

---

## **VI. Beurteilungs- und Korrekturrichtlinien für das Fach Mathematik**

### **1. Allgemeine Hinweise für die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeit**

#### **1.1 Korrekturverfahren**

Die Erstkorrektorin bzw. der Erstkorrektor korrigiert mit roter Farbe. Sie bzw. er muss alle Fehler anstreichen und ihre bzw. seine Korrekturzeichen auf dem rechten Rand der Prüfungsarbeiten vermerken.

Die Zweitkorrektorin bzw. der Zweitkorrektor korrigiert mit grüner Farbe. Sie bzw. er hält nochmals sämtliche Fehler auf dem linken Rand der Prüfungsarbeiten fest. Im Text selbst unterstreicht sie bzw. er diejenigen Stellen, bei denen sie bzw. er von der Erstkorrektorin bzw. vom Erstkorrektor abweicht. Ist die Zweitkorrektorin bzw. der Zweitkorrektor der Ansicht, dass ein von der Erstkorrektorin bzw. dem Erstkorrektor angestrichener Fehler nicht als solcher bzw. mit einem anderen Gewicht zu werten sei, kennzeichnet sie bzw. er auch diese Stelle im Text durch Einklammern und hält dies am linken Rand fest.

Die Endbeurteilerin bzw. der Endbeurteiler korrigiert mit brauner Farbe (im Übrigen vgl. § 23 Absatz 5 AGVO).

Zur Charakterisierung der verschiedenen Arten von Fehlern sind die unter Ziffer 2 angeführten Abkürzungen zu verwenden.

#### **1.2 Bewertung der Prüfungsarbeiten**

Grundlage für die Bewertung der Prüfungsarbeiten ist die Reinschrift. Bietet diese etwas Falsches, der Entwurf aber das Richtige, so ist der Entwurf nur dann zu werten, wenn es sich offensichtlich um einen Übertragungsfehler handelt. Ist die Reinschrift nicht vollständig und enthält der Entwurf die fehlenden Teile in ausgearbeiteter, zusammenhängender Form, so kann der Entwurf anstelle der Reinschrift in die Bewertung einbezogen werden. Dieser Teil des Entwurfs ist zu kennzeichnen. Falls Teile des Entwurfs für die Bewertung herangezogen werden, ist dies in der Reinschrift mit „siehe Entwurf“ zu vermerken.

Die Bewertungseinheiten für die Bewertung der einzelnen Arbeitsaufträge bei vollständiger und richtiger Lösung sind den Aufgabenstellungen zu entnehmen.

Für jeden Arbeitsauftrag darf maximal die in der Aufgabenstellung ausgewiesene Anzahl an Bewertungseinheiten vergeben werden.

In die Korrekturformblätter werden für jede Teilaufgabe, für die in der Aufgabenstellung eine BE-Zahl ausgewiesen ist, die erreichten Bewertungseinheiten eingetragen.

Es dürfen nur ganze Bewertungseinheiten vergeben werden.

Die Summe aller vergebenen Bewertungseinheiten ist nach Ziffer 3 in Notenpunkte umzusetzen.

Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit oder gegen die äußere Form führen zu einem Abzug von 1 bis 2 Notenpunkten.

Die erteilten Bewertungseinheiten bzw. Notenpunkte dürfen nicht in die Prüfungsarbeiten eingetragen werden.

### **1.3 Erwartungshorizonte**

Der Erwartungshorizont stellt für jede Teilaufgabe eine mögliche Lösung dar. Nicht dargestellte korrekte Lösungen sind als gleichwertig zu akzeptieren.

## **2. Verwendung von Korrekturzeichen**

- a) Jedes richtige Teilergebnis ist im Text mit „r“, jedes falsche Teilergebnis mit „f“ zu kennzeichnen.
- b) Fehler werden einmal, grobe Fehler zweimal unterstrichen und am Rand folgendermaßen gekennzeichnet:

---

D	Denkfehler
Fs	Fachsprache, Fachbegriff fehlt oder wurde falsch verwendet
R	Rechenfehler
S	Schreibfehler
uv	unvollständig
Vz	Vorzeichenfehler

Mit „Schreibfehler“ sind solche Fehler gemeint, die offenbar durch falsche Übertragung aus dem Aufgabentext, dem Entwurf, dem vorausgehenden Teil der Lösung und Ähnliches entstanden sind. Weitere Fehler bzw. Unschärfen sind ohne Verwendung von Abkürzungen zu kennzeichnen: zum Beispiel „unscharf“, „Längeneinheit f“, „ab hier unbrauchbar“ usw.

- c) Wird mit dem Fehler richtig weitergerechnet, so werden die folgenden Teilergebnisse mit „(r)“ vermerkt.
- d) Nachlässigkeiten beim Zahlenrechnen (insbesondere beim Auf- und Abrunden) werden einmal unterstrichen und am Rand mit „ungenau“ festgehalten.
- e) Die Zeichnungen sind durch kurze Bemerkungen auf dem Rand zu beurteilen:

Beispiel: „r“  
          „r, aber ungenau“  
          „Berührungspunkt fehlt, sonst r“

- f) Wird eine Teilaufgabe nicht bearbeitet, dann ist das am Rand festzuhalten (z. B. „c) nicht bearbeitet“).
- g) Sprachlich formale Mängel sind wie folgt zu kennzeichnen:

Gr	Grammatik
Rs	Rechtschreibung
Z	Zeichensetzung

### 3. Umrechnung der Bewertungseinheiten in Notenpunkte

Bewertungseinheiten	Notenpunkte	Note
120 - 114	15	sehr gut
113 - 108	14	
107 - 102	13	
101 - 96	12	gut
95 - 90	11	
89 - 84	10	
83 - 78	9	befriedigend
77 - 72	8	
71 - 66	7	
65 - 60	6	ausreichend
59 - 54	5	
53 - 48	4	
47 - 40	3	mangelhaft
39 - 32	2	
31 - 24	1	
23 - 0	0	ungenügend