

# Sicher in der Abiturprüfung

- Beteiligte Personen
- Die schriftliche Prüfung
- Die mündliche Prüfung
- Informiert sein, Fehler vermeiden

# Beteiligte Personen an der Abiturprüfung

	Prüfling vs.
Fachprüfungsleiter Referent Korreferent (§ 6)	Fachprüfungsleiter Prüfer Protokollführer (§ 6)
Tutor (Nr. 6.3)	bis zu 5 nicht stimmberechtigte Lehrkräfte (§ 6), Tutor (Nr.6)
	Zuhörer (§ 12): Mitglied Schulelternrat (auch bei Beratung, ausschließbar) Mitglied Schülerrat (ausschließbar) bis zu 2 Schüler (ausschließbar) bis zu 2 Pers. im dienstlichen Interesse (auch bei Beratung)
	Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission (§ 5) 2 Mitglieder der Prüfungskommission (§ 5) Nicht stimmberechtigtes Mitglied der Prüfungskommission (Schulträger) (§ 5)
	im Extremfall: 1 : 18
Aufsicht bei Arbeit	Aufsicht im Vorbereitungsraum

<b>Funktion schriftliche Prüfung</b>	<b>Aufgaben / Pflichten</b>	<b>Rechte</b>
Referent	Bewertung der schriftlichen Arbeiten, ggf. Vorlage von Aufgabenvorschlägen	
Korreferent	Bewertung der schriftlichen Arbeiten	
Fachprüfungsleiter	Zustimmung zur Bewertung oder abweichende Stellungnahme, Überprüfung von Aufgabenvorschlägen	
Tutor		Einsichtnahme in Arbeiten
Mitglieder der PK		Einsichtnahme in Arbeiten
Vorsitzender PK	Berufung der FPA, Berufung der Mitglieder der PK, Unterrichtsbesuche, Entscheidung über Anerkennung von Gründen bei Nichtteilnahme, Erleichterungen für Prüflinge mit Behinderungen	Festsetzung oder Änderung der Bewertung, Einspruch gegen fehlerhaften Beschluss der PK

<b>Funktion mündliche Prüfung</b>	<b>Aufgaben / Pflichten</b>	<b>Rechte</b>
Prüfer	Stellung der Aufgabe, Vorlage der Aufgabe und Information über zu erwartende Leistungen an FPA und Vorsitzenden PK (ein oder zwei Tage vor Prüfung), Durchführung der Prüfung, Vorschlag der Bewertung, Abstimmung über Bewertung	Einspruch gegen fehlerhaften Beschluss FPA
Protokollführer	Protokollführung, Abstimmung über Bewertung	Einspruch gegen fehlerhaften Beschluss FPA
Fachprüfungsleiter	Vorsitz FPA, Abstimmung über Bewertung	Fragen an den Prüfling, Einspruch gegen fehlerhaften Beschluss FPA
Tutor	Beratung des Prüflings unter Wahrung der Geheimhaltung	Berufung zu nicht stimmberechtigtem Mitglied, falls dienstliche Gründe nicht entgegenstehen

<b>Funktion mündliche Prüfung</b>	<b>Aufgaben / Pflichten</b>	<b>Rechte</b>
nicht stimmberechtigte Mitglieder FPA	Stellungnahme zur Prüfungsleistung nach Befragung	
Zuhörer	Verschwiegenheit	Anwesenheit bei Beratung FPA (falls nicht Schüler)
Mitglieder PK		Teilnahme an mündlichen Prüfungen und Beratungen ohne Stimmrecht
Vorsitzender PK	Entscheidung über Anerkennung von Gründen bei Nichtteilnahme, Erleichterungen für Prüflinge mit Behinderungen	Eingriff und Stellen von Fragen in mündlicher Prüfung, Einspruch gegen fehlerhaften Beschluss FPA, Übernahme Vorsitz in mündlicher Prüfung (nach Mitteilung vor Beginn)
Prüfungskommission	Ansetzung von mündlichen Prüfungen (P1 – P4)	

## **Fehlerhafter Beschluss**

- Verstoß gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften
- Nichtbeachtung allgemein anerkannter pädagogischer Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe
- unrichtige Voraussetzungen
- sachfremde Erwägungen

## **Widerspruch des Prüflings**

Nach Abschluss der Prüfung kann der Prüfling Widerspruch einlegen gegen das Nichtbestehen, die Nichtzulassung oder die Punktzahl der Gesamtqualifikation (und damit auch gegen einzelne Prüfungsbewertungen und Schulhalbjahresergebnisse).

Abhilfeprüfung durch die Prüfungskommission, dazu werden schriftliche Stellungnahmen der beteiligten Lehrkräfte und alle Klausuren angefordert.

Falls die Bewertungen nicht geändert werden, Abgabe an Schulbehörde (mit allen Unterlagen). Entscheidung der Schulbehörde nach rechtlicher und schulfachlicher Überprüfung. Anschließend Klage des Widerspruchsführers (nicht des Lehrers!) beim Verwaltungsgericht möglich.

## **Verhalten der Schüler während der Prüfung**

### **Nichtteilnahme (§ 20)**

Bei Nichtteilnahme ist der Grund (z.B. Krankheit) unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen.

Erkennt der Vorsitzende der Prüfungskommission die Gründe nicht an:  
0 Punkte für Prüfungsteil.

### **Täuschung (§ 21)**

Täuschungsversuch: in der Regel 0 Punkte für Prüfungsteil (Entscheidung PK).  
In schweren Fällen (vorbereitete Täuschung): Abiturprüfung nicht bestanden.  
Innerhalb eines Jahres kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

### **Störung (§ 22)**

Störung der Prüfung, so dass ordnungsgemäße Durchführung nicht möglich:  
Abiturprüfung nicht bestanden (Entscheidung PK).

## **Die schriftliche Prüfung (§ 9, Nr. 9)**

Organisation der schriftlichen Prüfung durch Prüfungskommission / Koordinator.

Zentral gestellte Aufgaben in Deutsch, Englisch, Französisch, Latein, Griechisch, Spanisch, Kunst, Musik, Politik, Geschichte, Erdkunde, ev. Religion, kath. Religion, Werte und Normen, Mathematik, Physik, Chemie, Biologie, Informatik, Sport, berufsbezogene Fächer BG mit Ausnahmen - jedoch keine fremdsprachigen Aufgaben (Nr. 2.2). Zwei Aufgaben zur Auswahl durch Schüler (Deutsch 3 Aufgaben, Sonderregelung für Mathematik)

In anderen Fächern (z.B. Niederländisch, Pädagogik): Vorlage von zwei Aufgabenvorschlägen durch Referenten über Fachprüfungsleiter und Schulleiter an Schulbehörde (Nr. 9.3).

Bearbeitungszeit: erhöhtes Niveau 300 min, Sport 240 min, grundlegendes Niveau 220 min. Zusätzlich Auswahlzeit max. 20 min (Deutsch, Mathematik 30 min).

Nur in der Aufgabe angeführte und in Einheitlichen Prüfungsanforderungen für das Fach aufgeführte Hilfsmittel sowie „Duden“ (Rechtschreibung, Fremdwörterbuch) zulässig. Bei technischen Hilfsmitteln auch Bedienungsanleitung.

Wenn weitere Hilfen unentbehrlich: nach Hinzuziehung (i.d.R.) des Referenten oder des Fachprüfungsleiters durch Aufsicht. Keine Hilfen für einzelne Schüler.

Anfertigung unter ständiger Aufsicht. Protokoll mit Sitzplan, Abgabezeiten, Verlassen Prüfungsraum (nur einzeln für kurze Zeit), zusätzlich gegebenen Hilfen, Verstößen.

### **Korrektur – Gutachten (§ 9 (2), Nr. 9.11, 9.12, 9.13)**

**Referent** fertigt an:

- Randvermerke (Vorzüge und Mängel) als Grundlage der Bewertung,
- Gutachten mit Bezug auf Randvermerke,
- Bewertung als Zensur und in Punkten.

Gutachten bei vorgegebener **Gewichtung der Teilaufgaben** (Sprachen, Kunst, Musik, gesellschaftswissenschaftliche Fächer, Religion, Werte und Normen, Sport):

textliche Beurteilung und Punktbewertung der Leistung in jeder Teilaufgabe, Gewichtung jeder Teilaufgabe angeben, bei Gesamtbewertung nicht verrechnen.

Gutachten bei vorgegebenen **Bewertungseinheiten** (Mathematik, Naturwissenschaften, Informatik, berufliche Fächer am BG):  
Bewertungseinheiten der vorliegenden Leistung nach den Vorgaben zuordnen, bei Summenbildung und Übertragung in Gutachten nicht verrechnen oder verschreiben, aus Summe ergibt sich die Punktbewertung der Arbeit, zusätzliches Textgutachten erforderlich.

**Punktabzug** von ein oder zwei Punkten bei schwerwiegenden und gehäuften Verstößen gegen Sprachrichtigkeit (deutsche Sprache) oder äußere Form. 5 Fehler pro Seite ein Punkt, 7 Fehler pro Seite zwei Punkte (bei normaler Schriftgröße). Jedoch auch Gewichtung der Fehler.  
Keine Bewertung **unübersichtlicher Textstellen**.

**Korreferent** schließt sich der Bewertung (!) an oder schreibt eigene Beurteilung mit Bewertung. **Fachprüfungsleiter** überprüft Bewertung (auch Punktabzug), schreibt ggf. Stellungnahme mit Bewertungsvorschlag. **Vorsitzender der PK** setzt bei abweichenden Beurteilungen die Bewertung fest, kann auch unstrittige Bewertungen (nach Anhörung des Referenten oder des Fachprüfungsleiters) zur Wahrung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe ändern.

## Bewertung der Arbeit durch Referenten (nach §4 (1), § 7 VO-GO).

§ 4 AVO-GOBAK: „Leistungsbewertung

(1) Die Benotung und deren Umsetzung in Punktzahlen richtet sich in der gymnasialen Oberstufe nach § 7 VO-GO ...“

§ 7 VO-GO: „Leistungsbewertung, Zeugnis, Studienbuch, Versäumnis

(1) In jedem Fach wird ... mit einer Note der sechsstufigen Notenskala von sehr gut bis ungenügend bewertet.

(2) ... In der Qualifikationsphase werden je nach Notentendenz vergeben bei der Note „sehr gut“ 15, 14 oder 13 Punkte, Note „gut“ 12, 11 oder 10 Punkte, Note „befriedigend“ 9, 8 oder 7 Punkte, Note „ausreichend“ 6, 5 oder 4 Punkte, Note „mangelhaft“ 3, 2 oder 1 Punkt, Note „ungenügend“ 0 Punkte.“

Nr. 7.2 EB-VO-GO:

„Im Studienbuch sind ... Punktzahlen einzutragen, wobei die einstelligen Punktzahlen mit vorangestellter Null zu schreiben sind.“

Notenbezeichnung	Notenziffer	Notendefinition gemäß KMK-Beschluss vom 03.10.1968
sehr gut	1	Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
gut	2	Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
befriedigend	3	Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
ausreichend	4	Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft	5	Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, 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	Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

## **Schwierige Situationen – Ein kleines Quiz**

1. Sie führen Aufsicht in der schriftlichen Prüfung. Ein Prüfling fragt Sie  
a) leise b) laut, was er in Aufgabe 1 machen müsse.
2. Sie führen Aufsicht in der schriftlichen Prüfung. Ein Prüfling fragt Sie  
a) leise b) laut, ob er Aufgabe 1 richtig verstehe, wenn er ...
3. Sie führen Aufsicht in der schriftlichen Prüfung. Ein Prüfling fragt Sie leise nach  
einem sinnentstellenden offensichtlichen Rechtschreibfehler in der Aufgabe.
4. Sie führen Aufsicht in der schriftlichen Prüfung. Ein Prüfling klagt über  
gesundheitliche Probleme.
5. Sie führen Aufsicht in der schriftlichen Prüfung. Ein Prüfling sieht sehr interessiert  
auf das Papier seines Sitznachbarn.
6. Sie sind Korreferent. Der Referent gibt Ihnen die noch nicht korrigierten Arbeiten  
zum „Vorkorrigieren“.
7. Sie sind als Korreferent nicht mit der Korrektur oder/und nicht mit dem Gutachten  
einverstanden, kommen im Ergebnis aber zu der gleichen Bewertung in Punkten.

## **Die mündliche Prüfung (§ 10, Nr. 10, § 13, Nr. 13)**

Organisation der mündlichen Prüfungen durch Prüfungskommission / Koordinator. Rechtzeitig Wünsche (Termin, Platzierung, Fachraum) anmelden. Für ein Fach der schriftlichen Prüfung zusätzliche mündliche Prüfung auf Beschluss der Prüfungskommission oder auf Antrag des Schülers.

Mündliche Prüfung ist Einzelprüfung. Bezug auf mindestens zwei Halbjahre der Qualifikationsphase, nicht gleicher Inhalt wie schriftliche Prüfung. Dauer: 20 bis 30 Minuten. Vorbereitungszeit: i.d.R. 20 Minuten unter Aufsicht, Aufzeichnungen möglich.

Vortrag über Aufgabe in Hälfte der Prüfungszeit. Prüfer greift nur ein, wenn aus „pädagogischen oder prüfungspsychologischen Gründen“ oder zum Verständnis erforderlich. Danach „Gespräch“ über „größere fachliche Zusammenhänge“ über die im Vortrag zu lösende Aufgabe hinausgehend.

Bewertung durch Abstimmung, Vorschlag des Prüfers, keine Stimmenthaltung. Falls Vorsitzender der Prüfungskommission den Vorsitz übernommen hat, gibt dessen Stimme bei Stimmengleichheit den Ausschlag.

## Einige Kriterien für schlechte Prüfer

- viel zu langer Text (noch besser: Texte) in der Aufgabe
- zu umfangreiche Aufgaben (in Mathematik sehr beliebt: „Berechnen Sie ...“)
- unklare Aufgabenstellungen, keine klare Gliederung der Aufgabe
- fixiert auf bestimmte Formulierungen, die der Schüler können muss (!)
- fixiert auf Ergebnisse nicht auf Erläuterungen von Gedankengängen
- mehrfaches Unterbrechen des Vortrags wegen Kleinigkeiten
- versucht durch Fragen sämtliche Lücken des Vortrags zu schließen
- reine Wissensfragen im Gespräch (noch besser: ja/nein-Fragen)
- Suggestivfragen
- Gespräch kreist nur um das Thema des Vortrags
- ein „Gespräch“ findet nicht statt
- hoher eigener Redeanteil in der Prüfung
- es gelingt ihm, die eigene Unsicherheit auf den Schüler zu übertragen
- kein Blickkontakt zum Schüler, blättert ständig in seinen Unterlagen, schreibt ständig mit
- will Schüler offensichtlich auf eine bestimmte Bewertung bringen
- Prüfung ist so einfach, dass keine hohen Punktzahlen zu erreichen sind
- räumliche Anordnung im Prüfungsraum ist ungeeignet (Nähe/Distanz/Blickkontakt)
- verstärkt die Asymmetrie der Kommunikation (einseitiges Duzen des Schülers)
- distanzloses Verhalten (Schüler weiß nicht, wie er den Prüfer ansprechen soll)
- zu Beginn der Beratung wird die gesamte Prüfung wiedergegeben
- wagt keinen klaren Vorschlag zur Bewertung am Ende der Beratung

## **Schwierige Situationen – Ein kleines Quiz**

1. Sie führen Aufsicht im Vorbereitungsraum. Ein Prüfling erscheint 15 Minuten verspätet.
2. Sie führen Aufsicht im Vorbereitungsraum. Ein Prüfling stellt Fragen zur Aufgabenstellung.
3. Sie sind Prüfer und beginnen mit der Prüfung. Der Schüler sagt, er habe die Aufgabenstellung nicht ganz verstanden.
4. Sie sind Protokollführer und merken, dass die Prüfung in eine unsinnige Richtung läuft, weil der Schüler
  - a) einen Begriff falsch gelesen hat,
  - b) einen falschen Begriff in seinem Vortrag verwendet hat,
  - c) vom Prüfungsthema keine Ahnung hat.
5. Der Schüler sagt zu Beginn der Prüfung, er sei eigentlich krank.
6. Sie sind Prüfer und der Schüler beendet den Vortrag nach zwei Minuten.

## **Informiert sein, Fehler vermeiden**

Achtung: Schweigepflicht (Nr. 5.6)

Bekanntgabe aller Ergebnisse durch Prüfungskommission (§ 14, Nr. 14).

Ungewöhnliches bei Aufsichten protokollieren (Angabe der Uhrzeit).

Viele Entscheidungen trifft der Vorsitzende der Prüfungskommission; dazu muss er aber auch informiert werden.

Aushänge, Pläne ansehen, beachten, Fehler melden (Dank ist gewiss).

Bei eigenen Unklarheiten Oberstufenkoordinator fragen (er entscheidet nicht über meine Probezeit - wer gefragt wird, fühlt sich anerkannt).

Lieber eine Frage zu viel stellen als einen heftigen Fehler machen.

Wenn ein schwerer Fehler passiert ist, frühzeitig mitteilen und gemeinsam Lösung suchen – vertuschen klappt häufig nicht, und dann: au weia.

## Informationsmaterial

Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium (bis 2011: Fachgymnasium), im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOBAK - bis 2011: AVO-GOFAK)

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium (bis 2011: Fachgymnasium), im Abendgymnasium und im Kolleg (EB-AVO-GOBAK - bis 2011: EB-AVO-GOFAK)

Zentralabitur in Niedersachsen (<http://www.nibis.de/nibis.phtml?menid=1395>)

Einheitliche Prüfungsanforderungen in den Fächern ...  
(<http://www.nibis.de/nibis.php?menid=3612> )

Operatoren in zentralen Prüfungsaufgaben  
(<http://www.nibis.de/nibis.phtml?menid=3615>)

Schule und Recht in Niedersachsen (<http://www.schure.de>)

Internetseiten von Schulen (z.B. <http://www.jaginfo.de/>)

# Bewertungsbogen

Das **Thema** „Sicher in der Abiturprüfung“ ist für mich

wichtig  unwichtig

Die **Inhalte** des Vortrags sind für mich

wichtig  unwichtig

Die **Durchführung** des Vortrags beurteile ich als

gut  schlecht

Das **Material** zum Vortrag finde ich

gut  schlecht

Anmerkungen:

# Bewertungsbogen

Das **Thema** „Sicher in der Abiturprüfung“ ist für mich

wichtig  unwichtig

Die **Inhalte** des Vortrags sind für mich

wichtig  unwichtig

Die **Durchführung** des Vortrags beurteile ich als

gut  schlecht

Das **Material** zum Vortrag finde ich

gut  schlecht

Anmerkungen:

# Bewertungsbogen

Das **Thema** „Sicher in der Abiturprüfung“ ist für mich

wichtig  unwichtig

Die **Inhalte** des Vortrags sind für mich

wichtig  unwichtig

Die **Durchführung** des Vortrags beurteile ich als

gut  schlecht

Das **Material** zum Vortrag finde ich

gut  schlecht

Anmerkungen:

# Bewertungsbogen

Das **Thema** „Sicher in der Abiturprüfung“ ist für mich

wichtig  unwichtig

Die **Inhalte** des Vortrags sind für mich

wichtig  unwichtig

Die **Durchführung** des Vortrags beurteile ich als

gut  schlecht

Das **Material** zum Vortrag finde ich

gut  schlecht

Anmerkungen: