

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus  
zur Abiturprüfung am beruflichen Gymnasium  
(VwV Abiturprüfung bGy)**

Vom 26. März 2002

**A Allgemeines**

**1 Geltungsbereich**

Diese Verwaltungsvorschrift regelt auf der Grundlage der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über berufliche Gymnasien im Freistaat Sachsen (Schulordnung berufliche Gymnasien – **BGySO**) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. November 1998 (SächsGVBl. 1999 S. 16, 130) in der jeweils geltenden Fassung die Abiturprüfung an beruflichen Gymnasien im Freistaat Sachsen.

**2 Termine**

Die für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abiturprüfung (Hauptprüfung und Nachprüfung) bedeutsamen Termine werden jährlich vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus im Rahmen der Verwaltungsvorschrift Bedarf und Schuljahresablauf festgesetzt.

**3 Prüfungstätigkeit**

Die Erledigung von Prüfungsgeschäften aller Art gehört zu den Dienstpflichten der Lehrkräfte. Sie unterliegen der Verschwiegenheit und den in Verbindung mit der Prüfung getroffenen besonderen Festlegungen zur Geheimhaltung.

**4 Zulassung zur Abiturprüfung**

- a) Die Zulassung oder Nichtzulassung zur Abiturprüfung erfolgt schriftlich spätestens eine Woche vor dem Beginn des schriftlichen Abiturprüfungsteils.
- b) Mit der Bekanntgabe der Zulassung zur Abiturprüfung erfolgt die aktenkundige Belehrung des Prüfungsteilnehmers über die zur Abiturprüfung geltenden Rechtsvorschriften gemäß §§ 46 bis 56 **BGySO** und Nummern 10 Buchst. b, f, g, h, i, m, 11, 12, 19 dieser Verwaltungsvorschrift.

**B Vorbereitung der Abiturprüfung**

**5 Anforderungen an Abiturprüfungsaufgaben**

- a) Die Anforderungen in der Abiturprüfung umfassen drei Bereiche:
  - Anforderungsbereich I: Wiedergabe von Sachverhalten sowie Verwendung erlernter fachbezogener Arbeitsweisen,
  - Anforderungsbereich II: selbstständiges Anwenden erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten auf veränderte und neue Problemstellungen,
  - Anforderungsbereich III: selbstständige Lösung einer komplexen Aufgabenstellung einschließlich Entscheidungen über den Lösungsweg mit Begründungen, Schlussfolgerungen und Wertungen.

Die Prüfungsaufgaben sind so zu stellen, dass alle drei Anforderungsbereiche angemessen berücksichtigt werden.

Für das erste und zweite Prüfungsfach ist der Anforderungsbereich I mit ca. 20%, der Anforderungsbereich II mit ca. 55% und der Anforderungsbereich III mit ca. 25% zu berücksichtigen. Für das dritte und vierte Prüfungsfach sollten die Anteile des Anforderungsbereiches I ca. 30%, des Anforderungsbereiches II ca. 55 % und des Anforderungsbereiches III ca. 15% betragen.

- b) Die Prüfungsaufgaben sind unter Beachtung prüfungsdidaktischer Schwerpunktsetzung so anzulegen, dass sie stofflich oder thematisch mehr als ein Kurshalbjahr erfassen.
- c) Der Prüfungsteilnehmer muss Gelegenheit erhalten, durch die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben zu zeigen, in welchem Maße er die von ihm erwarteten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten des Prüfungsfaches beherrscht und in der Lage ist, eine gestellte Aufgabe sachbezogen und angemessen in eigenständiger Arbeit zu lösen.

- d) Die Aufgabenstellungen sind klar, präzise und unmissverständlich zu formulieren. Inhalt und Umfang der erwarteten Lösung werden vom präzisen und eindeutigen Benennen zutreffender sprachlich-geistiger Tätigkeiten (Operatoren) in der Aufgabenstellung klar bestimmt. Die Einheitlichen Prüfungsanforderungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland geben fachspezifische Hinweise.
- e) Wird eine Aufgabe in Teilaufgaben gegliedert, müssen diese in einem thematischen Zusammenhang stehen oder selbstständige Aufgabenschritte einer umfassenden Aufgabenstellung sein. Die unzureichende Bearbeitung einer Teilaufgabe darf die Lösung anderer Teilaufgaben nicht unmöglich machen.
- f) Es dürfen keine Aufgaben gestellt werden, die in Prüfungen vergangener Jahre an beruflichen Gymnasien, Gymnasien oder Fachoberschulen verwendet wurden oder die aus Lehrbüchern, Aufgabensammlungen oder anderen für den Schulgebrauch in der Bundesrepublik Deutschland veröffentlichten Arbeitsmaterialien stammen.

## **6 Aufgabenstellungen für den schriftlichen Abiturprüfungsteil**

- a) Auf Anforderung durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus veranlassen die Regionalschulämter über die Schulleitungen die Erstellung von Aufgabenvorschlägen für die Abiturprüfungen.
- b) Die von den Lehrkräften zu erarbeitenden Aufgabenvorschläge bestehen aus
  - der Aufgabenstellung in Form von Arbeitsanweisungen,
  - dem gegebenenfalls zu bearbeitenden Material (Texte mit Quellenangabe, Arbeitsblätter, Zeichnungen, Diagramme und Ähnliches),
  - der Benennung der gegebenenfalls vorgesehenen Hilfsmittel,
  - einer Beschreibung der erwarteten Leistung einschließlich eines Lösungsvorschlags mit Zuordnung der Bewertungseinheiten,
  - einer Erläuterung des stofflichen und thematischen Zusammenhangs mit den Lehrplanvorgaben.
- c) Die Aufgaben- und Lösungsvorschläge sind in gut lesbarer Qualität auf weißem Papier und als unformatierte Textdatei einzureichen. Zu bearbeitende Texte, Zeichnungen, Diagramme, Schaubilder und Ähnliches müssen im Original beigelegt werden, Quellen sind vollständig nach DIN 1505 anzugeben.
- d) Der Schulleiter prüft unter Einbeziehung des Fachleiters die Aufgabenvorschläge auf Übereinstimmung mit den Vorschriften für die Abiturprüfung. Entsprechen die Vorschläge nicht diesen Vorschriften oder bestehen fachliche Einwände, so erhält der Autor der Aufgabenstellung Gelegenheit, Veränderungen in den Aufgabenvorschlägen vorzunehmen.
- e) Die vom Schulleiter mitgezeichneten Aufgabenvorschläge werden unter Verwendung der vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus vorgegebenen Kennziffer des jeweiligen Prüfungsfaches in der erforderlichen Anzahl einschließlich Original und Diskette in einem verschlossenen Umschlag von einem vom Schulleiter Beauftragten beim zuständigen Regionalschulamt zum festgesetzten Termin eingereicht. Die zuständigen Referenten der Regionalschulämter übergeben die eingereichten Aufgabenvorschläge termingerecht dem zuständigen Referenten im Sächsischen Staatsministerium für Kultus.
- f) Weitere Hinweise zur Vorbereitung auf die Abiturprüfung am beruflichen Gymnasium ergehen als Erlass.

## **7 Aufgabenauswahlausschüsse**

- a) Das Sächsische Staatsministerium für Kultus beruft Aufgabenauswahlausschüsse, die aus den eingereichten Aufgabenvorschlägen die Haupt- und Nachprüfung für das jeweilige Prüfungsfach zusammenstellen. Die Aufgabenauswahlausschüsse entscheiden in eigener Verantwortung über die Durchführung des Auswahlverfahrens.
- b) Jeder Aufgabenauswahlausschuss besteht in der Regel aus drei Mitgliedern. Von einer Tätigkeit im Aufgabenauswahlausschuss ist ausgeschlossen, wer zu Schülern des Prüfungsjahrganges in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen

steht.

- c) Die Ausschussmitglieder wählen aus ihrer Mitte den Leiter als Ansprechpartner für das Sächsische Staatsministerium für Kultus und Verantwortlichen für die ordnungsgemäße und termingerechte Durchführung des Auswahlverfahrens.
- d) Die Regionalschulämter können auf Antrag der Aufgabenauswahlausschüsse Klausurtermine anberaumen. Für jeden Aufgabenauswahlausschuss sind höchstens fünf Klausurtermine zulässig. Für die Klausurtermine soll die unterrichtsfreie Zeit des Schuljahres genutzt werden.
- e) Die Aufgaben sind mit einem Deckblatt zu einem Aufgabensatz zusammenzustellen. Das Deckblatt enthält Angaben zur Bearbeitungszeit, zu den Hilfsmitteln, zu Inhalt und Umfang, dem Auswahlmodus und zur Überprüfung der Prüfungsunterlagen durch den Prüfungsteilnehmer.
- f) Der Leiter des Aufgabenauswahlausschusses reicht die ausgewählten Aufgaben und Lösungen zum festgesetzten Termin persönlich beim zuständigen Referenten des Regionalschulamtes ein.
- g) Die vom Comenius-Institut bestellten Gutachter prüfen die vom zuständigen Referenten des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus persönlich übergebenen Abiturprüfungsaufgaben. Werden Mängel festgestellt, sind diese vom Leiter des betreffenden Auswahlausschusses in Abstimmung mit dem Gutachter zu beheben.
- h) Das Sächsische Staatsministerium für Kultus veranlasst die Drucklegung der Abiturprüfungsaufgaben.
- i) Die Ausschussmitglieder und Gutachter sind zur Verschwiegenheit und zur Geheimhaltung der zu prüfenden Unterlagen verpflichtet.

## **8 Aufgabenstellungen für den mündlichen Abiturprüfungsteil**

- a) Der mündliche Abiturprüfungsteil darf weder ganz noch teilweise inhaltsgleich mit dem schriftlichen Abiturprüfungsteil sein. Nummer 6 Buchst. b und f gelten entsprechend.
- b) Die Vorschläge für die vom Prüfungsteilnehmer zu lösenden Aufgaben sowie die inhaltlichen Schwerpunkte des Prüfungsgesprächs sollen von der Lehrkraft erarbeitet werden, die im Kurshalbjahr 13/II in dem betreffenden Fach regelmäßig Unterricht erteilt hat.
- c) Die Aufgabenstellungen und eine kurze Darstellung der erwarteten Leistung sind dem Vorsitzenden des Fachausschusses spätestens vier Schultage vor Beginn des mündlichen Abiturprüfungsteils zur Beratung im Fachausschuss zu übergeben. Entspricht die Aufgabenstellung nicht den Vorschriften, wird sie vom Fachausschuss im Benehmen mit dem Autor geändert.

## **9 Meldung der Teilnehmerzahl**

- a) Die Meldungen der Teilnehmerzahlen erfolgen getrennt für den schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungsteil.
- b) Zu den vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus festgesetzten Terminen melden die Schulen über die Regionalschulämter die Zahl der Teilnehmer am schriftlichen Abiturprüfungsteil (Anlage 1) und am mündlichen Abiturprüfungsteil in den einzelnen Fächern. Mit der Meldung zum 4. Prüfungsfach erfolgt die Mitteilung der Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse und der Termine für den mündlichen Abiturprüfungsteil.
- c) Zeitgleich mit der Meldung der Teilnehmerzahlen für den schriftlichen Abiturprüfungsteil melden die Schulen die Zahl der Prüfungsteilnehmer, die an schriftlichen Abiturprüfungen der Grundkursfächer Deutsch, Mathematik, fortgeführte Fremdsprache gemäß § 15 Abs. 5 bis 7 BGYSO teilzunehmen haben und deren Prüfungsarbeiten als zusätzliche Klausuren gewertet werden. Fehlmeldungen sind erforderlich.
- d) Die Regionalschulämter veranlassen die termingerechte Einreichung der Erhebungslisten durch die Schulen und erstellen nach Schulen geordnete Sammel Listen (Anlagen 2 und 3), die zum festgesetzten Termin im Sächsischen Staatsministerium für Kultus einzureichen sind.

**C Durchführung der Abiturprüfung****10 Schriftlicher Abiturprüfungsteil**

- a) Die Aufgabensätze werden getrennt nach Fächern in versiegelten Umschlägen ausgeliefert. Jeder Umschlag enthält zehn Exemplare der Aufgabensätze und ein Exemplar des Lösungsvorschlages. Die Auslieferung erfolgt zu den vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus festgesetzten Terminen über die Regionalschulämter an die Schulen. Auf jedem Umschlag sind die Schule, das Fach mit Angabe der Kennziffer und die Stückzahl vermerkt. Die Schulen vergleichen die Anzahl der gelieferten Aufgabensätze gemäß dem Eintrag auf den Etiketten unverzüglich mit der Meldung gemäß Nummer 9 Buchst. b. Abweichungen sind sofort den Regionalschulämtern anzuzeigen
- b) Für den schriftlichen Abiturprüfungsteil sind die in den Hinweisen zur Vorbereitung auf die Abiturprüfung benannten Hilfsmittel zugelassen.
- c) Ein Mitglied des Prüfungsausschusses öffnet am Prüfungstag um 6:30 Uhr die Umschläge mit den Aufgaben des jeweiligen Prüfungsfaches und vergleicht den Inhalt mit den Angaben auf dem Etikett. Die Kursfachlehrer des betreffenden Faches erhalten die Aufgaben mit den Lösungsvorschlägen zur sofortigen Durchsicht.
- d) Die zuständigen Referenten der Regionalschulämter stehen an den Prüfungstagen ab 6:30 Uhr zur Klärung auftretender Fragen zu den Prüfungsunterlagen zur Verfügung. Für eventuell notwendige Anweisungen legen die Regionalschulämter einen Informationsweg fest.
- e) Die Mitglieder der Aufgabenauswahlausschüsse müssen am Prüfungstag des betreffenden Faches ab 6:30 Uhr an ihrer Schule telefonisch erreichbar sein.
- f) Jedem Prüfungsteilnehmer wird zur Wahrung der Anonymität bei der Korrektur eine Kennziffer zugeordnet, die er statt des Namens zur Kennzeichnung seiner Prüfungsarbeiten verwendet. Die Kennziffer ist eine schulintern festgelegte dreistellige Zahl. Die Zuordnung der Kennziffern erfolgt durch den Prüfungsausschuss in der ersten Sitzung und wird dem Prüfungsteilnehmer an seinem ersten Prüfungstag mit der Aushändigung der Prüfungsunterlagen schriftlich mitgeteilt. Die Liste mit der Zuordnung der Kennziffern zu den Prüfungsteilnehmern verbleibt bis zur Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse des schriftlichen Abiturprüfungsteils beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- g) Reinschrift- und Konzeptpapier werden von den Schulen bereitgestellt. Für das Reinschriftpapier sind DIN-A4-Bogen mit beidseitigem Rand für Erst- und Zweitkorrektur zu verwenden. Alle Bogen der Reinschrift und des Konzeptpapiers sind auf der ersten Seite mit dem Schulstempel zu versehen und vom Prüfungsteilnehmer oben rechts mit dessen Kennziffer, dem Prüfungsfach und dem Prüfungsdatum zu beschriften. Die Seiten sind vom Prüfungsteilnehmer fortlaufend zu nummerieren.
- h) Aufgabenstellungen, Reinschrift- und Konzeptpapier werden für das jeweilige Fach dem Prüfungsteilnehmer in einer Arbeitsmappe übergeben. Die Aufsicht führende Lehrkraft stellt sicher, dass der Prüfungsteilnehmer die Prüfungsunterlagen auf Vollständigkeit prüft und Abweichungen sofort meldet.
- i) Die Prüfungen beginnen jeweils um 8.00 Uhr. Die vorgegebene Arbeitszeit darf nicht überschritten werden. Zusätzliche Zeit für das Lesen und gegebenenfalls Auswählen der Aufgaben wird nicht gewährt. Die telefonische Erreichbarkeit der Schulen ist vom Zeitpunkt der Öffnung der Umschläge mit den Prüfungsaufgaben bis zum Ende der Arbeitszeit sicherzustellen.
- k) In jedem Prüfungsraum führen zwei Lehrkräfte Aufsicht. Eine Lehrkraft, die Prüfungsteilnehmer im Prüfungsfach im Kurs 13/II unterrichtet, darf nicht zur Aufsicht eingesetzt werden. Für das Protokoll gemäß § 48 Abs. 2 BGYSO ist das Formblatt gemäß Anlage 2 der [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zu Formblättern für Prüfungen an berufsbildenden Schulen](#) vom 1. Juni 1993 (ABl. SMK S. 223) in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Vor den Prüfungsräumen ist eine Lehrkraft als Gangaufsicht

einzusetzen. Inhalt und Form des Protokolls der Gangaufsicht werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

- l) Erkrankt ein Prüfungsteilnehmer während der Aufgabenbearbeitung, so veranlasst eine der Aufsicht führenden Lehrkräfte, dass ärztliche Hilfe geleistet wird.
- m) Die Aufsicht führenden Lehrkräfte stellen sicher, dass die Arbeitsmappen mit den Aufgabenstellungen sowie allen beschriebenen und unbeschriebenen Reinschrift- und Konzeptpapierbogen spätestens bei Ablauf der vorgegebenen Arbeitszeit abgegeben werden.
- n) Eine der Aufsicht führenden Lehrkräfte übergibt die Prüfungsunterlagen unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder seinem Stellvertreter, der sie unverzüglich dem Erstkorrektor übergibt.

## 11 Korrektur und Bewertung der schriftlichen Abiturarbeiten

- a) Grundlage für die Beurteilung und Bewertung der Prüfungsarbeiten ist die Reinschrift.
- b) In Prüfungsfächern der Grundkurse sind 60 Bewertungseinheiten erreichbar, in den Prüfungsfächern der Leistungskurse 90 Bewertungseinheiten.
- c) Die Lösungsvorschläge der Prüfungsaufgaben sind zur Information der Korrektoren bestimmt. Abweichende Lösungswege sind zulässig.
- d) Die Zweitkorrektur erfolgt unabhängig von der Erstkorrektur.
- e) Die Einhaltung standardsprachlicher Normen im Bereich der Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung, die Anwendung eines dem Inhalt adäquaten Ausdrucks und die Wahrung einer entsprechenden Form sind in jedem Fach zu bewerten. Sprachliche und formale Mängel sind in den Prüfungsarbeiten zu kennzeichnen und entsprechend den fächerspezifischen Hinweisen der Korrekturrichtlinie durch Abzug von Bewertungseinheiten zu berücksichtigen.
- f) Für herausragende Leistungen können zusätzliche Bewertungseinheiten entsprechend den fächerspezifischen Hinweisen vergeben werden. Die maximal erreichbare Zahl von Bewertungseinheiten darf nicht überschritten werden.
- g) Die erteilten Bewertungseinheiten und Punkte dürfen nicht in die Prüfungsarbeiten eingetragen werden. Gemäß den fächerspezifischen Festlegungen sind gesonderte Beurteilungsbogen oder Korrekturblätter zu verwenden.
- h) Die Korrektur und Bewertung der zusätzlichen Klausur in den Prüfungsfächern der Grundkurse Deutsch, Mathematik und Fremdsprachen erfolgt durch den Kursfachlehrer.

## 12 Mündlicher Abiturprüfungsteil

- a) Die beiden Teile einer mündlichen Prüfung sind so durchzuführen, dass der Prüfungsteilnehmer aufzeigen kann, in welchem Maße er über ein sicheres, geordnetes Wissen, Vertrautheit mit grundlegenden Begriffen und Arbeitsweisen des Faches, Verständnis, Urteilsfähigkeit, selbstständiges differenziertes Denken, Sinn für Zusammenhänge von Teilgebieten der Wissenschaftsdisziplin und Darstellungsvermögen verfügt und in der Lage ist, Aufgaben selbstständig zu lösen. Im ersten Teil erhält der Prüfungsteilnehmer Gelegenheit, sich zu den in der Vorbereitungszeit bearbeiteten Prüfungsaufgaben in einem zusammenhängenden Vortrag zu äußern. Der Fachausschuss greift nur dann ein, wenn es aus pädagogischen oder prüfungspsychologischen Gründen oder zur Klärung des Verständnisses notwendig ist. Im zweiten Teil wird ein Prüfungsgespräch geführt, das an die im Vortrag zu lösenden Aufgaben anknüpft, aber größere fachliche Zusammenhänge zum Gegenstand hat.
- b) Die Durchführung des mündlichen Abiturprüfungsteils findet in der Regel an drei aufeinander folgenden Schultagen jeweils bis spätestens 19:00 Uhr statt. Der Prüfungsausschuss setzt den Organisationsplan der Prüfung mit der Benennung der Prüfungsräume, der Zuordnung der Prüfungsteilnehmer zu den Prüfungszeiten und der personellen Besetzung der Aufsicht fest und ist für die Bereitstellung der Hilfsmittel, des Konzeptpapiers und Schreibmaterials verantwortlich. Ein Prüfungsteilnehmer darf nicht an dem selben Tag in mehr als einem Fach geprüft

werden.

- c) Im Vorbereitungsraum erhält der Prüfungsteilnehmer die ihm zugeteilte schriftlich formulierte Aufgabenstellung ausgehändigt und kann sich unter Aufsicht in der vorgegebenen Vorbereitungszeit Aufzeichnungen machen, die in der Prüfung verwendet werden können und am Ende der Prüfung dem Protokollanten zu übergeben sind. Prüfungsteilnehmer eines Vorbereitungszeitraumes beginnen gemeinsam mit der Vorbereitung und werden gemeinsam in die Prüfungen entlassen. Die Aufsicht führende Lehrkraft stellt sicher, dass der Prüfungsteilnehmer während der Vorbereitungszeit ungestört arbeiten kann und sich keine Gelegenheit zur Benutzung unerlaubter Hilfsmittel ergibt. Sie führt ein Protokoll, aus dem Beginn und Ende der Vorbereitungszeit hervorgehen und in dem besondere Vorkommnisse festzuhalten sind. Die Form des Protokolls wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.
- d) Der prüfende Kursfachlehrer leitet das Prüfungsgespräch. Der Vorsitzende des Fachausschusses trägt die Verantwortung dafür, dass der mündliche Abiturprüfungsteil den Vorschriften entspricht. Der Protokollant hält während des Ablaufs der Prüfung die wesentlichen inhaltlichen Ausführungen des Prüfungsteilnehmers und die Fragen der Mitglieder des Fachausschusses in Stichworten fest. Aus dem Protokoll muss hervorgehen, in welchem Umfang der Prüfungsteilnehmer die Aufgaben selbstständig oder mit Hilfe lösen konnte. Es ist das Formblatt gemäß Anlage 3 der [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zu Formblättern für Prüfungen an berufsbildenden Schulen](#) in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden.

### 13 Besondere Lernleistung

- a) Prüfungsteilnehmer, die eine besondere Lernleistung erbringen, haben die schriftliche Dokumentation und gegebenenfalls den Nachweis eines fachpraktischen Anteils spätestens am 28. Februar des Jahres der jeweiligen Abiturprüfung an ihrer Schule beim Betreuer der besonderen Lernleistung abzugeben. Der Termin für das Kolloquium wird vom Prüfungsausschuss festgelegt.
- b) Für die Dokumentation sind 90 Bewertungseinheiten erreichbar.
- c) Für die Bewertung der Dokumentation gilt Nummer 11 Buchst. a, d, e, f, g unter Berücksichtigung der Korrekturrichtlinie entsprechend.
- d) Das öffentliche Kolloquium zur besonderen Lernleistung wird in zwei Teilen durchgeführt. Im ersten Teil von ca. 20 Minuten stellt der Schüler in einem von ihm vorbereiteten, unter Verwendung von Notizen frei zu haltendem Vortrag wesentliche Inhalte seiner besonderen Lernleistung vor. Im anschließenden zweiten Teil des Kolloquiums beantwortet er im Rahmen einer vom Betreuer als prüfender Lehrkraft geleiteten Diskussion Fragen. Der Vortrag ist nach spätestens 25 Minuten vom Vorsitzenden des Fachausschusses abubrechen, um ausreichenden Zeitraum für die Diskussion zu gewährleisten. Eine Vorbereitungszeit wird nicht eingeräumt.
- e) Unter Verwendung des Formblatts gemäß Anlage 3 der [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zu Formblättern für Prüfungen an berufsbildenden Schulen](#) in der jeweils geltenden Fassung wird über das Kolloquium Protokoll geführt.

### 14 Durchführung der Nachprüfung

- a) Die Nachprüfungen des schriftlichen Abiturprüfungsteils erfolgen mit zentraler Aufgabenstellung zu den vom Sächsischen Staatsministerium für Kultus festgesetzten Terminen. Die Aufgaben werden für die betreffenden Schulen nur in den Fächern zur Verfügung gestellt, in denen Nachprüfungen erforderlich werden. Damit die Prüfungsunterlagen komplett und rechtzeitig ausgeliefert werden können, sind eventuell notwendige Nachprüfungen sofort am jeweiligen Tag der Hauptprüfung dem Regionalschulamt telefonisch zu melden. Schulen, an denen keine Nachprüfungen stattfinden, erstatten Fehlmeldung. Eine schriftliche Meldung ist unverzüglich nachzureichen. Die Regionalschulämter geben eine nach Schulen geordnete Zusammenstellung der erforderlichen Nachprüfungen zum festgesetzten Termin an das Sächsische Staatsministerium für Kultus. Nummern 10 und 11 gelten entsprechend.

- b) Der Termin für Nachprüfungen des mündlichen Abiturprüfungsteils wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzt und dem Regionalschulamit mitgeteilt. Nummer 12 gilt entsprechend.
- c) Der letzte Termin für die Ausgabe der Zeugnisse der Allgemeinen Hochschulreife darf nicht überschritten werden, da die Abiturienten noch genügend Zeit haben müssen, bei der Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen in Dortmund ihren Antrag zu stellen oder sich an den Hochschulen rechtzeitig für ein Studium mit Zulassungsbeschränkung zu bewerben.

## **D Sitzungen des Prüfungsausschusses**

### **15 Erste Sitzung**

Die erste Sitzung des Prüfungsausschusses findet zur Vorbereitung der Abiturprüfung vier Wochen vor Beginn des schriftlichen Abiturprüfungsteils statt.

### **16 Zweite Sitzung**

Die zweite Sitzung des Prüfungsausschusses findet nach Abschluss des schriftlichen Abiturprüfungsteils statt. Auf der Grundlage der Bewertung der Prüfungsarbeiten werden die Ergebnisse des schriftlichen Abiturprüfungsteils festgestellt und die zusätzlichen mündlichen Prüfungen gemäß § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 2 **BGySO** festgelegt. Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Abbruch der Abiturprüfung gemäß § 45 Abs. 3 Satz 2 **BGySO**.

### **17 Schlussitzung**

- a) Die Schlussitzung findet am letzten Prüfungstag, spätestens am darauf folgenden Unterrichtstag statt. Der Prüfungsausschuss fasst für jeden Prüfungsteilnehmer die Ergebnisse im Abiturprüfungsbereich zusammen, ermittelt die Punktzahl der Gesamtqualifikation, stellt die Durchschnittsnote fest und entscheidet über die Zuerkennung der Allgemeinen Hochschulreife. Die Ergebnisse sind im Protokoll der Schlussitzung festzuhalten.
- b) Der Prüfungsausschuss stellt die Unterlagen über die gesamte Abiturprüfung zusammen. Das sind:
  - die Protokolle der Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Beratungen der Fachausschüsse,
  - die Protokolle des schriftlichen Abiturprüfungsteils einschließlich Prüfungsarbeiten und Gutachten und
  - die Aufgabenstellungen und Protokolle des mündlichen Abiturprüfungsteils einschließlich Aufzeichnungen der Prüfungsteilnehmer.
- c) Im Ergebnis des Prüfungsverfahrens trifft der Prüfungsausschuss Festlegungen für eine schulinterne Auswertung der Abiturprüfung.

## **E Auswertung der Abiturprüfung**

### **18 Statistik**

- a) Für die Auswertung der Abiturprüfung sind mit den vorgegebenen Erfassungslisten die Teilnehmerzahlen (Anlage 4), die Durchschnittsnoten im Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife (Anlage 5), die Ergebnisse in den Fächern des schriftlichen Abiturprüfungsteils (Anlage 6), das Wahlverhalten in den Prüfungsfächern (Anlage 7) und die Ergebnisse des 4. Prüfungsfaches (Anlage 8) zu melden. Die Erfassungslisten und Protokolle der Schlussitzung sind in doppelter Ausfertigung zum festgesetzten Termin bei den Regionalschulämtern einzureichen.
- b) Die Regionalschulämter fassen die von den Schulen gemeldeten statistischen Angaben in den Sammel Listen (Anlagen 9 a bis f) zusammen und senden diese zum festgesetzten Termin mit je einem Exemplar der von den Schulen eingereichten Erfassungslisten und der Protokolle der Schlussitzung an das Sächsische Staatsministerium für Kultus.
- b) Ergänzend zur statistischen Auswertung der Abiturprüfung gemäß Buchstaben a und b wird eine qualitative Einschätzung der Aufgaben für den schriftlichen Abiturprüfungsteil durch die jeweiligen Kursfachlehrer auf dem Formblatt gemäß

Anlage 10, das zum festgesetzten Termin an das Regionalschulamt zu übersenden ist, vorgenommen. Die Regionalschulämter veranlassen die unverzügliche Weiterleitung der Einschätzungen an das Sächsische Staatsministerium für Kultus.

**19 Einsichtnahme**

- a) Ab dem Termin der Ausgabe des Zeugnisses der Allgemeinen Hochschulreife haben der Prüfungsteilnehmer, seine gesetzlichen Vertreter und Bevollmächtigte das Recht auf Einsicht in die den Prüfungsteilnehmer betreffenden Prüfungsunterlagen. Wird die Allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt, besteht das Recht auf Einsichtnahme bereits ab Bekanntgabe des Bescheides.
- b) Das Anfertigen von Fotokopien bei der Einsichtnahme ist gestattet, sofern nicht dringende Gründe entgegenstehen.

**F In-Kraft-Treten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 10. April 2002 in Kraft.

Dresden, den 26. März 2002

**Günther Portune**  
**Staatssekretär**

Anlagen 1 bis 10

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Anlage 6

Anlage 7

Anlage 8

Anlage 9a

Anlage 9b

Anlage 9c

Anlage 9d

Anlage 9e

Anlage 9f

Anlage 10

---

**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)