

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

**Vom 3. August 2018**

**I.**

**Regelungsgegenstand**

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Durchführung der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** vom 27. Juni 2012 (SächsGVBl. S. 348), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 7. Mai 2018 (SächsGVBl. S. 240) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der **Abendgymnasien- und Kollegverordnung** vom 8. September 2008 (SächsGVBl. S. 555, 599), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 7. Mai 2018 (SächsGVBl. S. 240) geändert worden ist, 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. Die Schulleiter der Gymnasien mit vertiefter Ausbildung beantragen das Grundkursangebot gemäß § 43 Absatz 2 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** bei der obersten Schulaufsichtsbehörde.
5. 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“.
6. 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)“.
7. Anträge auf die Einrichtung von Leistungskursen in den Fächern Kunst, Chemie und Biologie gemäß § 39 Absatz 3 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** sind durch den Schulleiter bei der Schulaufsichtsbehörde zu stellen. Diese genehmigt die Kurse unter Berücksichtigung der vorhandenen personellen und sächlichen Ressourcen sowie der Regionalplanung. Dabei ist die Stetigkeit der Kursangebote an den einzelnen Gymnasien zu sichern.

**III.**

**Planung der Klausuren**

1. Zur Planung der Klausuren gemäß § 25 Absatz 1 bis 5 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** 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 Schulaufsichtsbehörde.
2. Die Zulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung wird mündlich bekannt gegeben. Der Termin der Zulassung wird jährlich von der obersten Schulaufsichtsbehörde 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 von der obersten Schulaufsichtsbehörde 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.

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 Schulaufsichtsbehörde beruft die Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse spätestens acht Wochen vor dem ersten Tag der schriftlichen Prüfung.
2. Der Prüfungsausschuss legt bei der Entscheidung über einen Antrag nach § 52 Absatz 2 Satz 2 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** Maßnahmen zur Organisation und Gestaltung der Prüfung fest, die die Belange des jeweiligen Prüfungsteilnehmers berücksichtigen, jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ nicht verändern.

#### VI.

### Durchführung schriftlicher Prüfungen

1. Die oberste Schulaufsichtsbehörde 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 Absatz 2 Satz 2 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** sowie von Täuschungen und Behinderungen der Prüfungsdurchführung gemäß § 62 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung**.
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 Absatz 2 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** 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 Schulaufsichtsbehörde 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 während der Dauer der Prüfung, 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. Alle Mobiltelefone und anderen elektronischen Kommunikationsmittel, die nicht zu den ausdrücklich angegebenen Hilfsmitteln gehören, müssen ausgeschaltet sein und dürfen sich nicht am Arbeitsplatz befinden. Die Prüfungsteilnehmer sind darauf hinzuweisen, dass Mobiltelefone und andere elektronische Kommunikationsmittel unerlaubte Hilfsmittel gemäß § 62 Absatz 1 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** (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 und der gegebenenfalls von der obersten Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschrift gewährten zusätzlichen Zeit 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.

### **Regelungen für die Korrektur und Bewertung von Abiturprüfungsarbeiten**

#### 1. Allgemeine Grundsätze

##### a) Verfahren

Korrekturzeichen werden auf dem Rand der Schülerarbeiten gesetzt. Für das Anbringen von Korrekturzeichen steht dem Erstkorrektor ausschließlich der rechte Rand, dem Zweit- und Drittkorrektor ausschließlich der linke Rand zur Verfügung. Der Erstkorrektor korrigiert mit roter, der Zweitkorrektor mit grüner Farbe. Der Drittkorrektor korrigiert mit brauner Farbe. Er setzt das endgültige Korrekturzeichen. Wenn es zur Bewertung der Prüfungsleistung der Schüler eines Kurses aus pädagogischen und inhaltlichen Gründen notwendig ist, kann durch den Erstkorrektor eine Sachinformation an den Zweit- und Drittkorrektor den Arbeiten der Prüfungsteilnehmer beigelegt werden. Sachinformationen dürfen keine Angaben zur konkreten Vergabe von Bewertungseinheiten oder zur erteilten Punktzahl enthalten. Zur Bewertung wird die Reinschrift der Prüfungsarbeit benutzt. Falls Teile des Konzepts bei der Bewertung berücksichtigt werden sollen, ist dies vom Prüfungsteilnehmer in der Reinschrift mit „siehe Konzept“ zu vermerken. Die betreffenden Passagen sind durch den Prüfungsteilnehmer im Konzept eindeutig zu kennzeichnen. Die Prüfungsteilnehmer sind im Rahmen der Prüfungsbelehrung mit dieser Regelung vertraut zu machen.

Die erteilten Punkte werden vom Erst-, Zweit- und im Entscheidungsfall gemäß § 59 Absatz 4 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** vom Drittkorrektor jeweils in eine eigene Liste aufgenommen, die nur die Kennziffern der Prüfungsteilnehmer trägt und vom jeweiligen Korrektor unterschrieben ist.

Die erteilten Bewertungseinheiten und Punkte dürfen von keinem der Korrektoren in die Prüfungsarbeiten eingetragen werden.

Werden gemäß § 59 Absatz 2 Satz 2 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** wegen sprachlicher oder formaler Mängel Punkte abgezogen, ist dies auf der Liste zu vermerken. Sprachliche und formale Mängel sind in allen Prüfungsarbeiten zu kennzeichnen.

b) Allgemeine Korrekturzeichen

aa) Sprachlich-formale Mängel sind folgendermaßen zu kennzeichnen:

- A Ausdruck
- Gr Grammatik
- S Satzbau
- R Rechtschreibung
- Z Zeichensetzung
- ul unleserlich

bb) Inhaltliche Mängel sind folgendermaßen zu kennzeichnen:

I Inhalt

Für einige inhaltliche Mängel stehen Zeichen zur Präzisierung zur Verfügung:

- Th Thema oder Aufgabenstellung nicht beachtet
- Bg fehlende oder falsche Begründung
- Bl fehlender Beleg (aus den Materialien)
- Bp fehlendes oder unpassendes Beispiel
- Df falsche Definition
- Fs Verstoß gegen Fachsprache beziehungsweise Fachsymbolik
- Lg Logik
- W unbegründete inhaltliche Wiederholung, Weitschweifigkeit
- Zs inhaltlicher Zusammenhangfehler, zum Beispiel gedankliche „Brüche“
- f falsch
- ug ungenau
- uv unvollständig

c) Bewertungsskalen

aa) 60-BE-Skala

BE	Punkte	Note
60-57	15	1+
56-54	14	1
53-51	13	1-
50-48	12	2+
47-45	11	2
44-42	10	2-
41-39	09	3+
38-36	08	3
35-33	07	3-
32-30	06	4+
29-27	05	4
26-24	04	4-
23-20	03	5+
19-17	02	5
16-12	01	5-
11-00	00	6

bb) 90-BE-Skala

<b>BE</b>	<b>Punkte</b>	<b>Note</b>
90-86	15	1+
85-81	14	1
80-77	13	1-
76-72	12	2+
71-68	11	2
67-63	10	2-
62-59	09	3+
58-54	08	3
53-50	07	3-
49-45	06	4+
44-41	05	4
40-36	04	4-
35-30	03	5+
29-25	02	5
24-18	01	5-
17-00	00	6

cc) 100-BE-Skala

<b>BE</b>	<b>Punkte</b>	<b>Note</b>
100-95	15	1+
94-90	14	1
89-85	13	1-
84-80	12	2+
79-75	11	2
74-70	10	2-
69-65	09	3+
64-60	08	3
59-55	07	3-
54-50	06	4+
49-45	05	4
44-40	04	4-
39-33	03	5+
32-27	02	5
26-20	01	5-
19-00	00	6

dd) 120-BE-Skala

<b>BE</b>	<b>Punkte</b>	<b>Note</b>
120-114	15	1+
113-108	14	1
107-102	13	1-
101-96	12	2+
95-90	11	2
89-84	10	2-
83-78	09	3+
77-72	08	3
71-66	07	3-
65-60	06	4+
59-54	05	4
53-48	04	4-
47-40	03	5+
39-33	02	5
32-24	01	5-
23-00	00	6

## 2. Fächerspezifische Regelungen

### a) Deutsch

Die schriftliche Prüfungsarbeit im Fach Deutsch verlangt eine geschlossene Darstellung. Sie ist als ganzheitliche Leistung zu beurteilen und zu bewerten. Es ist zu beurteilen und zu bewerten,

- wie tiefgehend und umfassend das Thema behandelt wird und in welchem Maße die Überlegungen logisch und überzeugend geführt und dargestellt sind,
- in welchem Grad adäquate sprachliche Mittel zur Verwirklichung der Mitteilungsabsicht und des Darstellungsverfahrens eingesetzt werden,
- in welchem Umfang Sachwissen schöpferisch, zweckdienlich und überzeugend eingesetzt wird und
- ob und in welcher Qualität der Schüler zu differenzierten Urteilen findet.

Die Beurteilung der Prüfungsleistung geht von den Anforderungen aus, die in der Aufgabenstellung enthalten sind, und erfasst die Spezifik der Aufgabenarten. Insbesondere sind zu berücksichtigen:

- die ästhetische Wahrnehmungskompetenz (Erkennen von Textbesonderheiten, zum Beispiel Wortwahl, Syntax, Einzelbilder, Bildstrukturen),
- die Kompetenz, Wahrnehmungen zu fixieren und zu verallgemeinern,
- die Kompetenz, Inhalte zu erfassen und situationsgerecht umzusetzen beziehungsweise darzustellen, und
- die Wertungskompetenz.

Der Erstkorrektor und der Zweitkorrektor begründen jeweils in einem Gutachten die Vorzüge und die Mängel, die der von ihm erteilten Gesamtpunktzahl zugrunde liegen. Das Gutachten ist der jeweils eigenen Kennziffern-Liste beizufügen.

### b) Sorbisch

Für das Fach Sorbisch gelten die Hinweise für das Fach Deutsch entsprechend.

### c) Neue Fremdsprachen (Englisch, Französisch, Italienisch, Polnisch, Russisch, Spanisch, Tschechisch)

#### aa) Allgemeine Hinweise

Es werden ganze Bewertungseinheiten (BE) erteilt. Die in den beiden schriftlichen Aufgabenteilen Textproduktion und Sprachmittlung erreichte Anzahl der BE wird mit den Leistungen aus dem praktischen Prüfungsteil addiert und anhand der 90-BE-Skala in Notenpunkte umgerechnet. Lösungsteile, die sprachlich oder inhaltlich keinen Bezug zu den gestellten Aufgaben haben, gehen nicht in die Wertung ein. Sie sind besonders zu markieren [...] und gelten als nicht geschrieben.

#### bb) Textproduktion (Prüfungsteil A)

Bewertet werden die sprachliche und die inhaltliche Leistung. Die Bewertung der Textproduktion erfolgt nach den Kategorien:

- Inhaltliche Reichhaltigkeit und Textstruktur,
- Sprachgebrauch/Sprachliche Korrektheit und
- Ausdrucksvermögen und Textfluss.

Sprachliche Mängel sind nicht immer eindeutig einem der Aspekte zuzuordnen. Sie werden jedoch nur bei einem der Aspekte berücksichtigt. Die Teile A1 und A2 werden getrennt bewertet. Dies gilt sowohl für die inhaltliche als auch für die sprachliche Leistung.

Bei der Textproduktion dürfen nicht mehr als vier aufeinander folgende Wörter unverändert aus der Vorlage übernommen werden. Der treffende Einsatz von Zitaten und die Verwendung des textinternen Sachwortschatzes bleiben von dieser Regelung unberührt.

#### cc) Sprachmittlung (Prüfungsteil B)

Die Bewertung erfolgt nach den Kategorien Inhalt und Textstruktur sowie Sprache.

#### dd) Fachspezifische Korrekturzeichen

Über die allgemein verbindlichen Korrekturzeichen hinaus gelten folgende Regelungen. Inhaltliche Mängel sind nur am Rand zu kennzeichnen (vergleiche Ziffer VII Nummer 1 Buchstabe b Doppelbuchstabe bb).

Ausschließlich im Text sind zu kennzeichnen:

- Sprachliche Mängel mit einer geraden Linie,
- Wiederholungs- und Folgefehler mit einem Häkchen an oben genannter Linie und
- Mängel beim Ausdrucksvermögen mit einer gewellten Linie.

d) Alte Sprachen (Griechisch, Latein)

aa) Allgemeine Hinweise

Es werden ganze Bewertungseinheiten (BE) erteilt. Die in den beiden Aufgabenteilen Interpretation und Übersetzung erreichte Anzahl der BE wird abschließend addiert und anhand der 90-BE-Skala in Notenpunkte umgerechnet.

bb) Interpretation

1. Textanalyse				20 BE
Beobachtungen zur Textsyntax	Beobachtungen zur Textsemantik	Beobachtungen zur Textgestaltung durch rhetorische Mittel	Beobachtungen zum Textaufbau	
			15 BE	5 BE
unter Berücksichtigung aller drei Teilbereiche in angemessenem Umfang				
besonders Konnektorenverwendung, Personenverteilung, Tempus-, Modus- und Diathesenverwendung	besonders vorherrschende Sach- und Bedeutungsfelder, Verwendung von Proformen und Rekurrenzen	einschließlich der Wirkungsakzente	Gliederung mit Überschriften	
2. Darstellung des Hintergrundes zu Text, Autor und Werk				15 BE
besonders biographische und literaturgeschichtliche Kenntnisse, Einordnung des Prüfungstextes in den Werkzusammenhang, literarische Gattung/Inhalt/Makrostruktur des Werkes, Intention(en) des Textproduzenten				
3. Einbeziehung des beigegebenen Vergleichsmaterials				10 BE
Herstellung des Zusammenhanges				

cc) Übersetzung

Die Gewichtung der Fehler richtet sich nach dem Grad der Sinnentstellung.

Halbe Fehler sind:

- Fehler im Bereich der lateinischen oder griechischen Morphologie, die den Sinn nicht wesentlich entstellen,
- leichte Verstöße im Bereich der lateinischen oder griechischen Syntax und Semantik und
- Verstöße gegen den deutschen Satzbau.

Ganze Fehler sind:

- sinnentstellende Fehler im Bereich der lateinischen oder griechischen Morphologie, Semantik und Syntax.

Fehlernest:

Bei völlig verfehlten Abschnitten ist zunächst die Ursache der einzelnen Fehler zu analysieren. Lässt sich ein Zusammenhang zwischen diesen feststellen, sollten die einzelnen Verstöße nicht in vollem Umfang angerechnet werden. Andernfalls ist nach der Regelung für Lücken zu verfahren.

Lücke:

Bei der Bewertung eines fehlenden Wortes ist von dessen Bedeutung für den Kontext auszugehen. Bei längeren Lücken gelten in der Regel die fehlenden Wörter jeweils als halber Fehler.

Wiederholungs-/Folgefehler:

- Verstöße, die schon gewertete Fehler betreffen und
- Verstöße, die aus bereits gemachten Fehlern herleitbar sind.

Die Zuordnung der Fehlerzahl zu Bewertungseinheiten (BE) erfolgt anhand der entsprechenden Fehler-BE-Tabelle (vergleiche Nummer 2 Buchstabe d Doppelbuchstabe ee).

dd) Fachspezifische Korrekturzeichen

Über die allgemein verbindlichen Korrekturzeichen hinaus gelten folgende Regeln:

Fehlerwertigkeit/Fehlerart	Kennzeichnung	
	im Text	am Rand (# = Zahl der Fehler)
halbe Fehler	----	- sowie Abkürzung(en) zur Fehlerspezifizierung
ganze oder Doppelfehler	—	I beziehungsweise II sowie Abkürzung(en) zur Fehlerspezifizierung
Fehlernest	( )	N (#)
Lücke (* = Wortzahl)	<*>	L<#>
Wiederholungsfehler/ Folgefehler	↵	Wf Ff

Fehlerspezifizierung:

- Sinn(-zusammenhang): Si
- Konstruktion: K
- Wort-/Satzbeziehung: Bz
- Vokabel: V
- Form: F

ee) Fehler-BE-Tabelle zur Bewertung der Übersetzung

Bei der Übersetzung (Prüfungsteil B) werden 40 der 45 BE, die insgesamt erreicht werden können, nach der folgenden Fehler-BE-Tabelle erteilt.



<b>Fehler</b>	<b>BE</b>
0 - 0,5	40
1 - 1,5	39
2	38
2,5 - 3	37
3,5	36
4 - 4,5	35
5	34
5,5 - 6	33
6,5	32
7 - 7,5	31
8 - 8,5	30
9	29
9,5 -10	28
10,5 - 11	27
11,5 - 12	26
12,5 - 13	25
13,5 - 14	24
14,5	23
15 - 15,5	22
16 - 16,5	21
17	20
17,5 - 18	19
18,5 - 19	18
19,5	17
20 - 20,5	16
21 - 21,5	15
22	14
22,5 - 23	13
23,5	12
24	11
24,5	10
25	09
25,5	08
26	07
26,5	06
27	05
27,5 - 28	04
28,5	03
29	02
29,5	01
ab 30	00

Bis zu 5 BE werden für besonders gelungene Lösungen und die Umsetzung des Prinzips der Gleichwertigkeit von Ausgangs- und Zielsprache auf der Wirkungsebene vergeben.

e) Mathematik, Biologie, Chemie und Physik

Zusätzlich zu den in Ziffer VII Nummer 1 enthaltenen allgemeinen Grundsätzen gelten für die

Korrektur in diesem Fächerbereich die nachstehenden Festlegungen.

Fachspezifische Korrekturzeichen:

Me fehlende oder falsche Maßeinheit (bei der Arbeit mit Größen)

r Mit diesem Zeichen im Lösungstext wird das jeweilige Teil- oder Endergebnis versehen, wenn es richtig ist.

f Mit diesem allgemeinen Korrekturzeichen auf dem Rand wird das jeweilige Teil- oder Endergebnis gekennzeichnet, wenn es falsch ist (im Lösungstext unterstrichen).

(r) Mit diesem Zeichen im Lösungstext wird das jeweilige Teil- oder Endergebnis versehen, wenn es durch richtiges, sinnvolles, unverkürztes Weiterrechnen mit einem falschen Zwischenergebnis entstanden ist.

## VIII.

### 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 Absatz 3 Satz 2 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#). 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 Absatz 8 Satz 1 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#).
4. An jedem Prüfungstag ist für den Kurs eine Anzahl von verschlossenen Umschlägen mit Prüfungsaufgaben bereitzustellen, die sich aus der Anzahl der Prüfungsteilnehmer zuzüglich zwei ergibt. Im Vorbereitungsraum zieht der Prüfungsteilnehmer daraus einen Umschlag. Gezogene Umschläge werden nicht erneut verwendet. Die Reihenfolge der Prüfungsteilnehmer ergibt sich aus dem Organisationsplan.
5. Für das Protokoll ist das als Anlage 13 beigefügte Formular zu verwenden.

## IX.

### Durchführung praktischer Prüfungsteile

1. Im Leistungskursfach Sport sind für die Durchführung des praktischen Teils der Fachprüfung gemäß § 57 Absatz 1 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#) fachbezogene Formulare des Staatsministeriums für Kultus zu verwenden.
2. Im Leistungskursfach Musik sind für die Durchführung der Fachprüfung gemäß § 57 Absatz 1 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#) 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 Nummer 5 gilt entsprechend.
- c) Die Aufgabenstellungen sind in der in der „Richt- linie 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. Der Prüfungsteilnehmer kann Nachfragen zum Verständnis einzelner Wörter der Aufgabenstellung stellen; dies hat keinen Einfluss auf die Bewertung. Hilfsmittel, insbesondere Wörterbücher, sind nur im Fall des § 52 Absatz 2 Nummer 8 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** 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. 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.

## X.

### Durchführung von Nachprüfungen

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

## XI.

### 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 Absatz 11 Satz 1 Nummer 1 der **Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung** 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. Das gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) erreichte Niveau der fremdsprachlichen Kompetenzen in den neuen Fremdsprachen wird nach Anlage 22 festgestellt und auf dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife unter „Fremdsprachen“ eingetragen.
3. Schülern an allgemeinbildenden Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 23 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Schülern an Waldorfschulen, denen die allgemeine Hochschulreife nicht zuerkannt werden kann, wird dies entsprechend einem als Anlage 24 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Bei minderjährigen Prüfungsteilnehmern ergeht der Bescheid an die Eltern als deren gesetzliche Vertreter.

## **XII.**

### **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 Schulaufsichtsbehörde gestellt werden.
2. Die Schulaufsichtsbehörde 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 Schulaufsichtsbehörde.
4. Zur Dokumentation des Erwerbs der allgemeinen Hochschulreife ist das als Anlage 25 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 26 beigefügten Musterbescheid schriftlich mitgeteilt. Bei minderjährigen Prüfungsteilnehmern ergeht der Bescheid an die Eltern als deren gesetzliche Vertreter.

## **XIII.**

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

1. Zur Dokumentation der vertieften Ausbildung gemäß § 4 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#) kann das als Anlage 27 beigefügte Formular „Zertifikat der vertieften gymnasialen Ausbildung“ verwendet werden.
2. Zur Dokumentation des Bestehens einer Ergänzungsprüfung für das Latinum, Graecum oder Hebraicum gemäß Nummer 3 Buchstabe b der Anlage 4 zu § 66 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#) ist das als Anlage 28 beigefügte Formular „Zertifikat“ zu verwenden.
3. Zur Dokumentation des Erwerbs des Latinums, Graecums oder Hebraicums gemäß Nummer 3 Buchstabe a der Anlage 4 zu § 66 der [Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung](#) ist das als Anlage 29 beigefügte Formular „Bescheinigung“ zu verwenden.

## **XIV.**

### **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.

## **XV.**

### **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.

## **XVI.**

### **Übergangsregelung**

Schüler, die

1. vor dem Schuljahr 2018/2019 in die Klassenstufe 8 eingetreten sind,
2. diese nicht wiederholen,
3. das sprachliche Profil besuchen und
4. in den Klassenstufen 9 und 10 nicht am Informatikunterricht teilnehmen,

jedoch 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.

## **XVII.**

### **Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die **VwV Durchführung Oberstufe und Abiturprüfung** vom 15. Januar 2018 (MBI. SMK S. 74) außer Kraft.

Dresden, den 3. August 2018

Der Staatsminister für Kultus  
Christian Piwarz

## Anlagen

Anlage 1

Belegplan

Anlage 2

Belegplan für Abendgymnasium

Anlage 3

Belegplan für Kolleg

Anlage 4

Kurshalbjahreszeugnis

Anlage 5

Kurshalbjahreszeugnis des Abendgymnasiums/Kollegs

Anlage 6

ABGANGSZEUGNIS Gymnasium

Anlage 7

ABGANGSZEUGNIS Abendgymnasium

Anlage 8

ABGANGSZEUGNIS Kollegs

Anlage 9

Wahl der Prüfungsfächer und Anmeldung zur Abiturprüfung

Anlage 10

Nichtzulassung zur Teilnahme an der Abiturprüfung

Anlage 11

Blätter für Reinschrift und Konzept bei schriftlichen Abiturprüfungen

Anlage 12

Protokoll über die schriftliche Abiturprüfung

Anlage 13

Protokoll über die mündliche Abiturprüfung

Anlage 14

Niederschrift über die Fachprüfung gemäß § 57 Absatz 1 der Schulordnung Gymnasien Abiturprüfung im Leistungskursfach MUSIK

Anlage 15

Fachprüfung

Anlage 16

Protokoll über den praktischen Prüfungsteil in neuen Fremdsprachen

Anlage 17

Zusammenfassung der Ergebnisse des praktischen Prüfungsteils in neuen Fremdsprachen

Anlage 18

ZEUGNIS der allgemeinen Hochschulreife (Gymnasium)

Anlage 19

ZEUGNIS der allgemeinen Hochschulreife (Abendgymnasium)

Anlage 20

ZEUGNIS der allgemeinen Hochschulreife (Kollegs)

Anlage 21

ZEUGNIS der allgemeinen Hochschulreife (Waldorfschule)

Anlage 22

Erreichtes Niveau der fremdsprachlichen Kompetenzen in den neuen Fremdsprachen

Anlage 23

Nichterfüllung der Voraussetzungen für den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife

Anlage 24

Nichterfüllung der Voraussetzungen für den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (Waldorfschule)

Anlage 25

ZEUGNIS der allgemeinen Hochschulreife für Schulfremde (Gymnasium)

Anlage 26 Nichtbestehen der Abiturprüfung für Schulfremde

Anlage 27

ZERTIFIKAT der vertieften gymnasialen Ausbildung

Anlage 28

ZERTIFIKAT Latinum/Graecum/Hebraicum

Anlage 26

Bescheinigung Latinum/Graecum/Hebraicum