



**ifbq**

Institut für Bildungsmonitoring  
und Qualitätsentwicklung

# Abitur 2019

Ablaufplan für die Durchführung  
der schriftlichen Prüfungen

Oktober 2018



Hamburg

## Inhalt

1	Das Prüfungsverfahren im Überblick .....	4
2	Prüfungsverlauf .....	6
3	Ablauf für das schriftliche Abitur 2019 .....	7
3.1	Vorbereitungsphase 1 .....	7
	August/September 2018 .....	7
	bis Fr., 28. September 2018 .....	7
	am Mo., 29. Oktober 2018 .....	7
	bis Mo., 14. Januar 2019 .....	7
	bis Fr., 18. Januar 2019 .....	8
	am Mo., 21. Januar 2019 .....	8
	Fr., 25. Januar 2019 bis Do., 21. März 2019 .....	8
	bis Fr., 22. März 2019 .....	8
	bis Fr., 22. Februar 2019 .....	8
	bis Do., 21. März 2019 .....	8
3.2	Vorbereitungsphase 2 .....	8
	März/April 2019 .....	8
	Di., 2. April 2019 bis Mo., 8. April 2019 .....	8
	am Mo., 8. April 2019 .....	8
3.3	Durchführungsphase .....	8
	am Di., 9. April 2019 .....	9
	am Do., 11. April 2019 .....	9
	am Mo. 29. April 2019 .....	9
	am Do., 2. Mai 2019 .....	9
	Mi., 10. April 2019 bis Fr., 3. Mai 2019 .....	9
	Mi., 10. April 2019: Englisch; .....	9
	Fr., 12. April 2019: Französisch; .....	9
	Di., 30. April 2019: Deutsch .....	9
	Fr., 3. Mai 2019: Mathematik .....	9
	Do., 11. April 2019; .....	9
	Mo., 15. April 2019 bis Mo., 29. April 2019; .....	9
	Do., 2. Mai 2019 .....	9
	Di., 9. April 2019 bis Do., 2. Mai 2019 .....	9
	Mi., 10. April 2019 bis Fr., 3. Mai 2019 .....	9
	Mi., 21. Mai 2019 bis Mo., 27. Mai 2019 .....	10
	bis Fr., 3. Mai 2019 .....	10
3.4	Korrektur- und Bewertungsphase 1: Erstkorrektur .....	10
3.5	Korrektur- und Bewertungsphase 2: Zweidurchsicht .....	10
	ab Fr., 15. Februar 2019 .....	11
3.6	Korrektur- und Bewertungsphase 3: Vergleich Erstkorrektur und Zweidurchsicht .....	11
3.7	Korrektur- und Bewertungsphase 4: Drittkorrektur .....	12
3.8	Endnotenbestimmung .....	12
3.9	Weitere wichtige Termine .....	12
	bis Di., 2. April 2019 .....	12
	am Mo., 8. April 2019 .....	12
	ab Do., 23. Mai 2019 .....	12
	Mo., 3. Juni 2019 .....	12
	ab Di., 4. Juni 2019 .....	12
	Do., 6. Juni 2019 bis Mi., 19. Juni 2019 .....	12

<b>bis Fr., 21. Juni 2019 .....</b>	<b>12</b>
<b>3.10 Monitoring .....</b>	<b>12</b>

## 1 Das Prüfungsverfahren im Überblick

1. Die schriftlichen Abituraufgaben werden im Schuljahr 2018/2019 in den folgenden **Fächern zentral** gestellt:



Deutsch, Englisch, Arabisch, Chinesisch, Farsi, Französisch, Italienisch, Latein, Polnisch, Portugiesisch, Russisch, Spanisch, Türkisch, Geographie, Geschichte, Politik/Gesellschaft/Wirtschaft (PGW), Philosophie, Psychologie (auf grundlegendem Anforderungsniveau), Religion, Sport (auf erhöhtem Anforderungsniveau), Mathematik, Biologie, Chemie, Informatik, Physik sowie in den beruflichen Gymnasien zusätzlich Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Pädagogik, Psychologie und Technik.

2. In den folgenden Ausführungen wird an verschiedenen Stellen zwischen Klausuren mit **zentraler** Aufgabenstellung  und mit **dezentraler** Aufgabenstellung  unterschieden.

3. Die **Erfassung der Abiturientenzahlen** wird wie im Vorjahr organisiert:



Alle Schulen (staatliche und private) können von jedem internetfähigen Rechner auf die Webseite zugreifen, in der die Daten erfasst werden. Dort können die Daten sowohl per Hand eingegeben als auch geändert oder gelöscht werden.

Schulen, die mit dem Niermeyer-Programm arbeiten, können den kompletten Datensatz, der in der Oberstufenverwaltung schon vorhanden ist, in das System übertragen.

Die Webseite und die Anleitungen zu den Verfahren erreichen Sie direkt über:

**[https://www.ifbq-zp.de/zenta\\_bq23/login.php](https://www.ifbq-zp.de/zenta_bq23/login.php)**  
(Zugangsdaten individuell, jährlich aktualisiert)

oder über **[www.hamburg.de/hera](http://www.hamburg.de/hera)** mit dem Benutzernamen **bsb.hera@HH** und dem Passwort **zentralepruefungen** unter dem Menüpunkt **Abiturientenabfrage** im Menü für die Sek. II.

Folgende **Kategorien** sind aufgeführt:

- Fachname
- Fachzusatz: z, d
- Fremdsprachenzusatz: weitergeführt oder neu aufgenommen (hier bitte **keine Eingaben** für die Fächer Englisch, Türkisch, Polnisch und Portugiesisch vornehmen)
- Bilingual: Englisch oder Französisch
- Kurstyp: grundlegendes oder erhöhtes Anforderungsniveau

Nach diesen Eingaben geben Sie den Kursnamen und die Anzahl der Prüflinge ein.

4. In **allen Kursen** muss das **Arbeitspapier** mit dem Schulstempel versehen sein. Die Schülerinnen und Schüler beschriften jedes Arbeitsblatt mit ihrem Nachnamen und ihrem Vornamen.
5. Die für das Fach zuständige Lehrkraft **begutachtet die Arbeiten** unter Beachtung zentraler Bewertungsvorgaben und unter Kennzeichnung ihrer Vorzüge und Mängel, der richtigen Lösungen und der Fehler und bewertet jede Arbeit mit einer Punktzahl. Jede Arbeit wird in der Regel von einer zweiten Fachlehrkraft der Schule (Ausnahmen siehe Punkte 6. und 7.) durchgesehen, die sich entweder der Bewertung durch die für das Fach zuständige Lehrkraft anschließt oder ein ergänzendes Gutachten mit Bewertung anfertigt (§ 24 (3) der APO-AH).<sup>1</sup>
6. Eine externe Zweidurchsicht über ein **Stichprobenverfahren** wird in folgender

---

<sup>1</sup> APO-AH: → <http://www.hamburg.de/contentblob/1332736/data/bsb-apo-ah-18-03-2009.pdf>

Weise organisiert:

Es werden insgesamt zehn Prozent der Abiturarbeiten in Hamburg pro Fach in die Stichprobe aufgenommen. Dabei werden die Schulformen (Gymnasien, Stadtteilschulen und berufliche Gymnasien) entsprechend berücksichtigt. Die externe Zweidurchsicht wird in den folgenden zehn Fächern (sowohl im grundlegenden als auch im erhöhten Anforderungsniveau) durchgeführt:

- Deutsch
  - Englisch
  - Mathematik
  - Biologie
  - Geographie
  - Geschichte
  - PGW
  - Physik
  - Religion
  - Sport
- Alle Gymnasien und Stadtteilschulen, bei denen ein **Ausnahmeantrag** für die Beibehaltung von dezentralen Prüfungsaufgaben genehmigt wurde, unterziehen sich in den Fächern, für die eine Ausnahme gilt, einer externen Zweidurchsicht. Das gilt auch für Fächer, die oben nicht aufgeführt sind.
7. Die Zuordnung der extern zu korrigierenden Kurse erfolgt jeweils paarweise eins zu eins und nicht anonym. Alle Prüfungsunterlagen – bearbeitete Prüfungsunterlagen mit Kommentaren und den Notenpunkten, Gutachten, Lehrermaterialien – werden wie im internen Verfahren komplett weitergegeben. Die externe Korrektur erfolgt ebenso als Durchsicht wie im internen Verfahren. Die erstkorrigierten Arbeiten werden von Kurieren bei den Schulen abgeholt und der Schule, die die Zweidurchsicht übernimmt, zugestellt. Der Rückweg erfolgt entsprechend (dies gilt 2019 nicht für die Fächer Deutsch und Mathematik). Die genauen Termine werden den Schulen bis zum **15. Februar 2019** mitgeteilt.
8. **Neu ist**, dass aufgrund der bundesweit einheitlich festgelegten Termine und des frühen Sommerferienbeginns in Hamburg für die **Fächer Deutsch** und **Mathematik** nur ein sehr kurzer Zeitraum für die Erstkorrektur und die Zweidurchsicht zur Verfügung steht. Die Arbeiten in den Fächern Deutsch und Mathematik werden deshalb nicht an den angegebenen Terminen mit dem Kurier abgeholt und zurückgebracht. Die Schulen organisieren die Übergaben eigenständig in Absprache mit den vorgegebenen Partnerschulen. Um die Absprachen frühzeitig zu treffen, wird den Schulen, die Kurse in den beiden genannten Fächern in der externen Zweidurchsicht haben, die jeweilige Partnerschule im Februar mitgeteilt. Da die Zeit für die Korrekturen vergleichsweise knapp ist, ist jede Form der Flexibilität zulässig, d. h. die Termine für die Übergaben sind in Absprache frei wählbar, es kann auch ein Teil der erstkorrigierten Arbeiten im Vorwege an die Partnerschule geliefert werden etc.

Die Korrektorinnen und Korrektoren beachten die „Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (APO-AH)“ vom 25. März 2008, zuletzt geändert am 16. Juni 2017, und die „Richtlinie für die Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der Abiturprüfung“ in der gültigen Fassung.<sup>2</sup>

In den fachspezifischen Anlagen sind jeweils die verbindlichen Korrekturzeichen aufgeführt.

Die endgültige Notenpunktzahl einer Arbeit wird in der Regel entweder errechnet – bei einer Abweichung zwischen Erstkorrektur und Zweidurchsicht von nicht mehr als drei Notenpunkten – oder durch die Drittkorrektur festgelegt (§ 24 (4) der APO-AH).

---

<sup>2</sup> Abiturrichtlinie: → <http://www.hamburg.de/bsb/abiturrichtlinien>

## 2 Prüfungsverlauf

Die Schulen, **die nicht mit dem Niermeyer-Programm arbeiten**, laden sich bitte die die  Excel-Datei *Abitur-Hilfen.xls* auf der bekannten hera-Webseite herunter. Mit dieser Datei sind je Kurs alle Eingaben nur an einer Stelle notwendig. Sie werden, wenn nötig, automatisch an anderen Stellen übernommen und gegebenenfalls miteinander in Beziehung gesetzt.



### 3 Ablauf für das schriftliche Abitur 2019

Der Ablauf gliedert sich in die Phasen:

- Vorbereitung
- Durchführung
- Korrektur und Bewertung
- Monitoring

#### 3.1 Vorbereitungsphase 1

##### Eingabe der Abiturientenzahlen / Verteilung der Fächer auf die Prüfungstage



Die Schulen erhalten von BQ 23 in jedem Jahr ein neues Passwort zugewiesen.

August/September 2018

Dieses Passwort ist für die Eingabe der Abiturientenzahlen wichtig.

Die Schulen geben auf [https://www.ifbq-zp.de/zenta\\_bq23/login.php](https://www.ifbq-zp.de/zenta_bq23/login.php) entsprechend der rechtzeitig zugesandten Anleitung bis zum **28. September 2018** die Bezeichnungen ihrer Kurse (zentral und dezentral) und die **jeweilige Anzahl der Prüflinge** sowie die weiteren Angaben ein. Diese Angaben werden für die Ausschreibung des Drucks sowie den für den Druck der Abiturarbeiten, die Benennung der Themenprüfer und für die Stichprobenziehung der Zweiddurchsicht benötigt.

bis Fr., 28. September 2018

Bis zum **28. September 2018** melden die Schulen BQ 23 zurück, ob die vorgegebene Verteilung der Fächer auf die Prüfungstage aufgrund der Prüfungsfächerwahl der Schülerinnen und Schüler umgesetzt werden kann.

Am **29. Oktober 2018** erfolgt die Bekanntgabe der endgültigen Verteilung der Fächer auf die Prüfungstage.

am Mo., 29. Oktober 2018

##### Themenprüfung der dezentral gestellten Aufgaben



Grundsätzlich gilt ab dem Schuljahr 2019/2020:

Einmal eingesetzte Aufgaben dürfen frühestens nach Ablauf von vier Jahren wieder verwendet werden. Dieses gilt sowohl für Aufgaben, die im Ersttermin eingesetzt werden, als auch für Aufgaben des Nachschreibtermins.

In den Schulen werden die Vorschläge für die **dezentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben** erarbeitet.

Dabei ist darauf zu achten, dass die **unterrichtlichen Voraussetzungen**, der **Erwartungshorizont** und die **Bewertungskriterien** so ausführlich dargelegt werden, dass die mit der Zweiddurchsicht beauftragte Lehrkraft zu einer angemessenen Beurteilung der Schülerleistungen kommen kann. Insbesondere sind die Kriterien für eine gute und eine ausreichende Leistung anzugeben. Alle dezentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben haben das auf [www.hamburg.de/hera](http://www.hamburg.de/hera) abgelegte fachspezifische Deckblatt.

Für die Erarbeitung der dezentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben können die Kolleginnen und Kollegen die fachlichen Checklisten nutzen, die zur Verfügung stehen auf [www.hamburg.de/hera](http://www.hamburg.de/hera).

Die Vorschläge für die **dezentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben** werden bis spätestens **14. Januar 2019** bei der Schulleitung / der Abteilungsleitung Sek. II abgegeben. Dabei werden ein Original und eine Kopie erstellt. Nur das Original wird in einem Umschlag zur Themenprüfung weitergereicht. Die Kopie wird in der Schule archiviert. Sollte es im Laufe der Themenprüfung zu Änderungen kommen, muss der Referent / die Referentin dies der Abteilungsleitung Sek. II mitteilen und die

bis Mo., 14. Januar 2019

Änderung in die Kopie einarbeiten.

Für das **Genehmigungsverfahren** werden die Formulare „Abitur Anhang 1–5“ sowie das „Abitur Etikett“ verwendet. Der Referent / die Referentin füllt die Formulare Abitur Anhang 2–4 aus und klebt das ausgefüllte Etikett auf den Umschlag. Pro Kurs wird ein Umschlag verwendet.

Die Abteilungsleitung sammelt alle Aufgabenvorschläge der Schule. **Die Vorschläge werden auf Vollständigkeit geprüft, insbesondere auf sprachliche Richtigkeit und ausreichende Beschreibungen der unterrichtlichen Voraussetzungen, der Erwartungshorizonte und Bewertungsschemata. Die Abteilungsleitung** nummeriert die Umschläge durch und reicht sie mit dem ausgefüllten Formular „Abitur Anhang 1“ an die zuständige Schulaufsicht weiter.

bis Fr., 18. Januar 2019

**Abgabe der Vorschläge in der BSB:**

am Mo., 21. Januar 2019

- Allgemeinbildende Gymnasien und Stadtteilschulen: Hamburger Str. 31
- Berufliche Gymnasien: Hamburger Str. 131

Die Aufgabenvorschläge werden von den Themenprüfern am **25. Januar 2019** in der Hamburger Straße abgeholt. Die Themenprüfung findet in der Zeit vom **25. Januar 2019** bis zum **21. März 2019** statt. Die Rückgabe der Themen in der BSB erfolgt bis zum **22. März 2019**.

Fr., 25. Januar 2019 bis  
Do., 21. März 2019

bis Fr., 22. März 2019

Bis zum **22. Februar 2019** werden alle Referenten / Referentinnen von den Themenprüfern / Themenprüferinnen kontaktiert, auch, wenn es keine Änderungsnotwendigkeiten gibt. Falls die Vorschläge überarbeitet werden müssen, lässt der Referent / die Referentin dem Themenprüfer / der Themenprüferin ein neues Exemplar der verbesserten Prüfungsaufgabe zukommen, die der Themenprüfer / die Themenprüferin austauscht. Gleichzeitig gibt der Referent / die Referentin eine Kopie der überarbeiteten Aufgabe an seine / ihre Abteilungsleitung Sek. II.

bis Fr., 22. Februar 2019

Nach der Prüfung und ggf. Korrektur der Aufgaben füllt der Themenprüfer / die Themenprüferin die Formulare „Anhang 5“ aus. „Anhang 5“ wird direkt in die betreffende Schule gefaxt, bevor der Streichvorschlag eingetragen wird. Spätestens bis zum **21. März 2019** werden die Umschläge mit den überarbeiteten Aufgaben in der Hamburger Straße 31 bzw. 131 abgegeben.

bis Do., 21. März 2019

### 3.2 Vorbereitungsphase 2

Die Schulen bereiten vor:

- das Schüler-Arbeitspapier für **zentrale und dezentral gestellte Aufgaben**, versehen mit dem **Schulstempel**
- die Kurslisten für die Erstkorrektur und die Zweiddurchsicht
- die Namensschilder, Protokolle und Sitzpläne

März/April 2019



Jeder Prüfling wird in der Kursliste der Schule geführt, an der der Kurs stattfindet.

Die Zeit der **Unterrichtsbefreiung** ist von **Dienstag, dem 2. April 2019** bis **Montag, dem 8. April 2019**.

Di., 2. April 2019  
bis Mo., 8. April 2019

Die **Zeugnisausgabe** für das vierte Semester ist am **Montag, dem 8. April 2019**.

am Mo., 8. April 2019

Die Tage der Unterrichtsbefreiung dienen auch der Einzelberatung der Prüflinge zur Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung.

### 3.3 Durchführungsphase

Die **dezentralen Prüfungsaufgaben** werden von den Referenten / Referentinnen für die Prüfung vervielfältigt. Die **Anlieferung aller Pakete** erfolgt zusammen mit den **zentral gestellten Aufgaben** am **9. April 2019**.

Die **Anlieferung aller Aufgabensätze für die zentral gestellten Aufgaben** erfolgt jeweils in der von der Schule angegebenen Anzahl. Die Aufgabensätze sind fachweise verpackt und versiegelt. Am **9. April 2019** werden die Aufgabensätze für die Prüfungen geliefert, die vom **10. April bis 11. April 2019** angesetzt sind. Am **11. April 2019** werden die Aufgabensätze für die Prüfungen geliefert, die vom **12. April bis zum 29. April 2019** angesetzt sind. Am **29. April 2019** werden die Aufgabensätze für die Prüfungen geliefert, die bis zum **2. Mai 2019** angesetzt sind. Alle anderen Aufgabensätze für die weiteren Prüfungstermine werden am **2. Mai 2019** geliefert. Die Lieferung erfolgt jeweils von 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr.

am Di., 9. April 2019  
am Do., 11. April 2019  
am Mo. 29. April 2019  
am Do., 2. Mai 2019



Die Schulen prüfen anhand der Packzettel die Vollständigkeit der Lieferung und sorgen für die **sichere Aufbewahrung** der versiegelten Aufgabenpakete.

Spätestens mit den Aufgaben erhalten die Schulen eine Übersicht der **Hotline-Telefonnummern** für die Klärung organisatorischer oder fachlicher Fragen an den Prüfungstagen.

Die **Hotline** für die organisatorischen Fragen ist ab 7:00 Uhr besetzt. Die Hotlines für inhaltsbezogene Fragen sind von 7:30 Uhr bis 10:30 Uhr besetzt.

### Schriftliches Abitur

**Englisch auf erhöhtem und grundlegendem Anforderungsniveau**

**Französisch auf erhöhtem und grundlegendem Anforderungsniveau**

**Deutsch auf erhöhtem und grundlegendem Anforderungsniveau**

**Mathematik auf erhöhtem und grundlegendem Anforderungsniveau**

Mi., 10. April 2019 bis  
Fr., 3. Mai 2019

Mi., 10. April 2019:  
Englisch;

Fr., 12. April 2019:  
Französisch;

Di., 30. April 2019:  
Deutsch

Fr., 3. Mai 2019:  
Mathematik

Do., 11. April 2019;  
Mo., 15. April 2019 bis  
Mo., 29. April 2019;  
Do., 2. Mai 2019

**andere zentrale und dezentrale Fächer** auf erhöhtem und grundlegendem Anforderungsniveau:

Die Termine für die einzelnen zentralen Fächer werden am **29. Oktober 2018** bekannt gegeben.

Die schriftlichen Prüfungen mit **dezentraler Aufgabenstellung** werden von den Schulen in **eigener Verantwortung** terminiert. Dieses ist erst **nach der Bekanntgabe der Prüfungstage der zentralen Fächer** möglich.

**Bis zum jeweiligen Prüfungsmorgen** bleiben die Prüfungsunterlagen **verschlossen**.



Am **Prüfungsmorgen** werden in den Schulen die Umschläge/Kartons mit den Prüfungsunterlagen geöffnet. Der Umschlag mit den Lehrermaterialien (auf grünem Papier) enthält auch einen Satz der Schülermaterialien und Fragebögen zu den Aufgaben für die Erstkorrektur (auf blauem Papier). Die Lehrermaterialien zu den IQB Fächern (D, E, F, M) werden am Prüfungstag gegen 12 Uhr als Datei versendet. Es ist auf die Kennungen auf den Umschlägen und in den Fußzeilen der Materialien zu achten.

### Prüfungsbeginn für alle Fächer: 9:00 Uhr

Die Schülerinnen und Schüler werden wie bisher auf die geltenden **Vorschriften** und Regelungen hingewiesen: Gesundheitsabfrage, Eigenständigkeit, Verlassen des Raumes etc. Dies wird protokolliert.

I. d. R. einen Tag vor dem Schreibtermin können alle Schulen, die für die externe Zweidurchsicht ausgewählt worden sind, auf

[https://www.ifbq-zp.de/zenta\\_bq23/login.php](https://www.ifbq-zp.de/zenta_bq23/login.php)

ihre Partnerschule einsehen.

Di., 9. April 2019 bis  
Do., 2. Mai 2019

Die Lehrermaterialien für die Fächer mit zentral gestellten Aufgaben enthalten ein Formular, mit dessen Hilfe die Kurslehrkraft der Lehrkraft, die die Zweidurchsicht

Mi., 10. April 2019 bis  
Fr., 3. Mai 2019

übernimmt, direkt oder per Fax – bei externer Zweidurchsicht – mitteilt, welche Themen in dem betreffenden Kurs jeweils ausgewählt und bearbeitet wurden.

**Dieses Formular soll möglichst noch am Prüfungstag an die Zweidurchsichtschule gefaxt werden.**

#### Nachschreibtermin für Fächer mit zentraler Aufgabenstellung

Das Verfahren verläuft fast analog zum Regeltermin, es gibt jedoch keine externe Zweidurchsicht. Die Durchsicht erfolgt intern. Die Meldung der Nachschreiber erfolgt auf der Abiturienteneingabeseite im Internet bis zum **3. Mai 2019**. Die genauen Prüfungstermine werden am **8. Mai 2019** von BQ 23 bekannt gegeben. Der Zeitraum der Nachschreibtermine ist von Montag, 20. Mai 2019 bis Freitag, 24. Mai 2019.



**Mi., 21. Mai 2019 bis  
Mo., 27. Mai 2019**

#### Nachschreibtermin für Fächer mit dezentraler Aufgabenstellung:

Die betroffenen Kurse werden noch am Tag des Bekanntwerdens an B-S 3 (Frau Christina Sehm) gemeldet. Für die fehlenden Prüflinge wird ein vollständiger neuer Aufgabensatz erstellt, der die gestrichene Aufgabe umfassen darf und alle Formblätter enthält. B-S 3 vermittelt bei der Suche nach einer Themenprüferin / einem Themenprüfer. Der Aufgabensatz wird der Themenprüferin / dem Themenprüfer in Papierform direkt zugestellt. Es findet kein Austausch per E-Mail statt. Der geprüfte und ggf. korrigierte Aufgabenvorschlag wird der Schule über B-S 3 und die zuständige Schulaufsicht zugänglich gemacht.



**bis Fr., 3. Mai 2019**

Der Termin der Nachschreibklausur wird von den Schulen unter Berücksichtigung dieser Vorlaufzeiten in eigener Verantwortung festgesetzt.

### 3.4 Korrektur- und Bewertungsphase 1: Erstkorrektur

Die **Erstkorrektur** erfolgt durch die Fachlehrkraft des jeweiligen Kurses entsprechend den Bestimmungen der „**Richtlinie für die Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der Abiturprüfung**“.



- Die Erstkorrektur erfolgt in rot.
- „Aus der Korrektur und Beurteilung der schriftlichen Arbeit (Gutachten) geht hervor, welcher Wert den von der Schülerin bzw. dem Schüler vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beige-messen wird und wie weit die Schülerin bzw. der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch Fehler beeinträchtigt hat. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung.“<sup>3</sup>
- Es sind demnach ausführliche Randkorrekturen und Wertungen in der Randkorrektur vorzunehmen. Ein knappes Gutachten ist ausreichend, weil auch Bezüge zu den Randkorrekturen zulässig sind. Das Gutachten und die Benotung des Erstkorrektors erfolgen auf einem gesonderten Blatt (siehe dafür den in den zentralen Lehrmaterialien angegebenen Link zu den Bewertungsbögen).

Wenn 35 % oder mehr der Prüflinge in Kursen mit **zentraler** Aufgabenstellung mit vier oder weniger Notenpunkten bewertet wurden, muss dies **sofort** der Schulleitung gemeldet werden. Diese sorgt für die gesammelte Weitergabe der **Warnmeldungen** an die Schulaufsicht und an BQ 23. **Die Meldung erfolgt auf einem Formular. Sie beinhaltet die absoluten Zahlen, z. B.: 4 von 10 Prüflingen.**



### 3.5 Korrektur- und Bewertungsphase 2: Zweidurchsicht

Ab dem **15. Februar 2019** ist für die Schulen im Internet einsehbar, ob sie in der **Stichprobe** für die externe Zweidurchsicht sind. Sie erfahren dabei, mit welchem Fach/Kurs sie vertreten sind und ob sie einen Kurs mit zentraler oder dezentraler



<sup>3</sup> Richtlinie für die Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der Abiturprüfung, S. 8

Aufgabenstellung (eher selten) zur Zweiddurchsicht erhalten. Außerdem ist auf der Internetseite erkennbar, wann welche Klausuren vom Kurier abgeholt und gebracht werden (Ausnahmen bilden die Fächer Deutsch und Mathematik). **ab Fr., 15. Februar 2019**

Die Schulen, die Kurse in den Fächern Deutsch und Mathematik in der externen Zweiddurchsicht haben, können ihre Partnerschulen ab dem 15. Februar 2019 einsehen.

- Die zugeordnete Schule erhält von der abgebenden Schule die vollständigen Prüfungsunterlagen einschließlich der Gutachten und der Bewertungen sowie eine Liste mit den Schülernamen und der Benotung.
- Die Klausuren und sonstigen Unterlagen für die Zweiddurchsicht werden in einem verschlossenen Umschlag am Abholungstag ab 8:00 Uhr im Schulbüro für den Kurier hinterlegt. Der Umschlag ist mit einem dafür vorgesehenen Etikett versehen, aus dem der eigene Schulname und der Schulname der zugeordneten Schule u. a. hervorgehen. Ausnahmen bilden die Fächer Deutsch und Mathematik.
- Die externe Zweiddurchsicht erfolgt in gleicher Weise wie die interne Zweiddurchsicht.  
Die Referentin/der Referent für die Zweiddurchsicht erhält die Prüfungsarbeiten mit den Randbemerkungen der Erstkorrektur, das Gutachten und die Benotung sowie die zu den Aufgaben zugehörigen Lösungsvorschläge, Erwartungshorizonte und Bewertungsschemata.
- Die Zweiddurchsicht erfolgt in grün.
- Jede Arbeit wird von einer zweiten Fachlehrkraft durchgesehen. Das Gutachten der Erstkorrektur kann
  - bestätigt werden,
  - ergänzt werden oder
  - es kann ein neues Gutachten formuliert werden.
- Auf der Arbeit werden Randbemerkungen und Korrekturzeichen angebracht, soweit die Referentin / der Referent für die Zweiddurchsicht von der Erstkorrektur abweichende Korrekturen für nötig hält. Hält die Referentin / der Referent für die Zweiddurchsicht eine Erstkorrektur für unrichtig oder unangemessen, klammert sie / er diese ein. Kennzeichnungen und Anmerkungen, die die Vorzüge und Mängel der Aufgabenlösung verdeutlichen, zählen zu den Korrekturen.
- Die Bewertung und die Benotung erfolgen nur dann auf einem gesonderten Blatt, wenn die Benotung abweicht und ein ergänzendes Gutachten erstellt wird.
- Die ermittelten Notenpunkte werden für jeden Prüfling in die mit den Arbeiten mitgelieferte Kursliste eingetragen.

### **3.6 Korrektur- und Bewertungsphase 3: Vergleich Erstkorrektur und Zweiddurchsicht**

Die Bewertung erfolgt

- bei Abweichung von einem bis drei Punkten durch Mittelwertbildung;
- liegt der Mittelwert zwischen zwei Punktzahlen, wird zur vollen Punktzahl aufgerundet;
- bei Abweichung ab vier Punkten durch Drittkorrektur (siehe dazu auch 3.8).
- In begründeten Fällen kann die bzw. der Fachprüfungsausschuss-Vorsitzende auch bei einer Abweichung der beiden Bewertungen von weniger als vier Notenpunkten eine Drittkorrektur veranlassen.
- Beträgt die Differenz vier oder mehr Notenpunkte, wird regelhaft ein Drittgutachten veranlasst.



- Die Drittkorrektur wird von einer von der zuständigen Behörde bestimmten Person durchgeführt. Dies kann auch die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses sein.

### 3.7 Korrektur- und Bewertungsphase 4: Drittkorrektur

Die Drittkorrekturen erfolgen weitgehend analog zu den Zweiddurchsichten unter Beachtung der folgenden Punkte:



- Zusätzlich erforderliche Korrekturzeichen auf der Arbeit nimmt die Korrektorin oder der Korrektor in schwarz vor.
- Es wird ein zusätzliches Gutachten angefertigt.

### 3.8 Endnotenbestimmung

„Die oder der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses legt die endgültige Punktzahl fest. Beträgt die Differenz der im Erstgutachten und im ergänzenden Gutachten erteilten Punktzahlen nicht mehr als drei Punkte, bildet sie oder er den Mittelwert beider Punktzahlen. Liegt der Mittelwert zwischen zwei Punktzahlen, rundet sie oder er zur nächsten vollen Punktzahl auf. In begründeten Fällen kann ein Drittgutachten veranlasst werden. Beträgt die Differenz der im Erstgutachten und im ergänzenden Gutachten erteilten Punktzahlen mehr als drei Punkte, wird ein Drittgutachten veranlasst. Die zuständige Behörde bestimmt die Person der Drittgutachterin oder des Drittgutachters, dies kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses sein. Die endgültigen Punktzahlen werden den Prüflingen zu einem von der zuständigen Behörde bestimmten Termin mitgeteilt.“ (§ 24 Absatz 4 der APO-AH)

### 3.9 Weitere wichtige Termine

<b>Semesterkonferenz (S4) und Entscheidung über die Zulassung zur schriftlichen Prüfung</b>	bis Di., 2. April 2019
<b>Zeugnisausgabe 4. Semester</b>	am Mo., 8. April 2019
<b>Aufgabenstellung für die Präsentationsprüfung und Festlegung des zweiten Bereichs der Prüfung für die „klassische“ mündliche Prüfung (Zwei-Wochen-Frist)</b>	ab Do., 23. Mai 2019
<b>Terminblockung für Fachprüfungsausschuss-Sitzungen</b>	Mo., 3. Juni 2019
<b>Mitteilung der Noten der schriftlichen Prüfungen / Zulassung zur mündlichen Prüfung</b>	ab Di., 4. Juni 2019
<b>Präsentationsprüfungen/mündliche Prüfungen</b>	Do., 6. Juni 2019 bis Mi., 19. Juni 2019
<b>Aushändigung der Abiturzeugnisse</b>	bis Fr., 21. Juni 2019

### 3.10 Monitoring

Für das Monitoring der Abiturprüfungen durch das Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ – BQ 21) werden im Schuljahr 2018/19 voraussichtlich wieder für jede Schülerin / jeden Schüler die folgenden Daten erhoben:

- die Ergebnisse der schriftlichen Abiturprüfungen (zentral und dezentral),
- die Ergebnisse der bearbeiteten Aufgaben in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik, Französisch und Spanisch,
- die Ergebnisse der mündlichen Abiturprüfung bzw. der Präsentationsleistung,
- die Semesternoten (S1 bis S4) sowie
- die Gesamtnote Abitur.

Außerdem wird für jede Schülerin und jeden Schüler ein individueller Code (MAP-Code) generiert, der automatisch aus bestimmten Buchstaben des Namens sowie Ziffern des Geburtsdatums erstellt wird. Rechtzeitig vor den Abiturprüfungen erhalten Sie weitere Informationen zum Monitoring.

**Mail:**

- [bq23@ifbq.hamburg.de](mailto:bq23@ifbq.hamburg.de)
- [kirsten.raethling@ifbq.hamburg.de](mailto:kirsten.raethling@ifbq.hamburg.de)

**Tel.:** 040 - 428 851-314

**Fax:** 040 - 42 79 71-346

**© Hamburg 2018**