



KULTUSMINISTER KONFERENZ

Richtlinien für die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland

„Deutsches Internationales Abitur“

(Rili DIA-PO)

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.06.2015 i.d.F. vom 03.05.2018)

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Taubenstraße 10 · 10117 Berlin
Postfach 11 03 42 · 10833 Berlin
Tel.: 030 25418-499

Graurheindorfer Straße 157 · 53117 Bonn
Postfach 22 40 · 53012 Bonn
Tel.: 0228 501-0

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| 1. Kapitel: Grundstruktur der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung an den Deutschen Schulen im Ausland | 4 |
| 1.1 Einrichtung einer gymnasialen Oberstufe mit dem Abschluss Abitur | 4 |
| 1.1.1 Allgemeines | 4 |
| 1.1.2 Rahmenvorgaben für die Struktur der gymnasialen Oberstufe..... | 4 |
| 1.1.3 Genehmigung zur erstmaligen Einrichtung einer gymnasialen Oberstufe..... | 5 |
| 1.2 Gestaltung und Gliederung der gymnasialen Oberstufe | 6 |
| 1.2.1 Struktur..... | 6 |
| 1.2.2 Einführungsphase (drittletzte Jahrgangsstufe)..... | 6 |
| 1.2.3 Qualifikationsphase (vorletzte und letzte Jahrgangsstufe) | 8 |
| 1.3 Zugang zur Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe..... | 9 |
| 1.3.1 Zugang aus dem gymnasialen Bildungsgang | 9 |
| 1.3.2 Zugang von Realschulabsolventen aus Deutschen Schulen im Ausland | 9 |
| 1.4 Zugang zur Qualifikationsphase..... | 10 |
| 1.4.1 Zugang zu Beginn der Qualifikationsphase | 10 |
| 1.4.2 Zugang nach Beginn der Qualifikationsphase | 10 |
| 1.4.3 Zugang von Schülerinnen und Schülern des neunjährigen gymnasialen Bildungsgangs auf Deutsche Auslandsschulen | 11 |
| 1.4.4 Zugang nach Auslands- oder Gastschulaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10 | 11 |
| 1.4.5 Überspringen der Einführungsphase | 11 |
| 1.5 Schulcurricula und Stundentafeln | 12 |
| 1.5.1 Allgemeines..... | 12 |
| 1.5.2 Genehmigung..... | 12 |
| 1.6 Zeugnisse..... | 12 |
| 1.7 Leistungsfeststellungen in der Qualifikationsphase | 13 |
| 1.7.1 Halbjahreszeugnisse | 13 |
| 1.7.2 Klausuren | 13 |
| 1.7.3 Versäumnis | 13 |
| 1.7.4 Hilfsmittel bei schriftlichen Leistungsfeststellungen einschließlich der Abiturprüfung | 14 |
| 1.7.5 Hilfsmittel bei sonstigen Leistungsfeststellungen (ohne Abiturprüfung) | 15 |
| 1.8 Nachteilsausgleich in der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung | 15 |
| 1.8.1 Grundsatz..... | 15 |
| 1.8.2 Maßnahmen | 16 |
| 2. Kapitel: Durchführung der Deutschen Internationalen Abiturprüfung | 18 |
| 2.1. Allgemeine Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung | 18 |
| 2.1.1 Termine | 18 |
| 2.1.2 Koordination der Erstellung regional abgestimmter Aufgaben..... | 18 |
| 2.1.3 Aufgabenerstellung und -arten | 18 |

| | |
|---|----|
| 2.1.4 Sprachigkeit..... | 20 |
| 2.1.5 Bewertungseinheiten und -schlüssel..... | 20 |
| 2.1.6 Sicherung der Vertraulichkeit | 21 |
| 2.1.7 Genehmigung der Aufgabenvorschläge..... | 21 |
| 2.1.8 Wiederverwendung von Aufgabenvorschlägen..... | 22 |
| 2.1.9 Eröffnung der Genehmigung | 23 |
| 2.1.10 Nachträglicher Prüfungstermin (Nachtermin)..... | 23 |
| 2.1.11 Verfahren bei der schriftlichen Prüfung | 23 |
| 2.1.12 Korrekturverfahren und Notenfestsetzung der schriftlichen Prüfungsarbeiten | 24 |
| 2.1.13 Hinweise zur Durchführung der Korrektur, Beurteilung und Bewertung | 25 |
| 2.1.14 Korrekturzeichen | 25 |
| 2.1.15 Korrekturzeichen in fremdsprachigen / landessprachigen Fächern..... | 26 |
| 2.2 Allgemeine Hinweise zur Durchführung der mündlichen Prüfung..... | 26 |
| 2.2.1 Termine | 27 |
| 2.2.2 Prüfungsorganisation | 27 |
| 2.2.3 Sprachigkeit..... | 27 |
| 2.2.4 Niederschrift | 27 |
| 2.2.5 Viertes Prüfungsfach | 28 |
| 2.2.5.1 Aufgabenerstellung und -arten | 28 |
| 2.2.5.2 Gestaltung der mündlichen Prüfung..... | 29 |
| 2.2.5.3 Bewertung | 30 |
| 2.2.6 Fünftes Prüfungsfach | 31 |
| 2.2.6.1 Kolloquium..... | 31 |
| 2.2.6.2 Streitgespräch / Kontroverse Diskussion | 33 |
| 2.2.7 Besondere Lernleistung | 36 |
| 2.2.7.1 Organisation und Betreuung der Besonderen Lernleistung..... | 37 |
| 2.2.7.2 Schriftliche Dokumentation..... | 37 |
| 2.2.7.3 Korrekturverfahren der schriftlichen Dokumentation..... | 37 |
| 2.2.7.4 Kolloquium..... | 38 |
| 2.2.7.5 Bewertung, Einbringung und Bekanntgabe der Besonderen Lernleistung | 39 |
| 3. Kapitel: Latinum..... | 40 |
| 3.1 Allgemeines | 40 |
| 3.1.1 Anforderungen..... | 40 |
| 3.1.2 Möglichkeiten des Erwerbs | 40 |
| 3.2 Erwerb durch aufsteigenden Pflichtunterricht | 40 |
| 3.3 Erwerb durch eine Prüfung..... | 41 |
| 3.4 Bestehensregelungen und Zeugnis | 42 |
| 4. Kapitel: Schlussbestimmung | 44 |

1. Kapitel: Grundstruktur der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung an den Deutschen Schulen im Ausland

1.1 Einrichtung einer gymnasialen Oberstufe mit dem Abschluss Abitur

1.1.1 Allgemeines

An Deutschen Schulen im Ausland, die zum Abitur führen, findet der Unterricht¹ in einem zwölfjährigen Bildungsgang mit einer dreijährigen gymnasialen Oberstufe im Klassenverband statt. Die Abschlussprüfung ist die Deutsche Internationale Abiturprüfung, die zum Ende der letzten Jahrgangsstufe durchgeführt wird.

1.1.2 Rahmenvorgaben für die Struktur der gymnasialen Oberstufe

Der Struktur der gymnasialen Oberstufe und der Deutschen Internationalen Abiturprüfung an Deutschen Schulen im Ausland liegen folgende Regelungen der Kultusministerkonferenz (KMK) zugrunde:

- Ordnung der Deutschen Internationalen Abiturprüfung an deutschen Auslandsschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.06.2005 in der jeweils geltenden Fassung)
- Bildungsgänge und Abschlüsse im Sekundarbereich I an Deutschen Schulen im Ausland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.09.2008 in der jeweils geltenden Fassung)
- Bildungsstandards für den Mittleren Bildungsabschluss (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 04.12.2003 in der jeweils geltenden Fassung)
- Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18.10.2012 in der jeweils geltenden Fassung)
- Einheitliche Anforderungen in der Abiturprüfung (EPA) in den jeweiligen Fächern
- Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 in der jeweils geltenden Fassung)
- gegebenenfalls entsprechende Regelungen des Sitzlandes

¹ Diese Richtlinien gelten für die in deutscher Verantwortung liegenden Fächer.

1.1.3 Genehmigung zur erstmaligen Einrichtung einer gymnasialen Oberstufe

Die Genehmigung zur erstmaligen Einrichtung einer gymnasialen Oberstufe an Deutschen Schulen im Ausland wird bei dem Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) beantragt. Mit dem Antrag legt die Schule einen Entwurf für die Organisation und die Gestaltung der Oberstufe vor. Darin ist der Nachweis über einen entsprechenden Vorlauf in der Sekundarstufe I zu erbringen.

Voraussetzung für eine Genehmigung ist, dass folgende Unterlagen dem BLASchA vorliegen:

- den Nachweis eines außenbildungspolitischen Interesses
- den Nachweis über die gesicherte Finanzierung der Schule
- eine Übersicht der aktuellen Schülerzahlen nach Jahrgangsstufen und eine schlüssige Prognose
- die Ordnungen der Schule, gegebenenfalls den Nachweis der Genehmigung der Ordnungen durch den BLASchA:
 - Schulordnung einschließlich Regelung für die Aufnahme von Schülern gemäß Richtlinien für eine Schulordnung für deutsche Schulen im Ausland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.01.1982 in der jeweils geltenden Fassung)
 - Dienstordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters gemäß Richtlinien für eine Dienstordnung für deutsche Schulleiter im Ausland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 19.03.1982 in der jeweils geltenden Fassung)
 - Konferenzordnung gemäß Richtlinien für eine Konferenzordnung für deutsche Schulen im Ausland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.05.1982 in der jeweils geltenden Fassung)
 - Ordnung des Lehrerbeirats soweit die Regelungen des Sitzlandes dies ermöglichen gemäß der Empfehlung „Einrichtung eines Lehrerbeirats an deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss des BLASchA vom 12.03.2008 in der jeweils geltenden Fassung)
- Schulcurricula für die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe in allen Fächern unter deutscher Aufsicht; gegebenenfalls den Nachweis der Genehmigung durch den BLASchA
- die Stundentafeln für die Sekundarstufe I und II gemäß Kontingentstundentafel (Beschluss des BLASchA vom 21.03.2007 in der jeweils geltenden Fassung), auf deren Grundlage die Belegungsverpflichtungen der Prüfungsordnung erfüllt werden können
- eine Übersicht der in der gymnasialen Oberstufe einzusetzenden Lehrkräfte und die Darlegung der langfristigen Planungen zur Lehrerversorgung
- den Nachweis, dass Schulcurricula und Versetzungsordnung der Sekundarstufe I vom BLASchA genehmigt sind und dass die

Abschlussprüfungen der Sekundarstufe I mindestens zweimal erfolgreich durchgeführt wurden

- ein Sprachenkonzept, das neben dem Konzept für die Fremdsprachen und die Landessprache auch die Sprachigkeit von Fächern und eine Integrationskonzept für Schülerinnen und Schüler, die ab der Jahrgangsstufe 9 in die Schule neu aufgenommen werden, umfasst
- eine Beschreibung des Schulgebäudes (Räume, Ausstattung) und der Einrichtungen der Schule
- eine Darlegung des Stands der Inklusion, der individuellen Förderung und der (Binnen-) Differenzierung, wenn möglich mit Vorlage eines Konzepts

1.2 Gestaltung und Gliederung der gymnasialen Oberstufe

1.2.1 Struktur

Die gymnasiale Oberstufe umfasst grundsätzlich die drei obersten Jahrgangsstufen, die jeweils in zwei Halbjahre gegliedert sind. Die erste dieser Jahrgangsstufen ist die Einführungsphase und gleichzeitig die letzte Jahrgangsstufe der Sekundarstufe I. Die Qualifikationsphase umfasst die vier Halbjahre der beiden folgenden Jahrgangsstufen. In der Qualifikationsphase sind die Leistungsnachweise für die Gesamtqualifikation im Rahmen der Deutschen Internationalen Abiturprüfung zu erbringen.

In besonderen Fällen können jahrgangsübergreifende Organisationsformen des Unterrichts angewendet werden. Die Entscheidung trifft der BLASchA.

In diesen besonderen Fällen wird dem BLASchA ein Konzept vorgelegt, in dem Aussagen zu den folgenden Aspekten enthalten sein müssen:

- jahrgangsübergreifende Organisation für Teile oder für die Gesamtheit der Stunden eines Faches
- jahrgangsübergreifende Organisation für einen Teil oder für die Gesamtheit des Schulhalbjahres bzw. Schuljahres
- lehrplanmäßige Absicherung der Anforderungen des Faches sowie der inhaltlichen und methodischen Sequentialität
- insbesondere Absicherung der Erfüllung der Anforderungen der Prüfung zum Erwerb eines Zeugnisses der deutschen allgemeinen Hochschulreife

1.2.2 Einführungsphase (drittletzte Jahrgangsstufe)

Der drittletzten Jahrgangsstufe kommt eine Doppelfunktion als letzter Schuljahrgang des Sekundarbereichs I und als erster Schuljahrgang der gymnasialen Oberstufe zu. An den Deutschen Schulen im Ausland, deren Zeugnisse und Bildungsgänge für den Abschluss der Sekundarstufe I durch die Kultusministerkonferenz anerkannt worden

sind, erwerben Schülerinnen und Schüler am Ende der Einführungsphase die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe, die den Mittleren Schulabschluss einschließt. („Bildungsgänge und Abschlüsse im Sekundarbereich I an Deutschen Schulen im Ausland“, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.09.2008).

1.2.2.1 Unterrichtsfächer

Die Schule bietet in der Einführungsphase Unterricht in mindestens zehn Fächern an, die gemäß § 4 der Prüfungsordnung als Qualifikationsfächer weitergeführt werden können.

1.2.2.2 Fremdsprachen

In der Einführungsphase sind grundsätzlich zwei Fremdsprachen, die spätestens mit Beginn der siebten Jahrgangsstufe einsetzen, zu belegen. Eine der Fremdsprachen kann durch die Landessprache als Erstsprache oder Landessprache als Fremdsprache ersetzt werden.

Der Unterricht in einer Landessprache als Erstsprache orientiert sich an den entsprechenden Vorgaben im „Kerncurriculum für die gymnasiale Oberstufe an Deutschen Auslandsschulen im Fach Deutsch“ und den „Bildungsstandards im Fach Deutsch für die Allgemeine Hochschulreife“.

Der Unterricht in der Landessprache als Fremdsprache orientiert sich an den entsprechenden Vorgaben im „Kerncurriculum für die gymnasiale Oberstufe an Deutschen Auslandsschulen im Fach Englisch“ und den „Bildungsstandards in der fortgeführten Fremdsprache (Englisch / Französisch) für die Allgemeine Hochschulreife“.

Schülerinnen und Schüler, die keinen oder keinen bis zum Eintritt in die gymnasiale Oberstufe durchgehenden Unterricht in einer zweiten Fremdsprache erhalten haben, müssen im Verlaufe der drei Jahre der gymnasialen Oberstufe durchgehend Unterricht in einer zweiten Fremdsprache mit einem Umfang von insgesamt 12 Jahreswochenstunden belegen und dürfen dabei kein Schulhalbjahr in der Qualifikationsphase mit 0 Punkten abschließen. In dieser zweiten Fremdsprache müssen die Ergebnisse aus zwei Schulhalbjahren der Qualifikationsphase in die Gesamtqualifikation eingebracht werden. Eine in der Einführungsphase neu beginnende Fremdsprache kann nur auf grundlegendem Anforderungsniveau erlernt werden.

1.2.2.3 Religionslehre

Für das Fach Religionslehre gilt jeweils die an den Schulen bestehende und durch den BLASchA genehmigte Regelung. Grundsätzlich soll an Deutschen Schulen im Ausland in allen Schularten und Jahrgangsstufen Evangelischer und Katholischer

Religionsunterricht angeboten werden, der von Personen mit kirchlicher Unterrichtserlaubnis (Vocatio / Missio Canonica) erteilt wird. Die Einrichtung von Evangelischem bzw. Katholischem Religionsunterricht setzt voraus, dass dem keine zwingenden rechtlichen oder administrativen Vorgaben des Gastlandes entgegenstehen. Die Einrichtung von konfessionell gebundenem Religionsunterricht erfordert eine Mindestgruppengröße von acht Schülerinnen und Schülern. Wird diese unterschritten, richtet die Schule Religionsunterricht ein, dessen Konfessionalität sich nach dem Bekenntnis der unterrichtenden Fachlehrerin oder des unterrichtenden Fachlehrers richtet und an dem Schülerinnen und Schüler unterschiedlicher Konfession teilnehmen können. Wenn Fachlehrerinnen und Fachlehrer beider Bekenntnisse verfügbar sind, soll das mehrheitlich in der Schülergruppe vorhandene Bekenntnis Berücksichtigung finden.

Die Beleg- und Einbringungsverpflichtungen müssen mindestens zur Hälfte durch Teilnahme am Religionsunterricht des eigenen Bekenntnisses und können höchstens bis zur Hälfte durch Teilnahme am Religionsunterricht eines anderen Bekenntnisses erfüllt werden. Abweichend hiervon können evangelische oder katholische Schülerinnen und Schüler, die Religion als Abiturprüfungsfach wählen wollen und in deren Konfession der erforderliche Religionsunterricht nicht eingerichtet werden kann, ihre Beleg- und Einbringungsverpflichtungen durch ausschließliche Teilnahme am Prüfungsunterricht der jeweils anderen Konfession erfüllen und die Abiturprüfung ablegen.

Eine Abmeldung vom Religionsunterricht ist möglich. Hierüber entscheiden die Erziehungsberechtigten, nach Vollendung des 14. Lebensjahres die Schülerinnen und Schüler. Die Abmeldung sollte in der Regel zum Halbjahreswechsel bzw. Schuljahreswechsel erfolgen. Schülerinnen und Schüler, die nicht am Unterricht im Fach Religionslehre teilnehmen, besuchen den Unterricht in Ethik oder Philosophie bzw. ein Ersatzfach gemäß § 4 (6) der Prüfungsordnung.

Eine Zusammenlegung von Unterricht in Religionslehre und Ethik bzw. Philosophie oder der jahrgangweise Wechsel sind unzulässig.

Die Teilnahme am Evangelischen oder Katholischen Religionsunterricht für konfessionslose Schülerinnen und Schüler und für Schülerinnen und Schüler, die einer anderen Religionsgemeinschaft angehören, ist möglich.

1.2.3 Qualifikationsphase (vorletzte und letzte Jahrgangsstufe)

Die Schule bietet in der Qualifikationsphase Unterricht in mindestens zehn Qualifikationsfächern gemäß §§ 4 und 5 der Prüfungsordnung an.

Für das Fach Religion gelten die Regelungen der Ziffer 1.2.2 entsprechend.

Die Schülerinnen und Schüler müssen sich bei der Erfüllung der Bedingungen für die Gesamtqualifikation und bei der Wahl ihrer Prüfungsfächer nach dem Unterrichtsangebot der Schule richten. Ein Anspruch auf die Einrichtung eines bestimmten Faches besteht nicht.

1.3 Zugang zur Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

1.3.1 Zugang aus dem gymnasialen Bildungsgang

Für die Versetzung in die Einführungsphase gilt die durch den BLASchA genehmigte Versetzungsordnung der Schule für die Sekundarstufe I.

Über die Neuaufnahme von Schülerinnen und Schülern aus einer Schule eines Landes in der Bundesrepublik Deutschland, aus einer Deutschen Auslandsschule oder aus einer Europäischen Schule zu Beginn der Einführungsphase entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter auf der Grundlage einer auf dem Zeugnis ausgewiesenen Berechtigung zum Eintritt in die gymnasiale Oberstufe.

Für Schülerinnen und Schüler, deren bisherige schulische Laufbahn von der Unterrichtsordnung der Schule abweicht, und für Schülerinnen und Schüler aus Schulen des Sitzlandes oder aus internationalen Schulen ist eine Einzelfallprüfung zu beantragen. Ein entsprechend begründeter Antrag ist vor der endgültigen Aufnahme durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bei der Ländervorsitzenden oder dem Ländervorsitzenden des BLASchA über das Sekretariat der Kultusministerkonferenz zu stellen. Es muss gesichert sein, dass die in der Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland genannten Bedingungen für die Gesamtqualifikation und die Abiturprüfung grundsätzlich erfüllt werden können.

1.3.2 Zugang von Realschulabsolventen aus Deutschen Schulen im Ausland

Realschulabsolventinnen oder Realschulabsolventen Deutscher Schulen im Ausland erwerben die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe Deutscher Schulen im Ausland, wenn sie im Abschlusszeugnis der Realschule am Ende der Jahrgangsstufe 10 in allen Fächern im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und dabei im Besonderen in Deutsch, Mathematik und der ab Jahrgangsstufe 5 unterrichteten Fremdsprache (in der Regel Englisch) im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und in keinem dieser drei Fächer mangelhafte oder ungenügende Leistungen erbracht haben.

Realschulabsolventinnen oder Realschulabsolventen mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe treten in Deutschen Schulen im Ausland in die 10. Jahrgangsstufe des gymnasialen Bildungsganges (Einführungsphase) ein. Am Ende der Einführungsphase erwerben diese Schülerinnen und Schüler die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase. Der bereits erworbene Mittlere Schulabschluss bleibt davon unberührt.

Die Schule berät und fördert besonders leistungsfähige Realschülerinnen und Realschüler in den Jahrgangsstufen 7 und 8, die in eine gymnasiale Schullaufbahn eintreten können.

1.4 Zugang zur Qualifikationsphase

1.4.1 Zugang zu Beginn der Qualifikationsphase

Schülerinnen und Schüler, die den Bildungsgang, der zur Deutschen Internationalen Abiturprüfung führt, durchlaufen, sind zum Besuch der Qualifikationsphase berechtigt, wenn am Ende der Einführungsphase die Versetzungskonferenz unter Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters die Versetzung in die Qualifikationsphase auf der Grundlage der durch den BLASchA genehmigten Versetzungsordnung der Schule für die Sekundarstufe I feststellt.

Außerdem können Schülerinnen und Schüler in die Qualifikationsphase aufgenommen werden, die die entsprechende Qualifikation nach erfolgreichem Abschluss der Einführungsphase an einer Schule in einem Land in der Bundesrepublik Deutschland, an einer anderen Deutschen Auslandsschule oder an einer Europäischen Schule erworben haben. Die Entscheidung über die Aufnahme trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

Sollten aufgrund der bisherigen schulischen Laufbahn Einzelfallregelungen, die von der Unterrichtsordnung der Schule abweichen, erforderlich sein, ist durch die Schulleiterin oder den Schulleiter die Genehmigung vor der endgültigen Aufnahme der Schülerin oder des Schülers bei der Ländervorsitzenden oder dem Ländervorsitzenden des BLASchA über das Sekretariat der Kultusministerkonferenz einzuholen. Es muss gesichert sein, dass die in der Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland genannten Bedingungen für die Gesamtqualifikation und die Abiturprüfung grundsätzlich erfüllt werden können.

Kann eine Aufnahme nicht im Rahmen einer Einzelfallgenehmigung der Ländervorsitzenden oder des Ländervorsitzenden des BLASchA über das Sekretariat der Kultusministerkonferenz genehmigt werden, so ist keine Aufnahme möglich.

Feststellungsprüfungen während der Qualifikationsphase sind nicht zulässig.

1.4.2 Zugang nach Beginn der Qualifikationsphase

Soll eine Schülerin oder ein Schüler nach Beginn der Qualifikationsphase aufgenommen werden, ist durch die Schulleiterin oder den Schulleiter vor der endgültigen Aufnahme der Schülerin oder des Schülers die Genehmigung bei der Ländervorsitzenden oder dem Ländervorsitzenden des BLASchA über das Sekretariat der Kultusministerkonferenz einzuholen. Es muss gesichert sein, dass die in der Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland genannten Bedingungen für die Gesamtqualifikation und die Abiturprüfung grundsätzlich erfüllt werden können.

Eine Aufnahme in die 12. Jahrgangsstufe ist in der Regel nicht möglich.

1.4.3 Zugang von Schülerinnen und Schülern des neunjährigen gymnasialen Bildungsgangs auf Deutsche Auslandsschulen

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann bis einschließlich Jahrgangsstufe 11 der Deutschen Auslandsschule Schülerinnen und Schüler in die Jahrgangsstufe aufnehmen, in die sie auf der vorher besuchten Schule des neunjährigen gymnasialen Bildungsgangs versetzt worden sind.

Eine Aufnahme aus der Jahrgangsstufe 11 des neunjährigen gymnasialen Bildungsgangs in die 12. Jahrgangsstufe des achtjährigen gymnasialen Bildungsgangs ist nicht möglich.

Eine Aufnahme aus der Jahrgangsstufe 12 des neunjährigen gymnasialen Bildungsgangs in die 12. Jahrgangsstufe des achtjährigen gymnasialen Bildungsgangs ist in der Regel nicht möglich.

1.4.4 Zugang nach Auslands- oder Gastschulaufenthalt in der Jahrgangsstufe 10

Über die Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in die Jahrgangsstufe 11 nach einem ganzjährigen Schulbesuch der Jahrgangsstufe 10 im Ausland entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Antrag der Erziehungsberechtigten unter Beachtung der nachstehenden Regelungen: Eine Aufnahme ist nur dann möglich, wenn entsprechende Leistungen nachgewiesen werden und die erfolgreiche Fortsetzung des Bildungsgangs erwartet werden kann. Die endgültige Aufnahme in die 11. Jahrgangsstufe erfolgt nach bestandener Probezeit. Die Probezeit gilt als bestanden, wenn die Schülerin oder der Schüler im ersten Halbjahr der Qualifikationsphase in den Qualifikationsfächern (ohne Sport) höchstens dreimal, darunter in den Fächern Deutsch und Mathematik sowie der fortgeführten Fremdsprache / Landessprache höchstens einmal weniger als 05 Punkte - in keinem Fall jedoch weniger als 01 Punkt - als Halbjahresleistung erzielt hat. Mit Bestehen dieser Probezeit wird auch der Mittlere Schulabschluss (Realschulabschluss) erworben. Eine Verlängerung der Probezeit ist nicht zulässig. Die Schülerin oder der Schüler wird bei nicht bestandener Probezeit in die Jahrgangsstufe 10 eingestuft.

Die Zuerkennung des Latinums erfolgt gegebenenfalls auf der Grundlage einer erfolgreich abgelegten Prüfung vor oder nach dem Auslands- oder Gastschulaufenthalt.

1.4.5 Überspringen der Einführungsphase

Wenn überragende Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers das Überspringen von Teilen oder der gesamten Einführungsphase rechtfertigen, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine Einzelfallgenehmigung von der Ländervorsitzenden oder dem Ländervorsitzenden des BLASchA über das

Sekretariat der Kultusministerkonferenz einholen. Dem Antrag der Schulleiterin oder des Schulleiters ist eine ausführliche Begründung der zuständigen Konferenz unter Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters und eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten beizufügen.

1.5 Schulcurricula und Stundentafeln

1.5.1 Allgemeines

Verbindliche Grundlage der Schulcurricula der Deutschen Schulen im Ausland ist das „Kerncurriculum für die gymnasiale Oberstufe der Deutschen Schulen im Ausland für die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch, Geschichte, Biologie, Chemie und Physik“ (Beschluss der KMK vom 29.04.2010 in der jeweils geltenden Fassung). In den vom Kerncurriculum nicht abgedeckten Fächern und Jahrgangsstufen orientieren sich die Deutschen Schulen im Ausland am Lehrplan eines Landes der Bundesrepublik Deutschland und erarbeiten auf dieser Grundlage eigene Schulcurricula. Die Schulen einer Prüfungsregion stimmen sich im Hinblick auf ein gemeinsames Regionalabitur ab.

Die Schulcurricula für die fremdsprachigen / landessprachigen und bilingualen Sachfächer werden auf derselben Grundlage erstellt und durch internationale und nationale / landessprachige Bezüge ergänzt. Für die in der Verantwortung des Sitzlandes stehenden Prüfungsfächer sind die im Sitzland vereinbarten Regelungen zu beachten.

Für die Landessprache als Unterrichtsfach erstellt die Schule ein Schulcurriculum, ggf. auf der Grundlage des Lehrplans des Sitzlandes, der die unterschiedlichen Lernsituationen (Erstsprache, Zweitsprache, Fremdsprache) berücksichtigt.

Grundlage der Stundentafel der jeweiligen Schule ist die Kontingenzstundentafel (Beschluss des BLASchA vom 21.03.2007 in der jeweils geltenden Fassung).

1.5.2 Genehmigung

Die Stundentafeln, Schulcurricula, Unterrichtssprachen und deren Änderungen bedürfen der Genehmigung durch den BLASchA.

1.6 Zeugnisse

In der Qualifikationsphase werden die jeweils in einem Halbjahr erbrachten Leistungen in allen Fächern mit einer Punktzahl von 0 bis 15 bewertet. Es werden für die vier Halbjahre in der Qualifikationsphase Halbjahreszeugnisse gemäß Anlage 1 erteilt.

1.7 Leistungsfeststellungen in der Qualifikationsphase

1.7.1 Halbjahreszeugnisse

Die in den Halbjahreszeugnissen ausgewiesenen Noten ergeben sich zu gleichen Teilen aus den Ergebnissen der im Halbjahr geschriebenen Klausuren und der sonstigen im Unterricht erbrachten Leistungen.

1.7.2 Klausuren

Für die Klausuren gilt folgender Rahmen: Formal und inhaltlich sind die Anforderungen sukzessiv an die Leistungserwartungen in der Abiturprüfung anzupassen. Dies gilt sowohl für die Korrektur als auch die Bewertung und Benotung. In allen Fächern (ausgenommen Sport) wird in jedem der ersten drei Halbjahre mindestens eine Klausur geschrieben; in den Fächern mit erhöhtem Anforderungsniveau werden zwei Klausuren geschrieben. Im Halbjahr der Abiturprüfung wird in allen Fächern (ausgenommen Sport) eine Klausur geschrieben. Während der ersten zwei Halbjahre der Qualifikationsphase kann in einer Lerngruppe je Fach eine Klausur durch einen anderen, individuell messbaren Leistungsnachweis ersetzt werden, der sich an den Anforderungen und am Format der Prüfung im fünften Prüfungsfach orientiert. Die Genehmigung erteilt die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Grundlage der in der Gesamtlehrerkonferenz festgelegten Grundsätze zur Leistungsfeststellung.

An die Stelle einer Klausur der Jahrgangsstufe 11 in den modernen Fremdsprachen tritt verpflichtend die Überprüfung von mindestens einem der beiden Kompetenzbereiche Sprechen oder Hörverstehen bzw. Hörsehverstehen mit dem Gewicht einer Klausur.

Die Dauer der Klausuren richtet sich nach fachspezifischen Erfordernissen. Der Zeitrahmen hat den Nachweis fachlicher und methodischer Kompetenzen zu ermöglichen. Die Mindestdauer beträgt 90 Minuten. Die Höchstdauer darf den Zeitumfang der Klausur der schriftlichen Abiturprüfung nicht überschreiten.

1.7.3 Versäumnis

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler eine Klausur aus Gründen, die er selbst zu vertreten hat, wird diese mit 0 Punkten bewertet. Bei Abwesenheit aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, ist die Klausur nachzuholen. In Krankheitsfällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Spätestens bis zum Ablauf des Halbjahres kann auch eine Ersatzprüfung angesetzt werden, wenn in einem Fach wegen der Versäumnisse der Schülerin oder des Schülers noch keine hinreichende Grundlage für eine Leistungsfeststellung gegeben ist.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler die Ersatzprüfung aus Gründen, die er

selbst zu vertreten hat, werden die nicht erbrachten Leistungen mit 0 Punkten bewertet.

1.7.4 Hilfsmittel bei schriftlichen Leistungsfeststellungen einschließlich der Abiturprüfung

Bei schriftlichen Leistungsfeststellungen können folgende Hilfsmittel verwendet werden:

- in allen Fächern ein Rechtschreibwörterbuch (Deutsche Sprache), das nach Erklärung des Verlags die Neuregelung der deutschen Rechtschreibung vollständig umsetzt, und ein zweisprachiges Wörterbuch
- in Deutsch ein Wörterbuch der deutschen Sprache
- in den modernen Fremdsprachen jeweils ein- und zweisprachige Wörterbücher; in Latein ein zweisprachiges Wörterbuch;
- in Mathematik und Naturwissenschaften eine naturwissenschaftliche Formelsammlung, Tafelwerk, Taschenrechner; der Typ des zugelassenen Hilfsmittels Taschenrechner (vgl. die fachspezifischen Hinweise zur Abiturprüfung im Fach Mathematik) richtet sich grundsätzlich nach dem Vorgehen im Unterricht und nach der Ausgestaltung der Aufgabe
- in Geschichte ein historischer Atlas
- in Wirtschaft ein Grundgesetz und die Verfassung des Sitzlandes sowie ein Taschenrechner
- in Sozialkunde / Politik eine Textausgabe des Grundgesetzes und der Verfassung des Sitzlandes (ohne Kommentar)
- in Geographie ein Atlas
- in Religionslehre die Bibel

Es dürfen keine digitalen Nachschlagewerke verwendet werden.

Die Hilfsmittel dürfen keine Eintragungen oder Markierungen enthalten.

Wenn die Fachlehrerin oder der Fachlehrer es zu einer sachgemäßen Prüfung des Lehrstoffs für erforderlich hält, kann sie oder er die Verwendung von Hilfsmitteln in den Klausuren der Qualifikationsphase ganz oder teilweise ausschließen. Bei Klausuren ist der Ausschluss von Hilfsmitteln den Schülerinnen und Schülern bei der Ankündigung der Klausur mitzuteilen.

Weitere Hilfsmittel, die in der Abiturprüfung verwendet werden sollen, sind im Rahmen der Vorlage und Auswahl der Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung bei der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter zu beantragen.

1.7.5 Hilfsmittel bei sonstigen Leistungsfeststellungen (ohne Abiturprüfung)

Bei sonstigen Leistungsfeststellungen entscheidet die Fachlehrerin oder Fachlehrer unter Berücksichtigung der jeweiligen Aufgabe darüber, welche Hilfsmittel verwendet werden.

1.8 Nachteilsausgleich in der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung

1.8.1 Grundsatz

Schülerinnen und Schülern mit besonderem Förderbedarf kann im Rahmen einer Einzelfallentscheidung ein Nachteilsausgleich in der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung gewährt werden, der sich aus folgenden Komponenten zusammensetzen kann:

- schulorganisatorische Maßnahmen
- technische Hilfen
- Unterstützung durch Pädagogen und Assistenten mit sonderpädagogischer Ausbildung
- didaktisch-methodische Maßnahmen
- Nachteilsausgleich bei Leistungsfeststellungen

Nachteilsausgleich, insbesondere bei Leistungsfeststellungen, wird auf schriftlichen Antrag der Schülerin oder des Schülers bzw. der Erziehungsberechtigten unter Vorlage eines fachärztlichen Attests in der Regel vor Eintritt in die Qualifikationsphase über die Schulleiterin oder den Schulleiter beantragt (s. Anlage 2: *Formular Nachteilsausgleich*). Die Entscheidung über den Einzelfallantrag liegt in der Qualifikationsphase und für die Abiturprüfungen bei der oder dem für die Schule zuständigen Beauftragten der Kultusministerkonferenz auf Grundlage des Antrags und der Stellungnahme der Schulleiterin oder des Schulleiters einschl. der Förderpläne und Vorschläge für konkrete Maßnahmen zum Nachteilsausgleich.

Generell ist darauf zu achten, dass diese Maßnahmen die spezifische Benachteiligung ausgleichen, ohne das Anforderungsprofil der Aufgabenstellung zu verändern.

Das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife enthält keine Bemerkung über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs.

In der gymnasialen Oberstufe und im Rahmen der Abiturprüfung ist ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung nicht vorgesehen.

1.8.2 Maßnahmen

Die nachfolgend aufgeführten Maßnahmen im Rahmen eines Nachteilsausgleichs dienen der Information und verstehen sich nicht als vollständige Liste:

Schulorganisatorische Maßnahmen für den laufenden Unterricht:

- Auswahl eines geeigneten Klassenzimmers (Größe, Störschall, Lichtverhältnisse, geeigneter Sitzplatz etc.)
- freiwillige Hilfestellungen durch Mitschülerinnen und Mitschüler (Sitznachbar, Hilfe bei Fachraumwechsel, Bereitstellung von Mitschriften / Skripten)
- Bildung kleiner Klassen im Rahmen der schulischen Möglichkeiten
- Benennung einer verlässlichen Ansprechpartnerin oder eines verantwortlichen Ansprechpartners („Betreuungslehrerin oder Betreuungslehrer“)
- Information und Beratung der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers (Art des Förderbedarfs, Maßnahmen zum Nachteilsausgleich, Fortbildungen etc.)
- Information und Beratung der, des oder der Erziehungsberechtigten bzw. der Mitschülerinnen und Mitschüler
- Bereitstellung zusätzlicher Räume und adäquater Einrichtungen (z. B. Toilette, Zugänge, Aufzug)
- Berücksichtigung bei der Stundenplangestaltung
- angemessene Integration bei Schulveranstaltungen (z. B. Unterrichtsgänge, Klassenfahrten, Feste)

Technische Hilfen:

Je nach Art des Förderbedarfs sollte die Schule im Rahmen der Möglichkeiten notwendige technische Hilfen bereitstellen (z. B. Computer, geeignete Tische).

Didaktisch-methodische Maßnahmen:

- deutliche, artikulierte Sprache in normaler Lautstärke
- verstärkte Visualisierung bzw. Verbalisierung der Unterrichtsinhalte
- Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien in geeigneter Form und angemessenem Umfang (z. B. Skripte, Kopien, Vergrößerungen)
- Berücksichtigung eines erhöhten Zeitbedarfs

Nachteilsausgleich durch die Schule bei Leistungsfeststellungen:

- Bereitstellung der Aufgaben in schriftlicher als auch mündlicher Form möglich
- Verwendung von geeigneten Aufgabenvorlagen (z. B. Vergrößerungen)
- Verlängerung der Arbeitszeit um bis zu 50 Prozent

- Berücksichtigung der Belastbarkeit in Prüfungssituationen (z. B. Gewährung von Pausen, Bereitstellung zusätzlicher Räume und Aufsichten)
- Verwendung technischer Hilfsmittel (z. B. Computer, Lesegeräte)
- Ersatz von Prüfungsformen: Können Schülerinnen und Schüler z. B. aufgrund ihres Förderbedarfs mündliche oder schriftliche Formen der Leistungserhebung nur stark eingeschränkt erfüllen (z. B. graphische Darstellungen bei Sehgeschädigten, Hörverständnistests bei Hörgeschädigten), sind geeignete gleichwertige Ersatzaufgaben bereitzustellen.

2. Kapitel: Durchführung der Deutschen Internationalen Abiturprüfung

2.1. Allgemeine Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung

2.1.1 Termine

Mindestens zwei Jahre vor den Prüfungen werden die Terminvorschläge für die Prüfungen in den Fächern mit regional abgestimmten Aufgaben einschließlich Nachtermine zwischen den Schulleiterinnen und Schulleitern abgestimmt. Die Terminvorschläge werden der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter zur Festsetzung vorgelegt. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter bestimmt die weiteren Termine, wie z. B. für die Einreichung der Aufgabenvorschläge oder die Übersendung der Prüfungsklausuren.

Der Zeitraum für die schriftliche Abiturprüfung in allen Fächern soll sowohl für den Haupttermin als auch für den Nachtermin jeweils zwei Wochen nicht überschreiten. Der Nachtermin wird in der Regel einen Monat nach dem Haupttermin angesetzt. Die schriftlichen Prüfungen in einem Fach sind in der gesamten Prüfungsregion zum selben Termin anzusetzen, unabhängig davon, ob das Fach an der einzelnen Schule deutschsprachig, fremdsprachig oder bilingual geprüft wird. Liegen die betroffenen Schulen in verschiedenen Zeitzonen, ist bei der Festlegung des Prüfungsbeginns an den einzelnen Schulen zu gewährleisten, dass eine Absprache zwischen Prüflingen verschiedener Schulen ausgeschlossen ist.

2.1.2 Koordination der Erstellung regional abgestimmter Aufgaben

In einer Prüfungsregion werden die Festlegungen für die Koordination der Aufgabenerstellung getroffen. Dabei übernehmen neben einer Schulleiterin oder einem Schulleiter, der die gesamte Koordination der Aufgabenerstellung für die Region übernimmt (Gesamtkoordinatorinnen und Gesamtkoordinatoren), fachbezogen weitere Schulleiterinnen oder Schulleiter koordinierende Aufgaben (fachkoordinierende Schulleiterinnen und Schulleiter). Der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter ist die Absprache über die Festlegungen für die Koordination der Aufgabenerstellung rechtzeitig, spätestens mit der Anmeldung zur Prüfung gemäß § 12 der Prüfungsordnung mitzuteilen. Erfolgt keine Einigung innerhalb der Region, entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.

Sofern die Aufgaben nicht regional erstellt werden, legen alle an der Erstellung beteiligten Fachlehrerinnen und Fachlehrer der Schulleiterin oder dem Schulleiter die Aufgabenvorschläge zur Prüfung und Weiterleitung an die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter vor.

2.1.3 Aufgabenerstellung und -arten

Alle Aufgabenvorschläge müssen so gestaltet sein, dass die drei

Anforderungsbereiche der „Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife“ bzw. der „Einheitlichen Anforderungen in der Abiturprüfung“ (EPA) nachweisbar sind. Der Schwerpunkt der zu erbringenden Prüfungsleistungen liegt im Anforderungsbereich II. Darüber hinaus sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen. In den Fächern Deutsch, Mathematik und fortgeführte Fremdsprache / Landessprache, die auf erhöhtem Anforderungsniveau unterrichtet werden, sind die Anforderungsbereiche II und III stärker zu akzentuieren. Dies ist im Erwartungshorizont konsequent auszuweisen.

Die schriftlichen Prüfungsaufgaben in den sieben Fächern des Kerncurriculums sind auf der Grundlage der im Kerncurriculum vorgegebenen verbindlichen Kompetenzen zu erstellen. Schulspezifische Ergänzungen aus dem genehmigten Schulcurriculum, die nicht im Kerncurriculum aufgeführt sind, sind keine Grundlage der schriftlichen Prüfung, können jedoch in den mündlichen Prüfungen Berücksichtigung finden.

Jede vorgeschlagene Prüfungsaufgabe muss eine Beurteilung ermöglichen, die das gesamte Notenspektrum umfasst.

Der Aufgabenvorschlag muss aus dem Unterricht in der Qualifikationsphase erwachsen sein und darf sich nicht nur auf ein Schulhalbjahr beschränken. Den Aufgabenvorschlägen sind Informationen über die entsprechenden Unterrichtsbezüge sowie die Aufgabenstellungen der in der Qualifikationsphase durchgeführten Klausuren beizufügen.

Die Originaltexte / Materialien, die den Aufgabenvorschlägen zugrunde liegen, sind mit vollständiger Quellenangabe nachzuweisen. Sie müssen eine angemessene Form haben. Texte müssen gut lesbar und mit einer Zeilennummerierung (in Fünferschritten) versehen sein. In den Fremdsprachen sind den Aufgabenvorschlägen die Wörterzahl, Vokabelhilfen, gegebenenfalls Veränderungen und Kürzungen hinzuzufügen.

Jedem Aufgabenvorschlag ist ein Vorblatt gemäß Anlage 3 mit folgenden Angaben beizufügen: Datum, Fach, Anforderungsniveau, gegebenenfalls Antrag auf Verlängerung der Arbeitszeit, zugelassene und beantragte Hilfsmittel, vorzeitige Öffnung des Umschlags mit Aufgabenvorschlägen auf experimenteller Grundlage.

Die Aufgabenvorschläge dürfen nicht aus öffentlich zugänglichen Aufgabensammlungen übernommen werden.

Die zulässigen Aufgabenarten richten sich, nach den Vorgaben der jeweiligen „Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife“ bzw. „Einheitliche Anforderungen in der Abiturprüfung“ (EPA) und gegebenenfalls nach den fachspezifischen Hinweisen.

Die Fachkonferenzen beraten kontinuierlich alle Aspekte zu Aufgabenarten und Prüfungsorganisation. Die Verwendung von Operatoren und die Zuordnung zu Anforderungsbereichen und deren Gewichtung werden zur Sicherung der

einheitlichen Vorgehensweise vereinbart.

In den Fächern, in denen dem Prüfling jeweils eine Prüfungsaufgabe zur Bearbeitung vorgelegt wird, sind jeweils zwei Aufgabenvorschläge zur Genehmigung bei der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter vorzulegen. In den Fächern, in denen der Prüfling eine Wahl zwischen zwei Prüfungsaufgaben hat, sind jeweils vier Aufgabenvorschläge zur Genehmigung vorzulegen.

2.1.4 Sprachigkeit

Die Prüfungsgegenstände in deutschsprachigen, fremdsprachigen und bilingualen Fächern werden in der Sprache geprüft, in der sie unterrichtet wurden.

Bei bilingualen Fächern sind in der Prüfungsaufgabe beide Sprachen zu etwa gleichen Anteilen zu berücksichtigen.

Die Zeit für die Bearbeitung von deutschsprachigen, fremdsprachigen oder bilingualen Prüfungsaufgaben richtet sich einheitlich nach den Vorgaben gemäß § 21 (3) der Prüfungsordnung.

Bei schriftlichen Prüfungsfächern, die in den Schulen einer Region in unterschiedlichen Sprachen (deutsch, bilingual oder fremdsprachlich / landessprachlich) unterrichtet werden, gilt, dass sie sich zwar sprachlich unterscheiden in der Regel jedoch inhaltlich identisch sind, gegebenenfalls mit unterschiedlichen Materialien. Bei Sachfächern, die in der Region deutsch- und fremdsprachig / landessprachig unterrichtet werden, werden immer die gleichen Prüfungsaufgaben in unterschiedlichen Sprachen vorgelegt; bei bilingualen Sachfächern kann in begründeten Fällen davon abgewichen werden.

2.1.5 Bewertungseinheiten und -schlüssel

In jedem Aufgabenvorschlag werden Bewertungseinheiten ausgewiesen. Die Zuordnung der erzielten Bewertungseinheiten zu Notenpunkten (s. § 3 (2) der Prüfungsordnung) bzw. Notenstufen (s. § 3 (1) der Prüfungsordnung) erfolgt nach dem Bewertungsschlüssel in Anlage 1 zur DIA-PO.

Es werden nur ganzzahlige Bewertungseinheiten ausgewiesen und erteilt.

Wenn für die Bewertung der Schülerleistung Bewertungseinheiten zugrunde gelegt werden, sind diese auch in den Materialien für die Prüflinge anzugeben.

Im Fach Deutsch erfolgt die Bewertung nicht durch Addition von Teilleistungen, z. B. in Form eines Bewertungsbogens mit festgelegten Bewertungseinheiten, sondern als kriterienorientierte Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung und der individuellen Herangehensweise.

2.1.6 Sicherung der Vertraulichkeit

Für die Sicherung der Vertraulichkeit bei der Erstellung und der Einreichung der Aufgabenvorschläge sowie bei der Vorbereitung und Durchführung der Prüfung ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich.

Für jeden Prüfungsdurchgang legt die Schulleiterin oder der Schulleiter allen mit der Erstellung befassten Fachlehrerinnen und Fachlehrern vor Beginn ihrer Mitarbeit eine Vertraulichkeitserklärung zur Unterzeichnung vor (gemäß Anlage 4). Diese Erklärung ist auch von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern abzugeben, die im Laufe des Erstellungs- und Prüfungsverfahrens von den Aufgaben Kenntnis erlangen, insbesondere von den Mitgliedern des jeweiligen Fachprüfungsausschusses. Die Erklärungen sind von der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu den Prüfungsunterlagen zu nehmen. Jede Andeutung über die eingereichten Aufgabenvorschläge stellt die Anerkennung der Prüfung in Frage.

Jede Verletzung der Vertraulichkeit bei der Aufgabenerstellung und im Prüfungsverfahren ist der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter und dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz von der Schulleiterin oder dem Schulleiter unmittelbar nach Kenntnis zu melden. Diese entscheiden in Abstimmung mit der Ländervorsitzenden oder dem Ländervorsitzenden des BLASchA über die zu treffenden Maßnahmen.

Wenn eine Verletzung der Vertraulichkeit erst nach Durchführung der schriftlichen Prüfung bekannt wird, kann je nach Grad der Verletzung der Vertraulichkeit vorgesehen werden, dass alle Schulen der Region die jeweilige Prüfung mit neuen Aufgaben wiederholen.

2.1.7 Genehmigung der Aufgabenvorschläge

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter begutachtet die Aufgabenvorschläge gemäß § 19 (6) der Prüfungsordnung. Bei größerem Änderungsbedarf sind die Aufgabenvorschläge zu überarbeiten und erneut zur Genehmigung vorzulegen. Alle endgültig zur Genehmigung vorgelegten Aufgabenvorschläge sind in entsprechender Anzahl für die Prüflinge an allen Schulen der Region durch die Schulleiterin oder den Schulleiter vorzuhalten.

Nach Abschluss der Begutachtung genehmigt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter die genehmigungsfähigen Aufgabenvorschläge und bestimmt die durch die Prüflinge der Prüfungsregion zu bearbeitenden Prüfungsaufgaben für den Haupttermin und den Nachtermin.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter übermittelt die genehmigten und zur Bearbeitung bestimmten Prüfungsaufgaben nach folgendem Verfahren an alle Schulleiterinnen und Schulleiter der Region:

a) Genehmigt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter Aufgabenvorschläge ohne Änderung, erhalten alle betroffenen Schulleiterinnen und Schulleiter der

Region das eingereichte Vorblatt mit der getroffenen Entscheidung im verschlossenen Umschlag zur Öffnung am Prüfungstag zurück. Darauf bestimmt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter, welche der genehmigten Prüfungsaufgaben den Prüflingen im Haupttermin und welche gegebenenfalls im nachträglichen Termin zur Bearbeitung vorzulegen sind.

b) Genehmigt und bestimmt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter in einem naturwissenschaftlichen Fach einen Aufgabenvorschlag auf experimenteller Grundlage zur Bearbeitung, erhalten alle betroffenen Schulleiterinnen und Schulleiter das eingereichte Vorblatt im verschlossenen Umschlag zur Öffnung einen Tag vor der jeweiligen schriftlichen Prüfung. Der verschlossene Umschlag wird durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter entsprechend gekennzeichnet.

c) Ändert die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter Aufgabenvorschläge, erhalten alle betroffenen Schulleiterinnen und Schulleiter der Region die geänderten Prüfungsaufgaben einschließlich des eingereichten Vorblatts mit der getroffenen Entscheidung im verschlossenen Umschlag zur Öffnung einen Arbeitstag vor der Prüfung zurück. Der verschlossene Umschlag wird durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter entsprechend gekennzeichnet.

d) Mit genehmigten Aufgabenvorschlägen, die durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter nicht zur Bearbeitung für das laufende Schuljahr ausgewählt wurden, kann unter der Voraussetzung der Geheimhaltung gemäß Punkt 2.1.8 dieser Richtlinien verfahren werden.

2.1.8 Wiederverwendung von Aufgabenvorschlägen

Die von der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter genehmigten, aber nicht zur Bearbeitung bestimmten Aufgabenvorschläge werden von den gemäß § 19 (1) der Prüfungsordnung verantwortlichen Schulleiterinnen und Schulleitern in Verwahrung genommen.

Unter Wahrung der Geheimhaltung können genehmigte, aber nicht zur Bearbeitung bestimmte Aufgabenvorschläge in aktualisierter Form wieder eingereicht werden. Die Wiedervorlage ist der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter anzuzeigen.

Die Wiederverwendung von Prüfungsaufgaben, die den Prüflingen zur Auswahl vorgelegt wurden, ist unabhängig davon, ob Prüflinge diese gewählt haben, nicht gestattet.

Für einen nachträglichen Prüfungstermin zur Bearbeitung bestimmte Aufgaben, können in aktualisierter Form wieder eingereicht werden, falls kein nachträglicher Prüfungstermin stattfindet. Die Wiedervorlage ist der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter anzuzeigen.

2.1.9 Eröffnung der Genehmigung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erhält am Tage der jeweiligen schriftlichen Prüfung die Mitteilung darüber, welche der genehmigten Aufgaben den Prüflingen im Haupttermin und welche im nachträglichen Termin zur Bearbeitung vorzulegen sind.

2.1.10 Nachträglicher Prüfungstermin (Nachtermin)

Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter unverzüglich nach dem Haupttermin, in welchem Fach eine Nichtteilnahme nach § 35 der Prüfungsordnung festgestellt wurde, teilt den Grund der Nichtteilnahme mit und übermittelt die entsprechenden Nachweise (Attest, Bescheinigung o. Ä.). Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter auch, wenn keine Nichtteilnahme festgestellt wurde.

Bei einem Nachtermin mit regional abgestimmten Aufgaben setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter unverzüglich alle Schulleiterinnen und Schulleiter der Region über die stattfindenden nachträglichen Prüfungen ohne Angaben zu den teilnehmenden Schülerinnen und Schülern in Kenntnis.

Zum Nachtermin werden die von der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter zur Bearbeitung bestimmten Aufgaben vorgelegt. Gegebenenfalls müssen Aufgaben in der erforderlichen Anzahl neu erstellt und von der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter genehmigt werden.

2.1.11 Verfahren bei der schriftlichen Prüfung

Das Verfahren bei der schriftlichen Prüfung richtet sich nach den Vorgaben des § 21 der Prüfungsordnung.

Von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer (Fachprüferin oder Fachprüfer) sind fach- bzw. aufgabenspezifische organisatorische Vorbereitungen zu treffen (z. B. Aufbau eines Experiments, Prüfung von Abspielgeräten auf Funktionsfähigkeit).

Jedem Prüfling wird mit den Prüfungsaufgaben ein Deckblatt gemäß Anlage 5 vorgelegt, das zu den Prüfungsunterlagen gehört.

Über die schriftliche Prüfung ist je Fach eine Niederschrift gemäß § 21 (7) der Prüfungsordnung anzufertigen (gemäß Anlage 6). In der Niederschrift ist zu verzeichnen, wann die Arbeitszeit begonnen hat und wann die einzelnen Arbeiten abgegeben worden sind, wie lange die einzelnen Lehrerinnen und Lehrer die Aufsicht geführt und wann einzelne Prüflinge den Prüfungsraum verlassen haben. Bei besonderen Vorkommnissen ist ein Vermerk über den Sachverhalt und die getroffenen Maßnahmen aufzunehmen. Der Niederschrift ist der Sitzplan gemäß § 21 (2) der Prüfungsordnung beizufügen. Die Niederschrift wird von jeder Aufsicht führenden Lehrerin oder Lehrer für die jeweilige Aufsichtszeit unterzeichnet.

2.1.12 Korrekturverfahren und Notenfestsetzung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

Die Erstkorrektur erfolgt an der Prüfungsschule durch die unterrichtende Fachlehrerin oder den unterrichtenden Fachlehrer gemäß § 22 (3) der Prüfungsordnung. Der Erstkorrektor dokumentiert die Korrektur durch Korrekturzeichen sowie erläuternde Randbemerkungen und formuliert vor der Übergabe an den Zweitkorrektor ein Gutachten zu jeder Prüfungsarbeit sowie ein Gesamtgutachten zur Prüfungsgruppe gemäß § 22 (4) der Prüfungsordnung.

Die Zweitkorrektur erfolgt in der Regel an der Prüfungsschule. Spätestens mit der Anmeldung der Prüfung hat die Schulleiterin oder der Schulleiter anzugeben, ob regelhaft die Zweitkorrektur an der eigenen Schule durchgeführt oder ob die Zweitkorrektur an einer anderen Schule der Region beantragt wird. Auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters legt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter fest, welche Fachlehrerin oder welcher Fachlehrer die Zweitkorrektur übernimmt.

Jede Prüfungsarbeit wird von einer zweiten Fachlehrerin oder einem zweiten Fachlehrer gründlich und unabhängig von der Erstkorrektur geprüft und durch Punktzahl und Note (gegebenenfalls mit Tendenz) bewertet. Die zweite Korrektur ist durch Randbemerkungen, die sich farblich von der Erstkorrektur unterscheiden, zu dokumentieren.

Bei abweichender Gesamtbewertung der Zweitkorrektorin oder des Zweitkorrektors ist von ihr oder ihm ein zweites Gutachten anzufertigen. Auf der Grundlage der beiden Gutachten bemühen sich die Erst- und Zweitkorrektorinnen und die Erst- und Zweitkorrektoren um einen gemeinsamen Bewertungsvorschlag. Ist ein gemeinsamer Bewertungsvorschlag nicht zu erzielen, wird der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter die Arbeit mit beiden Gutachten zur Entscheidung vorgelegt.

Vor der Übergabe der Prüfungsarbeiten an die Schulleiterin oder den Schulleiter wird das Deckblatt ergänzt durch die Angabe des Notenvorschlags von Erst- und Zweitkorrektorinnen und Erst- und Zweitkorrektoren sowie datierte und vollständige Unterschriften der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors und der Zweitkorrektorin oder des Zweitkorrektors.

Die Begutachtung der Korrekturen und die Notenfestsetzung erfolgt durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter. Die Zusendung der Unterlagen für eine Begutachtung durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter obliegt der Schule der betroffenen Prüflinge, auch wenn die Zweitkorrektur an einer anderen Schule erfolgt ist. Mit den Prüfungsarbeiten wird ein Verzeichnis der Prüflinge gemäß Anlage 7 zugesandt.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter entscheidet für seine Region, ob von den einzelnen Schulen jeweils alle Arbeiten oder nur eine Auswahl von mindestens sechs Arbeiten je Fach und Klasse vorgelegt werden. Wenn nur eine

Auswahl vorgelegt werden soll, entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter, ob die Schule die Auswahl trifft, indem z. B. je zwei aus dem oberen, mittleren und unteren Leistungsbereich vorgelegt werden, oder er selbst, z. B. anhand des Notenbildes, konkrete Arbeiten anfordert. Die Arbeiten, bei denen die Bewertungen in der Erst- und Zweitkorrektur um mehr als zwei Notenpunkte voneinander abweichen, sind in jedem Fall vorzulegen.

2.1.13 Hinweise zur Durchführung der Korrektur, Beurteilung und Bewertung

Bei der Bewertung der Prüfungsleistung sind die Kriterien für eine „gute“ und eine „ausreichende“ Leistung zu berücksichtigen, wie sie in den „Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife“ bzw. „Einheitliche Anforderungen in der Abiturprüfung“ (EPA) aufgeführt sind. Weitere Hinweise zur Bewertung sind fachspezifisch festgelegt.

Die Korrektur muss die Vorzüge und Mängel einer Arbeit in Form von Marginalien und Korrekturzeichen am Rand der Prüfungsarbeiten transparent machen. Die Beurteilung und die Formulierungen im Gutachten haben sich an der genehmigten Beschreibung der erwarteten Schülerleistung (Erwartungshorizont) und an den fachspezifischen Hinweisen zur Bewertung zu orientieren. Die Bewertung muss nachvollziehbar sein.

Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Unterrichtssprache oder gegen die äußere Form führen zu einem Abzug von 01 bis 02 Notenpunkten in der schriftlichen Prüfungsleistung. Ein Abzug für Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit soll nicht erfolgen, wenn diese bereits Gegenstand der fachspezifischen Bewertungsvorgaben sind.

2.1.14 Korrekturzeichen

Als Korrekturzeichen sind zu verwenden:

| | |
|------|-----------------|
| R | Rechtschreibung |
| A | Ausdruck |
| Z | Zeichensetzung |
| W | Wort |
| Gr | Grammatik |
| Sb | Satzbau |
| Bz | Bezug |
| Art | Artikel |
| Gen | Genus |
| Mod | Modus |
| Präp | Präposition |
| Konj | Konjunktion |
| T | Tempus |

Weitere fachspezifische Korrekturzeichen sind möglich. Die fachspezifischen Korrekturzeichen werden für die regional abgestimmten Aufgaben ebenfalls

regional abgestimmt, in den übrigen Fächern von der Fachkonferenz für die Einzelschule.

2.1.15 Korrekturzeichen in fremdsprachigen / landessprachigen Fächern

Bei Korrekturen in fremdsprachigen / landessprachigen Fächern werden fremdsprachige / landessprachige Korrekturzeichen verwendet.

Nicht korrekte Interpunktion wird gekennzeichnet, jedoch nicht als Normverstoß gewertet.

Ausdrucksfehler sind mit einer waagerechten bzw. senkrechten Wellenlinie zu kennzeichnen.

Sich wiederholende Fehler sind zu markieren, aber nicht zu bewerten.

| Englisch | Französisch | |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| g (grammar) | G (Grammaire) | Grammatik |
| o (orthography) | O (Orthographe) | Orthografie |
| l (lexis) | L (Lexique) | Wortfehler |
| c (content) | C (Contenu) | Inhalt |
| ref (reference) | Ref (Référence) | Unklarer, falscher Bezug |
| exp (expression) | Exp (Expression) | Ausdruck |
| p (punctuation) | P (Ponctuation) | Zeichensetzung |
| rep (repetition) | Rep (Répétition) | Wiederholungsfehler |

2.2 Allgemeine Hinweise zur Durchführung der mündlichen Prüfung

Mündliche Prüfungen, mündliche Ausdrucksfähigkeit, Präsentationskompetenz und Diskursfähigkeit haben für die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf Beruf und Studium an Deutschen Schulen im Ausland einen hohen Stellenwert. Die Stärkung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit ist daher auch ein Schwerpunkt der Weiterentwicklung des Fachunterrichts an Deutschen Schulen im Ausland und spiegelt sich in den Kompetenzerwartungen der Kerncurricula und Fachspezifischen Hinweise bzw. der Einheitliche Anforderungen in der Abiturprüfung (EPA) in allen Qualifikations- und Prüfungsfächern des Deutschen Internationalen Abiturs. Schülerinnen und Schüler sollen im Fachunterricht, in Projekten und von der KMK geförderten schulischen Wettbewerben Gelegenheit erhalten, ihre mündlichen Kompetenzen systematisch zu entwickeln und zu erproben.

2.2.1 Termine

Spätestens zu Beginn des ersten Halbjahres der letzten Jahrgangsstufe schlägt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Termine der mündlichen Prüfung mit der Anmeldung der Prüfung beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz gemäß § 12 der Prüfungsordnung vor. Die Festlegung der Termine erfolgt durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter.

2.2.2 Prüfungsorganisation

Die Schulleiterin oder der Schulleiter übermittelt die Vorschläge für die Zusammensetzung der Fachprüfungsausschüsse an die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter. Spätestens zum Ende des letzten Halbjahres der letzten Jahrgangsstufe benennt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter gemäß § 9 (3) der Prüfungsordnung die Fachprüfungsausschüsse.

2.2.3 Sprachigkeit

Eine mündliche Prüfung im vierten oder im fünften Prüfungsfach kann in einem deutschsprachigen, fremdsprachigen oder bilingualen Sachfach stattfinden. Die Prüfungsgegenstände werden in der Sprache geprüft, in der sie unterrichtet wurden.

In bilingual unterrichteten Sachfächern sollen Aufgabenstellung und Materialien mit der Prüfungssprache übereinstimmen. Der Wechsel der Prüfungssprache erfolgt in der Regel mit dem Übergang vom ersten zum zweiten Prüfungsteil.

In der mündlichen Prüfung eines fremdsprachig oder bilingual unterrichteten Sachfaches werden die im Sachfach erbrachten Leistungen bewertet.

2.2.4 Niederschrift

Das Verfahren bei der mündlichen Prüfung gemäß § 27 der Prüfungsordnung wird schriftlich festgehalten. Über die Vorbereitungszeit erstellt die oder der Aufsicht führende Lehrerin oder Lehrer eine Niederschrift gemäß Anlage 8 nach den Vorgaben des § 27 (4) der Prüfungsordnung. Über die einzelne Prüfung erstellt der Fachprüfungsausschuss eine Niederschrift gemäß Anlage 9 nach den Vorgaben des § 27 (8) der Prüfungsordnung.

In den Fremdsprachen wird die Niederschrift in der Sprache verfasst, in der die Prüfung stattfindet. Die Begründung der Bewertung erfolgt in deutscher Sprache.

Die im Vorbereitungsraum gemachten Aufzeichnungen des Prüflings werden der Niederschrift über die einzelne Prüfung beigelegt. Die Aufgabenstellung und der

Erwartungshorizont sind jeweils für die Prüfungsgruppe, die mit der gleichen Aufgabenstellung geprüft wurde, zur Niederschrift über die Prüfung zu nehmen.

2.2.5 Viertes Prüfungsfach

2.2.5.1 Aufgabenerstellung und -arten

Die Prüfungsaufgaben müssen die drei Anforderungsbereiche abdecken. Wie in der schriftlichen Prüfung liegt der Schwerpunkt im Anforderungsbereich II.

Bei Erstellung der Aufgabenvorschläge sind die Anforderungen des § 28 der Prüfungsordnung zu berücksichtigen. Es ist darauf zu achten,

- dass die Anforderungsbereiche abgedeckt sind und entsprechende Operatoren Verwendung finden
- dass keine bereits eingesetzten Aufgaben aus früheren Prüfungsjahren ohne Bearbeitung bzw. Aktualisierung vorgelegt werden
- dass die Art der Aufgabenstellung eine selbstständige Lösung durch den Prüfling erfordert
- dass die beiden Prüfungsteile etwa gleich lang sind und für den zweiten Teil kein umfangreiches neues Material verwendet wird

Der Umfang von Textvorlagen soll eine Seite mit Zeilenabstand 1,5 nicht überschreiten. Die Originaltexte / Materialien, die den Aufgabenvorschlägen zugrunde liegen, sind mit vollständiger Quellenangabe nachzuweisen. Sie müssen eine angemessene Form haben. Texte müssen gut lesbar und mit einer Zeilennummerierung (in Fünferschritten) versehen sein. In den Fremdsprachen sind den Aufgabenvorschlägen die Wörterzahl, Vokabelhilfen, gegebenenfalls Veränderungen und Kürzungen hinzuzufügen. Die Aufgabenvorschläge dürfen nicht unbearbeitet aus veröffentlichten Aufgabensammlungen übernommen werden; das gilt auch für Veröffentlichungen im Internet.

Die Aufgabenvorschläge für die Prüfungen im vierten Prüfungsfach mit allen Anlagen gemäß § 28 (3) der Prüfungsordnung legt die Schulleiterin oder der Schulleiter der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter spätestens am Tag vor Beginn der mündlichen Prüfungen vor. Es ist darauf zu achten, dass Gelegenheit für Rücksprache und Änderung der Aufgabenvorschläge vor der Vorkonferenz nach § 26 der Prüfungsordnung besteht.

Stellt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter fest, dass ein Aufgabenvorschlag nicht den Bestimmungen der Prüfungsordnung und diesen Richtlinien entspricht, ist eine entsprechende Änderung durch die Fachlehrerin oder den Fachlehrer vorzunehmen.

Zugleich legt die Schulleiterin oder der Schulleiter der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter die Vorschläge für den zeitlichen Ablauf und die Zuordnung der Aufgaben vor. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter legt dies in der

Vorkonferenz nach § 26 der Prüfungsordnung fest.

Am Vortag der Prüfungen hinterlegt die Fachprüferin oder der Fachprüfer bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter in verschlossenem Umschlag die Aufgaben für die mündliche Prüfung. Der Fachprüfungsausschuss erhält neben den Aufgaben für die Prüfung die jeweiligen Anlagen (Erläuterung der Unterrichtsbezüge und Erwartungshorizont unter Bezugnahme auf die Anforderungsbereiche). Weder der Prüfling noch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gemäß § 29 (3) der Prüfungsordnung erhalten diese zusätzlichen Informationen. Die oder der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses bestimmt, ob Gäste die Aufgaben für die Prüfung erhalten.

Bei zusätzlichen mündlichen Prüfungen gemäß §§ 32 und 33 der Prüfungsordnung wird entsprechend verfahren.

2.2.5.2 Gestaltung der mündlichen Prüfung

Die Prüfung im vierten Prüfungsfach kann als Einzel- oder als Gruppenprüfung durchgeführt werden. Sie gliedert sich in einen Vortrag des Prüflings und in ein Gespräch.

In einer Gruppenprüfung soll bei vertretbarer Gesamtdauer jedem Prüfling in einem angemessenen Zeitrahmen eine individuell zuweisbare Prüfungsleistung ermöglicht und die Gelegenheit zum Nachweis der Anforderungen gegeben werden.

Es kann höchstens drei Prüflingen hintereinander dieselbe Aufgabe zur Bearbeitung vorgelegt werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die drei Prüflinge zwischen den Prüfungen nicht miteinander in Kontakt kommen.

Die Aufgabenstellung wird dem Prüfling schriftlich vorgelegt, die Textmaterialien in der Regel schriftlich oder bei anderen Vorlagen in der jeweils geeigneten Form. Eine Erläuterung der Aufgabenstellung oder die Beantwortung von Fragen bei der Übergabe der Aufgabe bzw. während der Vorbereitungszeit ist nicht zulässig. Für den ersten Teil der Prüfung beträgt die Vorbereitungszeit 20 Minuten. Während der Vorbereitungszeit unter Aufsicht von Lehrerinnen und Lehrern darf sich der Prüfling auf tagesaktuell gestempeltem Papier Aufzeichnungen machen.

Der Prüfling soll im ersten Teil der Prüfung einen zusammenhängenden Vortrag halten. Eingriffe und Fragen im ersten Teil der Prüfung sind nur dann zulässig, wenn der Prüfling erkennbar die Aufgabe falsch verstanden hat.

Das Prüfungsgespräch im zweiten Teil erschließt größere fachliche Zusammenhänge und weitere fachliche Sachgebiete. Die Verwendung von Operatoren durch die Fachprüferin oder den Fachprüfer ist auch im zweiten Teil erforderlich. Die Bearbeitung von umfangreichen neuen, dem Prüfling schriftlich vorgelegten Aufgabenstellungen ist im zweiten Prüfungsteil nicht vorgesehen.

In beiden Prüfungsteilen ist darauf zu achten, dass die drei Anforderungsbereiche nachweisbar sind.

Alle Prüfungsunterlagen einschließlich der Aufgabenstellungen, Materialien und der Aufzeichnungen des Prüflings aus der Vorbereitungszeit verbleiben nach Abschluss der Prüfung im Prüfungsraum.

2.2.5.3 Bewertung

Eine Bewertung mit „gut“ (11 Punkte) setzt voraus, dass annähernd vier Fünftel der Gesamtleistung erbracht worden sind, wobei Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen erbracht worden sein müssen. Eine Bewertung mit „ausreichend“ (05 Punkte) setzt voraus, dass über den Anforderungsbereich I hinaus auch Leistungen in einem weiteren Anforderungsbereich und annähernd die Hälfte der erwarteten Gesamtleistung erbracht worden sind.

Mit der mündlichen Prüfung sollen die Fähigkeiten nachgewiesen werden:

- in der gegebenen Zeit für die gestellte/-n Aufgabe/-n zu Ergebnissen zu kommen und diese zu präsentieren
- Zusammenhänge zu erkennen und darzustellen
- sich klar, differenziert und strukturiert auszudrücken
- anhand von Aufzeichnungen frei und zusammenhängend in normgerechter Sprache zu reden
- ein themengebundenes Gespräch zu führen
- eigene sach- und problemgerechte Beiträge einzubringen
- sich klar und verständlich zu artikulieren

Die Anforderungen werden insbesondere erfüllt durch:

- den Vortrag auf der Basis sicherer aufgabenbezogener Kenntnisse
- die Berücksichtigung der Fachsprache
- die Beherrschung fachspezifischer Methoden und Verfahren
- die Wahl der für den Vortrag und das Gespräch angemessenen Darstellungs- bzw. Stilebene
- die Fähigkeit zur Einordnung in größere fachliche Zusammenhänge
- die eigenständige Auseinandersetzung mit Sachverhalten und Problemen
- die begründete eigene Stellungnahme, Beurteilung, Wertung
- die Beherrschung angemessener Argumentationsformen
- eigene sach- und problemgerechte Beiträge zu weiteren Aspekten

Als spezifische Anforderungen für eine Gruppenprüfung gelten:

- die Fähigkeit zu formaler und inhaltlich angemessener Reaktion auf Fragen und Impulse
- die Fähigkeit, Einwände zu formulieren, Vorschläge von weiteren Teilnehmerinnen und Teilnehmern aufzugreifen und in den eigenen Lösungsweg zu integrieren
- die Fähigkeit, mit rhetorischem Geschick gegnerische Argumente zu entkräften bzw. für die eigene Argumentation gewinnbringend aufzugreifen
- soziale Kompetenz durch die Zusammenführung mehrerer Positionen unter Beweis zu stellen

Die Beurteilung und Bewertung erfolgt gemäß § 27 (6) der Prüfungsordnung. Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die gemäß § 29 (6) der Prüfungsordnung anwesend sein dürfen, nehmen keinen Einfluss auf Beurteilung und Bewertung.

2.2.6 Fünftes Prüfungsfach

Die in der Prüfung im fünften Prüfungsfach vorgesehenen Prüfungsformen sollen projektorientiertes Lernen, die fächerverbindende Vernetzung des Erlernten und die kommunikative Kompetenz in unterschiedlichen Lernsituationen überprüfen. Voraussetzung dafür ist, dass die Schülerinnen und Schüler auf die Prüfungsformen vorbereitet sind.

Die Prüfung im fünften Prüfungsfach wird als Kolloquium oder als Streitgespräch durchgeführt.

Die Besondere Lernleistung gemäß Ziffer 2.2.7 kann die Prüfung im fünften Prüfungsfach ersetzen.

Die Prüfung im fünften Prüfungsfach findet als Einzel- oder als Gruppenprüfung statt. In einer Gruppenprüfung soll bei vertretbarer Gesamtdauer jedem Prüfling in einem angemessenen Zeitrahmen ein individuell zuweisbarer Anteil bei der Lösung der Prüfungsaufgabe ermöglicht und die Gelegenheit zum Nachweis der Anforderungen gegeben werden.

2.2.6.1 Kolloquium (Präsentationsprüfung)

Im Sinne der nachfolgenden Ausführungen ist ein Kolloquium eine vorbereitete themenbezogene Prüfung eines oder mehrerer Prüflinge. Sie umfasst eine Präsentation (erster Prüfungsteil) und ein Prüfungsgespräch (zweiter Prüfungsteil).

Der Inhalt der Präsentation ist eine systematische Darstellung des gewählten Themas. In der Präsentation weist der Prüfling eine vertiefte Auseinandersetzung

mit dem Thema und Verständnis für fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge nach.

Die Präsentation ist in der Regel mediengestützt und kann experimentelle oder musische Anteile enthalten. Präsentationen mit experimentellen oder musischen Anteilen sind so anzulegen, dass eine Auswertung und Auseinandersetzung mit der eigenen Darbietung enthalten ist.

Das Prüfungsgespräch zielt - anders als in mündlichen Prüfungen im ersten bis vierten Prüfungsfach - zunächst auf Fragen zu methodischen und inhaltlichen Aspekten i. S. der Reflexion des eigenen Vorgehens im wissenschaftspropädeutischen Kontext sowie gegebenenfalls auf inhaltliche Klärungen. Es dient somit auch zur Klärung der Eigenständigkeit der im ersten Prüfungsteil gezeigten Leistung.

Gemäß § 28 (4) der Prüfungsordnung schließt sich dem eine Ausweitung auf andere Unterrichtsinhalte an.

Die Prüfung ist zweiteilig. Der erste Teil ist die Präsentation (ca. 10 Minuten). Diese wird nicht unterbrochen. Der zweite Teil ist das Prüfungsgespräch. Die Prüfungsdauer beträgt insgesamt 20 Minuten und verlängert sich in einer Gruppenprüfung um 10 Minuten für jeden weiteren Prüfling, so dass alle Prüflinge angemessen geprüft werden.

Der Prüfling reicht nach Rücksprache und Beratung durch die Fachprüferin oder den Fachprüfer acht Wochen vor dem Prüfungstermin zwei Themenvorschläge für das Kolloquium bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter ein, die inhaltlich Alternativen darstellen müssen. Hinsichtlich der Themenwahl ist zu beachten, dass eine deutliche Fokussierung im Sinne einer Problemorientierung (Leitfrage oder These) erkennbar ist und dass das Thema nicht bereits Gegenstand einer Klausur oder eines Referates des Prüflings war. Bei Gruppenprüfungen muss jedes Gruppenmitglied einen klar abgegrenzten Teilbereich bearbeitet haben und nachweisen (z. B. unterschiedliche Perspektive / unterschiedliche Methode / Vergleich). Die Ausstattung der Schule ist zu beachten.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter leitet die Themenvorschläge einschließlich begründeter Empfehlung an die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter weiter.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter genehmigt (gegebenenfalls mit Änderungen) jeweils ein Prüfungsthema.

Dem Prüfling wird die Entscheidung der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin durch die Schulleiterin oder den Schulleiter mitgeteilt. Ab diesem Zeitpunkt dürfen die Fachprüferin und der Fachprüfer und die Fachlehrerinnen und Fachlehrer nicht mehr beratend oder unterstützend in die Prüfungsvorbereitung des Prüflings eingreifen.

Der Prüfling erstellt eine Kurzdokumentation zum gewählten Thema. Die Kurzdokumentation ist eine Zusammenfassung (eine bis max. zwei Seiten) der

Auseinandersetzung mit dem Thema und beinhaltet eine Beschreibung der wesentlichen Arbeitsabläufe, Ergebnisse und Erkenntnisse aus der selbstständigen Arbeit am Thema. Sie enthält alle Quellenangaben und verwendeten Hilfen, den Ausdruck der vorläufigen Präsentation - soweit vorgesehen - und eine Versicherung, dass die Leistung eigenständig erbracht wurde.

Der Prüfling übergibt der Schulleiterin oder dem Schulleiter spätestens am Tag vor der Vorkonferenz gemäß § 26 der Prüfungsordnung die Kurzdokumentation. Diese Kurzdokumentation ist nicht Gegenstand der Beurteilung der Prüfungsleistung. Wenn die Kurzdokumentation nicht fristgemäß vorgelegt wird, kann die Präsentationsprüfung nicht stattfinden. Die Prüfung im fünften Prüfungsfach ist dann mit 0 Punkten zu bewerten.

Der Prüfling erhält eine angemessene Vorbereitungszeit zur Einrichtung der Präsentation. Die Fachprüferin oder der Fachprüfer verantwortet die einwandfreie Funktionsfähigkeit der Geräte. Für den reibungslosen Medieneinsatz ist der Prüfling verantwortlich.

Über die Prüfung wird eine Niederschrift nach den Vorgaben des § 27 der Prüfungsordnung und der Vorgaben der Ziffer 2.2.4 dieser Richtlinien gefertigt. Der Einsatz eines Beobachtungsbogens zur Bewertung kann zusätzlich erfolgen. Der Beobachtungsbogen wird als Anlage zum Protokoll genommen, ebenso wie gegebenenfalls die Materialien der Präsentation.

Die Bewertung erfolgt nach dem für Präsentationsprüfungen vorgesehenen Bewertungsraster (gemäß Anlage 10) und den vom BLASchA erstellten fachspezifischen Hinweisen dieser Richtlinien. Die Leistung wird im Teilbereich A gemäß § 7 (2) der Prüfungsordnung eingebracht.

Bei mangelhafter oder ungenügender inhaltlicher Prüfungsleistung kann die Gesamtprüfungsleistung (selbst bei sehr guter Präsentation) nicht mit ausreichend bewertet werden. Bei ungenügender Präsentationsleistung kann die Gesamtprüfungsleistung (selbst bei sehr guter inhaltlicher Leistung in beiden Prüfungsteilen) nicht besser als befriedigend bewertet werden.

2.2.6.2 Streitgespräch / Kontroverse Diskussion

Eine weitere Form der Prüfung im fünften Prüfungsfach ist das Streitgespräch bzw. die kontroverse Diskussion.

Diese Prüfungsform eignet sich für die argumentative und kontroverse Erschließung eines Themas.

In bilingualen Fächern findet die Prüfungsform „Streitgespräch / Kontroverse Diskussion“ keine Anwendung.

Die Schule bestimmt die Fächer, in denen der Prüfling die Prüfungsform

„Streitgespräch / Kontroverse Diskussion“ im Rahmen der schulischen Gegebenheiten wählen kann. Voraussetzung dafür ist, dass die Schülerinnen und Schüler auf die Prüfungsform im Unterricht des Faches in der Qualifikationsphase vorbereitet wurden. Das Thema der Prüfungsform „Streitgespräch / Kontroverse Diskussion“ wird so formuliert, dass es dem vom Prüfling gewählten fünften Prüfungsfach zugeordnet werden kann und für die Prüflinge eines Streitgesprächs bzw. einer Kontroverse identisch ist.

Aufgabenart und -erstellung

Für die Erstellung der Aufgabenvorschläge und das Verfahren gelten die Vorgaben für das vierte Prüfungsfach sinngemäß.

Die Prüfungsaufgabe ist so zu formulieren, dass Inhalte aus mindestens zwei Halbjahren angesprochen und die Anforderungsbereiche gemäß den Bildungsstandards bzw. Einheitlichen Prüfungsanforderungen (EPA) in angemessener Weise berücksichtigt werden.

Alle Prüflinge erhalten mit der Aufgabenstellung die gleichen Prüfungsmaterialien. Als Materialien eignen sich z.B. Texte, Bilder, Grafiken, Cartoons, Rollenkarten, Themenlisten, Bildsequenzen oder weitere audiovisuelle Medien; dabei muss auf vergleichbares Anspruchsniveau für alle Prüflinge bei der Aufgabenstellung geachtet werden.

Hinsichtlich der Themenwahl, der Aufgabenstellung und des Prüfungsmaterials ist zu beachten, dass genügend Gesprächs- und Diskussionspotential geboten wird, sowohl für die eröffnende Stellungnahme der einzelnen Prüflinge als auch für die anschließende Diskussion.

Es ist auf Aktualität und angemessenen Umfang zu achten.

Gestaltung der Prüfung

Die Prüfungsform „Streitgespräch / Kontroverse Diskussion“ kann als Paarprüfung mit zwei Prüflingen oder als Gruppenprüfung mit vier Prüflingen durchgeführt werden. Die Schule legt ein einheitliches Verfahren für die Zusammenstellung der Prüfungsgruppen oder Prüfungspaare fest. Bei der Zusammenstellung der Prüfungsgruppen oder Prüfungspaare, sofern von der Prüferin bzw. dem Prüfer bestimmt, sollten vor allem pädagogische Überlegungen im Vordergrund stehen. Möglich ist auch die Zusammenstellung durch die Prüflinge oder per Losverfahren.

Der bzw. die KMK-Beauftragte und die Prüflinge werden über die endgültige Zusammenstellung der Prüfungsgruppen rechtzeitig informiert.

Die Vorbereitungszeit beträgt 30 Minuten. Zu Beginn der Vorbereitungszeit erhalten die Prüflinge die unbekannte Aufgabenstellung, und die kontroversen Positionen werden durch Losentscheid zugewiesen. Jeder Prüfling bereitet sich individuell im Vorbereitungsraum unter Aufsicht vor.

Die Prüflinge treten anhand der Prüfungsaufgabe in ein Streitgespräch untereinander ein.

Innerhalb der zeitlichen Vorgaben legt jeder Prüfling die ihm zugewiesene Position in der Streitfrage in einer eröffnenden Stellungnahme dar. Darauf folgt ein freier Austausch der Argumente.

Am Schluss ist jedem Prüfling die Gelegenheit einzuräumen, in einer die Prüfung abschließenden Stellungnahme die eigene Position und den Gesprächsverlauf zu reflektieren. Im Anschluss an die Stellungnahmen kann der Prüfer bzw. die Prüferin, im Zweifelsfall und nur falls zur Bewertung der Prüfungsleistung erforderlich, an jeden der Prüflinge Fragen stellen zu methodischen und inhaltlichen Aspekten i. S. der Reflexion des eigenen Vorgehens im wissenschaftspropädeutischen Kontext sowie gegebenenfalls zur inhaltlichen Klärung. Eine erneute Aufnahme der Diskussion findet nicht statt.

Bei Paarprüfung dauert die Prüfung mindestens 20, maximal 25 Minuten und teilt sich folgendermaßen auf:

1. „Eröffnende Stellungnahme“ jeweils 3 Minuten pro Prüfling,
2. „Freier Austausch der Argumente“ mindestens 10, maximal 15 Minuten und
3. „Abschließende Stellungnahme (Reflektion der eigenen Position und des Gesprächsverlaufs)“ jeweils 2 Minuten pro Prüfling.

Bei Gruppenprüfungen (vier Prüflinge) dauert die Prüfung mindestens 40, maximal 45 Minuten und teilt sich folgendermaßen auf:

1. „Eröffnende Stellungnahme“ jeweils 3 Minuten pro Prüfling,
2. „Freier Austausch der Argumente“ mindestens 20, maximal 25 Minuten und
3. „Abschließende Stellungnahme (Reflektion der eigenen Position und des Gesprächsverlaufs)“ jeweils 2 Minuten pro Prüfling.

Der Prüfer bzw. die Prüferin gibt im Streitgespräch/ in der Kontroverse nur dann Impulse, wenn sich abzeichnet, dass die Prüfungsleistung einzelner Prüflinge der Intention eines Streitgesprächs / einer Kontroverse nicht gerecht wird.

Der Prüfer bzw. die Prüferin sowie die Schriftführerin bzw. der Schriftführer dokumentieren die Prüfungsleistung und den Verlauf der Prüfung (Anlage 11: *Bewertung der Prüfungsform: Streitgespräch / Kontroverse Diskussion an Deutschen Schulen im Ausland*).

Bewertung

Die Ausführung zu den Anforderungen und der Bewertung der mündlichen Prüfung im vierten Prüfungsfach gelten sinngemäß. Zusätzlich sind die Fähigkeit zur Argumentation in größeren Zusammenhängen und im Blick auf interdisziplinäre Bezüge und die Fähigkeit zu kommunikativem und rhetorisch angemessenem Argumentieren nachzuweisen. Das Schwergewicht der Bewertung für das Streitgespräch liegt im inhaltlichen Bereich (Sach- und

Methodenkompetenz). Eine Bewertung mit „gut“ (11 Punkte) setzt voraus, dass annähernd vier Fünftel der Gesamtleistung erbracht worden sind, wobei Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen erbracht worden sein müssen. Eine Bewertung mit „ausreichend“ (05 Punkte) setzt voraus, dass über den Anforderungsbereich I hinaus auch Leistungen in einem weiteren Anforderungsbereich und annähernd die Hälfte der erwarteten Gesamtleistung erbracht worden sind.

Es ist auf eine ausgewogene Verteilung der Redeanteile der Prüflinge zu achten. Gegenstand der Bewertung ist in jedem Fall die Leistung des einzelnen Prüflings.

Für jeden Prüfling wird ein Bewertungsbogen nach der Anlage „Bewertung der Prüfungsform: Streitgespräch / Kontroverse Diskussion an Deutschen Schulen im Ausland“ (Anlage 11) ausgefüllt, der Bestandteil der Niederschrift zur mündlichen Prüfung ist und aus dem sich die Benotung ergibt.

Die Beurteilung und Bewertung erfolgt gemäß § 27 (6) der Prüfungsordnung und der dazugehörigen Richtlinien.

2.2.7 Besondere Lernleistung

In Einzelfällen kann die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter auf Antrag der Schulleiterin oder des Schulleiters als Prüfungsleistung im fünften Prüfungsfach in einem Fach auf grundlegendem Anforderungsniveau eine Besondere Lernleistung genehmigen.

Eine Besondere Lernleistung kann sein:

- eine wissenschaftspropädeutische Jahresarbeit mit fachübergreifendem Charakter, die Ergebnisse eines umfassenden Projektes wiedergibt in Bereichen, die einem Qualifikationsfach zugeordnet werden können
- das Ergebnis eines fachübergreifenden, eigenständigen und projektorientierten Lernens über zwei aufeinander folgende Halbjahre hinweg mit einer schriftlichen Dokumentation
- ein umfassender Beitrag aus einem offiziell geförderten Schülerwettbewerb oder einem offiziell geförderten nationalen oder internationalen Projekt in Form einer Einzel- oder Teamarbeit (bis maximal drei Autoren; der individuelle Beitrag muss feststellbar sein)

Voraussetzung für die Einbringung ist, dass die Besondere Lernleistung oder wesentliche Bestandteile noch nicht als Leistung in der Qualifikationsphase angerechnet wurden.

Die Besondere Lernleistung setzt sich aus einer schriftlicher Dokumentation und einem Kolloquium zusammen. Das Kolloquium wird im Rahmen der Prüfungen im fünften Prüfungsfach am Ende der Qualifikationsphase durchgeführt.

2.2.7.1 Organisation und Betreuung der Besonderen Lernleistung

Die Schülerin oder der Schüler beginnt mit Eintritt in die Qualifikationsphase mit der Besonderen Lernleistung.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter sichern eine dauerhafte Betreuung von der Themenfindungsphase über die Erstellungsphase bis zum Kolloquium grundsätzlich durch dieselbe Fachlehrerin (Erstkorrektorin) oder denselben Fachlehrer (Erstkorrektor) und benennt eine Zweitkorrektorin oder einen Zweitkorrektor.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter beantragt mit der Anmeldung des aktuellen Prüfungsjahrgangs gemäß § 12 der Prüfungsordnung für die jeweilige Schülerin oder den jeweiligen Schüler die Genehmigung zur Durchführung einer Besonderen Lernleistung im darauffolgenden Prüfungsjahr.

Die Betreuung bei der Erstellung der Besonderen Lernleistung wird durch die Erstkorrektorin oder den Erstkorrektor und durch die Schülerin oder den Schüler protokolliert. Das Betreuungsprotokoll geht nicht in die Bewertung ein.

Bis spätestens 31.01. (Prüfungstermin T1) oder 15.09. (Prüfungstermin T2) in der vorletzten Jahrgangsstufe besteht die Möglichkeit des freiwilligen Rücktritts von der verbindlichen Einbringung einer Besonderen Lernleistung als fünftes Prüfungsfach. Die Schülerin oder der Schüler reicht die Erklärung des Rücktritts schriftlich bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter ein.

2.2.7.2 Schriftliche Dokumentation

Die durch den Prüfling zu erstellende schriftliche Dokumentation der Ergebnisse und Methoden umfasst 15 bis 20 Seiten einschließlich eines ein- bis zweiseitigen Thesenpapiers. Die Schülerin oder der Schüler fügt eine handschriftlich unterschriebene Erklärung bei, dass die Besondere Lernleistung ohne fremde Hilfe erbracht wurde. Verwendete Quellen sind anzugeben, benutzte Internetseiten als Ausdruck beizulegen.

2.2.7.3 Korrekturverfahren der schriftlichen Dokumentation

Das Verfahren bei der Korrektur der schriftlichen Dokumentation wird analog zu den Vorgaben in 2.1.12 durchgeführt. Die Erst- und Zweitkorrektur der schriftlichen Dokumentation liegt in der Verantwortung der Schule. Gutachten und Bewertungsvorschläge werden der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter mit den Aufgabenvorschlägen für die mündliche Prüfung vor der Vorkonferenz zur mündlichen Prüfung (gemäß § 26 der Prüfungsordnung) vorgelegt. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter legt die Note fest.

Eine Plagiatsprüfung ist vor der Korrektur durch den Erstkorrektor vorzunehmen.

Dies macht es notwendig, dass die Schülerin oder der Schüler (auch) eine elektronische Fassung von Texten vorlegt. Bei nachgewiesener Täuschung wird die Besondere Lernleistung und damit die Prüfungsleistung im fünften Prüfungsfach mit 0 Punkten bewertet.

2.2.7.4 Kolloquium als Bestandteil der Besonderen Lernleistung

Das Kolloquium als Bestandteil der Besonderen Lernleistung umfasst eine Präsentation (erster Prüfungsteil) und ein Prüfungsgespräch (zweiter Prüfungsteil).

Mitglieder des Fachprüfungsausschusses für das Kolloquium werden entsprechend § 9 der Prüfungsordnung benannt.

Der erste Teil des Kolloquiums ist die Präsentation (ca. 10 Minuten). Diese wird nicht unterbrochen. Der zweite Teil ist das Prüfungsgespräch. Die Prüfungsdauer beträgt insgesamt 20 Minuten und verlängert sich in einer Gruppenprüfung um 10 Minuten für jeden weiteren Prüfling, so dass alle Prüflinge angemessen geprüft werden können.

Der Prüfling erhält eine angemessene Vorbereitungszeit zur Einrichtung der Präsentation. Die Fachprüferin oder der Fachprüfer verantwortet die einwandfreie Funktionsfähigkeit der Geräte. Für den reibungslosen Medieneinsatz ist der Prüfling verantwortlich.

Die Präsentation ist in der Regel mediengestützt und kann experimentelle oder musische Anteile enthalten. Präsentationen mit experimentellen oder musischen Anteilen sind so anzulegen, dass eine Auswertung und Auseinandersetzung mit der eigenen Darbietung enthalten ist. Sind experimentelle oder künstlerische Elemente in der Präsentation enthalten, kann die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter die Zeit der Präsentation auf Antrag entsprechend verlängern.

Das Prüfungsgespräch zielt - anders als in mündlichen Prüfungen im ersten bis vierten Prüfungsfach - zunächst auf Fragen zu methodischen und inhaltlichen Aspekten i. S. der Reflexion des eigenen Vorgehens im wissenschaftspropädeutischen Kontext sowie gegebenenfalls auf inhaltliche Klärungen. Es dient somit auch zur Klärung der Eigenständigkeit der im ersten Prüfungsteil gezeigten Leistung.

Über die Prüfung wird eine Niederschrift nach den Vorgaben des § 27 der Prüfungsordnung und der Vorgaben der Ziffer 2.2.4 dieser Richtlinien gefertigt. Der Einsatz eines Beobachtungsbogens zur Bewertung kann zusätzlich erfolgen. Der Beobachtungsbogen wird als Anlage zum Protokoll genommen, ebenso wie gegebenenfalls die Materialien der Präsentation.

2.2.7.5 Bewertung, Einbringung und Bekanntgabe der Besonderen Lernleistung

Für die Besondere Lernleistung wird eine Gesamtnote gebildet.

Die Bewertung der Besonderen Lernleistung erfolgt gemäß Anlage 12 und den vom BLASchA erstellten fachspezifischen Hinweisen. Die Bewertung erfolgt im Verhältnis 3 : 1 der schriftlichen Dokumentation zum Kolloquium. Es wird auf eine ganzzahlige Punktzahl gerundet; ab n,5 wird aufgerundet. Bereits in der schriftlichen Dokumentation bewertete Leistungen können nicht Teil der Bewertung der Präsentation sein.

Wenn eine im Rahmen eines Schülerwettbewerbs oder eines offiziell geförderten nationalen oder internationalen Projekts erbrachte Leistung als Besondere Lernleistung eingebracht werden soll, müssen die beurteilenden Fachlehrerinnen und Fachlehrer der Schule eine Bewertung der Wettbewerbsleistung vornehmen. Die Wettbewerbsleistung kann gegebenenfalls die schriftliche Dokumentation oder die Präsentation im Kolloquium ersetzen. Im Falle eines musischen Wettbewerbs ersetzt die Wettbewerbsleistung die Präsentation.

Außer der Note in vierfacher Wertung erscheint auch der Wortlaut des Themas der Besonderen Lernleistung im Abiturzeugnis.

Die Leistung wird im Teilbereich A gemäß § 7 (2 (b)) der Prüfungsordnung anstelle des fünften Prüfungsfaches eingebracht.

Dem Prüfling wird die Gesamtbewertung der Besonderen Lernleistung zusammen mit den Ergebnissen der mündlichen Abiturprüfung bekannt gegeben.

3. Kapitel: Latinum

3.1 Allgemeines

Über die Zuerkennung des Latinums entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter nach Prüfung eines durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellenden Antrags gemäß Anlage 13 auf der Grundlage der nachstehenden Regelungen.

3.1.1 Anforderungen

Mit der Zuerkennung des Latinums wird gemäß „Vereinbarung über das Latinum und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.09.2005 in der jeweils geltenden Fassung) die Fähigkeit bestätigt, lateinische Originaltexte im sprachlichen Schwierigkeitsgrad inhaltlich anspruchsvollerer Stellen bezogen auf die Bereiche der politischen Rede, der Philosophie und der Historiographie (in Inhalt, Aufbau und Aussage) zu erfassen. Dieses Verständnis ist durch eine sachlich richtige Übersetzung in angemessenem Deutsch, gegebenenfalls zusätzlich durch eine vertiefende Interpretation nachzuweisen. Hierzu werden Sicherheit in der für die Texterschließung notwendigen Formenlehre und Syntax, ein ausreichender Wortschatz und die erforderlichen Kenntnisse aus den Bereichen römische Politik, Geschichte, Philosophie und Literatur vorausgesetzt.

3.1.2 Möglichkeiten des Erwerbs

Die für das Latinum geforderten Kenntnisse können nachgewiesen werden durch die erfolgreiche Teilnahme mit mindestens ausreichenden Leistungen an einem aufsteigenden Pflichtunterricht im Fach Latein im Rahmen der Studentafel der Auslandsschule

oder

durch eine Prüfung.

3.2 Erwerb durch aufsteigenden Pflichtunterricht

Das Latinum wird in der Regel am Ende der Einführungsphase oder in der Qualifikationsphase erworben durch die erfolgreiche Teilnahme an einem durchgehenden und vom BLASchA genehmigten Unterricht mit einem Umfang von insgesamt sechzehn Wochenstunden in mindestens vier aufeinanderfolgenden Schuljahren. Arbeitsgemeinschaften gelten nicht als Unterricht im Sinne dieser Regelung.

In dem für das Latinum maßgeblichen Zeugnis müssen mindestens ausreichende Leistungen erreicht worden sein (Note 4 / 05 Notenpunkte).

3.3 Erwerb durch eine Prüfung

Sollen die Anforderungen für den Erwerb des Latinums bereits nach durchgehendem Unterricht mit einem Umfang von insgesamt 12 Wochenstunden nachgewiesen werden, ist dieser Nachweis durch eine Prüfung zu erbringen.

Für Schülerinnen und Schüler, die Kenntnisse für den Erwerb eines Latinums z. B. in einer Arbeitsgemeinschaft) oder in Privatunterricht erworben haben oder die Lateinunterricht außerhalb der Schule unter Aufsicht der Schule erhalten haben, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter bei der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter die Abhaltung einer Prüfung beantragen. Die Genehmigung des Antrags ist vom Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler abhängig.

Dazu sind Angaben erforderlich darüber, in welcher Form und seit wann die Schülerinnen und Schüler sich die Kenntnisse für den Erwerb des Latinums angeeignet haben, sowie über den aktuellen Wissensstand der Prüfungskandidaten (bearbeitete Lektüren, Kenntnisse in der Grammatik, behandelte Themen).

Die Prüfung wird in zeitlichem Zusammenhang mit einer gymnasialen Abschlussprüfung der Schule unter Leitung der oder des Prüfungsbeauftragten der Kultusministerkonferenz durchgeführt. An dieser Prüfung können auch Schülerinnen und Schüler teilnehmen, die sich selbst nicht in der Abiturprüfung befinden.

Die Prüfung ist wie folgt geregelt:

a) Prüfungsausschuss

Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt, der aus der Prüfungsleiterin als Vorsitzende oder dem Prüfungsleiter als Vorsitzenden, der Fachprüferin oder dem Fachprüfer und der Schriftführerin oder dem Schriftführer besteht. Die Fachprüferin oder der Fachprüfer muss die Lehrbefähigung für das Fach Latein (Sekundarstufe I und II) besitzen.

b) Anforderungen

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

In der schriftlichen Prüfung sind die unter Ziffer 3.1.1 genannten Anforderungen an einen unbekanntem lateinischen Text im Umfang von etwa 180 Wörtern in drei Zeitstunden zu erfüllen.

Grundlage der mündlichen Prüfung ist ein lateinischer Text im Umfang von etwa 50 Wörtern, dessen Schwierigkeitsgrad den unter Ziffer 3.1.1 genannten Anforderungen entsprechen soll. An die Übersetzung schließt sich ein Prüfungsgespräch an, das dem Nachweis eines vertieften Textverständnisses und

erforderlichenfalls dem Nachweis hinreichender Kenntnisse in der Elementargrammatik dient.

Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 20 Minuten, die Vorbereitungszeit in der Regel 30 Minuten.

Der Gebrauch eines zweisprachigen Wörterbuchs in der schriftlichen Prüfung und in der Vorbereitungszeit der mündlichen Prüfung ist zugelassen.

c) Aufgabenvorschläge

Der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter sind von der Schulleiterin oder dem Schulleiter zwei Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung vorzulegen, die von der Fachprüferin oder vom Fachprüfer erstellt wurden.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter begutachtet die Aufgabenvorschläge. Bei größerem Änderungsbedarf sind die Aufgabenvorschläge zu überarbeiten und erneut zur Genehmigung vorzulegen.

Nach Abschluss der Begutachtung genehmigt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter die genehmigungsfähigen Aufgabenvorschläge und bestimmt eine durch den Prüfling zu bearbeitende Prüfungsaufgabe.

Eine Kooperation zwischen mehreren Schulen bei der Erstellung von Aufgabenvorschlägen für die schriftliche Prüfung ist der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter anzuzeigen. In diesem Fall legt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter auf Vorschlag der betroffenen Schulleiterinnen und Schulleiter einen gemeinsamen Termin für die Durchführung der schriftlichen Prüfung fest.

Mit genehmigten Aufgabenvorschlägen, die durch die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter nicht zur Bearbeitung für das laufende Schuljahr ausgewählt wurden, kann unter der Voraussetzung der Geheimhaltung gemäß Punkt 2.1.8 dieser Richtlinien verfahren werden.

Der Aufgabenvorschlag für die mündliche Prüfung wird von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer erstellt und der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter rechtzeitig vor der Prüfung vorgelegt. Dem Aufgabenvorschlag ist die Leistungserwartung unter Bezugnahme auf die Anforderungen gemäß Ziffer 3.1.1 beizufügen. Es ist darauf zu achten, dass Gelegenheit zur Rücksprache und Änderung des Aufgabenvorschlags besteht.

3.4 Bestehensregelungen und Zeugnis

Bei der Ermittlung der Gesamtnote aus der Note der schriftlichen und der Note der mündlichen Prüfung werden die beiden Prüfungsteile im Verhältnis 2 : 1 (schriftlich : mündlich) gewichtet. Kein Prüfungsteil darf mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) abgeschlossen werden. Die Notenpunkte der Gesamtnote werden als ganze Zahl berechnet; es wird nicht gerundet. Die Prüfung ist bestanden, wenn

die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ (05 Punkte) beträgt. Die Übersetzungsleistung ist gegenüber der Interpretationsleistung doppelt zu gewichten.

Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote aus schriftlicher und mündlicher Prüfung mindestens ausreichend (Note 4 / 05 Notenpunkte) beträgt. Kein Prüfungsteil darf mit der Note ungenügend abgeschlossen werden.

Über den Erwerb des Latinums nach Pflichtunterricht bzw. durch eine bestandene Prüfung wird in Verbindung mit dem Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife ein Zeugnis gemäß Anlage 14 ausgestellt.

Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler die Schule vor Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife, wird über den Erwerb des Latinums nach Pflichtunterricht bzw. durch eine bestandene Prüfung eine Bescheinigung gemäß Anlage 15 ausgestellt.

4. Kapitel: Schlussbestimmung

Diese Richtlinien treten mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft und werden erstmals angewendet für Schülerinnen und Schüler, die mit dem Schuljahr 2019 (Schuljahr mit Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres) oder mit dem Schuljahr 2019 / 2020 (Schuljahr mit Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe eintreten.

Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem Schuljahr 2019 (Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres) oder 2019 / 2020 (Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) eingetreten sind, gelten die Richtlinien für die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland „Deutsches Internationales Abitur“ in der Fassung vom 11.06.2015 fort.

Verzeichnis der Anlagen zu Rili DIA-PO

1. Halbjahreszeugnis (1.6)
2. Formular Nachteilsausgleich (1.8.1)
3. Deckblatt Aufgabenvorschlag (2.1.3)
4. Erklärung zur Geheimhaltung bei der Erstellung und Verwendung der schriftlichen Prüfungsaufgaben im Regionalabitur (2.1.6)
5. Deckblatt Prüfungsaufgabe (2.1.11)
6. Niederschrift über die schriftliche Prüfung (2.1.11)
7. Verzeichnis der Prüflinge (2.1.12)
8. Niederschrift über die Vorbereitungszeit bei den mündlichen Prüfungen (2.2.4)
9. Niederschrift über die mündliche Prüfung (2.2.4)
10. Bewertungsraster Präsentationsprüfungen (2.2.6.1)
11. Bewertungsraster Streitgespräch (2.2.6.2)
12. Bewertungsraster Besondere Lernleistung (2.2.7.5)
13. Antrag Latinum (3.1)
14. Zeugnis Latinum (3.4)
15. Bescheinigung Latinum (3.4)

Schule

ZEUGNIS

über das Halbjahr der gymnasialen Qualifikationsphase

Schuljahr:

Name

Geboren
am

in

Ergebnisse¹

1. Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau

| | |
|------|--------|
| Fach | Punkte |
| Fach | Punkte |
| Fach | Punkte |

2. Fächer auf grundlegendem Anforderungsniveau

Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld

| | |
|------|--------|
| Fach | Punkte |
| Fach | Punkte |

Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld

| | |
|------|--------|
| Fach | Punkte |
| Fach | Punkte |

Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld

| | |
|------|--------|
| Fach | Punkte |
| Fach | Punkte |

| | |
|-------|--------|
| Sport | Punkte |
|-------|--------|

Bemerkungen:

.....
.....

Ort

Datum

Schulleiterin oder Schulleiter

Erziehungsberechtigte und / oder
Erziehungsberechtigter

Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

| Noten | sehr gut | | | gut | | | befriedigend | | | ausreichend | | | mangelhaft | | | ungenügend |
|--------|----------|----|----|-----|----|----|--------------|----|----|-------------|----|----|------------|----|----|------------|
| | + | 1 | - | + | 2 | - | + | 3 | - | + | 4 | - | + | 5 | - | |
| Punkte | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 09 | 08 | 07 | 06 | 05 | 04 | 03 | 02 | 01 | 0 |

¹ Anzahl und Eintrag der Fächer nach Belegung der Schülern/des Schülers

Beauftragte/-n der
Kultusministerkonferenz
Frau bzw. Herrn



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Antrag

auf abschlussbezogenen Nachteilsausgleich

**(SEK I : Antragsstellung ein Jahr vor dem Prüfungstermin bzw. dem Termin der zentralen Klassenarbeiten,
SEK II: Antragsstellung in der Einführungsphase)**

Angaben zur Schule

Name der Schule:

Schulleiterin/Schulleiter:

E-Mail-Adresse:

Antragsdatum:

Persönliche Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Staatsangehörigkeit:

Angestrebter Abschluss:

Jahrgang (aktuell):

an der Schule seit
(Jahraangsstufe):

Diagnostik durch:

Diagnose/Empfehlungen
(Anlagen erforderlich¹⁾):

Anlagen:

1) Hierbei handelt es sich um sensible Daten, für deren Schutz vor allem der Kreis der Kenntnisnahmeberechtigten und die Aufbewahrung an der Schule durch ein geeignetes Datenschutzkonzept nach deutschen Standards (vgl. Datenschutzgesetze des Bundes und der Länder) gewährleistet sein muss. Vor der Weitergabe durch die Schule an die bzw. den KMK-Beauftragte/-n ist eine Einwilligung der Eltern bzw. der Schülerin oder des Schülers einzuholen. Die bzw. der KMK-Beauftragte behandelt die Daten im Rahmen ihrer/seiner dienstlichen Tätigkeit mit der gebotenen Vertraulichkeit.

Durch die Schule
eingeleitete bzw. mit
den Eltern vereinbarte
Maßnahmen -
Förderpläne,
Konferenzbeschlüsse
**(Bitte relevante/aktuelle
Anlagen beifügen):**

Anlagen:



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Antrag

auf abschlussbezogenen Nachteilsausgleich

- Seite 2 -

Einbeziehung der Eltern:

**Fortschritte
(Dokumentation im Förderplan erforderlich):**

Beantragter Nachteilsausgleich:

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Entscheidung der bzw. des KMK-Beauftragten

Ort, Datum

Unterschrift der bzw. des KMK-Beauftragten

Nach Entscheidung durch die bzw. den KMK-Beauftragten

Rücksendung des Antrags an die Schule nach Entscheidung durch die bzw. den KMK-Beauftragten.

Die Entscheidung ist von der Schule in die Schülerakte aufzunehmen.

SCHRIFTLICHE PRÜFUNGSAUFGABE
im Rahmen der Prüfung
zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife
an Deutschen Schulen im Ausland
(Deutsches Internationales Abitur)

auf erhöhtem / grundlegendem Anforderungsniveau
im Fach

Arbeitszeit: Minuten

Antrag auf Verlängerung der Arbeitszeit:

Ja Nein

Beantragte Hilfsmittel:

Zugelassene Hilfsmittel:

Vorzeitige Öffnung des Umschlags

(bei Aufgabenvorschlägen auf experimenteller Grundlage):

Ja Nein

(Briefkopf der Schule)

**Erklärung zur Geheimhaltung bei der Erstellung und Verwendung
der schriftlichen Prüfungsaufgaben im Regionalabitur**

Name, Vorname der Fachlehrerin oder des Fachlehrers: _____

Status, Fach und Fachbereich: _____

Hiermit bestätige ich, dass ich die Hinweise zur Geheimhaltung bei der Erstellung und Verwendung der schriftlichen Prüfungsaufgaben im Regionalabitur gemäß Punkt 2.1.6 der „*Richtlinien für die Ordnung der Deutschen Internationalen Abiturprüfung an Deutschen Auslandsschulen*“ zur Kenntnis genommen habe.

Ort, Datum, Schulstempel

Lehrerin oder Lehrer

Schulleiterin oder Schulleiter

Schule: _____

(Schulstempel)

Deutsche Internationale Abiturprüfung 20__

Schriftliche Abiturprüfung im Fach_____

Datum der Prüfung: _____.____.20__

Fachlehrerin oder Fachlehrer: _____

Schülerin oder Schüler: _____

Ergebnis:

| | | | |
|-------|------------------------------------|-----------------------------------|--|
| _____ | _____ | Note: <input type="text"/> | Punktzahl: <input type="text"/> |
| Datum | Erstkorrektorin oder Erstkorrektor | | |

| | | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| _____ | _____ | Note: <input type="text"/> | Punktzahl: <input type="text"/> |
| Datum | Zweitkorrektorin oder Zweitkorrektor | | |

Notenfestsetzung:

| | | | |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| _____ | _____ | Note: <input type="text"/> | Punktzahl: <input type="text"/> |
| Datum | Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter | | |

Schule: _____

Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

Niederschrift über die schriftliche Prüfung im Fach_____

Datum: _____.____.20____

Prüfungsraum: _____

Aufsicht führende Lehrerinnen und Lehrer:

| Zeit von.....bis..... | Name, Vorname | Paraphe |
|--------------------------|---------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Abwesenheiten:

| Abwesenheit von.....bis..... | Name des Prüflings | Kürzel der Lehrerin oder des Lehrers |
|---------------------------------|--------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Besondere Vorkommnisse:

Ort, Datum

Schulleiterin oder Schulleiter

Verzeichnis der Prüflinge

| Schule: | | | | | Schuljahr: | | | | Deutsche Internationale Abiturprüfung | | | | | | | | | | | | | | Blatt: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---------------|-------------|---------------------|-------------|----------------|-------------------|--------|--------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|--------|--------|--------|--------------------|-------------------|-------------------|--------|--|------|--------------------|--------|--------------------|---|---|---------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Lfd. Nr. | Name, Vorname | Geburtsjahr | Staatsangehörigkeit | Erstsprache | Prüfungsfächer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Teilqualifikation im Bereich A Punkte | Teilqualifikation im Bereich Q Punkte | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Deutsch | | | | Fach | Unterrichtssprache | Leistungen Punkte | | | | Fach | Unterrichtssprache | Leistungen Punkte | | | | Fach | Unterrichtssprache | Fach | Unterrichtssprache | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 1. schr. | Leistungen Punkte | | | | | 2. schr. | Leistungen Punkte | | | | | 3. schr. | Leistungen Punkte | | | | | | | | | 4. mdl. | 5. mdl. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1. Hj. | 2. Hj. | 3. Hj. | 4. Hj. | 1. Hj. | | 2. Hj. | 3. Hj. | 4. Hj. | 1. Hj. | 2. Hj. | | 3. Hj. | 4. Hj. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Schule: _____

Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

Niederschrift über die Vorbereitungszeit bei den mündlichen Prüfungen

Datum: _____.____.20____

Vorbereitungsraum: _____

Aufsichten im Vorbereitungsraum:

| Zeit von - bis | Name, Vorname | Unterschrift |
|-------------------|---------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Vorbereitungszeit

Angabe von Schülerinnen und Schülern, die den Raum vor Ende der Vorbereitungszeit verlassen sowie Abweichungen von den nach Prüfungsplan vorgesehenen Zeiten:

Anlage:
Prüfungsplan

Ort, Datum

Schulleiterin oder Schulleiter

Schule: _____ Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

Niederschrift über die mündliche Prüfung im Fach_____

Datum: _____.____.20____

Beginn

Ende

Name der Schülerin oder des Schülers

Klasse

Prüfungsfach

Schriftführerin oder
Schriftführer

Prüferin oder Prüfer

Prüfungsvorsitzende oder
Prüfungsvorsitzender

Note

Punkte

Begründung:

Besondere Vorkommnisse:

Anlage:
Prüfungsunterlagen

Schriftführerin oder Schriftführer

Prüferin oder Prüfer

Vorsitzende oder Vorsitzender

Schule: _____ Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

**Bewertung der Präsentationsprüfung (Kolloquium)
an Deutschen Schulen im Ausland**

Datum: _____.____.20____ Name des Prüflings:

Thema der Präsentationsprüfung (Kolloquium):

Vorsitzende oder Vorsitzender:
 Fachprüferin oder Fachprüfer:
 Schriftführerin oder Schriftführer:

Bewertung der Präsentationsprüfung (Kolloquium)

| Kriterium | Ge- wicht- ung | Noten- punkte 00-15 | Bemerkungen |
|--|----------------------|---------------------------|-------------|
| 1. Präsentation | | | |
| 1.1 Präsentationsmaterial | 20% | | |
| 1.2 Gestaltung des Vortrags | 20% | | |
| 1.3 Inhalt | 60% | | |
| <i>Gesamt 1)</i> | | | |
| 2. Prüfungsgespräch | | | |
| 2.1 Gesprächsfähigkeit | 60% | | |
| 2.2 Inhalt | 40% | | |
| <i>Gesamt 2)</i> | | | |
| Teilnoten | | | |
| 1. Präsentation | 60% | | |
| 2. Prüfungsgespräch | 40% | | |
| <i>Prüfungsleistung gesamt¹</i> | | | |

¹ Hinweis: Bei mangelhafter oder ungenügender inhaltlicher Prüfungsleistung kann die Gesamtprüfungsleistung (selbst bei sehr guter Präsentation) nicht mit ausreichend bewertet werden. Bei ungenügender Präsentationsleistung kann die Gesamtprüfungsleistung (selbst bei sehr guter inhaltlicher Leistung in beiden Prüfungsteilen) nicht besser als „befriedigend“ bewertet werden. (s. 2.2.6.1 der Richtlinien für die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland „Deutsches Internationales Abitur“, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 11.06.2015 in der jeweils geltenden Fassung)

Name des Prüflings: _____

1. Präsentation

1.1 Präsentationsmaterial

| Beurteilungskriterien | Bemerkungen |
|--|-------------|
| Situationsangemessener Einsatz von Medien zur Veranschaulichung | |
| Äußere Form (z. B. Folien) / Übersichtlichkeit / Anschaulichkeit | |
| Kreativität / Originalität | |

1.2 Gestaltung des Vortrags

| Beurteilungskriterien | Bemerkungen |
|---|-------------|
| Vortragsweise: Freie Rede / Intonation / Sprechgeschwindigkeit / Körpersprache / Blickkontakt | |
| Sprachliche Gestaltung: Wortschatz / sprachliche Mittel / | |
| Verwendung der Fachterminologie | |
| Integration von Vortrag und Materialien | |

1.3 Inhalt

| Beurteilungskriterien | Bemerkungen |
|------------------------------------|-------------|
| Strukturierte Erfassung des Themas | |
| Vollständigkeit | |
| Fachliche Korrektheit | |
| Exemplarik / Aktualität | |

Name des Prüflings: _____

2. Prüfungsgespräch

2.1 Gesprächsfähigkeit

| Beurteilungskriterien | Bemerkungen |
|------------------------------------|--------------------|
| Eingehen auf Fragen, Kommentare | |
| Aufgreifen von Impulsen | |
| Interaktion | |

2.1 Inhalt

| Beurteilungskriterien | Bemerkungen |
|--|--------------------|
| Reflexion des eigenen Vorgehens | |
| Vorgehensweise | |
| Ergebnisse | |
| Präsentationsmethodik | |
| Kritikfähigkeit | |
| Beantwortung von Fragen | |
| Sachliche Richtigkeit | |
| Argumentation | |

Schule: _____ Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

**Bewertungsbogen zur Prüfungsform: Streitgespräch / Kontroverse Diskussion
an Deutschen Schulen im Ausland**

Datum: _____.____.20____

Name des Prüflings: _____

Referenzfach: _____

Thema des Streitgesprächs / der Kontroversen Diskussion: _____

Vorsitzende / Vorsitzender: _____

Fachprüferin / Fachprüfer: _____

Schritfführerin / Schritfführer: _____

| Kriterium | Gewichtung | Noten- punkte 0P-15P | Bemerkungen |
|--|------------|----------------------------|-------------|
| 1. Eröffnende Stellungnahme | | | |
| 1.1 Inhalt | 40% | | |
| 1.2 Gestaltung der Stellungnahme | 60% | | |
| Gesamt 1) | | | |
| 2. Freier Austausch der Argumente | | | |
| 2.1 Inhalt | 40% | | |
| 2.2 Diskursfähigkeit | 60% | | |
| Gesamt 2) | | | |
| 3. Abschließende Stellungnahme | | | |
| 3.1 Inhalt | 40% | | |
| 3.2 Gestaltung der Stellungnahme | 60% | | |
| Gesamt 3) | | | |
| Teilnoten | | | |
| Gesamt 1) | 25% | | |
| Gesamt 2) | 50% | | |
| Gesamt 3) | 25% | | |
| Prüfungsleistung gesamt | | | |

Name des Prüflings: _____

1. Eröffnende Stellungnahme

1.1 Inhalt

| Beurteilungskriterien | |
|--|--|
| Strukturierte Erfassung des Themas / der Prüfling legt die ihm zugewiesene Position dar <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Vollständigkeit <input type="checkbox"/> in besonderem Maße erkennbar <input type="checkbox"/> weitgehend erkennbar <input type="checkbox"/> im Allgemeinen erkennbar <input type="checkbox"/> teilweise erkennbar <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Auf der Basis sicherer, aufgabenbezogener Kenntnisse <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Normgerechte Sprache <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Kreativität / Eigenständigkeit <input type="checkbox"/> in besonderem Maße <input type="checkbox"/> weitgehend erkennbar <input type="checkbox"/> im Allgemeinen erkennbar <input type="checkbox"/> teilweise erkennbar <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Fachliche Korrektheit <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Bemerkungen zum Inhalt der eröffnenden Stellungnahme: | |

Name des Prüflings: _____

1. Eröffnende Stellungnahme

1.2 Gestaltung

| Beurteilungskriterien | |
|--|---|
| <p>Vortragsweise / Klare zusammenhängende Stellungnahme / Sprechgeschwindigkeit / Blickkontakt / Körpersprache</p> <p><input type="checkbox"/> sehr sicher und angemessen <input type="checkbox"/> sicher und angemessen <input type="checkbox"/> meist angemessen <input type="checkbox"/> teilweise gelungen <input type="checkbox"/> ansatzweise gelungen <input type="checkbox"/> nicht gelungen</p> | <p>Sprachliche Gestaltung: Wortschatz / sprachliche Mittel</p> <p><input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar</p> |
| <p>Verwendung der Fachterminologie</p> <p><input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar</p> | <p>Hohes Abstraktionsniveau</p> <p><input type="checkbox"/> in besonderem Maße <input type="checkbox"/> weitgehend erkennbar <input type="checkbox"/> im Allgemeinen erkennbar <input type="checkbox"/> teilweise erkennbar <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar</p> |
| <p>Beachtung der Zeitvorgaben</p> <p><input type="checkbox"/> sehr sicher und flexibel <input type="checkbox"/> sicher und flexibel <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und flexibel <input type="checkbox"/> teilweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> ansatzweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> nicht erkennbar</p> | |
| <p>Bemerkungen zur Gestaltung der eröffnenden Stellungnahme:</p> | |

Name des Prüflings: _____

2. Freier Austausch der Argumente

2.1 Inhalt

| Beurteilungskriterien | |
|--|---|
| Detaillierte Fachkenntnisse (sowohl auf die Aufgabe bezogen als auch im Sinne einer Transferleistung), Fähigkeit zur Einordnung in größere fachliche Zusammenhänge <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Eigenständige Wertungen und kritische Einschätzung auch zur kontroversen Position <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Erkennen und Darstellen von Zusammenhängen <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Fachliche Korrektheit / Normgerechte Sprache <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Vollständigkeit der Argumente <input type="checkbox"/> in besonderem Maße <input type="checkbox"/> weitgehend erkennbar <input type="checkbox"/> im Allgemeinen erkennbar <input type="checkbox"/> teilweise erkennbar <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | |
| Bemerkungen zum Inhalt beim Freien Austausch der Argumente: | |

Name des Prüflings: _____

2. Freier Austausch der Argumente

2.2 Diskursfähigkeit

| Beurteilungskriterien | |
|--|---|
| Strukturierte Argumentationslinie <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Eigenständige Schwerpunktsetzung / Kritikfähigkeit <input type="checkbox"/> in besonderem Maße <input type="checkbox"/> weitgehend erkennbar <input type="checkbox"/> im Allgemeinen erkennbar <input type="checkbox"/> teilweise erkennbar <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Aufrechterhalten der Position / Fähigkeit, Einwände zu formulieren, Vorschläge von weiteren Prüflingen aufzugreifen und in den eigenen Lösungsweg zu integrieren <input type="checkbox"/> sehr sicher und flexibel <input type="checkbox"/> sicher und flexibel <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und flexibel <input type="checkbox"/> teilweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> ansatzweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Kommunikatives und rhetorisch angemessenes Argumentieren (Argumentationsstärke, Beherrschung fachspezifischer Methoden und Verfahren) <input type="checkbox"/> sehr sicher und angemessen <input type="checkbox"/> sicher und angemessen <input type="checkbox"/> meist angemessen <input type="checkbox"/> teilweise gelungen <input type="checkbox"/> ansatzweise gelungen <input type="checkbox"/> nicht gelungen |
| Situationsangemessene und adressatengerechte Interaktion / formal und inhaltlich angemessene Reaktion auf Fragen und Impulse, Originalität; Kooperation (bei vier Prüflingen) <input type="checkbox"/> sehr sicher und flexibel <input type="checkbox"/> sicher und flexibel <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und flexibel <input type="checkbox"/> teilweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> ansatzweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Rhetorisches Geschick, gegnerische Argumente zu entkräften bzw. für die eigene Argumentation gewinnbringend aufzugreifen <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Beachtung der Zeitvorgaben <input type="checkbox"/> sehr sicher und flexibel <input type="checkbox"/> sicher und flexibel <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und flexibel <input type="checkbox"/> teilweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> ansatzweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | |
| Bemerkungen zur Diskursfähigkeit beim Freien Austausch der Argumente: | |

Name des Prüflings: _____

3. Abschließende Stellungnahme

3.1 Inhalt

| Beurteilungskriterien | |
|---|--|
| Reflexion der eigenen Position (begründete, kritische Einschätzungen) <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Überblick <input type="checkbox"/> souverän und in besonderem Maße <input type="checkbox"/> weitgehend erkennbar <input type="checkbox"/> im Allgemeinen erkennbar <input type="checkbox"/> teilweise erkennbar <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Reflexion des Gesprächsverlaufs <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | |
| Bemerkungen zum Inhalt der abschließenden Stellungnahme: | |

3.2 Gestaltung

| Beurteilungskriterien | |
|--|--|
| Klare zusammenhängende Stellungnahme / Sprechgeschwindigkeit / Körpersprache / Blickkontakt <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Soziale und kommunikative Kompetenz durch die Zusammenführung mehrerer Positionen <input type="checkbox"/> sehr sicher und flexibel <input type="checkbox"/> sicher und flexibel <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und flexibel <input type="checkbox"/> teilweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> ansatzweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Fachliche Korrektheit, normgerechte Sprache <input type="checkbox"/> sehr sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und ausgeprägt <input type="checkbox"/> teilweise vorhanden <input type="checkbox"/> ansatzweise erkennbar <input type="checkbox"/> nicht erkennbar | Beachtung der Zeitvorgaben <input type="checkbox"/> sehr sicher und flexibel <input type="checkbox"/> sicher und flexibel <input type="checkbox"/> weitgehend sicher und flexibel <input type="checkbox"/> teilweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> ansatzweise sicher und flexibel <input type="checkbox"/> nicht erkennbar |
| Bemerkungen zur Gestaltung der abschließenden Stellungnahme: | |

Schule: _____ Deutsche Internationale Abiturprüfung 20____

Bewertung der Besonderen Lernleistung an Deutschen Schulen im Ausland

Datum: _____.____.20____

Name des Prüflings:

Thema der Besonderen Lernleistung:

Erstkorrektorin oder Erstkorrektor:

Zweitkorrektorin oder Zweitkorrektor:

Fachprüferin oder Fachprüfer:

Schriftführerin oder Schriftführer:

Vorsitzende oder Vorsitzender:

| Leistung | Gewichtung in % | Ergebnis in Notenpunkten (0-15) |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| Schriftliche Leistung: Schriftliche Dokumentation | | |
| Arbeitsprozess | 10 | |
| Vollständigkeit der Dokumentation | | |
| Reflexionsfähigkeit | | |
| Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten | | |
| Formale Aspekte | 10 | |
| Angemessenheit des Umfangs | | |
| Differenziertheit des Inhaltsverzeichnis | | |
| Normgerechte Verwendung der deutschen Sprache | | |
| Äußere Form | | |
| Vollständigkeit des Quellen- und Literaturverzeichnisses | | |
| Inhalt | 40 | |
| Fachliche Korrektheit | | |
| Wissenschaftspropädeutische Anspruchsebene | | |
| Fächerverbindender Charakter | | |
| Originalität / Kreativität | | |
| Aufbau | 15 | |
| Schlüssigkeit des Aufbaus | | |
| Begründete Ergebnisse | | |
| Gesamtnote der schriftlichen Leistung | 75 | |

| Mündliche Leistung: Kolloquium | | |
|--|------------|--|
| Inhalt und Struktur des Thesenpapiers | | |
| Gestaltung des Vortrags | | |
| Präsentationsmaterial / Medienkompetenz | | |
| Gesprächsfähigkeit | | |
| Inhalt (Präsentation und Prüfungsgespräch) | | |
| Gesamtnote der mündlichen Leistung | 25 | |
| Gesamtnote | 100 | |



Erwerb des Latinums
gemäß Richtlinien für die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen
Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland
- Antrag -

| |
|--|
| |
|--|

Schuljahr

| | |
|---|--|
| Schule: | |
| Land: | |
| Schulleiterin oder Schulleiter: | |
| E-Mail (Schulleiterin oder Schulleiter): | |
| Name der Schülerin oder des Schülers: | |
| Geburtsdatum: | |
| Geburtsland: | |
| Jahrgangsstufe: | |

Erwerb durch aufsteigenden Pflichtunterricht¹

- am Ende der Jahrgangsstufe 10
 - am Ende der Jahrgangsstufe 12
- Anlagen:
- aktuelle Stundentafel
 - Zeugnisse

Erwerb durch eine Prüfung

- am Ende der Jahrgangsstufe 10²
 - am Ende der Jahrgangsstufe 12²
 - zusätzlicher Unterricht an der Schule (z. B. Arbeitsgemeinschaft)
 - Privatunterricht
 - Lateinunterricht außerhalb der Schule unter Aufsicht der Schule
- Anlagen:
- aktuelle Stundentafel
 - Zeugnisse
 - sonstige Nachweise

¹ vom BLASchA genehmigter Unterricht mit einem Umfang von insgesamt 16 Wochenstunden in mindestens vier aufeinanderfolgenden Schuljahren

² nach durchgehendem Unterricht mit einem Umfang von insgesamt zwölf Wochenstunden



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Antrag auf Erwerb des Latinums
- Seite 2 -

Name der Schülerin oder des Schülers:

Zum Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung der Schülerin oder des Schülers sind folgende Angaben nötig:

(Anlagen beifügen)

- behandelte Textgattungen (z. B. politische Rede, Philosophie, Historiographie)
- Kenntnisstand in der Grammatik (z. B. Formenlehre, Syntax, Wortschatz)
- behandelte Themenbereiche (z. B. römische Politik, Geschichte, Philosophie, Literatur)
- Dauer der Vorbereitung
- Anlagen sind beigefügt

JA

Vorschlag für die Besetzung des Prüfungsausschusses

- Vorsitz Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter
(KMK-Beauftragte/KMK-Beauftragter oder Schulleiterin/Schulleiter)

- Fachprüferin oder Fachprüfer mit Lehrbefähigung
für das Fach Latein (SEK I und SEK II)

Name:

- Schriftführerin oder Schriftführer

Name:

- Erläuterungen zur Besetzung des Prüfungsausschusses:
(z. B. Qualifikation der Schriftführerin/des Schriftführers)

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Schule

ZEUGNIS über den Erwerb des Latinums

- gültig in Verbindung mit dem Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife -

Schuljahr:

Name

Geboren
am

in

hat auf Grund der im Versetzungszeugnis der Jahrgangsstufe im Fach
Latein erzielten

Note / Notenpunkte¹

hat auf Grund einer am abgelegten Prüfung im Fach Latein, bei der er / sie
die

Note / Notenpunkte¹ erzielt hat,

das Latinum erworben.²

Ort,

Datum

Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter

Schulleiterin oder Schulleiter

¹ Nicht Zutreffendes ist zu streichen.

² Zutreffendes ist anzukreuzen.

Schule

**BESCHEINIGUNG
über die Prüfung zum Erwerb des Latinums**

Schuljahr:

Name

Geboren
am

in

hat im Versetzungszeugnis der Jahrgangsstufe _____ im Fach Latein
die Note / Notenpunkte¹ _____ erzielt

hat in einer am _____ abgelegten Prüfung im Fach Latein die
Note / Notenpunkte¹ _____ erzielt,

und damit Kenntnisse nachgewiesen, die in Verbindung mit der Allgemeinen Hochschulreife zum Erwerb des Latinums führen.²

Ort,

Datum

Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter

Schulleiterin oder Schulleiter

¹ Nicht Zutreffendes ist zu streichen.

² Zutreffendes ist anzukreuzen.