Baden-Württemberg
Regierungspräsidium
Freiburg

Regierungspräsidium Freiburg, Abteilung 7 · 79095 Freiburg i. Br.

Abteilung 7 – Schule und Bildung

Referat 75 - Allgemein bildende Gymnasien

Name: Matthias Sochor
Telefon: 0761 208-6164 (montags)
E-Mail: Matthias.Sochor@rpf.bwl.de
Datum: 17.11.2025

An alle Schulleitungen
und Lehrkräfte der **Leistungskurse im Fach**
Bildende Kunst – Abitur 2026

Bildende Kunst – Erläuterungen und Ergänzungen zu den Abiturerlassen

Grundlagen:
Facherlass für die Abiturprüfung 2026 des MKS (KM35-6615-137/4), Korrekturrichtlinien 2026 des MKS (KM35-6615-137/5), Abiturverordnung AGVO, Schreiben des Kultusministeriums vom 2.12.2022 bezüglich der Anzahl der Aufgaben in der mündlichen Prüfung

(A) Fachpraktische Abiturprüfung im Schuljahr 2025/26

- Es gelten die Bestimmungen des Facherlasses für die Abiturprüfung 2026 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 „Titel/Motiv“, „Arbeitsauftrag“, “Wirkung und Aussage“ unter Berücksichtigung der im Facherlass geforderten Vielfalt der Gestaltungsmittel. 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. Dies bedeutet: Wenn innerhalb einer Aufgabe eine Bandbreite von Realisationsmöglichkeiten angeführt wird, muss diese dann als Leistung in **allen** Schülerarbeiten Anwendung finden.
- 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, 08. Januar 2026** (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, 2. Februar 2026**
- **Letzte mögliche fachpraktische Prüfung: Freitag, 27.März 2026**

Eisenbahnstraße 68
79098 Freiburg i. Br.
E-Mail: abteilung7@rpf.bwl.de
Telefon: 0761 208-6000
Homepage: www.rp-freiburg.de
Serviceportal: www.service-bw.de

Verfahren

1. Aufgabenstellung:

- Benutzen Sie zur Erstellung der Aufgabe das aktuelle Aufgabenformular für 2026.
- Sie finden die aktuellen Formulare auf der Homepage des RPF: https://rpf.baden-wuerttemberg.de/abt7/ref75/
- Das Formular kann am PC ausgefüllt, abgespeichert und ausgedruckt werden.
- Bitte kreuzen Sie den gewählten Themenbereich in der Kopfleiste an.

2. Gliederung der Aufgabe:

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: Hier genügen Stichworte.
3. Gestalterische Mittel: Die anzuwendenden gestalterischen Mittel können stichwortartig benannt werden. Es müssen die der Bewertung zugrundeliegenden, wesentlichen formalen/bildnerischen oder gestalterischen Mittel aufgeführt werden. Formulierungen wie „Sie können darüber hinaus geeignete gestalterische Mittel wählen“ o.ä. sind ergänzend möglich.
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. Demnach können auch im Rahmen entsprechender Aufgabenstellungen Performance, Film oder digitale Fotografie mit einbezogen werden. In diesen Fällen ist zu empfehlen, den Fachreferenten für Bildende Kunst am Regierungspräsidium vorher rechtzeitig zu informieren. Eine der Voraussetzungen für die Zustimmung für eine solche projektorientierte Aufgabenstellung ist, dass der erhebliche organisatorische und materielle Aufwand ebenfalls rechtzeitig mit der jeweiligen Schulleitung abgesprochen wird (z.B. Bereitstellung der Materialien und Geräte, technische Betreuung, Raumbedarf, Aufsichten, gegebenenfalls Einhaltung von Sicherheitsrichtlinien u. a.).

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 Schülerinnen und 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 Texte und eine repräsentative Auswahl der Abbildungen, die zur Bearbeitung der Aufgabe gehören, mit. Dafür genügen in der Regel Schwarz-Weiß-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 am Regierungspräsidium eingesetzte Auswahlkommission sichtet die eingereichten Aufgaben und wählt die Prüfungsaufgaben aus. Die Auswahlkriterien richten sich nach den formalen Vorgaben des Abiturerlasses 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/der 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 Prüfungstermin nach Vereinbarung umgehend und am besten schriftlich der Schulleitung mit.

9. Vorbereitung der Prüfung:

Die Fachlehrerin / der Fachlehrer hält für alle vier Aufgaben, die sie/er eingereicht hat, die entsprechenden Materialien und eine ausreichende Zahl von Werkzeugen bereit. 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. Die aufsichtführenden Lehrkräfte dürfen die Arbeiten nicht kommentieren (auch nicht lobend!).
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.

11. Durchführung der Prüfung:

Die fachpraktische Prüfung dauert 300 Minuten (5 Stunden). 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 und Ergebnislisten 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 zwei Aufsichtspersonen (nicht die eigenen BK-Lehrkräfte) 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 Bildende Kunst:
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.

Die Fachlehrkraft meldet einen Nachtermin per Mail dem Fachreferenten Bildende Kunst am RPF.
Anschließende Vorgehensweise: Für die beiden Aufgaben, die in der Prüfung waren, müssen neue Aufgaben erstellt werden. Diese sollen sich 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 der Aufgaben eingeplant sind. Ist weniger Zeit vorhanden, dann können die Aufgaben auch persönlich vorbeigebracht werden, keinesfalls dürfen sie jedoch per E-Mail versandt werden. Natürlich muss auch die Schülerin / der Schüler wieder prüfungsfähig sein.
Die zugeteilte Fachausschussleitung der fachpraktischen Prüfung wird auch die Bewertung für den Nachtermin leiten. Mit dem leitenden Mitglied des Prüfungsfachausschusses sollte, unter Berücksichtigung der Postwege, der neue Prüfungstermin ausgemacht werden.

13. Prüfungsausschuss:
Für die Beurteilung wird, wie bei der mündlichen Abiturprüfung, ein Fachausschuss gebildet, der aus der/ dem leitenden Fachausschussmitglied und der Fachlehrerin / dem Fachlehrer besteht sowie einer Fachlehrkraft mit Unterrichtserfahrung in der gymnasialen Kursstufe im Fach Bildende Kunst, 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 auf Vorschlag der prüfenden Lehrkraft durch die Mitglieder des Ausschusses 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 mündlichen 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 oder mehrheitlich mit der Stimme des leitenden Mitglieds für keine Punktzahl entscheiden, 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 dient das Formblatt „ÜBERSICHT ÜBER DIE ERGEBNISSE DER FACHPRAKTISCHEN PRÜFUNG“. Die Version INTERN (mit Namen der Prüflinge) verbleibt an der Schule, die Version EXTERN wird dem Kuvert für die Endbeurteilung im Rahmen der Korrektur der schriftlichen Abiturklausuren beigefügt.
Die auf dem Protokollblatt vorgegebenen Bereiche sind auszufüllen. Der Verlauf der Bewertung muss nicht festgehalten werden. Bei späterem Widerspruch 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.

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 Ergebnisse der fachpraktischen Prüfungen sind Teil der Prüfungsunterlagen. Sie müssen nach der Prüfung aufbewahrt werden, unterliegen der im Prüfungszusammenhang geltenden Verschwiegenheit und dürfen

keinesfalls ausgestellt werden. Die Arbeiten bzw. von der Lehrkraft erstellte fotografische 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)
Es ist möglich, dass (v.a. die dreidimensionalen) fachpraktischen Prüfungsarbeiten und, auf Wunsch, auch die anderen fachpraktischen 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.
Frühestens nach drei, spätestens nach Ablauf von fünf Jahren müssen die Unterlagen in der Schule vernichtet werden.

(B) Schriftliche Abiturprüfung 2026

- Es gelten die Bestimmungen des Facherlasses für das Abitur 2026 im Fach Bildende Kunst und gegebenenfalls ergänzende Hinweise des Kultusministeriums.
- Der Fachlehrerin / dem Fachlehrer werden **drei Aufgaben** vorgelegt. Aus den drei Aufgaben wählt die Lehrkraft **zwei Aufgaben** - je eine zu den jeweils gewählten Schwerpunktthemen - aus.
- Die Schülerinnen / der Schüler erhält **zwei Aufgaben**, wählt davon **eine Aufgabe** aus und bearbeitet diese. Sie/er vermerkt auf der Reinschrift, welche Aufgabe sie/er bearbeitet hat. Die Schülerin / der Schüler ist verpflichtet, die Vollständigkeit der vorgelegten Aufgaben vor Bearbeitungsbeginn zu überprüfen (Anzahl der Blätter, Anlagen etc.). Zusätzliche Hilfsmittel sind **nicht** gestattet
- Bearbeitungszeit: **270 Minuten** einschließlich Auswahlzeit
- **Haupttermin 2026:** Dienstag, 21.April 2026 09.00 - 13.30 Uhr
- **Nachtermin 2026:** Donnerstag, 7. Mai 2026 09.00 - 13.30 Uhr

Verfahren:

1. **Struktur der Aufgaben**:
   - Die drei Aufgaben zu den Schwerpunktthemen können unterschiedlich strukturiert sein. Sie bestehen aus einem oder mehreren Arbeitsaufträgen und ggf. Fragen zur beigefügten kunsthistorischen Reihe. Die Aufgaben können auch die gleiche Struktur haben.
   - Mögliche Formen sind die Auseinandersetzung mit dem Einzelwerk, mit dem Werkvergleich oder die Auseinandersetzung mit einer werkbezogenen offenen Aufgabenstellung.
   - Die drei Aufgaben beziehen sich jeweils auf ein Schwerpunktthema.
   - Auch Texte/Zitate können zur Auseinandersetzung mit den Schwerpunktthemen einer Aufgabenstellung zugeordnet sein. Beinhalten die Aufgaben Texte/Zitate, so sind diese in die Bearbeitung der Aufgabe einzubeziehen.
   - Zu jeder Aufgabe wird entsprechendes Bildmaterial bereitgestellt, auf das sich die jeweiligen Arbeitsaufträge beziehen. Das **Bildmaterial der Prüflinge** verbleibt nach der Prüfung an der Erstbeurteilerschule und wird nicht an die Zweitkorrektur und Endbeurteilung mitgegeben. Einzeichnungen (wie z.B. Kompositionslinien oder Körperachsen) können daher nicht gewertet werden. Alle Sachverhalte müssen im Text verbalisiert wiedergegeben werden. (Für die Zweitkorrektur und die Endbeurteilung werden jeweils eine neutrale unbeschriftete Ausfertigung der Aufgabensätze sowie die zugehörigen Erwartungshorizonte den vom Erstkorrektor korrigierten Schülerarbeiten beigelegt.)

2. **Bearbeitung:**
   Gemäß den Arbeitsaufträgen schaffen die Schülerinnen und Schüler für die Lösung der Aufgabe eine eigene Bearbeitungsstruktur, um sich im Sinne eines vertieften Verständnisses mit den Werken auseinanderzusetzen. Diese Struktur bezieht sich auch auf Methoden, die im Unterricht vermittelt wurden.
3. **Korrekturverfahren:**
   Die Korrektur erfolgt auf Grundlage der jeweils gültigen Beurteilungs- und Korrekturrichtlinien.
4. **Bewertungsverfahren:**
   - Die Bewertung erfolgt in Form einer Note und einer verbalen Beurteilung.

- Maßgeblich ist hierbei das Ganze der erbrachten Leistung, wobei der Begründung die „Richtlinien der fachspezifischen Beurteilung“ (siehe Korrekturrichtlinien) zugrunde gelegt werden.
- Die Arbeiten werden ganzheitlich mit Notenpunkten von 0 - 15 bewertet (vgl. Tabelle in den Korrekturrichtlinien).
- Es dürfen nur ganze Punkte vergeben werden.
- Erstkorrektor/in, Zweitkorrektor/in und Endbeurteiler/in richten sich bei der Bewertung nach den
- Erwartungshorizonten.

Endbeurteilung:

- *„Weichen die Noten von Erst- und Zweitkorrektor um höchstens drei Punkte voneinander ab, so wird die Note ohne weitere Korrektur nach den folgenden Richtlinien festgelegt:*
  - *Bei Punktegleichheit > Übernahme der Bewertung*
  - *Bei Abweichung von einem Punkt > bessere Bewertung*
  - *Bei Abweichung von zwei Punkten > der Durchschnittswert gibt die Endnote*
  - *Bei Abweichung um drei Punkte > Die Endnote liegt einen Punkt niedriger als die bessere der beiden Noten*
- *Weichen die Noten um mehr als drei Punkte voneinander ab, so ist die Arbeit neu zu überprüfen.*

5. Erwartungshorizonte:

- Die Hinweise auf mögliche Lösungen („Erwartungshorizont") sind entsprechend der Intention der Arbeitsaufträge in einem zusammenhängenden Text formuliert. Sie setzen geeignete Schwerpunkte bei Zugängen und Bearbeitungsmöglichkeiten und geben Orientierung hinsichtlich des erwarteten Niveaus.
- Auch andere Lösungen sind zugelassen, wenn sie der Aufgabenstellung entsprechen und sachlich richtig sind (siehe Korrekturrichtlinien). Nur im Falle von alternativen Lösungswegen, die als richtig gewertet wurden, soll der/die Erstkorrektor/in für den/die Zweitkorrektor/in auf einem gesonderten Blatt einen Hinweis beilegen, um ihre/seine Entscheidung zu begründen. Für diese Fälle stellt das IBBW ein Formblatt zur Verfügung.
- Sehr gute Lösungen erfordern ein selbstständiges Erfassen und differenziertes Erschließen der Werkbeispiele auf der Grundlage eines vertieften Verständnisses. Dazu gehört auch die Angemessenheit der sprachlichen und äußeren Form.

(C) Mündliche Abiturprüfungen 2026

Die mündliche Prüfung ist in der Abiturverordnung AGVO unter §26 geregelt. Ferner gelten die Bestimmungen des Facherlasses für die Abiturprüfung 2026 im Fach Bildende Kunst sowie das Schreiben des Kultusministeriums vom 2.12.2022 (Anzahl der Aufgaben).
Die Prüfungsaufgaben für die mündlichen Prüfungen werden aufgrund von Vorschlägen der Fachlehrkraft vom leitenden Mitglied des Prüfungsfachausschusses festgelegt. Für das mündliche Prüfungsfach legen die Lehrkräfte Themen im Rahmen des Facherlasses sowie der Bildungs- und Lehrpläne für die Jahrgangsstufen schriftlich vor. Die Aufgabenvorschläge beziehen sich inhaltlich auf alle vier Halbjahre der Kursstufe, dabei wird die Anzahl der vom prüfenden Mitglied des Fachausschusses vorzulegenden Aufgaben bei nur einem Prüfling bzw. Prüfungsblock von vier auf drei reduziert: „Anzahl der Prüfungsblöcke/Prüflinge plus zwei weitere Aufgaben“. Die Leiterin /der Leiter des Prüfungsfachausschusses wählt aus diesen Themen das Prüfungsthema. Die Schüler bereiten sich etwa 20 Minuten unter Aufsicht vor. Die Prüfung selbst dauert ebenfalls 20 Minuten.
In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling zunächst das schriftlich gestellte Prüfungsthema in 10 Minuten in zusammenhängender Rede darstellen und in einem anschließenden Prüfungsgespräch in größere fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge einordnen. Im zweiten Teil wird auch ein weiteres Thema geprüft.
Eine mündliche Prüfung in einem schriftlichen Prüfungsfach darf darüber hinaus keine Wiederholung, sondern muss Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein; sie bezieht sich über das Prüfungsthema oder die Aufgabenstellung hinaus auch auf weitere Themen des Facherlasses und der Bildungs- und Lehrpläne.

<u>Aufgabenerstellung:</u>

Die Fachlehrkraft übergibt der Leiterin / dem Leiter des Prüfungsfachausschusses die Aufgabenvorschläge. Die Anzahl entspricht der Anzahl der Prüfungsblöcke+2. Wird nicht in Blöcken geprüft, so gilt Anzahl der Prüflinge+2. Es ist nicht statthaft, Prüflingen Themen zu stellen, die ihnen im Laufe der Jahrgangsstufen als Sonderaufgaben (zum Beispiel im Rahmen der GFS) gegeben wurden. Absprachen zwischen Fachlehrkraft und Prüfling über Schwerpunkte (Spezialgebiete) innerhalb des durch den Bildungsplan vorgeschriebenen Prüfungsstoffs sind nicht zulässig.

Bei der Erstellung der Aufgabenvorschläge muss hinsichtlich des Umfangs der dem Prüfling vorgelegten Texte/Bilder und Aufgaben die Dauer der Vorbereitungszeit und des Vortrags berücksichtigt werden. Das prüfende Mitglied des Fachausschusses legt die Aufgaben schriftlich vor. Bei der Gesamtheit der vorgelegten Aufgaben sind Inhalte aller Kurshalbjahre zu berücksichtigen. Für den Fall, dass es nur einen Prüfling/Prüfungsblock gibt, sind nur drei Aufgaben vorzubereiten und nur drei der vier Kurshalbjahre abzudecken. Alle Prüfungsaufgaben müssen so erstellt werden, dass sie grundsätzlich für jeden Prüfling geeignet sind. Die weiteren Fragen/Aufgaben zum zweiten Teil der Prüfung (Kolloquium) / dem anderen Schwerpunktthema müssen der Fachausschussvorsitzenden / dem Fachausschussvorsitzenden nicht vorab schriftlich vorgelegt werden.

Vorbereitung der Prüfung:
Die Prüfungsfachausschussleitung muss zur Auswahl der Prüfungsaufgaben genügend Zeit haben. Es wird empfohlen, die Aufgaben – einschließlich einer Übersicht über die in den Kurshalbjahren behandelten Themen – mindestens eine Woche vor der Prüfung über die Schulleitungen an die prüfende Schule zu übermitteln. Es gilt die zeitliche Vorgabe der Schule. Die durch die Prüfungsfachausschussleitung ausgewählten Aufgaben für die mündlichen Prüfungen liegen der Schulleitung der kursführenden Schule mindestens zwei Schultage vor der Prüfung, den prüfenden Mitgliedern des Fachausschusses einen Schultag vor der Prüfung vor.

Sinnvoll ist ein mindestens 15-minütiges Abstimmungsgespräch zwischen der prüfenden Fachlehrkraft und dem leitenden Mitglied des Prüfungsfachausschusses vor Beginn der Prüfungen. Dabei trägt die Fachlehrkraft den Erwartungshorizont zu den Prüfungen mündlich vor.
Die Schülerin / der Schüler hat zur Vorbereitung der ihm schriftlich vorgelegten Aufgabe(n) etwa 20 Minuten Zeit. Die von der Schülerin/vom Schüler in der Vorbereitung angefertigten Aufzeichnungen dienen ihr/ihm als Stütze für die mündliche Prüfung und werden nach der Prüfung eingesammelt.

Prüfung:
Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt und dauert etwa 20 Minuten. Sie beginnt mit der Darlegung der selbstständig vorbereiteten Lösung der Aufgabe im zusammenhängenden Vortrag von etwa 10 Minuten. Sie bezieht sich im Weiteren über das Prüfungsthema oder die Aufgabenstellung hinaus auch auf weitere Themen des Facherlasses und der Bildungspläne. Die Schülerin / der Schüler soll in dem Prüfungsgespräch größere fachliche und fachübergreifende Zusammenhänge und die Breite seines erworbenen Wissens darstellen. Das leitende Mitglied des Prüfungsfachausschusses hat das Recht, auch selbst zu prüfen (§26 Absatz 5 AGVO).

Bewertung:
Im Anschluss an die mündliche Prüfung des einzelnen Prüflings setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung nach § 6 Absatz 1 auf Vorschlag des prüfenden Mitglieds des Fachausschusses fest und teilt es dem Prüfling mit.
Über die mündliche Prüfung des einzelnen Prüflings ist ein Protokoll durch die protokollführende Lehrkraft zu fertigen, das die Zusammensetzung des Fachausschusses, die Prüfungsthemen und -aufgaben, die Dauer und den wesentlichen Verlauf der Prüfung sowie das Prüfungsergebnis festhält. Das Protokoll ist von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben.

Zusätzliche mündliche Prüfung im schriftlich geprüften Fach (im fünfstündigen Leistungsfach)

Wie unterscheidet sich diese mündliche Prüfung von der mündlichen Prüfung im zweistündigen Basisfach?

Diese Prüfung kann von der Schülerin / vom Schüler freiwillig gewählt oder von der Prüfungsvorsitzenden / vom Prüfungsvorsitzenden des Gesamtabiturs festgelegt werden. Die Schülerin / der Schüler sollte sich wegen der Verrechnung der Ergebnisse im schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil beraten lassen, um herauszufinden, ob es sinnvoll ist, diese Prüfung zu absolvieren. (Das Verhältnis von praktischer Abiturprüfung zu schriftlicher Abiturprüfung zu mündlicher Abiturprüfung im Fach Bildende Kunst entspricht 1:1:1; bei Waldorfschulen beträgt das Verhältnis 1:1:2) Die Prüfung darf keine Wiederholung, sondern muss Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein.

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten finden Sie auf unserer Internetseite unter
https://rp.baden-wuerttemberg.de/datenschutzerklaerungen-der-regierungspraesidien-b-w/
Auf Wunsch werden diese Informationen in Papierform versandt.