

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus
zur Durchführung von Prüfungen zur Zertifizierung von
Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen
(VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen)**

Vom 30. Juli 2018

I.

Vorbemerkung

Die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen ist ein fakultatives Angebot innerhalb der beruflichen Bildung nach Maßgabe der Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung (Beschluss der KMK vom 20. November 1998 in der Fassung vom 14. September 2017).

II.

Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für Schulen in öffentlicher Trägerschaft sowie für staatlich anerkannte Ersatzschulen, die als berufsbildende Schule geführt werden. Die Schulen entscheiden über das Angebot von Zertifikatsprüfungen im Rahmen ihrer personellen Ressourcen. Teilnahmeberechtigt sind Schülerinnen und Schüler, die sich zum Zeitpunkt der Anmeldung in einem aktiven Schulverhältnis an der jeweiligen Schule befinden.

III.

Prüfungsanmeldung

1. Die Prüfungstermine werden in der VwV Bedarf und Schuljahresablauf veröffentlicht. Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt bei der Schulleitung durch die Schülerin oder den Schüler und bei Minderjährigen durch die Eltern bis spätestens 30. November des Schuljahres, in dem die Prüfung absolviert wird (Anlage 1).
2. Den Termin der mündlichen Prüfung legen die Schulen im Rahmen des festgelegten Prüfungszeitraums fest. Dieser ist den Schülerinnen und Schülern mitzuteilen. Sofern notwendig, beantragt die Schülerin oder der Schüler eine Freistellung vom Ausbildungsbetrieb (Anlage 2). Diese wird über die Schulleitung an den Ausbildungsbetrieb weitergeleitet (Anlage 3).
3. Das Erfassen der Prüfungsteilnehmenden erfolgt von der Schulleitung über das Schulportal bis zum 12. Dezember. Die Standorte des Landesamtes für Schule und Bildung prüfen die Eingaben im Schulportal bis zum 20. Dezember.

IV.

Prüfungsverfahren

1. An jeder Schule wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind die Schulleiterin oder der Schulleiter als vorsitzendes Mitglied, als dessen Stellvertretung die stellvertretende Schulleiterin oder der stellvertretende Schulleiter oder eine vom vorsitzenden Mitglied beauftragte Lehrkraft sowie die sonstigen vom vorsitzenden Mitglied mit der Durchführung der Zertifikatsprüfung beauftragten Lehrkräfte.
2. Das vorsitzende Mitglied benennt die mit der Korrektur befassten Lehrkräfte für die schriftlichen Prüfungen sowie jeweils eine mit der Prüfertätigkeit beauftragte Lehrkraft und eine protokollführende Lehrkraft für jede mündliche Prüfung. Die Protokollführenden müssen Fachlehrkräfte der jeweiligen Fremdsprache sein.
3. Ist eine Prüfung aus Gründen fehlender personeller Ressourcen nicht an dem beantragten Beruflichen Schulzentrum möglich, ist im Rahmen der Kooperation zu prüfen, ob die Prüfungsteilnahme an einem anderen Beruflichen Schulzentrum möglich ist oder die Prüfung am beantragten Beruflichen Schulzentrum mit Fachlehrkräften aus einem anderen Beruflichen Schulzentrum durchgeführt werden kann. Satz 1 gilt für anerkannte Ersatzschulen, die als berufsbildende Schule geführt werden, entsprechend.
4. Nachteilsausgleich

- a) Ist der Nachweis der Leistungsfähigkeit einer Schülerin oder eines Schülers auf Grund einer Behinderung, einer chronischen Erkrankung oder eines festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarfs im Vergleich zu den Mitschülerinnen und Mitschülern ohne Beeinträchtigung erschwert, sind die besonderen Belange dieser Schülerin oder dieses Schülers während des Prüfungsverfahrens zu berücksichtigen. Eine chronische Erkrankung ist eine über einen Zeitraum von sechs Monaten hinausgehende diagnostizierte gesundheitliche Beeinträchtigung.
 - b) Auf Antrag des Prüflings legt der Prüfungsausschuss geeignete Maßnahmen hinsichtlich der Organisation und Gestaltung der Prüfung fest. Der gewährte Nachteilsausgleich soll die Belange des Prüflings mit Behinderung berücksichtigen, jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ nicht verändern. Der Antrag auf Nachteilsausgleichs ist von der Schülerin oder dem Schüler bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu stellen.
 - c) Der Antrag soll zusammen mit der Prüfungsanmeldung spätestens bis zum 30. November des Schuljahres, in dem die Prüfung absolviert wird, gestellt werden. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich nach Eintritt der Beeinträchtigung zu stellen.
 - d) Sind Anpassungen (Adaptionen) der Prüfungsaufgaben notwendig, informiert die Schulleiterin oder der Schulleiter über den zuständigen Standort das Landesamt für Schule und Bildung hierüber bis spätestens 15. Dezember. Das Landesamt für Schule und Bildung leitet die Information bis zum 5. Januar an das Staatsministerium für Kultus weiter. Später eingehende Informationen über die Notwendigkeit einer Adaption können nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen berücksichtigt werden.
5. Schriftliche Prüfung
- a) Für die schriftliche Prüfung werden vom Staatsministerium für Kultus zentrale Aufgaben gestellt. Hinweise zu den Prüfungsanforderungen und zur Prüfungsdurchführung enthält Anlage 4.
 - b) Die zentrale schriftliche Prüfung beginnt am Prüfungstag um 9:00 Uhr und dauert 90 Minuten für das Sprachniveau B1 und 120 Minuten für das Sprachniveau B2.
 - c) Die schriftliche Arbeit wird von einer Fachlehrkraft korrigiert, die in der jeweiligen Fremdsprache unterrichtet. Ist die schriftliche Prüfung nicht bestanden, beauftragt das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses eine zweite Fachlehrkraft mit der Zweitkorrektur. Bei abweichenden Korrekturergebnissen zwischen Erst- und Zweitkorrektur wird die Prüfungsnote als arithmetisches Mittel aus den beiden Korrekturergebnissen gebildet. Es werden nur ganze Noten vergeben. Ergibt das arithmetische Mittel keine volle Punktzahl, ist aufzurunden, wenn die erste Nachkommastelle mit der Zahl fünf besetzt ist.
6. Mündliche Prüfung
- a) Die mündliche Prüfung führt das jeweilige Berufliche Schulzentrum oder die jeweilige staatlich anerkannte Ersatzschule, die als berufsbildende Schule geführt wird, durch. Die Prüfungsaufgaben erarbeiten die Schulen nach den Vorgaben des Staatsministeriums für Kultus (Anlage 4). Die mündliche Prüfung soll als Partnerprüfung mit zwei Prüflingen durchgeführt werden. Sie beträgt in Abhängigkeit des geprüften Referenzniveaus 20 Minuten für das Sprachniveau B1 und 25 Minuten für das Sprachniveau B2. Kann die mündliche Prüfung nicht durchgeführt werden, weil ein Prüfling fehlt, übernimmt eine Fachlehrkraft die Rolle des fehlenden Prüflings in der Partnerprüfung. Festlegungen zur Gewährung einer Vorbereitungszeit enthält Anlage 4.
 - b) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist dem Prüfling unmittelbar nach der Prüfung mitzuteilen.
7. Zugelassene Hilfsmittel
- a) Für die schriftliche Prüfung ist ein allgemeines zweisprachiges, nichtelektronisches Wörterbuch Deutsch – Fremdsprache/Fremdsprache – Deutsch zur Verfügung zu stellen.
 - b) In der Vorbereitungszeit auf die mündliche Prüfung ist die Verwendung eines nichtelektronischen Wörterbuchs Deutsch – Fremdsprache/Fremdsprache – Deutsch zulässig. Während der mündlichen Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen.
 - c) Prüflinge, deren Herkunftssprache nicht Deutsch ist, können zusätzlich zu den Festlegungen in den Buchstaben a und b ein zweisprachiges, nichtelektronisches Wörterbuch Deutsch – Herkunftssprache/Herkunftssprache – Deutsch verwenden, sofern dieses als Druckwerk verfügbar ist.
8. Protokoll

- a) Über die schriftliche Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, das insbesondere Angaben über Beginn und Ende der Prüfung, die Belehrungen über die Bestimmungen zu den Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße und deren Folgen sowie über besondere Vorkommnisse enthält. Das Protokoll ist von den die Aufsicht führenden Lehrkräften zu unterschreiben.
 - b) Das Protokoll der mündlichen Prüfung muss den Namen des Prüflings, des Prüfenden, des Protokollführenden und die Prüfungsaufgaben enthalten. Es muss über die wesentlichen für die Bewertung maßgeblichen Gründe Auskunft geben und das Ergebnis der mündlichen Prüfung enthalten.
9. Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn jeweils in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung mindestens die Hälfte der erreichbaren Punkte erzielt wurde. Ein Ausgleich zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung ist nicht möglich.
 10. Eine Täuschungshandlung liegt vor, wenn ein Prüfling es unternimmt, das Ergebnis der Prüfung durch das Mitführen, Bereithalten oder Verwenden nicht zugelassener Hilfsmittel, durch die Hilfe einer anderen Person oder durch die Hilfe für eine andere Person zu beeinflussen. Liegt eine Täuschungshandlung vor, so gilt diese Prüfung als nicht bestanden. Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten eine Prüfung so, dass es nicht möglich ist, diese ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von dieser Prüfung ausgeschlossen. Stellt sich nach Aushändigen des Zertifikates eine Täuschungshandlung heraus, hat das Landesamt für Schule und Bildung die Prüfungsentscheidung innerhalb von drei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens aufzuheben und das Zertifikat einzuziehen. Die Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn der Prüfung auf diese Bestimmungen hinzuweisen.
 11. Ein Anspruch auf Nach- oder Wiederholungsprüfung besteht nicht. Bei Nichtbestehen der Prüfung oder unverschuldeter Verhinderung der Teilnahme, insbesondere bei Krankheit, kann eine erneute Teilnahme für das nachfolgende Schuljahr beantragt werden, sofern die antragstellende Person zu diesem Zeitpunkt weiterhin Schülerin oder Schüler einer berufsbildenden Schule im Freistaat Sachsen ist.

V. Prüfungsergebnisse

1. Das Zertifikat wird in A4-Format erstellt und enthält vier Seiten, die auf einem A3-Bogen oder auf zwei A4-Bögen gedruckt werden. Für den Druck ist ein dokumentenechter Laserdrucker und verstärktes Papier von mindestens 120 Gramm/Quadratmeter zu verwenden. Die Mustervorlage (Anlage 5) ist auf dem Bildungsserver bereitgestellt. Das Zertifikat trägt das Datum des Ausgabetafes. Zeichnungsberechtigt ist die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Fremdsprachenzertifikat ist bis spätestens zum 15. September des auf die Prüfung folgenden Schuljahres den Schülerinnen und Schülern auszuhändigen.
2. Die Prüfungsergebnisse werden von den Beruflichen Schulzentren und den Schulen bis zum 15. September des auf die Prüfung folgenden Schuljahres im Schulportal eingestellt. Die Überprüfung der Eingaben im Schulportal erfolgt durch die zuständigen Standorte des Landesamtes für Schule und Bildung bis zum 25. September.

VI. Ausstellen von Zweitschriften

Für das Erstellen von Zweitschriften findet Ziffer VII der [VwV Zeugnisse berufsbildende Schulen](#) vom 7. Dezember 2017 (MBI. SMK S. 466), die durch Ziffer I dieser Verwaltungsvorschrift vom 21. Februar 2025 (MBI. SMK S. 18) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 1. Dezember 2023 (SächsABl. SDR. S. S 287), in der jeweils geltenden Fassung, entsprechende Anwendung.

VII. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 16. September 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die [VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen](#) vom 21. März 2016 (MBI. SMK S. 226), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2017 (SächsABl. SDR. S. S 409), außer Kraft.

Dresden, den 30. Juli 2018

Der Staatsminister für Kultus

Christian Piwarz

Anlagen

Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen	Anlage 1
Prüfung zur Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung im Freistaat Sachsen	Anlage 2
	Anlage 3 Musteranschreiben
	Anlage 4 Schriftliche und mündliche Prüfungen Niveau B1 und B2
	Anlage 4.1 Kompetenzbeschreibungen des KMK-Fremdsprachenzertifikats für Niveau B1 und B2
	Anlage 4.2 Deskriptoren zur Bewertung produktiver Leistungen für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)
Deskriptoren zur Bewertung mediativer Leistungen aus der Fremdsprache ins Deutsche für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)	Anlage 4.3
	Anlage 4.4 Deskriptoren zur Bewertung mediativer Leistungen aus dem Deutschen in die Fremdsprache für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)
	Anlage 4.5 Deskriptoren zur Bewertung interaktiver Leistungen für Niveau B1 und B2 (30 Punkte)
	Anlage 5 Fremdsprachenzertifikat
	Anlage 5 Fremdsprachenzertifikat
	Anlage 6 Nachtragsvermerk
	Anlage 7 Beglaubigungsvermerk
	Anlage 8 Versicherung an Eides statt

Änderungsvorschriften

Änderung der VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen

Ziff. II der Verwaltungsvorschrift vom 5. November 2018 (MBI. SMK S. 571)

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen (VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen)

vom 21. Juni 2019 (MBI. SMK S. 194)

Änderung der VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen

Ziff. III der Verwaltungsvorschrift vom 21. Februar 2025 (MBI. SMK S. 18)

Zuletzt enthalten in

VwV Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die geltenden
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Kultus

vom 1. Dezember 2023 (SächsABl. SDr. S. S 287)