



Evaluationsbogen für das mündliche Abitur 201_

Dezernent/-in: _____

BBS: _____

Berufliches Gymnasium: Gesundheit und Soziales* – Technik* – Wirtschaft*

Die (EB-)AVO-GOBAK regelt die mündliche Abiturprüfung. Darin wird u. a. festgelegt:

- ☞ Die mündliche Abiturprüfung ist eine Einzelprüfung, kann aber auch in einer Gruppe durchgeführt werden; die Bewertung der individuellen Prüfungsleistung ist sicherzustellen.
- ☞ Die mündliche Abiturprüfung muss sich mindestens auf Sachgebiete zweier Schulhalbjahre der Qualifikationsphase beziehen und darf - als Zusatzprüfung - nicht den gleichen Prüfungsinhalt wie die schriftliche Prüfung als Gegenstand haben.
- ☞ Die Vorbereitungszeit dauert in der Regel 20 Minuten. Erscheint der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht zum festgesetzten Termin der Vorbereitungszeit, so kann er eine Verschiebung des Beginns der Prüfung nicht beanspruchen. Die Vorbereitung findet unter Aufsicht von Lehrkräften der Schule statt. Während der Vorbereitung darf sich der Prüfling Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen.
- ☞ In einer mündlichen Prüfung soll mindestens 20 und höchstens 30 Minuten geprüft werden. Wird die mündliche Prüfung in einer Gruppe durchgeführt, so soll mindestens 50 und höchstens 70 Minuten geprüft werden.
- ☞ Verantwortlich für die Aufgabenstellung und die Durchführung der Prüfung ist die Prüferin oder der Prüfer. Die Aufgabenstellung ist den Mitgliedern des Fachprüfungsausschusses und dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission rechtzeitig vor Beginn der Prüfung vorzulegen. Der Fachprüfungsausschuss ist darüber hinaus vor der Prüfung schriftlich über die zu erwartenden Leistungen zu informieren.
- ☞ Bei den Prüfungen einschließlich der Beratungen müssen alle Mitglieder des Fachprüfungsausschusses anwesend sein.
- ☞ Bei einer mündlichen Prüfung dürfen ein Mitglied des Schülerrats, ein Mitglied des Schulelternrats, bis zu zwei Schülerinnen und Schüler des ersten Schuljahrgangs der Qualifikationsphase und bis zu zwei Personen, deren Anwesenheit im dienstlichen Interesse liegt, zuhören. Ein Mitglied des Schulelternrats und Personen, deren Anwesenheit im dienstlichen Interesse liegt, dürfen auch bei der Beratung des Fachprüfungsausschusses anwesend sein.
- ☞ Auf Verlangen des Prüflings dürfen an einer mündlichen Prüfung nicht ein Mitglied des Schülerrats, ein Mitglied des Schulelternrats und bis zu zwei Schülerinnen und Schüler des ersten Schuljahrgangs der Qualifikationsphase teilnehmen.
- ☞ Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungs- und Kolloquiumsvorgänge verpflichtet. Die Fachprüfungsleiterin oder der Fachprüfungsleiter hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen.
- ☞ Den Zuhörerinnen und Zuhörern wird für die Dauer der Prüfung die Aufgabenstellung ausgehändigt. Sie dürfen während der Prüfung und des Kolloquiums keine Aufzeichnungen machen.
- ☞ Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission kann in die Prüfung eingreifen und selbst Fragen stellen. Es kann vor Beginn der Prüfung den Vorsitz übernehmen. Falls das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission den Vorsitz übernimmt, teilt es dies dem Fachprüfungsausschuss und dem Prüfling vor Beginn der Prüfung mit.
- ☞ Im ersten Teil der Prüfung, der etwa die Hälfte der Prüfungszeit umfasst, erhält der Prüfling Gelegenheit, sich zu der in der Vorbereitungszeit bearbeiteten Prüfungsaufgabe in zusammenhängendem Vortrag zu äußern. Die Prüferin oder der Prüfer hält sich in diesem Teil der Prüfung weitgehend zurück und greift nur dann ein, wenn es aus pädagogischen oder prüfungspsychologischen Gründen oder zur Klärung des Verständnisses notwendig erscheint.
- ☞ Im zweiten Teil der Prüfung führt die Prüferin oder der Prüfer mit dem Prüfling ein Gespräch, das über die im Vortrag zu lösende Aufgabe hinausgeht und größere fachliche Zusammenhänge zum Gegenstand hat. Besonders in diesem Teil der Prüfung soll der schulhalbjahresübergreifende Bezug in der Leistungsanforderung sichtbar werden.
- ☞ Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission oder des Fachprüfungsausschusses kann Zuhörerinnen und Zuhörer ausschließen, wenn dies zur Sicherung des ordnungsgemäßen Ablaufs eines Prüfungsteils erforderlich ist.
- ☞ Zur Klärung der Prüfungsleistung kann die Fachprüfungsleiterin oder der Fachprüfungsleiter - nicht die Protokollantin/der Protokollant - Fragen an den Prüfling stellen.
- ☞ Die Bewertung der mündlichen Prüfung wird von der Prüferin oder vom Prüfer vorgeschlagen und vom Fachprüfungsausschuss festgesetzt. Nicht stimmberechtigte Mitglieder können zur Beurteilung der Prüfungsleistung durch die Fachprüfungsleiterin oder den Fachprüfungsleiter oder das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission befragt werden.
- ☞ Der Fachprüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- ☞ Übernimmt das vorsitzende Mitglied den Vorsitz, so besteht der Fachprüfungsausschuss aus vier stimmberechtigten Mitgliedern; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission den Ausschlag.
- ☞ Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission oder ein stimmberechtigtes Mitglied eines Fachprüfungsausschusses können Einspruch erheben, wenn sie einen Beschluss des Fachprüfungsausschusses für fehlerhaft halten. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die Prüfungskommission.

Organisatorischer Gesamtrahmen/Schulisches Qualitätsmanagement:			
		+	-
1.	Der Ablauf der mündlichen Prüfungen ist für die Schülerinnen und Schüler sowie für die beteiligten Lehrkräfte transparent veröffentlicht worden.		
2.	Die Schülerarbeitsplätze im Vorbereitungsraum sind angemessen ausgestattet.		
3.	Die Aufsicht im Vorbereitungsraum ist sichergestellt (incl. Protokollführung).		
4.	Alle Prüflinge haben in ihrem Fach eine angemessene und gleiche Vorbereitungszeit.		
5.	Der Prüfungsablauf ist so getaktet, dass dem FPA eine angemessene Zeit zur Leistungsbeurteilung im Anschluss an die Prüfung verbleibt.		
6.	Die Anzahl von Prüfungen für eine Prüferin/einen Prüfer an einem Prüfungstag schränkt die Objektivität der Leistungsbeurteilung nicht ein.		
7.	Die/der Prüfungskommissionsvorsitzende ist während des gesamten Prüfungsablaufs an allen Prüfungstagen erreichbar.		
8.	Die Prüfungskommission überprüft systematisch und regelmäßig die Qualität des Prüfungen im Abitur und leitet daraus Konsequenzen für die Unterrichtsentwicklung ab [F 5].		
9.	Die Schulleitung fördert zielgerichtet entsprechend den Erfordernissen des Beruflichen Gymnasiums das Wissen und die Kompetenzen der Lehrkräfte durch Fortbildung nach einem abgestimmten Konzept [P 5].		
10.	Die Schulleitung überprüft und bewertet die Ergebnisse und Erfolge im Beruflichen Gymnasium [E 1].		
<u>Anmerkungen:</u>			

Fach: _____

Prüfer/-in: _____

Formale Bedingungen der mündlichen Prüfung:		+	-
11.	Die Rahmenbedingungen unterstützen einen reibungslosen Prüfungsablauf.		
12.	Alle Mitglieder des Fachprüfungsausschusses haben rechtzeitig (mind. zwei Werktage vor der Prüfung) die Prüfungsunterlagen (Aufgaben mit Erwartungshorizont incl. Bewertung der drei Anforderungsbereiche) entsprechend der rechtlichen Vorgaben erhalten.		
13.	Das Layout der Prüfungsaufgaben ist in allen Prüfungsfächern einheitlich.		
14.	Unmittelbar vor Beginn der Vorbereitung der mündlichen Prüfung werden die Prüflinge befragt, ob Sie sich gesundheitlich in der Lage sehen, die Prüfung durchzuführen.		
15.	Zuhörer/-innen werden von der Fachprüfungsleitung auf ihre Rechte und Pflichten hingewiesen.		
Anmerkungen:			
Durchführung der mündlichen Prüfung:		+	-
16.	Die mündliche Abiturprüfung bezieht sich <u>erkennbar</u> auf Sachgebiete mindestens <u>zweier</u> Schulhalbjahre der Qualifikationsphase.	*	*
17.	Im ersten Teil , der etwa die Hälfte der Prüfungszeit umfasst, erhält der Prüfling Gelegenheit, sich zu der in der Vorbereitungszeit bearbeiteten Prüfungsaufgabe in zusammenhängendem Vortrag zu äußern.	*	*
18.	Im zweiten Teil der Prüfung führt die Prüferin oder der Prüfer mit dem Prüfling ein Gespräch, das über die im Vortrag zu lösende Aufgabe hinausgeht und größere fachliche Zusammenhänge zum Gegenstand hat. Besonders in diesem Teil der Prüfung soll der schulhalbjahresübergreifende Bezug in der Leistungsanforderung sichtbar werden.	*	*
19.	Die Prüferin/der Prüfer (ggf. auch die Fpl'in/der Fpl) verfügt über Prüfungskompetenz (Empathie, Wertschätzung, nonverbales Verhalten, Operatoren - keine W-Fragen, ‚Krisenmanagement‘, ...).	*	*
20.	Die Prüfungszeit von mindestens 20 und höchstens 30 Minuten wird eingehalten.	*	*
Anmerkungen:			
Festlegung der Note:		+	-
21.	Alle Mitglieder des Fachprüfungsausschusses sowie nur Berechtigte sind anwesend.	*	*
22.	Die Leistungen des Prüflings werden umfassend gewürdigt (Kompetenzen, Lösungsstrategien, Präsentation, Ausdrucksfähigkeit, ...).	*	*
23.	Der Fachprüfungsausschuss reflektiert zunächst auf der Basis des Protokolls die Prüfung. Danach schlägt die Prüferin/der Prüfer die Note vor.	*	*
24.	Der Prozess der Reflexion und Beurteilung der Prüfungsleistung wird vor dem Hintergrund des Erwartungshorizonts nachvollziehbar durchgeführt.	*	*
25.	Das Protokoll dokumentiert Prüfungsverlauf und die Beurteilung (KMK-Punkte) in einer Form, die für Dritte nachvollziehbar („justiziabel“) ist.	*	*
Anmerkungen:			

Hinweise für den Fachprüfungsausschuss:

Was war positiv?

Welche ‚Verbesserungspotenziale‘ konnten identifiziert werden?

Hinweise für die Prüfungskommission:

Was war positiv?

Welche ‚Verbesserungspotenziale‘ konnten identifiziert werden?

(Datum)

(Dezernent, -in)