

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus  
zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung an  
Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs  
(OAVO-VwV)**

**Vom 12. Februar 2008**

**1. Regelungsgegenstand**

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Durchführung der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die gymnasiale Oberstufe und die Abiturprüfung an allgemeinbildenden Gymnasien im Freistaat Sachsen (Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung – **OAVO**) vom 12. April 2007 (SächsGVBl. S. 126), 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 (**AGyKoVO**) vom 3. August 2004 (SächsGVBl. S. 343), in der jeweils geltenden Fassung. Die Bezeichnung „Schüler“ in dieser Verwaltungsvorschrift gilt auch für die Studierenden der Abendgymnasien und Kollegs.

**2. Allgemeine Regelungen für den Kursunterricht**

- 2.1 Die Wahl der Leistungs- und Grundkurse aus dem Kursangebot der Schule soll spätestens sechs Monate vor Beginn der Jahrgangsstufe 11 abgeschlossen sein.
- 2.2 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 Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung oder der **AGyKoVO** ergeben, erfüllt hat.
- 2.3 Im Fach Sport werden darüber hinaus gemäß den Bestimmungen des Lehrplans Sport die Lernbereiche für die gymnasiale Oberstufe gewählt. Schüler, für die aus gesundheitlichen Gründen die Bewertung sportpraktischer Leistungen nicht möglich ist, können zeitweilig anhand anderer lehrplanbezogener Leistungen bewertet werden. Dies können insbesondere sporttheoretische Leistungen, Kampfrichter- und Schiedsrichtertätigkeiten sowie die Gestaltung von Übungsphasen im Unterricht sein. Die Entscheidung trifft der Schulleiter nach Beratung mit dem Sportlehrer.
- 2.4 Schüler, die in den Klassenstufen 8 bis 10 das sprachliche Profil besucht haben und in der gymnasialen Oberstufe am Grundkurs Informatik teilnehmen möchten, besuchen gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 **OAVO** in der Regel einen Grundkurs Informatik mit abweichendem Lehrplan. Die Entscheidung über Ausnahmen trifft der Schulleiter nach Beratung mit dem Fachlehrer.
- 2.5 Für Schüler, für die kein ihrem Bekenntnis entsprechender Religionsunterricht angeboten wird, entfällt die Belegungspflicht für das Grundkursfach Evangelische Religion, Katholische Religion oder Ethik. Sie müssen an Stelle dieser Fächer ein weiteres Grundkursfach belegen.
- 2.6 Für Schüler mit Migrationshintergrund, für die kein Unterricht in der jeweiligen Herkunftssprache angeboten werden kann und die entsprechende Sprachkenntnisse im Rahmen einer Feststellungsprüfung am Ende der Klassenstufe 10 nachgewiesen haben, kann die Belegungspflicht für ein Grundkursfach fortgeführte Fremdsprache gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 5 **OAVO** entfallen. Die Entscheidung trifft der Schulleiter.
- 2.7 Die Schulleiter der Gymnasien mit vertiefter Ausbildung beantragen das Grundkursangebot gemäß § 10 Abs. 2 **OAVO** beim Staatsministerium für Kultus.
- 2.8 Für jedes Kurshalbjahr erhält der Schüler das als Anlage 4 beigefügte „Kurshalbjahreszeugnis“. Studierende an Abendgymnasien und Kollegs erhalten das als Anlage 5 beigefügte „Kurshalbjahreszeugnis des Abendgymnasiums/Kollegs“.
- 2.9 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)“.

### 3. Leistungskurse in den Fächern Kunst und Chemie

- 3.1 Anträge auf die Einrichtung von Leistungskursen in den Fächern Kunst und Chemie gemäß § 6 Abs. 3 OAVO 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 Kontinuität des Kursangebotes an den einzelnen Gymnasien ist zu sichern.
- 3.2 Für die Aufnahme in den Leistungskurs Kunst ist durch den Schüler ein entsprechender Eignungsnachweis zu erbringen. Dieser beinhaltet ein Reflexionsgespräch zu eigenen künstlerischen Ergebnissen aus den Klassenstufen 9 und 10 in Verbindung mit der Beantwortung kunsttheoretischer Fragestellungen sowie eine praktische künstlerische Tätigkeit. Er wird in Verantwortung der Schule durchgeführt.

### 4. Planung der Klausuren

- 4.1 Zur Planung der Klausuren gemäß § 22 Abs. 3 SOGY und § 15 Abs. 1 bis 4 OAVO erstellt der Oberstufenberater in Absprache mit den betreffenden Fachlehrern in jedem Kurshalbjahr einen Terminplan und gibt diesen Schülern und Lehrern bekannt.
- 4.2 Der Oberstufenberater führt den Nachweis der Komplexen Leistungen, die die Schüler in der Klassenstufe 10 oder in den Jahrgangsstufen 11 und 12 erbringen.

### 5. Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung

- 5.1 Mit dem Ausfüllen des Vordrucks „Wahl der Prüfungsfächer und Anmeldung zur Abiturprüfung“ gemäß Anlage 7 legt jeder Schüler der Jahrgangsstufe 12 zu Beginn des Kurshalbjahres 12/I seine Abiturprüfungsfächer fest. 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.
- 5.2 Die Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung wird mündlich bekannt gegeben. Die Benachrichtigung eines Schülers oder seiner Eltern über die „Nichtzulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung“ erfolgt durch ein Schreiben gemäß Anlage 8. Der Termin der Zulassung wird jährlich vom Staatsministerium für Kultus in der VwV Bedarf und Schuljahresablauf festgelegt.
- 5.3 Für Schüler, die eine Besondere Lernleistung erbringen, gilt Folgendes:
- 5.3.1 Wenn sich der Schüler für das Einbringen einer Besonderen Lernleistung entschieden hat, ist deren Thema auf den Zeugnissen der Kurshalbjahre 12/I und 12/II einzutragen.
- 5.3.2 Die Entscheidung zur Einbringung der Besonderen Lernleistung in die Gesamtqualifikation trifft der Schüler bei der Wahl der Prüfungsfächer gemäß Anlage 7.
- 5.3.3 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.
- 5.3.4 Eine Besondere Lernleistung kann als gemeinsame Arbeit (Gruppenarbeit) von höchstens drei Schülern erarbeitet werden. In diesem Fall ist die Einzelleistung nachvollziehbar zu bewerten.
- 5.3.5 Die Dauer des Kolloquiums beträgt 20 bis 30 Minuten pro Schüler, bei einer Gruppenarbeit höchstens 60 Minuten.
- 5.3.6 Die Dokumentation 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. Weitere Gutachten außerschulischer Betreuer können erstellt und von Erst- und Zweitkorrektor bei der Bewertung berücksichtigt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Schulleiter.
- 5.3.7 Wiederholt ein Schüler die Jahrgangsstufe 12, kann er eine zuvor in der Jahrgangsstufe 12 erbrachte Besondere Lernleistung nicht in die Gesamtqualifikation einbringen.

### 6. Grundsätzliches zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abiturprüfung

- 6.1 Termine im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abiturprüfung werden jährlich vom Staatsministerium für Kultus in der VwV Bedarf und Schuljahresablauf festgelegt.
- 6.2 Das Staatsministerium für Kultus veröffentlicht jährlich im Ministerialblatt „Hinweise zur

Vorbereitung auf die Abiturprüfung und die Ergänzungsprüfungen an allgemeinbildenden Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs im Freistaat Sachsen“.

- 6.3 Die Sächsische Bildungsagentur beruft die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse spätestens acht Wochen vor dem ersten Tag der schriftlichen Prüfung.
- 6.4 Zur Dokumentation der vertieften Ausbildung gemäß § 4 SOGY kann das als Anlage 9 beigefügte Formular „Zertifikat der vertieften gymnasialen Ausbildung“ verwendet werden.
- 6.5 Auf Antrag eines behinderten Prüfungsteilnehmers legt die Sächsische Bildungsagentur 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 gestellt werden.
- 7. Durchführung schriftlicher Prüfungen**
- 7.1 Das Staatsministerium für Kultus stellt den Schulen jährlich vor den schriftlichen Prüfungen „Informationen für den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses“ zur Verfügung. Sie enthalten Richtlinien für den ordnungsgemäßen Ablauf der schriftlichen Prüfung und für einzelne Fächer „Vorinformationen für den prüfenden Fachlehrer“. Diese werden den betreffenden Fachlehrern zum vorgeschriebenen Termin vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übergeben. 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.
- 7.2 Vor Beginn des Prüfungszeitraumes werden die Teilnehmer über wesentliche Prüfungsvorschriften belehrt, insbesondere über die Folgen von Verstößen gegen sprachliche Richtigkeit oder äußere Form gemäß § 34 Abs. 2 Satz 2 OAVO sowie von Täuschungen und ordnungswidrigem Verhalten gemäß § 37 OAVO .
- 7.3 Die Schüler erhalten hinreichend viele Exemplare „Blätter für Reinschrift und Konzept bei schriftlichen Abiturprüfungen“ gemäß Anlage 10. Alle verwendeten Blätter sind mit der Chiffre der Schule zu kennzeichnen.
- 7.4 Nach dem Öffnen der Umschläge mit den Blättern „Material für den Prüfungsteilnehmer“ gemäß § 31 Abs. 2 OAVO am jeweiligen landeseinheitlich festgelegten Prüfungstag hat der prüfende Kursfachlehrer den Inhalt der Umschläge auf Vollständigkeit zu kontrollieren. Danach bereitet der prüfende Kursfachlehrer 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 telefonisch zu benachrichtigen.
- 7.5 Der Prüfungsausschuss bestimmt für jeden Prüfungsraum mindestens zwei Aufsicht führende Lehrer, die in der Regel nicht zugleich am jeweiligen Tage prüfende Kursfachlehrer sind. Die Aufsicht führenden Lehrer protokollieren den Verlauf der schriftlichen Prüfung. Hierfür ist das als Anlage 11 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.
- 7.6 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 unzulässige Hilfsmittel gemäß § 37 OAVO (Täuschung) sind.
- 7.7 Nach der Übergabe des „Materials für den Prüfungsteilnehmer“ beginnt für jeden Prüfungsteilnehmer die Arbeitszeit, deren Dauer zentral vorgeschrieben ist. Die vorgeschriebene Arbeitszeit schließt die Zeit für das Lesen und gegebenenfalls Auswählen von Aufgaben ein. Schreibfarbe darf nur Blau oder Schwarz sein.
- 7.8 Erkrankt ein Prüfungsteilnehmer vor Abgabe seiner Arbeit, verständigt einer der Aufsicht führenden Lehrer den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dessen Stellvertreter. Dieser veranlasst ärztliche Hilfe.
- 7.9 Die Abgabe aller durchnummerierten beschriebenen und der nicht beschriebenen Reinschrift- und Konzeptblätter sowie der „Materialien für den Prüfungsteilnehmer“ bei

einem der Aufsicht führenden Lehrer darf nicht später als zum vorgeschriebenen Zeitpunkt erfolgen.

## 8. Durchführung mündlicher Prüfungen

- 8.1 Die Anzahl der vom Kursfachlehrer zu erstellenden Aufgaben ergibt sich aus der Anzahl seiner Prüfungsteilnehmer zuzüglich zwei. Insgesamt sind 16 Aufgaben ausreichend. Die Aufgabenvorschläge enthalten auch ein Erwartungsbild zum Vortrag des Prüfungsteilnehmers gemäß § 35 Abs. 3 Satz 2 OAVO. Die Fachprüfungskommission genehmigt die Aufgaben spätestens am letzten Werktag vor der Prüfung. Informationen über mögliche Inhalte der Aufgaben gegenüber Prüfungsteilnehmern sind vor Durchführung der Prüfung nicht zulässig.
- 8.2 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.
- 8.3 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 Vorbereitungszimmer Aufsicht führenden Lehrer zuständig für die Bereitstellung der zugelassenen Hilfsmittel gemäß § 35 Abs. 6 Satz 1 OAVO.
- 8.4 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. Im Vorbereitungsraum zieht der Prüfungsteilnehmer daraus einen Umschlag. Gezogene Umschläge werden nicht erneut verwendet.
- 8.5 Beide Teile der mündlichen Prüfung gemäß § 35 Abs. 3 OAVO haben in der Bewertung das gleiche Gewicht. Für die Beratung der Fachprüfungskommission über die jeweilige Prüfungsleistung und die Festlegung der Punktzahl sind mindestens 10 Minuten vorzusehen. Es besteht durchgängig Protokollpflicht. Für das Protokoll ist das als Anlage 12 beigefügte Formular zu verwenden.

## 9. Durchführung praktischer Prüfungsteile

- 9.1 Im Leistungskursfach Sport sind für die Durchführung des praktischen Teils der Fachprüfung gemäß § 32 Abs. 1 OAVO fachbezogene Formulare des Staatsministeriums für Kultus zu verwenden.
- 9.2 Im Leistungskursfach Musik sind für die Durchführung des praktischen Teils der Fachprüfung gemäß § 32 Abs. 1 OAVO die fachbezogenen Formulare nach Anlage 13 zu verwenden.
- 9.3 Für den praktischen Prüfungsteil in den neuen Fremdsprachen gilt Folgendes:
- 9.3.1 Das Staatsministerium für Kultus legt die Prüfungstermine so fest, dass der praktische Prüfungsteil zu Beginn des Zeitraums der schriftlichen Prüfung stattfindet.
- 9.3.2 Der Vorsitzende der Fachprüfungskommission muss Lehrer der gymnasialen Oberstufe in diesem Fach sein. Möglichkeiten der schulübergreifenden Zusammenarbeit sollen bei der Besetzung der Fachprüfungskommission genutzt werden.
- 9.3.3 Die Fachprüfungskommission stellt durch Losentscheid die Gruppen der Prüfungsteilnehmer, gegebenenfalls kursübergreifend, und die Reihenfolge, in welcher die Gruppen den praktischen Prüfungsteil absolvieren, frühestens sieben Tage vor dem entsprechenden Prüfungstag 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, ohne dass die Höchstgrenze der Prüfungsteilnehmer je Gruppe überschritten wird. Gibt es beim Nachprüfungstermin an der Schule nur einen Prüfungsteilnehmer, bestimmt die Fachprüfungskommission für die Rolle des zweiten Prüfungsteilnehmers eine geeignete Person.
- 9.3.4 Die Aufgabenstellungen für den praktischen Prüfungsteil werden durch das Staatsministerium für Kultus zentral zur Verfügung gestellt. Der Fachprüfungskommission werden die Aufgaben frühestens 90 Minuten vor Prüfungsbeginn zur Verfügung gestellt.

Nummer 7.4 dieser VwV gilt entsprechend.

- 9.3.5 Die Aufgabenstellungen sind in der im Material 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.
- 9.3.6 Der Vorsitzende der Fachprüfungskommission führt in die Aufgabenstellung ein. Das anfängliche Verständnis der Aufgabenstellung ist zu sichern; dies hat keinen Einfluss auf die Bewertung. Hilfsmittel, insbesondere Wörterbücher, sind nicht zugelassen. Die Prüfungsteilnehmer können sich während des Gesprächs stichpunktartige Notizen machen. Bewertet wird, in welchem Maße ein Prüfungsteilnehmer seine Gedanken inhaltlich und sprachlich vermitteln sowie 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. Im Protokoll kann der wesentliche Verlauf des Gruppengesprächs in der entsprechenden Fremdsprache dokumentiert werden. Für das Protokoll ist das als Anlage 14 beigefügte Formular zu verwenden.
- 9.3.7 Nach Abschluss der Prüfungen zum praktischen Prüfungsteil fasst der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf der Grundlage der Protokolle die Ergebnisse in der als Anlage 15 beigefügten Übersicht zusammen. Gemeinsam mit den Prüfungsarbeiten wird die Übersicht an 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.

## **10. Durchführung von Nachprüfungen**

- 10.1 Spätestens am Tag der letzten schriftlichen Prüfung meldet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Sächsischen Bildungsagentur die an der Schule notwendigen schriftlichen Nachprüfungen.
- 10.2 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.

## **11. Feststellung der Gesamtqualifikation**

- 11.1 Wurde eine Prüfungsleistung mit 0 Punkten bewertet, ist der Prüfungsteilnehmer bei Bekanntgabe des Ergebnisses auf die Notwendigkeit einer zusätzlichen mündlichen Prüfung gemäß § 23 Abs. 10 Satz 1 Nr. 1 OAVO hinzuweisen.
- 11.2 Wird die allgemeine Hochschulreife zuerkannt, ist das als Anlage 16 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Für Studierende an Abendgymnasien ist das als Anlage 17 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Für Studierende an Kollegs ist das als Anlage 18 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden. Für Schüler an Waldorfschulen ist das als Anlage 19 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ zu verwenden.
- 11.3 Schülern, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 20 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Studierenden an Abendgymnasien und Kollegs, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 21 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Bei minderjährigen Prüfungsteilnehmern ergeht der Bescheid an die Eltern als deren gesetzliche Vertreter.

## **12. Besondere Regelungen zur Abiturprüfung für Schulfremde**

- 12.1 Der Antrag auf Zulassung zur Abiturprüfung für Schulfremde im jeweiligen Schuljahr soll spätestens am 15. Oktober bei der Sächsischen Bildungsagentur gestellt werden.
- 12.2 Die Sächsische Bildungsagentur teilt dem Bewerber spätestens am 20. November desselben Jahres die Entscheidung über seinen Antrag und bei Zulassung

die Anschrift desjenigen allgemeinbildenden Gymnasiums mit, an dem er die Abiturprüfung ablegen kann.

- 12.3 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.
- 12.4 Zur Dokumentation des Erwerbs der allgemeinen Hochschulreife ist das als Anlage 22 beigefügte Formular „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife für Schulfremde“ zu verwenden.
- 12.5 Schulfremden Prüfungsteilnehmern, 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.

### **13. Zertifikat über den Erwerb des Latinum, Graecum oder Hebraicum**

Zur Dokumentation des Bestehens einer Ergänzungsprüfung für das Latinum, Graecum oder Hebraicum gemäß Nummer 2 Buchst. f der Anlage 4 zu § 41 OAVO ist das als Anlage 24 beigefügte Formular „Zertifikat“ zu verwenden.

### **14. 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.

### **15. 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 blockieren.

### **16. Übergangsregelung**

Für Schüler, die vor dem Schuljahr 2008/09 in die Jahrgangsstufe 11 eingetreten sind und diese nicht wiederholen, gilt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung an Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs (OAVO-VwV) vom 29. Oktober 2003 (MBI. SMK S. 271, 2004 S. 107), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 13. November 2006 (MBI. SMK S. 424), fort.

### **17. Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung an Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs (OAVO-VwV) vom 29. Oktober 2003 (MBI. SMK S. 271, 2004 S. 107), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 13. November 2006 (MBI. SMK S. 424), außer Kraft.

Dresden, den 12. Februar 2008

**Sächsisches Staatsministerium für Kultus**  
**Hansjörg König**  
**Staatssekretär**

## **Anlagen**

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Anlage 6

Anlage 7

Anlage 8

Anlage 9

Anlage 10

Anlage 11

Anlage 12

Anlage 13

Anlage 14

Anlage 15

Anlage 16

Anlage 17

Anlage 18

Anlage 19

Anlage 20

Anlage 21

Anlage 22

Anlage 23

Anlage 24

---

**Enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport über die geltenden  
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Kultus und Sport  
vom 11. Dezember 2009 (SächsABl.SDr. S. S 2535)