



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Aufsatzbeurteilung einfach und transparent 5.-7. Klasse

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4	7. Sachliche Briefe	
Problematik der Aufsatzkorrektur	4	7.1 Checkliste für Schüler.....	50
Vorteile von Korrektur- und Bewertungsbögen.....	6	7.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	51
Tipps zur Erleichterung der Aufsatz- korrektur und zum Umgang mit den Korrekturbögen dieses Buches.....	8	7.3 Brief an die Stadtbücherei	52
Korrekturzeichen	11	7.4 Brief an den Bürgermeister.....	54
Checklisten, Aufgabenblätter, Bewertungs- und Korrekturbögen (Kopiervorlagen).....	12	8. Berichte	
1. Erlebniserzählungen		8.1 Checkliste für Schüler.....	56
1.1 Checkliste für Schüler.....	13	8.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	57
1.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	15	8.3 Zeugenbericht über einen Unfall	58
1.3 Erlebnis mit einem Tier	16	8.4 Bericht über eine Klassenfahrt	60
1.4 Erlebnis aus dem Urlaub.....	18	8.5 Umformung einer Erzählung in einen Bericht für die Zeitung	62
2. Bildergeschichten		9. Beschreibungen von Gegenständen, Bildern und Personen	
2.1 Checkliste für Schüler.....	20	9.1 Checkliste für Schüler.....	64
2.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	21	9.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	65
2.3 Die Unterschrift (Vater und Sohn).....	22	9.3. Beschreibung eines Bildes	66
2.4 Kunst bringt Gunst (Vater und Sohn)	24	9.4 Beschreibung einer Person	68
2.5 Bildergeschichte Moderne Kunst.....	26	10. Beschreibungen von Vorgängen	
3. Reizwortgeschichten		10.1 Checkliste für Schüler.....	70
3.1 Checkliste für Schüler.....	28	10.2 Allgemeiner Korrektur- und Bewertungsbogen	71
3.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	29	10.3 Beschreibung einer Bastelarbeit	72
3.3 Reizwortgeschichte 1	30	10.4 Beschreibung eines Kochrezepts	74
3.4 Reizwortgeschichte 2	32	10.5 Beschreibung einer Reparaturarbeit	76
4. Persönliche Briefe		11. Begründende Stellungnahmen	
4.1 Checkliste für Schüler.....	34	11.1 Checkliste für Schüler.....	78
4.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen	35	11.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen	79
4.3 Persönlicher Brief an die Oma	36	11.3 Leserbrief	80
5. Ausgestaltung eines Erzählkerns		11.4 Artikel für die Schülerzeitung	82
5.1 Checkliste für Schüler.....	38	12. Inhaltsangaben	
5.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	39	12.1 Checkliste für Schüler.....	84
5.3 Erzählung auf Grundlage einer Zeitungsmeldung 1.....	40	12.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen.....	85
5.4 Erzählung auf Grundlage einer Zeitungsmeldung 2	42	12.3 Inhaltsangabe einer Kalendergeschichte (J. P. Hebel: Der Zahnarzt)	86
6. Fantasieerzählung		12.4 Inhaltsangabe einer Kurzgeschichte (W. Harg: Der Retter)	88
6.1 Checkliste für Schüler.....	44	12.5 Inhaltsangabe eines Sachtextes (G. Flegel: Ötzi bekommt keine Ruhe)	91
6.2 Allgemeiner Bewertungs- und Korrekturbogen	45	12.6 Inhaltsangabe eines Sachtextes (J. Schoener: Voll peinlich!)	93
6.3 Schreiben nach einer literarischen Vorlage (Eulenspiegelgeschichte).....	46		
6.4 Schreiben einer Gruselgeschichte	48		

Alle Materialien des Buchs finden Sie auch auf der beiliegenden CD-ROM sowie detaillierte Textbausteine für die ausformulierte Schlussbemerkung zu den einzelnen Aufsatzformen allgemein und zu allen Unterthemen

■ Vorwort

Ausgehend von durchschnittlich 35 Dienstjahren eines verbeamteten Lehrers¹, dürfte ein Deutschlehrer bei zwei bis drei Deutschklassen pro Schuljahr (mir sind Kollegen bekannt, die sogar vier Deutschklassen im Schuljahr unterrichten) im Laufe seiner Dienstzeit etwa 87 Klassen im Fach Deutsch unterrichtet haben. Bei etwa vier Klassenarbeiten im Schuljahr und Klassengrößen von „nur“ 25 Schülern (über 30 Schüler sind keine Seltenheit), hat er summa summarum also um die 8700 Aufsätze aus Klassenarbeiten korrigiert. Zählt man nun noch die nicht bewerteten, aber korrigierten und mit Schlussbemerkungen versehenen Übungsaufsätze hinzu, kommt man – falls man die häufig geforderte Zahl von zwei zu korrigierenden Übungsaufsätzen pro Klassenarbeit einhält – auf 25 100 Aufsätze. Diese Zahlenspielerlei ließe sich noch erweitern: Bei durchschnittlich drei DIN-A4-Seiten pro Aufsatz (in der Unterstufe sind es meist nur knapp zwei Seiten, in der Oberstufe dafür meist vier oder fünf, in allerdings selteneren Fällen manchmal sogar bis zu zwölf Seiten), hätte der Deutschlehrer in seinem beruflichen Leben 75 000 DIN-A4-Seiten korrigiert. Dies entspricht mindestens 30 000 gedruckten Seiten, also etwa einer Zahl von 100 Büchern. Mit diesen 75 000 handschriftlichen Seiten könnte man eine Fläche von 4 500 qm, das ist fast ein Fußballfeld, komplett abdecken. Übereinandergestapelt ergäben die korrigierten Seiten (nicht etwa die Schulhefte!) einen Turm von ca. acht Metern Höhe, das entspricht der Höhe eines größeren Mehrfamilienwohnhauses. Bei einer veranschlagten durchschnittlichen Korrekturzeit von „nur“ 30 Minuten pro Aufsatz (bei Klassenarbeiten in der Sekundarstufe II benötige ich mehr als 60 Minuten pro Schüleraufsatz) kann man errechnen, dass ein Deutschlehrer 12 550 Stunden seines Lebens mit Korrekturen verbringt. Das heißt, er müsste, wollte und könnte er sein Korrekturpensum an einem Stück erledigen, 520 Tage oder fast zwei Jahre seines Lebens Tag und Nacht ununterbrochen am Schreibtisch sitzen und Fehler in Aufsätzen anstreichen. Dass die Deutschlehrer auch noch ein zweites oder manchmal sogar drittes Fach haben, in denen sie auch korrigieren müssen, ist hier noch gar nicht berücksichtigt.

Genug mit der Zahlenspielerlei! Die Korrekturbelastung von Deutschlehrern ist enorm, daran hätte auch ohne diese beeindruckenden Zahlen kaum jemand Zweifel. Die Forderung von Entlastungsstunden für die Mehrarbeit beim Korrigieren stößt in den allermeisten Fällen in den Kollegien auf Widerstand. Schließlich gibt es auch die Lehrer, die in naturwissenschaftlichen Fächern unterrichten und Versuche aufbauen oder ihre Sammlungen ordnen müssen, und die Korrekturbelastung der Fremdsprachenlehrer wird oft unterschätzt. Nebenbei bemerkt: Die Kombination von Deutsch mit einer Fremdsprache ist die häufigste Fächerkombination an deutschen Gymnasien. Befindet sich der Deutschlehrer, der ja eigentlich eine naturgegebene Lust auf das Lesen von Literatur hat (und hierzu sogar verpflichtet ist, um auf dem Laufenden zu bleiben), aber wegen der endlosen Korrekturen aus Zeitmangel zu wenig seiner Muße nachgehen kann, also in einem Dilemma? Um es vorweg zu sagen: Es gibt keine Auswege. Aber es gibt einige Erleichterungen, die sein Los wenigstens ein klein wenig erträglicher machen können. Davon soll auf den nächsten Seiten die Rede sein.

■ Problematik der Aufsatzkorrektur

Ihre Arbeit als Deutschlehrer beschränkt sich nicht auf die Lehrtätigkeit in Ihren Klassen und auf die Vorbereitung Ihres Unterrichts, sondern besteht – wie das Zahlenspiel im Vorwort anschaulich beweist – zu einem erheblichen Teil aus der Korrektur von Aufsätzen am heimischen Schreibtisch. Sie sind also nicht nur Experte in Ihrem Fach und Lehrer, sondern auch Beurteiler und Bewerter. In der fachdidaktischen und pädagogischen Ausbildung an der Universität und im Seminar haben Sie aber gerade dazu kaum hilfreiche Strategien erlernt, geschweige denn die nötigen Kompetenzen erworben, obwohl Sie verpflichtet sind, die Schreibleistungen Ihrer Schüler vergleichend einzustufen und damit letztendlich eine selektive Aufgabe haben, die weitreichende Folgen haben kann. Sie haben eine große Verantwortung, denn Sie entscheiden eventuell über

¹ Aufgrund der besseren Lesbarkeit ist in diesem Buch mit Lehrer auch immer Lehrerin gemeint, ebenso verhält es sich mit Schüler und Schülerin etc.

Versetzungen, Noten in Abschlussprüfungen und die weitere Schullaufbahn von Schülern. Die Subjektivität und Ungenauigkeit der Aufsatzbeurteilung steht im Missverhältnis zur Bedeutung der Aufsatznoten für den Schulerfolg.² Plakatig lässt sich die Problematik so formulieren: Deutschlehrer müssen Lernen beurteilen ohne Beurteilung gelernt zu haben. Als Schüler hat jeder, der später Deutsch unterrichtet, zwar passive Erfahrungen im Korrigieren gesammelt, dabei jedoch hauptsächlich den Eindruck gewonnen, dass Korrigieren im Anstreichen von Fehlern besteht. In der beruflichen Praxis ist man bei der Aufsatzkorrektur aber nur in beschränktem Maße damit beschäftigt, Richtiges von Falschem zu trennen. Meist ist dies auch nur im Bereich der Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung so eindeutig möglich. Schon bei der Beurteilung von Satzbau und Wortwahl eines Aufsatzes ergeben sich oft Zweifel, was nun tatsächlich noch möglich oder angemessen und was unmöglich oder unangemessen, also zu korrigieren ist. Die Schwierigkeit, dies abzuwägen, nimmt bei der Korrektur und Beurteilung des Inhalts von Aufsätzen – insbesondere dann, wenn diese auch kreative Leistungen verlangen – trotz aller Bemühungen um Objektivität noch zu. Ein hinlänglich bekanntes und nicht in Zweifel gezogenes Problem der Benotung von Aufsätzen ist die Tatsache, dass ein- und derselbe Aufsatz von mehreren Lehrern teilweise unterschiedlich bewertet wird. Erwiesenermaßen differieren die Einschätzungen einer einzigen Arbeit durch mehrere Lehrer teilweise um bis zu zwei Notenstufen.

Ein Problem bei der Bewertung von Aufsätzen ist die Gewichtung von Inhalt und Aufbau auf der einen und Ausdruck („Stil“) und Sprachrichtigkeit (vor allem Fehler in Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung) auf der anderen Seite. Wie diese unterschiedlichen Bereiche prozentual bei der Bewertung zu berücksichtigen sind, kann nicht allgemeinverbindlich festgelegt werden. Einigkeit besteht aber immerhin darin, dass die sprachlich-stilistische Qualität eines Aufsatzes von großer Bedeutung bei der Bewertung sein muss. In der Regel wird sie zu nicht weniger als einem Drittel, aber zu nicht mehr als der Hälfte bei der Notengebung berücksichtigt werden. Es versteht sich jedoch von selbst, dass ein Aufsatz, der schwerwiegende inhaltliche Mängel aufweist, nicht durch eine gute oder sehr gute sprachliche Gestaltung aufgewertet werden kann.

Hinzu kommt, dass Beurteilungen von Aufsätzen teilweise nach Kriterien wie Vornoten, Schriftbild, Textlänge, Rechtschreibleistung, Sozialstatus oder Geschlechtszugehörigkeit, erfolgen, die mit der zu beurteilenden Leistung wenig oder nichts zu tun haben, oder schlechten Leistungen in der Rechtschreibung und Grammatik ein zu großes Gewicht einräumen. Solche Einflussfaktoren auf die Beurteilung gilt es zu vermeiden. „Aufsatzbeurteilungen müssen – wie andere Beurteilungen auch – möglichst objektiv, reliabel und valide sein. Pädagogisch-didaktisch gewendet bedeutet dies: Schüler haben ein Recht darauf, so beurteilt zu werden, dass Chancengleichheit gegeben ist, dass ihre Lehrer selbst über einen längeren Zeitraum hinweg verlässlich bewerten und dass sie sich dabei ausschließlich an den jeweils gezeigten schriftsprachlichen Leistungen orientieren.“³

Ein weiteres Problem der Beurteilung und Bewertung von Aufsätzen ist deren Doppelfunktion: Einerseits müssen Aufsätze korrigiert und benotet werden, andererseits sollen korrigierte Aufsätze die Schüler motivieren und fördern und ihnen als Lernhilfe dienen. Der Deutschlehrer, der somit die Funktionen eines Vermittlers von Fähigkeiten, eines Begleiters beim Schreibprozess der Schüler und eines Bewerter von fertigen Produkten in Personalunion vereinigt, sollte sich im Umgang mit Schüleraufsätzen „wieder mehr als Leser verstehen und weniger als Anstreicher und Hineinschreiber“.⁴ Benotet werden Aufsätze als fertige Produkte, der Schreibprozess wird deshalb vom Lehrer zu wenig berücksichtigt. Dies betrifft nicht nur die Phase vor der Klassenarbeit, sondern auch die, die danach erfolgen sollte. Die Verfasser der Aufsätze erfahren aus den teilweise zu allgemein und zu wenig detailliert gestalteten Schlussbemerkungen der Lehrer nicht eindeutig genug, wie sie die Inhalte ihrer Texte überarbeiten und optimieren können.

² Vgl. Lehmann, Rainer H.: Aufsatzbeurteilung – Forschungsstand und empirische Daten. Tests und Trends. 1990. S. 69

³ Baurmann, Jürgen: Schreibprozesse beurteilen – ist das nötig und möglich? In: Der Deutschunterricht. Heft 3, 2003. S. 48

⁴ Abraham, Ulf: Verbesserung statt Korrektur. Was man aus der Geschichte der „Aufsatzkorrekturen“ für die Gegenwart lernen kann. In: Eisenberg, Peter und Klotz, Peter (Hrsg.): Sprache gebrauchen – Sprachwissen erwerben. Stuttgart. S. 479

■ Vorteile von Korrektur- und Bewertungsbögen

In dem vorliegenden Buch werden Checklisten für Schüler, ferner Angabenblätter (teilweise mit Bild- und Textmaterial) für Klassenarbeiten sowie die dazu passenden Korrektur- und Bewertungsbögen für Lehrer zu den in allen Bundesländern gängigen Aufsatzformen der Jahrgangsstufen 5 bis 7 als Kopiervorlagen zusammengestellt. Zu jeder Aufsatzform gibt es neben einer Checkliste einen allgemeiner gehaltenen Korrektur- und Bewertungsbogen, der für von den Lehrern individuell gestaltete Themen geeignet ist, sowie zwei bis vier spezielle Korrektur- und Bewertungsbögen, die jeweils auf ganz bestimmte, in Form von Angaben- und Textblättern mitgelieferte Aufgabenstellungen abgestimmt sind.

Die Korrektur- und Bewertungsbögen dieses Buches erleichtern eine objektive Beurteilung von Aufsätzen, da sie die oben genannten subjektiven Einflussfaktoren auf die Benotung in den Hintergrund drängen. Die Aufmerksamkeit der beurteilenden Lehrer wird durch die Korrektur- und Bewertungsbögen einzig und allein auf die geschriebenen Aufsätze gerichtet. Sie vermeiden, dass für die Note irrelevante Kriterien wie Sauberkeit, Schriftbild, Erwartungshaltung (Vornoten) oder Geschlecht, aber auch die momentane Befindlichkeit des Korrigierenden die Bewertung beeinflussen. „Sie (Kriterienkataloge; der Verf.) bauen Fehleinstellungen und Vorurteile auf Seiten des Bewerter ab und liefern zugleich ein besseres Argumentationsfeld für die Beurteilung. Überdies werden die Schüler in die Lage versetzt, ihrerseits das Lehrerurteil mit den angewandten Kriterien zu vergleichen.“⁵

Werden die in diesem Buch zusammengestellten Korrektur- und Bewertungsbögen auch von anderen Deutschlehrern einer Schule eingesetzt, führen sie zu einer Vereinheitlichung der Kriterien bei der Beurteilung von bestimmten Aufsatzarten durch verschiedene Lehrer und zu unterschiedlichen Zeiten und damit zu einer gerechteren Bewertung.

Die Korrekturbögen dieses Buches sollen zwar den Beurteilenden bei der Leistungsmessung, also der Zensurengebung unterstützen, dienen daneben aber den Schreibern der Aufsätze auch als Lernhilfe, als exaktes Feedback über ihre erreichten und nicht erreichten Lerninhalte und damit als Motivation zur Beibehaltung oder Verbesserung ihrer Leistungen und gegebenenfalls als Erweiterung ihrer Kenntnisse. Die Korrekturbögen stellen eine Musterlösung für die Schüler dar, die ihnen entnehmen können, was sie beim nächsten Mal besser machen können und welche Lücken sie noch schließen müssen.

Die in diesem Buch zur Verfügung gestellten Korrektur- und Beurteilungsbögen sind – wie bereits erwähnt – ein wertvolles Instrument zur Leistungseinschätzung. Die Bewertungskriterien der Raster greifen ausschließlich solche Kriterien auf, die beobachtbar und bewertbar sind, und erfassen detailliert die Stärken und Schwächen der Aufsätze der Schüler anstatt lediglich wenig aussagekräftige und hilfreiche Globalurteile der Art „inhaltlich dürftig“ zu geben. Sie erlauben es, die erbrachten Schülerleistungen zu vergleichen und entsprechend ihrer Güte zu benoten.

Die Korrekturbögen, in denen die erwarteten Schülerleistungen übersichtlich aufgelistet und sogar gewichtet werden, erleichtern dem Lehrer eine möglichst zuverlässige und gerechte Notenfindung. Sie halten insbesondere die inhaltlichen Stärken und Schwächen der Aufsätze objektiv fest und mit ihrer Hilfe werden die erwähnten irrelevanten Einflussfaktoren auf die Notengebung ausgeklammert. Ich rate aber davon ab, einzig und allein die Korrekturbögen zur Notenfindung heranzuziehen und sie als Messinstrumente zu betrachten. Die bloße Zählung und Gewichtung von in einem Aufsatz aufzufindenden Aspekten in Form eines Kriterienkatalogs kann als Hilfe zur Notenfindung dienen, mit ihrer Hilfe könnte sogar eine Rangfolge der zu beurteilenden Aufsätze erstellt werden, sie darf aber letztendlich nicht das alleinige Kriterium für die Benotung bilden und ist nicht für eine starre Bewertung von Teilaspekten der jeweiligen Schreibprodukte gedacht. Da Aufsätzen im Wesentlichen komplexe gedankliche und sprachliche Leistungen zugrunde liegen, muss letztlich die „Ganzheit“ der gestalterischen Schülerleistung und nicht die punktuelle und additive Auflistung von Einzelaspekten – und schon gar nicht deren

⁵ Sanner, Rolf: Textbewertung und Schulaufsatz. Baltmannsweiler 1988. S. 23

Umrechnung in Bewertungseinheiten – den Ausschlag geben.⁶ Das Vorhandensein oder Fehlen bestimmter Einzelaspekte einer Textform wird in das Gesamturteil einfließen und es transparent gestalten, kann aber nicht eine ganzheitliche Erfassung des Wertes einer Schülerleistung ersetzen.

Um das Verfassen ausformulierter Schlussbemerkungen zu erleichtern, die in vielen Bundesländern bei Klassenarbeiten im Fach Deutsch gefordert werden und als individuelle Rückmeldung über die erbrachte Leistung auch sinnvoll sind, werden auf der beiliegenden CD-ROM zusätzlich zu den Korrekturbögen Textbausteine für Schlussbemerkungen als Word-Dateien angeboten, die meist durch abstufende Adverbien individuell gestaltet und bearbeitet werden können.

Die Korrekturbögen erleichtern darüber hinaus nicht nur dem Lehrer die Beurteilung des jeweiligen Aufsatzes, sondern dienen sowohl den Lehrern als auch den Schülern sowie deren Eltern insbesondere bei Übungsaufsätzen, aber natürlich auch bei den Klassenarbeiten als detaillierter und konkreter Nachweis über den erreichten Lernstand. In dieser Funktion sind sie umfangreicher, detaillierter und konkreter als nur schriftlich ausformulierte Schlussbemerkungen, die mitunter sehr vage und allgemein formuliert sind. „Für die Lehrer können die mit der Hilfe von Kriterien gefällten Urteile die Funktion haben, zu kontrollieren, ob und in welchem Maße Zielsetzungen für den Unterricht erreicht worden sind.“⁷ Sie zeigen den Lernenden Stärken, aber auch eventuelle Lücken auf und motivieren diese, ihre Leistungen zu verbessern und dienen ihnen als Ansporn und Grundlage zur Überarbeitung ihrer Aufsätze. Schülertexte sollten nicht als ein für allemal fertige Produkte angesehen werden, sondern als Entwürfe, die verbessert und überarbeitet werden können oder müssen. Korrektur bedeutet somit nicht nur Bewertung, sondern ist auch ein kommunikativer Vorgang zwischen Lehrkraft und Lernenden, der dazu führen sollte, dass die Schüler von der Fremdbeurteilung durch den Korrigierenden zu einer eigenständigen Selbstbeurteilung gelangen.⁸

Die Korrekturbögen können ferner den Schülern als Instrument dienen, um eine kritische Distanz gegenüber ihren in der Übungsphase verfassten Aufsätzen einzunehmen, sodass sie diese selbst überprüfen und überarbeiten können. Diese Anleitung zur Selbstkorrektur kann wiederum die Deutschlehrer bei der Durchsicht von Übungsaufsätzen entlasten, da diese dadurch im Normalfall weniger inhaltliche Mängel und Lücken beziehungsweise weniger sprachliche Fehler enthalten werden.

Die in diesem Buch am Beginn eines Kapitels zu einer bestimmten Aufsatzart vorgeschlagenen Checklisten sollten gemeinsam mit den Schülern im Unterricht erarbeitet werden. Denn der Motivation zum Verfassen von Texten wäre es abträglich, wenn sich die Schreiber lediglich bemüßigt fühlen würden, vom Lehrer fest vorgegebene (und aus Schülersicht eventuell sogar willkürlich festgelegte) Textmuster möglichst exakt nachzuahmen. Die Merkmale und Anforderungen der Textarten müssen mit den Schülern eingehend besprochen werden. Im vorliegenden Buch sind sie in einer altersgemäßen und einprägsamen Sprache zusammengestellt. So können sie den jugendlichen Schreibern als Leitfäden für das Verfassen ihrer Aufsätze dienen. Nur wenn die später angelegten Kriterien der Korrektur transparent sind, werden die Schüler die Bewertung ihrer Schreibprodukte als gerecht empfinden. Die Bewertungs- oder Korrekturbögen greifen die Teile der Checklisten wieder auf, sind aber wesentlich detaillierter, da sie den konkreten Bezug zu den tatsächlich gestellten Themen herstellen.

Außerdem erfüllen die Korrekturbögen die Funktion von Erwartungshorizonten, die in einigen Bundesländern dem korrigierten Satz der Klassenarbeiten beizulegen sind.

Das Buch erleichtert Ihnen die Vergabe von Aufsatznoten und erleichtert Ihnen damit die Arbeit.

⁶ Vgl. Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München (Hrsg.): Neues Schreiben. Kompetenzorientierte Schreibformen im Deutschunterricht. Eine Handreichung für das Gymnasium. Band 1. München (2. Auflage) 2010. S. 59

⁷ Grzesik, Jürgen/Fischer, Michael: Was leisten Kriterien für die Aufsatzbeurteilung? Theoretische, empirische und praktische Aspekte des Gebrauchs von Kriterien und der Mehrfachbeurteilung nach globalem Ersteindruck. Opladen 1984. S. 30

⁸ Vgl. Becker-Mrotzek, Michael/Böttcher, Ingrid: Schreibkompetenz entwickeln und beurteilen. Berlin (Cornelsen Scriptor) 2006. S. 168

■ Tipps zur Erleichterung der Aufsatzkorrektur und zum Umgang mit den Korrekturbögen dieses Buches

1. Die Aufsatzkorrektur beginnt im Grunde genommen schon im Unterricht. Nehmen Sie sich Zeit, die Richtlinien und Regeln der jeweiligen Aufsatzform mit der Klasse ausführlich und verständlich zu behandeln. Hier können Ihnen und Ihren Schülern die Checklisten zu jeder Aufsatzform in diesem Buch helfen. Geben Sie verständliche, präzise und eindeutige Zielvorgaben, aus denen hervorgeht, was genau von der jeweiligen Schreibform erwartet wird. Denn je besser die Schüler Ihren Erwartungen und Vorgaben entsprechen, desto weniger werden Sie in ihren Aufsätzen verbessern müssen.
2. Auch eine geschickte Themenstellung kann Ihnen die spätere Korrektur erleichtern. Überfordern Sie Ihre Schüler nicht durch Arbeitsaufträge, die zu umfassend sind, oder durch Texte, die zu schwierig oder zu lang sind. Erfahrungsgemäß wird sich an den Noten nichts ändern, wenn Sie auf den einen oder anderen Arbeitsauftrag verzichten, einen kürzeren literarischen Text wählen oder einen Sachtext selbstständig kürzen. Bei Aufsatzarten, in denen Begründungen verlangt werden (Begründete Stellungnahme, Erörterung), können Sie auch durch die Arbeitsanweisung die Zahl der erwarteten Argumente begrenzen. Machen Sie sich klar, dass Zeitknappheit während der Klassenarbeit zu einer vermehrten Zahl sprachlicher Fehler und inhaltlicher Lücken oder Schwächen und damit zu einem erhöhten Korrekturaufwand führt. Berücksichtigen Sie deshalb bei der Themenstellung und gegebenenfalls bei der Textauswahl, dass Ihre Schüler genug Zeit haben, Ihre Aufsätze vor der Reinschrift gründlich zu planen und hinterher zu überarbeiten.
3. Formulieren Sie Arbeitsaufträge und Fragestellungen bei Klassenarbeiten klar und eindeutig, sodass Ihre Schüler daraus unmissverständlich entnehmen können, was von ihnen und ihren Aufsätzen erwartet wird. Wenn aus der Aufgabenstellung die Bewertungskriterien klar hervorgehen, werden Sie später bei der Korrektur und Bewertung leichter die Qualität der Aufsätze beurteilen können. Bei Aufsatzarten zu oder mit Texten (zum Beispiel Inhaltsangaben, Textanalysen, materialgestützten Erörterungen) sollten Sie genau überlegen, welche Texte von Ihren Schülern verstanden, bearbeitet, zusammengefasst oder interpretiert werden können beziehungsweise welche Materialien bei Erörterungen wirklich hilfreich sind. Damit erreichen Sie, dass die Schüler zielgerichtet beim Schreiben der Aufsätze vorgehen und vermeiden Abweichungen von der eigentlichen Fragestellung, die bis hin zu Themaverfehlungen gehen können. Die Wahl von geeigneten Texten und die Formulierung von verständlichen, eindeutigen Fragestellungen oder Arbeitsaufträgen führt damit letztlich zu einer Erleichterung bei Ihrer späteren Korrekturarbeit.
4. Seien Sie neugierig auf das, was Ihre Schüler geschrieben haben. Sehen Sie deren Texte nicht als Belastung an, sondern als Produkte ihrer Gedanken. Diese Gedanken zu ergründen, kann auch sehr interessant und vielleicht sogar in gewissem Maße spannend sein. Auch Sie können unter Umständen noch etwas aus dem lernen, was in den Aufsätzen steht. Betrachten Sie die zu korrigierenden Arbeiten nicht als „Feinde“, die Ihnen Ihre Zeit und Energie rauben, sondern als „Freunde“, die Ihnen einen Einblick in die Gedankenwelt der Jugendlichen gestatten, Ihnen deren Leistungsstand offenbaren und möglicherweise sogar Ihren eigenen Horizont ein wenig erweitern können. Bei der Korrektur von Textanalysen habe ich persönlich zum Beispiel durch die andere Sichtweise eines Schülers schon vieles in einem Text erkannt, was mir vorher verborgen geblieben war.
5. Beginnen Sie möglichst schnell, vielleicht sogar schon am Tag, an dem die Arbeit geschrieben wurde, damit, die ersten Arbeiten zu korrigieren. Schieben Sie nichts auf die lange Bank. Je länger eine Klassenarbeit ungesehen auf Ihrem Schreibtisch liegt, desto weniger Lust werden

Sie verspüren, die Korrektur in Angriff zu nehmen. Lediglich der Druck, unter den Sie sich selbst setzen, wird zunehmen, und damit wird die zu leistende Arbeit noch erdrückender. Was unter äußeren, nämlich zeitlichen Zwängen geschehen muss, bereitet wenig Vergnügen. Wenn Sie schnell mit der Korrektur beginnen, stellt sich automatisch eine gewisse Befriedigung ein, die sich motivierend auf die vor Ihnen liegenden Arbeiten auswirken wird.

6. Fangen Sie mit dem Aufsatz eines guten Schülers an, von dem Sie annehmen, dass er sehr oder zumindest einigermaßen gelungen sein und Ihren Erwartungen entsprechen könnte. Erstens werden Sie für dessen Korrektur – sofern Ihre positive Vermutung zutrifft – nicht so viel Zeit benötigen wie für einen schlechteren, recht fehlerhaften Aufsatz, sodass sich ein erstes „Erfolgs Erlebnis“ bei der Arbeit relativ bald einstellen kann, das sich auf die weitere Korrektur motivierend auswirkt. Zweitens erhalten Sie dadurch schon zu Beginn einen ungefähren Überblick über das, was Sie von den restlichen Aufsätzen – möglicherweise sogar im Idealfall – erwarten können.
7. Verbessern Sie beim ersten Korrekturlesen im Wesentlichen nur die sprachlichen Mängel der Arbeiten, also Fehler im Satzbau, in der Grammatik, in der Rechtschreibung und Zeichensetzung sowie Schwächen in der Wortwahl. Korrigieren Sie positiv, notieren Sie also über die fehlerhaften Textstellen die richtige Lösung. Dies wird nicht nur Ihren Schülern helfen, sondern Ihnen auch den zweiten Korrekturdurchgang erleichtern, da Sie dabei nicht mehr durch ungeschickte oder gar falsche Passagen irritiert und aufgehalten werden.
8. Bilden Sie drei Stapel, die ihren ersten Eindrücken von der Qualität der Arbeiten entsprechen, auch wenn zunächst Ihr Augenmerk vor allem auf der sprachlichen Gestaltung liegt. Legen Sie schon nach der ersten Korrektur jede Arbeit entweder auf den ersten Stapel „sehr gut oder gut“ oder auf den zweiten Stapel „befriedigend oder ausreichend“ oder auf den letzten Stapel „mangelhaft oder ungenügend“. Dies muss keine endgültige Festlegung bedeuten. Nach dem zweiten Korrekturdurchgang, bei dem Sie sich auf den Inhalt konzentrieren werden (vgl. Tipp 9), kann es vorkommen, dass Arbeiten vom ersten und letzten Stapel auf den mittleren wandern oder solche vom mittleren Stapel auf den ersten oder letzten. Eventuell können Sie beim zweiten Durchgang auch schon für jede der sechs Notenstufen einen eigenen Stapel bilden und die Aufsätze entsprechend zuordnen.
9. Beim zweiten Durchsehen der Aufsätze können und sollten Sie sich in erster Linie auf den Inhalt der geschriebenen Schülertexte konzentrieren. Legen Sie einen der Korrekturbögen dieses Buches neben die betreffende Arbeit und kreuzen Sie beim Lesen die aufgelisteten und von den Schülern erfassten Aspekte bzw. erwarteten Leistungen an. Fehlt ein bestimmter Aspekt oder wurde er von dem Schreiber des Aufsatzes sehr schlecht ausgeführt, wird kein Kreuz gesetzt. Für das Ankreuzen der erfassten Aspekte stehen Ihnen drei Spalten zur Verfügung. Diese können Sie auf zwei unterschiedliche Arten nutzen. Entweder dienen die drei Spalten zur Differenzierung der erfassten Aspekte: Je nachdem, ob Sie die jeweilige Schülerleistung als sehr gut, gut oder befriedigend beurteilen, kreuzen Sie die Spalte mit dem lachenden, dem lächelnden oder dem neutralen Smiley an. Alternativ können Sie die drei Spalten auch nutzen, um einer unterschiedlich starken Gewichtung der aufgelisteten Aspekte oder Erwartungen an den Aufsatz Rechnung zu tragen. Bei Aspekten des Aufsatzes, die Sie als sehr wichtig oder gar unabdingbar erachten, kreuzen Sie stets die dritte Spalte mit dem lachenden Smiley an, sofern der Schüler diesen Aspekt erfasst hat. Die Spalte mit dem lächelnden Smiley dient für Aspekte, die Ihrer Meinung nach weniger wesentlich sind. Das Kreuz in der Spalte, die den neutralen Smiley enthält, setzen Sie für zwar erwartete, aber eher nebensächliche Aspekte. Sie werden merken, wie nützlich diese Korrekturbögen sind, da sie Ihnen erlauben, besonders bei längeren Aufsätzen und im Verlauf der sich über mehrere Tage erstreckenden

Korrektur einer Klassenarbeit den Überblick über die jeweiligen Schülerleistungen nicht zu verlieren. Falls Ihnen nachträglich noch sprachliche Schwächen ins Auge fallen, werden Sie diese selbstverständlich noch korrigieren.

10. Nehmen Sie sich vor Beginn einer Korrektursitzung nicht zu viele Aufsätze auf einmal vor, sondern setzen Sie sich ein überschaubares Ziel. Je nach Aufsatzart und individuellen Gegebenheiten können dies drei bis sechs Aufsätze sein. Legen Sie danach eine längere Pause ein, in der Sie sich erholen oder einer anderen, vielleicht auch körperlichen Tätigkeit nachgehen und damit den Kopf wieder frei bekommen für die kommenden Aufsätze. Dies wird auch verhindern, dass Sie den Überblick darüber verlieren, welche Teile in welchem Aufsatz gut gelungen, weniger gut oder gar nicht gelungen sind. Wenn Sie noch Zeit und Energie haben, dann nehmen Sie sich nach der Pause das nächste Kontingent an Aufsätzen vor.
11. Wenn der zweite Korrekturdurchgang abgeschlossen ist, zählen Sie auf den Korrekturbögen die erfassten und angekreuzten inhaltlichen Aspekte, wobei Kreuze in der mittleren Spalte doppelt und solche in der rechten Spalte dreifach zählen. Die somit erreichten „Gesamtpunktzahlen“ erleichtern es Ihnen nun, die Arbeiten in inhaltlicher Hinsicht zuverlässiger und objektiver einer bestimmten Notenstufe zuzuordnen. Bedenken Sie aber, dass ein Aufsatz im Fach Deutsch anders als eine Mathematikarbeit, eine Arbeit in einer Fremdsprache oder in einem anderen naturwissenschaftlichen oder gesellschaftswissenschaftlichen Fach nicht bepunktet werden kann. In Mathematik ist meist entscheidend, ob die Lösungsansätze korrekt und die Aufgaben richtig oder falsch gelöst werden, in der Fremdsprache kann die Fehlerzahl in eine Punktwertung umgesetzt werden und auch in gesellschaftswissenschaftlichen oder anderen naturwissenschaftlichen Fächern werden die Schülerantworten in der Regel mit Punkten bewertet. Bei Aufsätzen ist dagegen letztendlich der Gesamteindruck des Schülertextes ausschlaggebend für die Note. Ein Schülertext kann auch eine hohe Qualität besitzen, wenn darin nur ein Teil der erwarteten Aspekte erfasst wird. Zum Gesamteindruck trägt in nicht unerheblicher Art und Weise auch die sprachliche und stilistische Gestaltung bei. Aber auch in rein inhaltlicher Hinsicht ist nicht ausgeschlossen, dass ein Aufsatz, dessen Korrekturbogen weniger Kreuze aufweist als der Korrekturbogen eines anderen Aufsatzes, eine bessere Note erhält, weil zum Beispiel ein oder mehrere der von vom Schüler darin erläuterten inhaltlichen Aspekte sich von den meisten oder gar allen anderen Arbeiten in diesem Punkt positiv abheben. Und schließlich spielen auch pädagogische Gründe (wie eine längere Krankheit des Schülers, schwierige häusliche Verhältnisse oder starke Verbesserungen im Vergleich zu vorangegangenen Arbeiten) bei der Bewertung einer Schülerleistung eine Rolle und lassen Ihnen als Lehrer noch einen gewissen Bewertungsspielraum. Die Zählung der erreichten Kreuze auf den Korrekturbögen ist somit eine Hilfe, die Ihnen die Notenfindung erleichtert. Eine Eins-zu-eins-Umsetzung von Punkten in eine Note ist nicht zu empfehlen.
12. Auf einen dritten Korrekturdurchgang können Sie meiner Erfahrung nach in aller Regel verzichten. Nur bei wenigen Zweifelsfällen lohnt es sich, die Arbeiten oder Teile von ihnen nochmals zu lesen, um die endgültige Note festzulegen. Seien Sie sich bewusst, dass in nahezu jeder Arbeit noch ein paar wenige Fehler übersehen werden und unkorrigiert bleiben. Ich bin aber überzeugt, dass diese wenigen Fehler kaum noch zu einer Änderung der Einschätzung der Arbeit führen werden. Fordern Sie stattdessen nach der Herausgabe der Arbeiten Ihre Schüler auf, diese aufmerksam durchzulesen und Sie über eventuell übersehene Fehler zu informieren. Teilen Sie der Klasse aber vorher mit, dass solche nachträglich angestrichenen Fehler nicht zu einer Herabsetzung der Note führen können. Loben Sie stattdessen jeden Schüler, der Sie auf einen übersehenen Fehler aufmerksam macht. Dies motiviert die Schüler zum genauen Lesen der korrigierten Aufsätze, entlastet Sie selbst bei der Korrekturarbeit und minimiert eventuell die Zahl übersehener Fehler.

13. Wenn Sie alle Aufsätze bewertet haben, ergänzen Sie mithilfe der Textbausteine die Korrekturbögen durch die jeweilige Leistung im jeweiligen Bereich zusammenfassende Sätze. Achten Sie dabei darauf, dass die Formulierungen im Einklang mit der gegebenen Note stehen. Ein Schüler würde es nicht nachvollziehen können, wenn auf den Korrekturbögen die beurteilenden Sätze durch Adverbien wie zum Beispiel „stets“ oder „meist“ eine gute oder sehr gute Note nahelegen, die Arbeit aber nur mit „ausreichend“ bewertet wurde.
14. Gönnen Sie sich nach Beendigung der gesamten Aufsatzkorrektur eine kleine Belohnung, die Sie sich bereits vor dem Lesen der ersten Arbeit in Aussicht stellen. Dies kann zum Beispiel ein Essen in angenehmer Runde oder zu Zweit sein, die Lektüre eines Buches, auf das Sie sich schon lange gefreut haben, ein Besuch im Kino oder ein Einkaufsbummel. Sie haben es sich verdient!

■ Korrekturzeichen

Es ist üblich und sinnvoll, am Rand eines Aufsatzes die Art der sprachlichen und inhaltlichen Fehler in Form von Korrekturzeichen anzugeben. Dies hilft bei der Einschätzung der sprachlichen Qualität der Arbeit, erleichtert die Vergleichbarkeit von Arbeiten und dient darüber hinaus den Schülern sowie ihren Eltern als Feedback. Voraussetzung hierfür ist selbstverständlich, dass ihnen die Bedeutungen der jeweiligen Korrekturzeichen vertraut sind.

Folgende vorgeschlagene Korrekturzeichen haben sich in der Praxis bewährt:

Art des Fehlers	Korrekturzeichen	Alternatives Zeichen
Flüchtigkeitsfehler	Fl	
Fehlende oder falsche Zeichensetzung	z	I (= Interpunktion)
Fehler in der Rechtschreibung	R	O (= Orthografie)
Falsche Worttrennung	Tr	
Grammatik	Gr	G
Fehlerhaftes Tempus	Tp	Z
Fehler im Modusgebrauch	Mod	M
Falscher Satzbau	Sb	Sy (= Syntax)
Fehlerhafte Wortstellung	St	
Unklarer oder falscher Bezug von Pronomen	Bz	Bez
Vermeidbare Wortwiederholung	Wh	W
Umgangssprachliche Wortwahl	A (ugs)	
Unklare Wortwahl	A (unkl)	
Missverständliche Wortwahl	A (mv)	
Ungenauere oder ungeschickte Wortwahl	A (ung)	
Unpassende oder falsche Wortwahl	A (f)	
Überflüssiges Wort	A (üfl)	
Unvollständiger Ausdruck	A (unv)	
Abweichung vom Thema	Th ?	
Unklarer Zusammenhang	Zhg	Zhsg
Falsche Logik	L ?	Log ?

Wörter beziehungsweise Passagen, die offensichtlich fehlerhaft oder unverständlich gewählt beziehungsweise formuliert sind, werden mit einer geraden, durchgezogenen Linie unterstrichen, bei schwerwiegenden Verstößen sogar mit einer doppelten Linie. Wörter oder Passagen, die zwar verständlich, aber stilistisch nicht angemessen oder ungeschickt sind, werden mit einer Schlangenlinie versehen. An dieser Stelle möchte ich noch darauf hinweisen, dass selbstverständlich am



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Aufsatzbeurteilung einfach und transparent 5.-7. Klasse

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

