

Umgang mit dem kriteriengestützten Bewertungssystem

Gemäß § 33 Absatz 4 APO-GOST sowie § 51 Absatz 3 APO-WbK werden den Aufgabenstellungen Unterlagen beigegeben, die Auskunft über die Lösungserwartungen geben. Diese Vorgaben enthalten Bewertungskriterien mit ausdifferenzierten Bearbeitungsaspekten (Indikatoren) und Regelungen zur Gewichtung von Teilleistungen (Zuordnung von Punkten). Diese Vorgaben sind verbindlich. Die Kriterien und die Punktzuweisung dürfen von den Korrigierenden nicht verändert oder angepasst werden.

Die Formulierung der Bearbeitungsaspekte ist nicht gleichzusetzen mit der vom Prüfling zu erwartenden Formulierung seiner Aufgabenlösung. Eine Auflistung von Bearbeitungsaspekten, die als Indikatoren für die Erfüllung der Kriterien gelten, wird daher häufig mit Worten wie „zum Beispiel“ oder „etwa“ eingeleitet. In Umfang und inhaltlicher Vertiefung gleichwertige sowie fachlich korrekte Lösungen sind daher so zu bewerten wie die in den Bewertungsbögen dargestellten. Kriterien geben Orientierung und Maßstäbe für die Beurteilung von Schülerleistungen vor, sind aber keine Musterlösungen.

Es bleibt den korrigierenden Lehrkräften vorbehalten zu entscheiden, in welchem Umfang die vom Prüfling erbrachte Leistung gemäß dem jeweiligen Kriterium zu bewerten ist.

Auch die so genannten „Modelllösungen“ in einigen Fächern des Aufgabenfeldes III sind keine Musterlösungen. Sie haben die Funktion, die Fachlehrkräfte bei der in diesen Fächern vorgesehenen Aufgabenauswahl zu unterstützen und ihnen einen Lösungsweg aufzuzeigen. Dieser muss nicht identisch sein mit der zu erwartenden Schülerlösung.

Für die Prüfungsleistungen werden entsprechend der konkreten Lösungsqualität Punkte vergeben. Die Kriterien sind für die jeweils maximal zu vergebende Punktzahl formuliert. Es dürfen nur ganze Punkte vergeben werden.

Fehlen in einem Kriterium Hinweise wie „zum Beispiel“ oder „etwa“, dann sind unverzichtbare Bearbeitungsaspekte abschließend benannt. Hier ist die vollständige Bearbeitung Voraussetzung für die Vergabe der Höchstpunktzahl.

Die Abfolge der Kriterien im Bewertungsbogen stellt zwar die gemäß Aufgabenstellung plausibelste Lösung dar, ist aber vor dem Hintergrund möglicher anderer sinnvoller konzeptioneller Planungen der Aufgabenbearbeitung durch die Schülerinnen und Schüler nicht zwingend. Teilleistungen der Prüflinge können daher auch dann zu ihren Gunsten gewertet werden, wenn sie in der Abfolge der Darstellungsschritte in der Klausur an anderer Stelle erscheinen als in der „Chronologie“ der Kriterien in den Bewertungsbögen.

Prüfungsleistungen, die Lösungen bzw. Ausführungen enthalten, die als richtig im Sinne der Aufgabenstellung zu bewerten sind, aber nicht durch die angegebenen Kriterien erfasst werden, sollen in der Rubrik „*weiteres aufgabenbezogenes Kriterium*“ benannt und berücksichtigt werden. Diese von den Erst- bzw. Zweitkorrigierenden stichwortartig getroffene Bezeichnung des Kriteriums ist zur besseren Orientierung für die Zweit- bzw. Drittkorrigierenden auch an derjenigen Stelle am Rand der Arbeit zu vermerken, die das Kriterium inhaltlich begründet. Auch für dieses zusätzliche Kriterium ist eine Höchstpunktzahl angegeben. Die für die jeweilige Teilaufgabe zu erreichende Höchstpunktzahl darf nicht überschritten werden. Wenn die Höchstpunktzahl für eine Teilaufgabe erreicht ist, können Punkte für ein weiteres aufgabenbezogenes Kriterium auch nicht bei einer anderen Teilaufgabe zur Anrechnung gebracht werden.

Zweitkorrektur externer Klausuren:

- **Entdeckte Unregelmäßigkeiten (Aufgabenteile nicht korrigiert oder bewertet, Abweichungen vom Kriterienkatalog, ...) unbedingt der Schulleitung melden**

Formalitäten zur Korrektur der schriftlichen Abiturarbeiten

- Bitte nicht verwendete Abiturklausurbögen und Konzeptblätter der Schüler/innen an mich zurückgeben.
- Die Arbeiten sind umfassend nach den fachspezifischen Richtlinien zu korrigieren. Es ist zu beachten, dass diesmal nicht die Schüler/innen die Adressaten sind, sondern eine analytische Korrektur durchgeführt werden muss, bei der die Vorzüge und Mängel der jeweiligen Klausur ausführlich und für den [externen] Zweitkorrektor nachvollziehbar am Rand der Klausur gewürdigt werden müssen.

Zur Abgabe der Abiturklausuren an den Zweitkorrektor bzw. an die Schulleitung:

- Jede/r Fachlehrer/in bekommt eine **Mappe**, in der sich vor der Weiter-/Rückgabe der Arbeiten folgende Materialien befinden müssen (bitte unbedingt in dieser Reihenfolge!):
 1. (= zuoberst) **für alle Zentralabitur-Klausuren** ein ausgefülltes **Formblatt** zu den schriftlichen Abiturergebnissen (siehe unten), dabei die Noten in blauer oder schwarzer Farbe eintragen,
 2. ein Satz der **Unterlagen für die Lehrkraft** sowie der **Vorlagen für die Prüflinge**,
 3. die **Zentralabitur-Klausuren mit allen notwendigen Anlagen** (siehe unten),
 4. die **Aufgabenkopien** und **Konzeptblätter** aus **allen Klausuren**.
- Zunächst werden die Bögen der **Reinschriften** in der Reihenfolge der von den Schülern vorgenommenen Seitenzählung hintereinander- und dann in das gefaltete DIN A3-Deckblatt eingelegt. (Sollten die Schüler/innen keine Seitenzählung vorgenommen haben, wird sie durch den Erstkorrektor in blauer oder schwarzer Farbe vorgenommen.)
- Entnimmt bitte alle Aufgabenkopien und diejenigen Konzeptblätter, die nicht für die Korrektur hilfreich sind, und ordnet die Klausur-Reinschriften in alphabetischer Reihenfolge.
- In denjenigen Fällen, in denen sich auf Konzeptblättern im Sinne der Schüler/innen hilfreiche und die Klausur ergänzende Notizen und Vorschriften finden, werden die mit Namen versehenen **Konzeptblätter** hinter den Bögen der Reinschriften in das gefaltete DIN A3-Deckblatt eingelegt.
- **Bewertungsbögen** zur Prüfungsarbeit werden jeweils hinter allen Reinschriftbögen und ggf. Konzeptblättern in das gefaltete DIN A3-Deckblatt eingelegt.
- Die so geordneten Klausurblätter werden dann in roter Korrekturfarbe **seitenweise fortlaufend durchnummeriert** (Vor- und Rückseiten aller Blätter einschließlich der Klausurpapier-Leerseiten sowie der eingelegten Bewertungsbögen und ggf. der Konzeptblätter). **Die Deckblätter erhalten keine Nummerierung.**
- **Die Aufgabenkopien** und entnommenes **Konzeptpapier** eines Schülers werden jeweils geheftet, dann alphabetisch nach Schülernamen geordnet, hinten in die Mappe gelegt und weiter **seitenweise fortlaufend durchnummeriert**
- Füllt zum Schluss bitte das **Formular 20 (Rückseite)** zu den schriftlichen Abiturergebnissen aus (Schülernamen alphabetisch, im Feld „Seite“ die 1. Seite der jeweiligen Klausur eintragen, z.B. 1, 16 etc.), legt es auf den jeweiligen Klausurenstapel und leistet bitte abschließend eine vollständige Unterschrift auf **Formular 20, Deckblatt**.

Übergabe / Abgabe der Arbeiten / Bilden der Endnote:

Die erstkorrigierten Arbeiten müssen spätestens an den folgenden Terminen **jeweils bis 10.00. Uhr** bei der Schulleiterin oder bei mir zur Weitergabe an den externen Zweitkorrektor bzw. direkt an den internen Zweitkorrektor übergeben worden sein:

- ~~Externe Korrektur – Spanisch (GK) 19.05.25 an AL III [entfällt]~~
 - ~~Übergabe an Stützpunktschule 20.05.25, 10.00 Uhr [entfällt]~~
- ~~Externe Korrektur – Spanisch (GK) 02.06.25 an AL III [entfällt]~~
 - ~~Übergabe an Stützpunktschule 03.06.25, 10.00 Uhr [entfällt]~~
- Rückgabe externer Drittkorrekturen: 11.06.25 [entfällt]
- **Interne Korrektur – Übergabe der Klausuren zur Zweitkorrektur bis Mo, den 26.05.25**
- **Interne Rückgabe Zweitkorrektur bis Do, den 05.06.2025**
- **frühzeitige Rücksprache** bei zu erwartenden Drittkorrekturen

Die Rückgabe interner drittkorrigierter Arbeiten erfolgt bis **Fr, den 06.06.25**.

Der Erstkorrektor ermittelt abschließend die Endnote und unterschreibt die Bewertungsbögen mit Datum, Namen.