

## **Sechste Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (VV-GOSTV)**

zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 13. Februar 2018 (ABl. MBeJS/18, [Nr. 4], S. 34)

Gz.: 33 – 51400

Auf Grund des § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

### **1 - Zu § 1 GOSTV - Geltungsbereich und Gliederung des Bildungsgangs**

Die gymnasiale Oberstufe setzt die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Sekundarstufe I fort, vertieft und erweitert sie. Individuelle Schwerpunktsetzung und vertiefte allgemeine Bildung führen zur allgemeinen Studierfähigkeit und bereiten auf die Berufs- und Arbeitswelt vor. Mit erfolgreichem Abschluss der gymnasialen Oberstufe wird die allgemeine Hochschulreife erworben.

### **2 – Zu § 3 GOSTV – Aufnahmevoraussetzungen und Schulwechsel**

(1) Die Anmeldung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erfolgt mit dem Formblatt 1 zu den vom für Schule zuständigen Ministerium festgelegten Anmeldeterminen.

(2) Für die Aufnahme in die Einführungsphase an Spezialschulen Sport muss zusätzlich eine sportliche Eignungsempfehlung des jeweiligen Olympiastützpunktes vorliegen.

### **3 – Zu § 4 GOSTV – Schulbesuch im Ausland**

(1) Vor einem Schulbesuch im Ausland ist die Beurlaubung mit dem Formblatt 2 an der Schule mit gymnasialer Oberstufe zu beantragen, zu der ein Schulverhältnis besteht oder durch Aufnahme begründet wird.

(2) Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern sind durch die Oberstufenkoordinatorin oder den Oberstufenkoordinator hinsichtlich der Konsequenzen für die weitere Schullaufbahn einschließlich der Möglichkeit des Erwerbs des schulischen Teils der Fachhochschulreife zu beraten.

### **4 – Zu § 6 GOSTV – Unterrichtsorganisation**

(1) Das Kursangebot muss so organisiert sein, dass eine individuelle Schwerpunktsetzung für die Schülerinnen und Schüler möglich und die Kontinuität in abiturrelevanten Fächern bis zum Ende der Qualifikationsphase gesichert ist. Die Entscheidung über das Kursangebot trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen der Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte. Die Schulkonferenz soll gehört werden.

(2) Alle Schulen mit gymnasialer Oberstufe haben zu prüfen, ob über die Kooperation mit anderen Gymnasien, Gesamtschulen und Oberstufenzentren das Kursangebot der Schule erweitert werden kann. Die Schülerinnen und Schüler können aus dem Kursangebot der miteinander kooperierenden Schulen unter Berücksichtigung der personellen und sächlichen Voraussetzungen wählen. Das bestehende Schulverhältnis bleibt hiervon unberührt.

(3) Die Anzeige einer Kooperation ist gemeinsam von den an der Kooperation teilnehmenden Schulen rechtzeitig beim staatlichen Schulamt einzureichen. Mit der Anzeige müssen

1. die Beschlüsse der Schulkonferenzen der kooperierenden Schulen,
2. die Erweiterung und Abstimmung des Kursangebotes,
3. zumutbare Unterrichtswege und

#### 4. die personellen und sächlichen Voraussetzungen

nachgewiesen werden. Der Anzeige ist eine Stellungnahme der Schulträger beizufügen.

(4) Grundkurse führen in grundlegende Sachverhalte, Problemstellungen und Strukturen eines Faches ein, machen wesentliche Arbeitsmethoden des Faches bewusst und erfahrbar und lassen Zusammenhänge im Fach und über dessen Grenzen hinaus exemplarisch erkennbar werden. Leistungskurse zielen auf die systematische Befassung mit wesentlichen, die Komplexität des Faches verdeutlichenden Inhalten, Theorien und Modellen, auf die vertiefte Beherrschung der fachlichen Arbeitsmittel und -methoden, ihre selbstständige Anwendung, den Transfer und die kritische Reflexion. Sie dienen der reflektierten Standortbestimmung des Faches und seiner Grenzen im Rahmen einer breit angelegten Allgemeinbildung und in fachübergreifendem Zusammenhang.

(5) Die Anwendung des Prinzips aufeinander aufbauender Kurse im Sinne einer sowohl temporären als auch curricularen Folge soll bei Abiturprüfungsfächern und bei der Erfüllung der Mindestanforderungen gewährleistet sein. Die Kurse sind themenbestimmt und beziehen sich jeweils auf ein Schulhalbjahr im jeweiligen Fach.

(6) Teile des Unterrichts können zeitweise oder ganz durch andere Unterrichtsformen ersetzt werden, sofern diese hinsichtlich der Anforderungen und des Umfangs dem Unterricht vergleichbar sind und in fachlicher wie pädagogischer Verantwortung der für den Unterricht zuständigen Lehrkraft durchgeführt werden können. Dieses bezieht sich insbesondere auch auf studienorientierende Praktika oder berufsorientierende Maßnahmen.

(7) Online-Kurse sind zwischen der Oberstufenkoordinatorinnen oder Oberstufenkoordinatoren der Angebotsschule und der Teilnehmerschule hinsichtlich der Art und Weise der Belegung, der Übermittlung von Daten und der Kontrolle der Schullaufbahn und Belegstruktur der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler abzustimmen. Die Wahl eines online-Kurses bedarf der schriftlichen Bestätigung der Oberstufenkoordinatorin oder des Oberstufenkoordinators der Schule, mit der ein Schulverhältnis besteht.

#### 5 – Zu § 7 GOSTV – Aufgabenfelder und Fächer

(1) Intensivierungskurse werden bezogen auf Unterrichtsfächer sowie im Hinblick auf den Erwerb von Arbeitsmethoden und Lernstrategien, die fachübergreifend benötigt werden, eingerichtet. Die konzeptionelle Planung und die Ausgestaltung der Intensivierungskurse erfolgt unter Einbeziehung der Schülerinnen und Schüler im Rahmen der personellen und sächlichen Voraussetzungen der Schule. Die Entscheidung trifft die Konferenz der Lehrkräfte.

(2) Zwischen den Lehrkräften der Intensivierungskurse und der Kurse in den Fächern, für die auch Intensivierungskurse durchgeführt werden, findet eine enge und flexible Abstimmung statt. Dabei ist die besondere Zielsetzung des Intensivierungskurses zu berücksichtigen und zu beachten, dass der Regelunterricht in der Einführungsphase nicht in Abhängigkeit von einer dauerhaften Unterstützung durch den Intensivierungskurs geplant und durchgeführt wird. Hierfür können Grundsätze in den jeweiligen Fachkonferenzen vereinbart werden.

(3) Die Schule soll mindestens einen Seminarkurs mit dem Schwerpunkt „Wissenschaftspropädeutik“ oder „Studien- und Berufsorientierung“ anbieten. Die Schülerinnen und Schüler werden am Ende des Schuljahres vor Eintritt in die Qualifikationsphase über die angebotenen Schwerpunkte und Inhalte des Seminarkurses informiert. Die Leistungen im Seminarkurs werden bewertet. Im Seminarkurs fertigen die Schülerinnen und Schüler eine schriftliche Arbeit an, die die Darstellung ihrer Ergebnisse oder eine Dokumentation und deren Präsentation umfasst. Die Kursabschlussnoten der Halbjahreskurse können in die Gesamtqualifikation eingebracht werden.

(4) Ein bilinguales Bildungsangebot darf nur durchgeführt werden, wenn für die Zielfremdsprache und für die fremdsprachlichen Sachfächer Lehrkräfte eingesetzt werden, die die Zielfremdsprache beherrschen, insbesondere die neben der Lehrbefähigung für das fremdsprachliche Sachfach die Lehrbefähigung für die Zielfremdsprache haben, deren Muttersprache oder Amtssprache des

Herkunftslandes die Zielfremdsprache ist oder die im Ausland in der Zielfremdsprache Unterricht erteilt haben.

(5) Für den Unterricht in einem fremdsprachlichen Sachfach gilt der Rahmenlehrplan des jeweiligen Faches mit der Maßgabe, im Unterricht vorrangig Bezüge zu den Ländern und Kulturen herzustellen, die von der Zielfremdsprache geprägt werden. Das Schwergewicht des Unterrichts liegt auf der Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten in dem betreffenden Sachfach. Die Förderung der sprachlichen Fähigkeit in der Zielfremdsprache findet unterrichtsbegleitend statt. In einem fremdsprachlichen Sachfach werden bei fremdsprachlich zu erbringenden Leistungen nur die Leistungen bewertet, die dem Sachfach zuzuordnen sind. Im Zweifelsfall erfolgt die konkrete Leistungsfeststellung in deutscher Sprache.

(6) Zur Vorbereitung oder Weiterentwicklung der Bilingualität können auch einzelne Unterrichtseinheiten in einem bisher nicht bilingual unterrichteten Fach in der Fremdsprache unterrichtet werden, wenn dazu die Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters und das einstimmige Einverständnis des jeweiligen Kurses vorliegen.

(7) Schülerinnen und Schüler, die nicht über die Voraussetzungen gemäß § 7 Absatz 6 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung verfügen, können im Ausnahmefall an einem bilingualen Bildungsangebot teilnehmen, wenn aufgrund der vorhandenen Kenntnisse in der Zielfremdsprache eine erfolgreiche Teilnahme zu erwarten ist. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

## **6 – Zu § 8 GOSTV – Belegverpflichtung in der Einführungsphase**

(1) Kurse gemäß § 8 Absatz 5 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung in weiteren Fächern, in fachübergreifenden oder fächerverbindenden Bereichen, für die keine Rahmenlehrpläne oder anderen geeigneten curricularen Materialien vorliegen, können genehmigt werden, wenn

- a. ein Beschluss der Schulkonferenz,
- b. ein schuleigener Lehrplan, der Inhalte, Methoden und Ziele des Kurses ausweist,
- c. die notwendigen personellen Voraussetzungen und
- d. die notwendigen sächlichen Voraussetzungen

nachgewiesen werden. Diese Kurse dürfen keine nennenswerten inhaltlichen Überschneidungen mit anderen Fächern haben.

(2) Bei einer dauerhaften Beurlaubung von der Pflicht zur Teilnahme am Sportunterricht belegt die Schülerin oder der Schüler nach den schulorganisatorischen Möglichkeiten der Schule ein anderes Fach.

(3) Den Antrag zur Genehmigung der Einführung des Leistungskurses im Fach Sport gemäß § 8 Absatz 4 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung richtet die Schule an das regional zuständige staatliche Schulamt. Dem Antrag sind

- a) das schulinterne Curriculum,
- b) der Beschluss der Schulkonferenz,
- c) der Nachweis personeller und räumlicher Kapazitäten für einen Leistungskurs zusätzlich zum Grundkursangebot im Fach Sport und
- d) der Nachweis von Kooperationen mit anderen Schulen oder außerschulischen Partnern im Sportbereich

beizufügen. Das regional zuständige staatliche Schulamt entscheidet über den Antrag auf der Grundlage eines fachlichen Votums des mit der Generalie für das Fach Sport beauftragten staatlichen Schulamtes im Benehmen mit dem für Schule zuständigen Ministerium. Die Schule wird im Fall einer Genehmigung durch das staatliche Schulamt beraten und begleitet, das mit der Generalie für das Fach Sport beauftragt ist, um das fachliche Anspruchsniveau, die inhaltliche Ausgewogenheit von Sporttheorie und -praxis, die Vermittlung wissenschaftspropädeutischer Aspekte und eine sachgerechte Leistungsbewertung zu sichern.

## **7 – Zu § 10 GOSTV – Wahl der Abiturprüfungsfächer**

(1) Die Wahl der Abiturprüfungsfächer wird mit dem Formblatt 3 vorgenommen. Der Antrag auf Zulassung einer Besonderen Lernleistung wird mit Formblatt 4 gestellt.

(2) Die Ergebnisse der Wahl der schriftlichen Abiturprüfungsfächer werden von der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit dem Formblatt 5 dem staatlichen Schulamt und von diesem mit dem Formblatt 6 dem für Schule zuständigen Ministerium mitgeteilt, sofern die Ergebnisse der Wahl nicht auf elektronischem Weg weiter gegeben werden.

## **8 – Zu § 10 Absatz 4 GOSTV – Besondere Lernleistung**

(1) Die Besondere Lernleistung umfasst die Erstellung einer schriftlichen Arbeit oder Dokumentation und ein Kolloquium gemäß Nummer 16 Absatz 3 und muss sich einem schulischen Fach zuordnen lassen. Eine Besondere Lernleistung kann nicht in einem bereits gewählten Abiturprüfungsfach erbracht werden. Die schriftliche Arbeit oder Dokumentation kann insbesondere

- a. ein umfassender Beitrag zu einer Wettbewerbsteilnahme oder zu einer außerschulischen Leistung,
- b. eine Jahresarbeit oder
- c. die Aufarbeitung eines umfassenden, auch fachübergreifenden Projekts oder Praktikums

sein und als Einzel- oder Gruppenleistung erstellt werden. Die schriftliche Arbeit oder Dokumentation umfasst

- a. die Darstellung des Themas/Problems, von Lösungswegen und Ergebnissen im Umfang von 15 bis 25 Seiten (ohne Anhang und Präsentationselemente),
- b. eine kritisch reflektierende Darstellung des Arbeitsprozesses in Form eines Arbeitsberichtes,
- c. die Zusammenfassung der Ergebnisse in einer Kurzfassung von einer Seite,
- d. die Angaben zu der verwendeten Literatur und weiteren Hilfsmitteln in fachwissenschaftlich korrekter Zitierweise und
- e. eine Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Arbeit oder bei einer Gruppenarbeit den Nachweis über den Anteil der jeweiligen Einzelleistung.

(2) Das Thema der Besonderen Lernleistung wird von der Schülerin oder dem Schüler vorgeschlagen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet in Abstimmung mit der Lehrkraft, die als Korrektor vorgesehen ist, ob die vorgesehene Arbeit als Besondere Lernleistung zugelassen werden kann. Die schriftliche Arbeit oder Dokumentation ist spätestens eine Woche vor Beendigung des Unterrichts in der Qualifikationsphase bei der Lehrkraft abzugeben, die zuvor von der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit der Korrektur beauftragt wurde.

(3) Es müssen zwei Exemplare der schriftlichen Arbeit oder Dokumentation eingereicht werden, die Bestandteil der Prüfungsunterlagen sind. Der Beginn der Arbeit und der Abgabetermin müssen vermerkt sein. Wettbewerbsarbeiten können dann eingereicht werden, wenn sie inhaltlich und formal den Kriterien der schriftlichen Arbeit oder Dokumentation entsprechen oder ihnen angepasst worden sind.

## **9 – Zu § 11 GOSTV – Grundsätze der Leistungsbewertung**

(1) Am Ende des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase findet eine Jahrgangskonferenz statt, die über die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler sowie deren Leistungsstand berät, um eventuelle Probleme bei der Erreichung des Bildungsgangzieles rechtzeitig zu erkennen.

(2) Alle im Zusammenhang mit dem laufenden Unterricht erbrachten Leistungen, insbesondere Unterrichtsbeiträge, Streitgespräche, Diskussionsleitungen, Referate, Kolloquien, praktische Übungen, Einbringen außerschulischer Erfahrungen, Gestaltung auswendig gelernter Texte, Hausaufgaben, Protokolle, Facharbeiten, praktisch-gestalterische Arbeiten, Problemlösungsaufgaben, Experimente, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Arbeit in Projekten sowie besondere mündliche oder schriftliche Überprüfungen des Lernerfolgs können bei der abschließenden Leistungsbewertung berücksichtigt werden.

(3) Die Lehrkraft ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres über die Zahl und Art der geforderten Klausuren und über weitere Leistungsnachweise sowie deren Gewichtung zu informieren.

## **10 – Zu § 12 GOSTV – Klausuren und andere Bewertungsbereiche**

(1) Die Bewertung einer Klausur erfolgt nach fachlichen und pädagogischen Aspekten auf der Grundlage der im Erwartungshorizont dargestellten Kriterien. Sie muss sich durch Randbemerkungen und Korrekturhinweise ausreichend nachvollziehen lassen.

(2) Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen. Gehäufte Verstöße führen zur Absenkung der Leistungsbewertung um bis zu zwei Punkte. Gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit und gegen die äußere Form liegen dann vor, wenn die Mängel so zahlreich und gravierend sind, dass sie nicht dem Leistungsstand entsprechen, der im jeweiligen Schulhalbjahr erwartet werden kann.

(3) Ein Anderer Leistungsnachweis umfasst Leistungen, die mit den Anforderungen einer Klausur vergleichbar sind. Bei praktischen und gestalterischen Leistungen müssen auch theoretische Anteile enthalten sein. Ein Anderer Leistungsnachweis hat das Ziel, die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu fördern, ein selbstgewähltes Thema eigenständig zu bearbeiten. Er kann von Schülerinnen und Schülern gemeinsam erbracht werden, sofern ein individueller Anteil erkennbar ist und bei der Bewertung der Gesamtleistung berücksichtigt werden kann. Die Schülerin oder der Schüler stimmt sich mit der den Kurs unterrichtenden Lehrkraft über den Zeitpunkt der Erbringung eines Anderen Leistungsnachweises unter Berücksichtigung des Beschlusses der Konferenz der Lehrkräfte ab. Die Wahl des Faches und des Themas werden im Abstimmung mit der den Kurs unterrichtenden Lehrkraft festgelegt. Die Aufgabenstellung, die erwartete Leistung, die Bearbeitungszeit und die Bewertungsmaßstäbe werden durch die den Kurs unterrichtende Lehrkraft in Abstimmung mit der Schülerin oder dem Schüler schriftlich festgelegt.

(4) Die mündliche Leistungsfeststellung in einer Fremdsprache dient dem Nachweis fremdsprachlicher Handlungskompetenz in den Bereichen der Diskurs- und der Interaktionsfähigkeit auf der Grundlage des Europäischen Referenzrahmens, Niveau B2. Dies ist bei der Erarbeitung der Aufgabenstellung zu berücksichtigen. Die mündliche Leistungsfeststellung erfolgt als Gruppengespräch und umfasst in Abhängigkeit von der Anzahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler mindestens 15 und höchstens 25 Minuten. Die Durchführung muss die Feststellung individueller Leistungen der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ermöglichen. Die mündliche Leistungsfeststellung wird von der Lehrkraft durchgeführt, die die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler in der Qualifikationsphase in der Fremdsprache unterrichtet. Eine weitere Lehrkraft mit der Lehrbefähigung in der jeweiligen Fremdsprache nimmt zum Zweck der Protokollführung teil.

(5) Die Aufgabenstellung wird von der Unterricht erteilenden Lehrkraft erarbeitet. Die Inhalte berücksichtigen die im bisherigen Unterricht in der Qualifikationsphase bearbeiteten Themenfelder.

(6) Unmittelbar im Anschluss an das Gruppengespräch wird die Leistung der einzelnen Schülerinnen und Schüler bewertet. Die Leistungsbewertung erfolgt nach Beratung mit der protokollführenden Lehrkraft durch die in der Qualifikationsphase die Fremdsprache unterrichtende Lehrkraft. Bei

Abweichung der Bewertungsvorschläge um einen Punkt ist der Bewertungsvorschlag der unterrichtenden Lehrkraft ausschlaggebend.

(7) Für die Klausuren, die im dritten Schulhalbjahr in den gewählten schriftlichen Abiturprüfungsfächern zu schreiben sind, sollen den Schülerinnen und Schülern mindestens zwei Aufgabenvorschläge zur Auswahl vorgelegt werden.

### **11 – Zu § 13 GOSTV – Versetzung in die Qualifikationsphase**

Die Schulleiterin oder der Schulleiter informiert die Eltern oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler schriftlich spätestens acht Wochen vor dem Versetzungstermin, wenn durch erkennbare Leistungsschwächen die Versetzung gefährdet ist. § 46 Absatz 6 Nummer 4 Brandenburgisches Schulgesetz bleibt unberührt.

### **12 – Zu § 17 GOSTV – Prüfungsvorsitz und Prüfungsausschuss und zu § 18 GOSTV – Fachausschüsse**

(1) Bei Zweifeln, ob ein Mitglied von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss oder Fachausschuss auszuschließen ist, oder bei Besorgnis der Befangenheit entscheidet der Prüfungsausschuss über den Ausschluss. Ist die oder der Vorsitzende selbst betroffen, entscheidet die Leiterin oder der Leiter des staatlichen Schulamtes.

(2) Angehörige des Prüflings gemäß § 1 und 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg in Verbindung mit § 20 Absatz 1 Nummer 2 und 4 Verwaltungsverfahrensgesetz (Bund) dürfen nicht Mitglied des Prüfungs- oder eines Fachausschusses sein, von dessen Entscheidungen der Prüfling betroffen ist.

(3) Im Rahmen ihrer oder seiner Gesamtverantwortung für die Abiturprüfung leitet die oder der Prüfungsvorsitzende nach der konstituierenden Sitzung des Prüfungsausschusses die Diskussion zu einem Tagesordnungspunkt „Abiturprüfungen“ der Konferenz der Lehrkräfte mit dem Schwerpunkt „Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Abiturprüfung“.

### **13 – Zu § 19 GOSTV – Zulassung zur Abiturprüfung**

Die Abschlussbewertung der Kurse im vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase und die Zulassung zur Abiturprüfung wird den Schülerinnen und Schülern am letzten Unterrichtstag mit dem Formblatt 7 mitgeteilt. Gleichzeitig sind sie über die sie betreffenden Bestimmungen der Abiturprüfung nachweislich zu belehren. Die Mitteilung über die Nichtzulassung zur Abiturprüfung erfolgt mit dem Formblatt 8 an die Schülerinnen und Schüler sowie gemäß § 46 Absatz 5 Brandenburgisches Schulgesetz an deren Eltern.

### **14 – Zu § 23 GOSTV – Durchführung der schriftlichen Abiturprüfungen**

(1) Die Aufgabenvorschläge für dezentrale schriftliche Abiturprüfungen werden auf der Grundlage von Formblättern erarbeitet, in zweifacher Ausfertigung eingereicht, weitergeleitet und genehmigt. Die Aufgabenvorschläge dürfen keine Aufgabenstellungen enthalten, die in den vorangegangenen drei Schuljahren Gegenstand einer schriftlichen oder mündlichen Abiturprüfung waren.

(2) Ein Aufgabenvorschlag besteht aus mindestens drei Aufgabenstellungen mit Arbeitsanweisungen und dem gegebenenfalls zu bearbeitenden Material, der Benennung der gegebenenfalls vorgesehenen besonderen Hilfsmittel und einer Beschreibung der erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich Angaben zur Bewertung. Dem Prüfling sind mindestens zwei

Aufgabenstellungen ohne den Erwartungshorizont zur Auswahl vorzulegen, von denen eine Aufgabenstellung zu bearbeiten ist. In den zentralen schriftlichen Abiturprüfungsfächern entfällt eine Auswahlmöglichkeit für den Prüfling, wenn sowohl der durch Rundschreiben festgelegte Hauptprüfungstermin als auch der zentral festgelegte Nachschreibetermin nicht wahrgenommen werden konnte und ein individueller Prüfungstermin angesetzt werden muss. Die oder der Prüfungsvorsitzende stellt sicher, dass erst einen Schultag vor dem Prüfungstermin im jeweiligen Fach und Kurs durch eine Lehrkraft die Zusammenstellung der Aufgabenstellungen erfolgt sowie die Vollständigkeit und Korrektheit der Aufgabenstellungen überprüft wird. Sofern das durch die Prüflinge zu bearbeitende Material in besonderer Weise vorbereitet werden muss, können die Umschläge mit den Aufgabenvorschlägen abweichend von der oben genannten Frist geöffnet werden. Über derartige Ausnahmen entscheidet das staatliche Schulamt.

(3) Die Arbeitszeit in den schriftlichen Abiturprüfungen der Fächer mit Bildungsstandards für die allgemeine Hochschulreife betragen

- a) im Fach Deutsch als erstes oder zweites Prüfungsfach 300 Minuten, als drittes Prüfungsfach 240 Minuten,
- b) im Fach Mathematik als erstes oder zweites Prüfungsfach 300 Minuten, als drittes Prüfungsfach 255 Minuten und
- c) in den fortgeführten Fremdsprachen Englisch und Französisch als erstes oder zweites Prüfungsfach 300 Minuten, als drittes Prüfungsfach 270 Minuten.

In den übrigen Fächern beträgt die Arbeitszeit in den schriftlichen Abiturprüfungen jeweils

- a) im ersten und zweiten Abiturprüfungsfach 270 Minuten und
- b) im dritten Abiturprüfungsfach 210 Minuten.

(4) Die Arbeitszeit beinhaltet eine individuelle Lese- und Auswahlzeit für die Prüflinge und darf nicht durch eine Pause unterbrochen werden. Den Arbeiten sind sämtliche Entwürfe und Aufzeichnungen beizufügen. Es darf nur Papier verwendet werden, das den Stempel der Schule trägt.

(5) In allen Fächern der Abiturprüfung sind Wörterbücher der deutschen Rechtschreibung, einsprachige und zweisprachige Wörterbücher in den modernen Fremdsprachen, die an der Schule eingeführten Taschenrechner, Tafelwerke (Tabellen und Formeln) sowie Schreib- und Zeichengeräte als Hilfsmittel allgemein zugelassen, wenn sie üblicherweise in dem Fach benutzt werden. Diese Hilfsmittel sind in der Regel von der Schule bereitzustellen. Besondere Hilfsmittel müssen mit dem Aufgabenvorschlag beantragt und begründet werden.

(6) Über die Durchführung der schriftlichen Abiturprüfung ist ein Protokoll gemäß Formblatt 18 zu fertigen.

(7) Die Vorschriften des Mutterschutzgesetzes über Beschäftigungsverbote während der Schwangerschaft und nach der Entbindung sind entsprechend anzuwenden. Auf ihren Wunsch kann Schwangeren auch während der Zeiten eines Beschäftigungsverbotes gemäß Mutterschutzgesetz die Teilnahme an der schriftlichen Abiturprüfung ermöglicht werden, wenn die Schwangere mit einem ärztlichen Attest nachweist, dass diesbezüglich keine medizinischen Bedenken bestehen.

## **15 – Zu § 24 GOSTV – Bewertung der schriftlichen Abiturprüfungen**

(1) Die Erstkorrektur der schriftlichen Prüfungsarbeiten erfolgt in der Regel durch die im letzten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase regelmäßig unterrichtende Lehrkraft und bei der Besonderen Lernleistung durch die damit von der Schulleiterin oder dem Schulleiter beauftragte Lehrkraft.

(2) Jede schriftliche Prüfungsarbeit und die schriftliche Arbeit oder Dokumentation der Besonderen Lernleistung ist von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor, die oder der von der oder dem Prüfungsvorsitzenden bestimmt wird, ohne Kenntnis des Bewertungsvorschlags der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors zu korrigieren und mit einem Bewertungsvorschlag zu versehen. Die Festlegung der Bewertung erfolgt durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden.

(3) Bei Abweichungen der Bewertungsvorschläge von weniger als vier Punkten zwischen der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor und der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor erfolgt die Festlegung der Note durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden. Bei Abweichungen der Bewertungsvorschläge zwischen der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor und der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor um einen Punkt ist in der Regel die höhere Punktzahl maßgebend. Bei Abweichungen der Bewertungsvorschläge um zwei Punkte wird in der Regel die Durchschnittspunktzahl gebildet, bei Abweichungen um drei Punkte wird die Durchschnittspunktzahl in der Regel aufgerundet.

(4) Bei Abweichungen der Bewertungsvorschläge von vier oder mehr Punkten zwischen der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor und der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor wird durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden eine Drittkorrektur veranlasst. Die mit der Drittkorrektur beauftragte Lehrkraft erstellt in Kenntnis der Bewertungsvorschläge der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors und der Zweitkorrektorin oder des Zweitkorrektors einen eigenständigen Bewertungsvorschlag, der der oder dem Prüfungsvorsitzenden unterbreitet wird und dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung dient.

(5) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeit müssen die Bewertungskriterien offengelegt werden. Die abschließende Note ist sachgerecht zu bilden und nachvollziehbar zu begründen. Die Nachvollziehbarkeit ist durch Randkorrekturen, die die Leistungen beschreiben, bewerten und gegebenenfalls korrigieren, zu gewährleisten.

## **16 – Zu § 25 GOSTV – Durchführung der mündlichen Abiturprüfungen**

(1) Die mündlichen Prüfungen werden durch eine Beratung des Prüfungsausschusses eingeleitet, an der die in die Fachausschüsse berufenen Lehrkräfte sowie die zur Aufsicht im Vorbereitungsraum bestimmten Lehrkräfte teilnehmen. Die Sitzungen der Fachausschüsse finden spätestens zwei Schultage vor den mündlichen Prüfungen statt. Die Prüferin oder der Prüfer händigt jedem Mitglied des Fachausschusses alle Prüfungsaufgaben, den jeweiligen Erwartungshorizont und Vorstellungen über mögliche Gesprächsvarianten aus. Sie oder er erläutert, welche inhaltlichen und methodischen Voraussetzungen die Prüflinge für die Lösung der Aufgaben aus dem Unterricht mitbringen.

(2) Die mündliche Abiturprüfung hat eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten, dauert in der Regel 20 Minuten und gliedert sich in einen ersten und einen zweiten Prüfungsteil. Die Aufgabenstellung ist so zu gestalten, dass Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen erbracht werden können. Der erste Prüfungsteil dient der Überprüfung der Kompetenz, sich auf der Basis von in der Vorbereitungszeit gemachten Aufzeichnungen in festgelegter Zeit zu einer Thematik in einem zusammenhängenden Vortrag sach- und fachgemäß äußern zu können. Der zweite Prüfungsteil dient dazu, dem Prüfling die Möglichkeit zu geben, in einem Prüfungsgespräch die Kompetenz nachzuweisen, sich in größeren Fachzusammenhängen äußern zu können und auch selbst weitere Sachgebiete zu erschließen. Dazu sind mehrere Sachgebiete aus mindestens zwei Schulhalbjahren zugrunde zu legen.

(3) Das Kolloquium im Rahmen einer Besonderen Lernleistung gemäß § 25 Absatz 1 Nummer 2 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung dauert in der Regel 30 Minuten und kann

- a. in Form einer Diskussion oder
- b. in Form einer Präsentation

als Einzelprüfung angelegt werden. In der Diskussion stellt der Prüfling eine selbst gewählte Thematik vor, aus der sich ein argumentativ geführtes Prüfungsgespräch zwischen Prüfling und den Mitgliedern des Fachausschusses entwickelt. In der Präsentation stellt der Prüfling eine medien-, musisch-künstlerisch oder experimentell gestaltete Thematik vor, aus der sich ein vertiefendes Prüfungsgespräch zwischen dem Prüfling und den Mitgliedern des Fachausschusses entwickelt.

(4) Die Prüfungsaufgabe für eine mündliche Prüfung gemäß § 25 Absatz 1 Nummer 1, 3 und 4 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung wird dem Prüfling von der prüfenden Lehrkraft in Anwesenheit mindestens eines weiteren Mitglieds des Fachausschusses in der Regel im Prüfungsraum übergeben. Vorherige Absprachen über Prüfungsgebiete sind unzulässig.

(5) Findet die Abiturprüfung in einer modernen Fremdsprache oder in einem fremdsprachlichen Sachfach statt, werden die Ausführungen des Prüflings und die Fragen der Mitglieder des Fachausschusses in der Zielfremdsprache, die Beratungsergebnisse in deutscher Sprache protokolliert.

(6) Die Bewertung der Prüfungsleistung muss sich aus den im Protokoll niedergelegten tragenden Erwägungen eindeutig erschließen lassen.

(7) Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse erfolgt durch ein Mitglied des Prüfungsausschusses jeweils am Prüfungstag.

(8) Die Vorschriften des Mutterschutzgesetzes über Beschäftigungsverbote während der Schwangerschaft und nach der Entbindung sind entsprechend anzuwenden. Auf ihren Wunsch kann Schwangeren auch während der Zeiten eines Beschäftigungsverbotes gemäß Mutterschutzgesetz die Teilnahme an mündlichen Abiturprüfungen ermöglicht werden, wenn die Schwangere mit einem ärztlichen Attest nachweist, dass diesbezüglich keine medizinischen Bedenken bestehen.

#### **17 – Zu § 26 GOSTV – Zuhörende**

Die Zuhörenden sind vor Beginn der mündlichen Abiturprüfung von der oder dem Fachausschussvorsitzenden über ihre Verschwiegenheitspflicht zu belehren. Dies ist im Protokoll der mündlichen Abiturprüfung gemäß Formblatt 19 zu vermerken.

#### **18 – Zu § 28 GOSTV – Ergebnis der Abiturprüfung**

(1) Die oder der Prüfungsvorsitzende teilt den Prüflingen die Ergebnisse der Abiturprüfungen sowie die vom Prüfungsausschuss angesetzten Prüfungen mit den Formblättern 9 bis 10 schriftlich mit.

(2) Die oder der Prüfungsvorsitzende teilt die Feststellungen über das Nichtbestehen der Abiturprüfung dem Prüfling unverzüglich mit dem Formblatt 21 oder 22 mit.

#### **19 – Zu § 33 GOSTV – Latinum, Graecum**

(1) Die Latinum- oder Graecumprüfung gemäß § 33 Absatz 2 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung findet an der von der Schülerin oder dem Schüler besuchten oder an einer vom staatlichen Schulamt bestimmten Schule statt. Sie kann auch im organisatorischen Zusammenhang mit der Abiturprüfung stattfinden. An dieser Prüfung können auch Schülerinnen und Schüler teilnehmen, die sich selbst nicht in der Abiturprüfung befinden.

(2) Die Bescheinigung des Latinum oder Graecum erfolgt auf der Grundlage der VV-Zeugnisse. Für den Fall des Nichtbestehens ist dieses zu bescheinigen.

#### **20 – Zu § 35 GOSTV – Ausnahmebestimmungen**

Begründete Ausnahmefälle gemäß § 35 Absatz 1 Satz 4 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung liegen insbesondere bei

- a. Rücktritt um eine Jahrgangsstufe wegen Nichtzulassung zur Abiturprüfung oder wegen Nichtbestehens der Abiturprüfung, wenn im nachfolgenden Jahrgang die Schule oder eine in

zumutbarer Entfernung gelegene Schule mit gymnasialer Oberstufe die bisher belegte Kombination der Leistungskursfächer nicht anbietet,

- b. Umzug, wenn in zumutbarer Entfernung keine Schule mit gymnasialer Oberstufe die bisher belegte Kombination der Leistungskursfächer anbietet oder
- c. sonstigen schwerwiegenden, von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Gründen

vor.

Schwerwiegende, von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretende Gründe gemäß § 35 Absatz 3 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung sind insbesondere

- a. die Genehmigung einer unzulässigen Kurswahl oder
- b. Organisationsentscheidungen der Schule, die die Schullaufbahn der Schülerin oder des Schülers erheblich nachteilig beeinflusst haben.

## **21 – Evaluation**

Zur Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit sind die Ergebnisse der Abiturprüfung jährlich auszuwerten.

## **22 – Übergangsregelungen**

Für Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2018/2019 in der Qualifikationsphase eines Gymnasiums, einer Gesamtschule oder eines beruflichen Gymnasiums befinden, gelten die Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung vom 12. April 2011 (ABl. MBJ S. 80), die zuletzt durch Verwaltungsvorschriften vom 19. November 2015 (ABl. MBJ S. 344) geändert worden sind, in der jeweils geltenden Fassung mit der Maßgabe, dass die Arbeitszeit in den schriftlichen Abiturprüfungen in den Fächern Deutsch und Mathematik jeweils 300 Minuten beträgt.

## **23 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2018 in Kraft.

Potsdam, den 12. April 2011

Die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport  
Dr. Martina Münch