



**Leitfaden für die
Erstellung dezentraler Aufgaben
für die
schriftliche Abiturprüfung**

Impressum**Herausgeber:**

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Verantwortlich:

Birgit Nix, Referatsleiterin
Referat 33 „Weiterführende allgemein bildende Schulen, Ganztage“

Stand: September 2024

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	S. 4
2	Die rechtlichen Grundlagen	S. 4
2.1	Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (GOSTV) und Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufenverordnung (VV-GOSTV)	S. 4
2.2	Verordnung über die Bildungsgänge des Zweiten Bildungsweges (ZBWV)	S. 6
2.3	Verordnung über Prüfungen zum nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I und der allgemeinen Hochschulreife für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Land Brandenburg (NSchPV)	S. 6
2.4	Einheitliche Prüfungsanforderungen (EPA) und Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife	S. 7
2.5	Die Rahmenlehrpläne	S. 8
3	Die Aufgabenstellung und der Erwartungshorizont	S. 8
3.1	Formale Aspekte	S. 8
3.2	Inhaltliche Aspekte	S. 10
3.2.1	Die Aufgabenstellung	S. 10
3.2.2	Der Erwartungshorizont und Bewertung	S. 11
4	Die Prozessschritte für Auswahl und Genehmigung	S. 12
5	Geheimhaltungspflichten	S. 13
6	Formblätter	S. 14

1 Vorwort

Die Erstellung dezentraler Aufgaben für die schriftliche Abiturprüfung ist in zwei Fällen erforderlich.

- a. in allen Fächern, die nicht am Zentralabitur teilnehmen;
- b. in den Fächern des Zentralabiturs, wenn zentrale Nachschreibtermine von einer Schülerin oder einem Schüler nicht wahrgenommen werden konnten und individuelle Nachschreibtermine benötigt werden.

Für beide Fälle bietet dieser Leitfaden Informationen und Hinweise und möchte zur Qualitätssicherung im Abitur beitragen. Darüber hinaus kann er als Arbeitsgrundlage für die schulübergreifende Kooperation bei der Erstellung von dezentralen Abiturprüfungsaufgaben dienen. Auf diese Möglichkeit der Kooperation sei ausdrücklich hingewiesen. Sie gelingt, wenn Schulen sich vier Schulhalbjahre vor einer Abiturprüfung mit gemeinsam genutzten Aufgaben zu Verfahren und Geheimhaltung absprechen, ihre Unterrichtsplanungen und Klausurschwerpunkte in dem betroffenen Fach aufeinander abstimmen und ggf. auch die Klausurtermine.

2 Rechtliche Grundlagen

2.1 Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (GOSTV) und Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (VV-GOSTV)

Die Verordnung über den Bildungsgang in der gymnasialen Oberstufe und über die Abiturprüfung ([GOSTV](#)) i.d.F. v. 29.04.2021 legt zum **Verfahren für die Erstellung und Genehmigung** schriftlicher Abiturprüfungsaufgaben im dezentralen Abitur fest:

§ 23

Durchführung der schriftlichen Abiturprüfungen

„(3) Die Aufgabenvorschläge für die dezentralen schriftlichen Abiturprüfungen werden in der Regel von der Lehrkraft erarbeitet, die im zweiten Schuljahr der Qualifikationsphase in dem Abiturprüfungsfach den regelmäßigen Unterricht erteilt hat (aufgabenstellende Lehrkraft). Die **Schulleiterin oder der Schulleiter** prüft die Aufgabenvorschläge auf Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften. Die Genehmigung erfolgt durch die **Schulrätin oder den Schulrat** mit der Zuständigkeit für das Fach. Zur Prüfung der Aufgabenvorschläge kann sich die Schulrätin oder der Schulrat von Lehrkräften unterstützen lassen, die über die Lehrbefähigung für die gymnasiale Oberstufe in dem Fach verfügen sollen, für das die zu prüfenden Aufgabenvorschläge vorgelegt werden.“

Zu den konkreten **Anforderungen an die Aufgabenvorschläge** enthalten die Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung ([VV-GOSTV](#)) i.d.F. v. 14.06.2024 folgende Vorgaben:

14 – Zu § 23 GOSTV – Durchführung der schriftlichen Abiturprüfungen

„(1) Die **Aufgabenvorschläge** für dezentrale schriftliche Abiturprüfungen werden auf der Grundlage von Formblättern erarbeitet, in **zweifacher Ausfertigung** eingereicht, weitergeleitet und genehmigt. Die Aufgabenvorschläge dürfen keine Aufgabenstellungen enthalten, die in den vorangegangenen drei Schuljahren Gegenstand einer schriftlichen oder mündlichen Abiturprüfung waren. Besondere Gründe für die Erstellung von dezentralen Aufgaben durch das staatliche Schulamt liegen insbesondere dann vor, wenn genehmigte Aufgabenstellungen nicht rechtzeitig zum Beginn der schriftlichen Abiturprüfung im entsprechenden Fach in der Schule vorliegen.“

(2) **Ein Aufgabenvorschlag** besteht aus mindestens **zwei Aufgabenstellungen** mit Arbeitsanweisungen und dem gegebenenfalls zu bearbeitenden Material, der Benennung der gegebenenfalls vorgesehenen besonderen Hilfsmittel und einer Beschreibung der erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich Angaben zur Bewertung. Dem **Prüfling** sind **beide Aufgabenstellungen** ohne den Erwartungshorizont zur Auswahl vorzulegen, von denen **eine Aufgabenstellung zu bearbeiten** ist. In den **zentralen schriftlichen Abiturprüfungsfächern entfällt eine Auswahlmöglichkeit für den Prüfling**, wenn sowohl der durch Rundschreiben festgelegte Hauptprüfungstermin als auch der zentral festgelegte Nachschreibetermin nicht wahrgenommen werden konnte und ein **individueller Prüfungstermin** angesetzt werden muss. Die oder der Prüfungsvorsitzende stellt sicher, dass erst einen Schultag vor dem Prüfungstermin im jeweiligen Fach und Kurs durch eine Lehrkraft die Zusammenstellung der Aufgabenstellungen erfolgt sowie die Vollständigkeit und Korrektheit der Aufgabenstellungen überprüft wird. Sofern das durch die Prüflinge zu bearbeitende Material in besonderer Weise vorbereitet werden muss, können die Umschläge mit den Aufgabenvorschlägen abweichend von der oben genannten Frist geöffnet werden. Über derartige Ausnahmen entscheidet das staatliche Schulamt.“

Des Weiteren enthält die VV-GOSTV in **Nummer 14 – Zu § 23 GOSTV** Vorgaben für die **Arbeitszeiten und die Hilfsmittel**:

„(3) Die Arbeitszeiten in den schriftlichen Abiturprüfungen der Fächer mit Bildungsstandards für die allgemeine Hochschulreife betragen

a) im Fach Deutsch als erstes oder zweites Prüfungsfach 315 Minuten, als drittes Prüfungsfach 255 Minuten,

b) im Fach Mathematik als erstes oder zweites Prüfungsfach 330 Minuten, als drittes Prüfungsfach 285 Minuten,

c) in den fortgeführten Fremdsprachen Englisch und Französisch

1. für die Aufgabe zum Kompetenzbereich „Schreiben“ im ersten oder zweiten Prüfungsfach 225 Minuten, im dritten Prüfungsfach 195 Minuten,

2. für die Aufgabe zum Kompetenzbereich „Sprachmittlung“ im ersten bis dritten Prüfungsfach 60 Minuten,

d) in den Fächern Biologie, Chemie und Physik als erstes oder zweites Prüfungsfach 300 Minuten und als drittes Prüfungsfach 255 Minuten. Soweit die Aufgabenstellungen Experimente oder Gestaltungen erfordern, kann sich die Prüfungsdauer aufgrund einer Entscheidung des für Schule zuständigen Ministeriums um bis zu 60 Minuten verlängern.

In den übrigen Fächern beträgt die Arbeitszeit in den schriftlichen Abiturprüfungen jeweils

e) im ersten und zweiten Abiturprüfungsfach 270 Minuten und

f) im dritten Abiturprüfungsfach 210 Minuten

Soweit es für die Durchführung von Experimenten durch die Prüflinge oder durch gestalterische Aufgabenteile erforderlich ist, können sich die Arbeitszeiten in diesen Fächern um höchstens 60 Minuten verlängern. In den Prüfungsfächern des Zentralabiturs trifft die Entscheidung das für Schule zuständige Ministerium.

In den Fächern des dezentralen Abiturs ist die Beantragung der Arbeitszeitverlängerung mit dem Aufgabenvorschlag begründet einzureichen. Die Entscheidung trifft die Schulrätin oder der Schulrat mit der Generalie für das jeweilige Fach.

(4) Die Arbeitszeit beinhaltet eine individuelle Lese- und Auswahlzeit für die Prüflinge und darf nicht durch eine Pause unterbrochen werden. Den Arbeiten sind sämtliche Entwürfe und Aufzeichnungen beizufügen. Es darf nur Papier verwendet werden, das den Stempel der Schule trägt.

(5) In allen Fächern der Abiturprüfung sind Wörterbücher der deutschen Rechtschreibung, einsprachige und zweisprachige Wörterbücher in den modernen Fremdsprachen, die an der Schule eingeführten Taschenrechner¹, Tafelwerke (Tabellen und Formeln) sowie Schreib- und Zeichengeräte als Hilfsmittel allgemein zugelassen, wenn sie üblicherweise in dem Fach benutzt werden. Für das Fach Mathematik

¹ Das an der Schule eingeführte Modulare Mathematiksystem (MMS) kann ebenfalls genutzt werden.

ist die Formelsammlung des Instituts zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen der Humboldt-Universität zu Berlin (IQB) zu verwenden. Diese **Hilfsmittel** sind in der Regel von der Schule bereitzustellen. Besondere Hilfsmittel müssen mit dem Aufgabenvorschlag beantragt und begründet werden.

(6) Über die Durchführung der schriftlichen Abiturprüfung ist ein Protokoll gemäß Formblatt 18 zu fertigen.“

Die **Anlagen der VW-GOSTV** enthalten die **Formblätter** für die Abiturprüfung. Für das dezentrale Abitur sind insbesondere die Formblätter 11-15 von Bedeutung.

2.2. Verordnung über die Bildungsgänge des Zweiten Bildungsweges (ZBWW)

Die Verordnung über die Bildungsgänge des Zweiten Bildungsweges ([ZBWW](#)) vom 6. Juli 1998 in der Fassung vom 30. September 2015 legt zum **Verfahren für die Erstellung und Genehmigung** schriftlicher Abiturprüfungsaufgaben im dezentralen Abitur fest:

§ 35

Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung

„(1) Die Aufgabenvorschläge erarbeitet die Fachlehrkraft, die den Prüfling im Abschlussemester im Prüfungsfach unterrichtet hat. Haben in der Hauptphase im gleichen Fach auch andere Lehrkräfte unterrichtet, sind diese in der Regel an der Erarbeitung der Vorschläge zu beteiligen.

(2) Die Art und Zahl der beim staatlichen Schulamt einzureichenden Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung wird durch das für Schule zuständige Ministerium durch Verwaltungsvorschriften geregelt. Für die inhaltliche Gestaltung gelten die Rahmenpläne für den Zweiten Bildungsweg.

(3) Die Aufgabenvorschläge dürfen in den letzten drei Jahren als Abituraufgabe Prüflingen nicht vorgelegt und im Unterricht weder ganz noch in Teilen bearbeitet worden sein. Die unveränderte Verwendung von Aufgabenstellungen, die in Fachliteratur, Handreichungen, Fortbildungsmaterialien oder sonstigen Veröffentlichungen enthalten sind, ist nicht zulässig.“

2.3 Verordnung über Prüfungen zum nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I und der allgemeinen Hochschulreife für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Land Brandenburg (NschPV)

Die Verordnung über Prüfungen zum nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I und der allgemeinen Hochschulreife für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Land Brandenburg ([NschPV](#)) vom 23. August 1997 in der Fassung vom 1. Dezember 2023 legt zum **Verfahren für die Erstellung und Genehmigung** schriftlicher Abiturprüfungsaufgaben im dezentralen Abitur fest:

§ 9

Anforderungen der Prüfung

„(1) Für die inhaltliche Gestaltung der Prüfungen gelten die Bestimmungen der Verordnungen über den entsprechenden Bildungsgang in der jeweils geltenden Fassung, sofern diese Verordnung nichts Abweichendes regelt. Bei erwachsenen Prüflingen sollen in den Aufgabenstellungen Bezüge zu Berufs- und Lebenserfahrungen hergestellt werden. Der von den Prüflingen eingereichte Bericht über ihre Vorbereitung soll berücksichtigt werden.

(2) Die Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung erarbeitet die prüfende Lehrkraft der prüfenden Einrichtung. Lehrkräfte genehmigter Ersatzschulen und Waldorfschulen sind in der Regel an der Erarbeitung zu beteiligen, sofern Bewerberinnen und Bewerber ihrer Einrichtung zur Prüfung gemeldet wurden. Bei der Aufgabenstellung für Bewerberinnen und Bewerber von genehmigten Ersatzschulen und Waldorfschulen sollen die Inhalte des Unterrichts berücksichtigt werden, sofern sie den Bestimmungen

nach Absatz 1 entsprechen. Soweit für die schriftlichen Prüfungen zum Erwerb der erweiterten Berufsbildungsreife, der Fachoberschulreife sowie der allgemeinen Hochschulreife zentrale Aufgabenvorschläge zur Verfügung stehen, sollen diese im Rahmen der Nichtschülerprüfung verwendet werden.

(3) [...] Stehen für die schriftlichen Prüfungen zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife keine Aufgabenvorschläge des Zentralabiturs zur Verfügung, werden Aufgabenvorschläge gemäß Absatz 2 erarbeitet, deren Anzahl der einzureichenden Aufgabenvorschläge für den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife sich nach den Bestimmungen über die gymnasiale Oberstufe mit der Maßgabe richtet, dass nur die Anzahl der Aufgabenvorschläge einzureichen ist, die den Prüflingen in der schriftlichen Prüfung zur Auswahl vorzulegen ist. Für die Gestaltung der Aufgabenvorschläge gelten die Bestimmungen für die gymnasiale Oberstufe in der jeweils geltenden Fassung entsprechend, sofern diese Verordnung nichts Abweichendes regelt.

(4) Ein Aufgabenvorschlag für die schriftliche Prüfung besteht aus

1. der Aufgabenstellung einschließlich der gegebenenfalls zu bearbeitenden Materialien,
2. der Nennung der vorgesehenen Hilfsmittel und
3. einer Beschreibung der erwarteten Leistung einschließlich der Angabe der Bewertungssichtspunkte.

(5) Die Leitung der prüfenden Einrichtung überprüft die Aufgabenvorschläge auf ihre Vollständigkeit und legt sie spätestens zwölf Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung beim staatlichen Schulamt zur Genehmigung vor. Lehrkräfte von Waldorfschulen und genehmigten Ersatzschulen reichen die Aufgabenvorschläge im Zeitrahmen der Erstellung dezentraler Abiturprüfungsaufgaben für die schriftliche Abiturprüfung des ersten Bildungsweges, in der Regel in der dritten Januarwoche des Jahres, in dem die Prüfung stattfinden soll, ein. (6) Die Aufgabenvorschläge werden vom staatlichen Schulamt geprüft. Entsprechen sie nicht den Anforderungen, erhält die prüfende Einrichtung Gelegenheit, die Mängel zu beseitigen. Ist auch der veränderte Aufgabenvorschlag nicht ohne Mängel, erstellt die Person, die die Aufgabenprüfung nach Satz 1 vorgenommen hat, eine neue Aufgabe.“

2.4 Einheitliche Prüfungsanforderungen (EPA) und Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife (AHR-Bista) auf KMK-Ebene

Die länderübergreifenden Vorgaben für die fachspezifischen Anforderungen an die schriftlichen Abiturprüfungsaufgaben sind in den jeweiligen [EPA](#) für die Fächer bzw. in den Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife dargestellt.

Diese Vorgaben betreffen:

- die Aufgabenarten für ein Fach
- die Vorlagen für eine Aufgabenstellung (z.B. Wörteranzahl bei Texten)
- die Struktur der Aufgabenstellungen (z.B. Kombination von Aufgaben, Verknüpfung von Theorie- und Praxisanteilen)
- die fachspezifischen Beschreibungen der Anforderungsbereiche I - III
- die Operatoren für die Anforderungsbereiche I – III
- die Anforderungen differenziert nach Leistungskurs- und Grundkursniveau
- die Beschreibung der erwarteten Prüfungsleistung (Erwartungshorizont)
- die Bewertung von schriftlichen Prüfungsleistungen
- Anhaltspunkte für die Bewertung von Prüfungsleistungen mit „Gut“ bzw. „Ausreichend“

2.5 Die Rahmenlehrpläne für das Land Brandenburg

Die Rahmenlehrpläne bilden die fachliche Grundlage für die Anforderungen, die mit der Abiturprüfung nachgewiesen werden sollen.

Sie enthalten die fachspezifischen Ausführungen zu

- den abschlussorientierten Standards für die einzelnen Kompetenzbereiche
- den Kompetenzen und Inhalten in den 4 Kurshalbjahren.

Wenn für Nachschreibtermine in Fächern des Zentralabiturs dezentrale Aufgabenvorschläge zu erarbeiten sind, sind zusätzlich die Prüfungsschwerpunkte zu beachten, die auf dem Berlin-Brandenburgischen Bildungsserver (bbb) veröffentlicht werden und die Rahmenlehrpläne als Grundlage haben.

Die vom Prüfling zu bearbeitenden Aufgaben dürfen sich nicht nur auf ein Kurshalbjahr beschränken.

Für die Fächer Sorbisch/Wendisch sowie Gestaltungs- und Medientechnik gelten besondere Regelungen, da es für sie weder KMK-EPA noch AHR-Bista gibt. Hier bilden ausschließlich die Rahmenlehrpläne die fachspezifische Grundlage: Gemäß Nummer 2 der Verwaltungsvorschriften über Prüfungsanforderungen im Abitur ([VVPrüfAbi](#)) vom 23. Januar 2007 (Abl. MBS/07, [Nr. 2], S.51), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 1. Januar 2022 (Abl. MBS/22, [Nr. 2], S.16) ist festgelegt:

„Für die Abiturprüfungen in den Fächern Sorbisch/Wendisch und Gestaltungs- und Medientechnik gelten die Rahmenlehrpläne in der genehmigten Fassung.“

3 Die Aufgabenstellung und der Erwartungshorizont

3.1 Formale Aspekte

Formblatt	Inhalte	Erläuterungen
11	<p>Begleitbogen für einen Aufgabenvorschlag mit Angaben u.a. zu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Angaben zum Fach- Anzahl der eingereichten Aufgabenstellungen (in doppelter Ausführung)- Anzahl der Prüflinge- Angaben zur aufgabenstellenden Lehrkraft sowie ggf. weitere aufgabenstellende Lehrkraft (auch einer anderen Schule) <p>Bitte die Kursart bei der Fachangabe vermerken (LK oder GK).</p>	<p>Der Begleitbogen wird auf den Umschlag für den Aufgabenvorschlag geklebt.</p> <p>Er begleitet den Aufgabenvorschlag durch alle Prozessschritte bis zur Öffnung des Aufgabenvorschlags in der dezentralen Prüfung.</p>
12	<p>Vorblatt für eine Aufgabenstellung mit Angaben u.a.</p> <ul style="list-style-type: none">- Nr. der Aufgabenstellung	<p>Das Vorblatt ist für jede der zwei einzureichenden Aufgabenstellungen auszufüllen.</p>

Formblatt	Inhalte	Erläuterungen
	<ul style="list-style-type: none"> - Weiteres wie oben Begleitbogen 	<p>Die Angabe „Telefon privat“ ist freiwillig, jedoch nützlich für eventuelle Rücksprache durch die/den Begutachter/-in. Zusätzlich ist auch die Angabe einer Dienst-E-Mail-Adresse (vorname.name@lk.brandenburg.de) notwendig.</p>
13	<p>Deckblatt für eine Aufgabenstellung einschließlich Aufgabe und Material (z.B. Sachtext, literarischer Text, Grafiken, Fallbeispiel, Praxismaterialien) mit Angaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - zum Fach - zur aufgabenstellenden Lehrkraft als Kontaktperson - Nr. der Aufgabenstellung 	<p>Auf allen Blättern der Aufgabenstellung müssen jeweils in der Kopf-/ Fußzeile enthalten sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angaben zum Fach (auch GK o. LK), - Name der aufgabenstellenden Lehrkraft, - Nummer der Aufgabenstellung, - Seitenzahlen (z. B. Seite 1 von 4 usw.) <p>Des Weiteren ist zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zulässige Hilfsmittel sind anzugeben, z.B. Wörterbuch der deutschen Rechtschreibung, - Texte bitte mit Zeilenangaben versehen (Fünferschritte), - Quellen bitte korrekt und überprüfbar angeben, bei Internetquellen Datum des letzten Zugriffs angeben.
14	<p>Erwartungshorizont (EWH) mit der Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung einschließlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erläuterung des inhaltlichen und thematischen Zusammenhangs mit dem Unterricht in den vier Schulhalbjahren der Qualifikationsphase, - Darstellung der erwarteten Kompetenzen des Prüflings, - Darlegung der selbstständigen Leistung des Prüflings, - Angabe der Bewertungsgesichtspunkte mit den Angaben, wann eine Leistung mit „gut“ (11 Punkte) und wann mit „ausreichend“ (05 Punkte) bewertet werden kann. 	<p>Die Form des EWH ist frei (Fließtext, tabellarisch, aussagekräftige Stichpunkte). Es sollten Seitenzahlen eingefügt werden.</p> <p>Der Materialbezug muss im EWH mit Zeilenangaben ausgewiesen sein.</p>
15	<p>Überblick über den Unterricht der Qualifikationsphase (Themen, Inhalte, Methoden und Kompetenzen)</p>	<p>Dieser Überblick dient der Überprüfbarkeit der unterrichtlichen Voraussetzungen für eine Prüfungsaufgabe.</p>

Bitte zu beachten:

- Die Aufgabenstellungen für eine Schule sollten gleich formatiert sein.
- Das Wiedereinreichen von Aufgabenstellungen ist möglich:
 - o für genehmigte, aber nicht ausgewählte Aufgabenstellungen im folgenden Schuljahr
 - o für genehmigte und ausgewählte Aufgabenstellungen frühestens im 4. Jahr nach ihrem Einsatz in einer Abiturprüfung
- Beim Wiedereinreichen von Aufgabenstellungen bitte die Hinweise zur Prüfung der Aufgabenstellungen beachten.
- Abituraufgaben anderer Bundesländer, Aufgaben aus Lehrbüchern oder Aufgaben, die im Internet veröffentlicht wurden, dürfen nicht als Prüfungsaufgaben verwendet werden.

3.2 Inhaltliche Aspekte

3.2.1 Die Aufgabenstellung

Allgemein:

- Die Aufgabenstellungen stellen eindeutige Alternativen für die Schülerinnen und Schüler dar.
- Mindestens eine Aufgabenstellung muss einen anderen thematischen Schwerpunkt haben (anderes Kurshalbjahr) als die andere Aufgabenstellung.
- Die Prüfungsaufgabe darf sich nicht auf die Inhalte nur eines Kurshalbjahres beschränken.
- Die Prüfungsaufgabe hat mehrere unabhängig voneinander bearbeitbare Aufgaben.
- Die Teilaufgaben sollen nicht beziehungslos nebeneinanderstehen. Gleichzeitig soll jedoch die ungenügende Bearbeitung einer Teilaufgabe die Lösung anderer Teilaufgaben nicht unmöglich machen.

Die Aufgabenstellung enthält

- das Thema oder eine Themenfrage
- die Aufgabenart
- Material mit Quellenangaben
- die Aufgabe gegliedert nach Anforderungsbereichen unter Nutzung der entsprechenden Operatoren
- die Hilfsmittel

Beispiel:

GK Erziehungswissenschaften²

Thema:	Maria Montessori und die Erziehung des Kindes
Aufgabenart:	Materialgebundene Aufgabe mit untergliederter Aufgabenstellung
Textgrundlage:	Maria Montessori: Kinder sind anders. Klett Verlag: Stuttgart 2020 (22. Aufl.). S. 153-155.

² Nach EPA Erziehungswissenschaften, Beschluss der KMK vom 01.12.1989 i.d.F. v. 16.11.2006, S. 26 ff.

Aufgabe:	<p>1. Geben Sie den Gedankengang des Textauszuges in den wesentlichen Aspekten wieder.</p> <p>2. Leiten Sie aus dem vorliegenden Textauszug und Ihren Kenntnissen entscheidende Prinzipien und Merkmale der Montessoripädagogik ab und zeigen Sie beispielhaft auf, wie sich das Menschenbild Maria Montessoris auf die pädagogische Praxis auswirkt.</p> <p>3. „Das pädagogische Konzept der Montessori-Schulen ist in besonderer Weise geeignet, Kindern und Jugendlichen Hilfen und Orientierung zum Aufbau einer stabilen Ich-Identität zu geben.“ Überprüfen Sie diese Aussage und begründen Sie Ihre Stellungnahme.</p>
Hilfsmittel:	Wörterbuch der deutschen Sprache

Sprachliche Anforderungen an die Aufgabenstellung:

- eindeutige und geläufige Formulierungen verwenden
- Fachsprache
- Wiederholungen desselben Wortes für denselben Gegenstand oder Sachverhalt (keine verwirrenden Synonyme bilden)
- eindeutige Formulierungen und Satzkonstruktionen bilden, z.B. Relativsätze
- lieber mehrere kürzere Sätze als wenige komplexe und kompakte Sätze bilden.
- verständliche Abkürzungen nutzen (beim ersten Gebrauch ausschreiben)

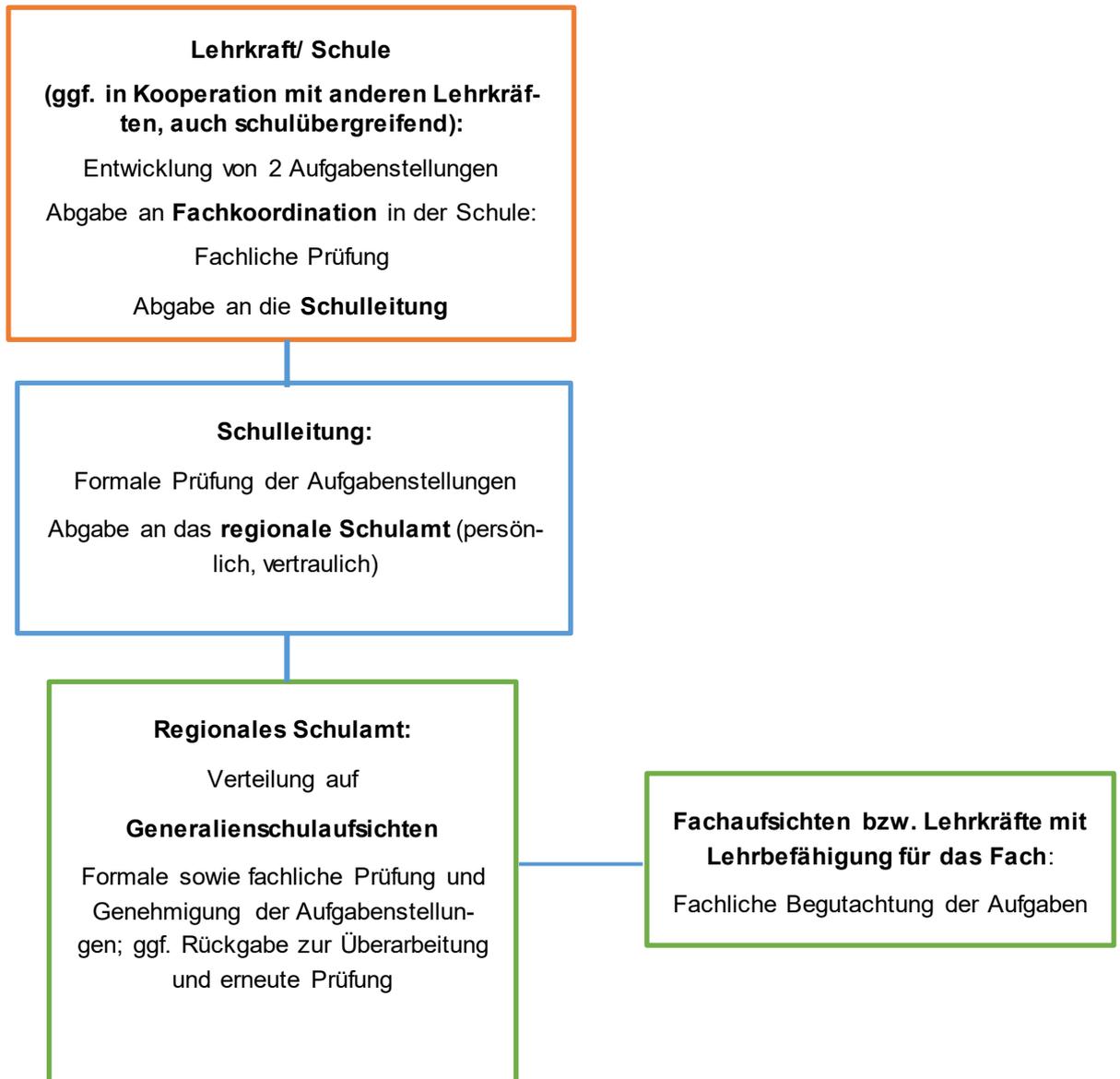
3.2.2 Der Erwartungshorizont und Bewertung

Der Erwartungshorizont (EWH) enthält die Kriterien für die Bewertung sowie eine Darstellung der erwarteten fachlichen und methodischen Leistungen. Gesondert zu berücksichtigen sind die sprachlichen Leistungen. Bei gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit bzw. die äußere Form erfolgt ein Abzug bis zu 2 Punkten gem. § 24 GOSTV. Die Bewertung kann auf der Grundlage von Bewertungseinheiten oder auch prozentualen Gewichtungen für einzelne Leistungsbereiche erfolgen.

Die Form des EWH ist frei (Fließtext, tabellarisch, aussagekräftige Stichpunkte). Es sollten Seitenzahlen eingefügt werden. Der Materialbezug muss im EWH mit Zeilenangaben ausgewiesen sein

Der EWH kann als Gutachten genutzt werden, in welchem die Bewertung und deren Begründung dokumentiert wird. Für einige Fächer wie Deutsch, die modernen Fremdsprachen und die gesellschaftswissenschaftlichen Fächer kann auch das Online-Klausurgutachten genutzt werden. Unabhängig von der Erstbegutachtung wird ein Zweitgutachten erstellt. Bei Abweichungen von weniger als 4 Punkten legt der oder die Prüfungsvorsitzende die Note fest. Bei Abweichungen der Bewertungsvorschläge von vier oder mehr Punkten zwischen der Erstkorrektorin oder dem Erstkorrektor und der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor wird durch die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden eine Drittkorrektur veranlasst. Die mit der Drittkorrektur beauftragte Lehrkraft erstellt in Kenntnis der Bewertungsvorschläge der Erstkorrektorin oder des Erstkorrektors und der Zweitkorrektorin oder des Zweitkorrektors einen eigenständigen Bewertungsvorschlag, der der oder dem Prüfungsvorsitzenden unterbreitet wird und dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung dient. (s. VV-GOSTV 15 zu § 24 GOSTV).

4 Die Prozessschritte für Auswahl und Genehmigung



Verfahrenshinweise „Tütentausch“:

Die in den regionalen staatlichen Schulämtern eingegangenen dezentralen Aufgabenvorschläge werden auf die Generalienschulrätinnen und -schulräte verteilt. Diese veranlassen die fachliche Begutachtung durch Fachaufsichten bzw. geeignete Lehrkräfte. Falls die Aufgabenvorschläge noch nicht genehmigungsfähig sind, werden die Hinweise zur Überarbeitung den aufgabenstellenden Lehrkräften auf dem Dienstweg über das regionale Schulamt übermittelt und es kommt zu einer oder einer weiteren Prüfrunde. Liegen genehmigte Aufgabenstellungen nicht rechtzeitig zur schriftlichen Abiturprüfung vor, erstellt das staatliche Schulamt Aufgaben.

Die genehmigten Aufgabenvorschläge sind bis zum Prüfungstag versiegelt in einem Tresor aufzubewahren.

Zeitraumen:

Qualifikationsphase				Abitur
1.-Schulhalbjahr	3. Schulhalbjahr	4. Schulhalbjahr 3. Januarwoche	4. Schulhalbjahr Jan.-April	Abiturprüfung Etwa ab April
Prüfung von Kooperationsmöglichkeiten Planung der Unterrichtsschwerpunkte; Planung der Klausurthemen; Festlegung von Schwerpunkten für die Abiturprüfung	Entwicklung von zwei Aufgabenstellungen durch Lehrkraft Prüfung durch Fachkoordination und Schulleitung	Abgabe an regionales staatliches Schulamt durch Schulleitung	Verteilung an die Generalienschulrätinnen und -räte zur fachlichen Prüfung, ggf. Rückgabe zur Überarbeitung, abschließend Genehmigung und Rückgabe an das regionale staatliche Schulamt zur Weiterleitung an die Schule	Vorlage von zwei Aufgabenstellungen beim Prüfling zur Bearbeitung von einer Aufgabenstellung

Das Verfahren in den **zentralen Fächern bei Versäumnis des zentralen Haupttermins sowie des zentralen Nachschreibtermins** ist ähnlich:

In diesem Fall sind ebenfalls zwei Aufgabenstellungen unter Beachtung der vorgegebenen Prüfungsschwerpunkte einzureichen. Der Prüfling erhält eine Aufgabenstellung zur Bearbeitung vorgelegt. Beispielaufgaben sind in [Fachbriefen](#), auf der Website des [IQB](#), unter [ZENSOS](#) sowie auf dem [bbb](#) zu finden.

5 Geheimhaltungspflichten

Alle Personen, die Kenntnis von den Abiturprüfungsaufgaben haben, sind in besonderer Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es ist mit besonderer Sorgfalt darauf zu achten, dass Prüfungsaufgaben nicht vor dem Prüfungstermin bekannt werden. Weder dürfen sie unbeaufsichtigt in einem Raum liegen noch per E-Mail weitergegeben werden. Nach der Prüfung sind die Prüfungsaufgaben dienstliche Dokumente und dürfen nur durch die Schulaufsicht weitergegeben oder veröffentlicht werden.

6 Formblätter:

- Formblatt 11: Aufgabenvorschläge im dezentralen Abitur
- Formblatt 12: Aufgabenvorschlag (Vorblatt) - Begleitbogen
- Formblatt 13: Aufgabenstellung
- Formblatt 14: Erwartungshorizont
- Formblatt 15: Überblick über den Unterricht der Qualifikationsphase: Themen, Inhalte, Methoden und Kompetenzen
- Formblatt 16: Ausgangs- und Eingangsliste für Aufgabenvorschläge im dezentralen Abitur (Schulliste)
- Formblatt 17: Ausgangs- und Eingangsliste für Aufgabenvorschläge im dezentralen Abitur (Fachliste)
- Formblatt 18: Protokoll der schriftlichen Abiturprüfung

Alle Formblätter sind auch in der WV-GOSTV zu finden:

https://bravors.brandenburg.de/verwaltungsverfahren/vv_gostv_2011#20 (Anlagen)