

## **Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung**

RdErl. des MK vom 17.1. 2001 (SVBl. LSA S. 45)

einschließlich:

- RdErl. des MK v. 21.9.2004 (SVBl. LSA S. 281)
- RdErl. des MK v. 4.5.2012 (SVBl. LSA S. 81)
- RdErl. des MB v. 13.11.2017 (SVBl. LSA S. 209)
- RdErl. des MB v. 13.5.2020 (SVBl. LSA S. 57)
- RdErl. des MB v. 13.7.2020 (SVBl. LSA S.169)
- RdErl. des MB v. 24.2.2021 (SVBl. LSA S.23)
- RdErl. des MB v. 3.2.2022 (SVBl. LSA S. 19)
- RdErl. des MB v. 21.11.2022 (SVBl. LSA S. 236)
- RdErl. des MB v. 14.7.2023 (SVBl. LSA S. 140)
- RdErl. des MB v. 16.5.2024 (SVBl. LSA S. 93)
- RdErl. des MB v. 17.7.2024 (SVBl. LSA S. 136)

- Bezug: a) Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (Oberstufenverordnung) vom 26. Februar 1999 (GVBl. LSA S. 76)  
b) RdErl. des MK vom 10. 9. 1997 (SVBl. LSA S. 453)

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

1.1 Grundlage der Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung sind die Bestimmungen der Oberstufenverordnung. Diese und die nachfolgenden Regelungen sind verbindlich für die Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung an allen schulischen Einrichtungen des Landes Sachsen-Anhalt, die zum Abitur führen, gleich welcher Trägerschaft.

1.2 In Ergänzung zu diesem Erlass werden für jedes Schuljahr im Schulverwaltungsblatt die entsprechenden Termine jeweils in einem gesonderten Runderlass festgesetzt.

1.3 Die Erledigung von Prüfungsgeschäften aller Art gehört zu den Dienstplichten aller Lehrkräfte.

### **2. Prüfungskommission**

2.1 Das Landesschulamt beruft schriftlich zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin gemäß § 23 Abs. 2 der Oberstufenverordnung das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission und regelt gemäß § 23 Abs. 4 der Oberstufenverordnung dessen Vertretung. Dabei informiert es auch, ob es gemäß § 24 Abs. 2 Satz 2 der Oberstufenverordnung Lehrkräfte anderer Schulen in die Fachprüfungsausschüsse berufen wird.

2.2 Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission beruft dann gemäß § 23 Abs. 3 und 5 der Oberstufenverordnung umgehend die weiteren Mitglieder der Prüfungskommission, regelt gemäß § 23 Abs. 4 der Oberstufenverordnung deren Vertretung und berichtet dem Landesschulamt bis zum festgesetzten Termin.

2.3 Es ist Aufgabe des vorsitzenden Mitgliedes der Prüfungskommission,

- a) die Sitzungen der Prüfungskommission zu leiten und ihre Entscheidungen zu vollziehen,
- b) die Mitglieder und alle sonst an der Abiturprüfung Beteiligten im Rahmen einer besonderen Dienstberatung bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin eingehend über die einschlägigen Vorschriften zu unterrichten,
- c) den Prüflingen die für sie wichtigen Bestimmungen bekannt zu geben und auf die Folgen der Nichtbeachtung hinzuweisen, wobei sicherzustellen ist, dass alle Prüflinge unterrichtet werden,

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

- d) zu veranlassen, dass jedem Prüfling die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung gesondert in schriftlicher Aufstellung mitgeteilt werden,
- e) die korrekte Bewertung aller Prüfungsteile zu überwachen und endgültig zu entscheiden, wenn sich die Korrektorinnen oder Korrektoren der schriftlichen Prüfungsarbeiten über eine Bewertung nicht einigen können,
- f) über den vorzeitigen Abbruch eines Prüfungsteils durch einen Prüfling zu entscheiden, wobei für den Fall des vorzeitigen Abbruchs eines Prüfungsteils aus gesundheitlichen Gründen der Prüfling darauf hinzuweisen ist, dass er sofort eine Ärztin oder einen Arzt zu konsultieren hat und sich ein entsprechendes Attest besorgen muss; dabei obliegt dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zu entscheiden, ob dieses Attest von der Amtsärztin oder vom Amtsarzt zu erstellen ist und
- g) sich durch gelegentliche Teilnahme an mündlichen Prüfungen von der ordnungsgemäßen Durchführung und Bewertung zu überzeugen, wobei das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission berechtigt ist, selbst Fragen zu stellen; der Fachprüfungsausschuss besteht dann aus vier stimmberechtigten Mitgliedern.

#### 2.4 Es ist Aufgabe der Prüfungskommission,

- a) den organisatorischen Gesamtablauf der Abiturprüfung im Rahmen der Bestimmungen festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen,
- b) unter Berücksichtigung erfolgter Vorgaben des Landesschulamtes zur Berufung nicht zur jeweiligen Schule gehörender Lehrkräfte einen Vorschlag für die Besetzung der Fachprüfungsausschüsse zu erarbeiten, der dem Landesschulamt bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin zur Bestätigung einzureichen ist,
- c) zu sichern, dass die räumlichen Voraussetzungen und die Aufsichtsregelung eine selbstständige Leistung des einzelnen Prüflings gewährleisten und gegebenenfalls zwei aufsichtsführende Lehrkräfte in einem Raum einzusetzen,
- d) die Pläne für die mündlichen Prüfungen zu erstellen,
- e) zu erfassen, ob die Prüflinge von ihrem Recht gemäß § 25 Abs. 2 der Oberstufenverordnung Gebrauch machen und unter Berücksichtigung dessen Zuhörerinnen und Zuhörer gemäß § 25 Abs. 1 der Oberstufenverordnung zuzulassen,
- f) durch vorherige Durchsicht der Erwartungshorizonte bei der schriftlichen und der beabsichtigten Aufgabenstellungen und Erwartungshorizonte bei den mündlichen Prüfungen auf Angemessenheit und Vergleichbarkeit des Anforderungsniveaus zu achten,
- g) bei groben Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen eine Entscheidung über den Ausschluss eines Prüflings von der Prüfung zu treffen,
- h) informelle Beschwerden gegen die Ergebnisse der Prüfung zu behandeln und darüber zu entscheiden,
- i) über die Stichhaltigkeit der Begründung von Prüfungsversäumnissen zu entscheiden, eine gegebenenfalls erforderliche Nachprüfung zu organisieren und
- j) die Prüfungsergebnisse endgültig festzustellen und auf dieser Grundlage über das Bestehen der Abiturprüfung und die Zuerkennung der Allgemeinen Hochschulreife zu entscheiden.

#### 2.5 Über die Tätigkeit der Prüfungskommission ist ein fortlaufendes Protokoll zu führen.

##### \* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

### **3. Abstimmung**

3.1 Entscheidungen in der Prüfungskommission und in den Fachprüfungsausschüssen werden durch offene Abstimmung der Mitglieder mit einfacher Mehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

3.2 Nimmt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission an einer mündlichen Prüfung in vollem Umfang teil, gibt bei Stimmgleichheit sein Votum den Ausschlag.

### **4. Ausschluss von Prüfungsgeschäften**

4.1 Über Fälle gemäß § 23 Abs. 10 der Oberstufenverordnung hat die Lehrkraft die Schulleitung, die Schulleiterin oder der Schulleiter das Landesschulamt spätestens zum Beginn des Schuljahres zu informieren, in welchem die Abiturprüfung stattfindet. Ergibt sich der Sachverhalt erst danach, ist durch die jeweilige Lehrkraft das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission umgehend zu verständigen.

4.2 Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission veranlasst sofort die erforderliche Umbesetzung der Prüfungskommission oder der gemäß § 24 der Oberstufenverordnung zu bildenden Fachprüfungsausschüsse. Liegt ein solcher Fall vor, so ist umgehend dem Landesschulamt zu berichten.

4.3 Ist das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission selbst betroffen, hat es umgehend das Landesschulamt zu informieren, das dann die Umbesetzung der Prüfungskommission vorzunehmen hat.

### **5. Aufgabenstellung für die schriftlichen Prüfungen**

5.1 In Fällen gemäß § 21 Abs. 2 der Oberstufenverordnung sind durch die Fachlehrkräfte der jeweiligen Schulen jeweils zwei Aufgabenvorschläge auf grundlegendem und erhöhtem Anforderungsniveau des jeweiligen Prüfungsfaches einschließlich der Ausführungen zu den unterrichtlichen Voraussetzungen und der Erwartungshorizonte dem Landesschulamt bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin einzureichen. Sind an der Schule keine Prüfungen in einem Anforderungsniveau abzulegen, entfällt die Verpflichtung zur Einreichung von Aufgabenvorschlägen. Das Landesschulamt entscheidet über den Einsatz der Aufgaben.

5.2 Für Nachprüfungen und Fremdsprachen ohne landeszentrale Aufgabenstellung kann das Landesschulamt die Erstellung der Aufgaben auch einzelnen Schulen zuweisen und zentral oder regional die Verwendung dieser Aufgaben zu einem von ihm vorgegebenen Termin anweisen.

5.3 Prüfungen gemäß § 20 Abs. 4 der Oberstufenverordnung können nur an Gymnasien mit dem jeweils genehmigten inhaltlichen Schwerpunkt durchgeführt werden. Grundlage sind die jeweiligen Einheitlichen Prüfungsanforderungen (EPA) der Kultusministerkonferenz (KMK) vom 1.12.1989 in der jeweils geltenden Fassung. Der jeweilige praktische Teil der Prüfung ist bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin abzuschließen.

5.4 Über besondere Vorkommnisse, die die ordnungsgemäße Durchführung der schriftlichen Prüfungen gefährden, ist das Landesschulamt unverzüglich zu informieren. Es veranlasst auch nach Genehmigung durch die oberste Schulbehörde den Einsatz der am Ort befindlichen zentral erstellten Ersatzaufgaben für die Prüfungsfächer.

### **6. Organisatorische Vorbereitung der schriftlichen Prüfung**

#### **\* Haftungsausschluss**

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

6.1 Das für die Anfertigung der Prüfungsarbeiten erforderliche Papier ist von der Schule vorzuhalten. Von der Schule bereitgestellte und auch vom Prüfling gestellte Hilfsmittel sind zu kontrollieren, auf Funktionsfähigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls von unerlaubten Eintragungen usw. zu befreien. Konzept- und Reinschriftpapier wird mit dem Schul- und Tagesstempel versehen und soll bereits in hinreichendem Umfang auf den Schülerarbeitsplätzen vorliegen (**Anlage 1**).

6.2 aufgehoben

6.3 Spätestens bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin ist jedem Prüfling der Leistungsnachweis des vierten Kurshalbjahres der Qualifikationsphase auszuhändigen. Des Weiteren hat der Prüfling bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin die "Erklärung" (**Anlage 2**) unterschrieben beim vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission abzugeben.

6.4 Gemäß § 27 Abs. 1 und 2 der Oberstufenverordnung erfolgt nach Bekanntgabe der Ergebnisse des vierten Kurshalbjahres bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin 12 Uhr die endgültige schriftliche Anmeldung des Prüflings zur Abiturprüfung. Die Wahl der Prüfungsfächer muss so erfolgen, dass alle unter § 20 Abs. 1 und 2 der Oberstufenverordnung ausgewiesenen Fächer und Aufgabenfelder erfasst sind.

6.5 Gemäß § 27 Abs. 3 der Oberstufenverordnung beschließt die Prüfungskommission zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgelegten Termin die Zulassung zur schriftlichen Prüfung und gibt durch Aushang bekannt, wer von den Prüflingen zur schriftlichen Prüfung zugelassen ist. Bei Nichtzulassung erhält der Prüfling eine Mitteilung gemäß **Anlage 3**.

6.6 Die Prüfungskommission meldet bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin die endgültige Anzahl der Prüflinge für jedes schriftliche Prüfungsfach, getrennt nach grundlegendem und erhöhtem Anforderungsniveau, an das Landesschulamt.

6.7 Erfordert die Behinderung eines Prüflings unter Umständen eine Modifizierung von Prüfungsbedingungen, so berichtet das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission in vorhersehbaren Fällen bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin, bei nicht vorhersehbaren Fällen sofort nach deren Bekanntwerden dem Landesschulamt und unterbreitet nach Möglichkeit einen Modifizierungsvorschlag. Das Landesschulamt entscheidet umgehend.

6.8 Der allgemeine Unterricht endet am durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin. Während des Zeitraumes für die schriftliche Prüfung sind prüfungsfreie Tage auch unterrichtsfrei. Der Prüfling hat dafür Sorge zu tragen, dass er eventuellen Verschiebungen von Prüfungsterminen Folge leisten kann. Die Zeit dient auch der individuellen Prüfungsvorbereitung; die Schule bietet Konsultationsmöglichkeiten.

## 7. Durchführung der schriftlichen Prüfungen

7.1 Für das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission besteht an den Prüfungstagen Anwesenheitspflicht ab 7 Uhr. Das Landesschulamt sichert die entsprechende Anwesenheit der zuständigen Referentinnen und Referenten im Amt. Sollten die vorab gegebenen Hinweise zu den Prüfungsanforderungen in den Naturwissenschaften experimentelle Vorbereitungen am Prüfungstag notwendig machen, versammeln sich die Mitglieder des betreffenden Fachprüfungsausschusses am Prüfungstag eine Stunde vor Prüfungsbeginn.

7.2 Vor Prüfungsbeginn ist unter Hinweis auf § 34 Abs. 4 der Oberstufenverordnung nachzufragen, ob sich alle Prüflinge gesundheitlich in der Lage fühlen, sich der Prüfung zu unterziehen. Die Prüflinge sind zu diesem Zeitpunkt auch gemäß § 28 Abs. 1 der Oberstufenverordnung zu belehren.

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

7.3 Die Prüfungen beginnen an allen Einrichtungen jeweils um 8 Uhr, soweit nicht durch gesonderten Erlass etwas anderes festgelegt ist. Die Prüfungstermine sind dem durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Terminplan zu entnehmen.

7.4 Die Bearbeitungszeit einschließlich der Auswahlzeit in den schriftlichen Prüfungsfächern mit Wahlaufgaben gemäß § 28 Abs. 2 der Oberstufenverordnung wird wie folgt geregelt:

a) Prüfungsfächer mit Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife

Fach	erhöhtes Anforderungsniveau	grundlegendes Anforderungsniveau
Deutsch	315 Minuten	255 Minuten
Mathematik	300 Minuten	255 Minuten
Englisch/Französisch Schreibaufgabe	225 Minuten	195 Minuten
Englisch/Französisch Sprachmittlung	60 Minuten	60 Minuten
Englisch/Französisch Hörverstehen	30 Minuten	30 Minuten
Biologie/Chemie/Physik	300 Minuten	255 Minuten

Sofern in den Fächern Englisch oder Französisch der Prüfungsteil Sprechen vorgehalten wird, beträgt die Dauer auf erhöhtem Anforderungsniveau und auf grundlegendem Anforderungsniveau jeweils 15 Minuten. Zur Durchführung von Schülerexperimenten in den Naturwissenschaften können die Bearbeitungszeiten um bis zu 60 Minuten erweitert werden.

- b) In den Fächern Russisch, Italienisch und Spanisch richtet sich die Bearbeitungszeit der Prüfungsteile auf erhöhtem und grundlegendem Anforderungsniveau nach den unter Buchstabe a aufgeführten Bearbeitungszeiten der Prüfungsteile der Fächer Englisch und Französisch.
- c) In den weiteren Prüfungsfächern beträgt die Bearbeitungszeit einschließlich der Auswahlzeit in den Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau jeweils 300 Minuten, in den Fächern auf grundlegendem Anforderungsniveau jeweils 240 Minuten.

7.5 In den Prüfungsfächern, für die keine Auswahl von Aufgaben vorgesehen ist, beträgt die Bearbeitungszeit in den Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau jeweils 270 Minuten, in den Fächern auf grundlegendem Anforderungsniveau jeweils 210 Minuten.

7.6 In bilingual geprüften Fächern verlängert sich die Bearbeitungszeit um 15 Minuten gegenüber der Bearbeitungszeit des jeweiligen Sachfaches.

7.7 Prüflinge, die vorzeitig die Bearbeitung ihrer Aufgaben beenden, geben ihre Arbeitsergebnisse endgültig bei der aufsichtsführenden Lehrkraft ab und verlassen das Schulgrundstück. Alle ausgeteilten Arbeitsblätter sind abzugeben.

## 8. Korrektur der schriftlichen Prüfungen

8.1 Schriftliche Prüfungen sind von zwei Korrektorinnen oder Korrektoren zu bewerten. Die Erstkorrektur übernimmt in der Regel die unterrichtende Fachlehrkraft. Sie erstellt den Erwar-

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

tungshorizont, sofern nicht durch ergänzenden Erlass andere Vorgaben erfolgen. Prüfungsarbeiten sind begleitend zu kommentieren und gemäß dem 15-Punktesystem zu bewerten. Die Bewertung ist verbal zu begründen und von beiden Korrektorinnen oder Korrektoren zu unterschreiben. Aus der Korrektur und Beurteilung der schriftlichen Arbeit soll hervorgehen, welcher Wert den vom Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wieweit der Prüfling durch gelungene Beiträge die Lösung der gestellten Aufgaben gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat.

8.2 Kommt keine Einigung zustande, entscheidet gemäß § 29 Abs. 3 der Oberstufenverordnung das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission, das eine dritte Gutachterin oder einen dritten Gutachter hinzuziehen kann.

8.3 Entwürfe der Arbeit können ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift mindestens drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfangs umfasst. Besonderheiten werden im Protokoll des Fachprüfungsausschusses festgehalten.

## **9. Vorbereitung der mündlichen Prüfungen**

9.1 Der Termin des Beginns der mündlichen Prüfungen im fünften Prüfungsfach wird jährlich durch Runderlass nach Nummer 1.2 bekannt gegeben.

9.2 Nach Abschluss der mündlichen Prüfung im fünften Prüfungsfach und der Korrekturtätigkeit der schriftlichen Prüfung werden den Prüflingen in schriftlicher Aufstellung die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfung sowie die gemäß § 20 Abs. 3 der Oberstufenverordnung von der Prüfungskommission festgelegten zusätzlichen mündlichen Prüfungen in den schriftlichen Prüfungsfächern mitgeteilt oder die Prüfung gemäß § 32 der Oberstufenverordnung abgebrochen. Die Beantragung zusätzlicher mündlicher Prüfungen gemäß § 20 Abs. 3 der Oberstufenverordnung durch den Prüfling hat in schriftlicher Form zu erfolgen und muss innerhalb von zwei Unterrichtstagen nach Bekanntgabe gemäß Satz 1 bei der Prüfungskommission vorliegen.

9.3 Bei der Aufstellung des Prüfungsplanes ist darauf zu achten, dass ein Prüfling sich nur einer Prüfung pro Tag unterziehen darf und ausreichend Zeit für die Vorbereitung und Auswertung der einzelnen Prüfungen durch die Fachprüfungsausschüsse eingeplant ist.

9.4 Die Erstellung der Aufgaben einschließlich des Erwartungshorizontes für die mündlichen Prüfungen sowie deren Durchsicht durch die Prüfungskommission muss vorsorglich bis zwei Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung erfolgen. Gemäß § 31 Abs. 1 der Oberstufenverordnung muss die Aufgabenstellung den Kurshalbjahresübergreif bereits beinhalten oder so angelegt sein, dass in einem sachlogischen Zusammenhang zum Vortrag der Kurshalbjahresübergreif im Prüfungsgespräch abgesichert werden kann. Die Aufgaben einschließlich der Texte werden dem Prüfling schriftlich vorgegeben. Den Vorlagetermin für die zusätzlichen mündlichen Prüfungen gemäß § 20 Abs. 3 der Oberstufenverordnung regelt die Prüfungskommission.

## **10. Durchführung der mündlichen Prüfungen**

10.1 Die mündlichen Prüfungen im fünften Prüfungsfach beginnen frühestens am durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin. Die zusätzlichen mündlichen Prüfungen beginnen frühestens drei Unterrichtstage nach der Mitteilung der Ergebnisse gemäß Nummer 9.2 Satz 1. Sie finden möglichst ohne Beeinträchtigung des sonstigen Unterrichts statt.

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

10.2 Die Dauer der mündlichen Prüfung ist in § 31 Abs. 2 der Oberstufenverordnung bestimmt. Die Vorbereitungszeit für die mündlichen Prüfungen ist mit 20 Minuten festgesetzt. Bei Einbeziehung von Schülerexperimenten kann die Vorbereitungszeit auf maximal 40 Minuten erhöht werden.

10.3 Die Vorbereitung des Prüflings erfolgt unter Aufsicht und ohne fremde Hilfe, allenfalls unter Hinzuziehung zugelassener Hilfsmittel. Schriftliche Aufzeichnungen während der Vorbereitung können als Stichwortzettel in der mündlichen Prüfung verwendet werden und sind nach Abschluss der mündlichen Prüfung zu den Prüfungsakten zu nehmen.

10.4 Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Prüfungsteilen. Im ersten Prüfungsteil erfolgt durch den Prüfling die selbstständige Bearbeitung des vorgegebenen Prüfungsthemas in Form eines zusammenhängenden Vortrages. Im zweiten Prüfungsteil wird ein Prüfungsgespräch geführt, in dem vom Prüfling vor allem größere fachliche und überfachliche Zusammenhänge, die sich aus dem jeweiligen Thema ergeben, dargelegt werden. Beide Prüfungsteile, Vortrag und Prüfungsgespräch, werden ausschließlich zusammengefasst bewertet.

10.5 Die prüfende Fachlehrkraft schlägt mit Verweis auf den vorliegenden Erwartungshorizont die Bewertung vor. Die Festlegung der Punkte erfolgt durch den Fachprüfungsausschuss.

10.6 Die Bekanntgabe der Bewertung der Prüfung erfolgt stets unter Vorbehalt der in der Regel nur formalen Überprüfung und Bestätigung durch die Prüfungskommission. Bei der Führung des Prüfungsprotokolls ist darauf zu achten, dass Aufzeichnungen über den Prüfungsverlauf und die erteilte Bewertung übereinstimmen.

## 11. Protokoll

Für Niederschriften gemäß § 28 Abs. 4 und § 31 Abs. 7 der Oberstufenverordnung wird ein standardisiertes Protokoll gemäß **Anlagen 4 oder 5** geführt.

## 12. Anmeldeversäumnis, Prüfungsversäumnisse und Nachprüfungen

### 12.1 Anmeldeversäumnis

12.1.1 Ein Prüfling, der wegen Krankheit oder sonstiger gewichtiger Gründe den Anmeldetermin versäumt, hat die Schule unverzüglich zu verständigen und zweifelsfrei zu belegen, dass er für das Versäumnis nicht verantwortlich ist. Wird die Begründung nicht vorgelegt, gilt das Versäumnis als selbst verschuldet.

12.1.2 Nur bei eindeutigem Nachweis, dass er für das Versäumnis nicht verantwortlich ist, wird durch die Prüfungskommission der Anmeldetermin verschoben.

12.1.3 Erfolgt die Anmeldung zur Abiturprüfung aus eigenem Verschulden des Prüflings nicht termingerecht, gilt die Abiturprüfung als nicht bestanden.

### 12.2 Prüfungsversäumnis

12.2.1 Ein Prüfling, der wegen Krankheit oder sonstiger gewichtiger Gründe an einem Prüfungsteil oder an der gesamten Prüfung nicht teilnehmen kann, hat die Schule unverzüglich zu verständigen und zweifelsfrei (zum Beispiel durch ärztliches, eventuell amtsärztliches Attest, in dem die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt wird) zu belegen, dass er für das Versäumnis nicht verantwortlich ist. Wird die Begründung nicht vorgelegt, gilt das Versäumnis als selbst verschuldet.

12.2.2 Nur bei eindeutigem Nachweis, dass er für das Versäumnis nicht verantwortlich ist, wird durch die Prüfungskommission der Termin verschoben. Für den Prüfling wird bei der schriftli-

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

chen Prüfung unter Beachtung der Bestimmungen gemäß § 34 Abs. 1 und 5 der Oberstufenverordnung eine Nachprüfung angesetzt, und für die mündliche Prüfung die Arbeits- oder Vorbereitungszeit entsprechend verlängert oder der Prüfungstermin verschoben.

12.2.3 Kommt ein Prüfling aus eigenem Verschulden zu einer schriftlichen Prüfung zu spät, so bedeutet dies entsprechenden Verlust an Arbeitszeit.

12.2.4 Kommt ein Prüfling aus eigenem Verschulden zur ausgewiesenen Vorbereitungszeit für eine mündliche Prüfung zu spät, so bedeutet dies entsprechenden Verlust an Vorbereitungszeit.

12.2.5 Kommt ein Prüfling aus eigenem Verschulden zu einer mündlichen Prüfung zu spät, so wird diese Prüfung mit null Punkten bewertet.

### 12.3 Nachprüfungen

12.3.1 Über erforderliche schriftliche Nachprüfungen ist das Landesschulamt bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin zu informieren. Es entscheidet über das Verfahren gemäß Nrn. 5.1 oder 5.2, soweit nicht auf die landeszentral vorgegebenen Nachprüfungstermine zurückgegriffen werden kann. Mündliche Nachprüfungen regelt die Prüfungskommission.

12.3.2 Nachprüfungen sollten möglichst vor Beginn des nächsten Schuljahres erfolgen, gemäß § 34 Abs. 1 Satz 2 der Oberstufenverordnung jedoch spätestens bis Ende des folgenden Schuljahres. Ist dies nachweislich nicht möglich, entscheidet das Landesschulamt.

## 13. Information über das Nichtbestehen der Abiturprüfung

13.1 Bei Nichtbestehen der Prüfung gibt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission dem Prüfling die Gründe mündlich bekannt, die zu dem negativen Gesamtergebnis geführt haben. Außerdem erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Personensorgeberechtigten, bei Volljährigkeit an den Prüfling (**Anlage 6**).

13.2 Auch bei volljährigen Prüflingen werden die Personensorgeberechtigten benachrichtigt, wenn eine Einwilligungserklärung des volljährigen Prüflings vorliegt.

13.3 Ein Prüfling, der die Abiturprüfung zum ersten Mal nicht bestanden hat, nimmt noch im laufenden Schuljahr am Unterricht im zweiten Kurshalbjahr der Qualifikationsphase teil, sofern er nicht von der Schule abgemeldet wird oder sich bei Volljährigkeit selbst von der Schule abmeldet.

## 14. Zeugnisausgabe

14.1 Die Zeugnisausgabe erfolgt bis zum durch Runderlass nach Nummer 1.2 festgesetzten Termin.

14.2 Jede Abiturientin oder jeder Abiturient erhält neben dem Zeugnis eine beglaubigte Kopie des Abiturzeugnisses mit dem von der Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen (ZVS) vorgeschriebenen Beglaubigungsvermerk auf allen Seiten der Kopie:

„Die Übereinstimmung der vorstehenden/umstehenden Abschrift/Ablichtung mit dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife der/des .....  
wird hiermit amtlich beglaubigt.

....., den .....

(Siegel) .....

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

(Schule)

.....  
Unterschrift der Schulleiterin oder  
des Schulleiters“

### **15. Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

Alle Prüfungsunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren, die Durchschriften/Abschriften der Abiturzeugnisse verbleiben auf Dauer bei der Schule. Im Übrigen wird auf Nr. 9 des RdErl. des MK Richtlinien zum Schülerstammbuch und zum sonstigen Datenbestand an allgemeinbildenden Schulen, berufsbildenden Schulen und Schulen des Zweiten Bildungsweges des Landes Sachsen-Anhalt vom 20.6.1995 (SVBl. LSA S. 208), zuletzt geändert durch RdErl. vom 21.10.2005 (SVBl. LSA S. 378) hingewiesen.

### **16. Schlussbestimmungen**

Dieser RdErl. tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in Kraft.

#### Anlagen

1. Formular „Deckblatt für die schriftlichen Prüfungen“
2. Formular „Erklärung über den Vollzug der Belehrung und die Entscheidung über die Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern“
3. Formular „Nichtzulassung zur Abiturprüfung“
4. Formular „Protokoll über die schriftlichen Prüfungen“
5. Formular „Protokoll über die mündlichen Prüfungen“
6. Formular „Nichtbestehen der Abiturprüfung“

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

Schulstempel

**SCHRIFTLICHE ARBEIT**

Abiturprüfung 20...

**Deckbogen**

Name, Vorname

---

Datum: \_\_\_\_\_ Fach: \_\_\_\_\_ Anforderungsniveau: \_\_\_\_\_

---

Hinweise:

1. Der Entwurf der Arbeit ist auf gestempelten Einzelblättern anzufertigen. Diese müssen mit Namen versehen, durchnummeriert und als Entwurf gekennzeichnet werden.
2. Für die Reinschrift der Arbeit
  - a) wird dieser Deckbogen oben vollständig ausgefüllt,
  - b) werden gestempelte Bögen in ausreichender Zahl bereitgelegt und die Seiten vom Prüfling oben Mitte fortlaufend nummeriert,
  - c) wird auf den Bögen ein genügend breiter Rand so angebracht, dass auf jeder Seite auf dem äußeren Teil Raum für die Korrektur bleibt.Zur späteren Lochung ist auch auf der inneren Seite ein Rand vorzusehen.
3. Wenn die Reinschrift aus Zeitgründen nicht ganz angefertigt werden kann, sind die Teile des Entwurfs zu kennzeichnen, die zur Bewertung herangezogen werden sollen. (Entwürfe können ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift mindestens drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfangs umfasst.)
4. Das Aufgabenblatt, die Aufgabenmaterialien, sämtliche Entwürfe, Notizen und zusätzliche Blätter (z. B. Zeichnungen) sind in den Deckbogen bei Abgabe der Arbeit einzuordnen.
5. Nicht verwendete Blätter werden getrennt von der Arbeit abgegeben.

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

**Anlage 2**

Schule

Abiturprüfung 20..

Name, Vorname

Tutor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Erklärung**

Hiermit bestätige ich, dass ich über die Festlegungen der Oberstufenverordnung und der Erlasse „Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung“ und „Erfüllung der Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen in der gymnasialen Oberstufe“ belehrt worden bin. Besonders hingewiesen wurde ich auf folgende Festlegungen:

- a) das Nachholen,
  - b) den Täuschungsversuch,
  - c) die Meldung zur schriftlichen Abiturprüfung,
  - d) die Zulassung zur schriftlichen Abiturprüfung,
  - e) die Durchführung der schriftlichen Abiturprüfung,
  - f) die Durchführung der mündlichen Abiturprüfung,
  - g) die Bedingungen zum Bestehen des Abiturs in den Blöcken I (Qualifikationsphase) und II (Abiturprüfung) einschließlich der Möglichkeit einer Doppelgewichtung gemäß Erlass „Erfüllung der Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen in der gymnasialen Oberstufe“.
- Ich bin mit der Teilnahme von Zuhörerinnen oder Zuhörern bei meiner mündlichen Prüfung einverstanden.
- Ich wünsche, dass keine Zuhörerinnen oder Zuhörer an meiner mündlichen Prüfung teilnehmen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin oder des Schülers

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

**Anlage 3**

Schule

Abiturprüfung 20...

Frau/Herr

**Nichtzulassung zur schriftlichen Abiturprüfung 20...**

Gemäß § 27 Abs. 3 der Oberstufenverordnung teile ich Ihnen mit, dass Sie zur schriftlichen Abiturprüfung 20... nicht zugelassen worden sind.  
Folgende Zulassungsbedingungen wurden nicht erfüllt:

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen bei (Name und Anschrift der Schule):

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum\_\_\_\_\_  
Schulleiterin oder Schulleiter

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

**Anlage 4****Protokoll über den Ablauf der schriftlichen Prüfung**

Datum: \_\_\_\_\_ Fach: \_\_\_\_\_

1. Folgende Schülerinnen und Schüler nehmen den rechtzeitig bekannt gegebenen Prüfungstermin nicht wahr:

---

---

2. Vor Beginn der Prüfung weist die oder der Aufsichtsführende die Prüflinge auf die Bestimmungen über die schriftlichen Arbeiten und über die Aufsicht hin:
- a) Vor Prüfungsbeginn ist nachzufragen, ob sich alle Prüflinge gesundheitlich in der Lage fühlen, sich der Prüfung zu unterziehen.
  - b) Der Prüfungsraum darf von den Prüflingen nur für kurze Zeit und nur einzeln verlassen werden.
  - c) Wer die Arbeit vorzeitig abgibt, muss das Schulgrundstück verlassen.
  - d) Die Arbeit ist übersichtlich und gut leserlich in der vorgesehenen Zeit anzufertigen. Entwürfe der Arbeit können ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift mindestens drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfangs umfasst.
  - e) Es dürfen nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt werden.
  - f) Für die Reinschrift und die Entwürfe, einschließlich aller Notizen, darf nur von der Schule geliefertes und gestempeltes Papier verwendet werden. Bei der Abgabe der Arbeit sind alle ausgegebenen Bögen zurückzugeben.
  - g) Versucht ein Prüfling das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen und anderen Prüflingen unerlaubte Hilfe zu geben, so ist die schriftliche Arbeit in der Regel mit null Punkten zu bewerten. In schweren Fällen ist die Abiturprüfung für nicht bestanden zu erklären.
3. Die Schulleiterin oder der Schulleiter öffnet den Umschlag mit den Aufgaben im Prüfungsraum in Gegenwart der Prüflinge.  
Die Arbeitszeit beginnt um \_\_\_\_\_ Uhr.
4. a) Zusätzlich werden folgende Hilfen gegeben (Begründung):  
Hilfen sind nur in Abstimmung mit der Fachprüfungsleiterin oder dem Fachprüfungsleiter zulässig.

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

- b) Wahrnehmung ordnungswidrigen Verhaltens, wie Täuschungsversuch oder Störung (mit Angaben über die Aufsicht, die Uhrzeit, den Sachverhalt) und getroffene Maßnahmen:

## 5. Sitzplan

### \* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

## 6. Es verlassen kurzfristig den Prüfungsraum :

Lfd. Nr.	Zeitraum	Name	Lfd. Nr.	Zeitraum	Name
1			14		
2			15		
3			16		
4			17		
5			18		
6			19		
7			20		
8			21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		

## 7. Die Bearbeitungszeit endet um \_\_\_\_\_ Uhr.

Die Arbeiten werden abgegeben :

Lfd. Nr.	Uhrzeit	Name	Lfd. Nr.	Uhrzeit	Name
1			14		
2			15		
3			16		
4			17		
5			18		
6			19		
7			20		
8			21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		

## 8. Die Aufsichtsführenden bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie

- a) andere als die unter Nr. 4 Buchst. a vermerkten Hilfen nicht gegeben haben,
- b) andere als die unter Nr. 4 Buchst. b vermerkten Ordnungswidrigkeiten nicht wahrgenommen haben,
- c) die Bestimmungen der Oberstufenverordnung und des Erlasses "Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung " beachtet haben.

Die Aufsichtsführenden:

1. Von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr: \_\_\_\_\_
2. Von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr: \_\_\_\_\_
3. Von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr: \_\_\_\_\_
4. Von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr: \_\_\_\_\_
5. Von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr: \_\_\_\_\_

Unterschriften

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.



5. Ende der Prüfung : \_\_\_\_\_ Uhr.
6. Der Fachprüfungsausschuss berät über die gezeigte Prüfungsleistung, nachdem der Prüfling den Prüfungsraum verlassen hat.
7. Als Anlagen dieser Niederschrift sind beigefügt:
- a) die schriftlich formulierte Aufgabenstellung und das Aufgabenmaterial,
  - b) die Aufzeichnungen des Prüflings bei der Prüfungsvorbereitung,
  - c) zusätzliche Aufzeichnungen der Protokollführerin oder des Protokollführers über den Prüfungsverlauf (Anzahl der Blätter: \_\_\_\_\_) .

### Prüfungsergebnis:

Die Bewertung der mündlichen Prüfung wird vom Fachprüfungsausschuss auf \_\_\_\_\_ Punkte festgesetzt.

### Unterschriften

\_\_\_\_\_  
 Fachprüfungsleiterin oder  
 Fachprüfungsleiter

\_\_\_\_\_  
 Prüferin oder  
 Prüfer

\_\_\_\_\_  
 Protokollführerin oder  
 Protokollführer

\_\_\_\_\_  
 ggf. vorsitzendes Mitglied  
 der Prüfungskommission

*Diese Niederschrift ist unmittelbar nach Beendigung der Beratung zu unterschreiben und mit allen Anlagen der Prüfungskommission zuzuleiten!*

### Art der Lösung und wesentlicher Gang des Prüfungsgespräches:

#### \* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

**Anlage 6**

Schule

Abiturprüfung 20....

Frau/Herrn

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr .....,

wie Ihnen bereits mündlich mitgeteilt wurde, haben Sie leider die Abiturprüfung nicht bestanden.

In der schriftlichen Abiturprüfung haben Sie folgende Ergebnisse erzielt:

Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung
Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung
Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung
Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung

\* (Eine besondere Lernleistung ersetzt das vierte Prüfungsfach.)

In der mündlichen Abiturprüfung wurden folgende Ergebnisse festgestellt:

Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung
Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung
Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung
Prüfungsfach _____	_____	Punkte einfacher Wertung.

Die Prüfungskommission hat die Abiturprüfung für nicht bestanden erklärt, weil

Gemäß § 41 Abs. 1 der Oberstufenverordnung kann ein Prüfling, der die Abiturprüfung einmal nicht bestanden hat, sie wiederholen. Gemäß § 18 Abs. 6 dieser Verordnung sind dazu die letzten beiden Kurshalbjahre zu wiederholen, wobei ab dem Zeitpunkt der Entscheidung am Unterricht im zweiten Kurshalbjahr ohne Bewertung teilzunehmen ist.

Bitte teilen Sie mir in spätestens zwei Wochen schriftlich mit, ob Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen oder ob Sie die Schule verlassen werden.

(Nicht zutreffend für Schülerinnen und Schüler, die die Wiederholung nicht bestanden haben.)

Zu einem Beratungsgespräch stehe ich Ihnen am \_\_\_\_\_ zur Verfügung.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen bei (Name und Anschrift der Schule):

---

 Ort, Datum

---

 Schulleiterin oder Schulleiter

\* Haftungsausschluss

Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.