

# Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler zum nachträglichen Erwerb der Qualifikation der Berufsreife

## 1. Zweck der Prüfung

1.1 Mit der Prüfung für Nichtschülerinnen/Nichtschüler kann der Abschluss der Berufsreife ohne den Besuch einer entsprechenden Schule erworben werden.

1.2 In der Prüfung soll die Bewerberin/der Bewerber nachweisen, dass sie/er einen Leistungs- und Bildungsstand erreicht hat, der dem Abschluss der Berufsreife nach dem erfolgreichen Besuch des 9. Schuljahres einer Realschule plus, eines Gymnasiums, einer berufsbildenden Schule oder einer Integrierten Gesamtschule gleichwertig ist.

## 2. Vorbereitung auf die Prüfung

2.1 Die Vorbereitung auf die Prüfung ist der Bewerberin/dem Bewerber grundsätzlich selbst überlassen, d. h., Unterrichtsmaterialien und Lehrpläne können von der Schulbehörde nicht zur Verfügung gestellt werden. Auskünfte über die Beschaffung solcher Materialien erteilen die Schulen aller o. g. Schularten.

2.2 Für die Vorbereitung in einem Fernlehrgang nennt die Staatliche Zentralstelle für Fernunterricht der Länder der Bundesrepublik Deutschland ([www.zfu.de](http://www.zfu.de)) , Peter-Welter-Platz 2, 50676 Köln, Tel.: 0221/9212070 auf Wunsch geeignete Fern-

lehrinstitute. Zudem gibt es zahlreiche Institutionen und Bildungsträger, die auf diese Prüfung vorbereiten.

2.3 Von Volkshochschulen werden ebenfalls Kurse zur Vorbereitung auf die Prüfung angeboten. Für die Absolventen dieser Kurse (anerkannte Vorbereitungskurse) gelten besondere Vorschriften, die teilweise von den nachstehenden Regelungen abweichen.

Interessenten erhalten Auskünfte - auch über Anschriften der Volkshochschulen, die Vorbereitungskurse durchführen - beim Verband der Volkshochschulen von Rheinland-Pfalz e. V. ([www.vhs-rlp.de](http://www.vhs-rlp.de)) – Geschäftsstelle – Hintere Bleiche 38, 55116 Mainz, Tel.: 06131/ 288890, Fax: 06131 2888930 oder bei den örtlichen Volkshochschulen.

### **3. Meldung und Zulassung zur Prüfung**

3.1 Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist bis zum 15. Januar, 15. Mai oder 15. September eines Jahres schriftlich bei der Schulbehörde zu stellen.

3.2 Bewerberinnen und Bewerber aus anerkannten Vorbereitungskursen stellen ihren Antrag spätestens einen Monat vor der schriftlichen Prüfung über ihre Kursleiterin bzw. ihren Kursleiter.

3.3 Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

3.3.1 ein tabellarischer Lebenslauf mit genauer Darstellung des bisherigen Bildungsweges und mit Angaben über die bisherigen beruflichen Tätigkeiten,

3.3.2 eine beglaubigte Kopie des Abgangszeugnisses der zuletzt besuchten Schule,

3.3.3 eine Meldebescheinigung der zuständigen Meldebehörde zum Nachweis, dass der erste Wohnsitz seit mindestens sechs Monaten in Rheinland-Pfalz liegt, oder einen Ausnahmeantrag (vgl. Nr. 3.5), (nicht erforderlich bei Bewerberinnen und Bewerbern aus anerkannten Vorbereitungskursen),

3.3.4 ein eigenhändig unterzeichnetes Lichtbild, das nicht älter als ein Jahr ist,

3.3.5 eine Erklärung, ob, wann und wo bereits der Versuch gemacht wurde, eine Prüfung zum Erwerb der Qualifikation der Berufsreife abzulegen,

3.3.6 eine Erklärung über die Wahl des dritten Faches der schriftlichen Prüfung, der beiden weiteren Fächer der mündlichen Prüfung sowie ob und in welchen Sportarten eine sport-praktische Prüfung abgelegt werden soll,

3.3.7 ein Bericht über Lerngebiete und Themen, mit denen sich die Bewerberin oder der Bewerber besonders beschäftigt hat,

3.3.8 eine Bescheinigung der Weiterbildungseinrichtung, aus der sich Dauer und Umfang der Kursteilnahme sowie die erreichten Leistungsnoten ergeben (nur bei Bewerberinnen und Bewerbern aus anerkannten Vorbereitungskursen).

3.4 Zur Prüfung wird zugelassen, wer

3.4.1 das 16. Lebensjahr vollendet hat,

3.4.2 die Qualifikation der Berufsreife oder eine gleichwertige Qualifikation nicht erlangt hat,

3.4.3 seinen ersten Wohnsitz seit mindestens sechs Monaten in Rheinland-Pfalz hat bzw. zur Vorbereitung auf die Prüfung an einem anerkannten Vorbereitungskurs in Rheinland-Pfalz teilgenommen hat,

3.4.4 nicht mehr als einmal eine Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler zum Erwerb der Qualifikation der Berufsreife in Rheinland-Pfalz oder in einem anderen Land der Bundesrepublik Deutschland erfolglos abgelegt hat,

3.4.5 als Bewerberin oder als Bewerber aus einem anerkannten Vorbereitungskurs an mindestens zwei Dritteln der vorbereitenden Unterrichtszeit teilgenommen hat.

3.5 Über den Antrag auf Zulassung entscheidet die Schulbehörde. Sie erteilt einen schriftlichen Bescheid. Die Schulbehörde kann auf Antrag Ausnahmen von der Voraussetzung des Wohnortes in Rheinland-Pfalz zulassen, insbesondere wenn nachgewiesen wird, dass der Arbeitsplatz in Rheinland-Pfalz liegt oder nach Beendigung eines vorübergehenden Auslandsaufenthaltes die Hauptwohnung in Rheinland-Pfalz genommen wurde.

Von der Voraussetzung nach Punkt 3.4.4 kann die Schulbehörde Ausnahmen zulassen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nicht mehr als zwei Mal die Prüfung erfolglos abgelegt hat, an einem anerkannten Vorbereitungskurs teilgenommen hat und von der Leiterin oder dem Leiter dieses Kurses bestätigt wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber nach den bisher gezeigten Leistungen die Prüfung voraussichtlich bestehen wird.

#### **4. Ort, Zeit und Umfang der Prüfung**

4.1 Die Prüfung findet an einer von der Schulbehörde bestimmten Schule statt. Für den Teilnehmerkreis eines anerkannten Vorbereitungskurses findet die Prüfung an der jeweiligen Weiterbildungseinrichtung statt.

4.2 Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und in einen mündlichen Teil sowie auf Antrag des Prüflings in einen sport-praktischen Teil.

4.3 Prüfungsfächer können sein:

Bildende Kunst, Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Erdkunde, Geschichte, Hauswirtschaft und Sozialwesen, Mathematik, Musik, Physik, Religion, Sozialkunde, Sport, Technik und Naturwissenschaft, Wirtschaft und Verwaltung.

4.4 Die Schulbehörde kann im Einzelfall weitere Fremdsprachen oder schuleigene Wahlpflichtfachangebote der Realschulen plus als Prüfungsfächer zulassen.

4.5 Auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers können Zertifikate des deutschen Volkshochschulverbandes (VHS-Zertifikate), Zertifikate einer anerkannten Landesorganisation der Weiterbildung oder Leistungen aus einem anerkannten Fernlehrgang auf die Prüfung in bis zu zwei Fächern angerechnet werden, sofern das fachlich zuständige Ministerium die Zertifikate oder Leistungen als einer Fachprüfung im Rahmen dieser Prüfung gleichwertig anerkannt hat und der Abschluss der jeweiligen Zertifikatsprüfung nicht länger als vier Jahre zurück liegt. Über den Antrag entscheidet die Schulbehörde. Die Entscheidung ist der Bewerberin oder dem Bewerber – im Falle der Ablehnung mit Begründung – schriftlich mitzuteilen.

## **5. Schriftliche Prüfung**

5.1 Die schriftliche Prüfung besteht aus je einer Aufsichtsarbeit im Fach Deutsch, im Fach Mathematik und nach Wahl des Prüflings in einem der Fächer Biologie, Chemie, Erdkunde, Geschichte, Hauswirtschaft und Sozialwesen, Physik, Religion, Sozialkunde, Technik und Naturwissenschaft oder Wirtschaft und Verwaltung.

5.2 Im Fach Deutsch werden drei Themen entsprechend den „Bildungsstandards für den Hauptschulabschluss“ zur Wahl gestellt (Bearbeitungszeit drei Zeitstunden).

5.3 Im Fach Mathematik werden fünf Aufgaben aus den Teilbereichen Rechnen, Algebra und Geometrie entsprechend den „Bildungsstandards für den Hauptschulabschluss“ gestellt (zwei Zeitstunden).

5.4 Im dritten Fach werden drei Themen aus dem vom Prüfling gewählten Fach entsprechend den Vorgaben des Ministeriums zur Wahl gestellt (eine Zeitstunde).

5.5 Hat der Prüfling in mehr als einer Arbeit unter "ausreichend" liegende Noten erhalten, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Eine mündliche und eine sport-praktische Prüfung finden in diesem Fall nicht statt.

## **6. Mündliche Prüfung**

6.1 Die mündliche Prüfung umfasst in der Regel die Fächer Deutsch, Mathematik, Sozialkunde und zwei weitere Fächer nach Wahl des Prüflings.

6.2 Auf Antrag des Prüflings können die Fächer der mündlichen Prüfung auch fächerübergreifend geprüft werden. Der Antrag muss Gründe und Vorschläge für Themenbereiche enthalten. Über den Antrag entscheidet die Schulbehörde.

6.3 Die Prüfungsaufgaben werden am Tage der mündlichen Prüfung in der Regel schriftlich gestellt. Nach einer Vorbereitungszeit von 15 Minuten erfolgt die Prüfung selbst, die in der Regel ebenfalls 15 Minuten dauert.

## **7. Bewertung und Ergebnis der Prüfung**

7.1 Die Prüfung ist bestanden, wenn in jedem Prüfungsfach als Endnote mindestens „ausreichend“ oder nur in einem Fach „mangelhaft“ erreicht wurde.

7.2 In den übrigen Fällen ist die Prüfung bestanden, wenn die unter "ausreichend" liegenden Endnoten durch bessere Endnoten in anderen Fächern ausgeglichen werden. Für den Ausgleich gelten besondere Bestimmungen.

7.3 Ein Ausgleich ist nicht möglich, wenn die Endnoten in den Fächern Deutsch und Mathematik und in zwei weiteren Fächern unter "ausreichend" liegen.

7.4 Bei Prüflingen, die an einem anerkannten Vorbereitungskurs teilgenommen haben, fließen auch die Vornoten in das Prüfungsergebnis ein.

## **8. Zeugnis**

8.1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Berufsreife.

8.2 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält von der Schulbehörde eine schriftliche Mitteilung, in der auch die Gründe des Nichtbestehens enthalten sind.

## **9. Rücktritt, Versäumnis, Wiederholung**

9.1 Tritt ein Prüfling nach dem Beginn der schriftlichen Prüfung zurück, gilt sie als nicht bestanden.

9.2 Ist ein Prüfling durch Krankheit oder sonstige von ihm nicht zu vertretende Umstände an der Ablegung der Prüfung verhindert, so hat er dies in geeigneter Weise unverzüglich nachzuweisen. Liegt eine solche Verhinderung tatsächlich vor, wird ein neuer Prüfungstermin bestimmt.

9.3 Eine durch vom Prüfling zu vertretende Umstände versäumte Prüfung gilt als nicht bestanden. Durch vom Prüfling zu vertretende Umstände versäumte Prüfungsteile gelten als mit der Note „ungenügend“ bewertet.

9.4 Eine nicht bestandene Prüfung kann nach Ablauf eines Jahres wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist nicht zulässig. Die in Punkt 3.5 genannte Ausnahme bleibt davon unberührt.

9.5 Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

9.6 Falls ein Bewerber oder eine Bewerberin die entsprechende Prüfung in einem anderen Bundesland nicht bestanden hat, ist die erstmalige Prüfung in Rheinland-Pfalz als Wiederholungsprüfung im Sinne der Prüfungsordnung anzusehen.



## **10. Prüfungsgebühren**

Es werden keine Prüfungsgebühren erhoben.

Die "Landesverordnung über die Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler zum Erwerb der Qualifikation der Berufsreife" vom 17. September 2010 kann auf folgender Internetseite eingesehen und heruntergeladen werden:

<http://realschuleplus.rlp.de/service/nachholen-von-schulabschluessen/>

**Weitere Auskünfte erteilt die Schulbehörde:**

**Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion**

Referat 35

Willy-Brandt-Platz 3

54290 Trier

Tel. 0651 9494-0

**Ansprechpersonen**

**Achim Buchholz**

Tel.: 0651 9494-694

Achim.Buchholz(at)add.rlp.de

**Lea Morenz**

Tel.: 0651 9494-392

E-Mail: Lea.Morenz(at)add.rlp.de

---

**Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion**

**- Außenstelle Schulaufsicht –**

Referat 35

Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17

56073 Koblenz

Tel. 0261 20546-0

**Ansprechpersonen**

**Eva Schüller**

Tel.: 0261 20546-13477

Eva.Schueller(at)add.rlp.de

**Andrea Schmidt**

Tel.: 0261 20546-13472

E-Mail: Andrea.Schmidt(at)add.rlp.de

---

## **Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion**

### **- Außenstelle Schulaufsicht –**

Referat 35

Le Quartier-Hornbach 19

67433 **Neustadt an der Weinstraße**

Tel. 06321 99-0

### **Ansprechpersonen**

#### **Nadine Frick**

Tel.: 06321 99-2448

Nadine.Frick(at)addnw.rlp.de

#### **Denny Klöpfer**

Tel.: 06321 99-2289

E-Mail: Denny.Kloepfer(at)addnw.rlp.de

---

### **Ansprechperson im Bildungsministerium**

#### **Dr. Melanie Ostendorf**

Telefon: 06131 16-2792

E-Mail: Melanie.Ostendorf(at)bm.rlp.de