

Hinweise zur Anwendung der Hilfsskala für schriftliche Überprüfungen

Es stehen zwei Hilfsskalen zur Verfügung:

- **Hilfsskala 1 für gleiche Gewichtung der einzelnen Teilbereiche**
- **Hilfsskala 2 für unterschiedliche Gewichtung der einzelnen Teilbereiche. Diese Hilfsskala weist allerdings keine Einzelauswertung aus und soll vorzugsweise nur für Schularbeiten in den ersten Lernjahren zur Anwendung kommen.**

Bei Schularbeiten ist das Verhältnis zwischen der zur Verfügung stehenden Zeit, der Anzahl und dem Umfang der Aufgabenbereiche besonders zu beachten.

Die Lehrerinnen und Lehrer treffen bei einer Schularbeit selbst die Auswahl der Aufgaben und deren Anzahl. Die Anzahl der Items hat Auswirkungen auf deren gesamte Wertigkeit. Um für Schularbeiten eine Hilfestellung zur Einschätzung der benötigten Zeit pro Text zu geben, wurde die Spalte L „Min(uten)“ so vorprogrammiert, dass die zeitlichen Angaben sich an denen der Reifeprüfung orientieren.

- Die erste Hilfsskala besteht aus **vier Blättern**. Das erste Blatt ist das **Planungsblatt**. Die hier eingegebenen Daten werden automatisch auf die nächsten Seiten übertragen.
- Die rosa unterlegten Felder sind für Eintragungen vorgesehen. Alle anderen Felder werden durch die Eingaben automatisch berechnet.
- Im Feld „*Beurteilungsmodell*“ wird zwischen RP-Modell (Reifeprüfungsmodell bzw. Rezeptiv-Produktiv-Modell) und Gesamtverrechnung gewählt.
- In der Spalte „*Struktur*“ wird jeweils ausgewählt, ob *Lesen/Hören/SiK/Schreiben* zum Einsatz kommen. Wenn ja, wird im Klappmenü „1“ gewählt, wenn nein, wird „0“ gewählt.
- In der Spalte „*Items*“ wird die jeweilige Anzahl der Items pro Text eingetragen. Wenn statt den vorgegebenen vier Lese-, Hör- oder SiK-Texten eine geringere Anzahl zur Anwendung gelangt, so wird in dieser Spalte die vorgegebene Anzahl gelöscht. **Es steht in diesem Fall keine Zahl bzw. kein Eintrag im rosa Feld!**
- In den rosa unterlegten Feldern in der Spalte „*Min(uten)*“ kann bei „*Hören*“ für jeden einzelnen Hörtext die ungefähre Dauer für das einmalige Hören des Textes gewählt werden. Es wird automatisch die gesamte Länge für das zweimalige Anhören, die Pausen zwischen den jeweiligen Texten und das Hören des Instruktionstextes angezeigt. Die Wahl liegt zwischen 2, 3, 4, und 5 Minuten pro Hörtext (es wird von einer ungefähren Minutenzahl ausgegangen).
- Wird nur ein Schreibauftrag gewählt, so wird bei „*Schreibauftrag 2*“ eine „0“ eingetragen, werden zwei Schreibaufträge gewählt, so trägt man bei beiden die Ziffer „1“ ein.
- Wenn *Lesen/Hören/SiK* eingetragen ist, wird automatisch angezeigt, wie viel Zeit noch für den Teilbereich *Schreiben* zur Verfügung steht.
- In der Spalte „*Items*“ wird automatisch die Gewichtung der einzelnen Items pro Aufgabenteil angegeben.
- Auf Blatt zwei „**Klassenübersicht**“ werden die Namen der Schülerinnen und Schüler eingetragen und die in den einzelnen Teilbereichen erreichte Anzahl der richtigen Antworten bzw. die Punkte bei der Schreibproduktion. Die Note wird von der Lehrperson **in Ziffernform** eingetragen und orientiert sich an der Punkteskala auf diesem Blatt.
- Blatt drei „**Einzel(auswertung)**“ gibt die Ergebnisse für jede Schülerin bzw. jeden Schüler einzeln an, indem im Auswahlfeld die Katalognummer der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers eingetragen wird. Zusätzlich ist hier ein Feld für eine verbale Begründung der Arbeit vorgesehen, die für die Reifeprüfung verpflichtend vorgeschrieben ist. In diesem Feld werden nach Eingabe der Katalognummer automatisch die Eintragungen von Blatt vier angezeigt.
- Auf Blatt vier „**Begründungen**“ können die verbalen Begründungen gesammelt für alle Schüler/innen eingegeben werden. Sobald hier die Begründungen eingetragen sind, werden diese automatisch auf das Blatt „**Einzel(auswertung)**“ übertragen.