



**Verordnung  
- Prüfungsordnung -  
über die staatliche Abschlussprüfung  
zum Erwerb des Hauptschulabschlusses  
an Gemeinschaftsschulen und Förderschulen**

**Vom 12. Juli 2000**

**zuletzt geändert durch die Verordnung vom 28. Juni 2016 (Amtsbl. I. S. 507).**

**Fundstelle:** Amtsblatt 2000, S. 1100

**Änderungsdaten**

1. geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 27. Juni 2001 (Amtsbl. S. 1275)
2. geändert durch Art. 5 der Verordnung vom 15. Juli 2002 (Amtsbl. S. 1493)
3. geändert durch Art. 18 der Verordnung vom 04. Juli 2003 (Amtsbl. S. 1910)
4. geändert durch Art. 1 der Verordnung vom 03. Juni 2005 (Amtsbl. S. 874)
5. geändert durch Art. 2 der Verordnung vom 12. August 2005 (Amtsbl. S. 1326)
6. geändert durch Art. 4 der Verordnung vom 09. August 2007 (Amtsbl. S. 1650)
7. geändert durch Art. 3 der Verordnung vom 05. August 2008 (Amtsbl. S. 1318).
8. geändert durch Art. 2 der Verordnung vom 05. August 2014 (Amtsbl. I S. 340).
9. geändert durch Verordnung vom 28. Juni 2016 (Amtsbl. I S. 507).

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt I**

**Geltungsbereich**

§ 1 Betroffene Schulen

**Abschnitt II**

**Allgemeine Bestimmungen**

- § 2 Zweck der Prüfung
- § 3 Gliederung der Prüfung
- § 4 Ort und Zeit der Prüfung
- § 5 Teilnahme an der Prüfung
- § 6 Prüfungsnoten
- § 7 Prüfungskommission
- § 8 Prüfungsliste
- § 9 Festsetzung der Vornoten

**Abschnitt III**

**Schriftliche Prüfung**

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

## **Abschnitt IV**

### **Mündliche Prüfung**

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

## **Abschnitt V**

### **Abschluss der Prüfung**

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

## **Abschnitt VI**

### **Besondere Bestimmungen**

- § 22 Nachteilsausgleich für behinderte Schüler/Schülerinnen
- § 23 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 24 Täuschungsversuche und Verstöße gegen die Ordnung
- § 25 Verschwiegenheitspflicht

## **Abschnitt VII**

### **In-Kraft-Treten**

- § 26

Aufgrund des § 33 Abs. 1 und 2 des Gesetzes zur Ordnung des Schulwesens im Saarland (Schulordnungsgesetz: SchoG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 846; 1997 S. 147), zuletzt geändert durch *das Gesetz vom 7. Juni 2000 (Amtsbl. S. 1018)*, verordnet das **Ministerium für Bildung, Kultur und Wissenschaft**:

## **Abschnitt I**

### **Geltungsbereich**

#### **§ 1**

### **Betroffene Schulen**

(1) Diese Prüfungsordnung gilt für alle öffentlichen Gemeinschaftsschulen sowie für die öffentlichen Förderschulen, an denen der Hauptschulabschluss erworben werden kann.

(2) Sie gilt gemäß § 18 Abs. 2 des Privatschulgesetzes (PrivSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Mai 1985 (Amtsbl. S. 610), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 16. November 2011 (Amtsbl. I S. 422), in der jeweils geltenden Fassung auch für staatlich anerkannte private Ersatzschulen, die den in Absatz 1 genannten Schulen entsprechen, sowie für private Hauptschulen und Erweiterte Realschulen.

## **Abschnitt II**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 2**

##### **Zweck der Prüfung**

Die Abschlussprüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses an den in § 1 genannten Schulen bildet den Abschluss der unterrichtlichen und erzieherischen Arbeit dieser Schulen. In der Abschlussprüfung soll der Schüler/die Schülerin nachweisen, dass er/sie die Lernziele erreicht hat, die in den Lehrplänen für den auf den Hauptschulabschluss bezogenen Unterricht an den in § 1 genannten Schulen vorgegeben sind. Die Aufgabenstellungen tragen der Praxis- und Anwendungsbezogenheit des auf den Hauptschulabschluss bezogenen Unterrichts Rechnung.

#### **§ 3**

##### **Gliederung der Prüfung**

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der mündliche Teil kann auch praktische Elemente umfassen.

#### **§ 4**

##### **Ort und Zeit der Prüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung findet gegen Ende des Schuljahres an den einzelnen Schulen statt.
- (2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung wird von der Schulaufsichtsbehörde festgesetzt. Die schriftliche Prüfung findet an allen Schulen gleichzeitig statt.
- (3) Den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung bestimmt die Schulaufsichtsbehörde im Benehmen mit dem jeweiligen Schulleiter/der jeweiligen Schulleiterin.
- (4) Die Termine der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sind den Schülern/Schülerinnen durch den Schulleiter/die Schulleiterin alsbald nach der Festlegung bekannt zu geben.

#### **§ 5**

##### **Teilnahme an der Prüfung**

- (1) Am schriftlichen Teil der Abschlussprüfung nehmen ohne förmliche Zulassung teil:

1. die Schüler/Schülerinnen der Klassenstufe 9 des auf den Hauptschulabschluss bezogenen Bildungsganges der privaten Erweiterten Realschulen,
2. die Schüler/Schülerinnen der Klassenstufe 9 der Gemeinschaftsschulen, die im zweiten Halbjahr in mindestens einen Grundkurs eingestuft sind und die Berechtigung zum Übergang in die Klassenstufe 10 auf der Grundlage des Halbjahreszeugnisses nicht erreicht hätten,
3. die Schüler/Schülerinnen der Klassenstufe 9 des auf den Hauptschulabschluss bezogenen Bildungsganges der Förderschulen soziale Entwicklung, Förderschule Sprache, Förderschule körperliche und motorische Entwicklung sowie Förderschule für Gehörlose und Schwerhörige (nur Schwerhörige),
4. die Schüler/Schülerinnen der Klassenstufe 10 des auf den Hauptschulabschluss bezogenen Bildungsganges der Förderschule für Blinde und Sehbehinderte sowie Förderschule für Gehörlose und Schwerhörige (nur Gehörlose),
5. die Schüler/Schülerinnen des freiwilligen 10. Schuljahres der Förderschulen Lernen,
6. die Schüler/Schülerinnen der Klassenstufe 9 der privaten Hauptschulen.

Steht bereits auf Grund der Vornoten fest, dass der Schüler/die Schülerin bei unterstellten optimalen Ergebnissen der Prüfung den Hauptschulabschluss nicht erreichen kann, so nimmt er/sie nicht an der Prüfung teil.

(2) Tritt ein Schüler/eine Schülerin nach Festsetzung der Vornoten von der Prüfung zurück, so wird er/sie einem Schüler/einer Schülerin gleichgestellt, der/die die Prüfung nicht bestanden hat. Das Gleiche gilt, wenn ein Schüler/eine Schülerin die Prüfung ganz oder teilweise versäumt. In diesen Fällen kann der Schüler/die Schülerin bis zum Unterrichtsende im laufenden Schuljahr am Unterricht der vorangehenden Klassenstufe teilnehmen, wenn er/sie die Prüfung wiederholen will. Eine neue Versetzungsentscheidung ergeht nicht; ein Jahreszeugnis wird nicht ausgestellt. Leistungen, die während der Wiederholungszeit in der vorangehenden Klassenstufe erreicht werden, sind mit den Leistungen des folgenden Halbjahres im Halbjahreszeugnis zu berücksichtigen.

(3) Die Vorschrift des Absatzes 2 über das Nichtbestehen der Abschlussprüfung findet keine Anwendung, wenn ein Schüler/eine Schülerin aus Gründen, die er/sie nachweislich nicht zu vertreten hat (insbesondere Krankheit), verhindert ist, zur Prüfung anzutreten oder bis zu ihrem Abschluss an ihr teilzunehmen. Ob der Schüler/die Schülerin die Gründe zu vertreten hat, entscheidet die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters/der Schulleiterin. Hat er/sie die Gründe nicht zu vertreten, ist ihm/ihr ein besonderer Termin zur Ablegung oder Fortsetzung der Prüfung einzuräumen.

## **§ 6**

### **Prüfungsnoten**

Für die Festsetzung der Vornoten, die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen und die Bildung der Endnoten gelten die Notenstufen entsprechend der Regelung in der Schulordnung für die jeweilige Schulform.

## **§ 7**

### **Prüfungskommission**

(1) Für die mündliche Prüfung und für die Feststellung des Gesamtergebnisses wird eine Prüfungskommission gebildet.

(2) Der Prüfungskommission gehören als Mitglieder an:

1. ein/eine von der Schulaufsichtsbehörde bestellter/bestellte Regierungsbeauftragter/Regierungsbeauftragte als Vorsitzender/Vorsitzende,
2. der Leiter/die Leiterin der Schule oder dessen/deren ständiger Vertreter/ständige Vertreterin,
3. die Fachlehrer/Fachlehrerinnen der jeweiligen Klasse,
4. von dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden zu berufende Fachlehrer/Fachlehrerinnen als Fremdprüfer/Fremdprüferinnen.

(3) Die Prüfungskommission trifft ihre Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Abstimmungen erfolgen offen oder geheim. Eine Abstimmung ist geheim durchzuführen, wenn dies von einem/einer der anwesenden Stimmberechtigten gefordert wird. Stimmenthaltungen sind bei Abstimmungen nicht zulässig. Die Abgabe eines leeren Stimmzettels bei geheimen Abstimmungen ist als ungültige Stimmabgabe zu werten.

(4) Der/Die Vorsitzende bildet im Einvernehmen mit dem Schulleiter/der Schulleiterin für die Durchführung der mündlichen Prüfung in den einzelnen Fächern aus den Mitgliedern der Prüfungskommission Fachausschüsse. Ein Fachausschuss besteht aus dem jeweiligen Fachlehrer/der jeweiligen Fachlehrerin als Prüfer/Prüferin und einem weiteren Fachlehrer/einer weiteren Fachlehrerin als Fremdprüfer/Fremdprüferin; in der Prüfung in „Beruf und Wirtschaft“ plus „Berufsbezogener Sprachkurs“ beziehungsweise in „Beruf und Wirtschaft“ plus ein weiteres „Angebot der Schule“ ist der Fachlehrer/die Fachlehrerin des jeweils einen Faches zugleich Fremdprüfer/Fremdprüferin des jeweils anderen Faches. Fällt der Prüfer/die Prüferin oder der Fremdprüfer/die Fremdprüferin aus, ist unverzüglich ein Vertreter/eine Vertreterin zu berufen.

(5) Der/Die Vorsitzende leitet die Eröffnungs- und die Schlusskonferenz und bespricht mit dem Schulleiter/der Schulleiterin oder einer von ihm/von ihr bestimmten Vertretung bei Bedarf einzelne Fälle. Im Übrigen ist der/die Vorsitzende für die Dauer der Durchführung der mündlichen Prüfung ständig erreichbar; eine ständige Anwesenheit ist nicht erforderlich.

## **§ 8**

### **Prüfungsliste**

Der Leiter/Die Leiterin jeder Abschlussklasse legt für die Schulakten und den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Prüfungskommission je eine Prüfungsliste an, die entsprechend dem jeweiligen Stand des Prüfungsverfahrens folgende Angaben enthält:

1. laufende Nummern,
2. Familienname, Vorname und Geburtsdatum der Schüler/Schülerinnen,
3. die Fächer der mündlichen Prüfung (§ 14),
4. die Zeugnisnoten des Halbjahreszeugnisses der aktuellen Klassenstufe und des Jahreszeugnisses der vorangehenden Klassenstufe sowie die gemäß § 9 Abs. 2 gebildeten Noten,
5. die Vornoten (§ 9),
6. besondere Bemerkungen (z. B. Teilnahme am Wahlunterricht),
7. die Ergebnisse der schriftlichen (§ 13) und der mündlichen Prüfung (§ 18),
8. die Endnoten (§ 19),
9. das Ergebnis der Prüfung (§ 20).

Die Prüfungsliste ist von dem Schulleiter/der Schulleiterin sowie dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission nach Abschluss des Prüfungsverfahrens zu unterschreiben.

## § 9

### Festsetzung der Vornoten

(1) In den Fächern Deutsch und Mathematik werden die Vornoten von den jeweiligen Fachlehrkräften, dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin unter Vorsitz des Schulleiters/der Schulleiterin oder dessen/deren Vertretung, frühestens eine Woche, spätestens drei Unterrichtstage vor Beginn der schriftlichen Prüfung festgesetzt; § 7 Absatz 3 gilt entsprechend. In allen übrigen Fächern erfolgt die Festsetzung der Vornoten durch die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters/der Schulleiterin oder einer von ihm/von ihr bestimmten Vertretung zeitgleich mit der Feststellung, ob ein Schüler/eine Schülerin zur mündlichen Prüfung zuzulassen ist (§ 15).

(2) In der Klassenstufe 9 der Gemeinschaftsschule sowie im letzten Jahr des auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses bezogenen Bildungsganges an Förderschulen wird frühestens eine Woche, spätestens drei Unterrichtstage vor Beginn der schriftlichen Prüfung für die im zweiten Schulhalbjahr dieser Klassenstufe in den Fächern Deutsch und Mathematik erbrachten Leistungen jeweils eine Note gebildet. In allen übrigen Fächern erfolgt die Festsetzung der jeweiligen Vornoten zeitgleich mit der Feststellung, ob ein Schüler/eine Schülerin zur mündlichen Prüfung zuzulassen ist (§ 15). § 13 der Gemeinschaftsschulverordnung vom 1. August 2012 (Amtsbl. I S. 268), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 21. Juli 2015 (Amtsbl. I S. 506), und § 6 Abs. 2 bis 5 und 7 der Zeugnis- und Versetzungsordnung für die Förderschulen im Saarland vom 24. März 1987 (Amtsbl. S. 353), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 3. August 2015 (Amtsbl. I S. 540; 2016 I S. 217), in den jeweils geltenden Fassungen gelten entsprechend; § 10 Abs. 2 bis 4 der Verordnung - Schulordnung - über den Bildungsgang und die Abschlüsse der Erweiterten Realschule in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. August 2000 (Amtsbl. S. 1690), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 4. August 2014 (Amtsbl. I S. 343) gilt entsprechend für die private Erweiterte Realschule.

(3) Die Vornote in dem einzelnen Fach wird gebildet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses der aktuellen Klassenstufe, des Jahreszeugnisses der vorangehenden Klassenstufe und aus der gemäß Absatz 2 gebildeten Note; diese drei Noten sind grundsätzlich als gleichwertig zu berücksichtigen. Weichen diese Noten voneinander ab, so entscheidet die Klassenkonferenz, ob die Vornote in einem Mittelwert liegt oder ob einer Teilnote besonderes Gewicht zukommt. Ist eine der Klassenstufen wiederholt worden, so wird nur die bei der Wiederholung erreichte Note berücksichtigt. Wird ein Fach in der Klassenstufe 9 epochal unterrichtet, so gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass die erreichte Note zweifach berücksichtigt wird.

(4) In den folgenden Fällen werden die Vornoten jeweils aufgrund der Noten des Halbjahreszeugnisses der Klassenstufe 9 und aus der gemäß Absatz 2 gebildeten Note gebildet:

1. für Schüler/Schülerinnen der Gemeinschaftsschulen, die in Klassenstufe 8 in dem Fach Naturwissenschaften unterrichtet wurden, in den Fächern Biologie, Physik und Chemie.
2. für Schüler/Schülerinnen der Gemeinschaftsschulen, die in der Klassenstufe 9 in den Fächern Erdkunde, Geschichte und Sozialkunde unterrichtet werden, in diesen Fächern,
3. für Schüler/Schülerinnen an privaten Erweiterten Realschulen in den Fächern Biologie, Erdkunde und Musik.

Absatz 3 Satz 1 Halbsatz 2 und Satz 2 und 3 gilt jeweils entsprechend.

(5) Die Vornoten in den Fächern Deutsch und Mathematik sind den Schülern/Schülerinnen nach ihrer Festsetzung und Eintragung in die Prüfungsliste (§ 8) unverzüglich mündlich bekannt zu geben. Die Bekanntgabe der Vornoten in allen übrigen Fächern erfolgt zusammen mit der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse (§ 16).

### **Abschnitt III**

#### **Schriftliche Prüfung**

#### **§ 10**

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

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer Deutsch und Mathematik. Die Prüfungsaufgaben müssen den Lehrplänen für den auf den Hauptschulabschluss bezogenen Unterricht in der Gemeinschaftsschule entsprechen.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht angefertigten Arbeit je Fach. Für jedes Fach ist ein eigener Prüfungstag vorzusehen.

(3) Als Prüfungsaufgaben sind zu bearbeiten:

im Fach Deutsch: eine Arbeit über eine von drei zur Wahl gestellten Aufgaben (Themen oder sonstige Aufgaben);  
Bearbeitungszeit: 2 ½ Zeitstunden,

im Fach Mathematik: ein Pflichtteil sowie ein Wahlteil, wobei der Wahlteil etwa ein Drittel der Bearbeitungszeit umfasst (Bearbeitungszeit: 2 Zeitstunden).

## § 11

### Auswahl der Prüfungsaufgaben

(1) Die Schulaufsichtsbehörde bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung. Sie beauftragt Fachlehrkräfte an Gemeinschaftsschulen, für jedes Prüfungsfach Aufgabenvorschläge zu erarbeiten. Die Aufgaben sollen sich im Wesentlichen auf den Lehrstoff der letzten zwei Klassenstufen des auf den Hauptschulabschluss bezogenen Bildungsganges beziehen. Die Prüfungsvorschläge sind mit Angabe der zu benutzenden Hilfsmittel, der Lösungen, der Korrekturhinweise und Bewertungsmaßstäbe einzureichen. Sie dürfen im Unterricht nicht behandelt werden.

(2) Die Prüfungsvorschläge sind dem zuständigen Referenten/der zuständigen Referentin bei der Schulaufsichtsbehörde persönlich auszuhändigen.

## § 12

### Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben einschließlich der Korrekturhinweise und der Bewertungsmaßstäbe werden den Schulen nach Fächern getrennt in versiegelten Umschlägen zugeleitet. Diese dürfen erst am jeweiligen Prüfungstag in Gegenwart von Fachlehrer/Fachlehrerin und Prüflingen geöffnet werden. Die von der Schulaufsichtsbehörde zugelassenen Hilfsmittel werden den Prüflingen spätestens am letzten Unterrichtstag vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekannt gegeben.

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

(3) Die Prüflinge fertigen die Arbeiten unter ständiger Aufsicht an. Hierbei ist sicherzustellen, dass mindestens eine Lehrkraft, die das geprüfte Fach unterrichtet, je Prüfungsraum eingesetzt wird. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die vorgenannte Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler im Prüfungsjahrgang nicht in dem geprüften Fach unterrichtet hat. Für die ordnungsgemäße Prüfungsaufsicht ist der Schulleiter/die Schulleiterin verantwortlich. Der Prüfungsraum darf während der Bearbeitungszeit von den Schülern/Schülerinnen nur einzeln und nur mit Genehmigung eines/einer Aufsicht Führenden verlassen werden.

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

(5) Die Prüflinge werden vor Eintritt in die Prüfung darauf hingewiesen, dass Täuschungsversuche, Beihilfe hierzu und Ordnungsverstöße zum Ausschluss von der Abschlussprüfung führen können. Der Wortlaut von § 24 ist bekannt zu geben. Nach Klärung technischer Fragen und Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben beginnt die Bearbeitungszeit.

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

1. die Bezeichnung der Klasse und das Prüfungsfach,
2. die Zahl der Schüler/Schülerinnen,
3. die Namen der Aufsicht führenden Lehrer/Lehrerinnen mit Angabe der Zeiten, in denen sie die Aufsicht geführt haben,
4. ein Vermerk über die erfolgte Belehrung gemäß § 24 ,
5. der Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit,
6. Beginn und Ende der Abwesenheit von Schülern/Schülerinnen,
7. Vermerke über besondere Vorkommnisse (Fehlanzeige erforderlich),
8. die Sitzordnung der Schüler/Schülerinnen (als Anlage).

(7) Alle Entwürfe, die Prüfungsaufgaben sowie sonstige von der Schule gestellte Unterlagen sind mit der Reinschrift abzugeben.

## **§ 13**

### **Beurteilung der Prüfungsaufgaben**

(1) Jede Prüfungsarbeit wird vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin der Klasse/des Kurses beurteilt. Wird die erbrachte Leistung als nicht ausreichend bewertet, so wird die Prüfungsarbeit von einer von dem Schulleiter/der Schulleiterin bestimmten weiteren Fachlehrkraft beurteilt.

(2) Weichen die Noten der beiden Korrektoren/Korrektorinnen voneinander ab, so setzt der Schulleiter/die Schulleiterin im Benehmen mit ihnen die Note für die Prüfungsarbeit fest; er/sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung weitere Fachlehrer/Fachlehrerinnen hinzuziehen.

(3) Die Note und gegebenenfalls eine Begründung werden auf der ersten Seite der Prüfungsarbeit eingetragen. Erstkorrektor/Erstkorrektorin und gegebenenfalls Zweitkorrektor/Zweitkorrektorin bestätigen durch ihre Unterschrift die Beurteilung und die Note der Arbeit, im Falle des Absatzes 2 bestätigt der Schulleiter/die Schulleiterin zusätzlich die durch ihn/sie festgesetzte Note.

(4) Die Schulaufsichtsbehörde kann nach der ersten Korrektur für die einzelnen schriftlichen Prüfungsfächer Korrektorenkonferenzen/Korrektorinnenkonferenzen einberufen, in denen die besonderen Probleme der Arbeiten besprochen und die anzulegenden Bewertungsmaßstäbe endgültig festgesetzt werden. Hierbei sind die Fachlehrer/Fachlehrerinnen, die mit der Stellung und Auswahl der Aufgaben betraut waren, zu hören.

## **Abschnitt IV**

### **Mündliche Prüfung**

#### **§ 14**

##### **Gegenstand der mündlichen Prüfung**

(1) Alle Schüler/Schülerinnen der Gemeinschaftsschule legen im Wahlpflichtbereich, alle Schüler/Schülerinnen der Förderschulen sowie der privaten Erweiterten Realschulen und der privaten Hauptschulen legen im Fach Arbeitslehre eine mündliche Prüfung ab. Diese berücksichtigt praktische und theoretische Ansätze und ist projekt- und prozessorientiert.

An Stelle dieser mündlichen Prüfung kann der Schüler/die Schülerin eine besondere Lernleistung einbringen. Eine besondere Lernleistung kann zum Beispiel ein umfassender Beitrag aus einem vom Saarland geförderten Wettbewerb oder das Ergebnis eines umfassenden, auch fachübergreifenden Projektes sein, das entsprechend seinem fachlichen Schwerpunkt einem Unterrichtsfach laut Stundentafel zuzuordnen ist. Die besondere Lernleistung ist schriftlich zu dokumentieren; in einem Prüfungsgespräch stellt der Schüler/die Schülerin die Ergebnisse der besonderen Lernleistung dar, erläutert sie und antwortet auf Fragen. Bei Arbeiten, an denen mehrere Schüler/Schülerinnen beteiligt waren, ist die Bewertung der individuellen Schülerleistung erforderlich.

(2) Bis spätestens fünf Kalendertage nach Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung kann sich jeder Schüler/jede Schülerin freiwillig in zwei weiteren Fächern zur mündlichen Prüfung melden. Der Schüler/Die Schülerin kann sich dabei für jedes im Jahr der Abschlussprüfung unterrichtete Fach entscheiden.

(3) Die Meldung nach Absatz 2 erfolgt schriftlich.

#### **§ 15**

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

(1) Unmittelbar nach Festsetzung der Noten der schriftlichen Prüfung (§ 13) stellt die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters/der Schulleiterin fest, ob ein Schüler/eine Schülerin zur mündlichen Prüfung zuzulassen ist.

(2) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen, wenn ein Schüler/eine Schülerin in den Fächern Deutsch und Mathematik sowohl als Vornote als auch in den Ergebnissen der schriftlichen Prüfung nicht ausreichende Leistungen aufweist. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(3) In allen anderen Fällen ist der Schüler/die Schülerin zur mündlichen Prüfung zugelassen.

(4) Ein Schüler/Eine Schülerin kann von der mündlichen Prüfung nicht befreit werden.

## **§ 16**

### **Bekanntgabe der bisherigen Prüfungsergebnisse**

(1) Der Schulleiter/Die Schulleiterin teilt den Erziehungsberechtigten eines zur mündlichen Prüfung nicht zugelassenen Prüflings die Nichtzulassung und das Nichtbestehen der Prüfung unverzüglich nach der Klassenkonferenz unter Angabe der Gründe schriftlich mit und lädt die Erziehungsberechtigten zu einem persönlichen Beratungsgespräch ein.

(2) Frühestens einen Tag nach dieser Mitteilung, spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung an dieser Schule, gibt der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin den zur mündlichen Prüfung zugelassenen Schülern/Schülerinnen die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten und die Vornoten in den Fächern außer Deutsch und Mathematik bekannt. Dabei sind die Schüler/Schülerinnen auf die Vorschrift des § 14 Abs. 2 ausdrücklich hinzuweisen.

## **§ 17**

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

(1) Für die mündliche Prüfung hat der Schulleiter/die Schulleiterin folgende Unterlagen zur Einsicht bereitzuhalten:

1. die Klassenbücher und die Listen mit den Ergebnissen der schriftlichen Arbeiten der aktuellen Klassenstufe,
2. die Prüfungslisten (§ 8),
3. die Niederschriften über die gemäß § 9 vor der schriftlichen Prüfung und gemäß § 15 vor der mündlichen Prüfung abzuhaltenden Klassenkonferenzen sowie
4. die Arbeiten der schriftlichen Prüfung.

(2) Die für die mündliche Prüfung notwendigen Hilfsmittel (Texte, Wandtafeln, Karten, Werkzeuge, Material, Computer usw.) müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.

(3) Mündliche Prüfungen sind von den Prüfern/Prüferinnen schriftlich vorzubereiten. Hierbei sind die von der Schulaufsichtsbehörde gegebenen Hinweise zu beachten.

## **§ 18**

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Der Schulleiter/Die Schulleiterin setzt im Einvernehmen mit dem/der von der Schulaufsichtsbehörde bestellten Vorsitzenden den Prüfungsplan fest.

(2) Eine mündliche Prüfung dauert 15 Minuten. Die Vorbereitungszeit beträgt für alle Schülerinnen und Schüler 20 Minuten und zählt nicht zur Prüfungsdauer. Die Dauer einer mündlichen Prüfung mit praktischen Elementen soll drei Zeitstunden nicht überschreiten. Die Vorbereitungszeit für diese mündliche Prüfung kann abweichend von Satz 1 verlängert werden.

(3) Die mündliche Prüfung in einer Fremdsprache wird grundsätzlich in einer Gruppe von zwei Schülern/Schülerinnen durchgeführt; eine mündliche Prüfung mit praktischen Elementen kann in einer Gruppe von bis zu vier Schülern/Schülerinnen durchgeführt werden. Eine besondere Lernleistung kann in einer Gruppe von bis zu drei Schülern/Schülerinnen erbracht werden. In allen anderen Fällen werden die Schüler/Schülerinnen einzeln geprüft.

(4) Die mündliche Prüfung in „Beruf und Wirtschaft“ plus „Berufsbezogener Sprachkurs“ beziehungsweise in „Beruf und Wirtschaft“ plus ein weiteres „Angebot der Schule“ dauert 20 Minuten und berücksichtigt formal und inhaltlich beide Fächer gleichermaßen. Die Prüfungsinhalte beider Fächer nehmen nach Möglichkeit aufeinander Bezug. Absatz 2 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

(5) Die Mitglieder des Fachausschusses wirken bei der Prüfung kollegial zusammen. Der Fremdprüfer/Die Fremdprüferin ist verpflichtet, auf die Gleichmäßigkeit und Angemessenheit der Prüfungsanforderungen und Bewertungsmaßstäbe bedacht zu sein. Der/Die Vorsitzende der Prüfungskommission ist berechtigt, sich in die Prüfung einzuschalten und Prüfungsfragen zu stellen.

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

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

## **Abschnitt V**

### **Abschluss der Prüfung**

#### **§ 19**

#### **Festsetzung der Endnoten**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung werden die Endnoten in den einzelnen Fächern in einer Schlusskonferenz auf Vorschlag des jeweiligen Fachlehrers/der jeweiligen Fachlehrerin beraten und festgesetzt. Der Schlusskonferenz gehören der/die Vorsitzende der Prüfungskommission, der Schulleiter/die Schulleiterin oder eine von ihm/von ihr bestimmte Vertretung und der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin an; § 7 Absatz 3 gilt entsprechend. Gegen die von der Schlusskonferenz festgesetzten Endnoten kann der/die Vorsitzende Einspruch erheben; hilft die Schlusskonferenz dem Einspruch nicht ab, so entscheidet die Schulaufsichtsbehörde.

(2) Für die mündliche Prüfung in „Beruf und Wirtschaft“ plus „Berufsbezogener Sprachkurs“ beziehungsweise in „Beruf und Wirtschaft“ plus ein weiteres „Angebot der Schule“ wird jeweils eine Note für die Prüfungsleistung festgesetzt. § 20 Absatz 3 Satz 3 der Gemeinschaftsschulverordnung gilt entsprechend.

(3) In einem Fach, in dem sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft worden ist, wird zunächst eine Note für die Prüfungsleistung festgesetzt. Dabei ist dem Ergebnis der schriftlichen gegenüber dem der mündlichen Prüfung ein besonderes Gewicht beizumessen.

(4) Bei der Festsetzung der Endnote sind die Vornote und die Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 in der Regel als gleichwertig zu berücksichtigen. Weichen diese Noten voneinander ab, so entscheidet die Schlusskonferenz, ob die Endnote in einem Mittelwert liegt oder ob einer Teilnote besonderes Gewicht zukommt.

(5) Wird die Prüfungsleistung eines Schülers/einer Schülerin der Gemeinschaftsschule, der/die im Erweiterungskurs unterrichtet wurde und dessen/deren Vornote auf Erweiternkursniveau mindestens 11 Punkte beträgt, mit 15 Punkten bewertet, so wird die Vornote als Endnote festgesetzt.

(6) In einem Fach, in dem weder schriftlich noch mündlich geprüft worden ist, ist die Vornote zugleich die Endnote.

## **§ 20**

### **Ergebnis der Prüfung**

(1) In der Schlusskonferenz unter Vorsitz des/der Vorsitzenden der Prüfungskommission stellen der Schulleiter/die Schulleiterin oder eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung, der/die Vorsitzende der Prüfungskommission und der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin aufgrund der Endnoten fest, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden ist; § 7 Absatz 3 gilt entsprechend. Maßgebend für die genannte Feststellung sind die in der Schulordnung der jeweiligen Schulform für den Erwerb des Hauptschulabschlusses getroffenen Regelungen.

(2) Über die Schlusskonferenz ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift und die Prüfungsliste (§ 8) werden von allen Mitgliedern der Schlusskonferenz unterzeichnet und mit dem Siegel der Schule versehen.

(3) Der Schulleiter/Die Schulleiterin gibt den Prüflingen an dem auf den Tag der Schlusskonferenz folgenden Unterrichtstag das Ergebnis der Prüfung bekannt. Bei minderjährigen Schülern/Schülerinnen, die die Prüfung nicht bestanden haben, teilt der Schulleiter/die Schulleiterin dies ferner den Erziehungsberechtigten unter Angabe der Gründe schriftlich mit und lädt die Erziehungsberechtigten zu einem persönlichen Beratungsgespräch ein.

## **§ 21**

### **Zeugnis**

(1) Schüler/Schülerinnen, die die Prüfung bestanden haben, erhalten das Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage der Schulordnung der jeweiligen Schulform.

(2) Das Zeugnis ist von dem Schulleiter/der Schulleiterin und dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin zu unterzeichnen und mit dem Siegel der Schule zu versehen. Ausfertigungsdatum ist der Tag der Schlusskonferenz.

(3) Schüler/Schülerinnen, die die Prüfung nicht bestanden haben oder deren Prüfung nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 2 oder des § 24 als nicht bestanden gilt, erhalten im Fall des Abgangs von der Schule ein Abgangszeugnis nach dem entsprechenden Muster der Anlage der Schulordnung der jeweiligen Schulform. Eine Bemerkung, dass der Schüler/die Schülerin die Prüfung nicht bestanden hat, ist nicht in das Zeugnis aufzunehmen. Hat ein Schüler/eine Schülerin, der/die die Prüfung nicht bestanden hat, an der gesamten Prüfung teilgenommen, werden die Endnoten in das Zeugnis übernommen. Hat er/sie nicht an der gesamten Prüfung teilgenommen, erhält er/sie

1. in den Fächern, in denen er/sie an der Prüfung teilgenommen hat, die erreichten Endnoten,
2. in den Fächern, in denen er/sie nicht an der Prüfung teilgenommen hat, die Vornoten als Endnoten.

(4) Von Abschluss- und Abgangszeugnis ist eine Zweitschrift anzufertigen, die an der Schule aufzubewahren ist.

## **Abschnitt VI**

### **Besondere Bestimmungen**

#### **§ 22**

#### **Nachteilsausgleich für behinderte Schüler/Schülerinnen**

(1) Um behinderungsbedingte Benachteiligungen so weit wie möglich zu vermeiden, sind die Prüfungsbedingungen den verschiedenen Beeinträchtigungen behinderter Schüler/Schülerinnen anzupassen. Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs darf nicht im Zeugnis vermerkt werden.

(2) Blinde Schüler/Schülerinnen legen die schriftliche Prüfung an einem besonderen Termin ab. Die Aufgaben werden von der Staatlichen Förderschule für Blinde und Sehbehinderte binnen 10 Tagen vor dem Termin überarbeitet und in Blindenschrift übertragen. Blinden und sehbehinderten Schülern/Schülerinnen sind spezielle Arbeitsmittel zu gestatten und bereitzustellen. Vor der schriftlichen Prüfung kann ihnen eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewährt und die Abgabe der Prüfungsarbeit als Tonbanddiktat erlaubt werden.

(3) In der mündlichen Prüfung gehörloser Schüler/Schülerinnen können die Prüfungsfragen in gebärdensunterstützter Lautsprache, in Gebärdensprache oder in Schriftform gestellt und beantwortet werden. Die Dauer der Prüfung kann verlängert werden.

(4) Körperbehinderte Schüler/Schülerinnen erhalten für die schriftliche Prüfung die notwendigen Hilfestellungen und Hilfsmittel. Erforderliche Pausen und Verlängerungen der Bearbeitungszeit werden vor Prüfungsbeginn festgelegt. Die Abgabe der Prüfungsarbeit als Tonbanddiktat kann erlaubt werden.

(5) Die Dauer der mündlichen Prüfung von Schülern/Schülerinnen mit Redestörungen wird bei Bedarf verlängert.

(6) Schülern/Schülerinnen mit Beeinträchtigung der emotionalen und sozialen Entwicklung können im Bedarfsfall innerhalb einer schriftlichen Prüfung kleinere Arbeitsabschnitte vorgegeben werden.

## **§ 23**

### **Wiederholung der Abschlussprüfung**

(1) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden. Abweichend hiervon kann ein Schüler/eine Schülerin der Gemeinschaftsschule, der/die die Prüfung bestanden, jedoch die Voraussetzungen zum Eintritt in die Klassenstufe 10 nicht erfüllt hat, die Abschlussprüfung wiederholen, wenn zu erwarten ist, dass er/sie nach der Wiederholung die Berechtigung zum Eintritt in die Klassenstufe 10 erreichen wird.

(2) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat oder wessen Prüfung nach den Bestimmungen des § 5 Abs. 2 oder des § 24 als nicht bestanden gilt, kann sie grundsätzlich nur einmal, und zwar frühestens zum nächsten allgemeinen Prüfungstermin, wiederholen.

(3) Die Wiederholung in den Fällen der Absätze 1 und 2 erstreckt sich auf die gesamte Prüfung. Sie setzt die Genehmigung der Klassenkonferenz, die Verlängerung der allgemeinen Vollzeitschulpflicht und die Wiederholung der aktuellen Klassenstufe voraus. Eine Wiederholung von Teilen der Prüfung oder eine Wiederholung in einzelnen Prüfungsfächern ist nicht möglich.

## **§ 24**

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

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

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

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

(3) Die Entscheidung über das Vorliegen der Tatbestände der Absätze 1 und 2 und über die zu ergreifenden Maßnahmen trifft die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters/der Schulleiterin nach Anhören des Schülers/der Schülerin. Bis zu der Entscheidung setzt der Schüler/die Schülerin die Prüfung fort.

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

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

## **§ 25**

### **Verschwiegenheitspflicht**

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

## **Abschnitt VII**

### **In-Kraft-Treten**

## **§ 26**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. August 2000 in Kraft mit der Maßgabe, dass Abschlussprüfungen erstmals im Schuljahr 2001/2002 stattfinden.