

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

Az.: 31-6615.30/638

Vom 29. Oktober 2003

1 Regelungsgegenstand

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die notwendigen Maßnahmen zur Durchführung der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die gymnasiale Oberstufe und die Abiturprüfung an allgemein bildenden Gymnasien im Freistaat Sachsen (Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung – **OAVO**) vom 15. Januar 1996, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 3. August 2004 (SächsGVBl. S. 351), 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 sowohl für die Schüler der allgemein bildenden Gymnasien als auch für die Studierenden der Abendgymnasien und Kollegs, wenn nicht für Studierende eine gesonderte Regelung getroffen wird.

2 Struktur der gymnasialen Oberstufe

- 2.1 Die Jahrgangsstufen 11 und 12 bilden eine pädagogische Einheit. Sie sind grundsätzlich in unmittelbarer Folge zu durchlaufen, da die Lehrplaninhalte beider Jahrgangsstufen für die Abiturprüfung relevant sind und ein gleiches Kursangebot, vor allem bei Leistungskursen, in einem späteren Schuljahr nicht zugesichert werden kann. Über eine Ausnahmeregelung aus wichtigem Grund entscheidet auf Antrag das zuständige Regionalschulamt.
- 2.2 Das Überspringen der Jahrgangsstufe 11 oder der Jahrgangsstufe 12 ist nicht möglich.

3 Allgemeine Regelungen für den Kursunterricht in der gymnasialen Oberstufe

- 3.1 Die Wahl der Leistungs- und Grundkurse wird an den Schulen vor Beginn des jeweiligen Schuljahres durchgeführt. Den Schülern werden das Leistungskursangebot der Schule und die sich daraus ergebenden Kombinationsmöglichkeiten der Leistungskurse bekannt gegeben. Weiterhin wählen die Schüler nach Angebot der Schule die Grundkurse. Sie sind darauf hinzuweisen, welche Kurse für sie verpflichtend sind. Im Fach Sport wird darüber hinaus gemäß den Bestimmungen des Lehrplans Sport für die gymnasiale Oberstufe die Kombination der Sportarten gewählt, die für alle vier Kurshalbjahre verbindlich ist. Termine für Beginn und Ende der Kurswahlen werden vom Schulleiter bekannt gegeben.
- 3.2 Das Erbringen eines dem Besuch des musischen Profils gleichwertigen Leistungsnachweises gemäß § 9 Abs. 2 Satz 2 **OAVO** hat in der vom zuständigen Regionalschulamt rechtzeitig festzulegenden Weise zu erfolgen.
- 3.3 Die Verpflichtung zur durchgehenden Belegung eines Ersatz-Grundkurses gemäß § 10 Abs. 2 Satz 2 **OAVO** gilt für Schüler, die aufgrund eines ärztlichen Attestes vom Sportunterricht befreit sind, und für Schüler, denen die Schule noch keinen Religions- oder Ethikunterricht anbieten kann.
- 3.4 Über die Aufnahme eines Schülers in einen Grundkurs, der bereits ab Kurshalbjahr 11/I eingerichtet ist, den der Schüler aber erst in der Jahrgangsstufe 12 zu wählen möchte, entscheidet der Oberstufenberater nach Konsultation des Kursfachlehrers.
- 3.5 In dem von jedem Schüler ausgefüllten „Belegplan“ gemäß **Anlage 1** ist vom Oberstufenberater zu prüfen, ob der Schüler eine zulässige Leistungskurskombination gewählt, alle obligatorischen Grundkurse belegt und alle weiteren Auflagen, auch hinsichtlich der Wochenstundenzahl, erfüllt hat. Spätestens vier Wochen nach dem ersten Unterrichtstag des Kurshalbjahres 11/I melden die Schulleiter der Gymnasien mit vertiefter Ausbildung gemäß § 4 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über allgemein bildende Gymnasien im Freistaat Sachsen (Schulordnung Gymnasien – **SOGY**)

vom 3. August 2004 (SächsGVBl. S. 336, 576), in der jeweils geltenden Fassung, die in der Jahrgangsstufe 11 ihrer Schulen getroffene Wahl der Leistungskurskombinationen in zusammengefasster Form an das Regionalschulamt. Die Mindestzahl 65 der Wochenstunden in der gymnasialen Oberstufe kann flexibel für die Jahrgangsstufen 11 und 12 verteilt werden. Die Möglichkeit der darauf bezogenen Anrechnung von bis zu fünf Wochenstunden aus dem Wahlbereich gilt für Wahlgrundkurse, jedoch nicht für Arbeitsgemeinschaften. Werden Wahlgrundkurse mit insgesamt mehr als fünf Wochenstunden belegt, so muss die Belegung von Kursen aus dem Pflichtbereich der gymnasialen Oberstufe mit insgesamt mindestens 60 Wochenstunden gewährleistet sein. Zur Dokumentation der vom Studierenden an Abendgymnasien und Kollegs belegten Leistungs- und Grundkursfächer gemäß **AGyKoVO** ist das als **Anlage 18** beigefügte Formular „Belegplan an Abendgymnasien und Kollegs“ im Format DIN A4 einseitig zu verwenden.

- 3.6 Für jedes Kurshalbjahr erhält der Schüler das als **Anlage 2** beigefügte Formular „Kurshalbjahreszeugnis“ im Format DIN A4, einseitig, in dem seine Leistungen in den besuchten Leistungs- und Grundkursen dokumentiert werden. Studierende an Abendgymnasien und Kollegs erhalten dafür das als **Anlage 19** beigefügte Formular „Kurshalbjahreszeugnis des Abendgymnasiums/Kollegs“ im Format DIN A4, einseitig.
- 3.7 Schüler des Gymnasiums, die von der Klassenstufe 10 in die Jahrgangsstufe 11 versetzt wurden und diese oder die Jahrgangsstufe 12 ohne bestandene Abiturprüfung verlassen, erhalten das als **Anlage 3** beigefügte Formular „Abgangszeugnis des Gymnasiums (gymnasiale Oberstufe)“ im Format DIN A3, gefaltet zu Format DIN A4.

4 Kurse im Fach Sorbisch

Am Sorbischen Gymnasium Bautzen wird das Fach Sorbisch im Grundkurs mit vier Wochenstunden erteilt. Am Sorbischen Gymnasium Bautzen kann das Fach Sorbisch als Leistungskurs bei einer Mindestteilnehmerzahl von 7 mit fünf Wochenstunden erteilt werden. Satz 1 kann auf andere Gymnasien mit Sorbischunterricht übertragen werden.

5 Planung der Klausuren

Zur Planung der Klausuren gemäß § 22 Abs. 3 **SOGY** erstellt der Oberstufenberater in Absprache mit den betreffenden Fachlehrern in jedem Kurshalbjahr einen Terminplan für die Klausuren und gibt diesen Schülern und Lehrern bekannt.

6 Allgemeine Regelungen im Hinblick auf die Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung

- 6.1 Mit der Ausfüllung des Vordrucks „Wahl der Prüfungsfächer im Abitur“ gemäß **Anlage 4** legt jeder Schüler der Jahrgangsstufe 12 zu Beginn des Kurshalbjahres 12/I verbindlich seine Abiturprüfungsfächer fest. Spätestens sechs Wochen nach dem ersten Unterrichtstag des Kurshalbjahres 12/I meldet der Schulleiter die an seiner Schule getroffene Wahl der Prüfungsfächer in zusammengefasster Form an das Regionalschulamt.
- 6.2 Mit der Ausfüllung des Vordrucks „Meldung zur Abiturprüfung“ gemäß **Anlage 5** zu Beginn des Kurshalbjahres 12/II erfüllt jeder Schüler der Jahrgangsstufe 12 die Bedingung gemäß § 28 Satz 2 Nr. 1 **OAVO** für die Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung. Für die Entscheidung über die Zulassung zur Teilnahme an den Abiturprüfungen ist, für die Ergebnisse aus dem Kurshalbjahr 12/II, die noch in die Berechnung der Gesamtqualifikation gemäß § 22 Nr. 1 und 2 **OAVO** oder § 28 **AGyKoVO** eingebracht werden müssen oder können, vorläufig die höchstmögliche Punktzahl anzunehmen. Stellt sich im Gegensatz zu dieser „Hochrechnung“ der Punkte bei der Erteilung des Zeugnisses für das Kurshalbjahr 12/II heraus, dass die erforderliche Mindestpunktzahl im Leistungskurs- oder im Grundkursbereich nicht erreicht worden ist, ist die Gesamtqualifikation gemäß § 22 in Verbindung mit § 43 **OAVO** oder § 28 **AGyKoVO** in Verbindung mit § 43 **OAVO** nicht erreicht.
- 6.3 Für Absolventen der Klassenstufe 10 der Mittelschule, die auf das Gymnasium gewechselt haben und hier ihre Verpflichtungen in einer zweiten Fremdsprache erfüllen müssen, gilt, dass der in Klassenstufe 10 am Gymnasium mit fünf Wochenstunden begonnene Unterricht in der zweiten Fremdsprache in den Kurshalbjahren 11/I bis 12/II in Form von Grundkursen mit je vier Wochenstunden weitergeführt wird. Keiner dieser Kurse darf das Ergebnis 0 Punkte aufweisen. Soll die Verpflichtung gemäß § 25 Abs. 1 Nr. 2a **OAVO** durch die zweite Fremdsprache abgedeckt werden, so erweitert sich die Einbringung der Ergebnisse

in die Gesamtqualifikation gemäß § 25 Abs. 5 OAVO auf die vier Kurshalbjahre 11/I bis 12/II.

- 6.4 Während die Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung gemäß § 28 OAVO mündlich bekannt gegeben wird, erfolgt die Benachrichtigung eines Schülers bzw. seiner Personensorgeberechtigten über die „Nichtzulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung“ durch ein Schreiben gemäß **Anlage 6** .
- 6.5 Für Schüler, die eine besondere Lernleistung gemäß § 26a OAVO erbringen, gilt:
- a) Wenn sich der Schüler im Rahmen der Jahrgangsstufe 11 für das Erarbeiten einer besonderen Lernleistung entschieden hat, ist deren Thema auf den Zeugnissen der Kurshalbjahre einzutragen. Für die Erarbeitung der besonderen Lernleistung kann sich der Schüler insgesamt maximal zwei Wochenstunden auf die vorgeschriebene Gesamtwochenstundenzahl anrechnen lassen. Entscheidet er sich für diese Anrechnung, so wird die Arbeit an der besonderen Lernleistung belegungspflichtig; die entsprechende Eintragung erfolgt in der dafür vorgesehenen Zeile des Vordrucks „Belegplan“ gemäß **Anlage 1** . Das Thema der besonderen Lernleistung wird auf dem Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife zertifiziert, auch wenn sie vom Schüler nicht in die Gesamtqualifikation eingebracht wird. Notwendige Bedingungen für die Erfüllung der Belegungspflicht und die Zertifizierung ist, dass der Schüler ein Ergebnis – schriftliche Dokumentation, die eine fachpraktische Komponente enthalten kann – vorlegt, das mit mindestens 1 Punkt bewertet werden kann.
 - b) Mit dem Ausfüllen des Vordrucks „Wahl der Prüfungsfächer im Abitur“ gemäß **Anlage 4** entscheidet der Schüler verbindlich und auch bei Gruppenarbeit individuell, ob er seine besondere Lernleistung in die Gesamtqualifikation einbringen wird.
 - c) Die notwendigen Termine im Zusammenhang mit der schriftlichen Dokumentation und dem Kolloquium zur besonderen Lernleistung – sowohl Erst- als auch Nachprüfung – werden jährlich vom Staatsministerium für Kultus im Rahmen der Verwaltungsvorschrift für den Ablauf des jeweiligen Schuljahres festgelegt.
 - d) Eine besondere Lernleistung kann als gemeinsame Arbeit (Gruppenarbeit) von maximal drei Schülern erarbeitet werden. In diesem Fall ist die Einzelleistung nachvollziehbar zu bewerten, wobei dem besonderen Charakter als Gruppenarbeit angemessen Rechnung zu tragen ist.
 - e) Die Dauer des Kolloquiums beträgt 20 bis 30 Minuten pro Schüler, bei einer Gruppenarbeit maximal 60 Minuten.

7 Abiturbezogene Festlegungen für das Fach Sorbisch

Für das Sorbische Gymnasium Bautzen gilt, dass bei dem Fach Sorbisch als Grundkurs Ergebnisse aus den Kurshalbjahren in die Gesamtqualifikation eingebracht werden können; eine Einbringungspflicht besteht nicht. Das Fach Sorbisch kann Prüfungsfach sowohl im Grundkurs- als auch im Leistungskursbereich sein. Schüler mit Sorbischunterricht im Grundkurs können als Grundkurs-Prüfungsfach Sorbisch statt Deutsch wählen. In diesem Falle sind die Ergebnisse von vier Deutsch-Grundkursen in die Gesamtqualifikation einzubringen; wird dadurch die Gesamtzahl 22 der gemäß § 25 Abs. 4 Satz 1 OAVO einzubringenden Grundkurse überschritten, so ist die Anzahl der einzubringenden Deutsch-Grundkurse entsprechend zu reduzieren.

8 Grundsätzliches zur Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abiturprüfung

- 8.1 Die für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abiturprüfung (Erstprüfung und Nachprüfung) bedeutsamen Termine werden jährlich vom Staatsministerium für Kultus im Rahmen der Verwaltungsvorschrift für den Ablauf des jeweiligen Schuljahres festgelegt.
- 8.2 Den „Hinweisen zur Vorbereitung auf die Abiturprüfung an allgemein bildenden Gymnasien im Freistaat Sachsen“, die jährlich im Ministerialblatt des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus veröffentlicht werden, sind die nachstehenden Festlegungen für die schriftliche Prüfung in den einzelnen Leistungskurs- und Grundkursfächern zu entnehmen:
- a) Dauer der Arbeitszeit,
 - b) Struktur der Prüfungsarbeit,
 - c) Hinweise zum Prüfungsinhalt auf der Grundlage des Lehrplans,

- d) erlaubte Hilfsmittel für alle Prüfungsteilnehmer,
 - e) verbindlicher Bewertungsmaßstab.
- 8.3 Die Berufung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für jedes allgemein bildende Gymnasium erfolgt spätestens acht Wochen vor dem ersten Tag der schriftlichen Abiturprüfung durch das zuständige Regionalschulamt.
- 8.4 Die vom Staatsministerium für Kultus gemäß § 37 Abs. 2 Satz 1 OAVO auszugebenden fachbezogenen Korrekturhinweise sind enthalten:
- a) in der gesondert erscheinenden verbindlichen Richtlinie „Korrektur und Bewertung von Abiturprüfungsarbeiten an allgemein bildenden Gymnasien im Freistaat Sachsen“, soweit sie für den Zeitraum mehrerer Schuljahre übergreifend gelten sollen,
 - b) auf den Blättern „Hinweise für den prüfenden Fachlehrer“, soweit sie für die Abiturprüfungsarbeit im jeweiligen Schuljahr verbindlich sind.
- 8.5 Spätestens eine Woche nach dem letztmöglichen Tag der Aushändigung der Zeugnisse der Allgemeinen Hochschulreife meldet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Analyseergebnisse der an der Schule durchgeführten Abiturprüfung in zusammengefasster Form unter Nutzung des vom Staatsministeriums für Kultus vorgegebenen Datenerhebungsprogramms an das Regionalschulamt.
- 8.6 Wollen ein Prüfungsteilnehmer oder seine Personensorgeberechtigten Einsicht in die korrigierten und bewerteten Prüfungsarbeiten des Prüfungsteilnehmers nehmen, so ist dies durch ihn oder seine Personensorgeberechtigten im Zeitraum von zwei Wochen nach Aushändigung des Zeugnisses der Allgemeinen Hochschulreife dem Schulleiter schriftlich mitzuteilen. Bis zum Ende der ersten Unterrichtswoche des folgenden Schuljahres benennt der Schulleiter schriftlich einen Termin für die im Beisein eines Lehrers erfolgende Einsichtnahme durch den Prüfungsteilnehmer oder seine Personensorgeberechtigten.
- 8.7 Die zusätzlich zu den Zeugnissen der Allgemeinen Hochschulreife zu erteilenden Zertifikate der vertieften gymnasialen Ausbildung legt der Schulleiter spätestens drei Wochen vor der Zeugnisausgabe dem zuständigen Regionalschulamt zur Genehmigung vor. Zur Dokumentation der erfolgreichen Absolvierung einer vertieften Ausbildung gemäß § 4 SOGY ist das als **Anlage 7** beigefügte Formular „Zertifikat der vertieften gymnasialen Ausbildung“ im Format DIN A4, einseitig, zu verwenden.

9 Durchführung schriftlicher Prüfungen

- 9.1 Die vom Staatsministerium für Kultus jährlich vor den schriftlichen Prüfungen auszuliefernden Umschläge „Informationen für den Schulleiter“ enthalten neben Richtlinien für den ordnungsgemäßen Ablauf der schriftlichen Abiturprüfung insgesamt für bestimmte Fächer die Blätter „Vorinformationen für den prüfenden Fachlehrer“ mit vorgegebenen „Maßnahmen zur materiellen Sicherstellung der Prüfung“. Diese werden den betreffenden Fachlehrern zum vorgeschriebenen Termin vom Schulleiter übergeben. Spätestens drei Tage vor Beginn des Zeitraums der schriftlichen Prüfungen schließt der Oberstufenberater die Liste ab, in der jedem Prüfungsteilnehmer seine schulinterne, personenspezifische Kennzahl zugeordnet ist und die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses verwahrt wird. Für jeden Prüfungsteilnehmer wird eine mit der Kennzahl versehene Arbeitsmappe angelegt.
- 9.2 Die Arbeitsmappen gemäß Nummer 9.1 sind mit hinreichend vielen Exemplaren der mit der Chiffre für die Schule versehenen „Blätter für Reinschrift und Konzept bei schriftlichen Abiturprüfungen“ gemäß **Anlage 8** zu füllen.
- 9.3 Nach dem Öffnen der Umschläge mit den Blättern „Material für den Prüfungsteilnehmer“ gemäß § 35 Abs. 2 OAVO am jeweiligen – landeseinheitlich festgelegten – Prüfungstag hat der prüfende Fachlehrer den Inhalt der Umschläge auf Vollständigkeit zu kontrollieren. Eine Abänderung zentral gestellter Aufgaben nach eigenem Ermessen ist nicht gestattet; bei Zweifeln an der fachlichen Richtigkeit einzelner Aufgabenteile oder bei unvorhergesehenen Ereignissen ist das zuständige Regionalschulamt telefonisch zu konsultieren.
- 9.4 Der Prüfungsausschuss bestimmt für jeden Prüfungsraum zwei Aufsicht führende Lehrer, die in der Regel nicht zugleich am jeweiligen Tage prüfende Fachlehrer sind. Die Aufsicht führenden Lehrer protokollieren den Ablauf der schriftlichen Prüfung. Hierfür ist das als **Anlage 9** beigefügte Formular „Protokoll über die schriftliche Abiturprüfung“ im Format

DIN A4, zweiseitig, zu verwenden. Beim kurzzeitigen Verlassen des Raumes durch einzelne Prüfungsteilnehmer ist sicherzustellen, dass diese keinerlei Kontakt untereinander oder zu anderen Personen aufnehmen können.

- 9.5 Nachdem die Prüfungsteilnehmer ihre Taschen und sonstigen Behältnisse an angewiesener Stelle abgelegt und ihre durch Losentscheid ermittelten Arbeitsplätze eingenommen haben, werden sie zum landeseinheitlichen Prüfungsbeginn um 8.00 Uhr über wichtige Prüfungsvorschriften belehrt, insbesondere über die Folgen von Verstößen gegen sprachliche Richtigkeit oder äußere Form gemäß § 37 Abs. 2 Satz 2 OAVO sowie von Täuschungen und ordnungswidrigem Verhalten gemäß § 40 OAVO. Die Prüfungsteilnehmer werden außerdem über Organisatorisches zum Prüfungsablauf informiert und geben zu Protokoll, dass sie gesundheitlich in der Lage sind, die Prüfung zu absolvieren. Nach der Aushändigung der Arbeitsmappe mit den gestempelten Blättern sowie der Übergabe des „Materials für den Prüfungsteilnehmer“ – spätestens um 8.20 Uhr – beginnt für jeden Prüfungsteilnehmer die Arbeitszeit, deren Dauer zentral vorgeschrieben ist (einschließlich der Zeit für das Lesen und gegebenenfalls Auswählen von Aufgaben). Er hat sowohl alle Reinschrift- als auch alle Konzeptseiten gemäß **Anlage 8** einzurichten (mit Angabe der Kennzahl statt seines Namens) und durchzunummerieren. Schreibfarbe darf nur Blau oder Schwarz sein.
- 9.6 Erkrankt ein Prüfungsteilnehmer unerwartet vor Abgabe seiner Arbeit, so verständigt einer der Aufsicht führenden Lehrer den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dessen Stellvertreter. Dieser veranlasst ärztliche Hilfe. Bei ärztlicher Attestierung der Erkrankung wird dem Betroffenen die Teilnahme an der später stattfindenden Abitur-Nachprüfung gemäß § 41 Abs. 1 Satz 1 OAVO ermöglicht.
- 9.7 Die Abgabe der Arbeitsmappe mit dem „Material für den Prüfungsteilnehmer“ sowie allen beschriebenen und unbeschriebenen Reinschrift- und Konzeptblättern nach absolvierter Prüfung bei einem der Aufsicht führenden Lehrer darf in keinem Falle später als zum vorgeschriebenen Zeitpunkt erfolgen.
- 9.8 Das Bilden des arithmetischen Mittels aus Erst- und Zweitkorrekturergebnis, gegebenenfalls unter Aufrundung zu einer ganzen Punktzahl, gemäß § 37 Abs. 3 OAVO erfolgt in Verantwortung des zuständigen Regionalschulamtes.

10 Durchführung mündlicher Prüfungen

- 10.1 Der prüfende Fachlehrer legt spätestens fünf Tage vor der jeweiligen mündlichen Prüfung der Fachprüfungskommission Aufgabenvorschläge in einer Anzahl vor, die um drei größer als die Anzahl der Prüfungsteilnehmer seines Kurses ist. Die Genehmigung der Aufgaben durch den Vorsitzenden der Fachprüfungskommission erfolgt spätestens am letzten Werktag vor der Prüfung.
- 10.2 Der Prüfungsausschuss setzt den Organisationsplan für den Zeitraum der mündlichen Prüfung in Kraft (Benennung von Vorbereitungs- und Prüfungsräumen, verbindliche Zeitangaben, personelle Besetzung der Fachprüfungskommissionen, Aufsicht).
- 10.3 Jeder Vorsitzende einer Fachprüfungskommission erhält vom Oberstufenberater eine Mappe mit allen für die mündliche Prüfung benötigten Unterlagen, die er nach Prüfungsabschluss (mit sämtlichen wieder eingesammelten Aufgabenblättern, vollständig ausgefüllten Formularen sowie von 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 § 38 Abs. 4 Satz 1 OAVO sowie der in Nummer 10.4 benannten Umschläge.
- 10.4 Im Vorbereitungsraum wird dem Prüfungsteilnehmer zu dem Zeitpunkt gemäß § 38 Abs. 3 Satz 3 OAVO vor Beginn der mündlichen Prüfung derjenige Umschlag mit einer Aufgabe übergeben, den der Vorsitzende der Fachprüfungskommission aus der vorliegenden Gesamtmenge verschlossener Umschläge mit Prüfungsaufgaben für ihn ausgewählt hat.
- 10.5 Während des ersten Teils der mündlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer anhand seiner Aufzeichnungen aus der Vorbereitungszeit zu der ihm vorher übergebenen Aufgabe referieren und gegebenenfalls Zusatzfragen beantworten. Der zweite Teil der mündlichen Prüfung ist einem Prüfungsgespräch zu anderen, vom prüfenden Fachlehrer im Wesentlichen schriftlich vorbereiteten Schwerpunkten vorbehalten. Beiden Teilen der mündlichen Prüfung kommt in der Bewertung das gleiche Gewicht zu. Für die Beratung der

Fachprüfungskommission über die jeweilige Prüfungsleistung und die Festlegung der zu erteilenden Punktzahl sind 10 bis 15 Minuten vorzusehen. Es besteht durchgängig Protokollpflicht. Für das Protokoll ist das als **Anlage 10** beigefügte Formular „Protokoll über die mündliche Abiturprüfung“ im Format DIN A3, gefaltet zu Format DIN A4, mit identischen Seiten 2 bis 4 gemäß Seite 2 der Anlage 10, zu verwenden. Zusatzblätter gemäß Seite 2 der Anlage 10 im Format DIN A4, zweiseitig, sind möglich.

11 Durchführung praktischer Prüfungsteile

- 11.1 In den Leistungskursfächern Kunst und Sport sind für die Durchführung des praktischen Teils der besonderen Fachprüfung gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 OAVO fachbezogene Formblätter des Staatsministeriums für Kultus zu verwenden.
- 11.2 Im Leistungskursfach Musik sind für die Durchführung des praktischen Teils der besonderen Fachprüfung gemäß § 36 Abs. 1 Satz 1 OAVO die fachbezogenen Formblätter nach **Anlage 15** zu verwenden.
- 11.3.1 In den Leistungskursfächern in neuen Fremdsprachen werden die Termine für den praktischen Prüfungsteil gemäß § 36a OAVO durch das Staatsministerium für Kultus festgelegt. Sie finden zu Beginn des schriftlichen Prüfungszeitraumes statt.
- 11.3.2 Der praktische Prüfungsteil wird durch eine Fachprüfungskommission gemäß § 31 OAVO geprüft, mit der Maßgabe, dass auch der Vorsitzende der Fachprüfungskommission Lehrer der gymnasialen Oberstufe in diesem Fach sein muss. Möglichkeiten der schulübergreifenden Zusammenarbeit sind bei der Besetzung der Fachprüfungskommission zu nutzen.
- 11.3.3 Der praktische Prüfungsteil wird als Gruppenprüfung mit jeweils zwei, im Ausnahmefall drei Prüfungsteilnehmern durchgeführt. Gibt es bei der Prüfung am Nachtermin an der Bildungseinrichtung nur einen Prüfungsteilnehmer, muss für die Rolle des zweiten Prüfungsteilnehmers durch die Fachprüfungskommission im Einvernehmen mit dem Regionalschulamt eine geeignete Person festgelegt werden. Die schulinterne, eventuell kursübergreifende Zusammenstellung der Gruppen und die Reihenfolge, in welcher die Gruppen und die Prüfungsteilnehmer den praktischen Prüfungsteil absolvieren, erfolgt durch die Fachprüfungskommission durch Losentscheid frühestens sieben Tage vor dem entsprechenden Prüfungstag. Den Prüfungsteilnehmern wird der Zeitpunkt des praktischen Prüfungsteiles einen Schultag zuvor mitgeteilt. Tritt ein Prüfungsteilnehmer einer festgelegten Zweiergruppe nicht zur Prüfung an, ordnet die Fachprüfungskommission den entsprechenden Partner einer anderen Gruppe zu, ohne dass die Höchstgrenze der Prüfungsteilnehmer je Gruppe überschritten wird.
- 11.3.4 Die Aufgabenstellungen für den praktischen Prüfungsteil werden durch das Staatsministerium für Kultus zentral zur Verfügung gestellt. Punkt 9.3 dieser VwV gilt entsprechend. Der Fachprüfungskommission werden die Aufgaben frühestens 90 Minuten vor Prüfungsbeginn zur Verfügung gestellt.
- 11.3.5 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. Eine Aufgabenstellung kann in zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Gruppen eingesetzt werden. Finden an einer Bildungseinrichtung parallel mehrere Prüfungen im gleichen Leistungskursfach statt, können die entsprechenden Aufgabenstellungen unabhängig voneinander verwendet werden. Übersteigt die Anzahl der zu prüfenden Gruppen die Anzahl der vorgegebenen Aufgabenstellungen, können durch die Fachprüfungskommission durch Losentscheid die für die überzähligen Gruppen benötigten Aufgabenstellungen aus der Gesamtzahl der Aufgabenstellungen ermittelt werden.
- 11.3.6 Die Bearbeitung der Aufgabenstellung erfolgt unmittelbar nach Übergabe des Materials an die Prüfungsteilnehmer. Der Vorsitzende der Fachprüfungskommission führt in die Aufgabenstellung ein. Das anfängliche Verständnis der Aufgabenstellung ist zu sichern (ohne 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 Themen- bzw. Situationsbezug, Interaktionsfähigkeit, Sprachgebrauch

und kommunikative Reichweite – jeweils zu gleichen Teilen. Für die Bewertung der Leistung im praktischen Prüfungsteil durch die Fachprüfungskommission und die Festlegung der erreichten Anzahl von Bewertungseinheiten für jeden Prüfungsteilnehmer sind maximal 10 Minuten einzuplanen. Die Anzahl der im praktischen Prüfungsteil erreichten Bewertungseinheiten wird den Prüfungsteilnehmern mitgeteilt. Auf Anfrage des Prüfungsteilnehmers wird die Bewertung begründet. Es besteht durchgängig Protokollpflicht über den Verlauf des praktischen Prüfungsteiles, gemäß § 36a Abs. 5 OAVO. Das Protokoll kann in der entsprechenden Fremdsprache geführt werden. Für das Protokoll ist das als **Anlage 16** beigefügte Formblatt im Format DIN A3, gefaltet zu Format DIN A4, mit identischen Seiten 2 bis 4 gemäß Seite 2 der Anlage 16, zu verwenden. Zusatzblätter gemäß Seite 2 der Anlage 16 im Format DIN A4, zweiseitig, sind möglich.

- 11.3.7 Nach Abschluss der Prüfungen zum praktischen Prüfungsteil fasst der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf der Grundlage der Protokolle (Anlage 16) die Ergebnisse in der als **Anlage 17** beigefügten Übersicht zusammen. Gemeinsam mit den schriftlichen Arbeiten wird die Übersicht (Anlage 17) an Erst-, Zweit- und 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.

12 Durchführung von Nachprüfungen

- 12.1 Spätestens am Tag der letzten schriftlichen Erstprüfung meldet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Regionalschulamt die an der Schule notwendigen schriftlichen Nachprüfungen.
- 12.2 Das Regionalschulamt trägt nach deren Genehmigung für die Übergabe der benötigten Umschläge mit den verbindlichen Unterlagen für die schriftliche Abitur-Nachprüfung in den entsprechenden Leistungskurs- und Grundkursfächern Sorge. Nicht verwendete Umschläge hat die Schule dem Regionalschulamt ungeöffnet zurückzugeben.

13 Feststellung der Gesamtqualifikation

- 13.1 Stellt der Prüfungsausschuss gemäß § 43 OAVO fest, dass der Schüler die Gesamtqualifikation erreicht hat, wird die Allgemeine Hochschulreife zuerkannt. Zur Dokumentation der Zuerkennung der Allgemeinen Hochschulreife ist das als **Anlage 11** beigefügte Formular „Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife“ im Format DIN A3, gefaltet zu Format DIN A4, zu verwenden. Zur Dokumentation der Zuerkennung der Allgemeinen Hochschulreife für Studierende an Abendgymnasien ist das als **Anlage 20** beigefügte Formular „Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife“ im Format DIN A3, gefaltet zu Format DIN A4, zu verwenden. Zur Dokumentation der Zuerkennung der Allgemeinen Hochschulreife für Studierende an Kollegs ist das als **Anlage 21** beigefügte Formular „Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife“ im Format DIN A3, gefaltet zu Format DIN A4, zu verwenden.
- 13.2 Schülern, die die Gesamtqualifikation nicht erreicht haben und denen deshalb die Allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dieses entsprechend einem als **Anlage 12** beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt.

14 Spezielle Regelungen zur Abiturprüfung für Schulfremde

- 14.1 Die Antragstellung auf Zulassung zur Abiturprüfung für Schulfremde im jeweiligen Schuljahr gemäß § 47 OAVO erfolgt spätestens am 15. Oktober beim Sächsischen Staatsministerium für Kultus.
- 14.2 Das zuständige Regionalschulamt teilt im Auftrag des Staatsministeriums für Kultus dem Bewerber spätestens am 30. November desselben Jahres die Entscheidung über seinen Antrag und bei Zulassung zum schriftlichen Prüfungsteil die Anschrift desjenigen allgemein bildenden Gymnasiums mit, an dem er als Schulfremder die Abiturprüfung absolvieren kann.
- 14.3 Allgemein bildende Gymnasien, die mit der Durchführung der Abiturprüfung für Schulfremde im jeweiligen Schuljahr beauftragt werden, erhalten die dafür notwendigen Informationen spätestens am 30. November vom zuständigen Regionalschulamt.
- 14.4 Zur Dokumentation des Erwerbs der Allgemeinen Hochschulreife durch schulfremde Prüfungsteilnehmer an allgemein bildenden Gymnasien ist das als **Anlage 13** beigefügte Formular „Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife für Schulfremde“ im Format DIN A3,

gefaltet zu Format DIN A4, zu verwenden.

- 14.5 Schulfremden Prüfungsteilnehmern, denen die Allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dieses entsprechend einem als **Anlage 12** beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt.

15 Zertifikat über den Erwerb des Latinum, Graecum bzw. Hebraicum

Zur Dokumentation des erfolgreichen Ablegens einer Ergänzungsprüfung für das Latinum, Graecum bzw. Hebraicum von Bewerbern nach 2.2.1 Nr. 2 und 3 der Anlage 3 zu § 44 Abs. 2 OAVO ist das als **Anlage 14** beigefügte Formular „Zertifikat“ im Format DIN A4, einseitig, zu verwenden.

16 Spezielle Regelung für das Sorbische Gymnasium Bautzen

Für das Sorbische Gymnasium Bautzen können die in dieser Verwaltungsvorschrift aufgeführten Formulare mit Ausnahme des Formulars „Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife für Schulfremde“ gemäß Nummer 14.4 zweisprachig (deutsch und obersorbisch) gedruckt werden. Ihre verbale Ausfüllung erfolgt in diesem Falle auch zweisprachig.

17 Festlegung zum Einsatz der Formblätter

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

18 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2003 mit der Maßgabe in Kraft, dass Studienbücher, die bereits für Schüler und Schülerinnen angelegt wurden, bis zum Ausscheiden dieser Schüler und Schülerinnen aus der Schule weiter verwandt werden dürfen.

Dresden, den 29. Oktober 2003

Günther Portune

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

Änderungsvorschriften

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung vom 18. Juli 2005 (MBI.SMK S. 201)

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung der Oberstufen- und Abiturprüfungsverordnung vom 13. November 2006 (MBI.SMK S. 424)

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Kultus vom 11. Dezember 2007 (SächsABl.SDr. S. S 628, 2008 S. 469)