



Evaluationsbogen für das (Zentral-)Abitur 201

Fach: **Anforderungsniveau:** Bitte wählen Sie:A

Fachberater/-in:

BBS:

Berufliches Gymnasium:

Prüfungsgruppe: **Anzahl der Prüfungsarbeiten:**
davon lagen vor:

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

- ☞ Vor Beginn der schriftlichen Prüfung sind die Prüflinge auf die bei der schriftlichen Prüfung zu beachtenden Bestimmungen hinzuweisen. Über die Belehrung ist ein Vermerk anzufertigen, der von der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu unterzeichnen ist.
- ☞ Die Prüfung muss sich auf Sachgebiete aus mindestens zwei Schulhalbjahren der Qualifikationsphase beziehen.
- ☞ Es liegt eine Niederschrift - inklusive Sitzplan - über den Verlauf der Prüfung vor.
- ☞ Die Leistung in der schriftlichen Prüfung wird von der Referentin oder dem Referenten und der Korreferentin oder dem Korreferenten bewertet. Die Referentin oder der Referent kennzeichnet am Rande jeder Arbeit Vorzüge und Mängel, so dass die Grundlage der Bewertung erkennbar wird.
- ☞ Die Korreferentin oder der Korreferent schließt sich entweder der Bewertung der Referentin oder des Referenten an oder fertigt eine eigene Beurteilung mit Bewertung an.
- ☞ Ein Gutachten, das sich auf die Randvermerke bezieht, ist anzufügen.
- ☞ Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache oder gegen die äußere Form führen zu einem Abzug von einem Punkt oder zwei Punkten bei der einfachen Wertung.
- ☞ Ein Punktabzug muss ebenso wie - in Grenzfällen - ein Verzicht auf Punktabzug begründet werden.
- ☞ Unübersichtliche Textstellen werden nicht bewertet. Entwürfe können ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift etwa drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfangs umfasst.
- ☞ Die Fachprüfungsleiterin oder der Fachprüfungsleiter bewertet die Leistung ebenfalls, indem sie oder er den vorliegenden Bewertungen zustimmt oder eine abweichende Auffassung vermerkt. Sie/Er achtet auch auf die Bestimmungen nach Nr. 9.11 Sätze 3 bis 10 EB-AVO-GOBAK.
- ☞ Die Schulbehörde kann die beurteilten schriftlichen Arbeiten mit den Aufgabenvorschlägen anfordern; sie setzt einen Termin fest.

1. Formale Vollständigkeit der Unterlagen:

	+	-	Anmerkungen:
Deckblatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einzelgutachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gesamtgutachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sitzplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Erwartungshorizont (Hinweise auf die Bewertung werden beachtet und auf die Korrektur der Aufgaben angewandt. Wenn notwendig, werden schuleigene Anpassungen begründet.):

Anmerkungen:

+

-

3. Korrektur der Prüfungsarbeiten (Vorzüge und Mängel) durch die Referentin/ den Referenten:

Anmerkungen:

+

-

4. Qualität des Einzelgutachtens (Bezug zum Erwartungshorizont/Notenbegründung nachvollziehbar):

Anmerkungen:

+

-

5. Berücksichtigung von Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit und/oder die äußere Form (begründeter Punktabzug bzw. Verzicht auf Punktabzug):

Anmerkungen:

+

-

6. Korrektur der Prüfungsarbeiten (Vorzüge und Mängel) durch die Korreferentin/ den Korreferenten (Zustimmung, gesonderte Bewertung):

Anmerkungen:

+

-

7. Bewertung durch die Fachprüfungsleitung (Zustimmung, gesonderte Bewertung):

		Anmerkungen:
+	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Hinweise für den Prüfungsausschuss:

Was war positiv?

Welche ‚Verbesserungspotenziale‘ konnten identifiziert werden?

Hinweise an die Niedersächsische Landesschulbehörde:

(Datum)

(Unterschrift Fachberater/-in)