

Facherrlass für die Abiturprüfung 2022 des MKS (37-6615.31-2022/3),
Korrekturrichtlinien 2022 des MKS (37-6615.31-2022/4), AGVO

Merkblatt Fachpraktisches Abitur Schuljahr 2021/22

- Es gelten die Bestimmungen des Facherrlasses für die Abiturprüfung 2022 im Fach Bildende Kunst.
- **Es müssen vier Aufgaben vorgelegt werden.** Die Fachlehrerin, der Fachlehrer erarbeitet vom Unterricht ausgehend für die zwei gewählten Schwerpunktthemen **je zwei unterschiedliche Aufgabenvorschläge**, die im Regierungspräsidium, Abteilung 7 Schule und Bildung, in doppelter Ausfertigung eingereicht werden.
- Die insgesamt vier Aufgaben sollen in offener, reflektierender Beziehung zu den behandelten Schwerpunktthemen stehen und die Vielfalt der künstlerischen Realisationsmöglichkeiten berücksichtigen. Ein klarer Bezug zu dem jeweiligen Schwerpunktthema muss erkennbar sein.
- **Die Aufgaben müssen sich deutlich unterscheiden** in „Thema“, „Aufgabe“ und dem Aspekt „Materialien“ / Realisationsmöglichkeiten. Dies gilt besonders für die zwei Aufgabenvorschläge, die zum selben Schwerpunktthema eingereicht werden.
- Von den vier Aufgaben müssen jeweils mindestens eine im dreidimensionalen Bereich und eine im zweidimensionalen Bereich zu realisieren sein.
- Die Aufgabenstellungen sind so zu wählen bzw. zu beschränken, dass eine Vergleichbarkeit unter den entstandenen Arbeiten gewährleistet ist.
- Die Aufgaben müssen für alle Prüflinge unter einheitlichen Prüfungsbedingungen zu bearbeiten sein. Dies betrifft unter anderem eine ausreichende Zahl von geeigneten Arbeitsplätzen, Geräten, Werkzeugen, Medien und Materialmengen.
- **Abgabetermin: bis spätestens Donnerstag, den 13. Januar 2022** (Posteingang)
Dieser letzte mögliche Einreichungstermin ist wegen der termingerechten Auswahl und Rücksendung der Aufgaben unbedingt einzuhalten. Bitte reichen Sie die Aufgaben auf dem Postweg ein, um eine sichere Abgabe im RP zu gewährleisten. Das direkte Einwerfen in den Briefkasten des RP in den Weihnachtsferien ist zu vermeiden, da bei übervollem Briefkasten die Aufgaben nicht mehr sicher vor dem Zugriff von außen sind.
- Das Regierungspräsidium, Abteilung 7 Schule und Bildung, sendet **je Schwerpunktthema eine Aufgabe** zurück. Die Schülerin, der Schüler erhält diese beiden Aufgaben und wählt **eine** Aufgabe aus.
- **Erste mögliche fachpraktische Prüfung: Montag, 7. Februar 2022**
- **Letzte mögliche fachpraktische Prüfung: Mittwoch, 13. April 2022**

Verfahren

1. Aufgabenstellung:

Benutzen Sie zur Erstellung der Aufgabe das aktuelle Aufgabenformular für 2022. Das Formular kann am PC ausgefüllt, abgespeichert und ausgedruckt werden. Bitte kreuzen Sie den gewählten Themenbereich in der Kopfleiste an.

2. Gliederung der Aufgabe:

a) Der Aufgabentext sollte in vier Schritte gegliedert werden:

1. **Arbeitsauftrag:**

Der Arbeitsauftrag wird in ganzen Sätzen formuliert und beschreibt Inhalt, Art und Umfang der Aufgabe. Vermeiden Sie eine zu kleinschrittige Strukturierung der Aufgabe

und eine Überfrachtung mit Anforderungen. Betonen Sie klare Zielvorgaben, ohne dabei auf eine prozesshafte Offenheit zu verzichten.

2. Material/Werkzeuge/Maße:

Die Materialangaben in aufzählender Form führen alles auf, was zur Realisation eingesetzt werden darf. Achten Sie hier auf Vollständigkeit. Maßangaben benennen die gewünschte Dimension der Werke.

3. Gestalterische Mittel:

Die anzuwendenden gestalterischen Mittel können stichwortartig benannt werden. Es müssen die der Bewertung zugrunde liegenden wesentlichen formalen/bildnerischen oder gestalterischen Mittel aufgeführt werden.

4. Wirkung und Aussage:

Unter diesem Begriff werden, ausgehend von formal bedingten Wirkungsweisen, Richtung, Ziel und Gehalt der Aufgabe zusammengefasst. Wichtig ist es, die Wirkung nicht pauschal zu formulieren, sondern sie im Hinblick auf gestalterische Schwerpunkte festzulegen.

3. Realisationsmöglichkeiten

Der Facherlass verweist auf die „Vielfalt künstlerischer Realisationsmöglichkeiten“, wie sie der Bildungsplan vorsieht. Das heißt, die vier Aufgabenvorschläge haben sich voneinander in dieser Kategorie zu unterscheiden. Innerhalb einer Aufgabe gibt es – wegen der Notwendigkeit der Vergleichbarkeit der Prüfungsarbeiten zu dieser Aufgabe – keine Wahlmöglichkeiten zwischen verschiedenen bildnerischen Techniken oder Verfahren.

4. Qualität der Aufgabenstellung

Die beiden Aufgaben eines Schwerpunktthemas sollen sich deutlich unterscheiden, um der Bandbreite der im Unterricht behandelten Techniken und Herangehensweisen gerecht zu werden. Achten Sie im Interesse der Schüler unbedingt auf ein vergleichbares, anspruchsvolles Niveau sämtlicher Aufgaben.

5. Abgabe der Aufgabenvorschläge:

Verzichten Sie bitte darauf, die Aufgaben in Klarsichthüllen zu stecken. Senden Sie alle Aufgabenvorschläge und alle Abbildungen, die zur Bearbeitung der Aufgabe gehören, mit. Dafür genügen in der Regel Schwarzweiß-Kopien. Name und Ort der Schule, Datum sowie Name der Fachlehrkraft mit Unterschrift müssen auf dem Aufgabenblatt vermerkt sein. Die **vier Aufgabenvorschläge** werden in **doppelter** Ausführung an folgende Adresse gesandt:

StD Matthias Sochor
- persönlich -
Fachreferent für Bildende Kunst
Regierungspräsidium Freiburg, Ref. 75
Eisenbahnstraße 68
79098 Freiburg

Um eine schnelle und direkte Zustellung innerhalb des Amtes zu gewährleisten, ist auf die Vollständigkeit der Anschrift und die vorgegebene Reihenfolge der Angaben unbedingt zu achten.

Der Vermerk – persönlich – gewährleistet, dass der Umschlag mit den Aufgaben von der Poststelle des Regierungspräsidiums nicht geöffnet wird.

6. Auswahl der Aufgaben:

Eine vom Fachreferat BK eingesetzte Auswahlkommission sichtet die eingereichten Aufgaben und wählt die Prüfungsaufgaben aus. Die Auswahlkriterien richten sich nach den formalen Vorgaben des Abiturerrlasses und nach dem inhaltlichen, gestalterischen und technischen Qualitätsanspruch der Aufgabenstellung. Werden diese Kriterien oder auch formale Notwendigkeiten nicht erfüllt, kann die Auswahlkommission eine Rücksendung an die Fachkollegin / den Fachkollegen veranlassen, mit der Bitte um eine sofortige Überarbeitung bzw. Ergänzung der Aufgabe.

7. Rücksendung der Aufgaben:

Die beiden ausgewählten Aufgaben werden in einem verschlossenen Kuvert an die jeweilige Schulleiterin/den jeweiligen Schulleiter geschickt.

Die Schulleiterin/der Schulleiter muss das Kuvert gleich nach Erhalt öffnen, um die Vollständigkeit (zwei Aufgaben) und die Richtigkeit der Zuordnung an die eigene Schule zu überprüfen. Eine Weitergabe der Aufgaben vor dem Prüfungstag an den betreffenden Fachlehrer oder die Fachlehrerin ist nicht gestattet.

8. Prüfungstermin:

Das Regierungspräsidium teilt der Schule den Namen des Leiters bzw. der Leiterin des Fachausschussvorsitzenden mit.

Die Fachlehrkraft klärt im Vorfeld mögliche Prüfungstermine mit der Schulleitung ab.

Die Fachlehrerin/der Fachlehrer und die Leiterin / der Leiter des Fachausschusses vereinbaren daraufhin einen Prüfungstermin, der in dem vom RP Freiburg und dem Kultusministerium vorgegebenen Zeitrahmen liegt.

Die Fachlehrkraft teilt den Prüfungs- und Bewertungstermin nach Vereinbarung umgehend und am besten schriftlich der Schulleitung mit.

9. Vorbereitung der Prüfung:

Die Fachlehrerin / der Fachlehrer hat für alle vier Aufgaben, die sie/er eingereicht hat, die entsprechenden Materialien und eine ausreichende Zahl von Werkzeugen bereitzuhalten. Die aufsichtführenden Kolleginnen und Kollegen sollen vorher über die spezifische Form einer fachpraktischen Prüfung informiert werden.

Beispiel: Die Prüflinge können zwar während der Prüfung sehen, wie ihre Mitschülerinnen und Mitschüler die Aufgaben lösen, müssen aber dennoch in der Lage sein, eigenständige Lösungen zu finden. Sie können nach eigenem Ermessen pausieren, dürfen allerdings den Prüfungsraum nicht verlassen. Gespräche untereinander sind nicht erlaubt.

Verbandsmaterial für kleine Verletzungen ist bereitzuhalten.

10. Öffnen der Aufgaben:

Die Umschläge mit den Prüfungsaufgaben können jeweils frühestens 90 Minuten vor Prüfungsbeginn am Morgen des Prüfungstages von der Schulleitung der Fachlehrkraft ausgehändigt werden. Die an die Schülerinnen und Schüler ausgeteilten Aufgabenblätter müssen Kopien der an die Schule zurückgeschickten Aufgaben sein. Es könnte sein, dass die Auswahlkommission an den Aufgaben eine Änderung vorgenommen hat.

11. Durchführung der Prüfung:

Die fachpraktische Prüfung dauert 300 Minuten (5 Zeitstunden). Wie beim schriftlichen Abitur muss ein Protokoll geführt werden. Der Schülerin / dem Schüler liegen zwei Aufgaben vor, eine davon ist zu bearbeiten.

Stellen Prüflinge nach der Einarbeitungsphase fest, dass ihnen die gewählte Aufgabe nicht zusagt, können sie die Aufgabe wechseln. Für die Bewertung darf nur eine Aufgabe herangezogen werden. Sollte es an einer Schule zwei (oder mehr) Kurse Bildende Kunst geben, so ist wie folgt zu verfahren:

- Bei zwei Kursen sind auch zwei getrennte Protokolle anzufertigen.
- Werden die beiden Kurse von derselben Fachlehrkraft geführt, können beide Kurse als eine Einheit geprüft und bewertet werden.
- Haben die Kurse unterschiedliche Fachlehrerinnen und Fachlehrer, werden die Kurse getrennt bewertet, auch wenn sie die gleichen Aufgaben bekamen und gemeinsam geprüft wurden.
- Sind für die Kurse unterschiedliche Aufgaben gestellt worden, so sollen die Kurse bei der Prüfung in getrennten Räumen arbeiten und werden auch getrennt bewertet.

Die Prüfung findet in der Regel in den BK-Fachräumen statt. Für alle Prüfungsräume sind je eine Aufsichtsperson zu stellen. Die Durchführung weiterer Prüfungen zeitgleich in denselben Räumen ist nicht gestattet. Es ist den aufsichtführenden Kolleginnen und Kollegen auf keinen Fall gestattet, die Arbeit der Schülerinnen und Schüler zu kommentieren. Die Fachlehrerin / der Fachlehrer sollte sich die erste halbe Stunde nach Beginn der Prüfung bereithalten, um evtl. auftretende organisatorische Schwierigkeiten (Material, Werkzeug) zu beseitigen. Sie/er kann dazu den Prüfungsraum betreten. Es ist jedoch nicht zulässig, die schriftlich vorliegenden Prüfungsaufgaben Schülerinnen und Schülern gegenüber in irgendeiner Form zu kommentieren. Im weiteren Verlauf der Prüfung ist die Anwesenheit der Fachlehrkraft im Prüfungsraum nicht gestattet.

Kurz vor dem Ende der Prüfungszeit sollen die Schülerinnen und Schüler ihre Arbeiten für die Prüfungskommission im Prüfungsraum eigenständig präsentieren, dabei soll der Werkstattcharakter erhalten bleiben. Alle in der Prüfung verwendeten Materialien verbleiben im Prüfungsraum. Eine Präsentation durch die Fachlehrkraft ist ausdrücklich nicht erwünscht. Name und Schülernummer sind auf der Rückseite der Prüfungsarbeit anzugeben. Ein Vorsortieren der Arbeiten durch die Fachlehrerin / den Fachlehrer nach Qualitätsstufen ist nicht zulässig. Die Fachlehrkraft überprüft nur die Richtigkeit der Zuordnung der Prüfungsarbeiten.

12. Krankmeldung und Nachtermin der fachpraktischen Abiturprüfung BK:

Meldet sich eine Schülerin / ein Schüler vor der Prüfung krank, so ist ein Nachtermin anzubieten. Diese Prüfung sollte im besten Fall noch im fachpraktischen Prüfungszeitraum stattfinden, ansonsten nach dem schriftlichen Abitur noch vor dem Termin der Noteneröffnung. Die einwöchige Phase vor dem schriftlichen Abitur und die schriftliche Prüfungszeit darf nicht für den fachpraktischen Nachtermin genutzt werden.

Bitte melden Sie einen Nachtermin per Mail dem Fachreferat Bildende Kunst am RP Freiburg. Anschließende Vorgehensweise: Für die beiden Aufgaben, die in der Prüfung waren, müssen neue Aufgaben erstellt werden. Diese sollten sich deutlich von den bereits gestellten Aufgaben unterscheiden. Die beiden neuen Aufgaben sollen so schnell wie möglich eingereicht werden (wie in Punkt 5 formuliert). Zusammen mit den beiden zuvor nicht gewählten Aufgaben, die bereits vorliegen, werden dann wieder aus vier Aufgaben zwei ausgesucht, die der Schule umgehend zugehen.

Der Termin der Nachprüfung sollte so gelegt werden, dass mindestens zwei Wochen für das Einsenden und Rückschicken eingeplant sind. Ist weniger Zeit vorhanden, dann können die Aufgaben auch persönlich vorbeigebracht und ggf. abgeholt werden, keinesfalls dürfen sie jedoch per E-Mail versandt werden. Natürlich muss auch die Schülerin / der Schüler wieder prüfungsfähig sein. Die zugeteilte Leiterin / der zugeteilte Leiter für die Bewertung der fachpraktischen Prüfung wird auch die Bewertung für den Nachtermin leiten. Mit ihr / ihm sollte, unter Berücksichtigung der Postwege, der neue Prüfungstermin ausgemacht werden. Nur in Ausnahmefällen (sehr langer Anfahrtsweg, große Termschwierigkeiten) wird eine neue Leitung des Fachausschusses bestellt. Sollte dies notwendig sein, kommen Sie bitte auf das Fachreferat BK zu.

13. Prüfungsausschuss:

Für die Beurteilung wird, wie bei der mündlichen Abiturprüfung, ein Fachausschuss gebildet, der aus der Leiterin / dem Leiter des Fachausschusses und der Fachlehrerin / dem Fachlehrer besteht sowie einer Fachlehrkraft mit großer Fakultas BK, die das Protokoll führt.

14. Bewertung der Schülerarbeiten:

Die Prüfungskommission bewertet die Schülerarbeiten gemäß den Anforderungen der Aufgaben und orientiert sich dabei an Ganzheitlichkeit, Ausdruckskraft und Eigenständigkeit der erbrachten Leistung. Die Leiterin / der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung (z.B.: Durchsprechen aller Arbeiten einer Aufgabenstellung, danach Rangreihe bilden; dasselbe für die zweite Aufgabenstellung; erst dann Festlegung aller Noten. Auch andere Verfahren sind möglich). Die Bewertung wird im Dialog ermittelt, wobei angestrebt werden soll, die endgültige Punktezahl im Konsens festzulegen.

Die Notenfindung erfolgt auf Grundlage von § 26 Abs. 8 AGVO/ bzw. CPPVO in Art. 2, § 5, Abs. 4: (gleiches Verfahren wie bei der mündl. Prüfung)

„Im Anschluss an die [...] Prüfung [...] setzt der Fachausschuss das Ergebnis [...] auf Vorschlag des prüfenden Mitglieds des Fachausschusses fest [...]. Kann sich der Fachausschuss auf keine bestimmte Punktzahl einigen [...], wird das Ergebnis aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt [...] gebildet, der in der üblichen Weise auf eine volle Punktzahl zu runden ist“

15. Protokoll:

Als Protokoll ist das Formblatt „ÜBERSICHT ÜBER DIE ERGEBNISSE DER FACHPRAKTISCHEN PRÜFUNG“ vorgesehen, das an der Schule verbleibt.

Die auf dem Protokollblatt vorgegebenen Bereiche sind auszufüllen. Der Verlauf der Bewertung muss nicht festgehalten werden. Bei späterem Einspruch wegen einer Note spricht sich die Kommission erneut ab (es empfiehlt sich, die Daten zur Prüfung und die wichtigsten Aspekte der Bewertung für diesen Fall in einem persönlichen Gedächtnisprotokoll festzuhalten).

Die Leiterin / der Leiter des Fachausschusses kontrolliert die Einträge im Protokollblatt und achtet besonders darauf, dass auch Schule und Abiturjahr eingetragen sind und das Protokoll das Datum und alle Unterschriften beinhaltet. Eine Kopie des Protokolls sendet die Leiterin / der Leiter des Fachausschusses an das Fachreferat Bildende Kunst am RP Freiburg.

16. Bekanntgabe der Noten:

Die Noten dürfen den Prüflingen auf Wunsch bekanntgegeben werden. Aus prüfungstechnischen Gründen muss die Bekanntgabe der Noten nicht durch die Fachausschussleitung im Anschluss an die Bewertung der Arbeiten stattfinden, sondern kann zu einem späteren Zeitpunkt durch die Fachlehrkraft erfolgen. Eine Diskussion des Prüfungsergebnisses oder eine Fotoaufnahme der eigenen Prüfungsarbeit durch die Schülerinnen und Schüler sind nicht vorgesehen. Ein Vergleich mit anderen Schülerergebnissen ist nicht gestattet.

17. Aufbewahrung und Aushändigung der Prüfungsarbeiten:

Die Arbeiten bzw. die fotografischen Dokumentationen der Arbeiten sind wegen eventueller Widersprüche drei Jahre aufzubewahren:

„Die Protokolle über die einzelnen Prüfungsteile und die Feststellung der Ergebnisse der Prüfung sowie die Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Prüfungsarbeiten sind nach Ablauf von fünf Jahren seit der Feststellung der Ergebnisse der Prüfung zu vernichten, sofern kein Antrag auf Aushändigung gestellt wurde.“ (§28 ,Abs. 3 AGVO)

In der Praxis hat es sich bewährt, dass v.a. die dreidimensionalen Prüfungsarbeiten und, auf Wunsch, auch die anderen Prüfungsarbeiten nach Abschluss des gesamten Abiturs (fachpraktisch – schriftlich – mündlich) zurückgegeben werden. Um der Aufbewahrungsfrist nachzukommen, dokumentiert die Kurslehrerin/der Kurslehrer alle Prüfungsergebnisse fotografisch. Der Empfang der Originale wird von den Schülerinnen und Schülern schriftlich auf einer Liste bestätigt, mit der sie die Aussagekraft der fotografischen Dokumentation ihrer Arbeit bestätigen und die sie auf die fünfjährige Frist hinweist.

Nach Ablauf von fünf Jahren müssen die Unterlagen in der Schule vernichtet werden.