



KULTUSMINISTER KONFERENZ

Ordnung zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen an Deutschen Schulen im Ausland

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.04.2023)

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
	§ 1 Struktur, Art der Prüfung, Abhaltung	4
	§ 2 Gliederung der Prüfung	5
	§ 3 Leistungsbewertung	5
	§ 4 Fächer und Belegungsverpflichtung	6
	§ 5 Prüfungsfächer	7
	§ 6 Anforderungen in den schriftlichen Prüfungen	7
	§ 7 Vorlage und Auswahl der Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung.....	9
	§ 8 Gesamtnote zur Erlangung der Fachhochschulreife	10
II.	Prüfungsausschüsse und allgemeine Regularien	12
	§ 9 Prüfungskommission	12
	§ 10 Fachprüfungsausschüsse.....	13
	§ 11 Pflicht zur Verschwiegenheit.....	13
III.	Vorbereitung der Fachhochschulreifeprüfung in beruflichen Bildungsgängen	14
	§ 12 Inhaltliche Vorgaben und Standards.....	14
	§ 13 Unterrichtung über die Prüfungsordnung	14
	§ 14 Anmeldung der Prüfung.....	14
	§ 15 Meldung zur Prüfung	15
IV.	Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung	16
	§ 16 Zulassung zur schriftlichen Prüfung	16
	§ 17 Verfahren bei Wiederholung innerhalb der letzten beiden Jahrgangsstufen und bei Nichtzulassung, sowie erneuter Meldung zur Prüfung	17
V.	Durchführung der Fachhochschulreifeprüfung	18
	§ 18 Korrektur, Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Arbeiten	18
	§ 19 Übergabe der Prüfungsarbeiten	19
	§ 20 Endgültige Festlegung der Noten der schriftlichen Prüfungen	19
VI.	Verfahren bei Täuschung und Nichtteilnahme	20
	§ 21 Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten	20
	§ 22 Nichtteilnahme.....	21

VII. Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung	22
§ 23 Feststellung des Ergebnisses der Fachhochschulreifeprüfung (Abschlusskonferenz).....	22
§ 24 Zuerkennung der Fachhochschulreife	22
§ 25 Niederschrift über die Fachhochschulreifeprüfung	23
§ 26 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen.....	23
VIII. Verfahren bei Nichtbestehen.....	25
§ 27 Wiederholung der Prüfung.....	25
IX. Schlussbestimmung	25
§ 28 Inkrafttreten	25
Anlagenverzeichnis	26
Anlage 1: Antrag auf abschlussbezogenen Nachteilsausgleich	26
Anlage 2: Prüfungsanmeldung	29
Anlage 3: Prüfungsbogen	30
Anlage 4: Niederschrift schriftliche Prüfung	31
Anlage 5: Zeugnis	32
Anlage 6: Ergebnisübersicht.....	34

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Struktur, Art der Prüfung, Abhaltung

- (1) Die Fachhochschulreifeprüfung in beruflichen Bildungsgängen an Deutschen Schulen im Ausland ist die Abschlussprüfung für Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife in Verbindung mit einem beruflichen Bildungsgang anstreben. Grundlage ist die „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in der Fassung vom 09.03.2001).
- (2) Die erstmalige Abhaltung dieser Prüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife kann der Schule auf gemeinsamen Antrag des Schulträgers und der Schulleiterin oder des Schulleiters durch Beschluss der Kultusministerkonferenz genehmigt werden.
- (3) Die Leistungsbewertung erfolgt gemäß den Bestimmungen in § 3 dieser Ordnung.
- (4) Schülerinnen und Schüler Deutscher Schulen im Ausland, die die Fachhochschulreife in Verbindung mit einem beruflichen Bildungsgang anstreben, müssen bei Eintritt in diesen schulischen Bildungsgang folgende Voraussetzungen erfüllen:
 - a) Deutscher Mittlerer Schulabschluss (MSA) gemäß § 2 der Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017), ein sonstiger als gleichwertig anerkannter Abschluss oder ein gleichgestelltes Zeugnis sowie der Abschluss der Sekundarschule des Landes, der einen Deutschen Mittleren Schulabschluss einschließt. Dieser ist bei der Anmeldung zur Fachhochschulreifeprüfung durch eine Kopie des Zeugnisses nachzuweisen und der Anmeldung nach § 14 beizufügen.
 - b) Das Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz Stufe I oder ein vom Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland für diesen Bildungsgang als gleichwertig anerkannter Nachweis auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen. Bei fehlendem Nachweis ist dieser innerhalb von drei Monaten nach Aufnahme zu erbringen.

- (5) Die bestandene Abschlussprüfung nach mindestens zweijähriger Berufsausbildung ist Voraussetzung für die Zuerkennung der Fachhochschulreife gemäß dieser Ordnung.

§ 2

Gliederung der Prüfung

Die Fachhochschulreifeprüfung in beruflichen Bildungsgängen umfasst drei schriftliche Prüfungen (erstes bis drittes Prüfungsfach).

§ 3

Leistungsbewertung

- (1) Für die im beruflichen Bildungsgang einschließlich der Fachhochschulreifeprüfung erbrachten Leistungen gelten folgende Noten:

- | | | |
|--------------|-----|--|
| 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 |

- (2) Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf kann im Rahmen einer Einzelfallentscheidung ein Nachteilsausgleich im Unterricht und in der Fachhochschulreifeprüfung gewährt werden, der sich aus folgenden Komponenten zusammensetzen kann:
- schulorganisatorische Maßnahmen
 - technische Hilfen
 - didaktisch-methodische Maßnahmen
- (3) Nachteilsausgleich, insbesondere bei Leistungsfeststellungen, wird auf schriftlichen Antrag der Schülerin oder des Schülers bzw. bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern der Sorgeberechtigten unter Vorlage eines ärztlichen Attests in der Regel bei Eintritt in den Bildungsgang nach § 1 Abs. 4 über die Schulleiterin oder den Schulleiter beantragt (Anlage 1: Formular Nachteilsausgleich). Die Entscheidung über den Einzelfallantrag liegt bei der oder dem für die Schule zuständigen Beauftragten der Kultusministerkonferenz auf Grundlage des Antrags und der Stellungnahme der Schulleiterin oder des Schulleiters einschließlich individueller Förderpläne und Vorschläge für konkrete Maßnahmen zum Nachteilsausgleich.

Generell ist darauf zu achten, dass diese Maßnahmen die spezifische Benachteiligung ausgleichen, ohne das Anforderungsprofil der Aufgabenstellung zu verändern.

Das Zeugnis der Fachhochschulreife enthält keine Bemerkung über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs.

Im Unterricht und im Rahmen der Fachhochschulreifeprüfung ist ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung nicht vorgesehen.

§ 4

Fächer und Belegungsverpflichtung

Folgende zeitliche Rahmenvorgaben müssen in zwei Schuljahren mindestens erfüllt werden:

- a) sprachlicher Bereich:
240 Stunden, davon jeweils mindestens 80 Stunden in den Fächern
Deutsch und Englisch

- b) mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich:
240 Stunden, davon 160 Stunden Mathematik und 80 Stunden für ein weiteres Fach aus dem Bereich
- c) gesellschaftswissenschaftlicher Bereich:
80 Stunden, einschließlich wirtschaftswissenschaftlicher und historischer Inhalte

§ 5 Prüfungsfächer

- (1) Erstes schriftliches Prüfungsfach ist Deutsch. Die Prüfung dauert 180 Minuten.
- (2) Das zweite schriftliche Prüfungsfach ist Englisch. Die Prüfung dauert 180 Minuten.
- (3) Das dritte schriftliche Prüfungsfach ist Mathematik. Die Prüfung dauert 180 Minuten.

§ 6 Anforderungen in den schriftlichen Prüfungen

- (1) Die Prüfungsanforderungen richten sich nach der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in der Fassung vom 09.03.2001) und nach den vom Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland genehmigten Schulcurricula.
- (2) Die Aufgaben sollen den Prüflingen Gelegenheit geben, Wissen, Methodenkenntnisse, selbstständiges Denken und Urteilsfähigkeit zu zeigen.

Die Aufgaben müssen aus dem Unterricht erwachsen und Sachgebiete der beiden Schuljahre sowie Grundwissen angemessen berücksichtigen. Sie dürfen einer veröffentlichten oder bereits bearbeiteten Aufgabe nicht ähnlich oder im Unterricht so vorbereitet sein, dass ihre Bearbeitung keine selbstständige Leistung darstellt.

- (3) Die Aufgabenstellung muss so beschaffen sein, dass die Prüflinge Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in allen drei Anforderungsbereichen nachweisen können:
- Anforderungsbereich I umfasst das Wiedergeben von Sachverhalten und Kenntnissen im gelernten Zusammenhang, die Verständnissicherung sowie das Anwenden und Beschreiben geübter Arbeitstechniken und Verfahren.
 - Anforderungsbereich II umfasst das selbstständige Auswählen, Anordnen, Verarbeiten, Erklären und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang und das selbstständige Übertragen und Anwenden des Gelernten auf vergleichbare neue Zusammenhänge und Sachverhalte.
 - Anforderungsbereich III umfasst das Verarbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Verallgemeinerungen, Begründungen und Wertungen zu gelangen. Dabei wählen die Schülerinnen und Schüler selbstständig geeignete Arbeitstechniken und Verfahren zur Bewältigung der Aufgabe, wenden sie auf eine neue Problemstellung an und reflektieren das eigene Vorgehen.
- (4) Die Stufung der Anforderungsbereiche dient der Orientierung auf eine in den Ansprüchen ausgewogene Aufgabenstellung und ermöglicht so, unterschiedliche Leistungsanforderungen in den einzelnen Teilen einer Aufgabe nach dem Grad des selbstständigen Umgangs mit Gelerntem einzuordnen. Die Anforderungsbereiche werden durch Verwendung passender Operatoren dargestellt.
- (5) Der Schwerpunkt der zu erbringenden Prüfungsleistung liegt im Anforderungsbereich II. Darüber hinaus sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen; dabei ist der Anforderungsbereich I stärker zu akzentuieren.
- (6) Prüflingen kann auf Antrag gemäß § 3 Absatz 3 im Einzelfall ein Nachteilsausgleich gewährt werden. Ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung ist nicht vorgesehen.
- (7) Aufgaben für die schriftliche Prüfung können zentral, regional oder von der Einzelschule gestellt werden. Die Vorgaben macht der Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland.

- (8) Unbeschadet einer prüfungsdidaktisch erforderlichen Schwerpunktbildung dürfen sich die Aufgaben der schriftlichen Prüfung nicht auf die Sachgebiete eines Schuljahres beschränken.

§ 7

Vorlage und Auswahl der Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung

- (1) Die Schulleiterinnen und Schulleiter reichen für die Prüfungsfächer gemäß § 6 (1) Aufgabenvorschläge im Einklang zu den Vorgaben des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland ein.
- (2) Die Schulleiterinnen und Schulleiter sind verantwortlich für die Erstellung der Aufgabenvorschläge; gegebenenfalls koordinieren sie die Erstellung in einer Region. Dabei ist die Verschwiegenheit zu gewährleisten. Die verantwortliche Schulleiterin oder der verantwortliche Schulleiter überprüft die Aufgabenvorschläge auf Übereinstimmung mit den in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen, versieht sie mit einem Einverständnisvermerk und sorgt nach Absprache mit der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter unter Beachtung der Verschwiegenheit für die Übersendung an sie oder ihn.
- (3) Allen Aufgabenvorschlägen sind die erläuternden Bemerkungen hinzuzufügen, die den Prüflingen über die Aufgabenstellung hinaus für die Bearbeitung gegeben sind. Ferner sind die Hilfsmittel zu nennen, die ihnen zur Verfügung gestellt werden sollen. Bei gleicher Aufgabenstellung sind gleichartige Hilfsmittel vorzusehen.
- (4) Mit jedem Aufgabenvorschlag werden Angaben zur erwarteten Schülerleistung (Erwartungshorizont), die unterrichtlichen Voraussetzungen und die Bewertungskriterien vorgelegt. Hierbei wird der Bezug zu den drei Anforderungsbereichen, insbesondere für die Leistungsbeurteilungen „gut“ und „ausreichend“ hergestellt. Die Anforderungsbereiche sind im Erwartungshorizont anzugeben.

- (5) Den Aufgabenvorschlägen sind außerdem hinzuzufügen:
- die Erklärung der verantwortlichen Schulleiterin oder des verantwortlichen Schulleiters, dass die Verschwiegenheit gewährleistet ist
 - eine Übersicht über die Unterrichtsinhalte der beiden Schuljahre
 - die bisher gestellten Klausurthemen der Prüfungsfächer zusammen mit der Notenübersicht
- (6) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter kann die vorgeschlagenen Aufgaben ändern, neue Aufgaben anfordern oder selbst andere Aufgaben stellen.
- (7) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter entscheidet über die Genehmigung der Aufgabenvorschläge und bestimmt die den Prüflingen zur Bearbeitung vorzulegenden Aufgaben. Es werden je Prüfungsfach gemäß § 5 zwei Vorschläge zur Genehmigung vorgelegt und zur Bearbeitung durch die Prüflinge wird ein Vorschlag bestimmt. Für den ggf. erforderlichen Nachtermin ist ein Vorschlag zu bestimmen.
- (8) Es ist die Pflicht der Lehrkräfte und aller Schulleiterinnen und Schulleiter, dafür zu sorgen, dass die Aufgaben für die schriftliche Prüfung den Prüflingen erst bei Beginn der jeweiligen Prüfung bekannt werden. Jede Andeutung über die eingereichten Aufgaben stellt die Anerkennung der Prüfung in Frage. Bestehen Zweifel an der Verschwiegenheit in Bezug auf die Aufgaben, so ist umgehend die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter zu informieren.

§ 8

Gesamtnote zur Erlangung der Fachhochschulreife

- (1) Die Gesamtnote, aufgrund derer die Fachhochschulreife zuerkannt wird, ergibt sich aus den in der Fachhochschulreifeprüfung gezeigten Leistungen und den Leistungen in den Fächern nach § 4.
- (2) In einem Fach, in dem nicht schriftlich geprüft worden ist, gilt die Vornote als Endnote.

- (3) 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.
- (4) Das Gesamtergebnis ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Ergebnisse in den fünf Fächern gemäß § 4. Das Gesamtergebnis wird auf eine Dezimale mathematisch gerundet.
- (5) Die Fachhochschulreife ist erlangt, wenn der Prüfling insgesamt ausreichende Leistungen (4,0) erreicht und höchstens in einem Fach die Note „mangelhaft“ vorliegt.

II. Prüfungsausschüsse und allgemeine Regularien

§ 9

Prüfungskommission

(1) Der Prüfungskommission in einer Fachhochschulreifeprüfung gehören jeweils an:

- der oder die Beauftragte der Kultusministerkonferenz als Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter
- die deutsche Schulleiterin oder der deutsche Schulleiter
- die Leiterin oder der Leiter der deutschen beruflichen Abteilung
- die oder der für den Schulort zuständige diplomatische bzw. berufs-konsularische Vertreterin oder Vertreter der Bundesrepublik Deutschland
- ein Mitglied des Schulvereinsvorstandes

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 Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland. 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 Fachhochschulreifeprüfung ordnungsgemäß durchgeführt wird. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehört es, unter Einbeziehung der unterschiedlichen auslandsschulspezifischen Begebenheiten 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 dem Schulleiter oder in begründeten Fällen die Leiterin oder der Leiter der deutschen beruflichen Abteilung in der Prüfungskommission vertreten.

§ 10

Fachprüfungsausschüsse

- (1) Vorsitzende oder Vorsitzender der Fachprüfungsausschüsse ist die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter. Er oder sie kann den Vorsitz delegieren.
- (2) Einem Fachprüfungsausschuss gehören an:
- die oder der Vorsitzende
 - die Erstkorrektorin oder der Erstkorrektor
 - die Zweitkorrektorin oder der Zweitkorrektor

Erstkorrektorin oder Erstkorrektor und Zweitkorrektorin oder Zweitkorrektor haben das Lehramt der Sekundarstufe II für allgemeinbildende oder berufliche Schulen des entsprechenden Prüfungsfachs oder die Unterrichts- und Prüfungsgenehmigung durch die Beauftragte oder den Beauftragten der Kultusministerkonferenz.

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

- (3) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter benennt auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters die Erstkorrektorin oder den Erstkorrektor und die Zweitkorrektorin oder den Zweitkorrektor. Erstkorrektorin oder Erstkorrektor ist in der Regel jeweils die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der den Prüfling in der letzten Jahrgangsstufe unterrichtet hat. Erstkorrektorin oder Erstkorrektor und Zweitkorrektorin oder Zweitkorrektor können auch Fachlehrerinnen oder Fachlehrer einer anderen Deutschen Schule im Ausland sein.

§ 11

Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Prüfungskommission und der Fachprüfungsausschüsse, die an der Aufgabenerstellung und an der Durchführung beteiligten Lehrkräfte sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet.

III. Vorbereitung der Fachhochschulreifeprüfung in beruflichen Bildungsgängen

§ 12

Inhaltliche Vorgaben und Standards

Die inhaltlichen Vorgaben und Standards richten sich nach der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in der jeweils gelten Fassung).

§ 13

Unterrichtung über die Prüfungsordnung

Zu Beginn des ersten Schuljahres des Bildungsgangs werden die Schülerinnen und Schüler und bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die in der Schülerakte benannten Sorgeberechtigten gemäß der Regelung des Sitzlandes durch die Schulleiterin oder den Schulleiter über die Prüfungsordnung informiert.

Zu Beginn des zweiten Schuljahres des Bildungsgangs werden die Schülerinnen und Schüler nochmals über die Bestimmungen der Prüfungsordnung unterrichtet.

§ 14

Anmeldung der Prüfung

- (1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet die Prüfung zu Beginn des ersten Halbjahres des zweiten Schuljahres, 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. Es gilt der Eingang im Sekretariat. Die Prüfungsanmeldung gemäß Anlage 2 enthält:
 - einen Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin oder eines Prüfungsleiters

- die Angabe der voraussichtlichen Zahl der Prüflinge
 - ggf. die Genehmigung von Nachteilsausgleichen gemäß § 3 Abs. 2 sowie die Mitteilung über die jeweils umgesetzten Maßnahmen für die Schülerinnen und Schüler
 - einen Vorschlag für die Termine der schriftlichen Prüfung
 - die Mitteilung, dass kein Mitglied der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses mit einem Prüfling verwandt ist bzw. kein Prüfling in häuslicher Gemeinschaft mit einem Mitglied der Prüfungskommission lebt
 - die Angaben des ersten und des letzten Unterrichtstags und der Ferien im laufenden Schuljahr sowie der unterrichtsfreien Tage im zweiten Schulhalbjahr
- (2) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter legt die Termine für die Prüfungen auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters fest.

§ 15

Meldung zur Prüfung

- (1) Jede Schülerin oder jeder Schüler meldet sich zu Beginn des ersten Halbjahres des zweiten Schuljahres zur Prüfung bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter an.
- (2) Der Meldung ist ein Lebenslauf mit einer Darlegung des Bildungsganges beizufügen.
- (3) Die Unterlagen aus (1) und (2) sind zusammen mit eventuellen Genehmigungsschreiben bei Sonderregelungen nach Überprüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter bis spätestens zum 15.10. (T1) und 15.04. (T2) zu übermitteln.

IV. Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung

§ 16

Zulassung zur schriftlichen Prüfung

- (1) Im zweiten Halbjahr des letzten Schuljahres wird in einer Zulassungskonferenz über die Zulassung der Prüflinge zur schriftlichen Fachhochschulreifeprüfung entschieden. An der Zulassungskonferenz, die unter dem Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters stattfindet, nehmen die Leiterin oder der Leiter der beruflichen Abteilung und alle im Prüfungsjahrgang unterrichteten Lehrkräfte teil.

Über die Ergebnisse dieser Konferenz ist eine Niederschrift anzufertigen; sie wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben.

- (2) Die Zulassungskonferenz legt die Vornoten in allen Fächern fest. Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist, dass die Schülerin oder der Schüler in jedem der fünf Fächer nach § 4 in den zwei Schuljahren vor der Fachhochschulreifeprüfung unterrichtet wurde und mindestens ausreichende Leistungen in allen unterrichteten Fächern zum Zeitpunkt der Zulassungskonferenz erreicht wurden.
- (3) Die Ergebnisse der Zulassungskonferenz zur schriftlichen Prüfung einschließlich der Vornoten werden den Schülerinnen und Schülern schriftlich mitgeteilt (Anlage 3).

Ist eine Schülerin oder ein Schüler nicht zugelassen, unterrichtet die Schulleiterin oder der Schulleiter bzw. die Leiterin oder der Leiter der deutschen beruflichen Abteilung bei minderjährigen Prüflingen außerdem die in der Schülerakte benannten Sorgeberechtigten gemäß der Regelung des Sitzlandes unverzüglich schriftlich über die Nichtzulassung. Hierüber ist ein Aktenvermerk zu erstellen.

- (4) Unmittelbar nach der Zulassungskonferenz übergibt die Schulleiterin oder der Schulleiter der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter folgende Unterlagen:
- ein alphabetisches Verzeichnis der Prüflinge (Name, Vorname, Geburtsjahr, Nationalität, berufliche Ausbildung) und deren bis zur Konferenz erzielte Leistungen in den Prüfungsfächern im Bildungsgang zur Fachhochschulreife,

- die Mitteilung, welche Schülerinnen und Schüler des beruflichen Bildungsgangs sich nicht zur Prüfung gemeldet haben und welche Schülerinnen und Schüler nicht zur schriftlichen Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife zugelassen wurden,
- gegebenenfalls Schulanträge auf Gewährung von Maßnahmen im Sinne des Nachteilsausgleichs für einzelne Schülerinnen und Schüler,
- ein Gesamtgutachten über die Klasse,
- eine Ablichtung des Genehmigungsschreibens bei Sonderregelungen,
- die Niederschrift über die Konferenz gemäß Absatz (1).

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter hat das Recht, weitere Unterlagen anzufordern.

§ 17

Verfahren bei Wiederholung innerhalb der letzten beiden Jahrgangsstufen und bei Nichtzulassung, sowie erneuter Meldung zur Prüfung

- (1) Eine Wiederholung ist in der Regel nur jeweils am Ende eines Schuljahres möglich.
- (2) Eine Schülerin oder ein Schüler, der nicht zu den schriftlichen Prüfungen zugelassen wird, tritt um ein volles Schuljahr zurück.
- (3) Die Höchstverweildauer in diesem zweijährigen Bildungsgang beträgt drei Jahre. In besonders begründeten Einzelfällen ist eine Ausnahme möglich. Eine Ausnahmegenehmigung ist durch die Schulleiterin oder den Schulleiter von der Ländervorsitzenden oder von dem Ländervorsitzenden des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland über das Sekretariat der Kultusministerkonferenz einzuholen.
- (4) Im Falle der Wiederholung werden nur die bei der Wiederholung erbrachten Leistungen berücksichtigt.

V. Durchführung der Fachhochschulreifeprüfung

§ 18

Korrektur, Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Arbeiten

- (1) Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeiten soll hervorgehen, welcher Wert den von den Prüflingen vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt wurde. Stärken und Schwächen der Arbeit müssen fachspezifisch gekennzeichnet und am Rande kommentiert werden. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit oder gegen die äußere Form werden in der Bewertung angemessen berücksichtigt.
- (2) Bei Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Erstsprache kann deren sprachliche Kompetenz in Bezug auf die Bewertung der sprachlichen Richtigkeit berücksichtigt werden, wenn die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt ist. Eine Berücksichtigung muss im Gutachten begründet werden.
- (3) Jede Prüfungsarbeit wird von der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor gründlich und unabhängig von der Erstkorrektur geprüft und mit einer Note (gegebenenfalls mit Tendenz) bewertet. Die zweite Korrektur ist durch Randbemerkungen, die sich farblich von der Erstkorrektur unterscheiden, zu dokumentieren.

Die Erst- und die Zweitkorrektorin oder der Erst- und der Zweitkorrektor bewerten die Arbeit mit einer Note. Bei abweichender Gesamtbewertung der Zweitkorrektorin oder des Zweitkorrektors ist von ihr oder ihm ein zweites Gutachten anzufertigen. Auf der Grundlage der beiden Gutachten bemühen sich die Erst- und Zweitkorrektorinnen und die Erst- und Zweitkorrektoren um einen gemeinsamen Bewertungsvorschlag. Ist ein gemeinsamer Bewertungsvorschlag nicht zu erzielen, wird der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter die Arbeit mit beiden Gutachten zur Entscheidung vorgelegt.

- (4) Ein Gesamtgutachten über alle Prüfungsarbeiten eines Faches ist von der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor zu erstellen. Es enthält insbesondere Aussagen zu den Ergebnissen im Vergleich zu den erwarteten Leistungen und Begründungen für signifikante Abweichungen des Notenspiegels zu den Vornoten.

- (5) Wenn von den eingereichten Bewertungskriterien ausnahmsweise abgewichen werden soll, ist dies bei Übergabe der Arbeiten an die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter besonders zu begründen.
- (6) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter ist befugt, vorgeschlagene Bewertungen abzuändern.
- (7) Falls Zweifel an der selbstständigen Anfertigung einzelner oder aller Prüfungsarbeiten bestehen, kann die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter diese für ungültig erklären und neue Aufgaben zur Bearbeitung stellen. Die getroffenen Maßnahmen sind zu vermerken.

§ 19

Übergabe der Prüfungsarbeiten

Die Prüfungsarbeiten sind zusammen mit den jeweiligen Aufgabenstellungen einschließlich Erwartungshorizont und Gesamtgutachten über die Prüfungsarbeiten in einzelnen Fächern der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter rechtzeitig zuzuleiten. Die Niederschrift (Anlage 4) über die schriftliche Prüfung ist beizufügen.

§ 20

Endgültige Festlegung der Noten der schriftlichen Prüfungen

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter legt die Bewertungen der Prüfungsarbeiten endgültig fest.

VI. Verfahren bei Täuschung und Nichtteilnahme

§ 21

Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten

- (1)
 - a) Begeht der Prüfling bei der Prüfung eine Täuschung, einen Täuschungsversuch oder eine Beihilfe zur Täuschung, wird die schriftliche Prüfung in dem betroffenen Fach mit der Note „ungenügend“ bewertet. Als Versuch gilt auch das Bereithalten unerlaubter Hilfsmittel nach Beginn der Prüfung.
 - b) In besonders schweren Fällen ist die Prüfung als „nicht bestanden“ zu erklären.
 - c) Wenn innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses Täuschungshandlungen nachträglich festgestellt werden, ist wie unter (1) a) zu verfahren. Das Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. zu berichtigen.
 - d) Wer eine Täuschung, einen Täuschungsversuch oder Beihilfe dazu im Wiederholungsfall begeht, wird von der Prüfung endgültig ausgeschlossen und muss den Bildungsgang der Fachhochschulreife verlassen.
 - e) Wenn eine Täuschungshandlung oder eine andere Unregelmäßigkeit festgestellt worden ist, trifft die Schulleiterin bzw. der Schulleiter in Absprache mit der Prüfungsleiterin bzw. dem Prüfungsleiter die erforderlichen Maßnahmen. Die Entscheidung in besonders schweren Fällen trifft die Prüfungsleiterin bzw. der Prüfungsleiter.
- (2) Wenn ein Prüfling in einer Prüfung die Leistung verweigert oder sich auf andere Weise der Leistungsermittlung entzieht oder die Durchführung der Prüfung behindert, wird statt einer Note der Vermerk „nicht feststellbar“ gegeben. Dieser Vermerk entspricht einer Bewertung mit der Note „ungenügend“.

Im Wiederholungsfall wird der Prüfling von der Prüfung endgültig ausgeschlossen und muss den Bildungsgang der Fachhochschulreife verlassen.

- (3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter weist die Schülerinnen und Schüler vor Beginn der Prüfung auf diese Bestimmungen gesondert hin.

§ 22 Nichtteilnahme

- (1) Bei Nichtteilnahme im Ganzen oder an einer Einzelprüfung ist der Grund unverzüglich der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter mitzuteilen und nachzuweisen. Wenn ein Prüfling nachweist, dass er die Nichtteilnahme nicht zu vertreten hat, wird von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter ein nachträglicher Prüfungstermin (Nachtermin) festgelegt.
- (2) Der Prüfling hat dann die Nichtteilnahme nicht zu vertreten, wenn er wegen Krankheit oder aus anderem wichtigem Grund an der Teilnahme gehindert war. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter nach Vorlage des Nachweises bzw. Mitteilung der Umstände.

Der Prüfling hat den wichtigen Grund unverzüglich mitzuteilen, im Falle einer Erkrankung unter Beifügung eines ärztlichen Attests. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

- (3) Versäumt ein Prüfling aus selbst zu vertretenden Gründen eine Einzelprüfung, wird statt einer Note der Vermerk „nicht feststellbar“ gegeben. Dieser Vermerk entspricht einer Bewertung mit der Note „ungenügend“.
- (4) Versäumt ein Prüfling aus selbst zu vertretenden Gründen mehr als eine Einzelprüfung, ist die Prüfung als „nicht bestanden“ zu erklären.
- (5) Eine erst nachträglich erkannte Beeinträchtigung kann geltend gemacht werden. In diesem Fall hat der Prüfling nachzuweisen, dass die Beeinträchtigung bereits bei Antritt zur Prüfung vorlag und er keine Kenntnis dieser Beeinträchtigung hatte. In diesem Fall steht die fahrlässige Unkenntnis der Kenntnis gleich. Insbesondere wenn der Prüfling beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich Klärung herbeigeführt hat, kann eine Unkenntnis nicht geltend gemacht werden.
- (6) Steht aufgrund der bereits erbrachten Prüfungsleistung vor dem Nachprüfungstermin fest, dass der Prüfling die Prüfung nicht bestehen kann, teilt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies dem Prüfling und bei minderjährigen Prüflingen den in der Schülerakte benannten Sorgeberechtigten gemäß der Regelung des Sitzlandes mit. In diesem Fall entfällt die Nachprüfung.

VII. Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung

§ 23

Feststellung des Ergebnisses der Fachhochschulreifeprüfung (Abschlusskonferenz)

- (1) Nach dem Abschluss der Prüfungen findet unter Vorsitz der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters eine Abschlusskonferenz statt, an der die Mitglieder der Prüfungskommission und der Fachprüfungskommission teilnehmen.
- (2) Die Abschlusskonferenz stellt die von den Prüflingen jeweils erreichten Endergebnisse gemäß § 8 dieser Ordnung fest.
- (3) Die Abschlusskonferenz stellt fest, ob die Fachhochschulreifeprüfung bestanden ist. Die Ergebnisse der Konferenz, insbesondere die erreichte Durchschnittsnote, werden den Prüflingen unverzüglich mitgeteilt.
- (4) Hat ein Prüfling die Fachhochschulreifeprüfung nicht bestanden, unterrichtet die Schulleiterin oder der Schulleiter den Prüfling und bei minderjährigen Prüflingen die in der Schülerakte benannten Sorgeberechtigten gemäß der Regelung des Sitzlandes unverzüglich schriftlich über die Gründe des Nichtbestehens. Hierüber ist ein Aktenvermerk zu erstellen.
- (5) Über die Abschlusskonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie wird von der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterschrieben.

§ 24

Zuerkennung der Fachhochschulreife

- (1) Den Prüflingen, die die Fachhochschulreifeprüfung in beruflichen Bildungsgängen bestanden haben, wird die Fachhochschulreife durch die Kultusministerkonferenz zuerkannt.

Die Prüflinge erhalten ein Fachhochschulreifezeugnis gemäß Anlage 5. Das Zeugnis enthält den Vermerk:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Das Fachhochschulreifezeugnis kann zweisprachig sein. Die Genehmigung dafür erteilt der Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland.

- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Abschlusskonferenz die Ergebnisse der Fachhochschulreifeprüfung festgestellt hat.
- (3) Auf dem Zeugnis ist die Durchschnittsnote gemäß § 23 (3) in Ziffern auszuweisen.

§ 25

Niederschrift über die Fachhochschulreifeprüfung

Die Niederschrift über die Fachhochschulreifeprüfung umfasst:

- a) die Niederschriften über die Konferenzen gemäß §§ 16 und 23
- b) die Niederschriften über die Prüfungen gemäß § 19

§ 26

Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

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

Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

Prüfungsarbeiten (einschließlich Aufgabenentwürfe u. a.) und Prüfungsniederschriften: 10 Jahre

Zeugnisse und Übersichten über die Prüfungsergebnisse: 30 Jahre

- (2) Die Schule übermittelt dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz und der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter eine Übersicht über die Ergebnisse der Fachhochschulreifeprüfung der einzelnen Prüflinge gemäß Anlage 6.
- (3) Auf Wunsch kann einem Prüfling bzw. bei minderjährigen Prüflingen den in der Schülerakte benannten Sorgeberechtigten gemäß der Regelung des Sitzlandes Einsicht in seine Prüfungsunterlagen gewährt werden. Die Einsichtnahme kann erst nach Abschluss der Prüfung erfolgen und wird in der Schule in Anwesenheit der Schulleiterin oder des Schulleiters durchgeführt. Zu den Prüfungsunterlagen gehören die schriftlichen Arbeiten der Prüflinge einschließlich

der Korrekturbemerkungen. Die Einsichtnahme ist je nach Einzelfall auch in die Protokolle der Prüfungskonferenzen zu gewähren, wenn dort die Begründung von Prüfungsentscheidungen vorliegt. Die Informationen über andere Prüflinge sind ggf. unkenntlich zu machen.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestimmt den Termin für die Einsichtnahme. Sie oder er kann einer anderen Lehrkraft die Aufsicht für die Einsichtnahme übertragen.

VIII. Verfahren bei Nichtbestehen

§ 27

Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine nicht bestandene Fachhochschulreifeprüfung kann einmal, und zwar frühestens nach drei Monaten in den Fächern wiederholt werden, in denen mangelhafte oder ungenügende Leistungen erbracht wurden.
- (2) Eine bestandene Fachhochschulreifeprüfung kann nicht wiederholt werden.

IX. Schlussbestimmung

§ 28

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Sie wird erstmals angewendet für Schülerinnen und Schüler, die mit dem Schuljahr 2023/2024 bzw. 2024 in den beruflichen Bildungsgang eintreten.

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Antrag auf abschlussbezogenen Nachteilsausgleich

Anlage 2: Prüfungsanmeldung

Anlage 3: Prüfungsbogen

Anlage 4: Niederschrift schriftliche Prüfung

Anlage 5: Zeugnis

Anlage 6: Ergebnisübersicht

An die Beauftragte bzw. den Beauftragten
der Kultusministerkonferenz
Frau bzw. Herrn



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Antrag

auf abschlussbezogenen Nachteilsausgleich

Angaben zur Schule

Name der Schule:

Name der Schulleiterin
bzw. des Schulleiters:

E-Mail-Adresse:

Antragsdatum:

Persönliche Angaben zur Schülerin / zum Schüler

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Staatsangehörigkeit:

Angestrebter Abschluss:

Jahrgang (aktuell):

an der Schule seit (Jahrgangsstufe):

Diagnostik durch:

Diagnose/
Empfehlungen
(Anlagen erforderlich¹⁾):

Anlagen:

1) Hierbei handelt es sich um sensible Daten, für deren Schutz vor allem der Kreis der Kenntnisnahmeberechtigten und die Aufbewahrung an der Schule durch ein geeignetes Datenschutzkonzept nach deutschen Standards (vgl. Datenschutzgesetze des Bundes und der Länder) gewährleistet sein muss. Vor der Weitergabe durch die Schule an die bzw. den KMK-Beauftragte/-n ist eine Einwilligung der Eltern bzw. der Schülerin oder des Schülers einzuholen. Die bzw. der KMK-Beauftragte behandelt die Daten im Rahmen ihrer/seiner dienstlichen Tätigkeit mit der gebotenen Vertraulichkeit.

Durch die Schule eingeleitete Maßnahmen,
Konferenzbeschlüsse
(Bitte relevante/
aktuelle Anlagen beifügen):

Anlagen:

<p>Einbeziehung der Eltern:</p>	
<p>Fortschritte (Dokumentation im Förderplan erforderlich):</p>	
<p>Beantragter Nachteilsausgleich:</p>	
<p>Ort, Datum</p>	<p>Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters</p>
<p>Entscheidung der bzw. des KMK-Beauftragten</p>	
<p>Ort, Datum</p>	<p>Unterschrift der bzw. des KMK-Beauftragten</p>
<p><u>Nach Entscheidung durch die bzw. den KMK-Beauftragten:</u></p>	
<p>Rücksendung des Antrags an die Schule nach Entscheidung durch die bzw. den KMK-Beauftragten. die Entscheidung ist von der Schule in die Schülerakte aufzunehmen</p>	



Prüfungsanmeldung

Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin/eines Prüfungsleiters - bitte auswählen -

Schuljahr _____

Bitte reichen Sie

- das digital signierte Formular durch Ablage im Ordner „[Schule] > Prüfungsanmeldung > 01_Ausgang“ der IT Plattform „Abschlussprüfungen an DAS“ ein – Dateiname: JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort.pdf
- die ausgedruckte, unterschriebene Anmeldung analog über die zuständige Auslandsvertretung ein:

Schule: [- auswählen -](#)

KMK-Region: _____

SEK-I-Region: _____

Stimmt die Schulanschrift noch?

Wenn nein, bitte neue Anschrift angeben

Anschrift: _____

Land: _____

Schulleiter/-in bzw.

Leiter/-in der dt. Abteilung: Frau Herr

Vorname _____

Nachname _____

E-Mail der Leitung: _____

Sek I

Prüfung Hauptschulabschluss (HSA)

lt. Beschluss der KMK vom 16.03.2017 in der geltenden Fassung

Anzahl der
Prüflinge

Termine/Terminvorschläge
schriftlich mündlich

- [wie vorgegeben](#) -

-

Prüfung Realschulabschluss (MSA)

lt. Beschluss der KMK vom 16.03.2017 in der geltenden Fassung

- [wie vorgegeben](#) -

-

**Prüfung zum Erwerb der Berechtigung zum Übergang in die
Qualifikationsphase einschl. MSA**

lt. Beschluss der KMK vom 16.03.2017 in der geltenden Fassung

- [wie vorgegeben](#) -

-

**Zentrale Klassenarbeiten als Bestandteil des Versetzungs-
verfahrens in die Qualifikationsphase einschl. MSA**

lt. Beschluss der KMK vom 16.03.2017 in der geltenden Fassung

- [wie vorgegeben](#) -

Sek II

Dt. Internationale Abiturprüfung (DIA)

lt. Beschluss der KMK vom 11.06.2015 in der geltenden Fassung

-

-

Fachhochschulreifeprüfung (FHRP) im Bildungsgang FOS

lt. Beschluss der KMK vom 25.03.2021 in der geltenden Fassung

-

-

Fachhochschulreifeprüfung (FHRP) in berufl. Bildungsgängen

lt. Beschluss der KMK vom 01.02.2002 i. d. F. vom 16.12.2010
(letztmalig 2023/2024 bzw. 2024)

-

Kammerprüfung letzter Teil

Latinum

lt. Beschluss des BLASchA vom 11.06.2015 i. d. F. vom 25.09.2019
(RiLi DIA-PO)

- andere auswählen -

lt. Anlage

lt. Beschluss der KMK vom ... in der geltenden Fassung

-

-

Anlagen

- JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort_An1-01_Ferien.pdf
- Gibt es Personen, die als Mitglied einer Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses in Frage kommen oder die im Rahmen ihrer Tätigkeit an Ihrer Schule grundsätzlich Zugang zu den Prüfungsaufgaben haben, die mit einem Prüfling in verwandtschaftlicher Beziehung stehen oder mit einem Prüfling in häuslicher Gemeinschaft leben?
 Nein Ja (bitte Prüflinge, befangene Personen und deren Beziehung zueinander benennen)
Anlage JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort_An1-02_Verwandtschaft.pdf ist beigelegt
Ich trage dafür Sorge, dass die in Anlage 2 aufgeführten befangenen Personen im o. g. Schuljahr weder Mitglied der entsprechenden Prüfungskommission oder der entsprechenden Fachprüfungsausschüsse sind und keinen Zugang zu den Prüfungsaufgaben bekommen.
- nur Sek I: JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort_An1_03_FPA.pdf
- nur Sek II: JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort_An1_04_Neuaufnahme.pdf
- nur FHR berufl. Bildungsgang: Namen der Prüflinge, Ausbildungsgang und Nachweise gem. II (1) der PO.
JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort_An1_05_FHR_BS.pdf
- ggf. Latinum: JJJJ_PA_Schul-ID_Schulort_An1_06_Latinum.pdf (Anlage 13 RiLi zur DIA-PO)

Ort, Datum _____

Unterschrift der Schulleiterin bzw. des Schulleiters bzw.
der Leiterin bzw. des Leiters der Dt. Abteilung

Schule:

Prüfungsbogen
Deutsche Fachhochschulreifeprüfung
in beruflichen Bildungsgängen
20__

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Geburtsort und -land:

Staatsangehörigkeit:

Erstsprache:

Ergebnisse

	Fach	Unterrichts- sprache	Vornote	Schriftliche Prüfung	Endnote
Fächer der schriftlichen Prüfung	DEUTSCH				
	MATHEMATIK				
	ENGLISCH				
Weitere Fächer gem. § 4					

Die erreichte Durchschnittsnote beträgt .

Die Fachhochschulreifeprüfung wurde nicht* bestanden.

 Unterschrift der Prüfungsleiterin bzw. des Prüfungsleiters

*Nicht Zutreffendes streichen

Schule:

Deutsche Fachhochschulreifeprüfung in beruflichen Bildungsgängen

20__

**Niederschrift
über die schriftliche Prüfung im Fach**

Datum:

Prüfungsraum:

Aufsichtsführende Lehrkräfte:

Zeit von ... bis ...	Name, Vorname	Paraphe

Abwesenheiten:

Abwesenheit von ... bis ...	Name des Prüflings	Kürzel der Lehrkraft

Besondere Vorkommnisse:

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleiterin bzw. des Schulleiters



<NAME DER SCHULE/SCHULORT>

Zeugnis der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen an Deutschen Schulen im Ausland

<HERR / FRAU> <VORNAME> <FAMILIENNAME>

Vor- und Familienname

geboren am <GEB.-DATUM>

in <GEBURTSORT>

hat vom <DATUM1> bis <DATUM2>

**den beruflichen Bildungsgang <Fachrichtung> an der <Deutschen Schule
im Ausland>**

besucht und im Schuljahr <SCHULJAHR> erfolgreich abgeschlossen.

**<SIE/ER> hat die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife in
beruflichen Bildungsgängen an Deutschen Schulen im Ausland
bestanden. Die Fachhochschulreife wird zuerkannt.**

Aus den Noten des Abschlusszeugnisses ergibt sich die

Durchschnittsnote:

<X,X>

in Ziffern

<zahlwort Komma zahlwort>

in Buchstaben

Dem Zeugnis liegt die Ordnung für den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen an Deutschen Schulen im Ausland - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom xx.xx.xxxx – zugrunde. Entsprechend der „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in der Fassung vom 09.03.2001) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Leistungen

Fächer

Deutsch

Mathematik

Englisch



Bemerkungen:

<EINTRAG MÖGLICH>

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

<AUSSTELLUNGSORT/
DATUM>

Ort, Datum

Siegel der Schule

