

**Checkliste für den Zweitkorrektor (HT und NT)**

„E“ vor Schülerchiffre bedeutet „Externer Prüfling“, wird bei der Ø-Berechnung nicht berücksichtigt

**Benötigte Unterlagen**

- Checkliste für den Zweitkorrektor
- aktuelle Korrekturrichtlinien/fachspezifische Hinweise
- FORMULAR BEWERTUNGSBLATT ZWEITKORREKTUR, digital
- FORMULARSATZ ERGEBNISLISTEN ZWEITKORREKTUR (2-RP und 2-E)
- FORMULAR HINWEISE AN ENDBEURTEILER

**Kontrolle vor der Zweitkorrektur**

- alle Arbeiten vorhanden und vollständig**  
Bei fehlenden Schülerarbeiten oder Bögen bitte sofort Meldung an das RP (über Schulleitung)!

**Kontrolle nach der Zweitkorrektur****1. Schülerarbeiten**

- alle Arbeiten vorhanden und vollständig, inklusive aller Konzeptbögen (Bögen kontrolliert)
- Arbeiten nach Schülerchiffren geordnet → niedrigste Chiffre oben
- für fehlende Schüler wurde das FORMULAR „NT“ (s. Beilage 2) wieder an entsprechender Stelle eingelegt

**2. Ausfüllen der Formulare**

- BEWERTUNGSBLATT vollständig ausgefüllt
- ERGEBNISLISTE ZWEITKORREKTUR vollständig ausgefüllt
- ggf. FORMULAR HINWEISE AN ENDBEURTEILER ausgefüllt
- ggf. HINWEISE AN DAS REGIERUNGSPRÄSIDIUM ausgefüllt
- FORMULAR AUSGANGS-/EINGANGSKONTROLLE ausgefüllt

**3. Drucken der Formulare****a) Bewertungsblätter**

- Zweitkorrektur Ausdruck auf rosa Papier
- in allen Fächern ein Duplikat des BEWERTUNGSBLATT ZWEITKORREKTUR (rosa) für die EK-Schule
- in *Bildende Kunst* und *Deutsch* wurde ein weiteres Duplikat für das RP angefertigt/ausgedruckt

**b) Ergebnislisten (sofern nicht handschriftlich ausgefüllt)**

- FORMULAR 2-RP Ausdruck auf rosa Papier
- FORMULAR 2-E Ausdruck auf weißem Papier

**c) Hinweise**

- Ausdruck der HINWEISE FÜR DEN ENDBEURTEILER auf weißem Papier
- Ausdruck der HINWEISE FÜR DAS REGIERUNGSPRÄSIDIUM auf weißem Papier

#### 4. Fertigstellung

##### a) Vorbereitung

- Kopie des ausgefüllten BEWERTUNGSBLATTS und der ausgefüllten ERGEBNISLISTE „ZWEITKORREKTUR“ für evtl. spätere Rückfragen angefertigt (und griffbereit)**
- FORMULAR 2-RP (rosa) mit Datum versehen und unterschrieben
- ggf. BEWERTUNGSBLATT *Bildende Kunst* bzw. *Deutsch* (rosa) an 2-RP angeheftet

##### b) Abgabe bei der Schulleitung

###### in der Jurismappe (von unten nach oben eingelegt)

- vollständiger Satz Schülerarbeiten (mit grünen Konzeptbögen und ggf. FORMULAREN „NT“)
- ein vollständiger Aufgabensatz mit Lösungshinweisen
- ggf. HINWEISE AN ENDBEURTEILER
- BEWERTUNGSBLATT ZWEITKORREKTUR (rosa)
- Duplikat des BEWERTUNGSBLATT ZWEITKORREKTUR (rosa) für die Erstkorrekturschule
- FORMULAR 2-E (weiß)
- FORMULAR AUSGANGS-/EINGANGSKONTROLLE

###### für das Regierungspräsidium (brauner Sammelumschlag)

- FORMULAR 2-RP (rosa), ggf. mit ergänzenden Formularen → **vgl. 4 a) Vorbereitung**
- ggf. HINWEISE AN DAS REGIERUNGSPRÄSIDIUM

#### Für die Schulleitung

\_\_\_\_\_

Fach/Kursnummer

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Zweitkorrektors