



# **KULTUSMINISTER KONFERENZ**

## **Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017)

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Taubenstraße 10 · 10117 Berlin  
Postfach 11 03 42 · 10833 Berlin  
Tel.: 030 25418-499

Graurheindorfer Straße 157 · 53117 Bonn  
Postfach 22 40 · 53012 Bonn  
Tel.: 0228 501-0

# Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017)

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
	§ 1 Struktur, Abhaltung.....	3
	§ 2 Abschlüsse, Berechtigungen.....	3
	§ 3 Leistungsbewertung.....	4
	§ 4 Gliederung der Prüfung.....	5
	§ 5 Prüfungsfächer.....	5
II.	PRÜFUNGAUSSCHÜSSE UND ALLGEMEINE REGULARIEN.....	7
	§ 6 Prüfungskommission.....	7
	§ 7 Fachprüfungsausschüsse.....	7
	§ 8 Pflicht zur Verschwiegenheit.....	8
III.	VORBEREITUNG DER PRÜFUNGEN UND ZENTRALEN KLASSENARBEITEN ZUM ABSCHLUSS DER SEKUNDARSTUFE I.....	9
	§ 9 Unterrichtung.....	9
	§ 10 Anmeldung der Prüfungen / Zentralen Klassenarbeiten.....	9
IV.	DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN UND ZENTRALEN KLASSENARBEITEN.....	10
	A. Schriftliche Prüfung und Zentrale Klassenarbeiten.....	10
	§ 11 Aufgaben für die schriftliche Prüfung und Zentralen Klassenarbeiten.....	10
	§ 12 Termine der schriftlichen Prüfungen.....	11
	§ 13 Verfahren bei der schriftlichen Prüfung / den Zentralen Klassenarbeiten.....	11
	§ 14 Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeiten.....	12
	B. Mündliche Prüfung.....	13
	§ 15 Termin der mündlichen Prüfung.....	13
	§ 16 Vorkonferenz der mündlichen Prüfung.....	13
	§ 17 Verfahren bei der mündlichen Prüfung.....	14
	§ 18 Aufgaben und Gestaltung der mündlichen Prüfung.....	15
	§ 19 Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Gäste bei mündlichen Prüfungen.....	17
V.	VERFAHREN BEI TÄUSCHUNG UND NICHT-TEILNAHME.....	18
	§ 20 Täuschung.....	18
	§ 21 Nichtteilnahme.....	18
VI.	ABSCHLUSS DER PRÜFUNG.....	20
	§ 22 Feststellung des Ergebnisses (Abschlusskonferenz).....	20
	§ 23 Zuerkennung der Abschlüsse und Berechtigungen.....	20
	§ 24 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen.....	22

VII. VERFAHREN BEI NICHT-BESTEHEN .....	23
§ 25 Abgangszeugnis .....	23
§ 26 Wiederholung der Prüfung .....	23
VIII. SCHLUSSBESTIMMUNG .....	24
§ 27 Inkrafttreten .....	24
§ 28 Außerkrafttreten.....	24

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Struktur, Abhaltung**

- (1) An Deutschen Schulen im Ausland, deren Zeugnisse und Bildungsgänge für den Abschluss der Sekundarstufe I durch die Kultusministerkonferenz anerkannt worden sind, finden im zweiten Halbjahr der 9. Jahrgangsstufe Prüfungen, im zweiten Halbjahr der 10. Jahrgangsstufe Prüfungen im Rahmen des Abschlussverfahrens und im zweiten Halbjahr der 10. Jahrgangsstufe Zentrale Klassenarbeiten im Rahmen des Versetzungsverfahrens in der Sekundarstufe I statt.
- (2) Die Sekundarstufe I ist an den Deutschen Schulen im Ausland nach der „Vereinbarung über die Schularten und Bildungsgänge im Sekundarbereich I“ der Kultusministerkonferenz vom 03.12.1993 in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit den vom Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland festgelegten Richtlinien und unter Berücksichtigung von Vorgaben des Sitzlandes eingerichtet.
- (3) Die erstmalige Abhaltung einer Prüfung zum Abschluss der Sekundarstufe I kann der Schule auf gemeinsamen Antrag des Schulträgers und der Schulleiterin oder des Schulleiters durch Beschluss der Kultusministerkonferenz genehmigt werden.

### **§ 2 Abschlüsse, Berechtigungen**

An Deutschen Schulen im Ausland gemäß § 1 (1) können Schülerinnen und Schüler am Ende der Sekundarstufe I die folgenden Abschlüsse und Berechtigungen erwerben:

- (1) Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs Hauptschule erwerben mit einer Prüfung einen ersten allgemeinbildenden Schulabschluss (Hauptschulabschluss) am Ende der 9. Jahrgangsstufe.

Prüflinge erwerben bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen (s. § 22 (6)) den qualifizierenden Hauptschulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Jahrgangsstufe 10 des Bildungsgangs Realschule. Das Vorliegen der Voraussetzungen für den Übergang stellt die Abschlusskonferenz gemäß § 22 fest.

- (2) Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs Realschule erwerben den Mittleren Schulabschluss mit einer Prüfung am Ende der 10. Jahrgangsstufe.

Prüflinge erwerben bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 22 (6) den Mittleren Schulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe. Das Vorliegen der Voraussetzungen für den Übergang stellt die Abschlusskonferenz gemäß § 22 fest.

- (3) Gymnasial eingestufte Schülerinnen und Schüler an Deutschen Schulen im Ausland mit aufsteigenden Jahrgangsstufen bis zur Jahrgangsstufe 10 erwerben am Ende der 10. Jahrgangsstufe mit einer Prüfung die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe. Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe schließt den Mittleren Schulabschluss ein.
- (4) Für gymnasial eingestufte Schülerinnen und Schüler an Deutschen Schulen im Ausland, die zur Deutschen Allgemeinen Hochschulreife führen, sind die Zentralen Klassenarbeiten am Ende der 10. Jahrgangsstufe Bestandteil des Versetzungsverfahrens in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe. Mit der Versetzung in die Qualifikationsphase wird der Mittlere Schulabschluss erworben.

### **§ 3 Leistungsbewertung**

Für die in der Sekundarstufe I erbrachten Leistungen gelten folgende Notenstufen:

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

## **§ 4 Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung gemäß § 2 (1), (2) und (3) besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie umfasst

- für den Abschluss gemäß § 2 (1) eine schriftliche Prüfung und mindestens eine mündliche Prüfung
- für den Abschluss gemäß § 2 (2) zwei schriftliche Prüfungen und mindestens eine mündliche Prüfung
- für den Abschluss gemäß § 2 (3) drei schriftliche Prüfungen und mindestens eine mündliche Prüfung

Für das Versetzungsverfahren gemäß § 2 (4) werden die drei schriftlichen Prüfungen als Zentrale Klassenarbeiten durchgeführt.

## **§ 5 Prüfungsfächer**

(1) Schriftliche Prüfung:

- a) Die Fächer der schriftlichen Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses gemäß § 2 (1) sind Deutsch und Mathematik. Die Prüflinge werden in einem Fach geprüft. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz legt fest, in welchem Fach schriftlich geprüft wird.
- b) Die Fächer der schriftlichen Prüfung zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses gemäß § 2 (2) sind Deutsch, Mathematik und Englisch. Die Prüflinge werden in zwei Fächern geprüft. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz legt fest, in welchen beiden Fächern schriftlich geprüft wird.
- c) Die Fächer der schriftlichen Prüfung gemäß § 2 (3) sind Deutsch, Mathematik und Englisch. Die Prüflinge werden in drei Fächern geprüft.

Die Fächer der Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (4) sind Deutsch, Mathematik und Englisch.

(2) Mündliche Prüfung:

- a) Die Fächer der mündlichen Prüfung sind:  
Deutsch, Mathematik, Englisch, weitere Fremdsprachen/Landessprache, Geschichte, Geographie, Biologie, Chemie, Physik, Sozialkunde/Politik, Wirtschaft

Ein Fach kann nur dann mündliches Prüfungsfach sein, wenn es mindestens drei Jahre und in den beiden letzten Jahrgangsstufen jeweils mindestens zweistündig unterrichtet worden ist.

In einer neu beginnenden Fremdsprache kann keine mündliche Prüfung stattfinden.

- b) Jeder Prüfling wird in einem Fach geprüft, das nicht zu seinen schriftlichen Prüfungsfächern gehört.
- c) Der Prüfling kann sich freiwillig für höchstens eine weitere mündliche Prüfung im Fach bzw. in den Fächern seiner schriftlichen Prüfung anmelden. Die verbindliche Anmeldung zur freiwilligen mündlichen Prüfung muss in schriftlicher Form am ersten Werktag nach der Vorkonferenz gemäß § 16 bis 12:00 Uhr erfolgen.
- d) In den Prüfungsfächern, die fremdsprachig oder bilingual unterrichtet wurden, werden die Prüfungsgegenstände in der Sprache geprüft, in der der Unterricht erteilt wurde.

Bei bilingualen Fächern sind in der Prüfungsaufgabe beide Sprachen zu etwa gleichen Anteilen zu berücksichtigen.

## **II. Prüfungsausschüsse und allgemeine Regularien**

### **§ 6 Prüfungskommission**

- (1) Der Prüfungskommission gehören jeweils an
- der oder die Beauftragte der Kultusministerkonferenz als Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter
  - die deutsche Schulleiterin oder der deutsche Schulleiter oder in begründeten Fällen ihre oder seine Vertreterin oder ihre oder sein Vertreter
  - die Lehrerinnen und Lehrer der 9. bzw. 10. Jahrgangsstufe
  - die oder der für den Schulort zuständige diplomatische bzw. berufskonsularische Vertreterin oder Vertreter der Bundesrepublik Deutschland
  - ein Mitglied des Schulvereinsvorstands

Ist ein Kommissionsmitglied der Schule verhindert, regelt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Vertretung.

Mitglied in der Prüfungskommission kann nur sein, wer in keinem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem der Prüflinge steht und mit keinem der Prüflinge in häuslicher Gemeinschaft lebt.

- (2) Die Präsidentin oder der Präsident der Kultusministerkonferenz benennt im Benehmen mit dem Auswärtigen Amt eine Beauftragte oder einen Beauftragten der Kultusministerkonferenz als Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter ist ein Mitglied des Lehramt für das Gymnasium Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland und muss das innehaben. Die Präsidentin oder der Präsident der Kultusministerkonferenz kann gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.05.2011 Aufgaben der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters auf die Schulleiterin oder den Schulleiter übertragen.
- (3) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter ist dafür verantwortlich, dass die Prüfungen und die Zentralen Klassenarbeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehört es, unter Einbeziehung der unterschiedlichen auslandsschulspezifischen Gegebenheiten die Vergleichbarkeit und die Angemessenheit der Maßstäbe für die Bewertung der Leistungen zu gewährleisten.
- (4) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter wird bei Abwesenheit vom Schulort durch die Schulleiterin oder den Schulleiter in der Prüfungskommission vertreten.

### **§ 7 Fachprüfungsausschüsse**

- (1) Fachprüfungsausschüsse sind verantwortlich für die Einhaltung der fachlichen Standards der Prüfungen.



- (2) Den Fachprüfungsausschüssen gehören an:
- die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter als die oder der Vorsitzende
  - die Fachprüferin oder der Fachprüfer
  - die Schriftführerin oder der Schriftführer

Die Fachprüferin oder der Fachprüfer hat ein Lehramt für die Sekundarstufe I für das entsprechende Fach.

- (3) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter benennt auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse.

## **§ 8**

### **Pflicht zur Verschwiegenheit**

- (1) Die Mitglieder der Prüfungskommission und der Fachprüfungsausschüsse, die an der Erstellung der mündlichen Prüfungsaufgaben und an der Durchführung beteiligten Lehrerinnen und Lehrer sowie die anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Gäste an mündlichen Prüfungen sind zur Verschwiegenheit über alle Vorgänge im Zusammenhang mit der Prüfung bzw. den Zentralen Klassenarbeiten verpflichtet.
- (2) Alle im Zusammenhang mit den Prüfungsaufgaben und der Prüfungsdurchführung stehenden Informationen und Unterlagen unterliegen der Geheimhaltung.
- (3) Werden Aufgaben vor der Prüfung bzw. der Durchführung der Zentralen Klassenarbeiten Unberechtigten bekannt, ist die Durchführung auszusetzen. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz und die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter sind unverzüglich zu benachrichtigen.

### **III. Vorbereitung der Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten zum Abschluss der Sekundarstufe I**

#### **§ 9 Unterrichtung**

Spätestens zu Beginn der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe werden die Schülerinnen und Schüler und ihre Erziehungsberechtigten durch die Schulleiterin oder den Schulleiter über die Bestimmungen im Zusammenhang mit der Durchführung der Prüfungen bzw. Zentralen Klassenarbeiten informiert.

#### **§ 10 Anmeldung der Prüfungen/Zentralen Klassenarbeiten**

Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet die Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten zu Beginn des ersten Halbjahres der letzten Jahrgangsstufe, spätestens am 15.09. (Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) und 15.03. (Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres), auf dem Dienstweg über die konsularische Vertretung beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz an. Die Prüfungsanmeldung gemäß Anlage 1 enthält:

- einen Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin oder eines Prüfungsleiters
- die Angabe der voraussichtlichen Zahl der Prüflinge und/oder der Schülerinnen und Schüler, die an den Zentralen Klassenarbeiten teilnehmen
- eine Übersicht über die Fachprüfungsausschüsse für jedes mündliche Prüfungsfach mit Angabe von Status und Lehrbefähigung der Lehrkräfte
- einen Vorschlag für die Termine der mündlichen Prüfung (s. § 15)
- die Mitteilung, dass kein Mitglied der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses mit einer Schülerin oder einem Schüler verwandt ist bzw. in häuslicher Gemeinschaft lebt
- die Angaben des ersten und des letzten Unterrichtstags und der Ferien im laufenden Schuljahr sowie der unterrichtsfreien Tage im zweiten Schulhalbjahr

## **IV. Durchführung der Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten**

### **A. Schriftliche Prüfung und Zentrale Klassenarbeiten**

#### **§ 11**

#### **Aufgaben für die schriftliche Prüfung und Zentralen Klassenarbeiten**

- (1) Die zentral gestellten Prüfungsaufgaben einschließlich der Vorgaben zu Korrektur und Bewertung werden den Schulleiterinnen und Schulleitern nach Fächern und Bildungsgängen getrennt übermittelt.
- (2) Die für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben erforderlichen Kompetenzen und Inhalte basieren
  - a) für den Hauptschulabschluss (gemäß § 2 (1)) auf den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Hauptschulabschluss in den Fächern Deutsch und Mathematik
  - b) für den Mittleren Schulabschluss sowie den Mittleren Schulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe (gemäß § 2 (2)) auf den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Mittleren Schulabschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch
  - c) für den Mittleren Schulabschluss mit Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (gemäß § 2 (3) und (4)) auf den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Mittleren Schulabschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sowie den in den Kerncurricula für die gymnasiale Oberstufe an Deutschen Schulen im Ausland in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch aufgeführten Eingangsvoraussetzungen für die Qualifikationsphase
  - d) für alle Abschlüsse und Berechtigungen (gemäß § 2 (1) bis (4)) auf den aus den Bildungsstandards und Kerncurricula abgeleiteten Fachspezifischen Hinweisen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland für die Sekundarstufe I für den jeweiligen Bildungsgang in der jeweils aktuellen Fassung
- (3) Für die Aufgabenstellung gilt:
  - a) Deutsch:  
Die Schülerin oder der Schüler wählt aus zwei Prüfungsaufgaben eine zur Bearbeitung aus.
  - b) Mathematik:  
Die Schülerin oder der Schüler bearbeitet eine Prüfungsaufgabe, die Pflicht- und Wahlaufgaben enthält.
  - c) Englisch:  
Die Schülerin oder der Schüler bearbeitet eine Prüfungsaufgabe, in der die Kompetenzbereiche Leseverstehen, Textproduktion, schriftliche Sprachmittlung und Hörverstehen gemäß den jeweils aktuell gültigen Vorgaben des

Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland überprüft werden (s. (2) d)).

- (4) In den Aufgaben und den Vorgaben für Korrektur und Bewertung sowie in den jeweils aktuell gültigen fachspezifischen Hinweisen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland für die Sekundarstufe I sind die zulässigen Hilfsmittel angegeben.

## **§ 12**

### **Termine der schriftlichen Prüfungen**

Die Termine für die Durchführung der schriftlichen Prüfungen (Haupt- und Nachtermine) werden durch das Sekretariat der Kultusministerkonferenz zentral festgelegt.

## **§ 13**

### **Verfahren bei der schriftlichen Prüfung/den Zentralen Klassenarbeiten**

- (1) Am schriftlichen Teil der Abschlussprüfung bzw. an den Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (1) bis (4) nehmen die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10 teil, die im Sekretariat der Kultusministerkonferenz gemäß § 10 angemeldet worden sind.
- (2) Spätestens am letzten Schultag vor der ersten schriftlichen Prüfung bzw. Zentralen Klassenarbeit weist die Schulleiterin oder der Schulleiter die Prüflinge auf die Folgen einer Täuschungshandlung (§ 20) oder Nichtteilnahme (§ 21) hin.
- (3) Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgaben unter ständiger Aufsicht von mindestens zwei Lehrerinnen und Lehrern. Der Prüfungsraum darf während der Bearbeitungszeit von den Schülerinnen und Schülern nur einzeln und nur mit Genehmigung einer oder eines Aufsicht Führenden verlassen werden.
- (4) Die Zeit für die schriftlichen Prüfungsarbeiten beträgt:

a) bei den Prüfungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses	120 Minuten
b) bei den Prüfungen zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses	120 Minuten
c) bei den Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten zum Übergang in die Qualifikationsphase	135 Minuten
- (5) Die Arbeitszeit beginnt unmittelbar mit der Vorlage der Prüfungsaufgaben. In Fächern, in denen die Prüflinge eine oder mehrere Aufgaben zur Bearbeitung auswählen, verlängert sich die Arbeitszeit um 15 Minuten. Die Arbeitszeit darf nicht durch eine Pause unterbrochen werden.
- (6) Für die Arbeiten und Entwürfe darf nur Papier verwendet werden, das den Stempel der Schule trägt.
- (7) Während der Prüfung oder Zentralen Klassenarbeit dürfen nur die gemäß

§ 11 (4) angegebenen Hilfsmittel benutzt werden.

- (8) Schülerinnen und Schüler, die ihre Arbeit beendet haben, geben alle Unterlagen ab und verlassen den Prüfungsraum.
- (9) Über jede schriftliche Prüfung oder Zentrale Klassenarbeit ist eine Niederschrift anzufertigen (s. Anlage 2).

## **§ 14**

### **Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeiten**

- (1) Zur Sicherung der Transparenz bei der Notengebung müssen bei der Korrektur der schriftlichen Arbeiten Stärken und Schwächen fachspezifisch gekennzeichnet und kommentiert werden. Näheres zur Bewertung der schriftlichen Arbeiten im Einzelnen regeln die Vorgaben zu Korrektur und Bewertung in den Prüfungsaufgaben sowie die jeweiligen aktuellen fachspezifischen Hinweise des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland für die Sekundarstufe I.
- (2) Erstkorrektorin oder Erstkorrektor ist in der Regel jeweils die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der den Prüfling in der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe unterrichtet hat. Im Anschluss an die Erstkorrektur findet für die schriftlichen Prüfungsarbeiten gemäß § 2 (1), (2) und (3) eine Zweitkorrektur durch eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer statt, die oder der von der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters bestimmt wird. Weichen die Bewertungen voneinander ab und können sich die Fachlehrerinnen oder Fachlehrer nicht einigen, entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.

Die Korrektur der schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (4) wird durch die jeweilige Fachleiterin oder den jeweiligen Fachleiter überprüft. Wenn die Korrektorin oder der Korrektor gleichzeitig die Fachleiterin oder der Fachleiter ist, erfolgt die Überprüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Das Ergebnis wird der oder dem für die Schule zuständigen Beauftragten der Kultusministerkonferenz vorgelegt (s. Anlage 3).

- (3) Die endgültige Bewertung der Prüfungsarbeiten gemäß § 2 (1) bis (3) wird von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter auf der Vorkonferenz gemäß § 16 festgelegt.
- (4) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung/Zentralen Klassenarbeit wird in Noten gemäß § 3 ausgedrückt.
- (5) Die schriftlichen Prüfungen gemäß § 2 (1) bis (3) und die Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (4) ersetzen eine Klassenarbeit im zweiten Halbjahr der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe.

## **B. Mündliche Prüfung gemäß § 2 (1) bis (3)**

### **§ 15 Termin der mündlichen Prüfung**

Die mündliche Prüfung findet in der Regel am zweiten Werktag nach der Vorkonferenz gemäß § 16 statt. Die endgültige Festlegung des Termins für die mündliche Prüfung trifft die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.

### **§ 16 Vorkonferenz der mündlichen Prüfung**

Vor Beginn der mündlichen Prüfungen findet eine Vorkonferenz unter Vorsitz der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters mit den Mitgliedern der Fachprüfungsausschüsse gemäß § 7 statt.

- (1) Die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse werden über die Pflicht zur Verschwiegenheit über alle Vorgänge im Zusammenhang mit der Prüfung bzw. den Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 8 informiert.
- (2) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter äußert sich in der Vorkonferenz zu den Ergebnissen der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie oder er legt endgültig die Vornoten und die Noten der schriftlichen Prüfungsarbeiten fest.
- (3) Die Vornoten werden gemäß § 3 in ganzen Notenstufen angegeben. Sie werden auf der Grundlage der Klassenarbeiten einerseits und der Leistungen aus dem laufenden Unterricht andererseits (mündliche Beiträge, weitere Lernerfolgskontrollen, praktische Leistungen) des Prüfungsschuljahres gebildet, die etwa zu gleichen Anteilen berücksichtigt werden.
- (4) In der Vorkonferenz wird über die Zulassung der Prüflinge zur mündlichen Prüfung entschieden.

Zugelassen werden Schülerinnen und Schüler, deren Leistungen in den Fächern, in denen weder schriftliche noch mündliche Prüfungen stattfinden, zum Zeitpunkt der Vorkonferenz

- a) in allen Fächern ausreichend sind oder
- b) in höchstens zwei Fächern mangelhaft und sonst mindestens ausreichend sind oder
- c) in höchstens einem Fach ungenügend und sonst mindestens ausreichend sind.

Nicht zugelassen werden Schülerinnen und Schüler, wenn sie die in § 22 (6) festgelegten Voraussetzungen zum Bestehen der Prüfung nicht mehr erfüllen können.

Bei Nicht-Zulassung zur mündlichen Prüfung gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Der Prüfling wird unmittelbar im Anschluss an die Vorkonferenz über das Nichtbestehen informiert. Die Schulleiterin oder der Schulleiter teilt außer-

dem unverzüglich den Erziehungsberechtigten eines zur mündlichen Prüfung nicht zugelassenen Prüflings die Nichtzulassung und das Nichtbestehen der Prüfung nach der Vorkonferenz unter Angabe der Gründe schriftlich mit und lädt die Erziehungsberechtigten zu einem persönlichen Beratungsgespräch ein.

- (5) Nach Beratung mit den Mitgliedern der Prüfungskommission und unter Einbeziehung des Vorschlags des Prüflings legt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter für jeden Prüfling das Fach der mündlichen Prüfung gemäß § 5 (2) fest.
- (6) Über die Vorkonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen.

Auf der Grundlage der Festsetzungen in der Vorkonferenz wird eine Leistungsübersicht für jeden Prüfling gemäß Anlage 4 erstellt. Im Anschluss an die Vorkonferenz teilt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter den Prüflingen die Noten der schriftlichen Prüfung, die Vornoten sowie das Fach und den Termin der mündlichen Prüfung mit. Die ausgefüllte Leistungsübersicht gemäß Anlage 4 wird den Prüflingen übergeben.

Schülerinnen und Schüler werden hinsichtlich der Möglichkeit einer weiteren mündlichen Prüfung beraten. Die Meldung für eine weitere mündliche Prüfung erfolgt spätestens bis 12:00 Uhr des Tages, der dem Tag der Vorkonferenz folgt. Die Meldung ist verbindlich. Bei Nicht-Erscheinen wird die Note ungenügend erteilt.

## **§ 17**

### **Verfahren bei der mündlichen Prüfung**

- (1) Die mündlichen Prüfungen werden als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt in der Regel 20 Minuten.
- (2) Die Prüflinge sind verpflichtet, zu den angegebenen Prüfungsterminen anwesend zu sein. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter trifft für einen Prüfling, der eine Prüfung nicht antreten konnte oder unterbrechen musste, die erforderlichen Anordnungen.
- (3) Die Prüflinge bereiten sich unter Aufsicht von Lehrerinnen und Lehrern vor. Die Aufsicht wird durch die Schulleiterin oder den Schulleiter geregelt.

Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Beginn und Ende werden für jeden Prüfling in der Niederschrift gemäß Anlage 5 vermerkt. Mit Genehmigung der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters können in den naturwissenschaftlichen Fächern bei experimentellen Prüfungsteilen bis zu 90 Minuten für die Vorbereitung gewährt werden.

In der Vorbereitungszeit kann der Prüfling sich Aufzeichnungen für seine Ausführungen machen.

Besondere Vorkommnisse im Vorbereitungsraum sind in der Niederschrift gemäß Anlage 5 festzuhalten.

- (4) Die für die mündliche Prüfung notwendigen Hilfsmittel müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.
- (5) Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der den Prüfling in der letzten Jahrgangsstufe unterrichtet hat, führt in der Regel die mündliche Prüfung durch. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter hat das Recht, Fragen an den Prüfling zu richten und das Prüfungsgespräch selbst zu übernehmen. Die Schriftführerin oder der Schriftführer ist nicht berechtigt, Fragen zu stellen.
- (6) Die Bewertung der mündlichen Prüfung mit einer Note gemäß § 3 wird unter Berücksichtigung der Niederschrift und auf Vorschlag der Fachprüferin oder des Fachprüfers von der oder dem Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses festgelegt.
- (7) Über Ablauf und Ergebnis jeder Prüfung wird eine Niederschrift gemäß Anlage 6 angefertigt, die von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer unterschrieben wird.

## **§ 18**

### **Aufgaben und Gestaltung der mündlichen Prüfung**

- (1) Die Aufgabenstellung muss so beschaffen sein, dass die Prüflinge Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in allen drei Anforderungsbereichen nachweisen können:
  - Anforderungsbereich I umfasst die Wiedergabe und direkte Anwendung von grundlegenden Sachverhalten und Kenntnissen in einem abgegrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang
  - Anforderungsbereich II umfasst das selbstständige Bearbeiten bekannter Sachverhalte, indem Kenntnisse und Fertigkeiten verknüpft und selbstständig auf neue Zusammenhänge und Sachverhalte übertragen werden
  - Anforderungsbereich III umfasst das Bearbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu eigenen Lösungen, Begründungen, Folgerungen, Interpretationen oder Wertungen zu gelangen
- (2) Die Aufgaben werden in der Regel von der Fachlehrerin oder vom Fachlehrer des Prüflings erstellt.

Für jede Prüfung ist eine für den Prüfling neue, materialbasierte Aufgabe zu stellen, die vom Umfang her dem Rahmen einer mündlichen Prüfung angemessen ist. Die Aufgabe wird in einer angemessenen Form schriftlich vorgelegt. Texte und andere Vorlagen werden durch Arbeitsanweisungen ergänzt.

Die Länge eines Textes bzw. der Umfang der Materialien soll der zur Verfügung stehenden Vorbereitungszeit angemessen sein. Die Originaltexte / Materialien, die den Aufgabenvorschlägen zugrunde liegen, sind mit vollständiger Quellenangabe nachzuweisen und mit einer Zeilennummerierung zu versehen.



- (3) Die Aufgaben orientieren sich an den durch Beschluss der Kultusministerkonferenz festgelegten überregionalen Standards gemäß § 11 (2) a) - c) und basieren auf den daraus abgeleiteten Anforderungen der jeweiligen schuleigenen Curricula der Sekundarstufe I. Dabei liegt der inhaltliche Schwerpunkt im Prüfungsschuljahr.
- (4) Jede Prüfung ist so anzulegen, dass die Bearbeitung der Aufgaben in beiden Prüfungsteilen Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen ermöglicht.

Der Schwerpunkt liegt:

- für den Hauptschulabschluss gemäß § 2 (1) im Anforderungsbereich II, in Teilen im Anforderungsbereich I
- für den Mittleren Schulabschluss gemäß § 2 (2) im Anforderungsbereich II
- für den Mittleren Schulabschluss mit Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe gemäß § 2 (3) im Anforderungsbereich II, in Teilen im Anforderungsbereich III

Das Anforderungsniveau wird differenziert durch die Komplexität der Aufgabenstellungen und der vorgelegten Texte und/oder Materialien.

Die Aufgabenstellung verlangt im Einzelnen auch Leistungen in den Anforderungsbereichen I und III.

- (5) Die Aufgabe darf nicht bereits im Unterricht oder in Leistungserhebungen bearbeitet worden sein.

Bereits schriftlich geprüfte Aufgaben dürfen nicht Gegenstand der mündlichen Prüfung sein.

- (6) Die Aufgaben für die mündlichen Prüfungen sind der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter rechtzeitig vor Beginn der Prüfungen zu übergeben. Den Termin der Übergabe legt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter fest.

Die Fachprüferin oder der Fachprüfer fügt den gestellten Aufgaben für beide Prüfungsteile eine knappe Erläuterung der Unterrichtsbezüge und der Erwartung in Bezug auf eine gute und eine ausreichende Leistung unter Bezugnahme auf die Anforderungsbereiche hinzu.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter entscheidet auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters, welche Aufgaben die einzelnen Prüflinge bearbeiten. Sie oder er kann die vorgeschlagenen Aufgaben ändern, neue Aufgaben anfordern oder selbst Aufgaben stellen.

- (7) Es kann höchstens drei Prüflingen hintereinander dieselbe Aufgabe zur Bearbeitung vorgelegt werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die drei Prüflinge zwischen den Prüfungen nicht miteinander in Kontakt kommen.

- (8) Die mündliche Prüfung gliedert sich in einen Vortrag des Prüflings und ein Gespräch.

Im ersten Teil der Prüfung soll der Prüfling selbstständig die vorbereitete Aufgabe in zusammenhängendem Vortrag lösen. Ein Ablesen der während der Vorbereitungszeit angefertigten Aufzeichnungen widerspricht dem Zweck der Prüfung.

Eingriffe und Fragen im ersten Teil der Prüfung sind nur dann zulässig, wenn der Prüfling erkennbar die Aufgabe falsch verstanden hat.

Das Prüfungsgespräch im zweiten Teil erschließt größere fachliche Zusammenhänge und weitere fachliche Sachgebiete.

## **§ 19**

### **Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Gäste bei mündlichen Prüfungen**

- (1) Bei mündlichen Prüfungen kann nur anwesend sein, wer in keinem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem der Prüflinge steht und mit keinem der Prüflinge in häuslicher Gemeinschaft lebt.
- (2) Alle Anwesenden sind gemäß § 8 zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind
- a) Mitglieder der Prüfungskommission gemäß § 6
  - b) Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse gemäß § 7
- (4) Weitere Lehrerinnen und Lehrer der Schule, die nicht Mitglieder der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses sind, sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der zuständigen Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland und die oder der Vorsitzende des Schulvereinsvorstandes können an der mündlichen Prüfung als Teilnehmerinnen und Teilnehmer anwesend sein. Absatz 1 bleibt hiervon unberührt.
- (5) Über die Anwesenheit von Gästen bei mündlichen Prüfungen entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.
- (6) Mit Zustimmung der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters und des Prüflings können bei einer mündlichen Prüfung bis zu zwei Schülerinnen und Schüler der achten bzw. neunten Jahrgangsstufe, die mit dem Prüfling in keinem verwandtschaftlichen Verhältnis stehen und mit ihm nicht in häuslicher Gemeinschaft leben, als Gäste bei der mündlichen Prüfung anwesend sein.
- (7) Gäste (s. (5) und (6)) nehmen nicht an der Beratung zur Notenfindung teil. Sie verlassen vor der Beratung den Prüfungsraum.
- (8) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die gemäß § 19 (3) und (4) anwesend sein dürfen, nehmen keinen Einfluss auf Beurteilung und Bewertung.

## **V. Verfahren bei Täuschung und Nicht-Teilnahme**

### **§ 20 Täuschung**

- (1) Begeht der Prüfling bei der Prüfung eine Täuschung, einen Täuschungsversuch oder eine Beihilfe zur Täuschung, wird die Prüfung in dem betroffenen Fach mit der Note ungenügend bewertet. Als Versuch gilt auch das Bereithalten unerlaubter Hilfsmittel nach Beginn der Prüfung.
- (2) Wenn eine Täuschungshandlung oder eine andere Unregelmäßigkeit festgestellt worden ist, setzt der Prüfling die Prüfung nicht fort und der Sachverhalt ist von der Aufsicht führenden Lehrerin oder dem Aufsicht führenden Lehrer in der Niederschrift festgehalten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter trifft in Absprache mit der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter die erforderlichen Maßnahmen. Die Entscheidung in besonders schweren Fällen trifft die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.
- (3) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter die Prüfungsentscheidung widerrufen und entweder ein anderes Zeugnis erteilen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären, sofern seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als ein Jahr vergangen ist.
- (4) Die Schülerinnen und Schüler werden vor Beginn der Prüfung/Zentralen Klassenarbeit auf die vorstehenden Bestimmungen hingewiesen (s. § 9).

### **§ 21 Nichtteilnahme**

- (1) Bei Nichtteilnahme im Ganzen oder an einer Einzelprüfung/Zentralen Klassenarbeit ist der Grund im Falle der Nicht-Teilnahme an einer schriftlichen Prüfung unverzüglich dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz mitzuteilen und nachzuweisen. Im Falle der Nichtteilnahme an der mündlichen Prüfung ist der Grund unverzüglich der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter mitzuteilen und nachzuweisen.
- (2) Wenn eine Schülerin oder ein Schüler nachweist, dass sie oder er die Nichtteilnahme nicht zu vertreten hat, nimmt sie oder er im Falle des Versäumens einer schriftlichen Prüfung/Zentralen Klassenarbeit an einem oder mehreren nachträglichen Prüfungsterminen (Nachtermine) teil, die im Prüfungsbüro des Sekretariats der Kultusministerkonferenz zentral festgelegt werden (s. § 12). Im Falle der Nichtteilnahme an einer mündlichen Prüfung kann der Prüfling diese zu einem von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter festgelegten Nachtermin nachholen. Die Aufgaben für mündliche Nachprüfungen werden von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer erstellt und von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter genehmigt.

- (3) Nimmt eine Schülerin oder ein Schüler aus Gründen, die sie oder er selbst zu vertreten hat, an einer Einzelprüfung/Zentralen Klassenarbeit nicht teil, erfolgt eine Bewertung mit der Note „ungenügend“. Versäumt ein Prüfling (s. § 2 (1), (2) und (3)) aus selbst zu vertretenden Gründen mehr als eine Einzelprüfung, ist die Prüfung als „nicht bestanden“ zu erklären.
- (4) Als Grund, den die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, gilt insbesondere Krankheit. In diesem Fall muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Hat sich eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen, kann dieser Grund nachträglich nicht mehr geltend gemacht werden.
- (5) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer werden vor Beginn der Abschlussprüfung/Zentralen Klassenarbeit auf die vorstehenden Bestimmungen hingewiesen (s. § 9).

## VI. Abschluss der Prüfung

### § 22

#### Feststellung des Ergebnisses (Abschlusskonferenz)

- (1) Nach dem Abschluss der mündlichen Prüfungen findet unter Vorsitz der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters eine Abschlusskonferenz statt, an der die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse teilnehmen.
- (2) In der Abschlusskonferenz setzt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrerin oder des jeweiligen Fachlehrers die Endnoten fest.
- (3) In einem Fach, in dem weder schriftlich noch mündlich geprüft worden ist, gilt die Vornote als Endnote.
- (4) Die Endnote in einem Prüfungsfach errechnet sich jeweils aus dem Durchschnitt der in der Vorkonferenz festgelegten Vornote und der Note für die Prüfungsleistung. Bei Notendifferenz wird gemittelt. Ist der Mittelwert keine ganze Zahl, wird auf eine ganze Note gerundet; die Prüfungsnote wird dabei stärker gewichtet.

In einem Fach, in dem sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft worden ist, wird zunächst eine Note für die Prüfungsleistung festgesetzt. Diese setzt sich zu gleichen Teilen aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zusammen. Bei Notendifferenz wird gemittelt. Ist der Mittelwert keine ganze Zahl, wird auf eine ganze Note gerundet. Die Note der schriftlichen Prüfung wird dabei gegenüber der mündlichen Prüfung stärker gewichtet.

- (5) In den Fächern, in denen Zentrale Klassenarbeiten durchgeführt werden, errechnet sich die Fachnote des Jahreszeugnisses in folgender Weise: Aus allen Leistungen, die im Verlauf des gesamten Schuljahrs erzielt worden sind, wird eine ganzzahlige Note ermittelt, die zu zwei Dritteln in die Fachnote eingeht. Das Ergebnis der Zentralen Klassenarbeit geht zu einem Drittel in die Fachnote ein. Die Fachnote wird in der Zeugnis- bzw. Versetzungskonferenz am Ende des Schuljahres festgelegt.
- (6) Die Abschlusskonferenz stellt fest, ob die Prüfung bestanden ist.
  - a) Die Prüfung gemäß § 2 (1), (2) und (3) ist bestanden, wenn die Leistungen in allen Fächern mindestens ausreichend sind.
  - b) Die Prüfung ist ebenfalls bestanden, wenn
    - die Leistungen zwar in höchstens einem Fach der Gruppe Deutsch, Mathematik und Englisch bzw. beim Hauptschulabschluss der Gruppe Deutsch und Mathematik mangelhaft sind, diese aber durch mindestens befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden, von denen kein Fach aus der Fächergruppe Kunst, Musik und Sport sein kann

oder

- die Leistungen zwar in höchstens einem Fach der Gruppe Deutsch, Mathematik und Englisch bzw. beim Hauptschulabschluss der Gruppe Deutsch und Mathematik und einem Fach außerhalb dieser Gruppen mangelhaft sind, diese aber durch mindestens befriedigende Leistungen in drei anderen Fächern ausgeglichen werden, von denen nur höchstens ein Fach aus der Fächergruppe Kunst, Musik und Sport sein kann

oder

- die Leistungen in höchstens zwei Fächern außerhalb der oben genannten Gruppen mangelhaft sind, diese aber durch mindestens zwei befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden, von denen nur höchstens ein Fach aus der Fächergruppe Kunst, Musik und Sport sein kann.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung nicht bestanden.

- c) Qualifizierender Hauptschulabschluss gemäß § 2 (1):

Die Berechtigung zum Besuch der Jahrgangsstufe 10 des Bildungsgangs Realschule wird bei bestandener Prüfung erworben, wenn der Durchschnitt aller Endnoten des Hauptschulabschlusses nicht größer als 3,0 ist und in keinem Fach eine schlechtere Endnote als ausreichend und in allen mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen mindestens die Note ausreichend erreicht wurde. Dabei wird nicht gerundet.

- d) Mittlerer Schulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe gemäß § 2 (2):

Prüflinge erwerben bei bestandener Prüfung die Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe, wenn sie im Abschlusszeugnis der Realschulbildungsganges am Ende der Jahrgangsstufe 10 in allen Fächern im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und dabei im Besonderen in Deutsch, Mathematik und einer ab Jahrgangsstufe 5 unterrichteten Fremdsprache/Landessprache im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und in keinem dieser drei Fächer mangelhafte oder ungenügende Leistungen erbracht haben. Dabei wird nicht gerundet.

- (7) Über die Abschlusskonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen, die die Feststellung des Ergebnisses für jeden Prüfling gemäß Anlage 7 umfasst.

## **§ 23** **Zuerkennung der Abschlüsse und Berechtigungen**

Den Schülerinnen und Schülern, die die Prüfung bestanden haben, wird der jeweilige Abschluss und die jeweilige Berechtigung (s. § 2) durch die Kultusministerkonferenz zuerkannt.

Den Schülerinnen und Schülern, die an den Zentralen Klassenarbeiten teilgenommen haben, wird in der Zeugnis- bzw. Versetzungskonferenz bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen die Berechtigung zum Übergang in die gymnasiale Qualifikationsphase, die den Mittleren Schulabschluss einschließt, durch die Kultusministerkonferenz zuerkannt.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Zeugnis gemäß den Anlagen 8 bis 11.

## **§ 24** **Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

- (1) Die schriftlichen Arbeiten der Schülerinnen und Schüler, die Niederschriften der mündlichen und schriftlichen Prüfungen, Konferenzniederschriften und eine Zweitausfertigung der Zeugnisse werden an der Schule zu den Akten genommen.

Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

Prüfungsarbeiten/Zentrale Klassenarbeiten (einschl. Aufgaben, Entwürfe u. a.), Prüfungsniederschriften:	10 Jahre
Zeugnisse und Übersichten über die Prüfungsergebnisse:	30 Jahre

- (2) Die Schule übersendet dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz und der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter eine Übersicht über die Ergebnisse der Prüfungen/Zentralen Klassenarbeiten des jeweiligen Jahrgangs gemäß Anlage 12.

## **VII. Verfahren bei Nicht-Bestehen**

### **§ 25 Abgangszeugnis**

Prüflinge, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben und die Schule verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis, das die Leistungen im Schuljahr ohne Einbeziehung der Leistungen der Abschlussprüfung enthält.

In das Abgangszeugnis wird kein Hinweis auf die nicht bestandene Prüfung aufgenommen.

### **§ 26 Wiederholung der Prüfung**

- (1) Ein Prüfling, der zur mündlichen Prüfung gem. § 16 (4) nicht zugelassen wurde oder die Abschlussprüfung gemäß § 22 (6) nicht bestanden hat, kann die Prüfung nach erneutem Besuch der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe in Gänze einmal wiederholen.

Eine Wiederholung von Teilen der Prüfung oder eine Wiederholung in einzelnen Prüfungsfächern ist nicht möglich.

- (2) Eine erneute Zulassung zur schriftlichen und zur mündlichen Prüfung ist erforderlich. Bei der erneuten Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen werden nur die bei der Wiederholung erbrachten Leistungen herangezogen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die oder der Ländervorsitzende des Bundesländer-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland eine zweite Wiederholung genehmigen.
- (4) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.



## **VIII. Schlussbestimmung**

### **§ 27 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Sie wird erstmalig angewendet für Schülerinnen und Schüler, die mit dem Schuljahr 2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres) oder 2017/2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) in die abschlussrelevante Jahrgangsstufe eintreten.
- (2) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem Schuljahr 2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres) oder 2017/2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) in die abschlussrelevante Jahrgangsstufe eingetreten sind, gelten die folgenden Ordnungen/gilt die folgende Richtlinie fort:
  - Prüfungsordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I (Hauptschulabschluss und Realschulabschluss) an Deutschen Auslandsschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.09.2007)
  - Prüfungsordnung an Deutschen Auslandsschulen mit aufsteigenden Klassen bis zur Jahrgangsstufe 10 zum Eintritt in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.12.2007)
  - Richtlinie für die Durchführung von Klassenarbeiten mit zentral gestellten Aufgaben (Zentrale Klassenarbeiten) in Klasse 10 des verkürzten gymnasialen Bildungsgangs (G8) an Deutschen Schulen im Ausland, die zur Deutschen Allgemeinen Hochschulreife führen, zur Regelung des Zugangs zur Qualifikationsphase (Beschluss des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland vom 17.09.2008)

### **§ 28 Außerkräfttreten**

Mit Ablauf der Prüfungen/Zentralen Klassenarbeiten des Schuljahres 2017 (Prüfungstermin T2 2017) oder 2016/2017 (Prüfungstermin T1 2017) treten die unter § 27 (2) genannten Ordnungen/Richtlinien außer Kraft.

## Anlagen

- Anlage 1: Prüfungsanmeldung**
- Anlage 2: Niederschrift schriftliche Prüfung**
- Anlage 3: Übersicht über erzielte Ergebnisse in Zentralen Klassenarbeiten**
- Anlage 4: Leistungsübersicht Vorkonferenz**
- Anlage 5: Niederschrift Vorbereitungszeit**
- Anlage 6: Niederschrift mündliche Prüfung**
- Anlage 7: Ergebnisse Abschlusskonferenz**
- Anlage 8: Zeugnis Hauptschulabschluss**
- Anlage 9: Zeugnis Realschule Mittlerer Schulabschluss**
- Anlage 10: Zeugnis Gymnasium - Mittlerer Schulabschluss (Prüfung)**
- Anlage 11: Versetzungszeugnis Gymnasium - Mittlerer Schulabschluss (ZKA)**
- Anlage 12: Statistik**



**KULTUSMINISTER  
KONFERENZ**

**Prüfungsanmeldung /**

**Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin oder eines Prüfungsleiters**

Schuljahr

Name der Schule:

Anschrift:



Sitzland:

Schul-/Abt.-Leiterin oder -Leiter:

E-Mail (Schul-/Abt.-Leiterin oder -Leiter):



**Postanschrift der Auslandsvertretung:**





**PRÜFUNGSARTEN:**

Anzahl  
der  
Prüflinge

Terminvorschläge

*schriftlich*

*mündlich*

**Hauptschule**

lt. Beschluss der KMK vom 12.09.2007



wie vorgegeben

**Realschule**

lt. Beschluss der KMK vom 12.09.2007



wie vorgegeben

**Übergang in die gymnasiale Oberstufe**

lt. Beschluss der KMK vom 12.12.2007



wie vorgegeben

**Zentrale Klassenarbeiten zum Übergang**

lt. Beschluss der KMK vom 17.09.2008



wie vorgegeben

**Dt. Internationale Abiturprüfung (DIAP)**

lt. Beschluss der KMK vom 17.06.2005





lt. Beschluss der KMK vom 24.03.2004





lt. Beschluss der KMK vom 09.07.2004





**Hochschulreifeprüfung (HRP)**

lt. Beschluss der KMK vom 04.03.2009





**Fachhochschulreifeprüfung (FHRP)**

lt. Beschluss der KMK vom 22.09.2009





**FHRP im berufl. Bildungsgang**

lt. Beschluss der KMK vom 16.12.2010





**Latinumsprüfung**

lt. Beschluss des BLASchA vom 12.03.2008



lt. Anlage



**andere:**






lt.

**Verwandtschaftsverhältnisse oder häusliche Gemeinschaft  
der Prüflinge mit dem Prüfungs- oder  
Fachprüfungsausschuss:**

JA (Bitte auf  
gesondertem Blatt  
erläutern!)

KEINE

**Termine Ferien/unterrichtsfreie Tage  
(als Anlage beigefügt):**

JA



Ort, Datum

Schulleiterin oder Schulleiter / Leiterin oder Leiter der deutschen  
Abteilung

**Nur vom Sekretariat der KMK auszufüllen!**

KMK-Beauftragte oder KMK-Beauftragter:

Anmeldebestätigung  
gesandt am:

Übertragung d. mdl. Prüfungsvorsitzes auf:

Eintrag Prüfungsliste:

Schule: \_\_\_\_\_

(Schulstempel)

## Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20\_\_

### Niederschrift über die schriftliche Prüfung / Zentrale Klassenarbeit im Fach \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_

Prüfungsraum: \_\_\_\_\_

**Aufsicht führende Lehrerinnen und Lehrer:**

Zeit von - bis	Name, Vorname	Paraphe

**Abwesenheiten:**

Abwesenheit von - bis	Name des Prüflings	Kürzel der Lehrerin oder des Lehrers

**Besondere Vorkommnisse:**

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

## Übersicht über die Ergebnisse der Zentralen Klassenarbeiten

Name der Schule:

Sitzland:

Prüfungstermin:

T1

T2

West

Mitte

Ost

Schuljahr:

Bitte Anzahl der Schülerinnen und Schüler eintragen:

Fach:

Deutsch

Mathematik

Englisch

Gewählte Aufgaben:

Aufgabe I

Wahlaufgabe I

Aufgabe II

Wahlaufgabe II

Wahlaufgabe III

Notenübersicht:

(Bitte tragen Sie jeweils die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ein.)

### Deutsch

	1	2	3	4	5	6	Ø
Note der letzten Klassenarbeit							
Note der Zentralen Klassenarbeit							

### Mathematik

	1	2	3	4	5	6	Ø
Note der letzten Klassenarbeit							
Note der Zentralen Klassenarbeit							

### Englisch

	1	2	3	4	5	6	Ø
Note der letzten Klassenarbeit							
Note der Zentralen Klassenarbeit							

\_\_\_\_\_  
Fachlehrerin oder Fachlehrer

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

Schule: \_\_\_\_\_

(Schulstempel)

**Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20\_\_\_\_\_****Vorkonferenz der mündlichen Prüfung  
- Leistungsübersicht -**Name  
der Schülerin/des Schülers: .....

Klasse: .....

Angestrebter Abschluss /  
angestrebte Berechtigung: .....

Fach	Vornote	Fach	Vornote
Deutsch		Mathematik	
(1. Fremdsprache)		Biologie	
(2. Fremdsprache / Landessprache)		Chemie	
Geschichte		Physik	
Geographie		Musik	
Sozialkunde/Politik		Kunst	
Wirtschaft		Sport	
Religionslehre / Ethik / Philosophie			

**Note(n) der schriftlichen Prüfungsarbeit(en):**

Fach	Note
Deutsch	
Englisch	
Mathematik	

Die Schülerin/der Schüler wird zur mündlichen Prüfung  
zugelassen - nicht zugelassen.<sup>1</sup>

**Fach der mündlichen Prüfung:** .....

**Termin der mündlichen Prüfung:** .....

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Prüfungsleiterin oder  
des Prüfungsleiter

.....  
Unterschrift der Schulleiterin oder des  
Schulleiters

---

<sup>1</sup> Unzutreffendes streichen

Schule: \_\_\_\_\_

(Schulstempel)

## Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20\_\_\_\_

### Niederschrift über die Vorbereitungszeit bei den mündlichen Prüfungen

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

Vorbereitungsraum: \_\_\_\_\_

**Aufsichten im Vorbereitungsraum:**

Zeit von - bis	Name, Vorname	Paraphe

**Vorbereitungszeit**

Angabe von Schülerinnen und Schülern, die den Raum vor Ende der Vorbereitungszeit verlassen sowie Abweichungen von den nach Prüfungsplan vorgesehenen Zeiten:

**Anlage:**  
Prüfungsplan

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters



Schule: \_\_\_\_\_

(Schulstempel)

## Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20\_\_\_\_

### Niederschrift über die mündliche Prüfung im Fach \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

.....  
Beginn

.....  
Ende

.....  
Name der Schülerin oder des Schülers

.....  
Klasse

.....  
Prüfungsfach

.....  
Name der Schriftführerin oder  
des Schriftführers

.....  
Name der Prüferin oder  
des Prüfers

.....  
Name der Vorsitzenden oder  
des Vorsitzenden



Note

\_\_\_\_\_ in Worten

#### Begründung:

#### Besondere Vorkommnisse:

.....  
Unterschrift der Schriftführerin  
oder des Schriftführers

.....  
Unterschrift der Prüferin oder des  
Prüfers

.....  
Unterschrift der Vorsitzenden oder  
des Vorsitzenden

**Anlage:**  
Prüfungsunterlagen

Schule: \_\_\_\_\_

(Schulstempel)

## Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20\_\_\_\_

### Niederschrift über die mündliche Prüfung im Fach \_\_\_\_\_

Aufgaben	Antworten/Art der Beantwortung
1. Prüfungsteil	

Aufgaben	Antworten/Art der Beantwortung
2. Prüfungsteil	

Schule: \_\_\_\_\_

(Schulstempel)

**Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20\_\_****Abschlusskonferenz  
- Feststellung des Ergebnisses -**Name  
der Schülerin/des Schülers: .....

Klasse: .....

Angestrebter Abschluss: .....

**Prüfungsfächer<sup>1</sup>**

	Vornote	Note schriftliche Prüfung	Note mündliche Prüfung	Prüfungsnote	Endnote
Deutsch					
Mathematik					
Englisch					
Mündliches Prüfungsfach <sup>2</sup>		-----			

Termin der mündlichen Prüfung(en):

**Weitere Fächer<sup>3</sup>**

	Vornote		Endnote
		/	

<sup>1</sup> ggf. streichen<sup>2</sup> eintragen<sup>3</sup> weitere Fächer eintragen

Die Schülerin/der Schüler hat die Abschlussprüfung:  
bestanden – mit Ausgleich bestanden – nicht bestanden.<sup>4</sup>

Berechtigung zum Übergang in die 10. Jahrgangsstufe des Bildungsgangs Realschule:  
Die Schülerin/der Schüler erfüllt – erfüllt nicht – die Voraussetzungen.<sup>4</sup>

Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe (diese  
schließt den Mittleren Schulabschluss ein):  
Die Schülerin/der Schüler erfüllt – erfüllt nicht – die Voraussetzungen.<sup>4</sup>

Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (diese  
schließt den Mittleren Schulabschluss ein):  
Die Schülerin/der Schüler erfüllt – erfüllt nicht – die Voraussetzungen.<sup>4</sup>

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der Prüfungsleiterin oder  
des Prüfungsleiter

---

Unterschrift der Schulleiterin oder des  
Schulleiters

---

<sup>4</sup> Unzutreffendes streichen

Schule

## ABSCHLUSSZEUGNIS

**Name der Schülerin / des Schülers**

---

geboren am ..... in .....

hat am Ende der Jahrgangsstufe 9 im Schuljahr 20xx/20xx die Abschlussprüfung bestanden und damit

**den Hauptschulabschluss**

**und**

**die Berechtigung zum Übergang in die  
10. Jahrgangsstufe des Bildungsgangs Realschule<sup>1</sup>**

erworben.

Dem Zeugnis liegt die „Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) zugrunde.

---

<sup>1</sup> Nicht Zutreffendes löschen

2. Seite des Zeugnisses von

**Name der Schülerin / des Schülers**

---

Die Schülerin / der Schüler<sup>2</sup> hat folgende Endnoten erzielt<sup>3</sup>:

Fach	Note	Fach	Note
Deutsch	<input type="text"/>	Mathematik	<input type="text"/>
(1. Fremdsprache)	<input type="text"/>	Biologie	<input type="text"/>
(2. Fremdsprache/Landessprache)	<input type="text"/>	Chemie	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	Physik	<input type="text"/>
Geographie	<input type="text"/>	Musik	<input type="text"/>
Sozialkunde / Politik	<input type="text"/>	Kunst	<input type="text"/>
Wirtschaft	<input type="text"/>	Sport	<input type="text"/>
(Religionslehre / Ethik / Philosophie)	<input type="text"/>		

Durchschnitt aller Endnoten<sup>4</sup>:

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache / Landessprache als Fremdsprache:			5
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			X

<sup>2</sup> Nicht Zutreffendes löschen

<sup>3</sup> Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

<sup>4</sup> Bitte Durchschnitt aller Endnoten eintragen (auf eine Dezimalstelle berechnet, ohne Rundung)

<sup>5</sup> Bitte eintragen

3. Seite des Zeugnisses von

**Name der Schülerin / des Schülers**

In der Abschlussprüfung erreichte Noten:

Fach der schriftlichen Prüfung <sup>6</sup>	Note	Fach / Fächer der mündlichen Prüfung <sup>4</sup>	Note
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Bemerkungen<sup>7</sup>:

.....

.....

.....

.....

Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Schulleiterin oder Schulleiter

Die oder der zuständige diplomatische oder berufskonsularische Vertreterin / Vertreter der Bundesrepublik Deutschland

Vertreterin oder Vertreter des Schulvereinsvorstandes

Siegel der Auslandsvertretung

Ort, Datum<sup>8</sup>

Siegel der Schule

<sup>6</sup> Bitte eintragen

<sup>7</sup> z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

<sup>8</sup> Datum der Abschlusskonferenz einsetzen



Schule

## ABSCHLUSSZEUGNIS

**Name der Schülerin / des Schülers**

---

geboren am ..... in .....

hat am Ende der Jahrgangsstufe 10 im Schuljahr 20xx/20xx die Abschlussprüfung bestanden und damit

**den Mittleren Schulabschluss**

**und**

**die Berechtigung zum Übergang in die  
Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe<sup>1</sup>**

erworben.

Dem Zeugnis liegt die „Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) zugrunde.

---

<sup>1</sup> Nicht Zutreffendes löschen

2. Seite des Zeugnisses von

**Name der Schülerin / des Schülers**

---

Die Schülerin / der Schüler<sup>2</sup> hat folgende Endnoten erzielt<sup>3</sup>:

Fach	Note	Fach	Note
Deutsch	<input type="text"/>	Mathematik	<input type="text"/>
(1. Fremdsprache)	<input type="text"/>	Biologie	<input type="text"/>
(2. Fremdsprache/Landessprache)	<input type="text"/>	Chemie	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	Physik	<input type="text"/>
Geographie	<input type="text"/>	Musik	<input type="text"/>
Sozialkunde/Politik	<input type="text"/>	Kunst	<input type="text"/>
Wirtschaft	<input type="text"/>	Sport	<input type="text"/>
Religionslehre/Ethik/Philosophie	<input type="text"/>		
Gesamtbewertung <sup>4</sup> :		<input type="text"/>	

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache / Landessprache als Fremdsprache:			5
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			<input type="checkbox"/>
2. Fremdsprache:			

<sup>2</sup> Nicht Zutreffendes löschen

<sup>3</sup> Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

<sup>4</sup> Bitte Notendurchschnitt eintragen

<sup>5</sup> Bitte eintragen

3. Seite des Zeugnisses von

**Name der Schülerin / des Schülers**

Die Leistungen in den Fächern der Abschlussprüfung sind wie folgt beurteilt worden:

Fächer der schriftlichen Prüfung <sup>6</sup>	Note	Fach / Fächer der mündlichen Prüfung <sup>4</sup>	Note
.....	□	.....	□
.....	□	.....	□

Bemerkungen<sup>7</sup>:

.....

.....

.....

Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Schulleiterin oder Schulleiter

Die oder der zuständige diplomatische oder berufskonsularische Vertreterin / Vertreter der Bundesrepublik Deutschland

Vertreterin oder Vertreter des Schulvereinsvorstandes

Siegel der Auslandsvertretung

Ort, Datum<sup>8</sup>

Siegel der Schule

<sup>6</sup> Bitte eintragen

<sup>7</sup> z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

<sup>8</sup> Datum der Abschlusskonferenz einsetzen

Schule

## ZEUGNIS

**Name der Schülerin / des Schülers**

---

geboren am ..... in .....

hat am Ende der Jahrgangsstufe 10 (Einführungsphase) im Schuljahr 20xx/20xx die Abschlussprüfung bestanden und damit

**den Mittleren Schulabschluss**

**und**

**die Berechtigung zum Übergang in die  
Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe**

erworben.

Dem Zeugnis liegt die „Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) zugrunde.

2. Seite des Zeugnisses von

**Name der Schülerin / des Schülers**

---

Die Schülerin / der Schüler<sup>1</sup> hat folgende Endnoten erzielt<sup>2</sup>:

Fach	Note	Fach	Note
Deutsch	<input type="text"/>	Mathematik	<input type="text"/>
(1. Fremdsprache)	<input type="text"/>	Biologie	<input type="text"/>
(2. Fremdsprache/Landessprache)	<input type="text"/>	Chemie	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	Physik	<input type="text"/>
Geographie	<input type="text"/>	Musik	<input type="text"/>
Sozialkunde/Politik	<input type="text"/>	Kunst	<input type="text"/>
Wirtschaft	<input type="text"/>	Sport	<input type="text"/>
Religionslehre/Ethik/Philosophie	<input type="text"/>		
Gesamtbewertung <sup>3</sup> :		<input type="text"/>	

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache / Landessprache als Fremdsprache:			4
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			<input type="checkbox"/>
2. Fremdsprache:			
Neu beginnende Fremdsprache:			

<sup>1</sup> Nicht Zutreffendes löschen

<sup>2</sup> Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

<sup>3</sup> Bitte Notendurchschnitt eintragen

<sup>4</sup> Bitte eintragen

3. Seite des Zeugnisses von

**Name der Schülerin / des Schülers**

Die Leistungen in den Fächern der Abschlussprüfung  
sind wie folgt beurteilt worden:

<b>Fächer der schriftlichen Prüfung</b>	<b>Note</b>	<b>Fach / Fächer der mündlichen Prüfung<sup>5</sup></b>	<b>Note</b>
Deutsch	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Mathematik	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Englisch	<input type="text"/>		

Bemerkungen<sup>6</sup>:

---



---



---



---

Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen  
Konferenz der Kultusminister der Länder in der  
Bundesrepublik Deutschland

Schulleiterin oder Schulleiter

Die oder der zuständige diplomatische oder be-  
rufskonsularische Vertreterin / Vertreter der Bun-  
desrepublik Deutschland

Vertreterin oder Vertreter  
des Schulvereinsvorstandes

Siegel der Auslandsvertretung

Ort, Datum<sup>7</sup>

Siegel der Schule

<sup>5</sup> Bitte eintragen

<sup>6</sup> z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

<sup>7</sup> Datum der Abschlusskonferenz einsetzen

Schule

**ZEUGNIS**

Schuljahr .....

Jahrgangsstufe .....

**Name der Schülerin / des Schülers**

geboren am .....

in .....

**Fach<sup>1</sup>****Note****Fach<sup>1</sup>****Note**

Deutsch

Mathematik

(1. Fremdsprache)

Biologie

(2. Fremdsprache/Landessprache)

Chemie

Geschichte

Physik

Geographie

Musik

Sozialkunde/Politik

Kunst

Wirtschaft

Sport

Religionslehre/ Ethik/Philosophie

Bemerkungen<sup>2</sup>:

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache / Landessprache als Fremdsprache:			3
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			<input type="checkbox"/>
2. Fremdsprache:			
Neu beginnende Fremdsprache:			

Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase hat sie/er erhalten/nicht erhalten<sup>4</sup>.  
Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase schließt den Mittleren Schulabschluss ein.

....., den .....

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder  
Schulleiter

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer oder  
Klassenlehrerin

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte oder  
Erziehungsberechtigter

<sup>1</sup> Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

<sup>2</sup> z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

<sup>3</sup> Bitte eintragen

<sup>4</sup> Unzutreffendes streichen