Baden-Württemberg
Ministerium für Kultus,
Jugend und Sport

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Postfach 10 34 42 | 70029 Stuttgart

Abteilungen 7 in den Regierungspräsidien

Staatliche Schulämter

Öffentliche und private, staatlich anerkannte Werkrealschulen, Hauptschulen, Grund- und Werkrealschulen und Grund- und Hauptschulen

Öffentliche und private, staatlich anerkannte Realschulen

Öffentliche und private, staatlich anerkannte Gemeinschaftsschulen

Öffentliche und private, staatlich anerkannte sonderpädagogische Bildungs- und Beratungszentren mit Bildungsgang Hauptschule, Werkrealschule und Realschule

Öffentliche und private, staatlich anerkannte sonderpädagogische Bildungs- und Beratungszentren mit Förderschwerpunkt Lernen

Nachrichtlich:
Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW)

Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)

Justizministerium (Herrn Dr. Guido Ernst)

Name: Arnd Rupp
Telefon: 0711/279-2708
E-Mail: arnd.rupp@km.kv.bwl.de
Geschäftszeichen: 33-6610-12/15/1
(bei Antwort bitte angeben)

Datum: 8. September 2025

Thouretstraße 6
70173 Stuttgart
E-Mail: poststelle@km.kv.bwl.de
Telefon: +49 711 279-0

Homepage: www.km-bw.de
Serviceportal: service-bw.de
Datenschutz: www.km-bw.de/datenschutz

Ausführungsbestimmungen zur Hauptschulabschlussprüfung am Ende von Klasse 9 und am Ende von Klasse 10, zur Hauptschulabschlussprüfung für Schulfremde und zur Zertifizierung der Herkunftssprache im Schuljahr 2025/2026 sowie zur Vorbereitung auf die Hauptschulabschlussprüfung im Schuljahr 2026/2027 im Fach Deutsch

- Verordnung des Kultusministeriums über die Hauptschulabschlussprüfung (Hauptschulabschlussprüfungsordnung - HSAPO) vom 4. Juni 2019 in der jeweils geltenden Fassung

Anlagen

Anlage 1: Zentrale Prüfungsmaßstäbe Kommunikationsprüfung Englisch
Anlage 2: Niederschrift über die Kommunikationsprüfung Englisch
Anlage 3: Zentrale Prüfungsmaßstäbe Kommunikationsprüfung Wahlpflichtfremdsprache
Anlage 4: Niederschrift über die Kommunikationsprüfung Wahlpflichtfremdsprache
Anlage 5: Kriterienkatalog für die praktische Prüfung im Fach Technik
Anlage 6: Niederschrift über die praktische Prüfung im Fach Technik
Anlage 7: Kriterienkatalog für die praktische Prüfung im Fach Alltagskultur, Ernährung und Soziales
Anlage 8: Niederschrift für die praktische Prüfung im Fach Alltagskultur, Ernährung und Soziales
Anlage 9: Arbeitsjournal für die Dokumentation für die praktische Prüfung im Fach Alltagskultur, Ernährung und Soziales
Anlage 10: Empfehlungen, Nachteilsausgleich
Anlage 11: Unterschriftenliste

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport übersendet Ihnen die Ausführungsbestimmungen zur Hauptschulabschlussprüfung am Ende von Klasse 9 und am Ende von Klasse 10 und zur Hauptschulabschlussprüfung für Schulfremde (Schulfremdenprüfung) für das Schuljahr 2025/2026.

Die Schulleitungen sind verpflichtet, **alle** Lehrkräfte die Kenntnisnahme der Ausführungsbestimmungen durch ihre Unterschrift bestätigen zu lassen. Die Unterschriftenliste ist aufzubewahren.

Aufgrund formaler und inhaltlicher Änderungen sind jeder Lehrkraft die Ausführungsbestimmungen als Kopie auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen.

1. Grundsätzliches

1.1 Zweck der Prüfung

Mit der Hauptschulabschlussprüfung am Ende von Klasse 9 und am Ende von Klasse 10 soll nachgewiesen werden, dass das Ziel des Bildungsgangs erreicht wurde. In allen Prüfungsteilen muss eine eigenständige Leistung erbracht werden, die individuell zugeordnet werden kann. Schülerinnen und Schüler, die sich an Werkrealschulen, Hauptschulen für die Werkrealschulabschlussprüfung am Ende von Klasse 10 anmelden, können auf freiwilliger Basis in Klasse 9 an der Hauptschulabschlussprüfung teilnehmen; es sind dann alle Prüfungsteile zu absolvieren.

1.2 Vorgaben

a) Die Schulen holen die versiegelten Prüfungsaufgaben der schriftlichen Abschlussprüfungen der Haupttermine ausschließlich durch die Schulleitung (Schulleiter/in oder Stellvertreter/in) **frühestens eine Woche (5 Arbeitstage)** vor dem Beginn der schriftlichen Abschlussprüfung bei den Staatlichen Schulämtern ab und bringen diese auf direktem Weg an die Schule. Die Prüfungsaufgaben des Nachtermins werden für das Schuljahr 2025/2026 digital bereitgestellt.

b) Die verschlossenen Prüfungsaufgaben sind bis zu Beginn der jeweiligen Prüfungen an einem besonders gesicherten Ort aufzubewahren, zu dem ausschließlich die Schulleitung Zugang hat. Die Verantwortung hierfür liegt bei der Schulleitung. Die Polizei unterstützt Schulen und Schulträger dabei, Vorfällen wie z. B. Sachbeschädigung und Einbruchsdiebstahl mit technisch sinnvollen sowie finanziell realisierbaren Schutz- und Sicherungsmaßnahmen vorzubeugen. Nähere Informationen

sind unter https://polizei-beratung.de/opferinformationen/beratungsstellensuche/ zu finden. Der Zeitpunkt der Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen wird schriftlich mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift auf den verschlossenen Kuverts dokumentiert. Sollte entgegen den Vorgaben der Umschlag bzw. das Siegel versehentlich geöffnet oder beschädigt werden, ist auch dies auf dem Kuvert mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift zu dokumentieren und unverzüglich auf dem Dienstweg dem Kultusministerium und Cc dem IBBW (pruefungen@ibbw.kv.bwl.de) zu melden.

c) Der versiegelte Umschlag mit den Aufgaben ist erst am jeweiligen Prüfungstag von der Schulleitung in Anwesenheit der entsprechenden Fachkolleginnen und Fachkollegen frühestens ab 07.00 Uhr zu öffnen. Die Unversehrtheit des Umschlags ist zu prüfen. Unmittelbar danach tragen die Schulleitung, die Fachlehrkräfte und alle aufsichtführenden Lehrkräfte bis zum Prüfungsbeginn Sorge dafür, dass keinerlei Informationen zu den Prüfungsaufgaben weitergegeben werden.

d) Die Staatlichen Schulämter und die Regierungspräsidien sind an den Prüfungstagen ab 07.00 Uhr (Haupttermin und Nachtermin) erreichbar.

e) Die Prüfungsaufgaben sind vor der Ausgabe an die Schülerinnen und Schüler auf ihre Vollständigkeit hinsichtlich der Anzahl der Blätter und Anlagen zu überprüfen und ggf. zu ergänzen. Es ist sicherzustellen, dass die Prüflinge ausschließlich vollständige und den Prüfungsanforderungen der einzelnen Fächer entsprechende Prüfungsunterlagen erhalten. Festgestellte Abweichungen sind schriftlich festzuhalten und sofort per E-Mail über das Staatliche Schulamt dem IBBW (pruefungen@ibbw.kv.bwl.de) mitzuteilen.

f) **Bekanntgabe der Jahresleistungen**
Den Schülerinnen und Schülern ist auf Wunsch der aktuelle Stand der Jahresleistungen in den schriftlich geprüften Fächern etwa eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfungen mitzuteilen.

g) **Schriftliche Prüfungen**
Der Beginn der schriftlichen Prüfungen der Haupttermine und der Nachtermine wird jeweils zentral auf 09.00 Uhr festgesetzt.

h) **Aufsicht und Täuschungshandlungen**
Bei den schriftlichen Prüfungen ist für eine ausreichende Aufsicht (**durchgehend mindestens zwei Lehrkräfte pro Prüfungsraum**) zu sorgen. In einem Prüfungsraum mit bis zu zehn Prüflingen kann auch eine einzelne Lehrkraft allein Aufsicht führen, sofern gewährleistet ist, dass sie (z.B. per Handy) jederzeit Kontakt mit der Schulleitung aufnehmen kann.
Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.
Das Mitführen von Mobiltelefonen, Armbanduhren mit der Funktionalität eines Computers und Zugang zum Internet (sog. Smartwatches) und anderen kommunikationselektronischen Medien in der Prüfung ist verboten und gilt als Täuschungshandlung im Sinne von § 8 Abs. 1 HSAPO. Stellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, fest, dass eine Täuschungshandlung vorliegt, wird die Schülerin bzw. der Schüler von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« bewertet werden. Die Schülerinnen und Schüler müssen hierüber nochmals eindeutig vor dem Prüfungsbeginn informiert werden (Vorlesen der Ziffer 1.2 h).

i) Die Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, in der Prüfung **dokumentenechte Schreibgeräte** zu verwenden. Nicht zulässig ist das Schreiben mit Bleistift bzw. anderen radierbaren Stiften (Ausnahme: Anfertigen von Skizzen und Zeichnungen). Mit Rücksicht auf die Korrekturfarben der Erst- und Zweitkorrektur sind die Schülerinnen und Schüler anzuhalten, beim Schreiben ausschließlich die Farben Schwarz oder Blau zu verwenden.

j) Die Prüfungsaufgaben sind, sofern nicht anders vermerkt, auf gesonderten Papierbögen zu bearbeiten.

k) Die Schulleitungen sind verpflichtet, insbesondere die Lehrkräfte, die zum ersten Mal eine Abschlussprüfung korrigieren, umfassend über die Durchführung der Korrektur und die entsprechenden Richtlinien zu informieren.

l) Die Erst- und Zweitkorrektoren sind auf einen sorgfältigen Umgang mit den Prüfungsarbeiten hinzuweisen, insbesondere darauf, dass sie nach Übernahme der Prüfungsarbeiten für deren sichere Verwahrung verantwortlich sind.

m) Die **Korrekturhinweise für die Fachlehrkräfte sind verbindlich.**

n) Jede Prüfungsarbeit wird von der Fachlehrkraft der Klasse und anschließend von einer Zweitkorrektorin bzw. einem Zweitkorrektor **der Partnerschule** korrigiert, hierzu benutzt die Erstkorrektur die Farbe Rot, die Zweitkorrektur die Farbe Grün. Die Zweitkorrektur kennt die Beurteilung und Bewertung der Erstkorrektur. Dies bedeutet konkret, dass beide Korrigierenden Fehler, inklusive Rechtschreibfehler, durch geeignete Korrekturzeichen kenntlich machen. Doppelte Fehlerkennzeichnungen sind zu vermeiden.

o) Verwendung von Wörterbüchern: In **allen schriftlichen Prüfungen** sind ein **Rechtschreibwörterbuch** und ein **einsprachiges deutsches Bedeutungswörterbuch** als Hilfsmittel zugelassen.
In der Fremdsprache **Englisch** steht für **Teil A kein Wörterbuch** und für die **Teile B bis D ein zweisprachiges Wörterbuch** (zu prüfende Fremdsprache - Deutsch / Deutsch - zu prüfende Fremdsprache) zur Verfügung. Die Wörterbücher werden den Schülerinnen und Schülern vor Beginn der Prüfungsteile B bis D ausgeteilt.
Wörterbücher in gedruckter Form müssen rechtzeitig vor der Prüfung auf handschriftliche Notizen geprüft werden. Diese Wörterbücher dürfen keine über die Wörterbuchfunktion hinausgehenden Eintragungen (z.B. Grammatikinhalte) enthalten. Die Verwendung entsprechender Seiten kann durch Klammerung ausgeschlossen werden.

Die Verwendung von digitalen Wörterbüchern ist erlaubt. Die Schulleitung entscheidet aufgrund der örtlichen Gegebenheiten zu Beginn des Schuljahres über den Einsatz digitaler Wörterbücher; im Sinne der Chancengleichheit muss sichergestellt sein, dass die Rahmenbedingungen für die Schülerinnen und Schüler einer Klasse einheitlich ausgestaltet sind.
Bei einem digitalen Einsatz muss sichergestellt sein, dass über diese Geräte in den Abschlussprüfungen kein Zugang zu unzulässigen Hilfsmitteln erlangt werden kann. Außerdem muss gewährleistet sein, dass die digitalen Wörterbücher lediglich zum Nachschlagen einzelner Wörter genutzt werden können und keine darüberhinausgehende Übersetzungsleistung (z.B. ganze Sätze) erbringen.
Der Einsatz besonderer technischer oder methodisch-didaktischer Hilfen gemäß der VwV „Kinder und Jugendliche mit besonderem Förderbedarf und Behinderungen“ bleibt von diesen Vorgaben unberührt.

p) Schülerinnen und Schülern mit nichtdeutscher Herkunftssprache, die gemäß der VwV ndH den VKL-Status durchlaufen haben, steht zusätzlich für die Dauer von maximal 5 Jahren nach Eintritt in eine deutsche Schule ein zweisprachiges Wörterbuch Deutsch - Herkunftssprache / Herkunftssprache - Deutsch zur Verfügung. Die Vorgaben in Buchstabe o) gelten entsprechend.
In der Pflichtfremdsprache ist der Einsatz eines zweisprachigen Wörterbuches Herkunftssprache - Fremdsprache / Fremdsprache - Herkunftssprache **nicht vorgesehen**.

q) Für die Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist.
Für die Besetzung des Prüfungsausschusses gelten die Bestimmungen von § 4 Abs. 1 HSAPO. Danach ist Vorsitzende oder Vorsitzender eine Beauftragte oder ein Beauftragter der unteren Schulaufsichtsbehörde, stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter. Für die Besetzung der Fachausschüsse für mündliche Prüfungen, die Kommunikationsprüfung und die praktische Prüfung enthalten die diesbezüglichen Abschnitte Hinweise.

r) Da nicht ausgeschlossen werden kann, dass es trotz der Sicherheitsvorgaben zu Störungen im Ablauf der Prüfungen kommt, sind im Zeitraum vom ersten Haupttermin bis zum letzten Nachtermin (08. Mai 2026 bis einschließlich 18. Juni 2026) keine Klassenfahrten für die Abschlussklassen vorzusehen.

2. Schriftliche Prüfungen

Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf die Bildungsstandards der Klassen 7 bis 9 sowie das erforderliche Grundlagenwissen. Der Unterricht muss gewährleisten, dass die im Bildungsplan ausgewiesenen Inhalte, Kompetenzen und Operatoren so behandelt werden, dass in der Hauptschulabschlussprüfung alle Aufgaben von jeder Schülerin bzw. jedem Schüler bearbeitet werden können. Es ist nicht erlaubt, dass die Fachlehrkraft Inhalte weglässt. In allen Prüfungsfächern stehen den Prüflingen Wahlaufgaben zur Verfügung. Bearbeiten die Prüflinge entgegen der Vorgabe mehrere Wahlaufgaben, so ist die bessere zu werten.

2.1 Deutsch

Die schriftliche Prüfung im Fach Deutsch besteht aus zwei Teilen:

Teil A: Sach- und Gebrauchstexte
Aufgabe 1: Textverständnis und Rechtschreibung
Aufgabe 2: Begründete Stellungnahme mit hinleitenden Aufgaben (in Form eines formalen Textes, z.B. Brief, E-Mail etc.)

Teil B: Literarische Texte
Aufgaben 3: Lyrik oder Prosa: Aufgaben zum Textverständnis sowie zum literarischen Verstehen und Aufgaben zum Sprachgebrauch
Aufgabe 4: Ganzschrift: Aufgaben zum Textverständnis sowie zum literarischen Verstehen und produktive Schreibaufgabe

Die **Bearbeitungszeit beträgt 180 Minuten**.

Die Bearbeitung der Aufgaben in Teil A und Teil B erfolgt ausschließlich auf den Prüfungsbögen mit Ausnahme der argumentativen Schreibaufgabe in Aufgabe 2 und der produktiven Schreibaufgabe in Aufgabe 4. Die Bearbeitung dieser beiden Aufgaben erfolgt auf separaten Papierbögen.
Die Aufgaben 1-3 sind durch eine thematische Klammer verbunden, um so den Schülerinnen und Schülern eine kontinuierliche Bearbeitung zu erleichtern.
Die Auswahl zwischen Lyrik und Prosa ist abhängig vom Thema der Prüfung und kann auch innerhalb eines Prüfungsdurchgangs (Haupttermin, Nachtermin) wechseln.

Die **Inhalte des Grammatikrahmens,** die über den Bildungsplan und die im Rechtschreibrahmen thematisierten grammatischen Inhalte hinausgehen, sind nicht Bestandteil **der Hauptschulabschlussprüfung 2026.** Erstmalig können die Inhalte des Grammatikrahmens im Schuljahr 2027/2028 Teil der Abschlussprüfung sein.

Die **Ganzschrift für die Prüfung 2026 ist „Ein Schatten wie ein Leopard“ von Myron Levoy oder alternativ „Pampa Blues“ von Rolf Lappert.** Aufgabe 4 ist untergliedert in Aufgaben zum Textverständnis sowie literarischen Verstehen und beinhaltet eine produktive Schreibaufgabe mit einer Wahlmöglichkeit für die Schülerinnen und Schüler. Die Schulen entscheiden jeweils selbst, welche Ganzschrift im Unterricht behandelt wird und Grundlage für die Prüfung ist. Die Entscheidung wird von der Schulleitung in Absprache mit den in Klasse 9 unterrichtenden Fachlehrkräften getroffen.

In der Abschlussprüfung ist von den Schulen der Originaltext (gegebenenfalls mit Worterklärungen, allerdings ohne Erläuterungen bzw. didaktische Ergänzungen) zu verwenden. Erlaubt ist die Benutzung der an der Schule eingeführten Ausgabe der Ganzschrift. Die Schülerinnen und Schüler dürfen ihre eigenen Exemplare mit eingetragenen Randnotizen verwenden. Es dürfen keine Haftnotizzettel und/oder andere Hilfsmittel (z. B. Büroklammern, Klebestreifen) benutzt werden. Die Ganzschrift muss rechtzeitig vor der Prüfung eingesammelt und geprüft werden. Hierfür trägt die Fachlehrkraft die Verantwortung.

Zur Verwendung der Wörterbücher sind unter den Vorgaben die Punkte 1.2 o und 1.2 p zu beachten.

Für die schriftliche Prüfung werden **Korrekturhinweise** erstellt.
Es ist zu beachten, dass die Korrekturhinweise stichwortartig formuliert sind, die Aufgaben jedoch gemäß den Operatoren umgesetzt werden müssen. Werden die Operatoren im Prüfungsteil A1 sowie A2 in zu geringem Maße oder gar nicht berücksichtigt, werden mindestens die Hälfte der erzielten Punkte je Aufgabe abgezogen.

Bei der argumentativen Schreibaufgabe in Aufgabe 2 wird ein Bewertungsraster zur Verfügung gestellt, das als Grundlage für die Bewertung dient. Diese Aufgabe wird mit 18 Punkten bewertet. Zusätzlich werden jährlich für die produktive Schreibaufgabe angepasste Präzisierungen, die in die Hinweise für Lehrkräfte aufgenommen werden, zur Verfügung gestellt. Diese erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Weitere Lösungen sind zuzulassen, wenn sie der Aufgabenstellung entsprechen und sachlich richtig sind. Die produktive Schreibaufgabe wird mit 8 Punkten bewertet.

Insgesamt können 80 Punkte erreicht werden.
Diese gliedern sich in:
Teil A (Aufgaben 1 + 2): ca. 50%
Teil B (Aufgaben 3 + 4): ca. 50%

Zur Vorbereitung der Abschlussprüfung 2027:

Die Ganzschrift für die Hauptschulabschlussprüfung im Jahr 2027 ist

- **„Der Tunnelbauer“ von Maja Nielsen**

oder alternativ

- „**Über kurz oder lang“ von Marie-Aude Murail**

2.2 Mathematik

Die schriftliche Prüfung im Fach Mathematik besteht aus **zwei Pflichtteilen A1 und A2 und einem Wahlteil B.** Die reine Bearbeitungszeit beträgt **135 Minuten**.

Zusätzlich ist eine **20-minütige Pause** zwischen den Teilen A1 und A2/B vorzusehen.
Zunächst ist Teil A1 zu bearbeiten. Diese Aufgaben sind ohne Hilfsmittel (wissenschaftlicher Taschenrechner[1] und Formelsammlung) zu lösen. Zeichengeräte wie Geodreieck und Zirkel dürfen in allen Prüfungsteilen verwendet werden.
Nach 45 Minuten sind die Aufgaben des Teils A1 abzugeben. Im Anschluss erfolgt eine 20-minütige Pause. Nach der Pause werden die Aufgaben der Teile A2 und B bearbeitet. Für diese Aufgaben dürfen zusätzlich der wissenschaftliche Taschenrechner und die Formelsammlung verwendet werden. Die Formelsammlung muss rechtzeitig vor der Prüfung eingesammelt und auf nicht zulässige Ergänzungen geprüft werden.
Im Wahlteil B werden drei Aufgaben zur Verfügung gestellt. Von den Schülerinnen und Schülern sind zwei der drei Aufgaben zu bearbeiten.

Zur Verwendung von Wörterbüchern sind unter den Vorgaben die Punkte 1.2 o und 1.2 p zu beachten.
Bei vorgegebenen Zeichnungen, auch mit dem Vermerk „nicht maßstabsgetreu“, dürfen die Schülerinnen und Schüler keine Maße entnehmen, sofern nicht anders vermerkt. Jedoch dürfen rechte Winkel und z.B. gleichlange Strecken zur Bestimmung von Dreiecks- und Viereckssarten aus der Zeichnung entnommen werden, auch wenn diese zur besseren Lesbarkeit weder in der Zeichnung gekennzeichnet, noch im Text beschrieben sind.
Aufgaben, die mit einem Schriftsymbol ✎ gekennzeichnet sind, dürfen direkt auf den Prüfungsbögen gelöst werden. Alle anderen Aufgaben sind auf den gesonderten Papierbögen zu bearbeiten.

<table>
<tr><th></th><th>Teil A1
Pflichtteil</th><th rowspan="3">20 Min. Pause</th><th>Teil A2
Pflichtteil</th><th>Teil B
Wahlteil</th><th>Gesamt</th></tr>
<tr><td>Hilfs-
mittel*</td><td>Zeichengeräte</td><td colspan="2">wissenschaftlicher Taschenrechner (nicht programmierbar), Formel-sammlung, Zeichengeräte</td><td></td></tr>
<tr><td>Zeit-
dauer</td><td>45 Minuten</td><td colspan="2">90 Minuten</td><td>135 Minuten</td></tr>
</table>

***** Zur Verwendung von Wörterbüchern sind unter den Vorgaben die Punkte 1.2 o und 1.2 p zu beachten.

[1] Anforderungen an den Funktionsumfang s. https://km.baden-wuerttemberg.de/de/schule/schulartuebergreifend/taschenrechner-in-zentralen-abschlusspruefungen

2.3 Englisch

Die schriftliche Prüfung im Fach Englisch besteht aus den vier Teilen A bis D:

- Teil A: Hörverstehen;
- Teil B: textorientierte Aufgaben;
- Teil C: kontextbezogene Aufgaben zu Wortschatz und grammatischen Strukturen;
- Teil D: themengebundene Sprachproduktion.

Die reine **Bearbeitungszeit beträgt 120 Minuten**. Zusätzlich ist eine **20-minütige Pause** zwischen den Teilen A und B bis D vorzusehen. Die Bearbeitung der Teile A bis D erfolgt ausschließlich auf den Prüfungsbögen.

Die Bereitstellung der Audio-Datei für den Teil A erfolgt über das IBBW. Bei der Durchführung von Teil A muss sichergestellt werden, dass die Audio-Datei ohne Störungen präsentiert werden kann, d.h. kein Pausengong oder Aufsichtswechsel während des Abspielens. Der Aufsichtsplan muss sich daher am Ablauf der Englischprüfung orientieren. Sich verspätende Schülerinnen bzw. Schüler sind in einem gesonderten Raum zu beaufsichtigen und beginnen die Prüfung erst mit dem Teil B, um einen störungsfreien Verlauf des Prüfungsteils A zu gewährleisten.

Zur Verwendung von Wörterbüchern sind unter den Vorgaben die Punkte 1.2 o und 1.2 p zu beachten.

In den Teilen D1 und D2 (themengebundene Sprachproduktion) soll die Schülerin bzw. der Schüler nachweisen, dass sie bzw. er in der Lage ist, ein Thema in einem vorgegebenen Textumfang darzustellen. Im Teil D1 wird ein Textumfang von ca. 60 Wörtern erwartet. Im Teil D2 wird ein Textumfang von ca. 80 Wörtern erwartet. Ein Über- bzw. Unterschreiten der Mindestwortzahl führt nicht automatisch zu Punktabzug, die inhaltliche Vollständigkeit steht im Vordergrund.

	Teil A		Teil B – D	Gesamt
Hilfsmittel	Kein Wörterbuch*	**20 min Pause**	Zweisprachiges Wörterbuch (E-D/D-E)*	
Zeitdauer	30 Minuten		90 Minuten	120 Minuten

***** Zur Verwendung von Wörterbüchern sind unter den Vorgaben die Punkte 1.2 o und 1.2 p zu beachten.

2.4 Umgang mit Prüfungsaufgaben zurückliegender Prüfungsdurchgänge

Es ist zulässig, dass die Lehrkräfte der Abschlussklassen die Prüfungsaufgaben jeweils **für ihre eigenen Klassen** zur **konkreten Prüfungsvorbereitung** in einem **nur für die jeweilige Abschlussklasse zugänglichen geschützten Bereich** auf einer Plattform digital abspeichern bzw. für die Klasse bzw. den Kurs für den oben genannten Zweck ausdrucken und kopieren. Die Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass die Materialien nicht weitergegeben/geteilt oder gar im Internet hochgeladen werden dürfen. **Eine Aushändigung einer ganzen Sammlung** archivierter Aufgaben vergangener Hauptschulabschlussprüfungen an die Schülerinnen und Schüler **darf nicht erfolgen**.

Eine **Bereitstellung der Aufgaben für alle Lehrkräfte** einer Schule oder die Fachlehrkräfte oder **für alle Schülerinnen und Schüler** zum Selbstlernen über eine Plattform oder durch Weitergabe von Kopien ist **nicht erlaubt**. Für den Prüfungsgebrauch hergestellte Aufgabensätze dürfen nach der Prüfung (Haupt- oder Nachtermin) **grundsätzlich nicht an Dritte** weitergegeben werden.

3. Kommunikationsprüfung

Die Kommunikationsprüfung in Englisch und in der Wahlpflichtfremdsprache wird von der Fachlehrkraft der Klasse und einer weiteren von der Schulleitung bestimmten Fachlehrkraft (Fachausschuss) abgenommen.

Die Kommunikationsprüfung in der Wahlpflichtfremdsprache betrifft Schülerinnen und Schüler mit dem Wahlpflichtfach Französisch, die an Realschulen oder Gemeinschaftsschulen den Hauptschulabschluss anstreben.

Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf die Bildungsstandards der Klassen 7 bis 9 sowie das erforderliche Grundlagenwissen. Die eingesetzten Materialien ermöglichen den Sprachgebrauch auf dem vom Bildungsplan angestrebten Sprachniveau.

Die Kommunikationsprüfung umfasst verpflichtend folgende Teile:
a. Monologisches Sprechen (Präsentation des Schwerpunktthemas)
b. Dialogisches Sprechen (kommunikativ-situative Aufgabenformen)
c. Sprachmittlung

Die vorgegebenen Prüfungsteile sind in der in den zentralen Maßstäben aufgeführten festgelegten Reihenfolge ohne Pausen zu absolvieren. Für die einzelnen Prüfungsteile ist keine Vorbereitungszeit vorgesehen. Die Schülerinnen und Schüler werden einzeln oder zu zweit geprüft. Eine Vorabkorrektur der Unterlagen für die Präsentation durch Lehrkräfte der Schule ist nicht zulässig.
Die Kommunikationsprüfung in Englisch (unabhängig davon, ob Einzel- oder Tandemprüfung) dauert etwa 15 Minuten je Schülerin bzw. Schüler, wobei die drei Prüfungsteile ungefähr den gleichen zeitlichen Umfang haben sollen. In der Wahlpflichtfremdsprache dauert die Kommunikationsprüfung (unabhängig davon, ob Einzel- oder Tandemprüfung) etwa zehn Minuten je Schülerin bzw. Schüler, wobei die zwei Prüfungsteile ungefähr den gleichen zeitlichen Umfang haben sollen.
Die Aufgaben zur Sprachmittlung liegen den Schülerinnen und Schülern nicht schriftlich vor. Auf Nachfrage des Prüflings können einzelne Redebeiträge, die es in die jeweils andere Sprache zu übertragen gilt, wiederholt werden.
Direkt im Anschluss an die Prüfung setzen die beiden beteiligten Fachlehrkräfte die Note fest und teilen diese der Schülerin bzw. dem Schüler auf Wunsch unmittelbar mit. Die beigefügten zentralen Maßstäbe für die Kommunikationsprüfung sind jeweils genau zu beachten.

4. Projektarbeit

Die Projektarbeit ist kein Teil der Hauptschulabschlussprüfung mehr. Für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2024/2025 in Klasse 9 die Projektarbeit durchgeführt haben und die Hauptschulabschlussprüfung in Klasse 10 im Schuljahr 2025/2026 ablegen, ist jedoch eine Übergangsregelung im Sinne des Vertrauensschutzes vorgesehen, wonach die erzielte Note für die Projektarbeit wie bisher in das Ergebnis der Hauptschulabschlussprüfung einfließt; dabei soll die Note aber im Sinne einer sogenannten positiven Bestehensrelevanz nicht zum Nichtbestehen der Hauptschulabschlussprüfung führen können. Die diesbezügliche Ergänzung der HSAPO befindet sich derzeit in der Anhörung. Über die endgültige Regelung werden die Schulen baldmöglichst gesondert informiert werden. Die vorgesehene Übergangsregelung betrifft aber allein die Ermittlung des Prüfungsergebnisses. Im Übrigen sind für **alle** Prüfungsteilnehmerinnen und –teilnehmer der Hauptschulabschlussprüfung 2026 die vorliegenden Ausführungsbestimmungen anzuwenden.

5. Praktische Prüfung in den Wahlpflichtfächern Technik und Alltagskultur, Ernährung und Soziales (AES)

5.1 Technik

Die praktische Prüfung im Wahlpflichtfach Technik besteht aus einem **praktischen Teil** und einem **Prüfungsgespräch**. Der praktische Teil wird im Unterricht durchgeführt und umfasst sechs bis neun Unterrichtsstunden. Das Prüfungsgespräch wird von der Fachlehrkraft der Klasse und einer weiteren von der Schulleitung bestimmten Fachlehrkraft (Fachausschuss) abgenommen. Eine Präsentation mit Hilfe eines Leitmediums (PowerPoint, Plakat, o.Ä.) ist nicht vorgesehen.
Das Prüfungsgespräch dauert je Prüfling etwa 15 Minuten und bezieht sich im Wesentlichen auf den praktischen Teil; die Schülerinnen und Schüler werden im Prüfungsgespräch einzeln oder zu zweit geprüft. Die von den Prüflingen während des praktischen Teils erstellten Arbeitsergebnisse können den Prüflingen bis zu 20 Minuten vor dem Prüfungsgespräch zur Verfügung gestellt werden.

Die Durchführung des praktischen Teils und die Bewertung der Werkstücke obliegen der Fachlehrkraft. Jede Schülerin bzw. jeder Schüler erstellt gemäß der Aufgabenstellung ein eigenes Werkstück. Die Prüfung findet im Fachraum (Technikraum) statt. Die Schülerinnen und Schüler dürfen alle für sie zugelassenen Werkzeuge und Maschinen verwenden. Den Schülerinnen und Schülern können Hilfsmittel wie z. B. eine Übersicht der relevanten Schaltzeichen und Anschlussschemata zur Verfügung gestellt werden. Diese dürfen keine fertigen Lösungen beinhalten. Die Aufgabenstellung muss eine Transferleistung der Schülerinnen und Schüler erfordern.

Weitere Hilfen zu Teillösungen der gestellten Aufgaben werden protokolliert und in der Bewertung entsprechend berücksichtigt.

Der praktische Teil ist in drei Phasen gegliedert:

Phase	**Bemerkungen**
Planung	Die Ergebnisse werden am Ende jeder Phase von der Fachlehrkraft dokumentiert.
Fertigung	
Inbetriebnahme und Optimierung	

In der Planungsphase müssen Planungsunterlagen (z.B. Fertigungsskizzen, Platinen-Layout) erstellt werden, die zur Bewertung herangezogen werden (siehe Kriterienkatalog).

Kriterien für die Aufgabenstellung

Die Prüfungsaufgaben müssen sich auf die Bildungsstandards der Klassen 7 bis 9 beziehen. Aus dem Bereich „Systeme und Prozesse“ ist ausgehend von einer Problemstellung und messbaren Konstruktionskriterien eine Konstruktionsaufgabe zu bearbeiten, bei der die Schülerinnen und Schüler entweder Kompetenzen aus der Elektrotechnik (Reihenschaltung, Parallelschaltung, logische Verknüpfung von Schaltern) oder aus der Mechanik (Antrieb, Getriebe, Abtrieb) nachweisen müssen.

Die Herstellung des Werkstückes erfordert außerdem Kompetenzen aus dem Bereich „Werkstoffe und Produkte (u.a. Messen, Anreißen, Trennen, Fügen). Dabei enthält die Konstruktionsaufgabe ein vorgegebenes Teil, das maßhaltig entsprechend der Fertigungszeichnung der Schülerinnen und Schüler zu fertigen ist. Bei der Realisierung der Schaltung bzw. der Mechanik dürfen keine Systeme für fliegende Aufbauten (z.B. Fischertechnik, Breadboard) verwendet werden. Schaltungen müssen gelötet werden (z.B. Reißnagelschaltung, Lochrasterplatine, Streifenplatine).

Für die Bewertung der Schülerleistung ist der beigefügte Kriterienkatalog zu verwenden, welcher den Prüflingen vor dem praktischen Teil der Prüfung bekannt zu geben ist. In der Niederschrift werden die Ergebnisse des praktischen Teils und des Prüfungsgesprächs dokumentiert. Direkt im Anschluss an das Prüfungsgespräch setzen die beiden beteiligten Fachlehrkräfte die Note fest und teilen diese der Schülerin bzw. dem Schüler auf Wunsch unmittelbar mit.

5.2 Alltagskultur, Ernährung, Soziales (AES)

Die praktische Prüfung im Wahlpflichtfach Alltagskultur, Ernährung, Soziales (AES) besteht aus einem **praktischen Teil** und einem **Prüfungsgespräch**. Der praktische Teil wird im Unterricht durchgeführt und umfasst sechs bis neun Unterrichtsstunden. Das Prüfungsgespräch wird von der Fachlehrkraft der Klasse und einer weiteren von der Schulleitung bestimmten Fachlehrkraft (Fachausschuss) abgenommen. Eine Präsentation mit Hilfe eines Leitmediums (PowerPoint, Plakat, o.Ä.) ist nicht vorgesehen.
Das Prüfungsgespräch dauert je Prüfling etwa 15 Minuten und bezieht sich im Wesentlichen auf den praktischen Teil; die Schülerinnen und Schüler werden im Prüfungsgespräch einzeln oder zu zweit geprüft. Die von den Prüflingen während des praktischen Teils erstellten Arbeitsergebnisse können bis zu 20 Minuten vor dem Prüfungsgespräch den Prüflingen zur Verfügung gestellt werden.
Die Durchführung des praktischen Teils und die Bewertung der Ergebnisse obliegen der Fachlehrkraft. Jede Schülerin bzw. jeder Schüler muss gemäß der Aufgabenstellung eine eigenständige Leistung erbringen.
Für die Durchführung des praktischen Teils müssen die der Aufgabe entsprechenden Fachräume (Lernküche, Textilwerkstatt) sowie Endgeräte mit Internetzugang für Recherchen

zur Verfügung stehen. Die Schülerinnen und Schüler dürfen alle in den Fachräumen vorhandenen Arbeitsgeräte verwenden. Für die Dokumentation des praktischen Teils wird den Schülerinnen und Schülern das Arbeitsjournal zur Verfügung gestellt; dieses wird aufgabenbezogen vorstrukturiert.

Die Fachlehrkraft stellt den Schülerinnen und Schülern das erforderliche Material entsprechend der Aufgabenstellung zur Verfügung.
Die von den Schülerinnen und Schülern während des praktischen Teils erstellten Dokumente verbleiben in der Schule.

Kriterien für die Aufgabenstellung

Die Prüfungsaufgaben müssen sich auf die Bildungsstandards der Klassen 7 bis 9 beziehen. Dabei sind mindestens zwei inhaltsbezogene Kompetenzfelder (Klasse 7 bis 9: Ernährung, Gesundheit, Konsum, Lebensbewältigung und Lebensgestaltung) des Bildungsplans miteinander zu verknüpfen.

Für die Bewertung der Schülerleistung ist der beigefügte Kriterienkatalog zu verwenden, welcher den Prüflingen vor dem praktischen Teil der Prüfung bekannt zu geben ist. In der Niederschrift werden die Ergebnisse des praktischen Teils und des Prüfungsgesprächs dokumentiert. Direkt im Anschluss an das Prüfungsgespräch setzen die beiden beteiligten Fachlehrkräfte die Note fest und teilen diese der Schülerin bzw. dem Schüler auf Wunsch unmittelbar mit.

6. Optionale mündliche Prüfung in den Fächern Deutsch und Mathematik

Die Noten der schriftlichen Prüfung in den Fächern Deutsch und Mathematik werden den Schülerinnen und Schülern etwa eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung in diesem Fach bekanntgegeben.

Nach Bekanntgabe der Noten können die Schülerinnen und Schüler zusätzlich in den Fächern Deutsch und Mathematik eine mündliche Prüfung wählen. Die zusätzlich gewählten

mündlichen Prüfungen sind spätestens am zweiten Unterrichtstag nach der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse gegenüber der Schulleitung zu benennen. Die Schülerinnen und Schüler werden von der Fachlehrkraft beraten. Diese zusätzlichen mündlichen Prüfungen sollten dann empfohlen werden, wenn der Schülerin bzw. dem Schüler Chancen auf eine Verbesserung der Endnote im betreffenden Fach eingeräumt werden.

Darüber hinaus kann in den Fächern Deutsch und Mathematik nach Entscheidung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine mündliche Prüfung durchgeführt werden. Dies wird der Schülerin oder dem Schüler etwa eine Woche vor der mündlichen Prüfung in diesem Fach bekanntgegeben.

Die oder der Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei allen Prüfungen und Beratungen der Fachausschüsse anwesend sein. Die bzw. der Prüfungsvorsitzende kann weitere Lehrkräfte oder Lehramtsanwärterinnen bzw. -anwärter als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer bei der Prüfung und Beratung zulassen, sofern der Prüfling sein Einverständnis erteilt hat.

Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Entscheidung trifft die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der Schülerin bzw. dem Schüler wird vor Beginn der Prüfung die Möglichkeit gegeben, ein Schwerpunktthema zu benennen. Das Schwerpunktthema wird in die mündliche Prüfung des jeweiligen Faches einbezogen. Die Schule kann der Schülerin bzw. dem Schüler vor der mündlichen Prüfung in den Fächern Deutsch und Mathematik Aufgaben schriftlich vorlegen. In diesem Fall sollte der Schülerin bzw. dem Schüler eine angemessene Vorbereitungszeit eingeräumt werden.
Die Aufgaben beziehen sich auf die Bildungsstandards der Klassen 7 bis 9 sowie das erforderliche Grundlagenwissen und werden von der Fachlehrkraft gestellt. Die Leiterin bzw. der Leiter des Fachausschusses kann die Aufgaben erweitern oder einschränken. Jede Schülerin bzw. jeder Schüler wird je Fach **etwa 15 Minuten** geprüft.

Jedem Fachausschuss gehören folgende Mitglieder an:
1. als Leiterin bzw. Leiter die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihr/ihm bestelltes Mitglied des Prüfungsausschusses (in der Regel eine Fachlehrkraft der Partnerschule),

2. die Fachlehrkraft als Prüferin oder Prüfer und
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, zugleich mit der Aufgabe, das Protokoll zu führen.

7. Ermittlung des Prüfungsergebnisses in den Prüfungsfächern

Die Jahresleistungen in den Prüfungsfächern sowie die Leistungen in sämtlichen Prüfungsteilen werden mit Zehntelnoten bewertet und gehen ungerundet in die Berechnung der Endergebnisse in den Prüfungsfächern ein. Für die Berechnung der Prüfungsleistung in den schriftlichen Prüfungsfächern werden die Prüfungsteile wie folgt gewichtet:

1. die schriftliche Prüfung dreifach,
2. die Kommunikationsprüfung zweifach,
3. die mündliche Prüfung in den Fächern Deutsch und Mathematik - sofern abgelegt - einfach.

Deutsch	**Mathematik**	**Englisch**	**Wahlpflichtfach AES, Technik, Wahlpflichtfremd-sprache**
Ergebnis Jahresleistung **50 %**	Ergebnis Jahresleistung **50 %**	Ergebnis Jahresleistung **50 %**	Ergebnis Jahresleistung **50 %**
Ergebnis Prüfungsleistung **50 %***	Ergebnis Prüfungsleistung **50 %***	Ergebnis Prüfungsleistung **50 %:** • Schriftliche Prüfung 3-fach • Kommunikations-prüfung 2-fach	Ergebnis Praktische Prüfung bzw. Kommunikations-prüfung **50 %**

*Sofern die optionale mündliche Prüfung abgelegt wird, zählt innerhalb der Prüfungsleistung die schriftliche Prüfung dreifach, die mündliche Prüfung einfach.

Die Endergebnisse in den Prüfungsfächern („Zeugnisnoten“) errechnen sich jeweils aus dem Durchschnitt der Jahres- und der Prüfungsleistung. Der Durchschnitt wird bis zu einem Zehntel berechnet, wobei in der üblichen Weise gerundet wird (Beispiel: 2,5 bis 3,4 befriedigend).

8. Schulfremdenprüfung

Die Staatlichen Schulämter nehmen Meldungen bis **spätestens 1. März jeden Jahres** entgegen und beauftragen ausgewählte Werkrealschulen, Hauptschulen, Realschulen bzw. Gemeinschaftsschulen mit der Durchführung der Schulfremdenprüfung.
Für die Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Für die Besetzung des Prüfungsausschusses gelten die Bestimmungen des § 4 HSAPO entsprechend. Danach ist Vorsitzende oder Vorsitzender eine Beauftragte oder ein Beauftragter der unteren Schulaufsichtsbehörde, stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter. Für die Besetzung der Fachausschüsse für mündliche Prüfungen gilt Nummer 5, für Kommunikationsprüfungen Nummer 3 entsprechend.
Zur Verwendung der Wörterbücher sind unter den Vorgaben die Punkte 1.2 o und 1.2 p zu beachten.

8.1 Schriftliche Prüfungen

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch.
Für die Schulfremdenprüfung **im Fach Deutsch** gilt die an der prüfenden Schule ausgewählte Ganzschrift.

8.2 Mündliche Prüfungen

Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer der schriftlichen Prüfung, im Fach Englisch in Form der Kommunikationsprüfung sowie nach Wahl des Prüflings eines der naturwissenschaftlichen Fächer Biologie, Chemie oder Physik **oder** eines der gesellschaftswissenschaftlichen Fächer Geschichte, Geographie oder Gemeinschaftskunde.

Die **Kommunikationsprüfung** in der Pflichtfremdsprache und der Wahlpflichtfremdsprache findet nach der schriftlichen Prüfung statt. Die Prüflinge werden in der Regel einzeln geprüft. Etwa eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung und der Kommunikationsprüfung wird den Prüflingen das Ergebnis der schriftlichen Prüfung im jeweiligen Fach mitgeteilt. Jede Schülerin bzw. jeder Schüler wird je Fach etwa 15 Minuten geprüft. Der Schülerin bzw. dem Schüler wird vor Beginn der Prüfung die Möglichkeit gegeben, ein Schwerpunktthema zu benennen. Das Schwerpunktthema wird in die mündliche Prüfung des jeweiligen Faches einbezogen.

8.3 Präsentationsprüfung für Schulfremde

Ab dem Schuljahr 2025/2026 ersetzt das Projekt „Zeig, was du kannst!“ die Projektarbeit. Da Schulfremde weder das Projekt noch eine praktische Prüfung ablegen, absolvieren die Prüflinge in der Schulfremdenprüfung eine Präsentationsprüfung in verändertem Format.

Die Präsentationsprüfung besteht aus den folgenden Prüfungsteilen: Präsentation und Prüfungsgespräch. Grundlage für die Präsentationsprüfung ist eine schriftliche Dokumentation durch den Prüfling.

Die Präsentationsprüfung wird nach Wahl der Bewerberin oder des Bewerbers in einem der Fächer der schriftlichen oder mündlichen Prüfung abgelegt. Das gewählte Thema muss einen Bezug zum Bildungsplan der Klassen 7 bis 9 des gewählten Fachs aufweisen.

Das gewählte Thema und das gewählte Fach reichen die Bewerberinnen und Bewerber über das Staatliche Schulamt ein, das an die Schule, an der die Prüfung stattfindet, weitergeleitet wird. Die Schulleitung der prüfenden Schule genehmigt das Thema.

Die Anforderungen der Präsentation und des Prüfungsgesprächs orientieren sich an den zu erreichenden Bildungsstandards und Kompetenzen nach Klasse 9 in Anlehnung an den gemeinsamen Bildungsplan 2016 für die Sekundarstufe I.
Das Formblatt für die Einreichung des Themas reicht die Bewerberin bzw. der Bewerber beim zuständigen Staatlichen Schulamt bis spätestens 1. März 2025 ein. Dieses leitet dann das Formblatt an die prüfende Schule weiter.

Wird das Thema abgelehnt, muss dies von der prüfenden Schule schriftlich begründet und dem zuständigen Staatlichen Schulamt sowie der Bewerberin bzw. dem Bewerber mitgeteilt werden. Die Bewerberin bzw. der Bewerber kann einen neuen Antrag stellen.

8.3.1 Die Dokumentation

Die zugelassenen Prüflinge erarbeiten die von der prüfenden Schule genehmigte Thematik und erstellen dazu eine Dokumentation. Die Dokumentation wird nicht bewertet; sie dient als Grundlage der Präsentation und des Prüfungsgesprächs.

Nachfolgende Formalien dienen als Orientierung:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung, Hauptteil, Schlussteil/Zusammenfassung
- Anhang (Literaturverzeichnis, Quellenangaben)
- Erklärung/Versicherung

Der Umfang der Dokumentation sollte ohne Anhang zwischen 5 und max. 10 DIN A4-Seiten umfassen, die einseitig zu beschreiben sind. Die gewählte Schriftgröße beträgt 12 Punkt, der Zeilenabstand 1,5 Zeilen. Links sollte ein Rand von 2 cm, rechts von 5 cm eingehalten werden. Es besteht in Ausnahmefällen auch die Möglichkeit, die Dokumentation handschriftlich zu erstellen.
Die Teilnehmenden übergeben der prüfenden Schule die Dokumentation am Tag der schriftlichen Prüfung im Fach Deutsch in zweifacher Ausfertigung geheftet oder in einem Ordner.

Die Präsentationsprüfung wird von der Schule, an der die Prüfung stattfindet, terminiert.

8.3.2 Präsentation und Prüfungsgespräch

Der Prüfling stellt am Tag der Präsentationsprüfung sein Thema auf Grundlage der Dokumentation vor. Analog der Bestimmungen zur ordentlichen Hauptschulabschlussprüfung wird die Präsentationsprüfung von einer von der Schulleitung bestimmten Fachlehrkraft und

einer weiteren Lehrkraft (Fachausschuss) abgenommen. Die Dokumentation soll dabei nicht einfach vorgelesen werden, sondern mit geeigneten Präsentationsmethoden bzw. -medien (z. B. PowerPoint, Plakat, Bilder) Schwerpunkte, Arbeitsergebnisse und Erkenntnisse der Bearbeitung des Themas aufzeigen.

Es können selbst angefertigte Arbeitsprodukte präsentiert werden, sofern die Prüfenden keine Einwände gegen diese erheben.
Die Präsentation wird durch ein Prüfungsgespräch ergänzt (Zeitrahmen insgesamt etwa 10 bis max. 15 Minuten für jeden Prüfling). Mögliche Inhalte des Prüfungsgesprächs sind:

1. Bezüge zur eigenen Lebenswirklichkeit
2. Organisation der Arbeit (von der Vorbereitung bis zur Präsentation)
3. Fachliche Auseinandersetzung mit der Thematik
4. Erkenntnisgewinn/Transferwissen/Reflexion

Der Prüfling sollte zu einer kritischen Auseinandersetzung und Reflexion mit dem eigenen Vorgehen, der Umsetzung der eigenen Zielvorstellungen und seinen Erwartungen in der Lage sein.

8.3.3 Bewertung

Die Dokumentation dient als Grundlage der Präsentation und des Prüfungsgesprächs und wird nicht bewertet. In der Bewertung der Präsentationsprüfung werden die Prüfungsteile *Präsentation* und *Prüfungsgespräch* gleich gewichtet.

Für Schülerinnen und Schüler der Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren (SBBZ) mit dem Förderschwerpunkt Lernen bzw. der SBBZ mit entsprechendem Bildungsgang, die an der Schulfremdenprüfung teilnehmen, wird auf § 20 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 7 HSAPO verwiesen.

8.4 Ermittlung des Prüfungsergebnisses

<table>
<tr><th>Deutsch</th><th>Mathematik</th><th>Englisch</th><th>naturwissenschaftliches oder gesellschaftswissenschaftliches Fach</th><th>Präsentationsprüfung/ Gewichtung</th></tr>
<tr><td>schriftliche Prüfung
50%</td><td>schriftliche Prüfung
50%</td><td>schriftliche Prüfung
50%</td><td rowspan="2">mündliche Prüfung
100 %</td><td rowspan="2">Präsentation
50%
Prüfungsgespräch
50%</td></tr>
<tr><td>mündliche Prüfung
50%</td><td>mündliche Prüfung
50%</td><td>mündliche Prüfung
50%</td></tr>
</table>

9. Zertifizierung der Herkunftssprache auf Niveau A2 (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)

Seit dem Schuljahr 2019/2020 liegt die Zertifizierung der Herkunftssprache in Verantwortung der Konsulate. Folgende Konsulate haben bisher eine Zertifizierungsprüfung auf Niveau A2 (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen - GER) durchgeführt: Kroatien, Portugal, Serbien und Ungarn.

Prüfungszeitraum

Als Prüfungszeitraum für die Durchführung der Zertifizierungsprüfung im Schuljahr 2025/2026 wurde die Woche vom 16. März bis 20. März 2026 festgelegt.

Der Prüfungszeitraum darf von den Schulleitungen nicht anderweitig verplant werden (z. B. für Klassenfahrten bzw. andere außerunterrichtliche Veranstaltungen).

Zeitplan

bis 24.10.2025	Die Konsulate nehmen die Anmeldungen der Eltern entgegen.
bis 21.11.2025	Die Konsulate melden die Anzahl der Prüflinge, den Prüfungstag bzw. die gewünschten Prüfungsorte sowohl für die schriftliche als auch für die mündliche Prüfung an das Kultusministerium (Serhat.Guerlek@km.vv.bwl.de / Nurguel.Kabak@km.kv.bwl.de)

bis 05.12.2025	Das Kultusministerium beauftragt die Schulaufsicht mit der Raumsuche.
bis 30.01.2026	Das Kultusministerium bestätigt den Konsulaten den Prüfungsort bzw. informiert die Konsulate über einen alternativen Prüfungsort.
16.03.2026 bis 20.03.2026	**Prüfungszeitraum für die Durchführung der Zertifizierungsprüfung im Schuljahr 2025/2026**
nach der Zertifizierung:	Die Konsulate stellen eine Bescheinigung aus, die die Prüflinge bis spätestens **03.07.2026** der Schulleitung ihrer Stammschule vorlegen, sofern eine Aufnahme der Note ins Zeugnis unter der Rubrik <Bemerkungen> gewünscht wird (vgl. hierzu Nr. 8 Verwaltungsvorschrift über die Grundsätze zum Unterricht für Kinder und Jugendliche mit nichtdeutscher Herkunftssprache und geringen Deutschkenntnissen an allgemein bildenden und beruflichen Schulen; K.u.U. 2017 Nr. 14, S. 95, 100)

10. Schülerinnen und Schüler mit einem festgestellten Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot mit Förderschwerpunkt Sehen, Hören und Sprache sowie Schülerinnen und Schüler mit Bedarf an sonderpädagogischer Beratung und Unterstützung (sonderpädagogischer Dienst)

Förderschwerpunkt Sehen

Schülerinnen und Schüler mit Blindheit:

Grundsätzlich werden die landeseinheitlichen Aufgaben übernommen; die Überarbeitung der Aufgaben und Umsetzung in Blindenschrift wird zentral vom Medienberatungszentrum der Schloss-Schule in Ilvesheim, Staatliches sonderpädagogisches Bildungs- und Beratungszentrum mit Internat mit dem Förderschwerpunkt Sehen, übernommen.

Schülerinnen und Schüler mit einer Sehbehinderung:

Eine technische Umsetzung in für Schülerinnen und Schüler mit einer Sehschädigung geeignete Materialien erfolgt über die verantwortliche Lehrkraft des SBBZ bzw. den sonderpädagogischen Dienst. Die Schulen wenden sich an den sonderpädagogischen Dienst.

Förderschwerpunkte Hören und Sprache
Grundsätzlich werden die landeseinheitlichen Aufgaben übernommen. Schülerinnen und Schülern mit den Förderschwerpunkten Hören und Sprache haben eine durch ihre Hör- und Sprachbeeinträchtigung bedingte andere Ausgangsbasis, die einen einheitlichen Rahmen im Hinblick auf Nachteilsausgleichsmaßnahmen erforderlich macht.

Insofern wird auf die **Empfehlungen** zur Gestaltung von Prüfungsbedingungen für Schülerinnen und Schüler mit einer Hör- und Sprachbeeinträchtigung in der Hauptschulabschlussprüfung, Werkrealschulabschlussprüfung und Realschulabschlussprüfung hingewiesen (s. Anlage).
Grundsätzlich gilt es wegen eines evtl. Nachteilsausgleichs für Schülerinnen und Schüler mit einem festgestellten Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (inklusives Bildungsangebot) und bei Schülerinnen und Schülern, die vom sonderpädagogischen Dienst eines SBBZ beraten und unterstützt werden, mit der jeweils verantwortlichen sonderpädagogischen Lehrkraft Kontakt aufzunehmen.
Für die Förderschwerpunkte körperlich-motorische Entwicklung, emotionale und soziale Entwicklung sowie für Schülerinnen und Schüler mit einer chronischen Erkrankung bzw. einer Behinderung ohne Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot oder Beratungs- und Unterstützungsbedarf wird der Nachteilsausgleich in jedem Einzelfall festgelegt.

Auf das jährliche Schreiben des Kultusministeriums zu den behinderungsspezifischen Modifikationen der Prüfungsbedingungen an sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren mit Bildungsgang Hauptschule, Werkrealschule und Realschule wird verwiesen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Jürgen Striby
Ministerialrat
Leiter des Referats 33: Hauptschulen, Werkrealschulen, Realschulen, Gemeinschaftsschulen