

Prüfungen zum Erwerb von Abschlüssen in der Sekundarstufe I

RdErl. des MK vom 8. 3. 2005 - 33-83213

Lesefassung einschließlich der Änderungen vom 19. 12. 2005, 22. 6. 2010 und 6. 11. 2013

Bezug:

- a) Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 476)
- b) Verordnung über Abendklassen an Sekundarschulen vom 28. 2. 2005 (GVBl. LSA S. 101)
- c) Verordnung über die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und des Realschulabschlusses durch Nichtschülerinnen und Nichtschüler vom 8. 2. 2005 (GVBl. LSA S. 91)
- d) RdErl. des MK vom 20. 6. 1995 (SVBl. LSA S. 208), zuletzt geändert durch RdErl. vom 12. 6. 1997 (SVBl. LSA S. 223)
- e) RdErl. des MK vom 8. 7. 2002 (SVBl. LSA S. 213)

Abschnitt 1

Abschlussprüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses in der Sekundarschule, Gemeinschaftsschule, Integrierten Gesamtschule, im Sekundarschulzweig der Kooperativen Gesamtschule sowie in der Förderschule mit Unterricht nach den Rahmenrichtlinien der Sekundarschule

Ergänzend zu den Vorschriften der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I vom 9. 7. 2012 (GVBl. LSA S. 248), geändert durch Verordnung vom 11. 7. 2013 (GVBl. LSA S. 392), wird für die Vorbereitung und Durchführung der Abschlussprüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses Folgendes festgelegt:

1. Allgemeines

1.1. Die Vorbereitung auf die Abschlussprüfung ist immanenter Bestandteil des Unterrichts und liegt in der Verantwortung der Fachlehrkräfte.

1.2. Die Abschlussprüfungen werden nach dem Terminplan durchgeführt, der jährlich von der obersten Schulbehörde festgelegt wird.

1.3. Die Ausgabe der Abschluss- und Abgangszeugnisse hat bis spätestens zum letzten Unterrichtstag des jeweiligen Schuljahres zu erfolgen. Das Zeugnis erhält das Datum des Ausgabetafes.

1.4. Die Aufbewahrung von Prüfungsaufgaben, Prüfungsarbeiten, Prüfungsprotokollen und Protokollen der Prüfungskommissionen regelt der Bezugs-RdErl. über die Richtlinien zum Schülerstammbuch und zum sonstigen Datenbestand an allgemein bildenden Schulen, berufsbildenden Schulen und Schulen des Zweiten Bildungsweges des Landes Sachsen-Anhalt vom 20. 6. 1995 (SVBl. LSA S. 208), zuletzt geändert durch RdErl. vom 21.10. 2005 (SVBl. LSA S. 378). Von den Schülerinnen und Schülern in den schriftlichen und mündlichen Prüfungen angefertigte Aufzeichnungen sind zwei Monate, gerechnet vom Termin der Aushändigung der Zeugnisse, aufzubewahren. Besteht ein Widerspruchsverfahren, sind die Aufzeichnungen bis zur Beendigung des Verfahrens aufzubewahren.

1.5. Schülerinnen und Schüler nehmen mit dem Eintritt der Volljährigkeit die nachfolgend bestimmten Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten wahr. § 43 Abs. 3 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. 2. 2013 (GVBl. LSA S. 68), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 23. 1. 2013 (GVBl. LSA S. 38, 44), ist einzuhalten.

2. Zulassung zur Prüfung

2.1. Erfolgt gemäß § 14 Abs. 1 Satz 2 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I keine Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung, sind die Erziehungsberechtigten der

betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission bis spätestens eine Woche vor dem Termin der ersten schriftlichen Prüfung mit dem Formblatt 1 (**Anlage 1**) davon in Kenntnis zu setzen.

2.2. Die Jahresnoten, Noten der schriftlichen Prüfung und Gesamtnoten in Deutsch, Mathematik und Englisch sowie die Jahresnoten in den übrigen Unterrichtsfächern werden zu dem im Terminplan ausgewiesenen Zeitpunkt festgelegt und den Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler mit dem Formblatt 2 (**Anlage 2**) mitgeteilt.

2.3. Erfolgt gemäß § 14 Abs. 2 Satz 3 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I keine Zulassung zur mündlichen Abschlussprüfung, sind die Erziehungsberechtigten der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission mit dem Formblatt 3 (**Anlage 3**) zu dem im Terminplan ausgewiesenen Zeitpunkt davon in Kenntnis zu setzen.

3. Organisation des Prüfungsablaufs

3.1. Rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Prüfungen erfolgt die Übergabe der landeszentralen Prüfungsaufgaben an das jeweilige vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission durch das Landesschulamt. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission sorgt für die sichere Aufbewahrung der Prüfungsaufgaben.

3.2. An den Tagen der schriftlichen Prüfungen findet für die Prüflinge kein Unterricht statt. Die Tage zwischen den schriftlichen Prüfungen sind unterrichtsfrei.

3.3. Für die mündliche Prüfung sind den Schülerinnen und Schülern Schwerpunktthemen bekannt zu geben. Sie werden in der Regel von der prüfenden Lehrkraft erstellt.

3.4. Zu dem im Terminplan ausgewiesenen Zeitpunkt wird den zur mündlichen Prüfung zugelassenen Schülerinnen und Schülern das Formblatt 4 (**Anlage 4**) übergeben. Mit diesem Formblatt teilen die Erziehungsberechtigten die gewählten mündlichen Prüfungsfächer der Schülerin oder des Schülers verbindlich mit. Der im Terminplan ausgewiesene Rückgabetermin für das Formblatt 4 ist einzuhalten. Erfolgt keine Rückgabe, sind die Erziehungsberechtigten der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers sofort durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission in Kenntnis zu setzen. Verspätete Anmeldungen werden nur angenommen, wenn aus gesundheitlichen oder anderen von der Prüfungskommission anerkannten Gründen der Termin nicht eingehalten werden konnte.

3.5. Mit dem Beginn des Konsultationsunterrichts endet der Unterricht nach Stundenplan. Der Konsultationsunterricht wird in dem im Terminplan ausgewiesenen Zeitraum durchgeführt. Er ist nach gesondertem Plan durchzuführen und umfasst mindestens die in der Stundentafel für das jeweilige Fach angegebene Stundenzahl. Die Teilnahme am Konsultationsunterricht in den von den Prüflingen gewählten Prüfungsfächern ist Pflicht. Im Konsultationsunterricht können die Prüflinge zu den Prüfungsschwerpunkten Fragen stellen, Probleme erörtern und Prüfungssituationen simulieren.

3.6. Der Organisationsplan für den Ablauf der mündlichen Prüfungen ist den Prüflingen spätestens am letzten Konsultationstag bekannt zu geben und im Schulgebäude öffentlich zu machen.

3.7. Für die schriftliche und mündliche Prüfung sind Schreibpapier Format DIN A4, versehen mit Schulstempel, und die für die Lösung der jeweiligen Prüfungsaufgabe notwendigen Materialien und zugelassenen Hilfsmittel bereitzustellen. Art und Umfang der Hilfsmittel für die jeweilige schriftliche Prüfung werden durch die oberste Schulbehörde bekannt gegeben. Über zulässige Hilfsmittel für die jeweilige mündliche Prüfung entscheidet der Fachprüfungsausschuss.

4. Durchführung der schriftlichen Prüfung

4.1. Zur Durchführung der schriftlichen Prüfung sorgt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission dafür, dass die räumlichen Voraussetzungen und die Aufsichtsregelung eine selbstständige Leistung des Prüflings gewährleisten.

4.2. Vor Beginn der jeweiligen schriftlichen Prüfung weist das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission oder ein von ihm beauftragtes Mitglied der Prüfungskommission oder des Fachprüfungsausschusses die Prüflinge auf die Bedeutung der Prüfung hin, macht sie mit dem Ablauf bekannt und belehrt sie über die Benutzung erlaubter Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen.

4.3. Die Prüflinge sind vor Beginn jeder schriftlichen Prüfung zu befragen, ob sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen. Nachträglich angegebene Gründe machen eine Prüfung nicht unwirksam.

4.4. Die jeweilige schriftliche Prüfung beginnt um 8.00 Uhr. Der Verlauf der jeweiligen schriftlichen Prüfung ist anhand der Formblätter 5 und 6 (**Anlagen 5 und 6**) zu dokumentieren.

4.5. Die Öffnung der Umschläge mit den landeszentralen Prüfungsaufgaben erfolgt durch ein Mitglied der Prüfungskommission oder des Fachprüfungsausschusses in Gegenwart der Prüflinge.

4.6. Bei Vorkommnissen, die vermuten lassen, dass die landeszentral gestellten Aufgaben nicht mehr zu verwenden sind, ist unverzüglich die Schulbehörde zu informieren. In Abstimmung mit der obersten Schulbehörde wird ein neuer Prüfungstermin angesetzt. Der betreffenden Schule werden durch die oberste Schulbehörde neue Prüfungsaufgaben zugestellt. Bei Vorkommnissen, die zum Nichtbeginn oder Abbruch einer begonnenen schriftlichen Prüfung führen, ist entsprechend zu verfahren.

4.7. Eine Entscheidung über den Nichtbeginn oder den Abbruch einer begonnenen schriftlichen Prüfung des einzelnen Prüflings aus von der Prüfungskommission anerkannten Gründen obliegt dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission.

4.8. Während der Prüfung kann jeweils nur ein Prüfling den Raum für kurze Zeit verlassen, wobei sicherzustellen ist, dass keine unerlaubte Information zur Prüfung eingeholt werden kann. Eine solche Unterbrechung der Prüfung und ihre Dauer sind im Protokoll der Prüfung festzuhalten.

4.9. Die schriftliche Prüfungsarbeit, Aufgabenblätter, Aufzeichnungen und nicht verwendete gestempelte Blätter sind von den Prüflingen der Aufsicht führenden Lehrkraft zu übergeben.

5. Durchführung der mündlichen Prüfung

5.1. Für die mündliche Prüfung sind in der Regel so viele Aufgaben auszuarbeiten, dass die mehrmalige Verwendung einer Aufgabe ausgeschlossen wird. Ist dies insbesondere aufgrund der hohen Anzahl von Prüflingen in einem Fach nicht möglich, kann eine Aufgabenstellung zweimal verwendet werden, wenn der Prüfungsablauf so organisiert wird, dass eine selbstständige Leistung des Prüflings gewährleistet ist. Der Verlauf der mündlichen Prüfung ist anhand der Formblätter 7 und 8 (**Anlagen 7 und 8**) zu dokumentieren.

5.2. Bei Vorkommnissen, die vermuten lassen, dass die vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission bestätigten mündlichen Prüfungsaufgaben nicht mehr zu verwenden sind, fordert das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission von der jeweiligen prüfenden Lehrkraft neue Aufgaben an und legt einen neuen Prüfungstermin fest.

5.3. Vor Beginn der jeweiligen mündlichen Prüfung weist das leitende Mitglied des Fachprüfungsausschusses die Prüflinge auf die Bedeutung der Prüfung hin, macht sie mit dem Ablauf

bekannt und belehrt sie über die Benutzung erlaubter Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen.

5.4. Die Prüflinge sind vor Beginn jeder mündlichen Prüfung zu befragen, ob sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen. Nachträglich angegebene Gründe machen eine Prüfung nicht unwirksam.

5.5. Bei der mündlichen Prüfung legt die prüfende Lehrkraft fest, welche Aufgabe der Prüfling zu bearbeiten hat. Bei der Einbeziehung von Experimenten hat die prüfende Lehrkraft dafür Sorge zu tragen, dass die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden. Der Prüfling darf Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen erstellen und sie in der Prüfung verwenden.

5.6. Eine Entscheidung über den Nichtbeginn oder den Abbruch einer begonnenen mündlichen Prüfung des Prüflings aus von der Prüfungskommission anerkannten Gründen obliegt dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission.

5.7. Während der mündlichen Prüfung müssen dem Fachprüfungsausschuss folgende Unterlagen zur Verfügung stehen:

- a) das Notenbuch,
- b) das vorbereitete Formblatt 7 und
- c) die Prüfungsaufgaben einschließlich des jeweiligen Erwartungshorizontes.

5.8. Nach jeder mündlichen Prüfung sind Prüfungsnote und Gesamtnote festzulegen und dem Prüfling mitzuteilen. Wird die Gesamtnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erteilt, hat die Prüfungskommission zu gewährleisten, dass ein minderjähriger Prüfling in die Obhut der Erziehungsberechtigten gelangt.

6. Bekanntgabe der Abschlüsse

6.1. Zur Entscheidung über die Zuerkennung der Abschlüsse muss der Klassenkonferenz das vorbereitete Formblatt 9 (**Anlage 9**) vorliegen. Nach der Entscheidung werden die Prüflinge über den erreichten Abschluss informiert.

6.2. Bei Nichterreichen des Realschulabschlusses erfolgt eine Mitteilung an die Erziehungsberechtigten der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers anhand des Formblattes 10 (**Anlage 10**). Soweit minderjährige Prüflinge den Realschulabschluss nicht erworben haben, werden sie durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission in die Obhut der Erziehungsberechtigten gegeben.

Abschnitt 2

Abschlussprüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses in der Abendsekundarschule

Ergänzend zu den Vorschriften der Verordnung über Abendklassen an Sekundarschulen vom 28. 2. 2005 (GVBl. LSA S. 101), geändert durch Verordnung vom 30. 6. 2010 (GVBl. LSA S. 387), wird für die Vorbereitung und Durchführung der Abschlussprüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses Folgendes festgelegt:

1. Die Regelungen des Abschnittes 1 finden entsprechend Anwendung, insofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

2. Anstelle des Formblattes 1 wird Formblatt 11 (**Anlage 11**), anstelle des Formblattes 2 wird Formblatt 12 (**Anlage 12**), anstelle des Formblattes 3 wird Formblatt 13 (**Anlage 13**), anstelle des Formblattes 4 wird Formblatt 14 (**Anlage 14**) und anstelle des Formblattes 10 wird Formblatt 15 (**Anlage 15**) verwendet.

Abschnitt 3

Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und des Realschulabschlusses durch Nichtschülerinnen und Nichtschüler

Ergänzend zu den Vorschriften der Nichtschülerprüfungsverordnung vom 8. 2. 2005 (GVBl. LSA S. 91), geändert durch Verordnung vom 20. 6. 2010 (GVBl. LSA S. 523), wird für die Vorbereitung und Durchführung der Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und des Realschulabschlusses Folgendes festgelegt:

1. Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses

1.1. Die Prüfungen werden nach dem vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission festzulegenden Terminplan durchgeführt. Der Terminplan ist den vom Landesschulamt zur Prüfung zugelassenen Nichtschülerinnen und Nichtschülern in der Regel bei der Anmeldung an der betreffenden Sekundarschule mitzuteilen.

1.2. Abschnitt 1 Nr. 1.4 ist entsprechend anzuwenden.

1.3. Die von den Prüflingen mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung angegebenen Stoffgebiete sind bei den Aufgabenstellungen für die mündlichen Prüfungen zu berücksichtigen.

1.4. In den von den Prüflingen bei der Antragstellung angegebenen mündlichen Prüfungsfächern sind ihnen Konsultationen anzubieten. In den Konsultationen können die Prüflinge Fragen stellen, Probleme erörtern und Prüfungssituationen simulieren.

1.5. Der Organisationsplan für den Ablauf der mündlichen Prüfungen ist den Prüflingen spätestens am letzten Konsultationstag bekannt zu geben.

1.6. Für die schriftliche und mündliche Prüfung sind Schreibpapier Format DIN A4, versehen mit Schulstempel, und die für die Lösung der jeweiligen Prüfungsaufgabe notwendigen Materialien und zugelassenen Hilfsmittel bereitzustellen. Art und Umfang der Hilfsmittel für die jeweilige Prüfung werden durch den jeweiligen Fachprüfungsausschuss festgelegt.

1.7. Abschnitt 1 Nrn. 4.1 bis 4.4 ist entsprechend anzuwenden.

1.8. Bei Vorkommnissen, die vermuten lassen, dass die vom Landesschulamt genehmigten Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen nicht mehr zu verwenden sind, ist unverzüglich das Landesschulamt zu informieren. Die betreffende Schule hat neue Prüfungsaufgaben zu erarbeiten und dem Landesschulamt zur Genehmigung vorzulegen sowie einen neuen Prüfungstermin festzulegen. Bei Vorkommnissen, die zum Nichtbeginn oder Abbruch einer begonnenen schriftlichen Prüfung führen, ist entsprechend zu verfahren.

1.9. Abschnitt 1 Nrn. 4.7 bis 4.9 ist entsprechend anzuwenden.

1.10. Die Noten der schriftlichen Prüfung sind den Erziehungsberechtigten – bei volljährigen Prüflingen diesen selbst - anhand des Formblattes 16 (**Anlage 16**) mitzuteilen.

1.11. Abschnitt 1 Nrn. 5.1 bis 5.6 ist entsprechend anzuwenden. Anstelle des Formblattes 7 ist Formblatt 17 (**Anlage 17**) zu verwenden.

1.12. Während der mündlichen Prüfung müssen dem Fachprüfungsausschuss folgende Unterlagen zur Verfügung stehen:

- a) das vorbereitete Formblatt 17 und
- b) die Prüfungsaufgaben einschließlich des jeweiligen Erwartungshorizontes.

1.13. Nach jeder mündlichen Prüfung ist die Prüfungsnote festzulegen und dem Prüfling mitzuteilen. Wird die Prüfungsnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erteilt, hat die Prüfungskommiss-

sion zu gewährleisten, dass ein minderjähriger Prüfling in die Obhut der Erziehungsberechtigten gelangt.

1.14. Für die Abschlussberatung muss der Prüfungskommission das vorbereitete Formblatt 18 (**Anlage 18**) vorliegen.

1.15. Bei Nichterreichen des Hauptschulabschlusses erfolgt eine Mitteilung an die Erziehungsberechtigten – bei volljährigen Prüflingen an diese selbst – anhand des Formblattes 19 (**Anlage 19**). Soweit minderjährige Prüflinge den Hauptschulabschluss nicht erworben haben, werden sie durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission in die Obhut der Erziehungsberechtigten gegeben.

2. Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses

2.1. Abschnitt 1 Nrn. 1.2, 1.4, 3.1 und 3.7 ist entsprechend anzuwenden.

2.2. Die von den Prüflingen mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung angegebenen Stoffgebiete sind bei den Aufgabenstellungen für die mündlichen Prüfungen zu berücksichtigen.

2.3. In den von den Prüflingen angegebenen mündlichen Prüfungsfächern sind ihnen Konsultationen anzubieten. In den Konsultationen können die Prüflinge Fragen stellen, Probleme erörtern und Prüfungssituationen simulieren.

2.4. Der Organisationsplan für den Ablauf der mündlichen Prüfungen ist den Prüflingen spätestens am letzten Konsultationstag bekannt zu geben.

2.5. Abschnitt 1 Nr. 4 ist entsprechend anzuwenden.

2.6. Die Noten der schriftlichen Prüfung sind den Erziehungsberechtigten – bei volljährigen Prüflingen diesen selbst - anhand des Formblattes 16 mitzuteilen. Teilnehmende an der Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses können aufgrund der Noten der schriftlichen Prüfung einmal ihre mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung eingereichte Erklärung zur Wahl der mündlichen Prüfungsfächer hinsichtlich der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch ändern, wenn sie das rechtzeitig zum angegebenen Termin der Schule mitteilen.

2.7. Abschnitt 1 Nrn. 5.1 bis 5.6 ist entsprechend anzuwenden. Anstelle des Formblattes 7 ist Formblatt 17 zu verwenden.

2.8. Während der mündlichen Prüfung müssen dem Fachprüfungsausschuss folgende Unterlagen zur Verfügung stehen:

- a) das vorbereitete Formblatt 17 und
- b) die Prüfungsaufgaben einschließlich des jeweiligen Erwartungshorizontes.

2.9. Nach jeder mündlichen Prüfung ist die Prüfungsnote festzulegen und dem Prüfling mitzuteilen. Wird die Prüfungsnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erteilt, hat die Prüfungskommission zu gewährleisten, dass ein minderjähriger Prüfling in die Obhut der Erziehungsberechtigten gelangt.

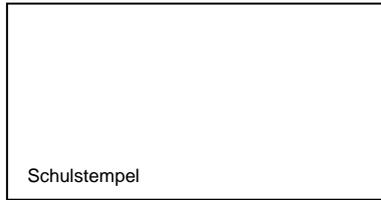
2.10. Für die Abschlussberatung muss der Prüfungskommission das vorbereitete Formblatt 18 vorliegen.

2.11. Bei Nichterreichen des Realschulabschlusses erfolgt eine Mitteilung an die Erziehungsberechtigten – bei volljährigen Prüflingen an diese selbst – anhand des Formblattes 19. Soweit minderjährige Prüflinge den Realschulabschluss nicht erworben haben, werden sie durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission in die Obhut der Erziehungsberechtigten gegeben.

Abschnitt 4 **Schlussvorschriften**

1. Die zur Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen zu verwendenden Formblätter 1 bis 19 (Anlagen 1 bis 19) stehen unter www.bildung-lsa.de in der Rubrik „Schule, Schulrecht, Ausgewählte Gesetze, Verordnungen und Erlasse“, unter www.mk.sachsen-anhalt.de/gesetze oder unter www.mk.sachsen-anhalt.de/formulare zum Downloaden zur Verfügung.

2. Dieser RdErl. tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. zu e außer Kraft.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

Nichtzulassung zur schriftlichen Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn¹⁾

Name, Vorname

gemäß § 14 Abs. 1 Satz 2 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I zur schriftlichen Prüfung nicht zugelassen wird.

Begründung:²⁾

Sie/Er¹⁾ kann den 10. Schuljahrgang zum Erwerb des Realschulabschlusses wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweise:

Schülerinnen und Schüler, die nicht zur schriftlichen Prüfung zugelassen werden und den 10. Schuljahrgang nicht bereits wiederholt haben, können den 10. Schuljahrgang zum Erwerb des Realschulabschlusses einmal wiederholen. Von einem Erziehungsberechtigten ist ein formloser Antrag auf Wiederholung bis zum _____ an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen.

Im Falle der Wiederholung erfolgt in der Regel der unmittelbare Übertritt in den 9. Schuljahrgang der Integrierten Gesamtschule/des auf den Realschulabschluss bezogenen Unterrichts der Sekundarschule/der Gemeinschaftsschule/des Sekundarschulzweiges der Kooperativen Gesamtschule/der Förderschule mit Unterricht nach den Rahmenrichtlinien der Sekundarschule¹⁾.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

Anschrift

eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

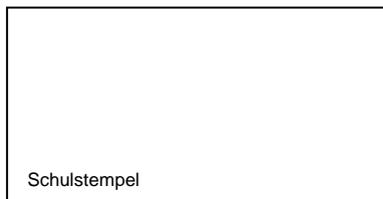
Datum

Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung des 10. Schuljahrganges nicht möglich ist.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

Mitteilung über die Jahresnoten, Noten der schriftlichen Prüfung und Gesamtnoten

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn¹⁾

Name, Vorname

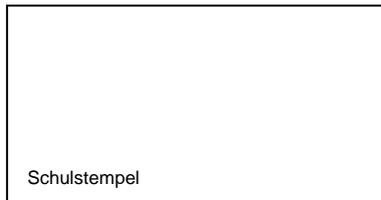
folgende Noten erreicht hat:

Fach	Jahresnote	Note der schriftlichen Prüfung	Gesamtnote
Deutsch			
Mathematik			
Englisch			
Biologie			
Physik			
Chemie			
Astronomie			
Geographie			
Geschichte			
Sozialkunde			
Ethikunterricht/Religionsunterricht ¹⁾			
Wirtschaft			
Technik			
Hauswirtschaft			
Musik			
Kunsterziehung			
Sport			
Wahlpflichtfach/Wahlpflichtkurs: 2. Fremdsprache ¹⁾			
3. Fremdsprache ¹⁾			

Datum

Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn¹⁾

Name, Vorname

gemäß § 14 Abs. 2 Satz 3 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird.

Begründung:²⁾

Sie/Er¹⁾ kann den 10. Schuljahrgang zum Erwerb des Realschulabschlusses wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweise:

Schülerinnen und Schüler, die nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen werden und den 10. Schuljahrgang nicht bereits wiederholt haben, können den 10. Schuljahrgang zum Erwerb des Realschulabschlusses einmal wiederholen. Von einem Erziehungsberechtigten ist ein formloser Antrag auf Wiederholung bis zum _____ an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen.

Im Falle der Wiederholung erfolgt in der Regel der unmittelbare Übertritt in den 9. Schuljahrgang der Integrierten Gesamtschule/des auf den Realschulabschluss bezogenen Unterrichts der Sekundarschule/der Gemeinschaftsschule/des Sekundarschulzweiges der Kooperativen Gesamtschule/der Förderschule mit Unterricht nach den Rahmenrichtlinien der Sekundarschule¹⁾.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

Anschrift

eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Datum

Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung des 10. Schuljahrganges nicht möglich ist.

Schulstempel

Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

Erklärung zu den mündlichen Prüfungsfächern zum Erwerb des Realschulabschlusses

Name, Vorname

Klasse

wählt folgende Fächer:

1. Verbindliche mündliche Prüfungsfächer

Prüfungsfach¹⁾ _____

Prüfungsfach²⁾ _____

2. Zusätzliche mündliche Prüfungsfächer³⁾

1. Prüfungsfach _____

2. Prüfungsfach _____

Datum

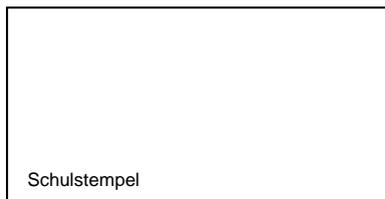
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

¹⁾ ein Fach aus: Physik, Chemie, Biologie

²⁾ ein Fach aus: Astronomie, Geographie, Geschichte, Sozialkunde, Musik, Kunsterziehung, Wirtschaft, Technik, Hauswirtschaft, Ethikunterricht, Religionsunterricht, Wahlpflichtfach/Wahlpflichtkurs

³⁾ Hinweis:

Ein Prüfling kann gemäß § 11 Abs. 2 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I auf eigenen Wunsch an bis zu zwei zusätzlichen mündlichen Prüfungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch teilnehmen.



Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses/
Realschulabschlusses¹⁾ durch Nichtschülerinnen
und Nichtschüler/Abschlussprüfung¹⁾

Schuljahr/.....

Protokoll der schriftlichen Prüfung

Fach: _____ Datum: _____ Prüfungsraum: _____

1. Die Prüflinge wurden über die Folgen von Täuschungshandlungen sowie über die in der Prüfung zugelassenen Hilfsmittel belehrt und befragt, ob sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen.

Unterschrift des Mitgliedes der PK²⁾ oder des FPA³⁾

2. Die Umschläge mit den Prüfungsaufgaben wurden um _____ Uhr geöffnet.

Die Umschläge waren unversehrt.

Unterschrift des Mitgliedes der PK²⁾ oder des FPA³⁾

3. Beginn der Arbeitszeit: _____

4. Aufsicht führende Lehrkraft:⁴⁾

von - bis:	Unterschrift:	von - bis:	Unterschrift:
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

5. Namen der Prüflinge mit Sitzordnung: siehe Anlage

6. Während der Prüfung verließen den Prüfungsraum:⁴⁾

Name, Vorname:	von - bis:	Name, Vorname:	von - bis:
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

7. Ende der Prüfung: _____

8. Besondere Vorkommnisse/Bemerkungen:⁴⁾

Datum

Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Prüfungskommission

³⁾ Fachprüfungsausschuss

⁴⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

Blatt _____ zum Protokoll der mündlichen Prüfung am _____

Name, Vorname des Prüflings: _____ Fach: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Belehrung (siehe Seite 1) ist erfolgt. _____¹⁾

Aufgabe/Beantwortung durch den Prüfling

Jahresnote: _____ Prüfungsnote: _____ Gesamtnote: _____
Note der schriftlichen Prüfung:²⁾ _____ Stimmenverhältnis: _____ Stimmenverhältnis: _____

Bemerkungen: _____

Name, Vorname des Prüflings: _____ Fach: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Belehrung (siehe Seite 1) ist erfolgt. _____¹⁾

Aufgabe/Beantwortung durch den Prüfling

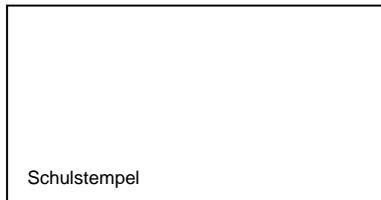
Jahresnote: _____ Prüfungsnote: _____ Gesamtnote: _____
Note der schriftlichen Prüfung:²⁾ _____ Stimmenverhältnis: _____ Stimmenverhältnis: _____

Bemerkungen: _____

Leitendes Mitglied des Fachprüfungsausschusses

¹⁾ Mit Ja bestätigen.

²⁾ Nicht Zutreffendes streichen.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

Nichterreichen des Realschulabschlusses

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn¹⁾

Name, Vorname

den Realschulabschluss nicht erreicht hat.

Begründung:²⁾

Sie/Er¹⁾ kann den 10. Schuljahrgang zum Erwerb des Realschulabschlusses wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweis:

Schülerinnen und Schüler, die den Realschulabschluss nicht erreicht und den 10. Schuljahrgang nicht bereits wiederholt haben, können den 10. Schuljahrgang zum Erwerb des Realschulabschlusses einmal wiederholen. Von einem Erziehungsberechtigten ist ein formloser Antrag auf Wiederholung bis zum _____ an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

Anschrift

eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

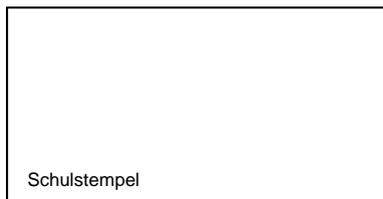
Datum

Vorsitzendes Mitglied der Klassenkonferenz

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung des 10. Schuljahrganges nicht möglich ist.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

**Nichtzulassung zur schriftlichen Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses
in der Abendsekundarschule**

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Sie gemäß § 17 der Verordnung über Abendklassen an Sekundarschulen in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Satz 2 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I zur schriftlichen Prüfung nicht zugelassen werden.

Begründung:²⁾

Sie können das 2. Schuljahr der Abendsekundarschule wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweis:

Abendsekundarschülerinnen und Abendsekundarschüler, die nicht zur schriftlichen Prüfung zugelassen werden und das 2. Schuljahr nicht bereits wiederholt haben, können das 2. Schuljahr zum Erwerb des Realschulabschlusses einmal wiederholen. Es ist ein formloser Antrag bis zum _____ an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

_____ Anschrift
eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

_____ Datum

_____ Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung des 2. Schuljahres nicht möglich ist.

Schulstempel

Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

**Mitteilung über die Jahresnoten, Noten der schriftlichen Prüfung und Gesamtnoten
in der Abendsekundarschule**

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____ ,

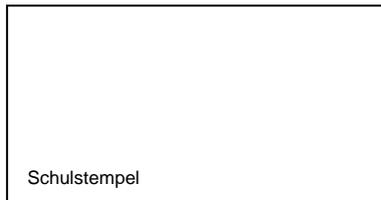
hiermit teile ich Ihnen mit, dass Sie folgende Noten erreicht haben:

Fach	Jahresnote	Note der schriftlichen Prüfung	Gesamtnote
Deutsch			
Mathematik			
Englisch			
Biologie			
Physik			
Chemie			
Geschichte			
Sozialkunde			
Ethikunterricht/ Religionsunterricht ¹⁾			

_____ Datum

_____ Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

**Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses
in der Abendsekundarschule**

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Sie gemäß § 17 der Verordnung über Abendklassen an Sekundarschulen in Verbindung mit § 14 Abs. 2 Satz 3 der Verordnung über die Abschlüsse in der Sekundarstufe I zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen werden.

Begründung:²⁾

Sie können das 2. Schuljahr der Abendsekundarschule wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweis:

Abendsekundarschülerinnen und Abendsekundarschüler, die nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen werden und das 2. Schuljahr nicht bereits wiederholt haben, können das 2. Schuljahr zum Erwerb des Realschulabschlusses einmal wiederholen. Es ist ein formloser Antrag bis zum _____ an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

_____ Anschrift
eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

_____ Datum

_____ Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung des 2. Schuljahres nicht möglich ist.

Schulstempel

Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

**Erklärung zu den mündlichen Prüfungsfächern zum Erwerb des Realschulabschlusses
in der Abendsekundarschule**

Ich wähle folgende Fächer:

1. Verbindliche mündliche Prüfungsfächer

Prüfungsfach¹⁾ _____

Prüfungsfach²⁾ _____

2. Zusätzliche mündliche Prüfungsfächer³⁾

1. Prüfungsfach _____

2. Prüfungsfach _____

3. Prüfungsfach _____

Datum

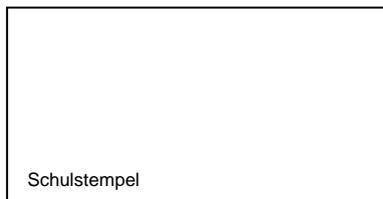
Unterschrift des Prüflings

¹⁾ ein Fach aus: Physik, Chemie, Biologie

²⁾ ein Fach aus: Geschichte, Sozialkunde, Ethikunterricht, Religionsunterricht

³⁾ Hinweis:

Gemäß § 17 Nr. 2 der Verordnung über Abendklassen an Sekundarschulen können alle Prüflinge auf eigenen Wunsch zusätzlich an bis zu drei weiteren mündlichen Prüfungen aus der Gesamtheit der schriftlichen und mündlichen Prüfungsfächer teilnehmen.



Abschlussprüfung

Schuljahr/.....

Nichterreichen des Realschulabschlusses in der Abendsekundarschule

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Sie den Realschulabschluss nicht erreicht haben.

Begründung:²⁾

Sie können das 2. Schuljahr der Abendsekundarschule wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweis:

Abendsekundarschülerinnen und Abendsekundarschüler, die den Realschulabschluss nicht erreicht und das 2. Schuljahr nicht bereits wiederholt haben, können das 2. Schuljahr zum Erwerb des Realschulabschlusses einmal wiederholen. Es ist ein formloser Antrag bis zum _____ an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

Anschrift

eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Datum

Vorsitzendes Mitglied der Klassenkonferenz

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung des 2. Schuljahres nicht möglich ist.

Schulstempel

Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses/
Realschulabschlusses¹⁾ durch Nichtschülerinnen
und Nichtschüler

Schuljahr/.....

**Mitteilung über die Noten der schriftlichen Prüfung zum Erwerb des
Hauptschulabschlusses/Realschulabschlusses¹⁾**

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn/Sie¹⁾

Name, Vorname

folgende Noten erreicht hat/haben¹⁾:

Schriftliche Prüfung im Fach	Note
Deutsch	
Mathematik	
Englisch ¹⁾	

Hinweis:

Bitte teilen Sie der Schule formlos bis zum _____ mit, wenn Sie aufgrund der oben angegebenen Noten von Ihrer mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses durch Nichtschülerinnen und Nichtschüler eingereichten Erklärung zur Wahl der mündlichen Prüfungsfächer hinsichtlich der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch abweichen wollen.

_____ Datum

_____ Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

Schulstempel

Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses/
Realschulabschlusses¹⁾ durch Nichtschülerinnen
und Nichtschüler

Schuljahr/.....

Protokoll der mündlichen Prüfung

Leitendes Mitglied des
Fachprüfungsausschusses: _____ Datum: _____

Prüfende Lehrkraft: _____

Beisitzerin/Beisitzer: _____

Name, Vorname
des Prüflings: _____ Fach: _____ Beginn: _____
Ende: _____

Der Prüfling wurde über die Folgen von Täuschungshandlungen sowie über die in der Prüfung zugelassenen Hilfs-
mittel belehrt und befragt, ob er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, an der Prüfung teilzunehmen. _____²⁾

Aufgabe/Beantwortung durch den Prüfling

Note der schriftlichen Prüfung:¹⁾ _____ Prüfungsnote: _____ Gesamtnote:¹⁾ _____

Stimmenverhältnis: _____ Stimmenverhältnis: _____

Bemerkungen: _____

Leitendes Mitglied des Fachprüfungsausschusses

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Mit Ja bestätigen.

Blatt _____ zum Protokoll der mündlichen Prüfung am _____

Name, Vorname des Prüflings: _____ Fach: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Belehrung (siehe Seite 1) ist erfolgt. _____²⁾

Aufgabe/Beantwortung durch den Prüfling

Note der schriftlichen Prüfung:¹⁾ _____ Prüfungsnote: _____ Gesamtnote:¹⁾ _____
Stimmenverhältnis: _____ Stimmenverhältnis: _____

Bemerkungen: _____

Name, Vorname des Prüflings: _____ Fach: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Belehrung (siehe Seite 1) ist erfolgt. _____²⁾

Aufgabe/Beantwortung durch den Prüfling

Note der schriftlichen Prüfung:¹⁾ _____ Prüfungsnote: _____ Gesamtnote:¹⁾ _____
Stimmenverhältnis: _____ Stimmenverhältnis: _____

Bemerkungen: _____

Leitendes Mitglied des Fachprüfungsausschusses

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Mit Ja bestätigen.

Notenliste und Abschlüsse in der Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

Schuljahr:
Prüfung zum Erwerb des HSA / RSA*
Lfd. Nr. von ... bis ...

Schulstempel

Lfd. Nr.	Schülerin/Schüler Name Vorname Geburtsdatum	Note	Fächer										Deutsch einheitlicher Fächer	Abschlüsse**					
			Deutsch	Mathematik	Englisch	Biologie	Physik	Chemie	Geographie	Geschichte	Sozialkunde	Ev. RSA		RSA	HSA	ohne			
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	
		schr. PN																	
		mdl. PN																	
		GN																	

* Nicht Zutreffendes streichen.

** Zutreffendes ankreuzen.

schr. PN - schriftliche Prüfungenote

mdl. PN - mündliche Prüfungenote

GN - Gesamtnote

Ev. RSA - Erweiterter Realschulabschluss mit

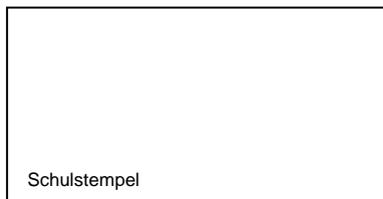
der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe

RSA - Realschulabschluss

HSA - Hauptschulabschluss

_____ Datum

_____ Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission



Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses/
Realschulabschlusses¹⁾ durch Nichtschülerinnen
und Nichtschüler

Schuljahr/.....

Nichterreichen des Hauptschulabschlusses/Realschulabschlusses¹⁾

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr¹⁾ _____,

hiermit teile ich Ihnen mit, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn/Sie¹⁾

Name, Vorname

den Hauptschulabschluss/Realschulabschluss¹⁾ nicht erreicht hat/haben.¹⁾

Begründung:²⁾

Sie/Er¹⁾ kann/können¹⁾ die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses/Realschulabschlusses¹⁾ durch Nichtschülerinnen und Nichtschüler wiederholen/nicht wiederholen¹⁾.

Begründung:^{2) 3)}

Hinweis:

Die Prüfung kann frühestens nach einem Jahr wiederholt werden. Es ist nur eine einmalige Wiederholung der Prüfung zulässig. Es ist ein formloser Antrag an das Landesschulamt (Anschrift siehe unten) zu stellen. Bei einer Wiederholungsprüfung werden in einzelnen Fächern bereits abgelegte Prüfungen auf Antrag angerechnet, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet sind. Die Prüfung darf nicht länger als drei Jahre zurückliegen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der oben genannten Schule einzulegen. Die Frist gilt auch als gewahrt, wenn der Widerspruch rechtzeitig beim Landesschulamt

Anschrift

eingelegt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Datum

Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

¹⁾ Nicht Zutreffendes streichen.

²⁾ Falls der Raum für Eintragungen nicht ausreicht, ist ein Beiblatt zu verwenden.

³⁾ Nur erforderlich, wenn eine Wiederholung der Prüfung nicht möglich ist.