



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM FÜR BILDUNG

JÄHRLICHES RUNDSCHREIBEN

zur Abiturprüfung am Beruflichen Gymnasium

Schuljahr 2020/2021



Rheinland-Pfalz

PÄDAGOGISCHES
LANDESINSTITUT

INHALT

Jährliches Rundschreiben zur Abiturprüfung am Beruflichen Gymnasium		
1.	Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung	4
1.1	Anzahl, Inhalt und Gestaltung der Aufgaben für die schriftliche Prüfung	4
1.2	Entwurf des einzureichenden Aufgabensatzes für die schriftliche Prüfung	6
1.2.1	Vollständigkeit	6
1.2.2	Gestaltung und Gliederung des Prüfungssatzes	6
1.2.3	Umgang mit Fremdtexen/Fremdübernahmen	7
1.3	Anforderungsbereiche	7
1.4	Hilfsmittel	8
1.5	Verfahren zur Vorlage der Abiturprüfungsvorschläge an beruflichen Gymnasien	8
1.6	Übermittlung und Bekanntgabe der den Prüflingen vorzulegenden Aufgaben	10
1.7	Aufgaben für die Nachholprüfung und die Wiederholung einer Prüfungsleistung	11
1.8	Bearbeitungs- und Einlesezeit	12
1.9	Bewertungsangaben	12
1.10	Nachteilsausgleich für behinderte Prüflinge	14
2	Vorbereitung und Durchführung der mündlichen Prüfung	15
2.1	Aufgabenstellung für die mündliche Prüfung	15
2.2	Themen für die mündliche Prüfung	16
2.3	Vorlage der Aufgaben	16
2.4	Gestaltung der mündlichen Prüfung	16
2.5	Bewertung	17
2.6	Mündliches Prüfungsfach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld	17
2.7	Information des Fachprüfungsausschusses über den Leistungsstand des Prüflings	17
2.8	Zuhörende bei mündlichen Prüfungen	18
3	Unterstützungsangebote zur Vorbereitung der Abiturprüfung	19
3.1	Ansprechpartner für Deutsch	19
3.2	Ansprechpartner für Englisch	19
3.3	Ansprechpartner für Mathematik	19
3.4	Veranstaltungen	19

JÄHRLICHES RUNDSCHREIBEN ZUR ABITURPRÜFUNG AM BERUFLICHEN GYMNASIUM

Die folgenden Ausführungen zur Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung erläutern die bestehenden Regelungen (Abiturprüfungsordnung, Landesverordnung über das berufliche Gymnasium) und setzen die von der Kultusministerkonferenz (KMK) in den Bildungsstandards (BiStAH) für die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und Französisch sowie für alle anderen Fächer in den „Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung“ (EPA) verbindlich festgelegten Rahmenbedingungen um. Ziel dieser länderübergreifend gültigen Regelungen ist es, die Transparenz und Vergleichbarkeit der Anforderungen in der Abiturprüfung der Länder sicherzustellen. Sie sind bei der Erstellung der Aufgabenvorschläge anzuwenden.

Alle vorliegenden EPA und BiStAH stehen auf dem [BBS-Bildungsserver](#) zur Verfügung.

In diesem Rundschreiben erhalten Sie **allgemeine** fächerübergreifende Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung.

Ausführliche **fachspezifische** Informationen zu den zentral vorgegebenen Prüfungsaufgaben in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und Französisch und zu den von der Schule zu entwickelnden Abiturprüfungsaufgaben finden sich im [Downloadbereich des BBS-Bildungservers](#). Diese unterliegen regelmäßigen Aktualisierungen und werden daher hier nicht abgedruckt.

1. Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

1.1 Anzahl, Inhalt und Gestaltung der Aufgaben für die schriftliche Prüfung

Die Anzahl der beim fachlich zuständigen Ministerium einzureichenden Aufgabenvorschläge ergibt sich aus § 18 der Abiturprüfungsordnung.

Fach	Anzahl
Deutsch:	drei Aufgaben, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben auswählt
Mathematik:	drei Aufgaben aus verschiedenen Sachgebieten, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben auswählt
Englisch und Französisch:	je Fach zwei Aufgaben, von denen das fachlich zuständige Ministerium eine auswählt
gesellschaftswissenschaftliches Fach:	je Fach drei Aufgaben aus verschiedenen Sachgebieten, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben auswählt, die dem Prüfling zur Wahl gestellt werden
Naturwissenschaften:	je Fach drei Aufgaben aus verschiedenen Sachgebieten, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben zur Bearbeitung auswählt
Informatik:	drei Aufgaben, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben zur Bearbeitung auswählt
Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre und Technik:	je Fach vier Aufgaben aus verschiedenen Sachgebieten, von denen das fachlich zuständige Ministerium drei Aufgaben zur Bearbeitung auswählt
Informationsverarbeitung:	drei Aufgaben, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben zur Bearbeitung auswählt
Gesundheit, Pädagogik und Psychologie:	je Fach drei Aufgaben, von denen das fachlich zuständige Ministerium zwei Aufgaben zur Bearbeitung auswählt
Sport:	zwei Aufgaben, von denen das fachlich zuständige Ministerium eine Aufgabe zur Bearbeitung auswählt

Alle Schülerinnen und Schüler einer Schule nehmen an einer gemeinsamen Abiturprüfung teil, d. h. die Prüfungsaufgaben müssen für alle teilnehmenden Schülerinnen und Schüler einer Schule identisch sein.

Die Aufgabenvorschläge müssen die in den Lehrplänen festgelegten Kompetenzen abbilden und aus verschiedenen Sachgebieten der Lehrpläne für die Qualifikationsphase entnommen sein. Dabei sind im beruflichen Gymnasium mindestens zwei Halbjahre der Qualifikationsphase, darunter mindestens eines der Jahrgangsstufe 13, zu berücksichtigen. Die Aufgabenvorschläge müssen eine selbstständige Lösung erfordern und hinsichtlich der Anforderungen vergleichbar sein.

Falls Änderungen aufgrund der Corona-Situation erforderlich werden und diese sich auf die Gestaltung von Unterricht bzw. die Erstellung von Prüfungen auswirken, werden die betroffenen Schulen zeitnah informiert.

Die Prüfungsaufgaben sind verständlich zu formulieren. Die korrekte Verwendung von Operatoren ist für das richtige Verständnis der Aufgabe wesentlich. Verbindliche Operatorenlisten finden sich für die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und Französisch in den BiStAH und für alle weiteren Fächer in den fachspezifischen Hinweisen zur Prüfungserstellung (siehe [BBS-Bildungsserver](#)).

Die vom Prüfling zu bearbeitenden Aufgaben bestehen je nach den fachspezifischen Bestimmungen aus Arbeitsaufträgen und zugehörigen Arbeitsmaterialien. Sind die Arbeitsaufträge gegliedert, müssen sie in einem inneren Zusammenhang stehen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Arbeitsaufträge nicht zu kleinschrittig formuliert sind, sondern dass sie eigenständige, begründete Lösungswege ermöglichen.

Alle Teilaufgaben müssen unabhängig voneinander zu lösen sein. Die fehlerhafte Bearbeitung einer Teilaufgabe darf die Bearbeitung der folgenden Teilaufgaben nicht unmöglich machen. Falls erforderlich, können Zwischenergebnisse angegeben werden.

All die Materialien, die explizit auf das Abitur vorbereiten und für die Schülerinnen und Schüler im Handel (als Online- oder Druckveröffentlichungen) erhältlich sind, dürfen nicht als Abiturvorschläge verwendet werden. Dies gilt auch für Aufgabensammlungen und damit verbundene Erwartungshorizonte.

In den Fächern Deutsch, Englisch, Französisch und Mathematik werden die vom fachlich zuständigen Ministerium ausgewählten Aufgaben durch zentrale Elemente ergänzt. In den einzelnen Fächern geschieht dies wie folgt:

Deutsch:

Die von der Kommission ausgewählten zwei Aufgaben der Schule werden um eine weitere zentrale Aufgabe ergänzt und dem Prüfling zur Wahl gestellt.

Mathematik:

Die von der Kommission ausgewählten zwei Aufgaben der Schule werden um eine weitere Aufgabe ergänzt und dem Prüfling zur Bearbeitung vorgelegt.

Englisch/Französisch:

Die von der Kommission ausgewählte Aufgabe der Schule wird je Fach um eine Aufgabe ergänzt und dem Prüfling zur Bearbeitung vorgelegt.

1.2 Entwurf des einzureichenden Aufgabensatzes für die schriftliche Prüfung

Folgende Qualitätskriterien sind einzuhalten:

1.2.1 Vollständigkeit

Eine Prüfungsaufgabe ist die Gesamtheit dessen, was ein Prüfling zu bearbeiten hat.

Der Prüfungssatz ist vollständig, wenn er ein Deckblatt enthält, das den Prüflingen zusammen mit den Prüfungsaufgaben am Prüfungstag ausgeteilt wird und dem die folgenden Informationen in übersichtlicher Form zu entnehmen sind:

- der Name der Schule,
- die Bezeichnung „Abiturprüfung“,
- das Prüfungsjahr,
- Name des Prüfungsfachs,
- Angabe der Bearbeitungszeit und ggf. der Einlesezeit (siehe Punkt 1.8),
- Angabe zu den zugelassenen Hilfsmitteln,
- Möglichkeiten zur Erfassung der Personalien des Prüflings,
- einen Überblick über die zur Auswahl stehenden Aufgaben in Deutsch und Gemeinschaftskunde,
- allgemeine Angaben zur Bearbeitung und Bewertung der Aufgaben und
- Hinweise zur Erfassung des ausgewählten Prüfungsthemas.

Der Aufgabenvorschlag enthält die Aufgabenstellungen inklusive aller Anlagen, d. h. eine unterrichtliche Einbettung, die zu erwartende Prüfungsleistung in Stichworten und deren Zuordnung zu den Anforderungsbereichen I – III. In jedem Fall muss die Möglichkeit offengehalten werden, dass Prüflinge andere als die erwarteten Lösungswege einschlagen und trotzdem die Aufgabe sachgerecht bearbeiten. Der Notenschlüssel ist wesentlicher Teil des Aufgabenvorschlags.

1.2.2 Gestaltung und Gliederung des Prüfungssatzes

Die Gestaltung des Prüfungssatzes ist ein allgemeines Qualitätskriterium. Das Layout soll einheitlich, prägnant und übersichtlich gegliedert sein. Zur besseren Orientierung der Prüflinge soll es folgende Angaben enthalten:

- Schulbezeichnung und Schul-LOGO,
- Bezeichnung „Abiturprüfung“, Fach, Prüfungsjahr,
- Zusatzangaben wie „Aufgabennummer“ oder „Anlage zu Aufgabe x“,
- Seitenzahlen für Prüfungsaufgabe und Anhang.

Stehen mehrere Aufgaben zur Auswahl, dann sollen diese für den Prüfling in der Prüfungssituation schnell zu identifizieren sein. Die Aufgaben sind nach Themen oder Aufgabenart zu betiteln, deutlich voneinander zu trennen und jeweils fortlaufend zu nummerieren. Teilaufgaben sind deutlich erkennbar zu machen. Jede Teilaufgabe ist mit den zu erreichenden Teilpunkten sowie jeder Aufgabenvorschlag mit der zu erreichenden Gesamtpunktzahl für den Prüfling zu kennzeichnen. Inhaltlich zusammenhängende Aufgabenteile sind möglichst auf einer Seite abzdrukken, damit die Schülerinnen und Schüler nicht blättern müssen, um alle Informationen zu einer Aufgabe zu erhalten.

Ab dem Schuljahr 2020/2021 stehen Vorlagen zur Erstellung der Prüfungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch/Französisch auf dem [BBS-Bildungsserver](#) zur Verfügung, die die genannten formalen Vorgaben bereits berücksichtigen. Sie können darüber hinaus als Vorlage für alle weiteren Prüfungsfächer verwendet werden.

1.2.3 Umgang mit Fremdtexen/Fremdübernahmen

Bei Verwendung von Fremdtexen, Bildern, Grafiken etc. ist eine korrekte Quellenangabe notwendig. Die vorgelegten Texte sind aufbereitet und gut lesbar (auf Kopien aus Büchern und handschriftliche Texte oder Anmerkungen soll verzichtet werden; auf eine ausreichend große Schrift soll geachtet werden). Die Druckvorlage ist optimiert (z. B. Erkennbarkeit von Text, Bildern und Grafiken), sie verfügt über einen ausreichenden Zeilenabstand und die Zeilen sind nummeriert, damit sich die Prüflinge eventuell darauf beziehen können. Ggf. müssen Fremdtexen, wenn rechtlich möglich, digitalisiert und nachbearbeitet werden.

Vorgenommene Veränderungen oder Kürzungen sind im Aufgabenvorschlag zu vermerken.

1.3 Anforderungsbereiche

Die EPA und die BiStAH unterscheiden für die Abiturprüfung drei Anforderungsbereiche. Die Aufgaben der schriftlichen Prüfung sind inhaltlich so zu gestalten, dass jeder Anforderungsbereich vertreten ist.

Die Arbeitsanweisungen decken folgende Anforderungsbereiche ab:

- **Anforderungsbereich I**
Umfasst das Wiedergeben von Sachverhalten und Kenntnissen im gelernten Zusammenhang, die Verständnissicherung sowie das Anwenden und Beschreiben geübter Arbeitstechniken und Verfahren.
- **Anforderungsbereich II**
Umfasst das selbstständige Auswählen, Anordnen, Verarbeiten, Erklären und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang und das selbstständige Übertragen und Anwenden des Gelernten auf vergleichbare neue Zusammenhänge und Sachverhalte.

- Anforderungsbereich III
Umfasst das Verarbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Verallgemeinerungen, Begründungen und Wertungen zu gelangen.

Der Schwerpunkt der Aufgabenstellung liegt im Anforderungsbereich II. Darüber hinaus sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen. In den fachspezifischen Hinweisen wird die jeweils geforderte Schwerpunktsetzung konkretisiert. Die konkrete Zuordnung der verwendeten Operatoren zu den Anforderungsbereichen erfolgt immer im Kontext der Aufgabenstellung.

1.4 Hilfsmittel

Die Verwendung von Hilfsmitteln in der schriftlichen Abiturprüfung ist in § 18 Abs. 3 der Abiturprüfungsordnung geregelt. In allen Fächern ist ein Regelwerk der deutschen Rechtschreibung zugelassen. Dies muss nicht als Hilfsmittel angegeben werden. Weitere Angaben finden sich in den fachspezifischen Hinweisen.

1.5 Verfahren zur Vorlage der Abiturprüfungsvorschläge an beruflichen Gymnasien

Die Fachlehrkraft reicht die Aufgabenvorschläge in einer angemessenen Form (vgl. 1.2) bei der Schulleitung ein. Die Angaben zu erwarteter Prüfungsleistung und unterrichtlicher Einbettung sind auf andersfarbigem Papier zu drucken, die Seiten müssen jeweils in der Form „Seite x von y Seiten“ durchnummeriert sein. Die Schulleiterin oder der Schulleiter überprüft die Aufgabenvorschläge im Hinblick auf formale Richtigkeit und Übereinstimmung mit den EPA bzw. BiStAH (D, M, E, F).

Die Einreichung der Prüfungsaufgaben erfolgt mit den u.a. Vordrucken, die von den zuständigen Fachlehrkräften bzw. der Schulleitung ausgefüllt werden. Die Vordrucke sind dem Rundschreiben Verfahrenshinweise beigelegt.

Aufgabendeckblatt:

Den Aufgabenvorschlägen ist ein Deckblatt vorzuheften, auf dem neben der Anschrift der Schule das Fach und die Kursbezeichnung vermerkt werden. Dieses Deckblatt wird von der Lehrkraft bzw. den Lehrkräften und der Schulleitung unterschrieben.

Vermerk für den Umschlag:

Die Schulleitung legt die Aufgabenvorschläge für jedes Fach in einem separaten nicht verschlossenen Umschlag vor, der mit einem Vermerk für den jeweiligen Umschlag zu versehen ist. Hier sind auch die Handynummern der Lehrkräfte zur Erreichbarkeit am Tagungstermin einzutragen.

Begleitschreiben:

Die Zahl der Umschläge und das jeweilige Prüfungsdatum der Abiturfächer sind anzugeben.

Kriterien zur Zulassung von Computern:

Falls Computer (PCs, Laptops, Tablets, etc.) unter den Hilfsmitteln zur Bearbeitung der Prüfungsaufgabe angegeben werden, ist zusätzlich dieser Vordruck auszufüllen. Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise im EPOS-Schreiben vom 20.10.2017.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter sendet die Umschläge in einem fest verschlossenen Sammelumschlag bzw. Paket (Empfehlung: einreißfeste Versandtaschen oder Versandkartonage)

per Einschreiben bis spätestens 22. Januar 2021 an das

**Ministerium für Bildung
Frau Slobodanka Senger/Frau Monika Köcher – persönlich – Referat 9402 A
Mittlere Bleiche 61, 55116 Mainz.**

Die Schulleitung ist für den fristgerechten und ordnungsgemäßen Eingang im fachlich zuständigen Ministerium verantwortlich.

Im fachlich zuständigen Ministerium werden die eingereichten Aufgabenvorschläge durch die für das jeweilige Fach bestellte Auswahlkommission geprüft und die nach § 18 Abiturprüfungsordnung vorgeschriebene Anzahl ausgewählt. Die Kommissionen handeln im Auftrag des fachlich zuständigen Ministeriums, ihre Hinweise sind zu beachten. Bei Rückfragen oder Beanstandungen von Aufgabenvorschlägen durch die Auswahlkommission kann es erforderlich sein, dass zwischen einem Vertreter der Auswahlkommission und der betroffenen Lehrkraft ein klärendes Gespräch geführt wird. Um dies zu ermöglichen, stellt die Schule sicher, dass die Lehrkräfte zu den Sitzungsterminen der jeweiligen Auswahlkommission telefonisch erreichbar sind.

Falls keine kurzfristige Klärung möglich ist oder umfangreiche Korrekturen erfolgen müssen, erhält die betroffene Schule ein gesondertes Schreiben mit Fristsetzung zur Neueinreichung der nachgebesserten Aufgabenvorschläge. Die Schulleitung unterrichtet die betroffene Lehrkraft. Von den verantwortlichen Lehrkräften ist ein vollständiger Aufgabensatz (keine Einzelaufgaben) in einem nicht verschlossenen Briefumschlag mit Begleitschreiben analog zur Ersteinreichung (d.h. mit allen oben angeführten Anlagen) bis zur mitgeteilten Frist über die Schulleitung erneut beim fachlich zuständigen Ministerium einzureichen, soweit vom Ministerium keine andere Verfahrensweise vorgegeben wird.

1.6 Übermittlung und Bekanntgabe der den Prüflingen vorzulegenden Aufgaben

Dezentral gestellte Aufgaben

Am Tag vor der ersten schriftlichen Abiturprüfung erhalten die Schulen zwischen 8 und 9 Uhr eine EPOS-Mail mit einer verschlüsselten Datei, die die Deckblätter aller Fächer als pdf-Datei enthält.

Die Vorschläge selbst werden nicht mehr zurückgesandt.

Damit die Lehrkraft nur die ausgewählten Aufgaben vervielfältigen muss, darf ihr die Auswahl der Aufgaben bereits am Vortag der jeweiligen Prüfung bekannt gegeben werden. Die Ausdrucke und das Deckblatt verbleiben bis zum Prüfungstag an einem sicheren Ort bei der Schulleitung.

Das Verfahren zur Übermittlung der dezentralen Aufgaben wird im beigefügten Begleitschreiben „Verfahrenshinweise zum elektronischen Versand des Abiturs und der zentralen Kursarbeiten“ erläutert.

Zentral gestellte Aufgaben

Die zentral gestellten Aufgaben werden an dem der jeweiligen schriftlichen Prüfung vorausgehenden Unterrichtstag gesondert elektronisch versandt. Auch das Verfahren zur Übermittlung der zentralen Aufgaben wird im Begleitschreiben „Verfahrenshinweise zum elektronischen Versand des Abiturs und der zentralen Kursarbeiten“ erläutert. Die Aufgaben werden dann von der Schulleitung in entsprechender Anzahl ausgedruckt und sicher aufbewahrt.

In Mathematik und Deutsch werden die Aufgaben gemeinsam mit den dezentral gestellten Aufgaben an die Schülerinnen und Schüler ausgegeben.

In Englisch und Französisch gliedert sich die Prüfung in die Teile Hörverstehen, Leseverstehen und die dezentral gestellte Schreibaufgabe, die nacheinander bearbeitet werden.

Die Prüfungen in diesen Fächern beginnen landesweit einheitlich um 9:00 Uhr. Der detaillierte Ablauf der Prüfung ist in den jeweiligen fachspezifischen Hinweisen geregelt.

Bitte beachten Sie bei beiden Aufgabenvorschlägen (zentral und dezentral) unbedingt die „Verfahrenshinweise zum elektronischen Versand des Abiturs und der zentralen Kursarbeiten“, die diesem Schreiben beigefügt sind.

1.7 Aufgaben für die Nachholprüfung und die Wiederholung einer Prüfungsleistung

Muss eine Abiturprüfung wiederholt werden, ist dies **umgehend** dem fachlich zuständigen Ministerium per E-Mail an monika.koecher@bm.rlp.de mit Angabe des Fachs/der Fächer anzuzeigen. Das oben beschriebene Verfahren zur Erstellung eines neuen Aufgabenvorschlags ist auch im Fall einer Nachholprüfung einzuhalten. Ein **neuer Prüfungstermin** kann erst nach Genehmigung der neu erstellten Aufgaben durch die Auswahlkommission festgelegt werden.

Für das Fach **Englisch** ist der 16. Juni 2021 als zentraler Nachschreibtermin vom Ministerium festgelegt, zu dem die betroffenen Schulen zentrale Hör- und Leseverstehensaufgaben erhalten. Die dezentralen Teile sind wie bei der Ersteinreichung zu handhaben.

Für die Fächer Deutsch und Mathematik gibt es keine zentralen Nachschreibtermine. Für alle Nachschreiber erfolgt die Aufgabeneinreichung durch die Schule, d. h. in beiden Fächern werden jeweils 4 Aufgabenvorschläge eingereicht. Die zusätzlich eingereichte Aufgabe er-

setzt inhaltlich die beim regulären Termin übermittelte zentrale Aufgabenstellung. Das bedeutet u. a.: In Deutsch muss unter den 4 Aufgaben eine Erörterung auf der Basis eines pragmatischen Textes sein. In Mathematik muss sich die zusätzliche Aufgabe auf Analysis beziehen.

Für langfristig erkrankte Prüflinge, die keinen dieser Termine wahrnehmen können, werden individuelle Vereinbarungen getroffen.

1.8 Bearbeitungs- und Einlesezeit

Die Bearbeitungszeit für alle Prüfungsaufgaben beträgt **vier Zeitstunden (240 Minuten)**.

Ausnahmen bilden die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch bzw. Französisch:

Hier beträgt die Prüfungszeit 270 Minuten.

Fach	Bearbeitungszeit	Einlesezeit
Deutsch	270 Minuten	max. 20 Minuten
Mathematik	270 Minuten	keine
Englisch/Französisch <ul style="list-style-type: none"> • Hörverstehen • Leseverstehen • Schreibaufgabe 	270 Minuten <ul style="list-style-type: none"> • 30 Minuten • 60 Minuten • 180 Minuten 	keine
gesellschaftswissenschaftliche Fächer	240 Minuten	max. 20 Minuten
Naturwissenschaften/Informatik	240 Minuten	keine
Betriebswirtschaftslehre/Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre Technik/Informationsverarbeitung Gesundheit, Pädagogik, Psychologie	240 Minuten	keine
Sport	240 Minuten	keine

Sofern eine Einlesezeit notwendig ist, wird sie in angemessenem Umfang gewährt und nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet (§ 19 Abs. 4, 2. Halbsatz der Abiturprüfungsordnung). Falls eine längere Einlesezeit zur Auswahl der Aufgaben notwendig ist, können hierfür bis zu 20 Minuten gegeben werden. Diese Einlesezeit ist dann auf der Prüfung anzugeben.

Die Zeit zur Überprüfung des Aufgabensatzes auf Vollständigkeit wird grundsätzlich gewährt und ist ebenfalls nicht auf die Prüfungszeit anzurechnen. Sie wird zusätzlich zur Einlesezeit gewährt.

1.9 Bewertungsangaben

Die Bewertungsmaßstäbe der Prüfung sind transparent zu machen. Dazu gehört die Bewertung anhand von Verrechnungspunkten, Gewichtungsanteilen oder Prozentangaben, die erkennbar in der Prüfung zu vermerken sind. Ein Hinweis auf die fachspezifische Berechnung der Gesamtnote sowie die Gewichtung von eventuellen Teilnoten muss angegeben werden.

Als Grundlage der Bewertung wird an jeder Schule ein einheitlicher Bewertungsschlüssel verwendet. Der schulinterne Bewertungsschlüssel muss im Aufgabenvorschlag angegeben werden.

Empfohlen wird die einheitliche Verwendung des nachstehenden IQB-Bewertungsschlüssels für die gesamte Oberstufe sowie für alle Fachrichtungen. Dieser einheitliche Bewertungsschlüssel ist für die Bewertung der schriftlichen Abiturprüfungen in Abiturprüfungsfächern mit Bildungsstandards für die allgemeine Hochschulreife **verbindlich** anzuwenden. Spätestens in der Qualifikationsphase sollen Schülerinnen und Schüler an diesen Bewertungsmaßstab herangeführt werden.

Notenpunkte	mindestens zu erreichender Anteil an den insgesamt zu erreichenden Bewertungseinheiten
15	95%
14	90%
13	85%
12	80%
11	75%
10	70%
09	65%
08	60%
07	55%
06	50%
05	45%
04	40%
03	33%
02	27%
01	20%
00	0%

1.10 Nachteilsausgleich für behinderte Prüflinge

Schulen sind aufgrund gesetzlicher Regelungen verpflichtet, Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen den erforderlichen Nachteilsausgleich (NTA) zu gewähren. Nachteilsausgleiche in der Sekundarstufe II umfassen gemäß §32 AbiPrO „die zum Ausgleich der Behinderung erforderlichen Arbeitserleichterungen der äußeren Prüfungsbedingungen.“

Die Art des zu gewährenden NTA richtet sich nach der Beeinträchtigung. Sie kann sich konkretisieren in

- einer längere Einlese- und/oder Bearbeitungszeit (ein gemeinsamer Beginn der Bearbeitung ist sicherzustellen),
- einem eigenen Raum,
- technischen/behinderungsspezifischen Hilfsmitteln (Kopfhörer, Leselupen, Laptops etc.),
- der individuellen Adaption der Texte und Abbildungen bzgl. Schriftgröße, Farbe, Kontrast etc.,
- einer Hörfassung anstelle eines Lesetexts (Abspielen in einem separaten Raum, auch mehrfach bspw. dreimaliges Hören des Dokumentes zum Hörverstehen).

Dabei dürfen weder der Umfang noch die Anforderungen der Prüfungsaufgaben verändert werden.

Spätestens zu Beginn des Prüfungshalbjahres stellt der Schüler oder die Schülerin (bzw. die Sorgeberechtigten) bei der Schule einen Antrag auf Gewährung eines Nachteilsausgleichs. Voraussetzung für die Gewährung eines NTA durch die Schule ist die Vorlage eines (fachärztlichen) Attests. Bei der Beurteilung der Auswirkungen einer attestierten Hör- bzw. Sehbeeinträchtigung auf den zu gewährenden NTA im konkreten Einzelfall ist grundsätzlich eine der regional zuständigen Schulen für Gehörlose und Schwerhörige bzw. die Landes- schule für Blinde und Sehbehinderte einzubeziehen. Die Festlegung des NTA wird dem Prüfling schriftlich mitgeteilt. Antrag und Bewilligung sind Bestandteil der Prüfungsunterlagen

Die Entscheidung über den NTA trifft das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission.

Sollte der Nachteilsausgleich eine Anpassung der zentralen Elemente in der Abiturprüfung erfordern, so setzt sich die Schule spätestens zu Beginn des Prüfungshalbjahres mit den Verantwortlichen im Ministerium für Bildung (Abteilung 4C, abitur.aufgaben@bm.rlp.de) in Verbindung.

Folgende Kontaktpersonen stehen den Schulen und den Schülerinnen und Schülern als Ansprechpartner bei den Förderschulen zur Verfügung:

Schule	Kontaktperson	E-Mail (Epos) / Telefon
Landesschule für Blinde und Sehbehinderte, Neuwied	Frau Bärbel Beyer	30185@sl.bildung-rp.de 02631/970-140
Landesschule für Gehörlose und Schwerhörige, Neuwied	Herr Bernd Günter	30199@sl.bildung-rp.de 02631/3426-0
Landesschule für Gehörlose und Schwerhörige, Wilhelm-Hubert-Cüppers-Schule, Trier	Herr Wolfgang Romann	30202@sl.bildung-rp.de 0651/91035-0
Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation, Augustin-Violet-Schule, Frankenthal	Frau Ina Knittel	30019@sl.bildung-rp.de 06233/4909-212

Im Falle von anderen Beeinträchtigungen und für die dezentral gestellten Aufgaben regelt die Schule den NTA wie bisher in eigener Verantwortung. Bei der Erstellung der **schuleigenen** Aufgabenvorschläge können die Förderschullehrkräfte unterstützend beraten.

2. Vorbereitung und Durchführung der mündlichen Prüfung

2.1 Aufgabenstellung für die mündliche Prüfung

Die Aufgabenstellungen für die mündliche Prüfung unterscheiden sich im Grund- und Leistungsfach von denen für die schriftliche Prüfung. Die fachspezifischen Hinweise enthalten konkretere Angaben, wie dies im Einzelnen umgesetzt werden soll. Bei freiwilligen mündlichen Zusatzprüfungen im Rahmen der Leistungskurse sollen sich die Themen der mündlichen Prüfungen von den Themen im Rahmen der schriftlichen Prüfungen unterscheiden.

Die mündliche Prüfung stützt sich auf mindestens zwei Aufgaben, die dem Prüfling schriftlich vorgelegt werden. Der Umfang der vom Prüfling vorzubereitenden Aufgaben sowie der zugehörigen Texte und Materialien muss der Dauer der Vorbereitungszeit, im Regelfall 20 Minuten, Rechnung tragen. Aufgabenstellung und Materialien sind dem Prüfling in angemessener Form vorzulegen.

2.2 Themen für die mündliche Prüfung

Die Themen für die mündliche Prüfung müssen aus unterschiedlichen Sachgebieten der Lehrpläne ausgewählt werden, die in der Qualifikationsphase behandelt wurden. Sie müssen aus mindestens zwei der vier Abschnitte der Qualifikationsphase stammen. Die Verabredung einer Schwerpunktbildung ist möglich, diese sollte aber nicht zu eng gefasst werden. Es ist

nicht gestattet, im Vorfeld der Prüfung in Absprache mit dem Prüfling den Stoff eines Halbjahres auszuschließen.

Bei freiwilligen mündlichen Zusatzprüfungen im Rahmen der Leistungskurse sollen sich die Themen der mündlichen Zusatzprüfung von den Themen, die in der schriftlichen Abiturprüfung geprüft wurden, unterscheiden.

Grundsätzlich sind Aufgaben, die im Unterricht soweit behandelt wurden, dass ihre Lösung keine selbstständige Leistung mehr darstellt, nicht zulässig.

2.3 Vorlage der Aufgaben

Die Aufgaben der mündlichen Prüfung und die Angabe der zu erwartenden Prüfungsleistungen (Lösungsskizze, Stichworte möglich) sind von der Prüferin oder dem Prüfer so rechtzeitig einzureichen, dass diese dem Protokoll führenden Mitglied und der oder dem Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses spätestens am letzten Unterrichtstag vor der Prüfung vorliegen.

2.4 Gestaltung der mündlichen Prüfung

Die Prüfung ist so zu gestalten, dass der Prüfling Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen erbringen und jede Note erreichen kann.

Zur mündlichen Prüfung gehört, dass dem Prüfling ausreichend Gelegenheit gegeben wird, die von ihm vorbereiteten Lösungen der Prüfungsaufgaben zusammenhängend vorzutragen, sowie ein an die vorgelegten Aufgaben anknüpfendes Prüfungsgespräch.

Beim Vortrag der vorbereiteten Lösungen entsprechen ein bloßes Ablesen der Aufzeichnungen aus der Vorbereitung und eine nicht auf das Thema bezogene Wiedergabe gelernten Wissens nicht dem Zweck der Prüfung.

Das Prüfungsgespräch ist so zu führen, dass zum einen noch offene Fragen aus den gestellten Prüfungsaufgaben geklärt werden, zum anderen soll das Gespräch Gelegenheit geben, die Themenstellung zu vertiefen und zu erweitern, wobei größere fachliche und überfachliche Zusammenhänge zu berücksichtigen sind. Das alleinige Abfragen von Detailkenntnissen und Fakten wird dem Ziel der Prüfung nicht gerecht.

2.5 Bewertung

Bei der Bewertung der Leistungen in der mündlichen Prüfung sind neben den fachlichen Anforderungen folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:

- der Grad der Selbstständigkeit und der Umfang notwendiger Hilfen,
- die Fähigkeit des Prüflings, einen Sachverhalt zusammenhängend und sachgerecht darzustellen, auf mündliche Fragen und Einwände einzugehen und selbst weitergehende Überlegungen in das Prüfungsgespräch einzubringen,

- die Fähigkeit des Prüflings zu analysieren, zu differenzieren und zu relativieren.

Der zeitliche Anteil der Aufgaben an der Gesamtprüfung wird bei der Bewertung berücksichtigt.

Es ist darauf zu achten, dass die Aussagen des Protokolls das Ergebnis der Bewertung nachvollziehbar erkennen lassen und der für die Prüfung festgesetzten Note nicht widersprechen (bspw. durch Zusätze wie nb, tb, b, etc.).

2.6 Mündliches Prüfungsfach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld

Ist Gemeinschaftskunde viertes Prüfungsfach, so wird der Prüfling in mindestens einem Teilfach geprüft. Je nach den Möglichkeiten der Schule und den unterrichteten Teilgebieten trifft der Fachprüfungsausschuss die Entscheidung über die Festlegung der Prüfungsgebiete in den Teilfächern.

Der Prüfling hat kein Recht auf eine Prüfung in einem bestimmten Teilfach.

Im Rahmen dieses Prüfungsgesprächs ist es sinnvoll, geeignete Aspekte der beiden anderen Teilfächer zu integrieren. Schriftführerin oder Schriftführer und Prüferin oder Prüfer wechseln dann ihre Funktionen

2.7 Information des Fachprüfungsausschusses über den Leistungsstand des Prüflings

Die Schulleitung hat die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse vor Eintritt in die mündliche Prüfung in geeigneter Weise darüber zu informieren,

- welche Gesamtpunktzahl im Prüfungsbereich die Prüflinge beim gegenwärtigen Stand der Prüfung erreicht haben und
- welche Punktzahlen in den mündlich zu prüfenden Fächern von denjenigen Prüflingen erreicht werden müssen, bei denen das Bestehen der Prüfung gefährdet ist (vgl. § 23 Abs. 1 der Abiturprüfungsordnung).

Die Art und Weise der Information sind aktenkundig zu machen.

2.8 Zuhörende bei mündlichen Prüfungen

Die Lehrkräfte der Schule sind als Zuhörende bei mündlichen Prüfungen einschließlich der Beratung und der Leistungsbewertung zugelassen. Lehrkräfte (auch Mitglieder der Schulleitung), die als Zuhörende an einer mündlichen Prüfung teilnehmen, sind aber nicht befugt, in die Prüfung einzugreifen, zeitweise das Prüfungsgespräch zu führen oder an der Festsetzung der Note mitzuwirken.

Im Interesse einer möglichst umfassenden Information über die unterrichtliche Arbeit in allen Fächern ist es empfehlenswert, bei mündlichen Prüfungen der eigenen Fächer als Zuhörer oder ZuhörerIn teilzunehmen. Auch an Prüfungen anderer Fächer sollen Lehrkräfte teilnehmen, um Einblicke in andere Disziplinen und fachübergreifende Zusammenhänge zu bekommen.

3. Unterstützungsangebote zur Vorbereitung der Abiturprüfung

3.1 Ansprechpartner für das Fach Deutsch

Natalie.Kleyer@pl.rlp.de

Tanja.Lamberti-Schmitt@beratung.bildung-rp.de

3.2 Ansprechpartner für das Fach Englisch

Anna.John@pl.rlp.de

Melanie.vanBergen@beratung.bildung-rp.de

3.3 Ansprechpartner für das Fach Mathematik

Irmgard.Elbers@beratung.bildung-rp.de

3.4 Veranstaltungen

Als Hilfestellung für die Prüfungserstellung bieten die Vertreter des Pädagogischen Landesinstituts folgende Veranstaltungen zur Prüfungserstellung an:

Anmeldungen sind über das Fortbildungsportal des Pädagogischen Landesinstituts (<https://evewa.bildung-rp.de/>) vorzunehmen.

Termin, Ort, Veranstaltungsnummer	Veranstaltung
26.-27.10.2020 in Bad Kreuznach (2012200020)	Workshop zur Erstellung der schriftlichen Abiturprüfungen im Fach Deutsch
03.11.2020 als e-Session (2012200016)	Workshop zur Erstellung der schriftlichen Abiturprüfung in Englisch
11.11.2020 in Koblenz (2012200017)	Workshop zur Erstellung der schriftlichen Abiturprüfung im Fach Mathematik
2012200021 als e-Session (18.11.2020)	Workshop zur Erstellung der schriftlichen Abiturprüfung im Fach Mathematik

