

# **Verordnung – Prüfungsordnung – über die staatliche Abschlussprüfung an den Fachoberschulen im Saarland (APO-FOS)**

Vom 3. Juli 1981 (Amtsbl. S. 455), zuletzt geändert durch Verordnung vom 13. April 2006 (Amtsbl. S. 605 [613])

Auf Grund des § 33 Abs. 1 und 4 des Gesetzes Nr. 812 zur Ordnung des Schulwesens im Saarland (Schulordnungsgesetz: SchoG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 1974 (Amtsbl. S. 697), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Juli 1978 (Amtsbl. S. 690), verordnet der Minister für Kultus, Bildung und Sport:

## **Abschnitt I Geltungsbereich**

### **§1 Betroffene Schulen**

(1) Diese Verordnung gilt für öffentliche Fachoberschulen (Fachbereiche Wirtschaft, Ingenieurwesen, Design, Ernährung und Hauswirtschaft, Sozialwesen) einschließlich Abendfachoberschulen.

(2) Sie gilt gemäß § 18 Abs. 2 des Gesetzes Nr. 751 – Privatschulgesetz (PrivSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 1974 (Amtsbl. S. 712) und des Änderungsgesetzes vom 5. November 1975 (Amtsbl. S. 1214) auch für staatlich anerkannte private Ersatzschulen, die den in Absatz 1 genannten Schulen entsprechen.

## **Abschnitt II Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 2 Zweck der Abschlussprüfung**

Die staatliche Abschlussprüfung an den Fachoberschulen bildet den Abschluss der erzieherischen und unterrichtlichen Arbeit dieser Schulen. In der Abschlussprüfung soll der Schüler nachweisen, dass er die in den Lehrplänen für den allgemeinbildenden und berufsbezogenen Unterricht an Fachoberschulen gesetzten Lernziele erreicht hat und damit die Voraussetzungen zum Erwerb der Fachhochschulreife erfüllt.

### **§ 3**

#### **Gliederung der Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

### **§ 4**

#### **Ort und Zeit der Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung findet gegen Ende des Schuljahres an den Schulen statt.
- (2) Die Schulaufsichtsbehörde bestimmt die Prüfungstermine. Sie sind den Schülern durch den Schulleiter alsbald nach der Festlegung bekanntzugeben.

### **§ 5**

#### **Teilnahme an der Abschlussprüfung**

- (1) An der schriftlichen Prüfung nehmen alle Schüler der Klassenstufe 12, die die Schule ordnungsgemäß besucht haben, ohne förmliche Meldung und Zulassung teil. Die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters stellt das Vorliegen der Teilnahmevoraussetzung fest.
- (2) Wer an der Prüfung als Folge eines nicht ordnungsgemäßen Schulbesuchs (insbesondere bei unentschuldigtem Schulversäumnissen) auf Beschluss der Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters nicht teilgenommen hat oder wer vor Beginn des Prüfungsverfahrens aus dem laufenden Bildungsgang der Fachoberschule ausgetreten ist, hat nur einmalig die Möglichkeit, nach einem erneuten, ordnungsgemäßen und nicht durch Schulaustritt unterbrochenen Besuch der Klassenstufe 12 eine Teilnahme an der Abschlussprüfung zu erreichen. Werden die Voraussetzungen zur Prüfungsteilnahme erneut nicht erfüllt, so führt dies in der Regel zum endgültigen Ausscheiden aus dem Bildungsgang der Fachoberschule des betreffenden Fachbereichs. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters einen nochmaligen Schulbesuch gestatten.
- (3) Tritt ein Schüler von der Prüfung zurück, wird er einem Schüler gleichgestellt, der die Abschlussprüfung nicht bestanden hat. Das gleiche gilt, wenn ein Schüler die Prüfung ganz oder teilweise versäumt.
- (4) Die Vorschrift des Absatzes 3 findet keine Anwendung, wenn ein Schüler aus Gründen, die er nachweislich nicht zu vertreten hat (insbesondere Krankheit), verhindert ist, zur Prüfung anzutreten oder bis zu ihrem Abschluß an ihr teilzunehmen. Ob der Schüler die Gründe zu vertreten hat, entscheidet die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters. Hat er die Gründe nicht zu vertreten, ist ihm ein besonderer Termin zur Ablegung oder Fortsetzung der Prüfung einzuräumen.

## **§ 6**

### **Teilnahme von Schulfremden**

(1) Zur Teilnahme an der Abschlussprüfung können auch Bewerber zugelassen werden, die nicht Schüler einer Fachoberschule sind (Schulfremde). Sie reichen den Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung spätestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn bei der Schulaufsichtsbehörde ein.

Folgende Unterlagen sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges und des beruflichen Werdeganges,
2. ein ausführlicher Bericht über Art und Umfang der den Anforderungen des schulischen Bildungsganges entsprechenden Vorbereitung auf die Abschlussprüfung,
3. die Abschluss- oder Abgangszeugnisse der bisher besuchten Schulen mit Nachweis eines mittleren Bildungsabschlusses und Nachweise über die erworbene berufliche Qualifikation,
4. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann sich der Bewerber bereits einmal einer gleichartigen Prüfung unterzogen bzw. sich bereits zu einer derartigen Prüfung bei einer anderen Stelle gemeldet hat.

(2) Schulfremde können die Abschlussprüfung in der Regel nicht eher ablegen, als es bei normalem Schulbesuch möglich gewesen wäre.

(3) Die Schulaufsichtsbehörde entscheidet über die Zulassung und weist die zugelassenen Schulfremden einer Schule zur Abschlussprüfung zu.

(4) Im übrigen gelten für Schulfremde die Vorschriften dieser Prüfungsordnung entsprechend, soweit keine abweichenden Regelungen getroffen sind.

## **§ 7**

### **Prüfungsfächer**

Prüfungsfächer sind die nach der jeweils geltenden amtlichen Stundentafel in der Klassenstufe 12 unterrichteten und für den Schüler verbindlichen Unterrichtsfächer (einschließlich Wahlpflichtfach) mit Ausnahme des Faches Sport.

## **§ 8**

### **Prüfungsnoten**

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

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

(2) Zwischennoten und Bewertungszusätze sind nicht zulässig.

## **§ 9 Prüfungsliste**

(1) Für die Schulakten und den Vorsitzenden der Prüfungskommission wird je eine Prüfungsliste für jede Prüfungsklasse angelegt, die Raum für folgende Angaben enthält:

1. Familienname, Vorname und Geburtsdatum der Schüler,
2. die Noten der bisherigen Zeugnisse und die Bewertung der nach dem letzten Zeugnis erbrachten Leistungen,
3. die Vornoten (§ 10),
4. die Noten der schriftlichen Prüfung (§ 15),
5. die Noten der mündlichen Prüfung (§ 22 Abs. 4),
6. die Endnoten (§ 23),
7. das Ergebnis der Abschlussprüfung (§ 24).

(2) Die Prüfungslisten sind mit dem Fortgang der Abschlussprüfung entsprechend zu ergänzen.

(3) Die für den Vorsitzenden der Prüfungskommission bestimmte Liste wird diesem unverzüglich im Anschluss an die vor der mündlichen Prüfung durchzuführende Klassenkonferenz (§§ 18, 19) mit den Angaben zu Absatz 1 Nr. 1 bis 4 zugeleitet.

## **§ 10**

### **Festsetzung der Vornoten**

(1) Die Klassenkonferenz unter Vorsitz des Schulleiters setzt frühestens zwei Wochen, spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung die von den Fachlehrern vorgeschlagenen Vornoten in den Prüfungsfächern fest. Für die Bildung der Vornote in einem Prüfungsfach ist das Ergebnis einer wertenden fachlich-pädagogischen Gesamtbeurteilung der in diesem Fach in der Klassenstufe 12 erbrachten Leistungen des Schülers maßgebend. Ist die Klassenstufe 12 wiederholt worden, bleiben die während des erfolglosen Besuchs dieser Klassenstufe erteilten Noten für die Festsetzung der Vornoten außer Betracht.

(2) Die Vornoten sind nach ihrer Festsetzung und Eintragung in die Prüfungsliste den Schülern unverzüglich mündlich bekanntzugeben.

## **Abschnitt III**

### **Schriftliche Prüfung**

## **§ 11**

### **Gegenstand der schriftlichen Prüfung**

(1) Die schriftliche Prüfung umfasst in allen Fachbereichen die Fächer

Deutsch,

Mathematik,

Fremdsprache

sowie im Fachbereich Wirtschaft die Fächer

Betriebswirtschaftslehre,

Betriebliches Rechnungswesen,

im Fachbereich Ingenieurwesen das Fach Technologie/Technische Mathematik,

im Fachbereich Design die Fächer

Technologie,

Gestaltung,

im Fachbereich Ernährung und Hauswirtschaft die Fächer

Betriebswirtschaftslehre,

Lebensmitteltechnologie

und im Fachbereich Sozialwesen die Fächer

Pädagogik,

Psychologie.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer Aufsichtsarbeit je Fach. Für jedes Fach ist ein eigener Prüfungstag vorzusehen.

## **§ 12**

### **Prüfungsaufgaben, Bearbeitungszeit**

Als Prüfungsaufgaben sind zu bearbeiten:

1. in allen Fachbereichen in den Fächern

Deutsch:

ein Aufsatz über eines von vier zur Wahl gestellten Aufsatzthemen  
(Bearbeitungszeit: vier Zeitstunden),

Mathematik:

drei bis fünf Aufgaben

(Bearbeitungszeit: drei Zeitstunden für die Fachbereiche Wirtschaft, Design, Ernährung und Hauswirtschaft sowie Sozialwesen; vier Zeitstunden für den Fachbereich Ingenieurwesen),

2. im Fachbereich Wirtschaft in den Fächern

Fremdsprache:

Aufgaben auf der Grundlage eines gehörten und/oder eines gelesenen fremdsprachlichen Textes mit wirtschaftlichem Bezug, Aufgaben aus dem Gebiet der Landeskunde sowie der fremdsprachlichen Handelskorrespondenz

(Bearbeitungszeit: dreieinhalb Zeitstunden),

Betriebswirtschaftslehre:

sechs bis acht Aufgaben bzw. Fallbeispiele aus diesem Fach  
(Bearbeitungszeit: drei Zeitstunden),

Betriebliches Rechnungswesen:

Aufgaben aus den Teilgebieten Geschäftsbuchführung, Kosten- und Leistungsrechnung und Wirtschaftsrechnen  
(Bearbeitungszeit: zweieinhalb Zeitstunden),

3. im Fachbereich Ingenieurwesen in den Fächern

Fremdsprache:

eine Übersetzung aus der Fremdsprache ins Deutsche und Beantwortung von Fragen in der Fremdsprache  
(Bearbeitungszeit: vier Zeitstunden),

Technologie/Technische Mathematik:

Themen oder Aufgabengruppen aus diesen Bereichen  
(Bearbeitungszeit: vier Zeitstunden),

4. im Fachbereich Design in den Fächern

Fremdsprache:

eine Übersetzung aus der Fremdsprache ins Deutsche und Beantwortung von Fragen in der Fremdsprache  
(Bearbeitungszeit: vier Zeitstunden),

Technologie:

Themen oder Aufgabengruppen aus diesem Bereich  
(Bearbeitungszeit: zwei Zeitstunden),

Gestaltung:

Fragen oder Aufgabenstellungen aus diesem Bereich  
(Bearbeitungszeit: drei Zeitstunden, bei Aufgabenstellungen mit gestaltungsbezogener praktischer Umsetzung: vier Zeitstunden),

5. im Fachbereich Ernährung und Hauswirtschaft in den Fächern

Fremdsprache:

eine Übersetzung aus der Fremdsprache ins Deutsche und Beantwortung von Fragen in der Fremdsprache  
(Bearbeitungszeit: vier Zeitstunden),

Betriebswirtschaftslehre:

Fragen oder Themengruppen aus diesem Bereich  
(Bearbeitungszeit: zwei Zeitstunden),

Lebensmitteltechnologie:

Fragen oder Themengruppen aus den Bereichen Ernährungswissenschaft,

pflanzliche und tierische Lebensmittel, Getränketechnologie,  
Verfahrenstechnik  
(Bearbeitungszeit: drei Zeitstunden).

6. im Fachbereich Sozialwesen in den Fächern

Fremdsprache:

eine Übersetzung aus der Fremdsprache ins Deutsche und Beantwortung  
von Fragen in der Fremdsprache  
(Bearbeitungszeit: vier Zeitstunden),

Pädagogik:

Fragen oder Themengruppen aus diesem Bereich  
(Bearbeitungszeit: drei Zeitstunden),

Psychologie:

Fragen oder Themengruppen aus diesem Bereich  
(Bearbeitungszeit: zwei Zeitstunden).

### **§ 13**

#### **Auswahl der Prüfungsaufgaben**

(1) Die Schulaufsichtsbehörde bestimmt die Aufgaben der schriftlichen Prüfung.

Sie beauftragt möglichst im jährlichen Wechsel zwei Schulen damit, unabhängig voneinander für jedes Fach der schriftlichen Prüfung nach Maßgabe des Lehrplans jeweils einen Aufgabenvorschlag zu erarbeiten und mit Angabe der erforderlichen Hilfsmittel, der Lösungen, der Korrekturhinweise und der Bewertungsmaßstäbe einzureichen. Soweit erforderlich, erfolgt die Beauftragung nach Fachbereichen und Fachrichtungen getrennt. Kann in einem Fachbereich oder in einer Fachrichtung nur eine Schule beauftragt werden, so legt diese zwei Aufgabenvorschläge vor. Die Aufgaben beziehen sich auf den Lehrstoff der Klassenstufe 12; sie dürfen im Unterricht nicht behandelt werden.

(2) Die Schulaufsichtsbehörde setzt für jedes Fach der schriftlichen Prüfung einen Ausschuss ein, der aus den beiden Aufgabenvorschlägen die Prüfungsaufgaben auswählt. Mitglieder des Ausschusses sind Landesfachberater und Fachlehrkräfte mit Unterrichtserfahrung in der Klassenstufe 12. Die an der Erstellung der Aufgabenvorschläge beteiligten Fachlehrkräfte dürfen dem Ausschuss nicht angehören.

(3) Sind für ein Prüfungsfach Vorschläge eingegangen, die dem Ausschuss nicht geeignet erscheinen, so kann er selbst die Prüfungsaufgaben ändern oder neu festlegen. Die Schulaufsichtsbehörde kann auch die Vorlage weiterer Aufgabenvorschläge verlangen.



(4) Es besteht die Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit (§ 29).

## **§ 14**

### **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 und im Prüfungsraum in Gegenwart der Prüflinge geöffnet werden. Die auf den Umschlägen vermerkten zugelassenen Hilfsmittel werden den Prüflingen spätestens am letzten Unterrichtstag vor Beginn der schriftlichen Prüfung bekanntgegeben.

(2) Die Arbeiten und die Entwürfe sind auf Bogen zu schreiben, die von der Schule zur Verfügung gestellt und mit dem Schulstempel versehen werden. Die Prüflinge tragen Namen, Vornamen, Klasse und Prüfungsfach am Kopf der ersten Seite der Reinschrift ein. Die erste Seite und ein Rand jeder weiteren Seite sind für amtliche Eintragungen freizuhalten. Die Seiten der Reinschriften sind fortlaufend zu nummerieren. Sämtliche Entwürfe und Beilagen sind mit dem Namen des Prüflings zu versehen.

(3) Die Prüflinge fertigen die Arbeiten unter ständiger Aufsicht von mindestens einer Lehrkraft je Prüfungsraum an. Für die ordnungsgemäße Prüfungsaufsicht ist der Schulleiter verantwortlich. Der Prüfungsraum darf während der Bearbeitungszeit von den Schülern nur einzeln und nur mit Genehmigung eines Aufsichtsführenden verlassen werden.

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

(5) Vor Eintritt in die Prüfung werden die Schüler darauf hingewiesen, dass Täuschungsversuche, Beihilfe hierzu und Ordnungsverstöße zum Ausschluss von der Abschlussprüfung führen können. Der Wortlaut von § 28 ist bekanntzugeben. Nach Klärung technischer Fragen und Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben beginnt die Bearbeitungszeit.

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

- a) die Bezeichnung der Klasse und das Prüfungsfach,
- b) die Zahl der Schüler,
- c) die Namen der aufsichtsführenden Lehrer mit Angabe der Zeiten, in denen sie die Aufsicht geführt haben,

- d) ein Vermerk über die erfolgte Belehrung gemäß § 28,
- e) der Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit,
- f) die Uhrzeit der Abwesenheit von Schülern,
- g) Vermerke über besondere Vorkommnisse (Fehlanzeige erforderlich),
- h) die Sitzordnung der Schüler (als Anlage).

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

## **§ 15**

### **Beurteilung der Prüfungsarbeiten**

(1) Jede Prüfungsarbeit wird vom zuständigen Fachlehrer der Klasse 12 und von einem vom Schulleiter bestimmten weiteren Fachlehrer korrigiert und benotet.

(2) Weichen die Noten der beiden Korrektoren voneinander ab, so setzt der Schulleiter im Benehmen mit ihnen die Note für die Prüfungsarbeit fest. Er kann weitere Fachlehrer hinzuziehen.

(3) Die Note (in Wortzensur) und gegebenenfalls eine Begründung werden auf der ersten Seite der Prüfungsarbeit eingetragen. Erst- und Zweitkorrektor bestätigen durch Unterschrift die Beurteilung und die Note der Arbeit, im Falle des Absatzes 2 bestätigt der Schulleiter zusätzlich die durch ihn festgesetzte Note.

(4) Die Schulaufsichtsbehörde kann bei Bedarf für die einzelnen schriftlichen Prüfungsfächer Korrektorenkonferenzen einberufen, in denen die besonderen Probleme der Arbeiten besprochen und die anzulegenden Bewertungsmaßstäbe endgültig festgesetzt werden.

## **Abschnitt IV**

### **Mündliche Prüfung**

## **§ 16**

### **Prüfungskommission**

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

Ihr gehören als Mitglieder an:

1. ein von der Schulaufsichtsbehörde bestellter Regierungsbeauftragter als Vorsitzender,
2. der Leiter der Schule oder sein ständiger Vertreter,
3. alle Fachlehrer, die in den Klassen 12 der Schule in den Prüfungsfächern (§ 7) unterrichten,
4. von der Schulaufsichtsbehörde berufene Fachlehrer anderer Schulen, in Ausnahmefällen auch der eigenen Schule, als Fremdprüfer.

(2) Die Prüfungskommission trifft ihre Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Der Vorsitzende bildet für die Durchführung der mündlichen Prüfung in den einzelnen Fächern aus den Mitgliedern der Prüfungskommission Fachausschüsse. Ein Fachausschuss besteht aus dem jeweiligen Fachlehrer der Klasse 12 als Prüfer und einem fachkundigen Fremdprüfer. Fällt der Prüfer oder Fremdprüfer aus, ist unverzüglich ein Vertreter zu berufen.

## **§ 17**

### **Gegenstand der mündlichen Prüfung**

Alle Prüfungsfächer (§ 7) können Gegenstand der mündlichen Prüfung sein.

## **§ 18**

### **Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) Unmittelbar nach Festsetzung der Noten der schriftlichen Prüfung (§ 15) stellt die Klassenkonferenz der Klasse 12 unter Vorsitz des Schulleiters fest, ob ein Schüler zur mündlichen Prüfung zuzulassen ist.

(2) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung ist zu versagen,

1. wenn in einem schriftlichen Prüfungsfach als Vornote und als Note der schriftlichen Prüfungsarbeit die Note „ungenügend“ auftritt,
2. wenn in zwei oder mehr schriftlichen Prüfungsfächern jeweils die Vornote und die Note der schriftlichen Prüfungsarbeit unter „ausreichend“ liegen oder
3. wenn alle schriftlichen Prüfungsarbeiten mit einer Note unter „ausreichend“ bewertet sind und die Vornote in den schriftlichen Prüfungsfächern ausnahmslos unter „befriedigend“ liegt.

Die Prüfung ist in diesen Fällen nicht bestanden. In allen anderen Fällen ist der Schüler zur mündlichen Prüfung zugelassen.

(3) Die Feststellung der Klassenkonferenz über Zulassung und Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung bedürfen der Bestätigung des Vorsitzenden der Prüfungskommission.

## **§ 19**

### **Umfang der mündlichen Prüfung**

(1) Die Klassenkonferenz (§ 18) beschließt unter Vorsitz des Schulleiters ferner, ob und in welchen Fächern ein zur mündlichen Prüfung zugelassener Schüler mündlich zu prüfen ist.

(2) Die Zahl der mündlichen Prüfungen ist für jeden Schüler nach Möglichkeit zu beschränken.

(3) Eine mündliche Prüfung in den bereits schriftlich geprüften Fächern kann insbesondere entfallen, wenn

1. die Note der schriftlichen Prüfung der Vornote entspricht,
2. die Abweichung der beiden Noten sich über zwei Notenstufen erstreckt und die dazwischenliegende Note als Endnote vorgesehen wird,
3. in zwei Fächern die Note der schriftlichen Prüfung und die Vornote um eine Notenstufe voneinander abweichen und in dem einen Fach die höhere und in dem anderen Fach die niedrigere Note als Endnote vorgesehen wird,
4. in einem Fach die Note der schriftlichen Prüfung und die Vornote um eine Notenstufe voneinander abweichen und auf begründeten Vorschlag des Fachlehrers die höhere oder die niedrigere Note als Endnote vorgesehen wird.

(4) Die mündliche Prüfung in einem schriftlich geprüften Fach soll nicht entfallen, wenn nur eine unter „ausreichend“ liegende Note entweder als Vornote oder in der schriftlichen Prüfung erteilt wurde. Das gleiche gilt, wenn in einem Fach die Vornote „mangelhaft“ und in der schriftlichen Prüfung die Note „ungenügend“ bzw. die Vornote „ungenügend“ und in der schriftlichen Prüfung die Note „mangelhaft“ erteilt wurden.

(5) Jeder Schüler kann bis drei Werktage vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich beim Schulleiter beantragen, in einem weiteren Prüfungsfach mündlich geprüft zu werden. Dem Antrag ist zu entsprechen. In Fällen des Absatzes 3 Nr. 3 wird der Schüler, wenn er eine mündliche Prüfung in einem der betreffenden Fächer wünscht, in beiden Fächern geprüft.

(6) Der Vorsitzende der Prüfungskommission hat das Recht, auf mündliche Prüfungen, die von der Klassenkonferenz festgesetzt wurden, zu verzichten und in besonderen Fällen Prüfungen in weiteren Fächern anzuordnen.

(7) Schulfremde werden in allen Prüfungsfächern (§ 7) mündlich geprüft.

## **§ 20**

### **Bekanntgabe der bisherigen Prüfungsergebnisse**

(1) Der Schulleiter teilt den zur mündlichen Prüfung nicht zugelassenen Schülern, gegebenenfalls den Erziehungsberechtigten, unverzüglich nach der Klassenkonferenz und der Bestätigung durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission (§ 18) die Nichtzulassung und das Nichtbestehen der Prüfung unter Angabe der Gründe schriftlich mit.

(2) Frühestens einen Tag nach dieser Mitteilung, spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung, gibt der Klassenlehrer den zur mündlichen Prüfung zugelassenen Schülern bekannt:

1. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten,
2. die Fächer, in denen der Schüler mündlich geprüft werden soll.

Dabei sind die Schüler auf die Vorschriften des § 19 Abs. 5 und 6 ausdrücklich hinzuweisen.

## **§ 21**

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

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

1. die Klassenbücher der Klassen 12,
2. die Prüfungslisten (§ 9),
3. die Niederschriften über die nach § 10 vor der schriftlichen Prüfung und die nach §§ 18, 19 vor der mündlichen Prüfung durchzuführenden Klassenkonferenzen,
4. die Arbeiten der schriftlichen Prüfung.

(2) Die für die mündliche Prüfung notwendigen Hilfsmittel (Texte, Hard- und Software und dgl.) müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.

## **22**

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Bei der mündlichen Prüfung wird einzeln geprüft. Der Schulleiter setzt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden der Prüfungskommission den Prüfungsplan fest.

(2) Die mündliche Prüfung in einem Fach soll die Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten.

(3) Die Mitglieder eines Fachausschusses wirken bei der Prüfung kollegial zusammen. Die Verpflichtung des Fremdprüfers, auf die Gleichmäßigkeit und Angemessenheit der Prüfungsanforderungen und Bewertungsmaßstäbe bedacht zu sein, bleibt dadurch unberührt. Der Vorsitzende der Prüfungskommission ist berechtigt, sich in die Prüfung einzuschalten und Prüfungsfragen zu stellen.

(4) Die Mitglieder des Fachausschusses setzen die Note für die mündliche Prüfungsleistung einvernehmlich fest. Stimmen sie in der Bewertung nicht überein, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(5) 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, der Prüfungsverlauf, die Stoffgebiete, denen die Frage entnommen wurden, sowie die Vermerke über die Qualität der entsprechenden Antworten, 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.

(6) Bei Schulen in freier Trägerschaft kann als Zuhörer an der mündlichen Prüfung – ausgenommen die Beratung und die Beschlussfassung über die Leistungsbewertung – auch ein Vertreter des Schulträgers teilnehmen.

## **Abschnitt V** **Abschluss der Prüfung**

### **§ 23** **Festsetzung der Endnoten**

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung werden die Endnoten in den einzelnen Fächern in einer Schlusskonferenz der Prüfungskommission auf Vorschlag des jeweiligen Fachlehrers beraten und festgesetzt.

(2) Bei der Festsetzung der Endnoten sind die Vornoten, die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die Ergebnisse der mündlichen Prüfung in der Regel als gleichwertig zu berücksichtigen. Die Prüfungskommission kann nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden, dass einer Teilnote besonderes Gewicht zuerkannt wird.

(3) In einem Fach, in dem weder schriftlich noch mündlich geprüft worden ist, gilt die Vornote als Endnote.

(4) Für Schulfremde ergeben sich die Endnoten aus den Ergebnissen der schriftlichen und mündlichen Prüfung, in den nicht schriftlich geprüften Fächern aus der Note der jeweiligen mündlichen Prüfung.

## **§ 24**

### **Ergebnis der Abschlussprüfung**

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

(2) Die Prüfung ist bestanden,

1. wenn die Endnote in allen Prüfungsfächern mindestens „ausreichend“ ist,
2. wenn die Endnote „mangelhaft“ in höchstens zwei Prüfungsfächern, von denen nur eines ein schriftliches Prüfungsfach sein darf, jeweils durch mindestens die Endnote „befriedigend“ in einem anderen Prüfungsfach ausgeglichen wird; dabei kann der Notenausgleich in einem schriftlichen Prüfungsfach nur durch ein anderes schriftliches Prüfungsfach erfolgen.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Für die Entscheidung über das Bestehen der Abschlussprüfung bleiben Sport und freiwillige Unterrichtsveranstaltungen (ausgenommen Wahlpflichtfach) außer Betracht. Noten in freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen (ausgenommen Wahlpflichtfach), die unter „ausreichend“ liegen, werden nicht in das Zeugnis der Fachhochschulreife bzw. Abgangszeugnis aufgenommen. § 16 Abs. 1 der Verordnung – Schulordnung – über die Ausbildung an Fachoberschulen im Saarland vom 24. Juni 1986 (Amtsbl. S. 605) in der jeweils geltenden Fassung findet entsprechende Anwendung.

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

(5) Der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt den Prüflingen am Tage der Schlusskonferenz das Ergebnis der Abschlussprüfung bekannt. Bei minderjährigen Prüflingen, die die Prüfung nicht bestanden haben, ist dies ferner den Erziehungsberechtigten unter Angabe der Gründe durch die Schule schriftlich mitzuteilen.

## **§ 25**

### **Zeugnis der Fachhochschulreife**

(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis der Fachhochschulreife (Anlage). In dem Zeugnis wird eine Durchschnittsnote ausgewiesen; es enthält folgenden Berechtigungsvermerk:

„Entsprechend der Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16. Dezember 2004 in seiner jeweiligen Fassung – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

(2) Das Zeugnis ist von dem Vorsitzenden der Prüfungskommission, dem Schulleiter und dem Klassenlehrer zu unterzeichnen und mit den Siegeln der Schulaufsichtsbehörde und der Schule zu versehen. Ausfertigungsdatum ist der Tag der Schlusskonferenz. Wer die Abschlussprüfung als Schulfremder abgelegt hat, erhält im Zeugnis einen entsprechenden Vermerk.

## **§ 26 Abgangszeugnis**

(1) Schüler, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben oder deren Abschlussprüfung nach den Vorschriften des § 5 Abs. 3 oder des § 28 als nicht bestanden gilt, erhalten im Falle des Abgangs von der Schule ein Abgangszeugnis. Eine Bemerkung, dass der Schüler die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, ist nicht in das Zeugnis aufzunehmen.

(2) Hat ein Schüler, der die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, an der gesamten Prüfung teilgenommen, werden die Endnoten in das Zeugnis übernommen. Hat er nicht an der gesamten Prüfung teilgenommen, erhält er

- a) in Fächern, in denen er an der Prüfung teilgenommen hat, die erzielten Endnoten,
- b) in Fächern, in denen er nicht an der Prüfung teilgenommen hat, die Vornoten als Endnoten.

(3) Ausfertigungsdatum ist der Tag der Schlusskonferenz, bei früherem Ausscheiden aus dem Prüfungsverfahren das Datum des entsprechenden Ausgabetales.

## **Abschnitt VI Besondere Bestimmungen**

### **§ 26 a Nachteilsausgleich für behinderte Prüflinge**

Um behinderungsbedingte Benachteiligungen so weit wie möglich zu vermeiden, sind die Prüfungsbedingungen den verschiedenen Beeinträchtigungen behinderter Prüflinge anzupassen. Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs darf nicht im Zeugnis vermerkt werden. Insbesondere erhalten körperbehinderte Prüflinge 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.

## **§ 27**

### **Wiederholung der Abschlussprüfung**

(1) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat oder dessen Prüfung nach den Vorschriften des § 5 Abs. 3 oder des § 28 als nicht bestanden gilt, kann sie in der Regel einmal, und zwar frühestens zum nächsten allgemeinen Prüfungstermin, wiederholen. Die Wiederholung der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die gesamte Prüfung und setzt – außer bei Schulfremden – die Wiederholung der Klassenstufe 12 voraus. Eine Wiederholung von Teilen der Prüfung oder eine Wiederholung in einzelnen Prüfungsfächern ist nicht möglich.

(3) In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Schulaufsichtsbehörde eine zweite Wiederholung der Abschlussprüfung gestatten.

(4) Die Möglichkeit zur Wiederholung einer nicht bestandenen Abschlussprüfung oder einer als nicht bestanden geltenden Prüfung entfällt grundsätzlich dann, wenn der Prüfling bereits einmal infolge nicht ordnungsgemäßen Schulbesuchs nach § 5 Abs. 1 nicht an der Abschlussprüfung des betreffenden Fachbereichs teilgenommen hat oder wenn bereits einmal eine Teilnahme an der Prüfung durch vorherigen Schulaustritt unterblieben ist. Dies gilt ebenso, wenn der Prüfling nach nicht bestandener oder als nicht bestanden geltender Abschlussprüfung und dementsprechend gebotener Wiederholung der Klassenstufe 12 aus den Gründen des Satzes 1 an der Wiederholungsprüfung nicht teilgenommen hat; § 5 Abs. 2 findet insoweit keine Anwendung.

In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Schulaufsichtsbehörde eine Wiederholung der Abschlussprüfung gestatten.

## **§ 28**

### **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 an der Prüfung ausgeschlossen werden.

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

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

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

## **§ 29**

### **Verschwiegenheitspflicht**

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

## **Abschnitt VII**

### **Schlussvorschriften**

## **§ 30**

### **Personenbezogene Bezeichnungen**

Die in dieser Verordnung verwendeten Amts- und Funktionsbezeichnungen sowie sonstigen personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen in der weiblichen und für Männer in der männlichen Sprachform.

## **§ 31**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. August 1981 in Kraft.