

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus  
zur Durchführung der Oberstufe und der Abiturprüfung an Gymnasien,  
Abendgymnasien und Kollegs  
(SOGYA-VwV)**

**Vom 31. August 2012**

**I.**

**Regelungsgegenstand**

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Durchführung der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über allgemeinbildende Gymnasien und die Abiturprüfung im Freistaat Sachsen (Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung – **SOGYA**) vom 27. Juni 2012 (SächsGVBl. S. 348), in der jeweils geltenden Fassung, und der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Ausbildung und die Abiturprüfung an Abendgymnasien und Kollegs im Freistaat Sachsen (Abendgymnasien- und Kollegverordnung – **AGyKoVO**) vom 8. September 2008 (SächsGVBl. S. 555, 599), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 27. Juni 2012 (SächsGVBl. S. 348, 372), in der jeweils geltenden Fassung. Sie regelt darüber hinaus die für die Abiturprüfung an Waldorfschulen zu verwendenden Formulare.

**II.**

**Allgemeine Regelungen für den Kursunterricht**

1. Die Wahl der Leistungs- und Grundkurse aus dem Kursangebot der Schule soll spätestens sechs Monate vor Beginn der Jahrgangsstufe 11 abgeschlossen sein.
2. Die Wahl der Kurse dokumentiert der Schüler in einem von ihm oder bei minderjährigen Schülern den Eltern unterschriebenen Belegplan. Allgemeinbildende Gymnasien können Anlage 1, Abendgymnasien Anlage 2 und Kollegs Anlage 3 als Muster verwenden und nach den Erfordernissen der Schule ändern. Der Oberstufenberater prüft für jeden Schüler, ob dieser alle Anforderungen an die Belegung, die sich aus der Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung oder der Abendgymnasien- und Kollegverordnung ergeben, erfüllt hat.
3. Im Fach Sport werden darüber hinaus gemäß den Bestimmungen des Lehrplans Sport die Lernbereiche für die gymnasiale Oberstufe gewählt.
4. Schüler, die in den Klassenstufen 8 bis 10 das sprachliche Profil besucht haben und in der gymnasialen Oberstufe am Grundkurs Informatik teilnehmen möchten, besuchen in der Regel einen Grundkurs Informatik mit abweichendem Lehrplan. Die Entscheidung über Ausnahmen trifft der Schulleiter nach Beratung mit dem Fachlehrer.
5. Die Schulleiter der Gymnasien mit vertiefter Ausbildung beantragen das Grundkursangebot gemäß § 43 Abs. 2 **SOGYA** beim Staatsministerium für Kultus.
6. Für jedes Kurshalbjahr erhält der Schüler das als Anlage 4 beigefügte „Kurshalbjahreszeugnis“. Schüler an Abendgymnasien und Kollegs erhalten das als Anlage 5 beigefügte „Kurshalbjahreszeugnis des Abendgymnasiums/Kollegs“.
7. Schüler des Gymnasiums, die von der Klassenstufe 10 in die Jahrgangsstufe 11 versetzt wurden und die gymnasiale Oberstufe ohne bestandene Abiturprüfung verlassen, erhalten das als Anlage 6 beigefügte „Abgangszeugnis des Gymnasiums (gymnasiale Oberstufe)“. Schüler des Abendgymnasiums, die von der Einführungsphase in die Jahrgangsstufe 11 versetzt wurden und die Kursphase ohne bestandene Abiturprüfung verlassen, erhalten das als Anlage 7 beigefügte „Abgangszeugnis des Abendgymnasiums (Kursphase)“. Schüler des Kollegs, die von der Einführungsphase in die Jahrgangsstufe 11 versetzt wurden und die Kursphase ohne bestandene Abiturprüfung verlassen, erhalten das als Anlage 8 beigefügte „Abgangszeugnis des Kollegs (Kursphase)“.
8. Anträge auf die Einrichtung von Leistungskursen in den Fächern Kunst und Chemie gemäß § 39 Abs. 3 **SOGYA** sind durch den Schulleiter bei der Sächsischen Bildungsagentur zu stellen. Diese genehmigt die Kurse unter Berücksichtigung der vorhandenen personellen und sächlichen Ressourcen sowie der Regionalplanung. Die Stetigkeit des Kursangebotes

an den einzelnen Gymnasien ist zu sichern.

### III. Planung der Klausuren

1. Zur Planung der Klausuren gemäß § 25 Abs. 1 bis 5 SOGYA erstellt der Oberstufenberater in Absprache mit den betreffenden Fachlehrern in jedem Kurshalbjahr einen Terminplan und gibt diesen Schülern und Lehrern bekannt.
2. Der Oberstufenberater führt den Nachweis der Komplexen Leistungen, die die Schüler in der Klassenstufe 10 oder in den Jahrgangsstufen 11 und 12 erbringen.

### IV. Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung

1. Mit dem Ausfüllen des Vordrucks „Wahl der Prüfungsfächer und Anmeldung zur Abiturprüfung“ gemäß Anlage 9 bestimmt jeder Schüler der Jahrgangsstufe 12 zu Beginn des Kurshalbjahres 12/I seine Abiturprüfungsfächer. Spätestens vier Wochen nach dem ersten Unterrichtstag des Kurshalbjahres 12/I meldet der Schulleiter die an seiner Schule getroffene Wahl der Prüfungsfächer in zusammengefasster Form an die Sächsische Bildungsagentur.
2. Die Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung wird mündlich bekannt gegeben. Der Termin der Zulassung wird jährlich vom Staatsministerium für Kultus in der VwV Bedarf und Schuljahresablauf festgelegt. Die Benachrichtigung eines Schülers oder seiner Eltern über die Nichtzulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung erfolgt durch den als Anlage 10 beigefügten Musterbescheid.
3. Für Schüler, die eine Besondere Lernleistung erbringen, gilt Folgendes:
  - a) Wenn sich der Schüler für das Einbringen einer Besonderen Lernleistung entschieden hat, wird deren Thema auf Wunsch des Schülers auf den Zeugnissen der Kurshalbjahre 12/I und 12/II eingetragen.
  - b) Die Entscheidung zur Einbringung der Besonderen Lernleistung in die Gesamtqualifikation trifft der Schüler bei der Wahl der Prüfungsfächer gemäß Anlage 9.
  - c) Termine im Zusammenhang mit der schriftlichen Dokumentation und dem Kolloquium zur Besonderen Lernleistung werden jährlich vom Staatsministerium für Kultus in der VwV Bedarf und Schuljahresablauf festgelegt.
  - d) Eine Besondere Lernleistung kann als gemeinsame Arbeit von höchstens drei Schülern erarbeitet werden.
  - e) Der schriftliche Teil der Besonderen Lernleistung wird vom betreuenden Fachlehrer als Erstkorrektor und einem Zweitkorrektor bewertet. Erst- und Zweitkorrektor erstellen jeweils ein Gutachten zur Begründung der erteilten Punktzahl.
  - f) Wiederholt ein Schüler die Jahrgangsstufe 12, kann er eine zuvor in der Jahrgangsstufe 12 erbrachte Besondere Lernleistung nicht in die Gesamtqualifikation einbringen.

### V. Allgemeine Regelungen zur Abiturprüfung

1. Die Sächsische Bildungsagentur beruft die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse spätestens acht Wochen vor dem ersten Tag der schriftlichen Prüfung.
2. Auf Antrag eines behinderten Prüfungsteilnehmers legt der Prüfungsausschuss Maßnahmen zur Organisation und Gestaltung der Prüfung fest, die die Belange des behinderten Prüfungsteilnehmers berücksichtigen, jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ nicht verändern. Der Antrag soll spätestens drei Monate vor Beginn der ersten schriftlichen Prüfung bei der Sächsischen Bildungsagentur gestellt werden.

### VI. Durchführung schriftlicher Prüfungen

1. Das Staatsministerium für Kultus stellt den Schulen jährlich vor den schriftlichen Prüfungen Richtlinien für den ordnungsgemäßen Ablauf der schriftlichen Prüfung und für einzelne Fächer zur Verfügung. Spätestens drei Tage vor Beginn des Zeitraums der schriftlichen Prüfungen schließt der Oberstufenberater die Liste ab, in der jedem Prüfungsteilnehmer seine schulinterne, persönliche Kennziffer zugeordnet ist und die der Vorsitzende des Prüfungsausschusses verwahrt.
2. Vor Beginn des Prüfungszeitraumes werden die Prüfungsteilnehmer mündlich über wesentliche Prüfungsvorschriften belehrt, insbesondere über die Folgen von Verstößen gegen sprachliche Richtigkeit oder äußere Form gemäß § 59 Abs. 2 Satz 2 SOGYA sowie von Täuschungen und ordnungswidrigem Verhalten gemäß § 62 SOGYA .
3. Der Prüfungsausschuss bestimmt für jeden Prüfungsraum mindestens zwei Aufsicht führende Lehrer, die in der Regel nicht zugleich am jeweiligen Tage prüfende Fachlehrer sind.
4. Die Schüler erhalten hinreichend viele Exemplare „Blätter für Reinschrift und Konzept bei schriftlichen Abiturprüfungen“ gemäß Anlage 11. Alle verwendeten Blätter sind mit der Chiffre der Schule zu kennzeichnen.
5. Nach dem Öffnen der Umschläge mit den Blättern „Material für den Prüfungsteilnehmer“ gemäß § 56 Abs. 2 SOGYA am jeweiligen landeseinheitlich festgelegten Prüfungstag hat der prüfende Fachlehrer den Inhalt der Umschläge auf Vollständigkeit zu kontrollieren. Danach bereitet der prüfende Fachlehrer oder der Aufsicht führende Lehrer in den naturwissenschaftlichen Prüfungsfächern die notwendigen Experimentieranordnungen vor. Eine Abänderung zentral gestellter Aufgaben ist nicht gestattet; bei Zweifeln an der fachlichen Richtigkeit einzelner Aufgabenteile oder bei unvorhergesehenen Ereignissen ist die Sächsische Bildungsagentur unverzüglich telefonisch zu benachrichtigen.
6. Die Aufsicht führenden Lehrer protokollieren den Verlauf der schriftlichen Prüfung. Hierfür ist das als Anlage 12 beigefügte Formular „Protokoll über die schriftliche Abiturprüfung“ zu verwenden. Verlassen Prüfungsteilnehmer den Prüfungsraum, ist sicherzustellen, dass sie keinen Kontakt untereinander oder zu anderen Personen aufnehmen können.
7. Die Prüfungsteilnehmer stellen ihre Taschen und sonstigen Behältnisse an angewiesener Stelle ab und nehmen die durch Losentscheid ermittelten Arbeitsplätze ein. Die Prüfungsteilnehmer sind darauf hinzuweisen, dass Mobiltelefone und andere elektronische Kommunikationsmittel unerlaubte Hilfsmittel gemäß § 62 Abs. 1 SOGYA (Täuschung) sind.
8. Nach der Übergabe des „Materials für den Prüfungsteilnehmer“ beginnt für alle Prüfungsteilnehmer die Arbeitszeit, deren Dauer zentral vorgeschrieben ist. Den konkreten Abgabezeitpunkt legt der Aufsicht führende Lehrer auf der Grundlage der Dauer der zentral vorgegebenen Arbeitszeit fest. Die vorgeschriebene Arbeitszeit schließt die Zeit für das Lesen und gegebenenfalls Auswählen von Aufgaben ein. Schreibfarbe darf nur Blau oder Schwarz sein.
9. Erkrankt ein Prüfungsteilnehmer vor Abgabe seiner Arbeit, verständigt einer der Aufsicht führenden Lehrer den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dessen Stellvertreter. Dieser oder der Aufsicht führende Lehrer veranlassen im Bedarfsfall ärztliche Hilfe.
10. Die Abgabe aller fortlaufend nummerierten beschriebenen und der nicht beschriebenen Reinschrift- und Konzeptblätter sowie des „Materials für den Prüfungsteilnehmer“ erfolgt bei einem der Aufsicht führenden Lehrer spätestens zum Abgabezeitpunkt.

## VII.

### Durchführung mündlicher Prüfungen

1. Die Anzahl der vom Fachlehrer zu erstellenden Aufgaben ergibt sich aus der Anzahl seiner Prüfungsteilnehmer zuzüglich zwei. Insgesamt sind 16 Aufgaben ausreichend. Die Aufgabenvorschläge enthalten auch fachbezogene Anforderungen an die Lösung der Aufgabe zum Vortrag des Prüfungsteilnehmers gemäß § 60 Abs. 3 Satz 2 SOGYA . Die Fachprüfungskommission prüft die Aufgaben frühzeitig auf ihre Genehmigungsfähigkeit und genehmigt diese spätestens am letzten Werktag vor der Prüfung. Informationen über mögliche Inhalte der Aufgaben gegenüber Prüfungsteilnehmern sind vor Durchführung der Prüfung nicht zulässig.
2. Der Prüfungsausschuss setzt den Organisationsplan für den Zeitraum der mündlichen

Prüfung in Kraft. Der Organisationsplan umfasst die Benennung von Vorbereitungs- und Prüfungsräumen, verbindliche Zeitangaben, die personelle Besetzung der Fachprüfungskommissionen und die Benennung der Aufsicht führenden Lehrer. Bei der Besetzung der Fachprüfungskommissionen sollen Möglichkeiten der schulübergreifenden Zusammenarbeit genutzt werden.

3. Jeder Vorsitzende einer Fachprüfungskommission erhält vom Oberstufenberater alle für die mündliche Prüfung benötigten Unterlagen, die er nach Prüfungsabschluss mit sämtlichen wieder eingesammelten Aufgabenblättern, vollständig ausgefüllten Formularen sowie den von den Prüfungsteilnehmern während der Vorbereitungszeit angefertigten Aufzeichnungen dem Oberstufenberater zurückzugeben hat. Er ist außerdem gegenüber dem im Vorbereitungsraum Aufsicht führenden Lehrer zuständig für die Bereitstellung der zugelassenen Hilfsmittel gemäß § 60 Abs. 8 Satz 1 **SOGYA**.
4. An jedem Prüfungstag ist für den Kurs eine Anzahl von verschlossenen Umschlägen mit Prüfungsaufgaben bereit zu stellen, die sich aus der Anzahl der Prüfungsteilnehmer zuzüglich zwei ergibt. Die Reihenfolge der Prüfungsteilnehmer ergibt sich aus dem Organisationsplan. Im Vorbereitungsraum zieht der Prüfungsteilnehmer daraus einen Umschlag. Gezogene Umschläge werden nicht erneut verwendet.
5. Für das Protokoll ist das als Anlage 13 beigefügte Formular zu verwenden.

### VIII.

#### Durchführung praktischer Prüfungsteile

1. Im Leistungskursfach Sport sind für die Durchführung des praktischen Teils der Fachprüfung gemäß § 57 Abs. 1 **SOGYA** fachbezogene Formulare des Staatsministeriums für Kultus zu verwenden.
2. Im Leistungskursfach Musik sind für die Durchführung der Fachprüfung gemäß § 57 Abs. 1 **SOGYA** die fachbezogenen Formulare nach Anlage 14 und für die Zusammenfassung der Ergebnisse der Fachprüfung aller Prüfungsteilnehmer das Formular nach Anlage 15 zu verwenden.
3. Für den praktischen Prüfungsteil in den neuen Fremdsprachen gilt Folgendes:
  - a) Die Fachprüfungskommission stellt durch Losentscheid die Gruppen der Prüfungsteilnehmer, gegebenenfalls kursübergreifend, und die Reihenfolge, in welcher die Gruppen den praktischen Prüfungsteil absolvieren, zusammen. Den Prüfungsteilnehmern wird der Zeitpunkt des praktischen Prüfungsteils einen Schultag zuvor mitgeteilt. Tritt ein Prüfungsteilnehmer nicht zur Prüfung an, ordnet die Fachprüfungskommission den entsprechenden Partner einer anderen Gruppe zu. Gibt es beim Nachprüfungstermin an der Schule nur einen Prüfungsteilnehmer, bestimmt die Fachprüfungskommission für die Rolle des zweiten Prüfungsteilnehmers eine fachlich geeignete Person.
  - b) Der Fachprüfungskommission werden die Aufgaben frühestens 90 Minuten vor Prüfungsbeginn zur Verfügung gestellt. Ziffer VI Nr. 5 gilt entsprechend.
  - c) Die Aufgabenstellungen sind in der in der „Richtlinie für den prüfenden Fachlehrer“ vorgegebenen Reihenfolge den Gruppen zuzuordnen. Dabei kann die Fachprüfungskommission festlegen, dass eine Aufgabenstellung nicht verwendet wird. Die weiteren Aufgabenstellungen sind dann in der festgelegten Reihenfolge zu nutzen. Übersteigt die Anzahl der zu prüfenden Gruppen die Anzahl der vorgegebenen Aufgabenstellungen, werden durch die Fachprüfungskommission durch Losentscheid die für die überzähligen Gruppen benötigten Aufgabenstellungen aus der Gesamtanzahl der Aufgabenstellungen ermittelt. Identische Aufgabenstellungen dürfen nur in zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Gruppen eingesetzt werden.
  - d) Der Vorsitzende der Fachprüfungskommission führt in die Aufgabenstellung ein. Es ist durch Nachfrage sicherzustellen, dass die Prüfungsteilnehmer die Aufgabenstellung verstanden haben; dies hat keinen Einfluss auf die Bewertung. Hilfsmittel, insbesondere Wörterbücher, sind nur im Fall des § 52 Abs. 2 Nr. 8 **SOGYA** zugelassen. Die Prüfungsteilnehmer können sich während des Gesprächs stichpunktartige Notizen machen. Bewertet wird, in welchem Maße ein

Prüfungsteilnehmer inhaltlich und sprachlich sowohl seine Gedanken vermitteln als auch auf den Gesprächspartner eingehen kann. Zu berücksichtigen sind, jeweils zu gleichen Teilen, Themen- und Situationsbezug, Interaktionsfähigkeit, Sprachgebrauch und kommunikative Reichweite. Die Anzahl der im praktischen Prüfungsteil erreichten Bewertungseinheiten wird den Prüfungsteilnehmern mitgeteilt. Es besteht durchgängig Protokollpflicht. Der wesentliche Verlauf des Gruppengesprächs kann statt in Deutsch in der entsprechenden Fremdsprache dokumentiert werden. Im Protokoll kann der wesentliche Verlauf des Gruppengesprächs in der entsprechenden Fremdsprache dokumentiert werden. Für das Protokoll ist das als Anlage 16 beigefügte Formular zu verwenden.

- e) Nach Abschluss der Prüfungen zum praktischen Prüfungsteil fasst der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf der Grundlage der Protokolle die Ergebnisse in der als Anlage 17 beigefügten Übersicht zusammen. Gemeinsam mit den Prüfungsarbeiten wird die Übersicht an den Erst-, Zweit- und gegebenenfalls Drittkorrektor weitergegeben. Die im praktischen Teil erreichten Bewertungseinheiten fließen in das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung ein. Ihre Anzahl kann durch Erst-, Zweit- und Drittkorrektor nicht verändert werden.

## IX.

### Durchführung von Nachprüfungen

1. Spätestens am Tag der letzten schriftlichen Prüfung meldet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Sächsischen Bildungsagentur die an der Schule notwendigen schriftlichen Nachprüfungen.
2. Die Sächsische Bildungsagentur ist für die Übergabe der Unterlagen für die schriftliche Nachprüfung verantwortlich. Die Schule gibt nicht verwendete Umschläge der Sächsischen Bildungsagentur ungeöffnet zurück.

## X.

### Feststellung der Gesamtqualifikation

1. Wurde eine Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, ist der Prüfungsteilnehmer bei Bekanntgabe des Ergebnisses auf die Notwendigkeit einer zusätzlichen mündlichen Prüfung gemäß § 48 Abs. 11 Satz 1 Nr. 1 **SOGYA** hinzuweisen.
2. Wird die allgemeine Hochschulreife zuerkannt, ist das als Anlage 18 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Für Schüler an Abendgymnasien ist das als Anlage 19 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Für Schüler an Kollegs ist das als Anlage 20 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Für Schüler an Waldorfschulen ist das als Anlage 21 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Auf dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife ist zur Dokumentation der fremdsprachlichen Kompetenzen unter „Bemerkungen“ einzutragen, welchem erreichten Niveau die Ausbildung in den neuen Fremdsprachen gemäß dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) entspricht.
3. Schülern an allgemeinbildenden Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 22 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Schülern an Waldorfschulen, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 23 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Bei minderjährigen Prüfungsteilnehmern ergeht der Bescheid an die Eltern als deren gesetzliche Vertreter.

## XI.

### Besondere Regelungen zur Abiturprüfung für Schulfremde

1. Der Antrag auf Zulassung zur Abiturprüfung für Schulfremde im jeweiligen Schuljahr soll spätestens am 15. Oktober bei der Sächsischen Bildungsagentur gestellt werden.
2. Die Sächsische Bildungsagentur soll dem Bewerber spätestens am 20. November desselben Jahres die Entscheidung über seinen Antrag und bei Zulassung die Anschrift desjenigen allgemeinbildenden Gymnasiums mitteilen, an dem er

die Abiturprüfung ablegen kann.

3. Allgemeinbildende Gymnasien, die mit der Durchführung der Abiturprüfung für Schulfremde im jeweiligen Schuljahr beauftragt werden, erhalten die dafür notwendigen Informationen spätestens am 20. November von der Sächsischen Bildungsagentur.
4. Zur Dokumentation des Erwerbs der allgemeinen Hochschulreife ist das als Anlage 24 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife für Schulfremde“ zu verwenden.
5. Schulfremden Prüfungsteilnehmern, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 25 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Bei minderjährigen Prüfungsteilnehmern ergeht der Bescheid an die Eltern als deren gesetzliche Vertreter.

## XII.

### **Zertifikat der vertieften gymnasialen Ausbildung und über den Erwerb des Latinums, Graecums oder Hebraicums**

1. Zur Dokumentation der vertieften Ausbildung gemäß § 4 SOGYA kann das als Anlage 26 beigefügte Formular „Zertifikat der vertieften gymnasialen Ausbildung“ verwendet werden.
2. Zur Dokumentation des Bestehens einer Ergänzungsprüfung für das Latinum, Graecum oder Hebraicum gemäß Nummer 2 Buchst. f der Anlage 4 zu § 66 SOGYA ist das als Anlage 27 beigefügte Formular „Zertifikat“ zu verwenden.

## XIII.

### **Besondere Regelung für das Sorbische Gymnasium Bautzen**

Für das Sorbische Gymnasium Bautzen können die in dieser Verwaltungsvorschrift aufgeführten Formulare zweisprachig deutsch und obersorbisch gedruckt und ausgefüllt werden.

## XIV.

### **Festlegung zum Einsatz der Formulare**

In den Zeugnissen nach dieser Verwaltungsvorschrift sind alle Kästchen und Rubriken, deren Ausfüllung für den jeweiligen Schüler entfällt, durch waagerechte Striche zu sperren.

## XV.

### **Übergangsregelung**

Für Schüler öffentlicher Schulen und anerkannter Ersatzschulen, die vor dem Schuljahr 2012/13 in die Jahrgangsstufe 11 eingetreten sind und diese nicht wiederholen, gilt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung an Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs (OAVO-VwV) vom 16. April 2010 (MBI. SMK S. 106, 314), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 16. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1776), fort.

## XVI.

### **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung an Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs \(OAVO-VwV\)](#) vom 16. April 2010 (MBI. SMK S. 106, 314), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 16. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1776), außer Kraft.

Dresden, den 31. August 2012

**Sächsisches Staatsministerium für Kultus**

**Herbert Wolff**

**Staatssekretär**

**Anlagen 1 bis 27**

**Enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die geltenden  
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Kultus  
vom 11. Dezember 2013 (SächsABl.SDr. S. S 895)