben beziehen sich auf die genehmigten Themenpläne beziehungsweise die gültigen Lehrpläne der Fächer. Die Aufgabenvorschläge sind mit Angabe der zu benutzenden Hilfsmittel und der Lösungen sowie von Korrekturhinweisen und Bewertungsmaßstäben einzureichen.

(3) Die Prüfungsvorschläge sind der zuständigen Referentin oder dem zuständigen Referenten bei der Schulaufsichtsbehörde persönlich auszuhändigen.

## **§ 12**

### **Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Prüfungsaufgaben einschließlich der Korrekturhinweise und der Bewertungsmaßstäbe werden den mit der Organisation der Prüfung beauftragten Schulen nach Fächern getrennt in versiegelten Umschlägen zugeleitet. Diese dürfen erst am jeweiligen Prüfungstag in Gegenwart der Aufsicht führenden Lehrkräfte und der Prüflinge geöffnet werden. Die von der Schulaufsichtsbehörde zugelasse-

nen Hilfsmittel sind den Prüflingen so rechtzeitig bekannt zu geben, dass sie von diesen in die Prüfung mitgebracht werden können.

(2) Sofern die Aufgabenstellung keine Bearbeitung auf den Aufgabenblättern selbst vorsieht, sind die Arbeiten und die Entwürfe auf Bogen zu schreiben, die von der Schule zur Verfügung zu stellen und vorab mit dem Schulstempel zu versehen sind. Die Prüflinge tragen Namen, Vornamen und Prüfungsfach am Kopf der ersten Seite der Reinschrift ein. Die erste Seite und ein Rand jeder weiteren Seite sind für amtliche Eintragungen freizuhalten. Die Seiten der Reinschriften sind fortlaufend zu nummerieren. Sämtliche Entwürfe und Beilagen sind mit dem Namen des Prüflings zu versehen.

(3) Vor Beginn der Prüfung hat sich der Prüfling gegenüber den Aufsicht führenden Lehrkräften auszuweisen.

(4) Die Prüflinge fertigen die Arbeiten unter ständiger Aufsicht von mindestens zwei Lehrkräften je Prüfungsraum an. Für die ordnungsgemäße Prüfungsaufsicht ist die oder der stellvertretende Vorsitzende verantwortlich. Der Prüfungsraum darf während der Bearbeitungszeit von den Prüflingen nur einzeln und nur mit Genehmigung der Aufsicht führenden Personen verlassen werden.

(5) Nur ausdrücklich zugelassene Hilfsmittel dürfen benutzt werden; es ist auch nicht gestattet, andere Hilfsmittel in den Prüfungsraum mitzubringen.

(6) Die Prüflinge werden vor Eintritt in die Prüfung darauf hingewiesen, dass Täuschungsversuche, Beihilfe hierzu und Ordnungsverstöße zum Ausschluss von der Prüfung führen können. Der Wortlaut von § 25 ist bekannt zu geben. Nach Klärung technischer Fragen und Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben beginnt die Bearbeitungszeit.

(7) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist von den Aufsicht führenden Lehrkräften in jedem Prüfungsraum eine Niederschrift zu fertigen und zu unterzeichnen. In diese werden aufgenommen:

1. die Namen der Prüflinge, der Prüfungstermin und das Prüfungsfach,
2. die Namen der Aufsicht führenden Lehrkräfte mit Angabe der Zeiten, in denen sie die Aufsicht geführt haben,
3. ein Vermerk über die erfolgte Belehrung gemäß § 25 ,
4. der Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit,
5. Beginn und Ende der Abwesenheit von Prüflingen,
6. Vermerke über besondere Vorkommnisse (Fehlanzeige erforderlich),
7. die Sitzordnung der Prüflinge (als Anlage).

(8) Alle Entwürfe, die Texte der Prüfungsaufgaben sowie sonstige von der Schulaufsichtsbehörde gestellte Unterlagen sind mit der Reinschrift abzugeben.

### **§ 13**

#### **Beurteilung der Prüfungsarbeiten**

(1) Jede Prüfungsarbeit wird von den beiden Mitgliedern des zuständigen Prüfungsfachausschusses korrigiert und mit einer Note (Wortbezeichnung) unter Beifügung einer entsprechenden Punktzahl bewertet. Dabei übernimmt die Prüferin oder der Prüfer die Erstkorrektur, die Zweitprüferin oder der Zweitprüfer die Zweitkorrektur der Prüfungsarbeit.

(2) Weichen die Noten von Erst- und Zweitkorrektur voneinander ab und kann keine Einigung erzielt werden, so wird die Note/Punktzahl von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission festgesetzt, wobei weitere Fachlehrkräfte beratend hinzugezogen werden können.

(3) Die Note/Punktzahl und gegebenenfalls eine Begründung werden auf der ersten Seite der Prüfungsarbeit eingetragen. Die Korrektorinnen und Korrektoren bestätigen durch ihre Unterschrift die Beurteilung und die Note/Punktzahl der Arbeit, im Falle des Absatzes 2 bestätigt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission zusätzlich die festgesetzte Note/Punktzahl.

### **Abschnitt III**

#### **Mündliche Prüfung**

### **§ 14**

#### **Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Unmittelbar nach Festsetzung der Noten der schriftlichen Prüfung (§ 13) stellt die Prüfungskommission fest, ob ein Prüfling zur mündlichen Prüfung zuzulassen ist.

(2) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen, wenn ein Prüfling entweder in mindestens drei schriftlich geprüften Fächern eine unter „ausreichend“ (04 Punkte) liegende Note oder in mindestens zwei schriftlich geprüften Fächern die Note „ungenügend“ (00 Punkte) erhalten hat.

(3) In allen anderen Fällen ist der Prüfling zur mündlichen Prüfung zugelassen.

(4) Im Fall der Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung ist die Prüfung nicht bestanden.

## **§ 15**

### **Bekanntgabe der bisherigen Prüfungsergebnisse**

(1) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission teilt den zur mündlichen Prüfung nicht zugelassenen Prüflingen, bei Minderjährigen den Erziehungsberechtigten, unverzüglich nach Durchführung der Sitzung der Prüfungskommission die Nichtzulassung und das Nichtbestehen der Prüfung unter Angabe der Gründe auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage 1 mit.

(2) Spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung gibt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den zur mündlichen Prüfung zugelassenen Prüflingen auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage 2 bekannt:

1. die Zulassung zur mündlichen Prüfung,
2. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
3. Prüfungsort und Prüfungstermin.

(3) Im Falle der Ergänzungsprüfung nach § 1 Absatz 2 gibt die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission den zur mündlichen Prüfung zugelassenen Prüflingen spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung Prüfungsort und Prüfungstermin auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage 3 bekannt.

## **§ 16**

### **Umfang der mündlichen Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich - nach Wahl des Prüflings - auf zwei der Fächer Geschichte, Sozialkunde, Chemie, Physik, Arbeitslehre, Religion/Ethik und Fremdsprache (Englisch oder Französisch).

(2) Jeder Prüfling kann bis spätestens fünf Kalendertage nach Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung verbindlich schriftlich beantragen, zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Fächern in bis zu zwei weiteren Fächern mündlich geprüft zu werden. Dabei kann er sich sowohl in bereits schriftlich geprüften Fächern als auch in den Fächern Bildende Kunst, Musik und Sport mündlich prüfen lassen. Dem Antrag ist zu entsprechen.

(3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Ergänzungsprüfung nach § 1 Absatz 2 legen die mündliche Prüfung in der gewählten Fremdsprache ab.

(4) § 10 Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

## **§ 17**

### **Äußere Vorbereitung der mündlichen Prüfung**

(1) Für die mündliche Prüfung hat die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission folgende Unterlagen bereitzuhalten:

1. die Prüfungsliste (§ 9),
2. die Niederschrift über die gemäß § 14 vor der mündlichen Prüfung durchzuführende Sitzung der Prüfungskommission,
3. die Arbeiten der schriftlichen Prüfung.

Im Falle der Ergänzungsprüfung nach § 1 Absatz 2 ist abweichend von Satz 1 nur die Prüfungsliste bereitzuhalten.

(2) Die für die mündliche Prüfung notwendigen Hilfsmittel, wie etwa Texte, Wandtafeln, Karten oder Computer, müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.

(3) Mündliche Prüfungen sind von der Prüferin oder dem Prüfer schriftlich vorzubereiten. Hierbei sind die von der Schulaufsichtsbehörde gegebenen Hinweise zu beachten.

## **§ 18**

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Vor Beginn der mündlichen Prüfung hat sich der Prüfling auszuweisen.

(2) Bei der mündlichen Prüfung werden die Prüflinge einzeln geprüft. Die oder der stellvertretende Vorsitzende der Prüfungskommission setzt den Prüfungsplan fest.

(3) Eine mündliche Prüfung dauert 15 Minuten; in den Fächern Arbeitslehre, Bildende Kunst, Musik und Sport, in denen die Prüfung auch praktische Anteile umfasst, soll sie eine Zeitstunde nicht überschreiten; in der Fremdsprache sollen 20 Minuten nicht überschritten werden. Eventuell notwendige Vorbereitungszeiten zählen nicht zur Prüfungsdauer.

(4) Die Mitglieder eines Fachausschusses wirken bei der Prüfung kollegial zusammen. Sie sind verpflichtet, auf die Gleichmäßigkeit und Angemessenheit der Prüfungsanforderungen und Bewertungsmaßstäbe bedacht zu sein. Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission ist berechtigt, sich in die Prüfung einzuschalten und Prüfungsfragen zu stellen.

(5) Die Mitglieder des Fachausschusses setzen die Note/Punktzahl für die mündliche Prüfung einvernehmlich fest. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(6) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterzeichnen ist. In die Niederschrift sind der Name des Prüflings, der Beginn und das Ende der Prüfung, die Stoffgebiete, denen die Fragen entnommen wurden, sowie die Vermerke über die Qualität der entsprechenden Antworten, die Beratungsergebnisse und die Note/Punktzahl der mündlichen Prüfung aufzunehmen. Schriftlich gestellte Aufgaben mit beigegebenen Texten und Bearbeitungsunterlagen sind zusammen mit den Notizen des Prüflings der Niederschrift beizufügen.

**Abschnitt IV**  
**Abschluss der Prüfung**  
**§ 19**  
**Festsetzung der Endnoten**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung werden die Endnoten in den einzelnen Fächern in einer Schlusskonferenz von der Prüfungskommission auf Vorschlag des jeweiligen Fachausschusses beraten und festgesetzt. Gegen die von der Prüfungskommission festgesetzten Endnoten kann die oder der Vorsitzende Einspruch erheben; hilft die Prüfungskommission dem Einspruch nicht ab, entscheidet die Schulaufsichtsbehörde.

(2) In einem Fach, in dem sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft worden ist, ist dem Ergebnis der schriftlichen gegenüber dem der mündlichen Prüfung ein besonderes Gewicht beizumessen.

**§ 20**  
**Ergebnis der Prüfung**

(1) Die Prüfungskommission stellt in der Schlusskonferenz auf Grund der Endnoten fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist.

(2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. in den Fächern Deutsch und Mathematik oder in mindestens drei Fächern die Endnoten unter „ausreichend“ (04 Punkte) liegen,
2. in einem der beiden Fächer Deutsch oder Mathematik sowie in einem weiteren Fach die Endnote unter „ausreichend“ (04 Punkte) liegt und eine Endnote „mangelhaft“ (01 bis 03 Punkte) im Fach Deutsch oder Mathematik nicht durch eine mindestens „befriedigend“ (07 Punkte) lautende Endnote in dem anderen dieser beiden Fächer ausgeglichen wird oder
3. in einem der beiden Fächer Deutsch oder Mathematik sowie in einem weiteren Fach die Endnote unter „ausreichend“ (04 Punkte) liegt und eine Endnote „ungenügend“ (00 Punkte) im Fach Deutsch oder Mathematik nicht durch eine mindestens „gut“ (10 Punkte) lautende Endnote in dem anderen dieser beiden Fächer ausgeglichen wird.

(3) Die Ergänzungsprüfung in der Fremdsprache ist nicht bestanden, wenn die Note/Punktzahl unter „ausreichend“ (04 Punkte) liegt.

(4) In allen übrigen Fällen ist die Prüfung bestanden.

(5) Ein Prüfling, der den Hauptschulabschluss erreicht hat, ist berechtigt, zur Handelsschule, Gewerbeschule oder Sozialpflegeschule (zweijährige Berufsfachschulen) überzugehen, wenn

1. die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Fremdsprache eine Durchschnittspunktzahl von mindestens 07 Punkten ergeben, wobei in keinem dieser Fächer die Leistungen mit weniger als 04 Punkten bewertet sein dürfen; hierbei kann eine fehlende Note in der Fremdsprache durch die Note der Ergänzungsprüfung ersetzt werden, und
2. die Leistungen in den übrigen Fächern eine Durchschnittspunktzahl von mindestens 07 Punkten ergeben, wobei in höchstens einem dieser Fächer die Leistung mit weniger als 04 Punkten, jedoch nicht mit 00 Punkten bewertet sein darf.

Erfüllt ein Prüfling die genannten Voraussetzungen, ist

1. in sein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 5 folgender Vermerk aufzunehmen: „Herr/Frau ... ist berechtigt, in die Handelsschule, Gewerbeschule oder Sozialpflegeschule (zweijährige Berufsfachschulen) überzugehen.“ oder
2. in sein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7 folgender Vermerk aufzunehmen: „Herr/Frau ... ist berechtigt, in die Handelsschule, Gewerbeschule oder Sozialpflegeschule (zweijährige Berufsfachschulen) überzugehen. Diese Berechtigung gilt nur in Verbindung mit dem Zeugnis über den erworbenen Hauptschulabschluss.“

(6) Über die Schlusskonferenz ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift und die Prüfungsliste (§ 9) werden von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet und mit dem Siegel der ausrichtenden Schule versehen.

(7) Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt den Prüflingen das Ergebnis der Prüfung bekannt.

## **§ 21 Zeugnis**

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 5 . Darin wird für jedes Fach, in dem der Prüfling geprüft wurde, die festgesetzte Endnote ausgewiesen. Wer die Ergänzungsprüfung in der Fremdsprache bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7 . Die Zeugnisse enthalten die Zeugnisnoten in Form von Noten und Punkten; für die Eintragung der Noten sind die Wortbezeichnungen zu verwenden. Die Möglichkeit nachträglicher Zusätze ist durch entsprechende Schreibweise oder Streichung auszuschließen.

(2) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterzeichnen und mit dem Siegel der ausrichtenden Schule zu versehen. Ausfertigungsdatum ist der Tag der Schlusskonferenz.

(3) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält eine schriftliche Mitteilung nach dem Muster der Anlage 4. Wer die Ergänzungsprüfung in der Fremdsprache nicht bestanden hat, erhält eine schriftliche Mitteilung nach dem Muster der Anlage 6 . Bei minderjährigen Prüflingen ergehen diese Mitteilungen an die Erziehungsberechtigten.

(4) Von dem Zeugnis beziehungsweise von der Mitteilung gemäß Absatz 3 ist eine Zweitschrift anzufertigen, die bei der mit der Durchführung der Prüfung beauftragten Schule aufzubewahren ist.

## **Abschnitt V Besondere Bestimmungen**

### **§ 22**

#### **Nachteilsausgleich für Prüflinge mit Behinderungen**

Prüflingen mit Behinderungen sind auf ihren Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Bearbeitungszeit, die Gewährung zusätzlicher Pausen, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter. Der Antrag ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung zu stellen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter der Schule, der der Prüfling zugewiesen wurde, entscheidet über die angemessene Erleichterung. Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs darf nicht im Zeugnis vermerkt werden.

### **§ 23**

#### **Rücktritt von der Prüfung, Versäumnis**

(1) Tritt ein Prüfling nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurück, wird er einem Prüfling gleichgestellt, der die Prüfung nicht bestanden hat. Das Gleiche gilt, wenn ein Prüfling die Prüfung ganz oder teilweise versäumt.

(2) Die Vorschrift des Absatzes 1 über das Nichtbestehen der Prüfung findet keine Anwendung, wenn ein Prüfling aus Gründen, die er nachweislich nicht zu vertreten hat (insbesondere Krankheit), verhindert ist, zur Prüfung anzutreten oder bis zu ihrem Abschluss an ihr teilzunehmen. Ob der Prüfling die Gründe zu vertreten hat, entscheidet die Prüfungskommission. Hat er die Gründe nicht zu vertreten, ist ihm ein besonderer Termin zur Ablegung oder Fortsetzung der Prüfung einzuräumen.

### **§ 24**

#### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat oder wessen Prüfung nach den Vorschriften der §§ 23 und 25 als nicht bestanden gilt, kann sie einmal, und zwar frühestens zum nächsten Prüfungstermin, wiederholen. In begründeten Fällen kann die Schulaufsichtsbehörde weitere Wiederholungen gestatten. Die Wiederholung der Prüfung erstreckt sich auf die gesamte Prüfung. Eine Wiederholung von Teilen der Prüfung oder eine Wiederholung in einzelnen Prüfungsfächern ist nicht möglich.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits in einem anderen Land einer Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler zum Erwerb des Hauptschulabschlusses unterzogen haben.

### **§ 25**

#### **Täuschungsversuche und Verstöße gegen die Ordnung**

(1) Wer unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sonst zu täuschen versucht oder Beihilfe dazu leistet oder zu leisten versucht, kann nach der Schwere des jeweiligen Falles

1. zur Wiederholung der Prüfungsleistung verpflichtet werden oder
2. für die Prüfungsleistung die Note „ungenügend“ (00 Punkte) erhalten oder
3. von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.

(2) Wer während der Prüfung erheblich gegen die Ordnung verstößt, kann verwarnet oder in schweren Fällen von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.



(3) Die Entscheidung über das Vorliegen der Tatbestände der Absätze 1 und 2 und über die zu ergreifenden Maßnahmen trifft die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission nach Anhörung des Prüflings. Bis zur Entscheidung setzt der Prüfling die Prüfung fort.

(4) Bei Ausschluss von der weiteren Teilnahme gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Wird eine schwerwiegende Täuschungshandlung erst nach Ablauf der Prüfung festgestellt, kann die Schulaufsichtsbehörde die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und das Zeugnis einziehen. Dies gilt jedoch nur für einen Zeitraum von drei Jahren ab dem letzten Tag der mündlichen Prüfung.

## **§ 26**

### **Verschwiegenheitspflicht**

Wer bei der Vorbereitung oder Durchführung der Prüfung mitwirkt, ist zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

## **Abschnitt VI**

### **Übergangs- und Schlussvorschriften**

## **§ 27**

### **Übergangsvorschrift**

Für den Bereich der beruflichen Schulen ist die Verordnung über die Prüfung von Nichtschülern und Nichtschülerinnen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses vom 24. April 2003 (Amtsbl. S. 1250), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 22. Januar 2013 (Amtsbl. I S. 26), weiter anzuwenden.

## **§ 28**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

(2) Zugleich tritt die Verordnung über die Prüfung von Nichtschülern und Nichtschülerinnen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses vom 24. April 2003 (Amtsbl. S. 1250), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 22. Januar 2013 (Amtsbl. I S. 26), außer Kraft.