

**Ordnung der Prüfung  
zur Erlangung eines Zeugnisses der deutschen allgemeinen Hochschulreife  
für türkische Absolventen  
der Deutschen Schule Istanbul und des Istanbul Lisesi  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28.3.1977 i.d.F. vom 22.09.2009)**

§ 1 Zweck der Prüfung .....	2
§ 2 Abhaltung und Anmeldung einer Prüfung .....	2
§ 3 Fächer der Prüfung, Anforderungen .....	2
§ 4 Leistungsbewertung .....	3
§ 5 Prüfungsausschuss, Fachprüfungsausschüsse .....	3
§ 6 Meldung zur Prüfung, Zulassung .....	4
§ 7 Anforderungen bei der schriftlichen Prüfung .....	5
§ 8 Aufgaben für die schriftliche Prüfung .....	5
§ 9 Vorlage und Auswahl der Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung .....	6
§ 10 Termin der schriftlichen Prüfung .....	7
§ 11 Verfahren bei der schriftlichen Prüfung .....	7
§ 12 Korrektur, Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Arbeiten .....	8
§ 13 Festsetzung der Vorzensuren der Prüflinge in den Prüfungsfächern .....	9
§ 14 Konferenz vor Beginn der mündlichen Prüfung (Vorkonferenz) .....	9
§ 15 Termin der mündlichen Prüfung .....	10
§ 16 Gestaltung und Durchführung der mündlichen Prüfung .....	10
§ 17 Feststellung der Prüfungsergebnisse (Schlussberatung) .....	12
§ 18 Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife .....	13
§ 19 Wiederholung der Prüfung .....	133
§ 20 Unterrichtung über die Prüfungsordnung .....	13
§ 21 Vorlage von Prüfungsunterlagen .....	13
§ 22 Mitteilung der Ergebnisse der Reifeprüfung an die Prüflinge .....	13
§ 23 Niederschrift über die Reifeprüfung .....	14
§ 24 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen .....	14

## **§ 1 Zweck der Prüfung**

In der Prüfung zur Erlangung eines Zeugnisses der deutschen allgemeinen Hochschulreife sollen die türkischen Absolventen\* der Deutschen Schule Istanbul und des Istanbul Lisesi nachweisen, dass sie die sprachlichen und fachlichen Voraussetzungen für die Aufnahme eines Studiums an den Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland erfüllen.

## **§ 2 Abhaltung und Anmeldung einer Prüfung**

- (1) Die Prüfung wird zum Ende der obersten Jahrgangsstufe abgehalten.
- (2) Die Schule meldet die Prüfung der obersten Jahrgangsstufe nach Schuljahresanfang auf dem Dienstwege bei der Kultusministerkonferenz an.

Die Anmeldung soll enthalten:

- die Angaben des ersten und des letzten Unterrichtstages und der Ferien im laufenden Schuljahr sowie der unterrichtsfreien Tage im zweiten Schulhalbjahr,
- einen Vorschlag für die Termine der schriftlichen Prüfung (s. § 10) und der mündlichen Prüfung (s. § 15),
- die Angabe der voraussichtlichen Zahl der Prüflinge,
- die Mitteilung, dass kein Mitglied der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses mit einem Prüfling verwandt ist,
- einen Antrag auf Bestellung eines Prüfungsleiters.

## **§ 3 Fächer der Prüfung, Anforderungen**

- (1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie kann nur im Ganzen abgelegt werden.
- (2) Die Anforderungen richten sich, sofern in dieser Ordnung keine anders lautende Regelung verfügt wird, nach den Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung (EPA) der Kultusministerkonferenz in der jeweilig gültigen Fassung und müssen denen entsprechen, die für das jeweilige Fach in dem von Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland genehmigten Lehrplan festgelegt sind.
- (3) Die Fächer der Prüfung sind:
  - Deutsch;
  - Englisch;
  - Mathematik;
  - Physik;
  - Biologie;
  - Chemie.

---

\* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.

- (4) In den beiden letzten Schuljahren werden die Schüler in zwei naturwissenschaftlichen Fächern jeweils mindestens drei Wochenstunden und in einem weiteren naturwissenschaftlichen Fach mit mindestens zwei Wochenstunden unterrichtet.
- (5) Die vier Fächer der schriftlichen Prüfung sind:  
Deutsch;  
Englisch;  
Mathematik;  
ein naturwissenschaftlichen Fach, das in den letzten beiden Jahrgangsstufen mit mindestens drei Wochenstunden unterrichtet wurde, nach Wahl des Prüflings.
- (6) a) Die mündliche Prüfung umfasst die schriftlichen Prüfungsfächer und eines der weiteren Prüfungsfächer, das der Prüfling benennt.  
b) Jeder Prüfling wird in der Regel in mindestens einem schriftlichen Prüfungsfach und in dem vom Prüfling benannten zusätzlichen Prüfungsfach mündlich geprüft. (Siehe auch § 14 (4))

#### **§ 4 Leistungsbewertung**

- (1) Für die von den Schülern in den letzten beiden Jahrgangsstufen und in der Prüfung erbrachten Leistungen gelten folgende Bewertungen:  
sehr gut (1) wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;  
gut (2) wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht;  
befriedigend (3) wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;  
ausreichend (4) wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen entspricht;  
mangelhaft (5) wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;  
ungenügend (6) wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.
- (2) Für die Umsetzung der Bewertungen in ein Punktesystem gilt folgender Schlüssel:  
15/14/13 Punkte entsprechen sehr gut, je nach Tendenz  
12/11/10 Punkte entsprechen gut, je nach Tendenz  
9/8/7 Punkte entsprechen befriedigend, je nach Tendenz  
6/5/4 Punkte entsprechen ausreichend je nach Tendenz  
3/2/1 Punkte entsprechen mangelhaft je nach Tendenz  
0 Punkte entsprechen ungenügend
- (3) Die in den beiden letzten Jahrgangsstufen in den Prüfungsfächern jeweils in einem Halbjahr erbrachten Leistungen und die Prüfungsleistungen werden mit einer Punktzahl bewertet.

#### **§ 5 Prüfungsausschuss, Fachprüfungsausschüsse**

- (1) Dem Prüfungsausschuss gehören jeweils an:  
a) der Beauftragte der Kultusministerkonferenz als Prüfungsleiter,  
b) ein Mitglied des Vereins zum Betrieb der Deutschen Schule Istanbul bzw. ein Mitglied der Schulleitung des Istanbul Lisesi mit Deutschkenntnissen,

- c) der Beauftragte des Generalkonsulats der Bundesrepublik Deutschland in Istanbul,
  - d) der Leiter der Deutschen Schule Istanbul bzw. der Leiter der deutschen Abteilung des Istanbul Lisesi oder in begründeten Fällen jeweils sein Vertreter,
  - e) die Lehrer, die in der obersten Jahrgangsstufe den Unterricht in den Prüfungsfächern des Prüflings erteilt haben.
- (2) Der Prüfungsleiter wird vom Präsidenten der Kultusministerkonferenz im Einvernehmen mit dem Auswärtigen Amt ernannt. Er ist in der Regel ein Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland.
  - (3) Der Prüfungsleiter muss die Lehrbefähigung für die gymnasiale Oberstufe besitzen.
  - (4) Der Beauftragte der Kultusministerkonferenz kann, nachdem er die schriftlichen Prüfungsarbeiten mit seinen Stellungnahmen und Entscheidungen an die Schule zurückgesandt hat, dem Schulleiter/Abteilungsleiter die Leitung der weiteren Prüfung übertragen. Die Kontinuität der Aufsicht durch die Kultusministerkonferenz muss gewährleistet bleiben.
  - (5) Für die mündliche Prüfung wird in den einzelnen Fächern vom Prüfungsleiter jeweils ein Fachprüfungsausschuss gebildet.  
Einem Fachprüfungsausschuss gehören der Vorsitzende, der Fachlehrer und ein Protokollant an.
  - (6) Der Prüfungsleiter ist berechtigt, Fachlehrer einer anderen Deutschen Auslandsschule für den Fachprüfungsausschuss zu bestellen.
  - (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die anderen beteiligten Lehrer sowie die weiteren Teilnehmer an mündlichen Prüfungen sind zur Verschwiegenheit über die Prüfungsvorgänge verpflichtet.

## **§ 6 Meldung zur Prüfung, Zulassung**

- (1) Die schriftliche Meldung zur Prüfung muss jeweils bis zu dem an der Schule festgelegten Termin beim Schulleiter bzw. dem Leiter der deutschen Abteilung abgegeben werden. Der Prüfling teilt seine Wahl des 4. schriftlichen Prüfungsfaches und die Benennung seines mündlichen Prüfungsfaches gemäß § 3 (6) a) mit.
- (2) Der Meldung ist eine handgeschriebene Darlegung des Lebenslaufes und des Ausbildungsganges beizufügen.
- (3) Vor der schriftlichen Prüfung wird in einer Konferenz der zum Prüfungsausschuss gehörenden Lehrer unter dem Vorsitz des Schulleiters bzw. des Leiters der deutschen Abteilung über jeden Bewerber festgestellt, ob er nach seinen Leistungen im Unterricht zur Prüfung zugelassen wird.  
Die Zulassung setzt voraus, dass der Bewerber regelmäßig am Unterricht teilgenommen und Leistungen nachgewiesen hat, die ein Bestehen der Prüfung erwarten lassen.
- (4) Die Niederschrift über die Konferenz und die Prüfungsbögen (Anlage 2) nach dem Stand zu diesem Zeitpunkt sind dem Prüfungsleiter bei der Ankunft am Prüfungsort zu übergeben.
- (5) Die Ergebnisse der Konferenz werden den Schülern mitgeteilt. Ist ein Schüler nicht zugelassen, unterrichtet der Schulleiter/Abteilungsleiter gegebenenfalls außerdem die Erziehungsberechtigten unverzüglich schriftlich.

## **§ 7**

### **Anforderungen bei der schriftlichen Prüfung**

- (1) Die Aufgaben sollen den Prüflingen Gelegenheit geben, Wissen, Methodenkenntnisse, selbständiges Denken, Urteilsfähigkeit und Darstellungsvermögen zu zeigen.

Sie dürfen einer gelösten oder bearbeiteten Aufgabe nicht so nahe stehen oder im Unterricht so vorbereitet sein, dass ihre Bearbeitung keine selbständige Leistung erfordert.

- (2) Die Aufgaben müssen aus dem Unterricht der letzten beiden Jahrgangsstufen erwachsen sein.

Unbeschadet einer prüfungsdidaktisch erforderlichen Schwerpunktbildung dürfen sich die von den Prüflingen zu bearbeitenden Aufgaben nicht auf die Sachgebiete eines Halbjahres beschränken.

- (3) Die Aufgabenstellung muss so beschaffen sein, dass die Prüflinge Fähigkeiten und Kenntnisse in den drei Anforderungsbereichen nachweisen können:

I. Wiedergabe von Wissen und Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang, Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem wiederholenden Zusammenhang.

II. Selbständiges Erklären, Bearbeiten und Darstellen bekannter Sachverhalte, selbständiges Anwenden und Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen und Sachverhalte.

III. Planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten mit dem Ziel, zu selbständigen Lösungen, Begründungen, Folgerungen, Deutungen und Wertungen zu gelangen.

Hinsichtlich der fachbezogenen Darstellung der Anforderungsbereiche wird auf die jeweilige Fachvereinbarung der Kultusministerkonferenz über Einheitliche Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung verwiesen.

- (4) Die Anforderungsbereiche lassen sich nicht immer scharf voneinander trennen. Sie sind in ihrer wechselseitigen Abhängigkeit zu sehen; deshalb ergeben sich in der Praxis der Aufgabenstellung Überschneidungen zwischen den Anforderungsbereichen. Teilaufgaben müssen nicht jeweils nur einem Anforderungsbereich zugeordnet werden. Vielfach kann die geforderte Leistung jedoch überwiegend einem Anforderungsbereich zugeordnet werden.

Die Abfolge der Anforderungsbereiche in der Aufgabenstellung soll den Grundsatz der zunehmenden Selbständigkeit der geforderten Prüfungsleistung berücksichtigen. Dabei ist der Grad der Selbständigkeit der geforderten Prüfungsleistung abhängig von den Unterrichtsvoraussetzungen.

- (5) Der Schwerpunkt bei der Aufgabenstellung liegt im Anforderungsbereich II. Daneben sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen, und zwar der Anforderungsbereich I in höherem Maße als der Anforderungsbereich III.

## **§ 8**

### **Aufgaben für die schriftliche Prüfung**

Für die Aufgabenstellung in der schriftlichen Prüfung gelten die fachspezifischen Hinweise in den „Richtlinien für die gymnasiale Oberstufe mit Unterricht im Klassenverband an deutschen Auslandsschulen“ in der jeweils gültigen Fassung.

## § 9

### **Vorlage und Auswahl der Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung**

- (1) Die Aufgabenvorschläge macht der Fachlehrer der obersten Klasse.
- (2) Bei allen Aufgabenvorschlägen sind die erläuternden Bemerkungen hinzuzufügen, die den Prüflingen für die Bearbeitung der Aufgaben gegeben, und die Hilfsmittel zu nennen, die ihnen zur Verfügung gestellt werden sollen.
- (3) Mit jedem Aufgabenvorschlag werden Angaben zur erwarteten Schülerleistung (Erwartungshorizont) und die Bewertungskriterien vorgelegt; hierbei wird der Bezug zu den drei Anforderungsbereichen hergestellt.

Zu den Angaben gehören stichwortartige Aussagen über besondere unterrichtliche Voraussetzungen.

Gleichzeitig ist anzugeben, mit welchem Gewicht die in § 7 beschriebenen Anforderungen und in welchem Verhältnis zueinander Teilaufgaben bei der Bewertung der Gesamtleistung berücksichtigt werden sollen.

- (4) Den Aufgabenvorschlägen sind außerdem hinzuzufügen:
  - a) die Erklärung des Fachlehrers, dass die Geheimhaltung gewährleistet ist;
  - b) eine Übersicht über die Unterrichtsinhalte der beiden obersten Jahrgangsstufen, in den Sprachen auch die Angabe der gelesenen Lektüre;
  - c) in Deutsch, in den Fremdsprachen und in den Naturwissenschaften eine Übersicht über die Themen der in den beiden obersten Jahrgangsstufen geschriebenen Arbeiten;
  - d) ggf. die Fundstellen der den Aufgabenvorschlägen zugrunde gelegten Texte/Materialien mit genauer Quellenangabe (sowie in den Fremdsprachen die Wörterzahl der Texte, Vokabelhilfen, ggf. Veränderungen und Kürzungen der Texte);
  - e) ggf. ein Antrag auf Verlängerung der Arbeitszeit gemäß § 11 (2).

- (5) Der Schulleiter/Abteilungsleiter überprüft die Aufgabenvorschläge auf Übereinstimmung mit den in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen (§§ 7-9), versieht sie mit einem Einverständnisvermerk und sendet sie in einem versiegelten Umschlag rechtzeitig an den Prüfungsleiter. Den Vorschlägen muss für jedes Prüfungsfach ein nicht verschlossener und entsprechend bezeichneter Umschlag beigelegt werden.

- (6) Der Prüfungsleiter prüft, ob die Aufgabenvorschläge geeignet sind, genehmigt die geeigneten, wählt die zur Bearbeitung bestimmten Aufgaben aus und sendet sie, für jedes Prüfungsfach in versiegeltem Umschlag, an den Schulleiter/Abteilungsleiter zurück.

Der Prüfungsleiter kann die vorgeschlagenen Aufgaben ändern, neue Aufgaben anfordern oder selbst andere Aufgaben stellen.

- (7) Der Umschlag mit den Aufgaben darf erst am Tage der jeweiligen schriftlichen Prüfung in Anwesenheit des Schulleiters/Abteilungsleiters geöffnet werden.

Wenn der Prüfungsleiter einen Vorschlag ändert, wird dies auf dem Umschlag vermerkt. In diesem Fall wird der Umschlag am Tage vor der betreffenden schriftlichen Prüfung in Anwesenheit des Schulleiters/Abteilungsleiters geöffnet.

Wenn in einem naturwissenschaftlichen Fach die Aufgabe auf experimenteller Grundlage ausgewählt worden ist, wird in Anwesenheit des Schulleiters der Umschlag (von dem

Prüfungsleiter mit E gekennzeichnet) am Vortage geöffnet, wenn dies von der Schule beantragt war und von dem Prüfungsleiter genehmigt wurde.

- (8) Es ist die Pflicht der Lehrkräfte, die die Aufgaben stellen, und des Schulleiters/Abteilungsleiters, dafür zu sorgen, dass die Aufgaben für die schriftliche Prüfung den Prüflingen erst bei Beginn der einzelnen Arbeit bekannt werden. Jede Andeutung über die eingereichten Aufgaben ist unzulässig.
- (9) Die nicht ausgewählten, aber genehmigten Vorschläge werden von dem Schulleiter/Abteilungsleiter bis zum Abschluss der Prüfung in Verwahrung genommen.
- (10) Wenn ein Prüfling nicht antreten konnte oder unterbrechen musste, setzt der Schulleiter/Abteilungsleiter einen neuen Termin fest.

Bei dieser Prüfung werden die genehmigten, aber nicht ausgewählten Aufgaben zur Bearbeitung gegeben.

In Fächern, in denen die nicht ausgewählten Aufgaben nicht genehmigt wurden, werden zusätzliche Aufgaben in der jeweils erforderlichen Anzahl von dem Fachlehrer erstellt und von dem Schulleiter/Abteilungsleiter genehmigt.

## **§ 10 Termin der schriftlichen Prüfung**

Den Termin der schriftlichen Prüfung bestimmt der Schulleiter (Abteilungsleiter) im Einvernehmen mit dem Prüfungsleiter.

## **§ 11 Verfahren bei der schriftlichen Prüfung**

- (1) Die Prüflinge bearbeiten die Aufgaben unter ständiger Aufsicht von Lehrern. Die Aufsicht wird durch den Schulleiter bzw. den Leiter der deutschen Abteilung geregelt. Die Sitzordnung der Prüflinge ist in einem Plan festzuhalten.
- (2) Die Zeit für die schriftlichen Prüfungsarbeiten beträgt

im Fach Deutsch	5 Zeitstunden
im Fach Englisch	4 Zeitstunden
im Fach Mathematik	4 Zeitstunden
in den Naturwissenschaften	3 Zeitstunden

In den Naturwissenschaften kann der Prüfungsleiter auf begründeten Antrag die Arbeitszeit erweitern, und zwar bis zu 30 Minuten, wenn es zur Auswertung der Materialien, oder bis zu 60 Minuten, wenn es zur Durchführung von Schülerexperimenten erforderlich ist.

Die Arbeitszeit beginnt unmittelbar, nachdem die Aufgaben vorgelegt worden sind, oder ein Lehrerversuch beendet worden ist.

In den Fächern Deutsch und Englisch, in denen die Prüflinge jeweils eine Aufgabe zur Bearbeitung auswählen, beginnt die Arbeitszeit 20 Minuten nach Vorlage der Aufgaben.

- (3)
  - a) Wer sich bei der schriftlichen Prüfung einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer Beihilfe dazu schuldig macht, wird von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen. Die Reifeprüfung ist dann als „nicht bestanden“ zu erklären.

- b) Wenn Täuschungshandlungen erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses festgestellt werden, kann die Reifeprüfung als "nicht bestanden" und das Zeugnis für ungültig erklärt werden.
  - c) Wer sich einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer Beihilfe dazu im Wiederholungsfall schuldig macht, wird von der Reifeprüfung endgültig ausgeschlossen und muss die gymnasiale Oberstufe verlassen.
  - d) Der Schulleiter/Abteilungsleiter weist die Schüler vor Beginn der schriftlichen Prüfung auf diese Bestimmungen hin.
  - e) Wenn eine Täuschungshandlung oder eine andere Unregelmäßigkeit festgestellt worden ist, trifft der Schulleiter/Abteilungsleiter die erforderlichen Maßnahmen.
  - f) Wenn die Art des Falles ausnahmsweise eine mildere Beurteilung zulässt, genehmigt der Schulleiter bzw. der Leiter der deutschen Abteilung die Bearbeitung neuer Aufgaben. Die Anwendung dieser Bestimmung setzt die Zustimmung des Prüfungsleiters voraus.
- (4) Für die Arbeiten und Entwürfe darf nur Papier verwendet werden, das den Stempel der Schule trägt.
- (5) Prüflinge, die ihre Arbeit beendet haben, geben sie ab und verlassen den Prüfungsraum. Die Schule trifft Vorsorge, dass sie den anderen Prüflingen keine Hilfe leisten.  
Sobald die Arbeitszeit abgelaufen ist, müssen alle Arbeiten abgeliefert werden.  
Den Arbeiten sind sämtliche Entwürfe und Aufzeichnungen beizufügen.
- (6) Über den Ablauf der schriftlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. In der Niederschrift ist zu verzeichnen, wann die Arbeitszeit begonnen hat und wann die einzelnen Arbeiten abgegeben worden sind, wie lange die einzelnen Lehrkräfte die Aufsicht geführt und einzelne Prüflinge den Prüfungsraum verlassen haben. Zusätzliche Arbeitshilfen sind zu verzeichnen. Jede Lehrkraft bestätigt, dass die Prüfung während der Aufsichtszeit ordnungsgemäß verlaufen ist. Bei besonderen Vorkommnissen ist ein Vermerk über die getroffenen Maßnahmen aufzunehmen.

## **§ 12**

### **Korrektur, Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Arbeiten**

- I. Allgemein gelten folgende Bestimmungen:
- (1) Aus der Korrektur und Beurteilung der schriftlichen Arbeiten soll hervorgehen, welcher Wert den von den Prüflingen vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt wurde. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache oder gegen die äußere Form führen zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der einfachen Wertung; für das Fach Deutsch gelten bezüglich der sprachlichen Richtigkeit eigene Kriterien.  
Dabei wird die Tatsache angemessen berücksichtigt, dass an der Schule einerseits Deutsch auf deutlich höherem Niveau als dem einer ersten Fremdsprache vermittelt wird, es sich andererseits aber nicht um die Muttersprache der Prüflinge handelt.
- (2) Der Fachlehrer kennzeichnet die Fehler jeder schriftlichen Prüfungsarbeit nach Art und Schwere, stellt in einem Gutachten die Vorzüge und Mängel der Arbeit dar und bewertet

die Arbeit mit einer Note und einer Punktzahl (einfache Wertung). Die Randkorrektur hat feststellenden Charakter. Sie muss die Bewertung der Prüfungsleistung transparent machen und Begründungshinweise ermöglichen.

Beizufügen ist ein Gesamtgutachten über die Prüfungsarbeiten.

- (3) Wenn von den eingereichten Bewertungskriterien (§ 9 (3)) ausnahmsweise abgewichen werden soll, ist dies mit der Übergabe der Arbeiten an den Prüfungsleiter besonders zu begründen.
  - (4) Der Schulleiter/Abteilungsleiter beauftragt einen Fachlehrer mit der Zweitkorrektur der Prüfungsarbeiten. Der Zweitkorrektor schließt sich nach Durchsicht der Arbeit entweder der Bewertung an oder fügt eine eigene Beurteilung mit Bewertung gemäß Absatz (2) hinzu; die abweichende Beurteilung muss begründet werden.
  - (5) Der Prüfungsleiter, der die endgültige Bewertung der Prüfungsarbeiten festlegt (vgl. § 14 (2)), ist befugt, vorgeschlagene Bewertungen abzuändern, und kann, falls Zweifel an der selbständigen Anfertigung einzelner oder aller Prüfungsarbeiten bestehen, diese für ungültig erklären und neue Aufgaben zur Bearbeitung stellen. Die getroffenen Maßnahmen sind zu vermerken.
- II. Für die Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Arbeiten im Einzelnen gelten die fachspezifischen Hinweise und Bestimmungen in den „Richtlinien für die gymnasiale Oberstufe mit Unterricht im Klassenverband an deutschen Auslandsschulen“ in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 13**

#### **Festsetzung der Vorzensuren der Prüflinge in den Prüfungsfächern**

Kurz vor der mündlichen Prüfung werden in einer Konferenz der zum Prüfungsausschuss gehörenden Lehrer unter dem Vorsitz des Schulleiters bzw. des Leiters der deutschen Abteilung auf der Grundlage der in den obersten beiden Jahrgangsstufen erzielten Halbjahresleistungen die Vorzensuren der Prüflinge in den Prüfungsfächern (Unterrichtsleistungen) festgelegt. Dabei haben die Leistungen, die in der letzten Jahrgangsstufe erreicht wurden, größeres Gewicht.

Die Niederschrift über die Konferenz ist dem Prüfungsleiter bei der Ankunft am Prüfungsort zu übergeben.

### **§ 14**

#### **Konferenz vor Beginn der mündlichen Prüfung (Vorkonferenz)**

- (1) Vor Beginn der mündlichen Prüfung hält der Prüfungsleiter mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und den Zweitkorrektoren eine Konferenz ab.
- (2) Der Prüfungsleiter äußert sich über die Prüfungsklasse und nimmt Stellung zu den schriftlichen Prüfungsarbeiten. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsarbeiten werden endgültig festgelegt. (§ 12 I. (5))
- (3) Die Konferenz berät über den einzelnen Prüfling:
  - a) Wenn drei oder alle vier schriftlichen Prüfungsarbeiten mit weniger als 4 Punkten bewertet worden sind, ist die Zulassung zur mündlichen Prüfung ausgeschlossen.

Wenn zwei schriftliche Prüfungsarbeiten mit weniger als 4 Punkten bewertet worden sind, entscheidet der Prüfungsleiter nach Beratung mit dem Prüfungsausschuss über die Zulassung.

Hierbei berücksichtigt er neben den Ergebnissen der schriftlichen Prüfung die im Unterricht erbrachten Leistungen.

- b) Ein Prüfling, der zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen wird, hat die Reifeprüfung nicht bestanden.
- (4) Der Prüfungsleiter bestimmt nach Anhörung des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern der einzelne Bewerber geprüft wird, und setzt die Reihenfolge der Prüfungen fest. (siehe § 3 (6) b))
- (5) Über die Konferenz ist eine Niederschrift anzufertigen.
- (6) Nach der Konferenz werden jedem Prüfling die Ergebnisse seiner schriftlichen Arbeiten und die für ihn angesetzten Fächer der mündlichen Prüfung mitgeteilt.

### **§ 15**

#### **Termin der mündlichen Prüfung**

Den Termin der mündlichen Prüfung bestimmt der Prüfungsleiter in Absprache mit dem Schulleiter (Abteilungsleiter).

### **§ 16**

#### **Gestaltung und Durchführung der mündlichen Prüfung**

- (1) Jede Prüfung ist so anzulegen, dass die Prüflinge sicheres und geordnetes Wissen, Vertrautheit mit der Arbeitsweise des Faches, Verständnis und Urteilsfähigkeit, selbständiges Denken, Sinn für Zusammenhänge des Fachbereichs und Darstellungsvermögen beweisen können.

Unbeschadet einer prüfungsdidaktisch erforderlichen Schwerpunktbildung darf sich die mündliche Prüfung nicht auf die Sachgebiete eines Halbjahres beschränken.

Die mündliche Prüfung darf keine inhaltliche Wiederholung einer schriftlichen Prüfung sein. Die Aufgaben dürfen in ihren Anforderungen nicht so angelegt sein, dass sie sich nach erwarteten Leistungen oder angestrebten Bewertungen richten.

- (2) Die mündlichen Prüfungen werden als Einzelprüfungen durchgeführt.
- (3) Die Prüflinge bereiten sich unter Aufsicht von Lehrern vor. Die Aufsicht wird durch den Schulleiter bzw. den Leiter der deutschen Abteilung geregelt. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten.

Mit Einverständnis des Prüfungsleiters können in den naturwissenschaftlichen Fächern bis zu 90 Minuten und in den künstlerischen Fächern bis zu 180 Minuten für die Vorbereitung gewährt werden.

In der Vorbereitungszeit, deren Dauer in einer Niederschrift jeweils vermerkt wird, kann der Prüfling sich Aufzeichnungen für seine Ausführungen machen.

Besondere Vorkommnisse im Vorbereitungsraum sind in der Niederschrift festzuhalten.

- (4) Für jede Prüfung ist eine für den Prüfling neue, begrenzte Aufgabe zu stellen. Die Aufgabe wird vom Fachlehrer schriftlich vorgelegt. Texte und andere Vorgaben werden durch Arbeitsanweisungen ergänzt.

- (5) Die Aufgaben für die mündlichen Prüfungen sind dem Prüfungsleiter rechtzeitig vor Beginn der Prüfung zu übergeben. Der Fachprüfer gibt zu der gestellten Aufgabe eine knappe schriftliche Erläuterung zum Unterrichtsbezug und zu den erwarteten Leistungen.
  - a) An den mündlichen Prüfungen können außer den Mitgliedern des Prüfungsausschusses auch die Lehrer teilnehmen, die an der Schule in den Prüfungsfächern unterrichten.  
Die Lehrer, die in der obersten Jahrgangsstufe den Unterricht in den weiteren Fächern erteilt haben, können ebenfalls an mündlichen Prüfungen teilnehmen.
  - b) Über die Teilnahme anderer Gäste an mündlichen Prüfungen entscheidet der Prüfungsleiter.
  - c) Über die Teilnahme von bis zu zwei Schülern der vorletzten Jahrgangsstufe an einer mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsleiter. Voraussetzung für die Teilnahme ist das Einverständnis des Prüflings. Bei der Beratung über die Prüfungsleistung ist eine Anwesenheit von Gästen und Schülern nicht zulässig.
- (6) Die mündliche Prüfung wird grundsätzlich von dem Fachlehrer durchgeführt. Der Vorsitzende hat das Recht, Fragen an den Prüfling zu richten und eine Prüfung zeitweise selbst zu übernehmen.
- (7) Die Dauer der einzelnen mündlichen Prüfungen beträgt in der Regel 15-20 Minuten.
- (8) In der Prüfung soll der Prüfling zunächst selbständig die vorbereitete Aufgabe in zusammenhängendem Vortrag zu lösen versuchen.  
Ein Ablesen der im Vorbereitungsraum gemachten Aufzeichnungen, eine nicht auf das Thema bezogene Wiedergabe gelernter Wissensstoffes sowie ein unzusammenhängendes Abfragen von Einzelkenntnissen widersprechen dem Zweck der Prüfung.
- (9) Im Verlauf der Prüfung soll das Prüfungsgespräch größere fachliche Zusammenhänge verdeutlichen, die sich aus der jeweiligen Aufgabe ergeben.  
Wenn dies wegen mangelnder Kenntnisse eines Prüflings nicht möglich ist, geht der Prüfer auf ein anderes Gebiet über.  
Auch aus fachlichen Gründen kann es angezeigt sein, auf ein anderes Gebiet überzugehen.
- (10) Der Vorsitzende setzt in der Regel im Anschluss an die einzelne mündliche Prüfung nach Beratung mit dem Protokollanten und dem Fachlehrer die Punktzahl für die Prüfungsleistung fest.
- (11) Wenn festgestellt wird, dass ein Prüfling die Prüfung zur deutschen Hochschulreife nicht bestanden hat, wird ihm dies unverzüglich mitgeteilt.
- (12) Der Prüfungsleiter trifft für den Prüfling, der eine Prüfung nicht antreten konnte oder unterbrechen musste, die erforderlichen Anordnungen.
  - a) Bei Täuschung, Täuschungsversuch oder Beihilfe dazu während der mündlichen Prüfung werden die Bestimmung in § 11 (3) entsprechend angewendet.
  - b) Wenn ein Prüfling in einer Einzelprüfung die Leistung verweigert oder sich auf andere Weise der Leistungsermittlung entzieht, wird statt einer Note der Vermerk "nichtfeststellbar" gegeben. Dieser Vermerk entspricht einer Bewertung mit 0 Punkten.
  - c) Ebenso ist zu verfahren, wenn ein Prüfling aus selbst zu vertretenden Gründen eine Einzelprüfung versäumt.
  - d) Verweigert oder versäumt ein Prüfling aus selbst zu vertretenden Gründen mehr als eine Einzelprüfung, ist die Reifeprüfung als "nicht bestanden" zu erklären.
- (13) Über die einzelne Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der das Prüfungsfach und die Zeit der Prüfung sowie der Name des Prüflings, des Prüfers und des Schriftführ-

ners angegeben sind. Die Aufgabe, die Art der Lösung und der Gang des Prüfungsgesprächs sind wiederzugeben.

Jede Niederschrift ist von dem Fachprüfer und von dem Protokollanten zu unterschreiben. Die Aussagen des Protokolls müssen eindeutig und verständlich sein und auch die Beratungsergebnisse mit Begründung wiedergeben.

### § 17

#### **Feststellung der Prüfungsergebnisse (Schlussberatung)**

- (1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung berät der Prüfungsausschuss über das Ergebnis der gesamten Prüfung.
- (2) Für die Prüflinge wird in jedem Prüfungsfach von dem Prüfungsleiter nach Beratung mit dem Prüfungsausschuss eine Endzensur festgesetzt.
  - a) Die Endzensur in den einzelnen Prüfungsfächern setzt sich in der Regel aus der Vorzensur und der Prüfungsleistung (schriftlich oder/und mündlich) zusammen. Bei Abweichungen erhält die Prüfungsleistung gegenüber der Vorzensur stärkeres Gewicht. Wenn die Abweichung eine gerade Punktzahl ergibt, ist auch eine Gleichgewichtung möglich.
  - b) Wenn in einem Fach sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft wurde, erhält bei Abweichungen die schriftliche Prüfungsleistung stärkeres Gewicht. Wenn die Abweichung eine gerade Punktzahl ergibt, ist auch eine Gleichgewichtung möglich, es sei denn, die Gleichgewichtung wurde bereits bzgl. der Vorzensur vorgenommen.
  - c) Wenn in einem Fach weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, ist die Endzensur in diesem Fach gleich der Vorzensur.
- (3) Der Prüfungsleiter entscheidet nach Anhören des Prüfungsausschusses über das Gesamtergebnis der Prüfung jedes Prüflings. Bei der Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung werden die Endzensuren in den sechs Prüfungsfächern gemäß § 3 (3) zugrunde gelegt.
  - a) Die Prüfung ist bestanden, wenn in der Summe der Endzensuren bei einfacher Wertung der Leistungen in den sechs Prüfungsfächern insgesamt mindestens 30 Punkte erreicht sind. Dabei müssen in den vier schriftlichen Prüfungsfächern insgesamt mindestens 20 Punkte erreicht sein.
  - b) Außerdem gilt: In keinem Fach dürfen die Leistungen mit 0 Punkten und in höchstens zwei Fächern, unter denen sich nur ein schriftliches Prüfungsfach befinden darf, mit 1-3 Punkten bewertet sein.  
Wenn die Leistungen in zwei Fächern mit 1-3 Punkten bewertet sind, müssen in den anderen Prüfungsfächern jeweils mindestens 5 Punkte erreicht sein.
  - c) Wenn die geforderten Punktsommen (Buchstabe a)) nicht erreicht sind, ist die Prüfung auch dann nicht bestanden, wenn keine Einzelleistung unter 4 Punkten vorliegt.
- (5)
  - a) Aus den Punktzahlen in den sechs Prüfungsfächern wird eine Gesamtpunktzahl nach folgendem Verfahren ermittelt:  
Die Leistungen in den vier schriftlichen Prüfungsfächern werden jeweils zweifach, die Leistungen in den anderen beiden Prüfungsfächern jeweils einfach gewertet.  
Somit sind bei sechs Prüfungsfächern maximal 150 Punkte (120 + 30) erreichbar.
  - b) Die Gesamtpunktzahl wird gemäß der in der Anlage 3 beigefügten Tabelle in eine Durchschnittsnote umgesetzt.

- (6) Über die Schlussberatung ist eine Niederschrift anzufertigen.

### **§ 18 Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife**

Die Prüflinge, die die Prüfung bestanden haben, erhalten das „Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife“ nach dem als Anlage 1 beigefügten Muster.

### **§ 19 Wiederholung der Prüfung**

- (1) Eine nichtbestandene Prüfung kann in der Regel einmal, und zwar nach einem Jahr wiederholt werden.
- (2) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

### **§ 20 Unterrichtung über die Prüfungsordnung**

Vor Beginn der Oberstufe werden die Schüler und ihre Erziehungsberechtigten über die Reifeprüfungsordnung informiert.

Spätestens zu Beginn der obersten Jahrgangsstufe werden die Schüler nochmals über die Bestimmungen der Prüfungsordnung unterrichtet.

### **§21 Vorlage von Prüfungsunterlagen**

- (1) Unmittelbar nach der Konferenz gemäß § 6 legt die Schule dem Prüfungsleiter folgende Unterlagen vor:
- a) ein alphabetisches Verzeichnis der Prüflinge;
  - b) ggf. ist mitzuteilen, wie viele Schüler der letzten Jahrgangsstufe sich nicht zur Prüfung gemeldet haben und/oder wie viele Schüler nicht zur schriftlichen Prüfung zugelassen wurden;
  - c) eine Übersicht über die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsfächer mit den Angaben über die Zahl der Prüflinge in jedem Fach;
  - d) die von den Schülern vorgelegten Berichte (§6 (2));
  - e) ein Gesamtgutachten über die Klasse;
  - f) falls vom Länder-Vorsitzenden des Bund-Länder-Ausschusses Sonderregelungen für einzelne Schüler genehmigt wurden, ist eine Ablichtung des Genehmigungsschreibens beizufügen;
  - g) die Niederschrift über die Konferenz gemäß §6.

Der Prüfungsleiter hat das Recht, weitere Unterlagen anzufordern.

- (2) Bei der Ankunft sind dem Prüfungsleiter folgende Unterlagen zu übergeben:

- a) die Niederschrift über die Konferenz gemäß §14;
- b) die Prüfungsbögen der Prüflinge nach dem Stand zu diesem Zeitpunkt.
- c) die Prüfungsübersicht

## **§22**

### **Mitteilung der Ergebnisse der Reifeprüfung an die Prüflinge**

- (1) Den Prüflingen wird das Ergebnis ihrer Reifeprüfung bekanntgegeben.
- (2) Den Prüflingen, die bestanden haben, werden die erreichte Gesamtpunktzahl und die Durchschnittsnote mitgeteilt.
- (3) Auf Wunsch werden den Prüflingen auch die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen in den schriftlichen Prüfungsfächern mitgeteilt.
- (4) Wenn festgestellt worden ist, dass ein Prüfling die Reifeprüfung nicht bestanden hat, informiert der Schulleiter ggf. außerdem die Erziehungsberechtigten unverzüglich.

## **§23**

### **Niederschrift über die Reifeprüfung**

Die Niederschrift über die gesamte Reifeprüfung umfasst:

- a) die Niederschriften über die Konferenzen gemäß § 6, § 14, § 17;
- b) die Niederschrift über die schriftliche Prüfung gemäß § 11 (6);
- c) die Niederschriften über die mündlichen Prüfungen gemäß § 16 (13) und über die Aufsicht im Vorbereitungsraum.

## **§24**

### **Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

- (1) Die schriftlichen Arbeiten der Prüflinge, die Niederschriften der Prüfung und eine Zweitausfertigung der Zeugnisse der allgemeinen Hochschulreife werden zu den Schulakten genommen.
- (2) Die Schule übersendet dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz eine Übersicht über die Ergebnisse der Reifeprüfung der einzelnen Prüflinge.
- (3) Auf Wunsch wird den Prüflingen, ggf. auch den Erziehungsberechtigten, nach Abschluss der Reifeprüfung die Möglichkeit gewährt, im Beisein eines Lehrers Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten (nicht jedoch in die anderen Prüfungsunterlagen) zu nehmen. Auszüge, Ablichtungen oder Abschriften dürfen nicht angefertigt werden.

Den Termin für die Einsichtnahme bestimmt der Schulleiter.

## **§25**

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung wird mit dem Tage der Beschlussfassung in Kraft gesetzt und erstmals angewendet für Schüler der vorletzten Jahrgangsstufe im Schuljahr 2009/2010. Sie tritt an die Stelle der Ordnung der Prüfung zur Erlangung der deutschen allgemeinen Hochschulreife für türkische Absolventen der Deutschen Schule Istanbul vom 28.3.1977 i.d.F. vom 15.04.1999.