

Konzept der gymnasialen Oberstufe am Vestischen Gymnasium Kirchhellen

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Informationen zum organisatorischen Verständnis der gymnasialen Oberstufe
 - 2.1 Allgemeine Rahmenbedingungen und Informationen

*Aufnahmevoraussetzungen – Ablauf – Abschlüsse – Unterrichtsorganisation in der Sek. II –
Aufgabenfelder – Wochenstunden – Leistungsnachweise – Bewertung – Bewertungssystem*
 - 2.2 Spezielle Rahmenbedingungen am VGK

Fächerangebot – Latinum – Auslandsaufenthalt – Rotary
3. Der Bildungsgang der gymnasialen Oberstufe
 - 3.1 Die Einführungsphase

*Vorüberlegungen für die Wahlen zur EP – Pflicht- und Wahlpflichtbereich – Vertiefungskurse –
Laufbahnänderungen – Versetzungsregelungen*
 - 3.2 Die Qualifikationsphase

*Berufsberatung – Facharbeiten – Projektkurse – Pflicht- und Wahlpflichtbereich – Pflichtbelegung nach
Aufgabenfeldern – Wahl der Abiturfächer – Klausuren – Besondere Lernleistung – Gesamtqualifikation –
Zulassung zum Abitur – Wiederholung*
4. Die Abiturprüfung

*Rücktritt – Erkrankung – Versäumnis – schriftliche Abiturprüfungen – Täuschung und andere
Unregelmäßigkeiten – mündliche Abiturprüfungen – Beispiele – Notendurchschnitt Abitur*
5. Konzept Oberstufe G9 (gültig bis Abitur 2012)
6. Geschäftsplan Oberstufe
7. Instruktion der Lehrkräfte für die Abiturprüfungen

1. Einleitung

Das vorliegende Konzept soll allen am Schulleben beteiligten Personen helfen, die komplexe Struktur der gymnasialen Oberstufe im Allgemeinen und am VGK im Speziellen zu verstehen mit dem Ziel für die Schülerin bzw. für den Schüler, den angestrebten Bildungsabschluss (mindestens den schulischen Teil der Fachhochschulreife, primär aber die Allgemeine Hochschulreife) zu erreichen, und zwar nach Maßgabe des Grundgesetzes (GG), des Schulgesetzes (SchG), des Schulverwaltungsgesetzes (SchVG) und der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Gymnasiale Oberstufe (APO-GOSt.). Neben diesen Gesetzen und Verordnungen basiert das vorliegende Konzept auf den jährlich durch das Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen veröffentlichten Informationen für Schülerinnen und Schüler („Die gymnasiale Oberstufe an Gymnasien und Gesamtschulen in Nordrhein-Westfalen“) sowie vor allem auf den Erfahrungen der Mitglieder des Oberstufenteams des VGK.

Die Mitglieder dieses Teams, die sich wöchentlich zu einem Informationsaustausch treffen, aber natürlich auch die Schule im Allgemeinen tragen dafür Sorge, dass jeder Schülerin und jedem Schüler Gelegenheit gegeben wird, die notwendige Leistung, die für das Bestehen eines gymnasialen Abschlusses und für eine zukünftige berufliche Laufbahn notwendig ist, erbringen zu können. Lehrerinnen und Lehrer haben dabei die persönliche und fachliche Förderung der einzelnen Schülerinnen und Schüler im Auge. Die Schule respektiert die Rechte der Schülerinnen und Schüler auf Bildung (Erziehung und Unterricht), auf eine gerechte und faire Behandlung, auf Transparenz bei Entscheidungsprozessen und auf Anerkennung der Person und ihrer erbrachten Leistungen. Respektvolles Verhalten und Handeln gegenüber allen Beteiligten ist eine Selbstverständlichkeit. Dies gilt ebenso für die Schülerinnen und Schüler, die als Jugendliche, die nicht mehr der allgemeinbildenden Schulpflicht unterliegen, Verantwortung für ihren Lernprozess und –erfolg tragen. Um diese Ziele zu unterstützen, finden am Vestischen Gymnasium Kirchhellen regelmäßige Treffen der Schulleitung, des Oberstufenteams und der Jahrgangsstufensprecher statt.

Die dazu innerschulisch-verbindlichen Grundlagen bilden das Schulprogramm sowie die Haus- und Schulordnung des Vestischen Gymnasiums Kirchhellen. Das **Schulprogramm** wird einvernehmlich von allen Beteiligten in der Oberstufe umgesetzt: Das dort beschriebene „Menschenbild“ ist die Leitlinie des Handelns. Die inhaltlichen Schwerpunkte und die Lernarrangements sind die Grundlage des Lernens. Fachliches wie soziales Engagement in der und für die Schule sowie für die dort Anwesenden sollte eine Selbstverständlichkeit sein. Entsprechend ihrer Leistung und ihres Einsatzes erhalten die Schülerinnen und Schüler Leistungsnachweise und Zertifikate. Im Rahmen der Verantwortung, die die Lernenden für ihren Lernprozess tragen, sehen sie in der Leistungsbereitschaft eine grundsätzliche Voraussetzung für die Arbeit in der Oberstufe.

Die Lehrerinnen und Lehrer erkennen die erbrachten Leistungen der Schülerinnen und Schüler an und würdigen sie entsprechend. Soziales Engagement (SV, Tutorien, Nachhilfe, Betreuung von Klassen der Unterstufe usw.) ist ausdrücklich erwünscht, wird von der Schulleitung sowie von der Lehrerschaft unterstützt und gewürdigt. Auf besonderes bzw. kontinuierliches Engagement und auf außergewöhnliche Leistungen im Dienste der Gemeinschaft wird auf dem Abschlusszeugnis oder in entsprechenden Zertifikaten gesondert hingewiesen.

Die **Haus- und Schulordnung** gilt in ihrem Geist und mit ihren Regelungen ohne Abstriche auch für die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe. Schülerinnen und Schüler sollen ihre Rechte kennen, dieselben aber auch jedem anderen zubilligen. Bei Konflikten haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, sich an eine Person ihres Vertrauens zu wenden, um Hilfe zur Lösung des Konflikts zu bekommen. Solche Personen können sein: die Schülervertreter/innen (SV), die SV-Verbindungslehrer/innen, die Beratungslehrer/innen, die Oberstufenleitung, die Schulleitung sowie jeder Lehrer oder jede Lehrerin ihres Vertrauens.

Die Lehrpersonen handeln gemäß ihrem Arbeitsauftrag, der in der **Allg. Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer** festgelegt ist, u. a. in den Bereichen

- der gewissenhaften Unterrichtsplanung und –durchführung,
- der pädagogischen Förderung,
- der Information und Beratung,
- der Unparteilichkeit.

Insbesondere sei aber auch auf bestimmte Pflichten hingewiesen, die sich durch die Selbstverantwortung der Schülerinnen und Schüler der Oberstufe für ihr Lernen ergeben:

- **Prinzip der Vorrangigkeit:**
Schülerinnen und Schüler der Oberstufe akzeptieren den Vorrang der schulischen Arbeit vor allen anderen Aktivitäten. *Außerschulische Tätigkeiten oder private Engagements müssen zurücktreten.*
- **Arbeitsverhalten:**
Lernen in der Oberstufe besteht aus mehr als angeordneten Hausaufgaben; ein Oberstufenschüler muss in der Lage sein, selbst entscheiden zu können, in welchem Umfang Vor- und Nachbereitung von Unterricht ratsam sind. Eine der Grundlagen dafür ist Leistungsbereitschaft. *Diese Leistungsbereitschaft kann neben der kontinuierlichen Mitarbeit im Unterricht auch durch individuelle Sonderaufgaben gezeigt werden, die aber mehr als singular sein müssen.* Auch im Rahmen des „selbstorganisierten Lernens“ (SOL) – bedingt durch die Abwesenheit einer Fachlehrerin bzw. eines Fachlehrers – wird diese Bereitschaft vorausgesetzt.
- **Eigenständigkeit:**
Arbeitsergebnisse – insbesondere Klausuren, Referate, Projekte, Facharbeiten usw. – sind eigenständige Leistungen. *Sekundärliteratur oder das Internet können (als solche ausgewiesen) Quellen für Informationen sein, aber nicht die eigenständige Leistung ersetzen.*
- **Lehr- und Lernmethoden:**
Von der Schule wird die Anwendung fachbezogener Arbeitsmethoden – aus dem Unterricht, aus dem

Methodentraining zur Erstellung einer Facharbeit, etc. – vorausgesetzt. Im Fachunterricht werden die Schülerinnen und Schüler regelmäßig angehalten, diese Methoden anzuwenden und zu üben.

- **Informationspflicht:**

Es besteht die Verpflichtung, dass sich die Schülerinnen und Schüler über alle sie betreffenden Belange informieren und dabei die von der Schule angebotenen Informationswege benutzen. *Dazu gehören u. a. die Jahrgangs-Schaukästen und andere Aushänge, die Jahrgangsstufenversammlungen, Beratungsgespräche mit der Jahrgangs- und Oberstufenleitung und anderen Lehrerinnen und Lehrern.*

- **Zuverlässigkeit:**

Die pünktliche und regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist Pflicht. *Dazu gehört nicht nur physische Anwesenheit, sondern kontinuierliche Mitarbeit im Unterricht. Arbeitsergebnisse sind fristgerecht einzureichen; Fristversäumnisse können nur durch Vorlage eines ärztlichen Attests entschuldigt werden. Technische Pannen, z. B. der Ausfall eines Druckers, sind kein Grund zur verzögerten Abgabe.*

- **Unterrichtsversäumnis:**

Die Regelungen bei Abwesenheit werden eingehalten. Die Erziehungsberechtigten bzw. ihre volljährige Tochter / ihr volljähriger Sohn benachrichtigen die Schule spätestens am zweiten Unterrichtstag, wenn die Schülerin / der Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert ist, die Schule zu besuchen. Nach Wiederaufnahme des Unterrichts legt die Schülerin / der Schüler das schuleigene Entschuldigungsformular bei den einzelnen Fachlehrern/innen vor und lässt sich die Entschuldigung abzeichnen. Die Abzeichnung gilt als Nachweis für entschuldigtes Fehlen und ist von der Schülerin / von dem Schüler sorgfältig aufzubewahren. Bei längerem Schulversäumnis ist spätestens nach zwei Wochen der Schule eine schriftliche Zwischenmitteilung zu senden.

Bei begründetem Zweifel, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, fordert die Schule ein ärztliches Zeugnis über die Erkrankung.

Arzttermine sollen grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden.

Versäumter Unterrichtsstoff ist selbstverständlich nachzuholen und auf Verlangen in schriftlicher Form den Fachlehrern / -lehrerinnen vorzulegen.

- **Versäumen von Klausuren:**

Das Fehlen einer Schülerin bzw. eines Schülers muss telefonisch vor Klausurbeginn entschuldigt werden und unverzüglich (innerhalb von 48 Stunden) durch schriftliche Mitteilung einer/s Erziehungsberechtigten (z.B. „Krankheit“) belegt werden.

Zuwiderhandlung verhindert die Berechtigung zum Nachschreiben; die versäumte Klausur wird dann als ungenügende Leistung gewertet.

Führerscheintermine u. ähnliche verschiebbare Anlässe entschuldigen das Fehlen bei Klausuren nicht.

- **Verbindlichkeit:**

Der durch die Schule vorgegebene Stundenplan ist verbindlich. Als Beurlaubung ist jedes vorhersehbare und genehmigte Unterrichtsversäumnis anzusehen. Hierfür steht am Vestischen Gymnasium Kirchhellen ein Beurlaubungsformular zur Verfügung. Eine Schülerin / ein Schüler kann nur aus wichtigen Gründen auf schriftlichen Antrag hin beurlaubt werden. Solche Gründe sind in der Regel persönliche Anlässe (Familienfeiern, Führerscheinprüfung) oder Teilnahme an Veranstaltungen, die für die Schülerin / für den Schüler eine besondere Bedeutung haben (Tagungen, Sportwettkämpfe u. a.).

Anträge sind vorab bei dem/der Beratungslehrer/in (Beurlaubung von 1 Tag) oder bei der Schulleitung (bei 2 oder mehr Tagen) vorzulegen. Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen. Eine Beurlaubung unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien ist nur in begrenzten Ausnahmefällen möglich. Bei einer ärztlich angeordneten Befreiung vom Sportunterricht besteht dennoch Anwesenheitspflicht, sofern nicht in besonderen Fällen eine andere Vereinbarung mit der Kurslehrerin / dem Kurslehrer sowie mit der Jahrgangsstufenkoordinatorin / dem Jahrgangsstufenkoordinator getroffen wurde.

- **Umgang mit dem Inventar:**

Das Schulgebäude wird rücksichtsvoll genutzt und alles Inventar (Möbel, Medien, Arbeitsmaterial usw.) wird pfleglich behandelt und muss ggf. ersetzt werden. Dafür und für die Gestaltung von Räumen tragen Lehrer/innen und Schüler/innen gleichermaßen Verantwortung. *In bestimmten Bereichen (z. B. beim Umgang mit den Computern, im Selbstlernzentrum) gelten gesondert zu akzeptierende Regelungen.*

- **Vorbildfunktion:**

Oberstufenschülerinnen und -schüler sind Vorbilder für Jüngere. Entsprechend tragen sie Verantwortung für andere sowie für sich selbst.

- **Parken:**

Das Parken auf den Stellplätzen

„Auf der Bredde“ und im Bereich Turnhalle / Zufahrt über Kirchhellener Ring

ist ausschließlich den Lehrkräften und Angestellten des VGK gestattet! Diese Personengruppen besitzen einen Parkausweis!

Das Schulverhältnis endet mit der Aushändigung des Abschlusszeugnisses (Mittlerer Schulabschluss / Fachhochschulreife / Allgemeine Hochschulreife). Vorzeitig kann das Vertragsverhältnis enden,

- indem die Schülerin / der Schüler (auch ohne Angabe von Gründen) das Schulverhältnis durch Abmeldung aufkündigt,

- wenn bei volljährigen nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt mind. 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt wurden (§ 53,4 SchG),
- wenn die Teilkonferenz eine Ordnungsmaßnahme gem. § 53 SchG beschließt.

Die Schülerin / der Schüler ist verpflichtet, bei Beendigung des Schulverhältnisses alle von der Schule bereitgestellten Lernmaterialien zurückzugeben.

Basierend auf diesen Prämissen setzt die gymnasiale Oberstufe die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Sekundarstufe I – nun allerdings nicht mehr im Klassenverband, sondern im Kurssystem – fort und erweitert sie. Ihre Aufnahmevoraussetzungen, Abschlüsse und Aufbau werden im Folgenden ebenso erläutert wie der Bildungsgang der gymnasialen Oberstufe – differenziert in Einführungsphase, in der die Schülerinnen und Schüler mit den inhaltlichen und methodischen Anforderungen vertraut gemacht werden, und Qualifikationsphase, die auf den in der Einführungsphase vermittelten Inhalts- und Methodenkompetenzen aufbaut und systematisch auf die Abiturprüfung vorbereitet.

Die folgenden Erläuterungen sind – neben diesem Konzept – in Form einer Powerpoint-Präsentation auf unserer Homepage nachzulesen. Außerdem werden sie auf Informationsveranstaltungen der Jahrgangsstufen mit verschiedenen Schwerpunktsetzungen vermittelt. Für Nachfragen stehen ferner immer die Stufenleiterin bzw. der Stufenleiter sowie der Oberstufenkoordinator zur Verfügung.

2. Informationen zum organisatorischen Verständnis der gymnasialen Oberstufe

2.1 Allgemeine Rahmenbedingungen und Informationen

Aufnahmevoraussetzungen

In die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe kann eintreten, wer die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben hat. Die Voraussetzungen sind:

- gymnasiales Versetzungszeugnis in die Jahrgangsstufe 10
- Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) anderer Schulformen der Sek. I (Real- oder Hauptschule + Q-Vermerk)
- Eintrittsalter (in der Regel) vor Beendigung des 19. Lebensjahres

Ablauf

Die gymnasiale Oberstufe dauert drei Jahre und gliedert sich in die Einführungs- und Qualifikationsphase. In der Einführungsphase werden die Schülerinnen und Schüler mit den inhaltlichen und methodischen Anforderungen der gymnasialen Oberstufe vertraut gemacht. Die Qualifikationsphase baut darauf auf und bereitet systematisch auf die Abiturprüfung vor. Die Leistungen der Qualifikationsphase gehen in die Abiturprüfung ein. Die Abiturprüfung findet am Ende des zweiten Jahres der Qualifikationsphase statt.

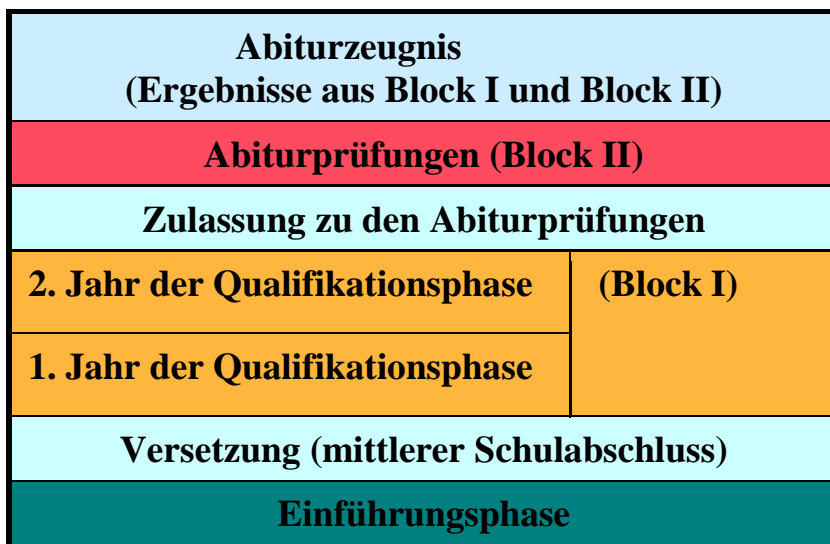


Abb. 1: Ablauf

Abschlüsse

Mit dem Bestehen der Abiturprüfung wird die Allgemeine Hochschulreife erworben. Sie befähigt zum Studium an einer Hochschule und öffnet zugleich den Weg in eine berufliche Ausbildung außerhalb der Hochschule.

Schülerinnen und Schüler, die die gymnasiale Oberstufe vor dem Abitur verlassen, können bei entsprechenden Leistungen den schulischen Teil der Fachhochschulreife erwerben. Dies ist frühestens am Ende des ersten Jahres der Qualifikationsphase möglich. Die zugrunde gelegten Leistungen müssen in zwei aufeinander folgenden Halbjahren erbracht worden sein (Q1.1 und Q1.2; Q1.2 und Q2.1; Q2.1 und Q2.2). Der schulische Teil der Fachhochschulreife in NRW wird von den Bundesländern mit Ausnahme von Bayern und Sachsen anerkannt. Die (volle) Fachhochschulreife wird zuerkannt, wenn zusätzlich zum schulischen Teil der Fachhochschulreife eine Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht bzw. ein einjähriges gelenktes Praktikum nachgewiesen wird.

Der Mittlere Schulabschluss wird mit der Versetzung in die Qualifikationsphase erworben.

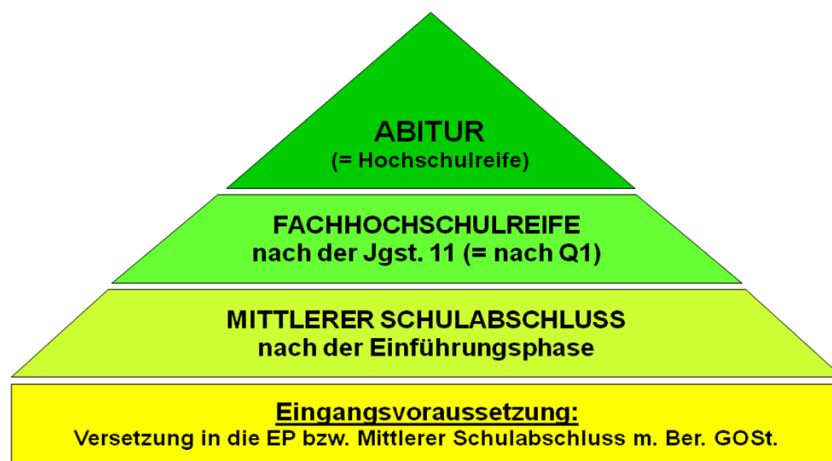


Abb. 2: Abschlüsse

Unterrichtsorganisation in der Sek. II

Die Fächer der gymnasialen Oberstufe werden in der Einführungsphase in Grundkursen und ab der Qualifikationsphase in Grund- und Leistungskursen unterrichtet. Grundkurse werden dreistündig, in der neu einsetzenden Fremdsprache Spanisch vierstündig unterrichtet. In der Qualifikationsphase werden zwei Fächer als Leistungskurse gewählt, die jeweils fünfstündig unterrichtet werden. Grund- und Leistungskurse unterscheiden sich im Umfang der Themen, der Intensität ihrer Behandlung und im Grad der methodisch-wissenschaftlichen Erarbeitung. Vertiefungs- und Projektkurse werden jeweils zweistündig unterrichtet.

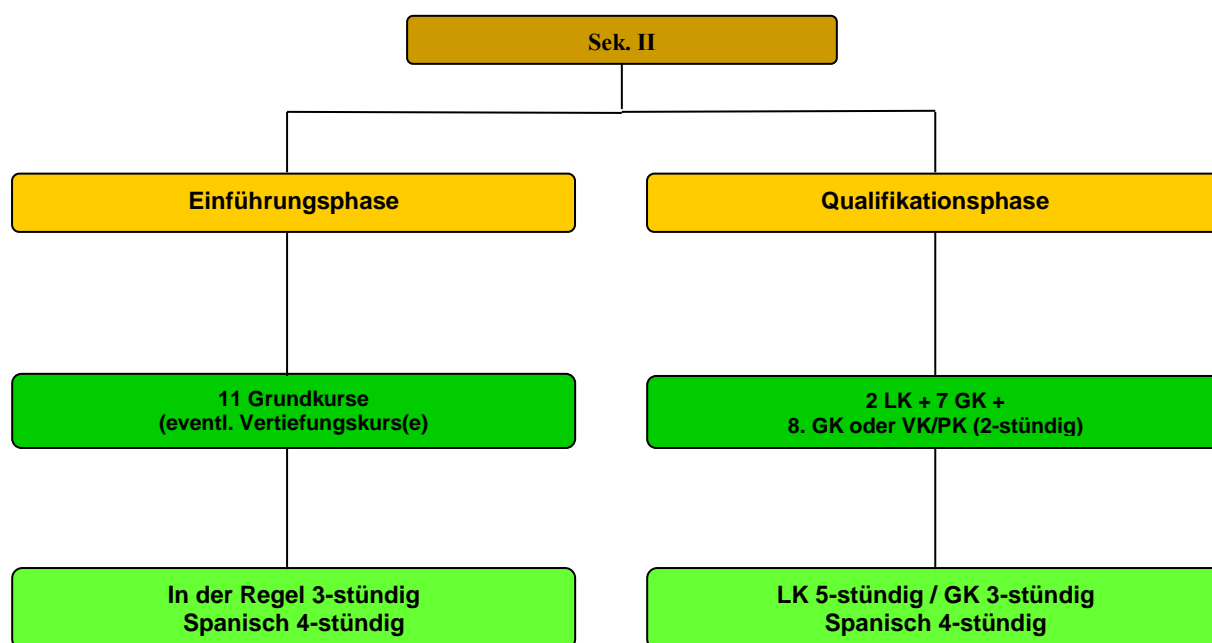


Abb. 3: Unterrichtsorganisation in der Sekundarstufe II

Aufgabenfelder

Die Unterrichtsfächer in der gymnasialen Oberstufe sind folgenden drei Aufgabenfeldern zugeordnet:

1. sprachlich-literarisch-künstlerisch
2. gesellschaftswissenschaftlich
3. mathematisch-naturwissenschaftlich

Außerhalb der drei Aufgabenfelder: Religionslehre (Philosophie) und Sport

Zur Sicherung einer gemeinsamen Grundbildung muss in allen individuellen Schullaufbahnen der Schülerinnen und Schüler jedes Aufgabenfeld durchgängig bis zur Abiturprüfung repräsentiert sein. Kein Aufgabenfeld kann abgewählt oder zugunsten eines anderen ausgetauscht werden.

Wochenstunden

Die Wochenstundenzahl in der gymnasialen Oberstufe beträgt durchschnittlich 34 Unterrichtsstunden (32 – 36 Wochenstunden) je Jahrgangsstufe. In den drei Jahren der gymnasialen Oberstufe müssen insgesamt 102

Wochenstunden belegt werden. Eine Unterschreitung um bis zu 2 Wochenstunden ist möglich, eine geringfügige Überschreitung im Rahmen der bestehenden Blockung ebenfalls (jedoch ohne Anspruch).

Leistungsnachweise

Folgende Anzahl an Klausuren ist am Vestischen Gymnasium Kirchhellen in der Einführungsphase vorgesehen:

Verpflichtend:

- Deutsch, Mathematik, fortgeführte Fremdsprachen (2 pro Halbjahr)
- neu einsetzende Fremdsprache (2 pro Halbjahr)
- ein gesellschaftswissenschaftliches Fach (1 pro Halbjahr)
- ein naturwissenschaftliches Fach (1 pro Halbjahr)

Empfohlen:

- potenzielle Abiturfächer (Nicht-Kernfächer je 1 pro Halbjahr)

Weitere Regelung:

- Zentrale Klausuren im 2. Halbjahr der Einführungsphase:
 - Deutsch, Mathematik
 - 2. Klausur im 2. Halbjahr
 - Keine Zweitkorrektur, aber schulinterne Evaluation (im Rahmen der Fachkonferenz)
- Fremdsprachen: Möglichkeit der mündlichen Kommunikationsprüfung

Bewertung

- Kurse mit Klausuren:
Die Zeugnisnote setzt sich gleichwertig zusammen aus:
der Klausurnote und
der Note für die sonstige Mitarbeit
(Mündliche Mitarbeit, Hausaufgaben, Referate, Protokolle, Tests, usw.)
- Kurse ohne Klausuren:
Für die Zeugnisnote relevant ist (lediglich) die Note für die sonstige Mitarbeit.

Bewertungssystem

- In der Einführungsphase werden die Zeugnisnoten nach den bekannten Noten „sehr gut“ bis „ungenügend“ vergeben.
(Beachte: Ein Kurs, der mit der Note „ungenügend“ abgeschlossen wird, gilt als nicht belegt!!!)
- Erst in der Qualifikationsphase werden die Noten in ein Punktesystem umgesetzt:

Note	1+	1	1-	2+	2	2-	3+	3	3-	4+	4	4-	5+	5	5-	6
Punkte	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

2.2 Spezielle Rahmenbedingungen und Informationen (VGK)

Fächerangebot am VGK

I Das sprachlich-literarisch-künstlerische Aufgabenfeld

Deutsch Englisch Französisch Latein
Spanisch (neu einsetzende FS ab Einführungsphase)
Kunst Musik Literatur (in Q1)

II Das gesellschaftswissenschaftliche Aufgabenfeld

Erdkunde Erziehungswissenschaften Geschichte Philosophie Sozialwissenschaften

III Das mathematisch-naturwissenschaftliche Aufgabenfeld

Mathematik Physik Biologie Chemie
Informatik

Ohne Zuordnung

Religion (oder Philosophie) Sport (*nach Neigungsgruppen*)

Latinum

Die Zuerkennung des Latinums erfolgt mit dem Abiturzeugnis.

Voraussetzungen:

- Belegung des Faches von Klasse 6 bis zum Ende der Einführungsphase (eine spätere Belegung des Faches, also z. B. ab der Klasse 8, ist am VGK nicht möglich)
- mindestens ausreichende Leistungen im Abschlusskurs (= 2. Hj. der EP)

Beachte:

Bei einem Auslandsaufenthalt während der gesamten Einführungsphase oder während des 2. Hj. der EP erfolgt eine gesonderte Latinumsprüfung in der Q1.2 (Zentrale Klausur + mdl. Prüfung).

Auslandsaufenthalt

Alternative 1	Alternative 2	Alternative 3
Nur für leistungsstarke SuS (VV 4.21zu § 4 APO-GOST) Mittlerer Schulabschluss nach Q 1	Q2	Q2
Q2	Q1	Q1
Q1	EP	Auslandsjahr
Auslandsjahr (Beachte ggf. Latinumsbestimmungen)	Auslandsjahr	EP
Sekundarstufe I (Klasse 9)		

Abb. 4: Auslandsaufenthalt während der Sekundarstufe II

Bei halbjährigem Auslandsaufenthalt wird die Schullaufbahn nach Rückkehr im jeweils folgenden Halbjahr fortgesetzt.

- 1. Halbjahr EP:** Mittlerer Schulabschluss und Latinum (bei Fortführung von Latein ab Klasse 6 und nach Rückkehr) können erworben werden durch Versetzung bzw. ausreichende Leistungen im Fach Latein.
- 2. Halbjahr EP:** Erwerb des mittleren Schulabschlusses nach erfolgreichem Durchgang durch das 1. Jahr der Qualifikationsphase.
Für den Erwerb des Latinums (bei Latein ab Klasse 6) gelten die besonderen Bestimmungen für den ganzjährigen Auslandsaufenthalt entsprechend.

Die Entscheidung über einen Auslandsaufenthalt trifft der Schulleiter nach schriftlichem Antrag.

In der Beratung wird auch auf die Möglichkeit eines Auslandsaufenthalts nach der Allgemeinen Hochschulreife hingewiesen.

Rotary

Rotary ist eine Organisation von Angehörigen aller Berufe, die sich weltweit vereinigt haben, um humanitäre Dienste zu leisten und sich für Frieden und Völkerverständigung einzusetzen. Paul P. Harris gründete den ersten Dienstclub der Welt, den Rotary Club of Chicago, Illinois, am 23. Februar 1905. Der Name „Rotary“ leitet sich aus der frühen Praxis ab, sich im Rotationssystem in den verschiedenen Büros der Mitglieder zu treffen.

Das VGK ist eine Kooperation mit den Rotariern eingegangen, um den Schülerinnen und Schülern eine Alternative hinsichtlich ihrer Berufsfindung zu geben. Nähere Informationen (inkl. Zugangscode) erteilt Herr Thiemann.

Desgleichen kooperiert das Vestische Gymnasium im Bereich Schüleraustausch mit den Rotariern. Ansprechpartnerin in diesem Fall ist Frau Mamsch.

3. Der Bildungsgang der gymnasialen Oberstufe

3.1 Die Einführungsphase

Vorüberlegungen für die Wahlen zur Einführungsphase

- Die angestrebten Abiturfächer sind **grundsätzlich** von der Einführungsphase an durchgehend zu belegen! Spätestens **ab der Qualifikationsphase** müssen **Klausuren** in diesen Fächern geschrieben werden!
- Alle drei Aufgabenfelder müssen bei der Wahl abgedeckt sein.
- Alle Fächer außer Sport und Literatur können Abiturfächer sein.
- **4 Abiturfächer:**
 - 2 Leistungskurse (ab Qualifikationsphase: 5stündig)
 - 2 Grundkurse (3stündig)

Nicht alle in der Einführungsphase gewählten Grundkurse werden ab der Qualifikationsphase als Leistungskurse angeboten!

Aktuelles Leistungskursangebot am VGK:

Deutsch	Englisch	Erziehungswissenschaft
Geschichte	Sozialwissenschaften	
Mathematik	Biologie	

Je nach Wahlverhalten der Schülerinnen und Schüler sind alle Kombinationen denkbar.

Ausnahme: Die Leistungskurskombination Geschichte und Sozialwissenschaften ist aufgrund gesetzlicher Vorgaben nicht erlaubt!

Pflicht- und Wahlpflichtbereich

Beachte: Ein Kurs entspricht der Belegung eines Faches in einem Halbjahr!!!

In der Einführungsphase werden alle Fächer in Grundkursen unterrichtet. In beiden Kurshalbjahren müssen mindestens

- 11 dreistündige Grundkurse (die neu einsetzende Fremdsprache **Spanisch:** vierstündig!), davon 9 Pflichtkurse, und
- 2 Wahlkurse

belegt werden.

Vertiefungskurse

- Zweistündige Halbjahreskurse (bis zu 4 in der EP, bis zu 2 in der QP, je zweistündig).
- Halbjährlicher Wechsel ist möglich.
- Förderung bei Leistungsdefiziten im Kernfachbereich: D, M, Fremdsprache.
- Integraler Bestandteil des Fächerangebotes der Schule.
- Über die Teilnahme entscheidet die Schule in Absprache mit den Erziehungsberechtigten und den Schülerinnen bzw. Schülern (Begrenzung der Teilnahme auf Schülerinnen und Schüler mit ausgewiesenem Förderbedarf).
- Keine Benotung, sondern qualifizierende Bemerkungen („teilgenommen“, „mit Erfolg teilgenommen“, mit besonderem Erfolg teilgenommen“); Fehlzeiten werden auf dem Zeugnis vermerkt.
- Anrechnung auf Wochenstundenzahl, aber nicht versetzungswirksam und keine Anrechnung im Rahmen der Gesamtqualifikation.

Leitziel: Weiterentwicklung und Sicherung erforderlicher Kompetenzen für einen erfolgreichen Durchgang durch die Qualifikationsphase
→ „perspektivische“ Förderung

Laufbahnänderungen

Zuwahl oder Umwahl von Kursen:

- Das Fach Literatur kann in Q1 anstelle von Kunst oder Musik gewählt werden. Ansonsten ist eine Umwahl grundsätzlich nicht möglich (Kontinuitätsprinzip). Ausnahme: Religion / Philosophie
- **Abwahl von Kursen:**
Nur am Ende eines Schuljahres möglich (gemäß gesetzlicher Bestimmungen)
- **Abwahl von Klausuren:**
Nur bis zum Ende der 1. Unterrichtswoche nach Beginn eines neuen Halbjahres (gemäß gesetzlicher Bestimmungen)
- **Zuwahl von Klausuren:**
Nur bis zum Beginn der Qualifikationsphase

Versetzungsregelungen

- Man unterscheidet:
 - versetzt
 - nicht versetzt mit Nachprüfung
 - nicht versetzt ohne Nachprüfung

- Darüber hinaus gilt:
 - keine Nachprüfung für Wiederholer
 - maximale Verweildauer in der Sek. II: 4 Jahre
 - 10 Kurse müssen eingebracht werden

D.h.: Bei 11 belegten Kursen kann ein Kurs, der kein Pflichtkurs ist, bei der Versetzungsentscheidung unberücksichtigt bleiben!

1	Deutsch
2	Mathematik
3	Fortgeführte Fremdsprache (E, F, L)
4	Kunst oder Musik
5	Gesellschaftswissenschaft
6	Naturwissenschaft
7	Religionslehre (oder Philosophie)
8	Sport
9	Weitere FS oder NW
10	Weiteres Fach
11	////////////////////////////////////

Versetzung / Nicht-Versetzung / Nachprüfung

	D	M	fFS	Sonstige Fächer	versetzt	Nachprüfung
keine 5	4	4	4	alle mind. 4	ja	
	5	4	3	alle mind. 4	ja	
1 x 5	4	4	4	1x5, sonst. mind. 4	ja	
	4	5	4	alle mind. 4	nein	ja (in M)
2 x 5	4	4	4	2x5, sonst. mind. 4	nein	ja
	4	4	5	1x5, sonst. mind. 4	nein	ja (in fFS)
	5	4	3	1x5, sonst. mind. 4	nein	ja (in D oder sonst. Fach)
	5	5	3	alle mind. 4	nein	ja (in D oder M)
	5	5	4	alle mind. 4	nein	nein
3 x 5					nein	nein
1 x 6					nein	nein

3.2 Die Qualifikationsphase

Berufsberatung

siehe Schulprogramm D III 1.

Facharbeiten

- Termine

Die Facharbeit wird jeweils im ersten Quartal der Jahrgangsstufe Q1.2 verfasst und ersetzt die erste Klausur in dem von der Schülerin/dem Schüler gewählten Unterrichtsfach.
 Der Prozess der Themenfindung setzt spätestens mit dem *Themenfindungstag* ein, welcher i.d.R. im Oktober stattfindet. Die Themenfindung für umfangreichere eigenständige empirische Untersuchungen oder Projektarbeiten (z. B. in den Fächern Biologie und Pädagogik) sollte bis spätestens Anfang Dezember abgeschlossen sein.
 Die vorläufigen und endgültigen Themenfestlegungstermine für Literaturarbeiten oder Quellenarbeiten (Formular s. Homepage *Unterricht* → *Oberstufe* → *Facharbeit*) sowie der Abgabetermin sind jeweils der Terminübersicht der Homepage oder dem Aushang der Jahrgangsstufe Q1 zu entnehmen (i.d.R. im Februar).
 Die Abgabe der Facharbeit erfolgt vor den Osterferien nach einer Gesamtbearbeitungszeit von 6 Wochen - beginnend mit der vorläufigen Themenfestlegung.

- Betreuung der Facharbeiten

Die Anzahl der zu betreuenden Facharbeiten soll laut Beschluss der Lehrerkonferenz 5 Facharbeiten pro Kollegin/

Kollege nicht überschreiten.

- *Formale Vorgaben*

Die Facharbeit ist in zwei Exemplaren termingerecht abzugeben. Dabei soll das Erstexemplar mit Schnellhefter, das Zweitexemplar mit Heftstreifen vorgelegt werden (ab dem Schuljahr 2012/13 wird zusätzlich eine Vorlage auf CD-Rom verlangt, um eine Plagiatprüfung zu ermöglichen). Das Zweitexemplar verbleibt in Sammelordnern im Archiv der Schule, um Täuschungsversuche zu vermeiden.

Der Umfang der Facharbeiten ist auf 8 – 12 Seiten festgelegt, was bedeutet, dass diese Vorgabe weder unter- noch überschritten werden darf.

Damit der Textumfang nicht durch die Auswahl der Schriftgröße, der Zeilenabstände, der Seitenränder etc. nach Belieben variiert werden kann, gibt es auch hier verbindliche Bestimmungen:

- Papierformat: DIN A 4, einseitig beschrieben (Computer oder Schreibmaschine)
- Textausrichtung: linksbündig oder Blocksatz (mit Silbentrennung!)
- Schriftgrad bzw. -größe: 12 (Fußnotentext: 10)
- Schriftart: Times New Roman
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen (Fußnotentext und Blockzitat: 1-zeilig)
- Seitenränder: oben 2,5 cm – unten 2,5 cm – links 4 cm – rechts 2 cm
- Seitennummerierung: Die Seitenzählung beginnt mit der Einleitung als Seite 1.
Für Literaturverzeichnis, Anhang und Selbstständigkeitserklärung soll eine Zählung mit römischen Zahlen gewählt werden.

Die Vorgaben und weitere Hilfen zur Erstellung der Arbeit erhalten die Schülerinnen und Schüler des VGK während des 2-tägigen Methodentrainings zu Beginn des Halbjahres Q1.2 und in dem **Skript**, welches ihnen zu Beginn des Trainings ausgehändigt wird.

- *Bestandteile der Arbeit*

Jede Facharbeit sollte die folgenden Bestandteile aufweisen:

- Titelblatt [das Formular, das die Themenstellung enthält]
- gegliedertes Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- Einleitung (→ Beginn der Seitenzählung mit Seite 1)
- Hauptteil
- Schlussteil (Ausblick / kritische Reflexion / weiterführende Fragestellung)
- Literaturverzeichnis* (gegliedert nach Primärliteratur und Sekundärliteratur)
- ggf. Anhang mit Materialliste* (Die betreuende Lehrkraft entscheidet in Absprache mit dem Schüler / der Schülerin, was in den Anhang gehört, z. B. Bildmaterial, Grafiken, Statistiken, usw.)
- Selbstständigkeitserklärung mit handschriftlicher Unterschrift* (letzte Seite jeder Arbeit):

- *Bewertung der Facharbeit*

Beurteilungsfragen an eine Facharbeit für die Schülerinnen und Schüler sowie Beurteilungs- und Bewertungskriterien für die Lehrer/innen werden in dem **Skript**, das alle Beteiligten während des 2-tägigen Methodentrainings erhalten, transparent gemacht.

Die inhaltliche Bewertung erstreckt sich auf die drei Anforderungsbereiche
Wiedergabe von Kenntnissen (Reproduktion),
Anwendung von Kenntnissen (Reorganisation) und
Problemlösen und Werten,
wie sie fachlich in den jeweiligen Lehrplänen ausgelegt sind.

Die Benotung umfasst ...

- ... die Facharbeit als Endprodukt,
- ... Aspekte der Arbeitsbegleitung,
- ... Arbeitsprotokolle, die in der Bearbeitungszeit bei Beratungsgesprächen vorgelegt werden sollen, und deren weitgehend selbstständige Reflexion und Weiterentwicklung.

Der Inhalt der Facharbeit macht ca. 2/3 der Bewertung aus, die Darstellungsleistung ca. 1/3. Dies gilt für Arbeiten im Fach Deutsch und in vielen anderen Fächern.

Genauere Angaben bezüglich des **Methodentrainings zum Erstellen einer Facharbeit** finden sich im Schulprogramm-Kapitel B IV 4.

Projektkurse

- Angebot in der Qualifikationsphase.
- dreistündiger **Jahreskurs**, ggf. auch schuljahresübergreifend (Q1/Q2).
- Anbindung an ein Referenzfach (Leistungskurs oder Grundkurs aus der Qualifikationsphase), ggf. auch fächerverbindend oder fachübergreifend.
- Die Belegung ist optional, sofern die Schule im Rahmen ihrer Profilbildung nichts anderes entscheidet.
- Jahresnote am Ende des PK, Anrechnung im Umfang von 2 Grundkursen oder alternativ als bes. Lernleistung (dann wie ein fünftes Abiturfach).
- Abgrenzung von der Obligatorik des Lehrplans.
- Leistungsnachweise sind auch in Gruppenarbeiten möglich.
- Belegung **entpflichtet** von der Erstellung einer Facharbeit.

Potenzielle Projektkurse am VGK:

- Aufgabenfeld 1:
 - „Step across the border“ - musikalische und filmische Gestaltungen zwischen Popkultur und Avantgarde (Referenzfach: Musik)
- Aufgabenfeld 2:
 - Civilisation III - Ist Civilisation III eine realistische Simulation historisch-politischer Prozesse? (Referenzfach: Sozialwissenschaften)
 - Auf der Suche nach uns selbst: Wie Menschen funktionieren (Referenzfach: Erziehungswissenschaft)
 - Familienforschung – Zugang zur Geschichte durch die Suche nach seinen Vorfahren (Referenzfach: Geschichte)
- Aufgabenfeld 3:
 - „Bionik“ / Lernen von der Natur - Anwendung naturwissenschaftlicher Erkenntnisse in Wissenschaft und Technik (Referenzfach: Biologie)

Pflicht- und Wahlpflichtbereich

- Deutsch
- eine aus der Sekundarstufe I fortgeführte Fremdsprache
- Kunst oder Musik
- ein Kurs aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld (AF II); Beachte: Zusatzkurs(e) GE/SW*
- Mathematik
- eine Naturwissenschaft (Biologie, Physik oder Chemie)
- Religion / Philosophie
- Sport
- **9. Pflichtfach (Schwerpunktfach)** eine zweite Fremdsprache **oder** eine zweite Naturwissenschaft
- 2 Fächer nach Wahl (Regelung VGK)

* Werden im gesellschaftlichen Aufgabenfeld Geschichte und Sozialwissenschaften nicht gewählt, so müssen diese Fächer als Zusatzkurse in der Q2 belegt werden.

Schülerinnen und Schüler aus **anderen Schulformen**, die in der Sek. I noch keine zweite Fremdsprache erlernt haben, müssen eine neu einsetzende Fremdsprache (am VGK: Spanisch) bis zur Jgst. Q2.2 belegen!

Pflichtbelegung nach Aufgabenfeldern

siehe **Vorüberlegungen für die Wahlen zur Einführungsphase**

Wahl der Abiturfächer

- Erstes und zweites Abiturfach sind die im 2. Halbjahr der Einführungsphase bestimmten Leistungskursfächer!
- Das dritte Abiturfach (schriftliche Prüfung) und das vierte Abiturfach (mündliche Prüfung) werden zu Beginn der Q2 aus den als Klausurfach belegten Grundkursen gewählt!
- **Unter den vier Abiturfächern müssen zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Fremdsprache sein.** Die Pflichtbelegung bzgl. der drei Aufgabenfelder ist zu beachten!

Folgende Kombinationen bei der Wahl der Abiturfächer bedingen **Mathematik** als Abiturfach:

- die Wahl von **Kunst oder Musik**
- die Wahl von **zwei Fremdsprachen**
- die Wahl von **zwei Gesellschaftswissenschaften**

Klausuren

Es gelten die folgenden allgemeinen Regelungen:

- Q1.1 – Q2.2: beide Leistungskurse
- Q1.1 – Q2.2: 3. Abiturfach

- Q1.1 – Q2.1: Spanisch
- Q1.1 – Q2.1: 4. Abiturfach
- Q1.1 – Q2.1: Deutsch, eine Fremdsprache, Mathematik, zusätzliches Pflichtfach (wenn Fremdsprache)
- Im ersten Jahr der Qualifikationsphase wird in einem Fach eine Klausur durch eine Facharbeit ersetzt (Beachte: Regelung PK)!
- sprachlicher Schwerpunkt: eine weitere Fremdsprache
- naturwissenschaftlicher Schwerpunkt: eines der beiden naturwissenschaftlichen Fächer
- weitere Fächer sind möglich

Anzahl und Dauer der Klausuren:

Q1.1 – Q2.1:

Anzahl: je 2 pro Halbjahr

Dauer: LK Q1: 4 Unterrichtsstunden
 LK Q2.1: 4 Unterrichtsstunden
 GK Q1: 2-3 Unterrichtsstunden
 GK Q2.1: 3 Unterrichtsstunden

Q2.2:

Anzahl: 1 Klausur im 1. bis 3. Abiturfach; 1 Klausur Spanisch

Dauer: LK: 4,25 Zeitstunden
 3. Abiturfach: 3 Zeitstunden
 Spanisch: 3 Zeitstunden

Besondere Lernleistung

- Die Arbeit muss in **Umfang und / oder Problemvertiefung Außerordentliches** leisten.
- Zeitlicher Umfang: mindestens 2 Kurshalbjahre
- **Beispiele:** umfassender Beitrag eines von Ländern geförderten Wettbewerbs; Ergebnisse eines umfassenden oder fächerübergreifenden Projektes
- **Anmeldung** in der Schule spätestens am Ende der Q1
- Zulassung der Arbeit durch Schulleitung in Abstimmung mit dem als Korreferenten vorgesehenen Lehrer
- **Abgabe** der Arbeit spätestens bis zur Zulassung zur Abiturprüfung
- **Rücktritt** bis zur Zulassung zum Abitur
- Bewertung und Korrektur: nach Maßstäben und Verfahren für Abiturprüfung
- ergänzt durch 30minütiges Kolloquium vor Fachprüfungsausschuss
- Anrechnung der besonderen Lernleistung im Rahmen der für die Abiturprüfung vorgesehenen Punktzahl
- Prüfungsergebnisse der Abiturfächer in vierfacher Wertung + vierfache Wertung des Ergebnisses der bLL (max.15 Punkte erreichbar, die vierfach gewertet werden)

Gesamtqualifikation

Die Gesamtpunktzahl für das Abitur, die die offizielle Bezeichnung

"Gesamtqualifikation"

trägt und die am Ende der Abiturprüfungen in die Durchschnittsnote des Abiturs umgerechnet wird, speist sich aus drei **Quellen:**

1. Die Punkte der **Leistungskurse** aus der Qualifikationsphase kommen mit dem **Faktor 2** gewichtet in den „Topf“ des **LK-Bereichs**.
 Am Ende Qualifikationsphase im **„LK-Topf“:**
Minimale Punktzahl (PZ): 80 Punkte;
Maximale PZ: 240 Punkte
2. Die Punkte von **27 bis 32 Grundkursen** aus der Qualifikationsphase kommen **ungewichtet** in den „Topf“ des **GK-Bereichs**.
 Am Ende Qualifikationsphase im **„GK-Topf“:**
Minimale PZ: 120 Punkte
Maximale PZ: 360 Punkte
 Anrechnung nur von bestimmten GK!

Anzurechnende Pflichtkurse:

- 4 Kurse Deutsch
- 4 Kurse fortgeführte Fremdsprache
- 2 aufeinander folgende Kurse Kunst oder Musik oder Literatur
- 4 + 2 Kurse aus dem 2. Aufgabenfeld
 (wenn nicht Geschichte und/oder Sozialwissenschaften:
 Zusatzkurs Geschichte und/oder Sozialwissenschaften aus Q2)
- 4 Kurse Mathematik
- 4 Kurse Biologie oder Chemie oder Physik
- 2 Kurse (Q2 !!!) einer weiteren FS oder NW

- 2 Kurse Religionslehre bzw. Philosophie

Kein Kurs darf mit der Punktzahl Null abgeschlossen werden!

3. Die **Punkte der Abiturprüfungen in den vier Abiturfächern (multipliziert mit dem Faktor 5)**, sowie ggf. die Punkte einer besonderen Lernleistung ergeben den **„Topf des Abiturbereiches“**:
Möglich am Ende der Abiturprüfung: Mindestens **100 Punkte**, höchstens **300 Punkte**.

Die **Punktzahlen** aus diesen **drei „Töpfen“** zusammen ergeben die **Gesamtqualifikation**:

Minimale PZ: 300 Punkte

Maximale PZ: 900 Punkte



Abb. 5: Gesamtqualifikation

Zulassung zum Abitur

35 – 40 (Zulassung / Einbringung) anzurechnende Kurse aus der Qualifikationsphase (darunter alle 4 Halbjahreskurse in den Abiturfächern)

Beachte: Belegung von mind. 38 anrechenbaren Kursen - ohne VK; PK werden wie 2 GK gewertet!

Maximal zulässige Defizite (20 %) bei Einbringung von:

35 – 37 Kursen: 7 Defizite, davon höchstens 3 Leistungskursdefizite

38 – 40 Kursen: 8 Defizite, davon höchstens 3 Leistungskursdefizite

Kein anzurechnender Kurs darf mit 0 Punkten abgeschlossen werden.

In Block I müssen mindestens 200 Punkte erreicht werden.

Wiederholung

Wer im ersten Jahr der Qualifikationsphase nicht mehr erfolgreich mitarbeiten kann, kann bis zum Ende der Q1.1 auf Antrag in die Einführungsphase zurücktreten. Die Leistungsbewertungen im ersten Durchgang des zweiten und dritten Halbjahres der gymnasialen Oberstufe und die Entscheidung über die Versetzung in die Qualifikationsphase werden unwirksam. Am Ende des zweiten Halbjahres der Einführungsphase wird erneut über die Versetzung in die Qualifikationsphase entschieden.

Beachte:

Kein Pflichtkurs darf mit null Punkten abgeschlossen werden!

Die maximale Verweildauer in der gymnasialen Oberstufe beträgt vier Jahre!

Eine Wiederholung der Q1 oder der Schulhalbjahre Q1.2 und Q2.1 ist unter folgenden Voraussetzungen möglich oder notwendig:

- Ende Q1 oder Q2.1: zwei LK vier oder weniger Punkte der einfachen Wertung und/oder Gefährdung der Zulassung zur Abiturprüfung im GK-Bereich
→ Potenzieller Antrag auf Wiederholung
- Ende Q1 oder Q2.1: vier LK vier oder weniger Punkte der einfachen Wertung
→ Wiederholung Q1 oder Q1.2 und Q2.1

Erbrachte Leistungsbewertungen im ersten Durchgang der wiederholten Halbjahre werden unwirksam!

4. Die Abiturprüfung

Rücktritt

Q2.2 → 1. ZAA* → Abiturprüfung

- Rücktritt möglich **vor 1. ZAA** (auf Antrag)*
- Wiederholung Q2
- Verweildauer beachten

* ZAA = Zentraler Abiturausschuss

Q2.2 → 1. ZAA* → Abiturprüfung

- Rücktritt **nach 1. ZAA* nicht möglich!!!**
- **Prüfung gilt als nicht bestanden!!!**

* ZAA = Zentraler Abiturausschuss

Erkrankung

Q2.2 → 1. ZAA* → Abiturprüfung

↑

ERKRANKUNG

- **Abgelegte Prüfungen werden gewertet!**
- **Weitere Prüfung nach Genesung!**
- **Gesonderte zentrale Nachschreibtermine!**
- **Attest ist unverzüglich vorzulegen!**
- **Andernfalls: fehlende Prüfungsteile: „ungenügend“!**

* ZAA = Zentraler Abiturausschuss

Versäumnis

Q2.2 → 1. ZAA* → Abiturprüfung

↑

VERSÄUMNIS

!!! Beim vom Prüfling **nicht** zu vertretenden Grund* !!!

- **Abgelegte Prüfungen werden gewertet!**
- **Versäumte Prüfungen: nächstmögliche zentrale Nachschreibetermine!**
- **Begründung ist unverzüglich beim ZAA schriftlich einzureichen!**
- **Andernfalls: fehlende Prüfungsurteile „ungenügend“!**

* ZAA = Zentraler Abiturausschuss (trifft Entscheidung)

Q2.2 → 1. ZAA* → Abiturprüfung

↑

VERSÄUMNIS

!!! Beim vom Prüfling zu vertretenden Grund* !!!

Der Prüfungsteil wird wie eine ungenügende Leistung gewertet!

* ZAA = Zentraler Abiturausschuss (trifft Entscheidung)

Schriftliche Abiturprüfungen

- Dauer der Klausuren:
 - 1./2. Abiturfach (= LK): 4,25 Zeitstunden
 - 3. Abiturfach (= GK): 3 Zeitstunden
- Prüfungstermine, -räume und -zeiten werden rechtzeitig im Schaukasten veröffentlicht.

- Das Mitführen von elektronischen Geräten wie Handys, usw. ist grundsätzlich untersagt. Diese Geräte sind vor Beginn der Klausuren im Sekretariat oder beim Oberstufenteam abzugeben.
- Das Verlassen des Raumes (zwecks Toilettengang) ist nur zu vorgegebenen Zeiten erlaubt.

Täuschung und andere Unregelmäßigkeiten

Grundsätze:

Bei einem Täuschungsversuch

- kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,
- können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,
- kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt.

Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Leistung festgestellt, ist entsprechend zu verfahren.

Verweigerung:

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen. Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler einzelne Leistungen oder sind Leistungen in einem Fach aus von ihr oder von ihm zu vertretenden Gründen nicht beurteilbar, wird die einzelne Leistung oder die Gesamtleistung wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Verfahren bei der Abiturprüfung:

- Die Grundsätze (s. o.) gelten entsprechend. In besonders schweren Fällen kann der Prüfling von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.
- Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, kann die obere Schulaufsichtsbehörde in besonders schweren Fällen innerhalb von zwei Jahren die Prüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklären.
- Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

Die Entscheidung trifft der Zentrale Abiturausschuss. Sie bedarf der Bestätigung durch die obere Schulaufsichtsbehörde. Bestätigt die obere Schulaufsichtsbehörde den Ausschluss, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Mündliche Abiturprüfungen

Fächer:

- 4. Abiturfach: verpflichtend
- 1. – 3. Abiturfach: können Prüfungsfächer sein als Abweichungsprüfung, Bestehensprüfung, Freiwillige Prüfung.

Die Prüfungstermine, -räume und -zeiten werden rechtzeitig im Schaukasten veröffentlicht.

Abweichungsprüfung:

- Das Fach wird durch den ZAA festgelegt.
- Das Ergebnis der schriftlichen Arbeit unterscheidet sich um **4 oder mehr** Punkte vom Durchschnitt der 4 Kursabschlussnoten der Qualifikationsphase in dem Prüfungsfach.

Bestehensprüfung:

- Das Fach wird durch den ZAA festgelegt.
- Das Bestehen der Abiturprüfung ist gefährdet
 - * wegen 100 Punkte – Regel im Abiturbereich (Addition der Ergebnisse der 4 Abiturprüfungen)
 - * wegen 25 Punkte – Regel (mindestens in zwei Prüfungsfächern, darunter 1 LK, müssen im Abiturbereich mindestens jeweils 25 Punkte erreicht werden)

Freiwillige Prüfung(en):

Sie ist / sind dann sinnvoll, wenn eine realistische Möglichkeit besteht, die Durchschnittsnote zu verbessern. Die Beratung erfolgt durch die Stufenleiterin bzw. den Stufenleiter.

Bewertung:

- Die Note der Abiturklausur bleibt bestehen, es wird eine neue Note für das Prüfungsfach gebildet.
- Die Klausurnote geht mit 2 Teilen, das Ergebnis der mündlichen Prüfung mit 1 Teil in das neu ermittelte Prüfergebnis des entsprechenden Abiturfaches ein.

Beispiele

Beispiel 1: Die Abiturprüfung ist bestanden.

Fach	Durchschnitt	Abitur Note	Abitur Punkte	Stand
Mathematik	11,25	2+	12	60
SoWi	9,75	3-	7	35
Deutsch	13,5	1-	13	65
Kunst	14,5	1+	15	75

Beispiel 2: Die Abiturprüfung ist bestanden, aber nicht abgeschlossen. Der Prüfling muss in eine Abweichungsprüfung im Fach „Sozialwissenschaften“.

Fach	Durchschnitt	Abitur Note	Abitur Punkte	Stand
Mathematik	4,0	4-	4	20
SoWi	9,75	4	5	25
Deutsch	5,25	4	5	25
Kunst	14,5	1+	15	75

Beispiel 3: Die Abiturprüfung ist nicht bestanden. Der Prüfling hat zwar über 100 Punkte in den Abiturprüfungen erreicht, aber keine zwei Fachprüfungen mit 25 oder mehr Punkten abgeschlossen.

Fach	Durchschnitt	Abitur Note	Abitur Punkte	Stand
Mathematik	4,0	4-	4	20
SoWi	4,75	5	2	10
Deutsch	5,25	4-	4	20
Kunst	14,5	1+	15	75

Beispiel 4: Die Abiturprüfung ist nicht bestanden. Der Prüfling hat keine 100 Punkte in den Abiturprüfungen erreicht.

Fach	Durchschnitt	Abitur Note	Abitur Punkte	Stand
Mathematik	4,0	4	5	25
SoWi	4,75	5	2	10
Deutsch	5,25	4	5	25
Englisch	2,5	4-	4	16

Notendurchschnitt Abitur

Punkte	Note	Punkte	Note	Punkte	Note
900 - 823	1,0	660 - 643	2,0	480 - 463	3,0
822 - 805	1,1	642 - 625	2,1	462 - 445	3,1
804 - 787	1,2	624 - 607	2,2	444 - 427	3,2
786 - 769	1,3	606 - 589	2,3	426 - 409	3,3
768 - 751	1,4	588 - 571	2,4	408 - 391	3,4
750 - 733	1,5	570 - 553	2,5	390 - 373	3,5
732 - 715	1,6	552 - 535	2,6	372 - 355	3,6
714 - 697	1,7	534 - 517	2,7	354 - 337	3,7
696 - 679	1,8	516 - 499	2,8	336 - 319	3,8

678 - 661	1,9	498 - 481	2,9	318 - 301	3,9
				300	4,0

5. Geschäftsplan Oberstufe

§ 5 Absatz 2 APO-GOSt.:

„[...] der Schulleiter, die für die Oberstufenkoordination und die für die Jahrgangsstufe zuständige Lehrkraft (Beratungslehrerin oder Beratungslehrer) nehmen die Informations-, Beratungs-, Prüfungs- und Dokumentationsaufgaben gemäß dem Geschäftsverteilungsplan der Schule wahr.“

Im Einzelnen bedeutet dies für das Vestische Gymnasium Kirchhellen:

- Der Schulleiter trägt die Gesamtverantwortung gemäß § 59 Absatz 2 und 3 SchulG.
- Aufgaben der Oberstufenkoordination:

Der Oberstufenkoordinator stellt die Funktionsfähigkeit des Gesamtsystems sicher, er koordiniert die Informations-, Beratungs-, Kontroll- und Dokumentationsaufgaben, führt in Kooperation mit der Beratungslehrkraft die Informationsveranstaltungen über die Schullaufbahn durch und gewährleistet die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen. Im Einzelnen nimmt er folgende Aufgaben wahr:

- Koordination der organisatorischen und pädagogischen Arbeit in der Oberstufe sowie Beratung der Schulleitung bei der Terminplanung, insbesondere bei der Jahresplanung, manifestiert in einem schulinternen Ablaufplan (s. Anhang „Die gymnasiale Oberstufe am VGK – Ablauf, Termine, Verbindlichkeiten“) und in einem Abiturverlaufsplan (s. Anhang „Planungsübersicht Jgst. 13“)
- Koordination der Arbeit der Beratungslehrkräfte und deren Unterstützung in jeglicher Form
- Durchführung von oberstufenbezogenen Konferenzen (Zeugnisse, Laufbahnen, Zulassung) und Dienstbesprechungen
- Beratung der in der Oberstufe unterrichtenden Lehrer und Studienreferendare (bei deren Einsatz in der EP)
- Durchführung der Informationsveranstaltungen (zusammen mit Beratungslehrkraft der entsprechenden Jahrgangsstufe) für Eltern und SuS (Jgst. 9 für EP; EP für Q1); insbesondere Koordination der Vorbereitung der Jahrgangsstufenkonferenzen sowie deren Leitung
- Koordination der Beratung der SuS und der Eltern
- Einzelberatung in schwierigen Fällen in Zusammenarbeit mit den Beratungslehrern
- Planung und Organisation der Informationen am Tag der offenen Tür und am Tag der Naturwissenschaften für SuS anderer Gymnasien oder anderer Schulformen, einschließlich der Bereitstellung schulspezifischer Informationsmaterials
- Vorprüfung der Aufnahme von Zugängen in die Oberstufe (bzgl. juristischer, formaler und leistungsspezifischer Voraussetzungen) unter Mitarbeit der Beratungslehrkräfte und im Dialog mit der Schulleitung
- Koordination der Organisation und Auswertung der Wahlvorgänge (s. auch Anhang „Wahlen für die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe am VGK für das Schuljahr 20__/__“ bzw. „Wahlen für die Qualifikationsphase I der gymnasialen Oberstufe am VGK für das Schuljahr 20__/__“)
- Mitarbeit bei der Kurseinrichtung und der Unterrichtsverteilung in der Oberstufe
- Koordination der Blockung und der Kursgruppenbildung in Kooperation mit dem stellvertretenden Schulleiter
- Koordination der Kontrolle von Schullaufbahnen
- Ausfertigung der Zeugnisse und Laufbahnbescheinigungen
- Zweitkontrolle der Schullaufbahnen sowie Erstellung und Vorprüfung der Abgangs- und Abiturzeugnisse
- Koordination der Zusammenarbeit mit den in die Oberstufe aufnehmenden und abgebenden Schulen
- Abstimmung der Planung außerunterrichtlicher Veranstaltungen in der Oberstufe (v. a. Berufs- und Studienberatung)
- Erstellen der Klausurpläne (unter Berücksichtigung der besonderen Situation einer Jahrgangsstufe entweder mit Ansetzung von Parallelklausuren v. a. in den Kernfächern oder geblockt, um den Unterrichtsausfall auf

ein Minimum zu reduzieren; auch bei letzterer Vorgehensweise ist natürlich die Kooperation unter den Fachlehrerinnen und Fachlehrern ausdrücklich gewünscht); Organisation der Nachschreibtermine (4 pro Halbjahr)

- Koordination der Kontrolle der Kursmappen sowie deren Archivierung
 - Sicherstellung der Funktionalität des Oberstufenverwaltungsprogrammes IBIZA der Fa. „softwerk-dortmund“
 - Pflege des Datenbestandes im Verwaltungsprogramm einschließlich der Archivierung der Dateien über ausgefertigte Zeugnisse und Bescheinigungen
 - Ausgabe bzw. Vernichtung der per Gesetz nach 10 Jahren freigegebenen Abiturklausuren
 - **Aufgaben bei der Durchführung der Abiturprüfung:**
 - Information der Lehrkräfte und der SuS (s. Anhang „Instruktion...“)
 - Erstellen der gesamten Terminplanung (s. o.)
 - Organisation der vorbereitenden Tätigkeiten: Download, Aufgabenauswahl, Vervielfältigung der schriftlichen Abituraufgaben, Vorbereitung der Mappen mit Niederschriften und gesiegeltem Papier für die schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen
 - Anlegen der Gesamtdokumentation der Abiturprüfung: Zulassung und 1. ZAA, schriftliche Abiturprüfung einschließlich Download der Aufgabenstellung, mündliche Prüfung im 4. Abiturfach, Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen und 2. ZAA, mündliche Prüfungen im 1. bis 3. Abiturfach
 - Erstellen der Prüfungspläne für die schriftliche Prüfung inkl. Vorschläge für die Besetzung der Koreferate/Zweitkorrektoren (s. o.)
 - Erstellen der Prüfungspläne für die mündliche Prüfung (s. Anhang „Prüfungsplan 4. AF“) inkl. Vorschläge für die Besetzung der FPA
 - Zuordnung der Hospitanten
 - Koordination der Beratung der SuS bei ihren Entscheidungen im Zusammenhang mit den angesetzten oder freiwilligen mündlichen Prüfungen im 1. bis 3. Abiturfach
 - Organisation und Ausfertigung der Abiturzeugnisse
- **Aufgaben der Beratungslehrkräfte:**

Die Beratungslehrkräfte beraten und betreuen die SuS jeweils einer Jahrgangsstufe (d. h. eines Abiturjahrgangs). Sie unterstützen sich gegenseitig und stimmen ihre Tätigkeit mit dem Oberstufenkoordinator und untereinander ab. Sie erledigen ihre Aufgaben unter Verwendung eines Oberstufenverwaltungsprogramms. In einer wöchentlichen Dienstbesprechung mit dem Oberstufenkoordinator werden die aktuellen Themen und Gegenstände diskutiert. Im Einzelnen nehmen sie folgende Aufgaben wahr:

Organisation:

- Ausgabe und Erläuterung der Broschüre des MSW zur gymnasialen Oberstufe zu Beginn des 2. Halbjahres der Jahrgangsstufe 9
- Organisation und Erfassung der Kurswahlen
- Zuweisung zu den Vertiefungskursen in den Fächern Deutsch, Englisch, Französisch, Latein und Mathematik gemäß Zeugniskonferenz der Jgst. 9/I
- Ausgabe der Kursmappen, der Kurs- und Notenlisten
- Kontrolle der Kursmappen (Kursplanung, Kursdatei, Kursprotokoll, Ergebnisspiegel)
- Erfassen der Fehlstunden, ggf. Information der Oberstufenkoordination und der Schulleitung und Einleiten von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 53 SchulG
- Betreuung und Ausgabe des Informationsmaterials zur Facharbeit sowie Durchführung der Wahl und Zuteilung zu den Kursen in Kooperation mit der für diese Funktion zuständigen Lehrkraft
- Erfassen der Kursabschlussnoten und der Monita

- Vorbereitung der Unterlagen für die Zeugnis- und Versetzungskonferenz der Einführungsphase, der Konferenzen am Ende eines jeden Halbjahres der Qualifikationsphase sowie der 1. und 2. Konferenz des ZAA
- Bericht über die Schullaufbahnen auf der Grundlage der Leistungsübersicht in den Konferenzen und Anfertigung der Konferenzniederschriften
- Erfassen der Bemerkungen und des außerunterrichtlichen Engagements für die Zeugnisse und Laufbahnbescheinigungen
- Zeichnung der Zeugnisse, der Warnungen, der Bescheinigungen über die Schullaufbahn – auch zur Vorlage bei Bewerbungen –, der Abgangszeugnisse, der Abiturzeugnisse sowie zugehöriger Bescheinigungen und Mitteilungen

Information:

- Unterstützung der Schulleitung und der Oberstufenkoordination bei allgemeinen Informationen
- Information der Jahrgangsstufe oder einzelner Schüler in allen schulischen Angelegenheiten
- Information über die Bedingungen für die Versetzung in die Qualifikationsphase, die Vergleichsklausuren, den Erwerb des mittleren Schulabschlusses sowie des schulischen Teils der Fachhochschulreife
- Einberufung und Leitung der Sitzungen der Jahrgangsstufenpflegschaft
- Information der SuS und Eltern über Verfahrensregeln bei Unterrichtsversäumnis, Versäumen von Klausuren und Handhabung des schulinternen, schülerspezifischen Passworts (s. Anhang „Wichtige einzuhaltende Verfahrensregeln“)

Beratung:

- Koordination der Beratung der SuS im Hinblick auf das Kursangebot des VGK inkl. der Informationen über in der gymnasialen Oberstufe neu einsetzende Fächer (Spanisch, Pädagogik, Philosophie, Sozialwissenschaften)
- Durchführung der Einzelberatung aller SuS beim Übergang in die Einführungsphase sowie kontinuierlich mindestens am Ende eines jeden Quartals oder Halbjahres, insbesondere bezüglich der Erfüllung der Pflichtbedingungen, der Wahl der Abiturfächer, der Zulassungsbedingungen, der Regelungen im Abiturbereich und der Bildung der Gesamtqualifikation
- Einzelberatung der SuS aus besonderem Anlass, insbesondere im Zusammenhang mit Defiziten, Abiturprüfung, Rücktritt, Wiederholung, Unterrichtsversäumnissen, Sportunfähigkeit, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Beratung der Eltern, auch von volljährigen SuS soweit von diesen kein Widerspruch gegen diese Regelung vorliegt, ggf. Benachrichtigung der Eltern aus besonderem Anlass
- Beratung der Austauschschüler in Kooperation mit der für diese Funktion zuständigen Lehrkraft
- Beratung vorversetzter SuS, auch vor der Vorversetzung, im Zusammenwirken mit der Schulleitung, der Oberstufenkoordination, der Koordination der Begabtenförderung und – bei Vorversetzung aus der Sek. I in die gymnasiale Oberstufe – dem Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin

Prüfung:

- Umsetzungskontrolle aller Anweisungen und Maßnahmen
- Überprüfen der Erfüllung der Pflicht- und Wahlbedingungen, der Kursbelegung und der Wochenstundenzahl, verpflichtend zu Beginn und zu Ende eines jeden Schulhalbjahres

Dokumentation:

- Führen aller Unterlagen über die Schullaufbahn der SuS, insbesondere Pflege der Daten des Schülerstammblasses im Verwaltungsprogramm, einschließlich einer regelmäßigen Archivierung in Papierform in Kooperation mit dem Schulsekretariat
- Archivierung der Schülerwahlen
- Dokumentation aller Beratungsvorgänge für jeden Schüler
- Dokumentation aller Informationsveranstaltungen der Jahrgangsstufe (Zeitpunkt, Anwesenheit)

- Archivierung der Konferenzniederschriften mit den zugehörigen Unterlagen – insbesondere im Zusammenhang mit Versetzungsentscheidungen –, Entscheidungen über Rücktritt und Wiederholung (Konferenzprotokollanlagen, Kurslisten zur Kontrolle der eingegebenen Noten und Fehlstunden, Anträge auf Rücktritt und Wiederholung)
- Erstellen einer Übersicht über die ausgegebenen Facharbeitsthemen sowie Archivierung der Facharbeiten nach Fächern in Kooperation mit der für diese Funktion zuständigen Lehrkraft

6. Instruktion der Lehrkräfte für die Abiturprüfungen

Die Verwaltungsvorschrift VV 30.1 (zu APO-GOST. § 30) terminiert eine Jahrgangsstufenkonferenz, deren Aufgabe die Beratung über den Leistungsstand am Ende der Qualifikationsphase ist, auf einen Zeitpunkt unmittelbar vor der Zulassung. Gleichzeitig unterrichtet der ZAA über die Gestaltung der schriftlichen und der mündlichen Prüfung. Da sich zu diesem Zeitpunkt noch nicht absehen lässt, welche Lehrkräfte mit den mündlichen Prüfungen im 1. bis 3. Fach und den Aufsichten befasst sein werden, wird diese Beratung mit allen Lehrkräften durchgeführt. Sie soll allen Beteiligten nochmals die wichtigsten Vorschriften für eine ordnungsgemäße Durchführung der schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen bewusst machen und somit eine einwandfreie und einheitliche Verfahrensweise gewährleisten.

- Termine gemäß Aushang „Oberstufe“
- Verschwiegenheitspflicht
- **Die schriftlichen Abiturprüfungen:**

a) Das Verfahren vor und während der Prüfung:

- Verfahren bei Aufgabenauswahl durch die Fachlehrkraft regelt der Terminplan.
- Fachspezifische Regelungen, insb. Hilfsmittel und deren Überprüfung, sind zu beachten (vgl. auch Aushang „Termine“).
- Der Prüfungsablauf ist in den vorgesehenen Niederschriften, die in den Prüfungsräumen bereitliegen, zu dokumentieren.
- Die Arbeitszeit beträgt – in Zeitstunden angegeben – in den Leistungskursfächern 4 Stunden 15 Minuten, im 3. Abiturfach 3 Stunden. Die Arbeitszeit beginnt
 - in Latein nach Vorlesen des Textes
 - in Fächern mit Lehrerversuch nach dessen Beendigung
 - in Fächern ohne Auswahl nach Vorlage der Aufgaben
 - in Fächern mit Auswahl unter Texten und Materialien nach einer dreißig-minütigen Auswahlzeit
 und wird nicht durch Pausen unterbrochen.
- Hinweise sind nur durch die Fachlehrkraft zu geben und in der Niederschrift zu dokumentieren. Erweist sich eine Hilfestellung als nötig, so muss sie allen Prüflingen, die die entsprechende Aufgabe bearbeiten, zur Verfügung gestellt werden. Bestehen Zweifel über die Notwendigkeit oder die Art und Weise der Hilfestellung, ist der Rat der Schulaufsicht über die für die Prüfungstage geschaltete Hotline des Ministeriums einzuholen. Für die Fachlehrkraft begründet die alleinige Befugnis, Hilfen zu geben, eine Anwesenheitspflicht in der Schule während der gesamten Klausurzeit. Diese Verpflichtung ist Bestandteil des Amtes und begründet keinen Anspruch auf Ausgleich für geleistete Mehrarbeit.
- Die Verpflichtung des Schulleiters zur Information der SuS über das Verfahren und die Bestimmungen in der Abiturprüfung, insbesondere Rücktritt, Erkrankung und Versäumnis, spätestens am letzten Schultag vor der ersten schriftlichen Prüfung, soll sicherstellen, dass alle für den Prüfling relevanten Verfahrensregelungen diesem vor Eintritt in den schriftlichen Prüfungsabschnitt nochmals ausdrücklich zur Kenntnis gebracht werden. Die Bedeutung dieser letzten Information unmittelbar vor Eintritt in die Prüfung wird dadurch unterstrichen, dass sie ausdrücklich dem Schulleiter aufgetragen ist.
- Erkrankung oder Täuschung während einer Klausur müssen unverzüglich an den ZAA, welcher über weitere Maßnahmen entscheidet, weitergeleitet werden. Die aufsichtführende Lehrkraft sollte deshalb ein Handy dabei haben, um umgehend diese Auffälligkeiten an das Sekretariat zu melden.
- Das Mitbringen eines Handys usw. seitens SuS kann als Betrugsversuch gewertet werden.
- Mit den Arbeiten sind auch sämtliche Entwürfe und sonstige Unterlagen abzugeben. Die Aufgabenblätter der zentral gestellten Aufgaben sind mit dem Logo des Landes versehen, alles übrige Papier muss den Stempel der Schule tragen.
- Die SuS müssen nach Abgabe der Klausur das Schulgebäude verlassen.
- Regelung zur Toilettenaufsicht: Lehrkräfte mit Freistunden kontrollieren gelegentlich in den Toiletten bzw. auf den Gängen zu selbigen.

b) Die Korrektur:

- Die Klausuren sollen alphabetisch sortiert und fortlaufend nummeriert werden. Alle vom Prüfling abgegebenen Unterlagen sind dabei zu berücksichtigen.

- Es dürfen keine Veränderungen an den Aufgabenstellungen und Lösungsschlüsseln vorgenommen werden, auch wenn diese missverständlich sind. Sollte dies der Fall sein, bitte umgehend den ZAA informieren.
 - Korrekturen bei Aufgabenstellung / Lösungsschlüssel, die angeordnet und schriftlich mitgeteilt worden sind, müssen seitens der EK für die ZK beigefügt werden. Eine Kontaktaufnahme zwischen EK und ZK ist verboten.
 - Eine korrekte Addition der Punkte ist selbstverständlich.
 - Es dürfen nicht mehr Punkte verteilt werden als pro (Teil-)Aufgabe erlaubt sind. Dabei ist die Prüfungsleistung orientiert an dem jeweils für die Maximalpunktzahl formulierten Kriterium zu bepunkten. Diese Höchstpunktzahl ist dabei idealiter zu vergeben, wenn die Leistung inhaltlich und fachmethodisch korrekt ist. Um Verwerfungen durch die Anwendung des Punktesystems zu vermeiden, wird auch noch bei kleineren Mängeln die Höchstpunktzahl vergeben. Entscheidend kommt es darauf an, die Bandbreite der je Kriterium zu vergebenden Punkte auszuschöpfen. Die Abiturverfügung von 2007 konkretisierte dies in der Weise, dass für die Vergabe der Höchstpunktzahl die Leistung im oberen Viertel liegen muss. Prüfungsleistungen, die durch die vorgegebenen Kriterien nicht erfasst werden, werden in einer gesonderten Rubrik („weiteres aufgabenbezogenes Kriterium“) ausgewiesen. Dies darf allerdings nicht zu einer Überschreitung der für eine Teilaufgabe vorgesehenen Höchstpunktzahl führen.
 - Auch ZK müssen für jedes Item Punkte eintragen.
 - Gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der dt. Sprache und gegen die äußere Form führen zu einer Absenkung um bis zu zwei Notenpunkte.
 - Farbschema beachten: EK in Klausur – rot; ZK in Klausur – grün oder braun; EK in Punktetabelle – schwarz; ZK in Punktetabelle – schwarz.
 - Auch bei DK (bei Abweichungen um vier Notenpunkte und mehr zwischen EK und ZK) müssen Aufgabenstellung, Lösungsschlüssel und Punktliste beigefügt werden.
 - Externe ZK: Kurse sollten zusammenbleiben, d. h. von einer Lehrkraft zweitkorrigiert werden.
 - Auffälligkeiten (halbe Punkte, Fehlen von Unterlagen, usw.) bitte unverzüglich an den ZAA, welcher über weitere Maßnahmen entscheidet, weiterleiten.
 - **Die Endnote setzt der EK fest!!!**
- ⇒ EK, ZK und DK sind Dienstpflichten, die sorgfältig auszuführen sind! Zuwiderhandlungen werden lt. Aussage der zuständigen Dezernentin disziplinarisch geahndet!
Die Schulleitung hat die Pflicht, die ZK stichprobenartig zu überprüfen!

- **Die mündlichen Abiturprüfungen:**

- Zur Vorbereitung der mündlichen Prüfung in den Abiturfächern treten die Fachprüfungsausschüsse zu Konferenzen – in der Regel innerhalb von zwei Schultagen vor der mündlichen Prüfung – zusammen. Der Vorsitzende prüft, ob die Aufgabenstellung den formalen Kriterien entspricht:
 - In der Abiturprüfung sollen die SuS nachweisen, dass sie grundlegende Kenntnisse und Einsichten in ihren Prüfungsfächern erworben haben, fachspezifische Methoden selbstständig anwenden können und offen für fachübergreifende Perspektiven sind. Dazu muss die Aufgabenstellung den Richtlinien und Lehrplänen für den Unterricht in der gymnasialen Oberstufe entsprechen.
 - Für jede Prüfung (bis zu drei Prüflingen kann dieselbe Aufgabe gestellt werden, wenn die gleichen unterrichtlichen Voraussetzungen gegeben sind) ist dem Prüfling eine neue, begrenzte Aufgabe zu stellen. Die Aufgabe einschließlich der gegebenenfalls notwendigen Texte wird schriftlich vorgelegt. Es ist nicht zulässig, gleichzeitig zwei oder mehrere voneinander abweichende Aufgaben zu stellen oder zwischen mehreren Aufgaben wählen zu lassen.
 - Die mündliche Prüfung darf sich nicht auf das Sachgebiet eines Kurshalbjahres beschränken. Sie darf keine Wiederholung der Inhalte einer anderen in der Qualifikationsphase und im Abiturbereich bereits erbrachten Leistung sein.
- Die Mitglieder des FPA bedürfen zur vorbereitenden Sitzung Kenntnis der vorgesehenen Aufgaben einschließlich der Materialien. In der Sitzung müssen sie sich über die zu erwartenden Lösungen vor dem Hintergrund der inhaltlichen und methodischen Voraussetzungen verständigen.
- Dafür muss der Fachprüfer die Prüfungsaufgaben, die Planung des Prüfungsgesprächs (v. a. zweiter Aufgabenteil) und den Erwartungshorizont für beide Prüfungsteile den anderen Mitgliedern des FPA aushändigen und ebenfalls für die Niederschriften vorbereiten. Der Erwartungshorizont muss die Zuordnung der Aufgabenteile zu den Anforderungsbereichen (Wiedergabe von Kenntnissen, Anwendung von Kenntnissen, Problemlösen und Beurteilen) und Kriterien für eine gute und eine ausreichende Leistung ausweisen. Dies gilt für beide Prüfungsteile!
- Verhalten der Mitglieder des FPA am Prüfungstag: Der Vorsitzende begleitet den Prüfling vom Aufenthaltsraum zum Prüfungsraum, in dem der Prüfer dem Prüfling die Materialien vorlegt und diesem kurz Zeit gibt, die Aufgabenstellung durchzulesen (diesbezügliche Verständnisschwierigkeiten dürfen ausgeräumt werden). Die Anwesenheit mindestens eines weiteren Mitglieds des FPA ist zwingend erforderlich. Anschließend begleitet der Vorsitzende den Prüfling in den Vorbereitungsraum, in dem dieser in einer dreißigminütigen Bearbeitungszeit die ihm gestellten Aufgaben bestmöglich lösen soll. (Falls die Prüfungsaufgabe in einem naturwissenschaftlichen Fach – BI, CH, PH oder IF – einen experimentellen oder praktischen Anteil, im Fach Musik eine Höraufgabe oder im Fach Kunst eine Gestaltungsaufgabe enthält, kann die Vorbereitungszeit angemessen – in der Regel um 60 Minuten – verlängert werden.) Jeder Prüfling wird anschließend vom Vorsitzenden aus dem Vorbereitungsraum abgeholt und zum Prüfungsraum begleitet, in dem in der Zwischenzeit der Schriftführer das u. U. eben angefertigte Protokoll der letzten Prüfung auf Vollständigkeit kontrolliert und sortiert sowie das nächste Protokoll bereitgelegt hat. Bei diesem Verfahren ist zwingend zu gewährleisten, dass keine Kontaktaufnahme zwischen den Prüflingen erfolgen kann.
- Die mündliche Prüfung dauert in der Regel mindestens 20, höchstens 30 Minuten (prinzipiell mit einem in etwa gleichen Zeitraum für beide Prüfungsteile). Sie wird grundsätzlich vom Fachprüfer durchgeführt. Der Vorsitzende ist für die Einhaltung des zeitlichen Rahmens der Gesamtprüfung sowie der beiden Prüfungsteile

verantwortlich und hat das Recht, Fragen an den Prüfling zu richten und die Prüfung zeitweise selbst zu übernehmen. Dies bietet sich z. B. an, wenn

- sich ein Klärungsbedarf ergibt, z. B. bei einer Verständnisbarriere zwischen Prüfer und Prüfling;
- sich im Prüfungsverlauf eine vertiefende Fragestellung anbietet, z. B. um Umfang und Tiefe des Verständnisses eines Problembereichs beim Prüfling abzurufen;
- es sinnvoll erscheint, auf weitere Sachgebiete überzugehen, da bei den bisher geprüften Gegenständen keine nennenswerten Leistungen erbracht wurden (insgesamt sollten aber pro Prüfungsblock dieselben Fragen gestellt werden!)

Von größter Bedeutung jedoch ist der Beitrag des Vorsitzenden zur Schaffung einer förderlichen Prüfungsatmosphäre. Ihm wird am besten dadurch gedient, wenn sich der Vorsitzende grundsätzlich aufmerksam zurückhaltend verhält und sich nur nötigenfalls entschieden einschaltet, dann jedoch möglichst knapp und prägnant.

- Der Prüfling soll in der Prüfung in einem ersten Teil selbstständig die vorbereitete Aufgabe in einem zusammenhängenden Vortrag zu lösen versuchen. In einem zweiten Teil sollen vor allem größere fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge in einem Prüfungsgespräch angesprochen werden. Es ist nicht zulässig, zusammenhanglose Einzelfragen aneinander zu reihen.
- Der FPA berät über die einzelnen Prüfungsleistungen und setzt die Note, gegebenenfalls mit Tendenz, fest. Der Fachprüfer schlägt die Note für die Prüfungsleistung vor. Die Mitglieder des FPA stimmen über diesen Vorschlag ab, der Vorsitzende gibt seine Stimme zuletzt ab. Der Ausschuss beschließt mit der Mehrheit der Stimmen, Stimmenenthaltung ist nicht zulässig, die Begründung der erteilten Note ist in der Niederschrift festzuhalten. Sie ist mit besonderer Sorgfalt abzufassen. Es genügt keinesfalls, lediglich die Definition der Notenstufe (z. B. „sehr gut – Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße“) zu verwenden. Die Begründung muss erkennen lassen, inwieweit der Schüler den Anforderungen gerecht geworden ist bzw. in welchem Maße er dahinter zurückgeblieben ist, ob er Hilfen benötigte und in welchem Umfang dies geschah. Es muss nachvollziehbar sein, wie die Teilleistungen zu qualifizieren sind und welches Gewicht sie innerhalb der gesamten Leistung haben. Zweckmäßig ist insbesondere eine Differenzierung hinsichtlich des ersten und zweiten Prüfungsteils. Selbstverständlich sollte sein, dass die Begründung der Note zu den Darlegungen über den Prüfungsverlauf in der Niederschrift in einem stimmigen Verhältnis stehen muss. Zu einer Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse sind die Mitglieder des FPA nicht befugt. Sie obliegt ausschließlich dem Vorsitzenden des ZAA.

Stand: 03-2018