

Verfahren zur Eignungsfeststellung für den Übergang zum Gymnasium nach dem vierten Schuljahrgang (Eignungsfeststellungsverfahrensrunderlass)

RdErl. des MB vom 9. Juli 2024 – 21-83023

1. Vorbereitung der Eignungsfeststellung

1.1 Im Rahmen der Beratungen gemäß Nummer 2.1 Satz 1 des RdErl. des MK über die Aufnahme an weiterführenden Schulen vom 18. November 2014 (SVBl. LSA S. 240, 2015 S. 15), zuletzt geändert durch RdErl. des MB vom 9. Juli 2024 (SVBl. LSA S. 127), in der jeweils geltenden Fassung, informiert die Grundschule auch über das Verfahren und die Termine der Eignungsfeststellung.

1.2 Die Grundschule meldet bis zum jährlich landeszentral vorgegebenen Termin die am Eignungsfeststellungsverfahren teilnehmenden Schülerinnen und Schüler an das Landesschulamt.

1.3 Das Landesschulamt nimmt die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler zu einer Gruppe vor und bestimmt die Gymnasien als Standorte, an denen der mündliche Teil der Eignungsfeststellung stattfindet. Eine Gruppe besteht höchstens aus zwölf Schülerinnen und Schülern.

1.4 Die Aufgaben und Erwartungshorizonte für den schriftlichen und mündlichen Teil der Eignungsfeststellung werden landeszentral vorgegeben.

2. Eignungsfeststellungskommission

2.1 Das Landesschulamt beauftragt Lehrkräfte mit der Durchführung des Verfahrens und ordnet dabei zwei Gymnasiallehrkräfte, jeweils eine Lehrkraft mit der Lehrbefähigung im Fach Deutsch und jeweils eine Lehrkraft mit der Lehrbefähigung im Fach Mathematik, und zwei Grundschullehrkräfte einer Eignungsfeststellungskommission zu. Das Landesschulamt bestimmt jeweils eine gymnasiale Lehrkraft als vorsitzendes Mitglied der Eignungsfeststellungskommission.

2.2 Der Eignungsfeststellungskommission wird eine Gruppe von Schülerinnen und Schülern und ein Standort zugewiesen.

2.3 Es ist Aufgabe des vorsitzenden Mitglieds der Eignungsfeststellungskommission,

- a) die konstituierende Beratungssitzung und die Auswertungssitzung der Eignungsfeststellungskommission zu leiten,
- b) die Aufgaben der Mitglieder der Eignungsfeststellungskommission bei der Durchführung des mündlichen Teils und bei der Bewertung beider Teile zu koordinieren,
- c) den organisatorischen Gesamtablauf des mündlichen Teils im Rahmen der Bestimmungen festzulegen und dessen ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen.

2.4 Es ist Aufgabe der Eignungsfeststellungskommission,

- a) eine konstituierende Beratungssitzung abzuhalten,
- b) die Arbeiten des schriftlichen Teils zu bewerten,
- c) den mündlichen Teil durchzuführen und die Leistungen zu bewerten,
- d) eine Auswertungssitzung nach Abschluss des mündlichen Teils durchzuführen und auf Grundlage einer Gesamtauswertung eine schülerbezogene Empfehlung für den weiteren Bildungsweg abzugeben,
- e) die Ergebnisinformation über die Eignungsfeststellung für die Personensorgeberechtigten sowie für die Grundschule aufzubereiten.

2.5 Über die Tätigkeit der Eignungsfeststellungskommission ist ein fortlaufendes Protokoll zu führen.

2.6 Die Mitglieder der Eignungsfeststellungskommission erhalten für den erwarteten Arbeitszeitaufwand Anrechnungsstunden.

3. Termine der Eignungsfeststellung

Die Termine für den schriftlichen und mündlichen Teil der Eignungsfeststellung werden jährlich landeszentral vorgegeben.

4. Durchführung des schriftlichen Teils der Eignungsfeststellung

4.1 Die jeweilige Grundschule stellt für die Durchführung des schriftlichen Teils der Eignungsfeststellung einen Raum und eine Aufsichtskraft zur Verfügung.

4.2 Die Bearbeitung der Aufgaben in Deutsch und Mathematik erfolgt getrennt an zwei aufeinanderfolgenden Tagen. Die Arbeitszeit beginnt an den jährlich landeszentral ausgewiesenen Terminen und beträgt jeweils 45 Minuten.

4.3 Die Bearbeitung ist auf den ausgereichten Aufgabenmaterialien vorzunehmen. Regelungen zur Verwendung von Hilfsmitteln werden jeweils zum Eignungsfeststellungsverfahren bekannt gegeben.

5. Durchführung des mündlichen Teils der Eignungsfeststellung

5.1 Das Landesschulamt informiert die Grundschulen über die Standorte, an denen der mündliche Teil der Eignungsfeststellung stattfindet. Die Grundschulen informieren umgehend die Personensorgeberechtigten über den für ihre Kinder vorgesehenen Standort.

5.2 Das als Standort bestimmte Gymnasium stellt für die Durchführung des mündlichen Teils ausreichend Räume zur Verfügung.

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“

5.3 Der mündliche Teil der Eignungsfeststellung findet an einem Samstag zum landeszentral vorgegebenen Termin statt. Die Dauer für den zu bewertenden mündlichen Teil beträgt zweimal 45 Minuten.

5.4 Die Eignungsfeststellungskommission leitet den mündlichen Teil entsprechend der Vorgaben. Für die Dokumentation der Ergebnisse sind die vorgegebenen Auswertungsbögen zu verwenden.

6. Auswertung der Eignungsfeststellung

6.1 Nach Abschluss des mündlichen Teils sind die Ergebnisse in einer anschließenden Auswertungssitzung der Eignungsfeststellungskommission schülerbezogen auszuwerten. Auf dieser Grundlage beschließen die Mitglieder der Eignungsfeststellungskommission unter Würdigung der Gesamtleistung im Verfahren ihre Empfehlung für den weiteren Bildungsweg. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

6.2 Die Eignungsfeststellungskommission informiert die Personensorgeberechtigten und die Grundschule über die Gesamtergebnisse und die Empfehlung. Die Personensorgeberechtigten und die Grundschule erhalten in diesem Zuge eine schriftliche Übersicht über die Gesamtergebnisse.

7. Inkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

An
die Grundschulen und Gymnasien
das Landesschulamt
das Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt