



# Kompass 4

---

Handreichung II  
(Detailinformationen)

---



**IBBW**

Institut für Bildungsanalysen  
Baden-Württemberg

## 1. Informationen zur Durchführung

Kompass 4 besteht aus einem fachlichen und einem überfachlichen Teil:

- Der fachliche Teil umfasst die Arbeiten in Deutsch und Mathematik.
- Der überfachliche Teil umfasst ein Bewertungsraster zu „Verhalten“, „Arbeiten“ und „Lernen“ der Schülerinnen und Schüler (SuS), welches die Klassenlehrkräfte, ggf. in Abstimmung mit den Fachlehrkräften, für die einzelnen SuS ausfüllen. Anders als der fachliche Teil fließt der überfachliche Teil nicht in die Bewertung von Kompass 4 ein, ist jedoch Bestandteil der Informations- und Beratungsgespräche der Grundschule mit den Eltern/Erziehungsberechtigten.

Die Arbeiten werden an folgenden Terminen landesweit einheitlich um 09:00 Uhr geschrieben:

- Haupttermin:        Deutsch        → Dienstag, 19.11.2024  
                             Mathematik → Mittwoch, 20.11.2024
- Nachtermin:        Deutsch        → Dienstag, 26.11.2024  
                             Mathematik → Mittwoch, 27.11.2024

### 1.1. Zugang zu den Materialien über die BITBW-Cloud

In Handreichung I haben wir Ihnen den Link zur BITBW-Cloud übermittelt (dort siehe 2.).

Das für den Testlauf gültige Passwort wurde deaktiviert und durch folgendes **neues** Passwort ersetzt:

**pS7\_rJ#Na3Cw**

Wir empfehlen Ihnen, das Passwort mit „Copy and Paste“ einzusetzen. Über die BITBW-Cloud erhalten Sie Zugang zu allen notwendigen Materialien. Die Weitergabe des Links, des Passworts sowie sämtlicher Materialien an Dritte ist nicht gestattet.

## 1.2. Materialien herunterladen

Ab dem 14. November stellen wir Ihnen die Materialien in folgender Struktur zur Verfügung:

- **Ordner 01: Allgemeine Informationen**
  - Handreichung I & II für Schulleitungen und Lehrkräfte
  - Auswertungsdatei (siehe 1.5.)
- **Ordner 02: Deutsch**
  - Arbeit Deutsch (verschlüsselt)
  - Hinweise zur Korrektur (verschlüsselt)
  - Bezüge zum Bildungsplan
- **Ordner 03: Mathematik**
  - Arbeit Mathematik (verschlüsselt)
  - Hinweise zur Korrektur (verschlüsselt)
  - Bezüge zum Bildungsplan
- **Ordner 04: Überfachliche Kompetenzen**
  - Bewertungsraster zu den Skalen Verhalten, Arbeiten und Lernen

Die Arbeiten in Deutsch und Mathematik sowie die dazugehörigen Lösungshinweise für den Haupttermin werden ausschließlich im Zeitraum vom 14. bis zum 15. November bereitgestellt. Die Entschlüsselung ist dann am Vortag der Durchführung ab 12:00 Uhr möglich. Bitte beachten Sie dazu das Planungsraster in Handreichung I, insbesondere mit Blick auf die verschiedenen Zeiträume Haupttermin und Nachtermin (siehe 2.3.).

## 1.3. Materialien vervielfältigen

Hinsichtlich der Materialien gilt:

1. Die „Arbeiten“ sind schwarz-weiß, einseitig und links oben getackert auszudrucken. Sie sind den SuS in dieser Form vorzulegen. Es dürfen keine Seiten entfernt werden - auch nicht durch die SuS zu Bearbeitungszwecken während der Durchführung.
2. Achten Sie auf die Qualität des Drucks und fertigen Sie zu diesem Zweck zunächst einen Probedruck an. Prüfen Sie die Arbeiten auf Lesbarkeit, insbesondere die enthaltenen Grafiken.
3. Vervielfältigen Sie die Arbeiten in Deutsch und Mathematik nach dem Entschlüsseln entsprechend der Anzahl der teilnehmenden SuS. Es ist vor Beginn der konkreten Durchführung sicherzustellen, dass alle Aufgabensätze vollständig sind.

4. Das „Bewertungsraster“ (überfachliche Kompetenzen) können Sie entweder digital ausfüllen und dann ausdrucken oder in benötigter Anzahl ausdrucken und händisch ausfüllen.
5. Die „Hinweise zur Korrektur“ drucken Sie bei Bedarf farbig aus. Dies erleichtert die Korrektur.
6. Das Begleitmaterial „Bezüge zum Bildungsplan“ drucken Sie bei Bedarf farbig aus.
7. Die „Auswertungsdatei“ ist zunächst für den digitalen Einsatz vorgesehen. Erst nach Eintragung der Punkte in die fachspezifischen Auswertungstabellen können bei Bedarf farbige Ausdrücke vorgenommen werden.

Bitte machen Sie sich vor der Durchführung mit den Materialien vertraut!

Alle Materialien sind vertraulich zu behandeln. Es ist insbesondere sicherzustellen, dass die Arbeiten und Hinweise zur Korrektur nach der Entschlüsselung und der Vervielfältigung bis zum Einsatz in der Klasse an einem sicheren Ort aufbewahrt werden, zu dem ausschließlich die Schulleitung Zugang hat. So soll das Risiko minimiert werden, dass die Arbeiten vor dem Einsatz bekannt werden. Die Verantwortung hierfür liegt bei der Schulleitung.

#### **1.4. Durchführung**

Für die Durchführung ist die jeweilige Fachlehrkraft zuständig. Pro Arbeit stehen den SuS 45 Minuten zur Verfügung. Zugelassene Hilfsmittel für die Bearbeitung sind jeweils auf den Deckblättern der Arbeiten vermerkt. Zusätzlich gibt es pro Fach auf Seite 1 einen einleitenden Text. Im Sinne der Durchführungsobjektivität sind folgende, landesweit einheitliche Schritte zu befolgen:

1. Die SuS haben die vollständigen, einseitig kopierten und links oben gehefteten Arbeiten vorliegen.
2. Alle erlaubten Materialien gemäß Deckblatt liegen ebenfalls bereit. Besprechen Sie diese Hilfsmittel kurz mit der Klasse und lassen Sie dann alle SuS ihren Namen auf das Deckblatt schreiben.
3. Alle SuS blättern auf Ihr Signal hin auf Seite 1 um. Lesen Sie die Informationen auf dieser Seite vor Beginn gemeinsam mit Ihrer Klasse oder lesen Sie diese vor. Klären Sie daraufhin ggf. offene Fragen seitens der SuS.
4. Machen Sie die SuS bitte nochmals auf die richtige Korrektur bei falschen Antworten aufmerksam.
5. Betonen Sie bitte explizit, dass es sehr wichtig ist, die Aufgabenstellungen genau zu lesen.
6. Weisen Sie ebenso darauf hin, dass keine Seiten entfernt werden dürfen - auch nicht zu „Bearbeitungszwecken“.

7. Thematisieren Sie, dass SuS, die vorzeitig fertig sind, ihre Arbeit kontrollieren und sich erst dann mit den Zusatzangeboten auf Seite 10 beschäftigen sollen. Die Bearbeitung dieser Aufgaben fließt nicht in die Bewertung ein.
8. Erst im Anschluss und auf Ihr Signal hin, startet die Bearbeitungszeit und die SuS dürfen umblättern und die Aufgaben bearbeiten.
9. Es ist darauf zu achten, dass Abschreiben nicht möglich ist. Die SuS arbeiten bis zur Abgabe eigenständig.
10. Eine separate Hilfestellung oder das Beantworten inhaltlicher Fragen während der Arbeit durch die Lehrkraft ist nicht gestattet.
11. Die reine Bearbeitungszeit beträgt 45 Minuten. Davon abweichen kann die Zeitvorgabe für SuS mit Nachteilsausgleich („Schreibzeitverlängerung“).

SuS mit einer Hör-, Sprach- oder Sehbeeinträchtigung erhalten modifizierte Arbeiten von Kompass 4. Diese haben Sie im Vorfeld über die jeweiligen Sonderpädagogischen Dienste angefordert.

### **1.5. Korrektur und Auswertung**

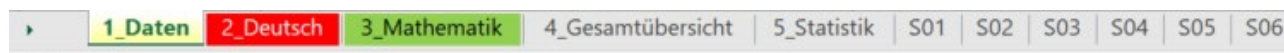
Die Korrektur der Arbeiten erfolgt durch die Fachlehrkraft anhand fachspezifischer und landesweit einheitlicher Hinweise (siehe Ordner „02 Deutsch“ und „03 Mathematik“). Diese sind verbindlich und im Rahmen der vorgegebenen Lösungen umzusetzen. Es sind auch die Aufschriebe der SuS auf den Extrablättern zu berücksichtigen, wenn ein eindeutiger Bezug zur jeweiligen Aufgabe hergestellt werden kann.

Nach der Korrektur sind die Ergebnisse zu dokumentieren. Dafür wird eine Auswertungsdatei zur Verfügung gestellt (siehe Ordner „01 Allgemeine Informationen“). Die Auswertungsdatei ist für den klassenweisen Einsatz konzipiert. Durch Ausfüllen dieser erhalten Sie einen schüler- und klassenspezifischen Überblick hinsichtlich der jeweiligen Aufgaben und Kompetenzen (siehe 1.5.1.)

Da die Ergebnisse der Kompetenztests in Deutsch und Mathematik in ein Gesamtergebnis von Kompass 4 münden, sind die fachbezogenen Auswertungstabellen in einer Tabellenkalkulations-Datei verankert. Neben einer Datei für Microsoft Excel stellt das IBBW den Schulen, die Microsoft Excel nicht nutzen, eine Datei für die kostenlose Software LibreOffice zur Verfügung (Downloadmöglichkeit: <https://de.libreoffice.org/download/download/>).

### 1.5.1. Ausfüllen der Auswertungsdatei

Die Auswertungsdatei besteht aus mehreren Tabellenblättern.



Davon sind lediglich die Blätter „1\_Daten“, „2\_Deutsch“ und „3\_Mathematik“ beschreibbar, alle anderen werden nach Eingabe der notwendigen Daten und Ergebnisse automatisch befüllt und sind daher gesperrt.

- 1\_Daten: Das Tabellenblatt ist nach dem Öffnen der Datei voreingestellt sichtbar.

Schuljahr	2024/2025
Name der Schule	
Dienststellen-Nr.	
Klasse	
Klassenlehrkraft	
Schülernummer	Namen der SuS
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Hier sind die gelb unterlegten Felder auszufüllen. Die Namen der SuS werden automatisch insbesondere an die Auswertungstabellen „2\_Deutsch“ sowie „3\_Mathematik“ übergeben.

Nach dem Haupt- und Nachtermin sind in der Liste nur noch diejenigen SuS aufzuführen, die sowohl an Deutsch als auch an Mathematik teilgenommen haben (siehe 1.5.3.).

- 2\_Deutsch: Hier sind in die gelb markierten Zellen die erreichten Punktzahlen der SuS im Fach Deutsch einzutragen. Die Felder „Gesamtpunktzahl“, „Prozentwert“ und „Niveau“ werden automatisch befüllt und sind daher gesperrt.
- 3\_Mathematik: Hier sind in die gelb markierten Zellen die erreichten Punktzahlen der SuS im Fach Mathematik einzutragen. Die Felder „Gesamtpunktzahl“, „Prozentwert“ und „Niveau“ werden automatisch befüllt und sind daher gesperrt.

Bitte beachten Sie, dass ohne die Eingabe der Schülernamen in „1\_Daten“ die Felder „Gesamtpunktzahl“, „Prozentwert“ und „Niveau“ in den Blättern „2\_Deutsch“ sowie „3\_Mathematik“ leer bleiben.

Sollten SuS in einer Aufgabe 0 Punkte erreichen oder eine Aufgabe nicht bearbeiten, geben Sie in die entsprechende Zelle bitte „0“ ein.

- 4\_Gesamtübersicht: Hier werden die Ergebnisse in Deutsch und Mathematik in einer Klassenliste automatisch zusammengeführt und für alle SuS das Gesamtergebnis von Kompass 4 ausgewiesen.
- 5\_Statistik: Hier finden sich Daten dazu, wie sich die SuS der entsprechenden Klasse in Kompass 4 auf die Niveaus verteilen. Dieses Tabellenblatt ist Grundlage für die spätere OFT-Umfrage (siehe 1.9).
- S01, ..., S32: Hier finden sich die Einzelergebnisblätter für die SuS, die in „1\_Daten“ hinterlegt wurden. Namen und Ergebnisse werden automatisch aus den vorherigen Tabellenblättern übernommen.

### 1.5.2. Ausdruck der Tabellenblätter

Bei Bedarf können Sie Tabellenblätter ausdrucken, etwa um im Informations- und Beratungsgespräch individuelle Ergebnisse zu präsentieren. Bitte beachten Sie, dass die Druckeinstellungen aller Tabellenblätter bereits auf A4 optimiert sind. Um nicht alle Tabellenblätter einzeln ausdrucken zu müssen, gehen Sie bitte wie folgt vor.

- **Microsoft Excel:**

1. Klicken Sie das erste zu druckende Tabellenblatt an (bspw. „S01“).



2. Halten Sie die Shift- bzw. [↑]-Taste gedrückt und klicken Sie auf das letzte gewünschte Tabellenblatt (bspw. „S12“).



3. Benutzen Sie nun die Tastenkombination [Strg] und [P], um den Druckvorgang einzuleiten.
4. Im Druckmenü sollte vor Betätigung des „Drucken“-Buttons bei den „Einstellungen“ „Aktive Blätter drucken“ ausgewählt werden (ist in der Regel standardmäßig voreingestellt)

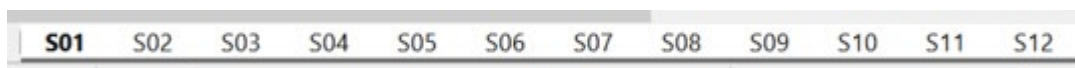


- **LibreOffice:**

1. Klicken Sie das erste zu druckende Tabellenblatt an (bspw. „S01“).

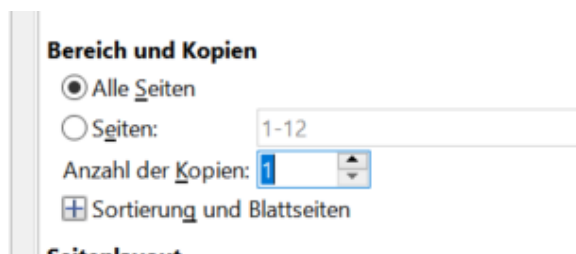


2. Halten Sie die Shift- bzw. [↑]-Taste gedrückt und klicken Sie auf das letzte gewünschte Tabellenblatt (bspw. „S12“).



3. Benutzen Sie nun die Tastenkombination [Strg] und [P], um den Druckvorgang einzuleiten.

4. Im Druckmenü sollte vor Betätigung des „Drucken“-Buttons bei „Bereich und Kopien“ „Alle Seiten“ ausgewählt werden (ist in der Regel standardmäßig voreingestellt).



### 1.5.3. Umgang mit fehlenden Schülerinnen und Schülern

Sollten SuS am Haupttermin fehlen, können für den Nachtermin dieselben Auswertungstabellen verwendet werden, da die Bepunktung der Aufgaben identisch ist. Dadurch muss für eine Klasse auch nur eine Auswertungsdatei angelegt werden. Dabei ist zu beachten, dass nur SuS in der Tabelle aufgeführt werden, die an beiden Arbeiten teilgenommen haben.

Sollten SuS also am Haupt- und Nachtermin keine oder nur eine der beiden Arbeiten schreiben können, müssen die Namen der betroffenen SuS in „1\_Daten“ gelöscht werden. Dadurch werden statistische Fehler in der Auswertung vermieden. In den Tabellenblättern „2\_Deutsch“ und „3\_Mathematik“ werden dann die Felder „Gesamtpunktzahl“, „Prozentwert“ und „Niveau“ abgeschaltet und nicht berücksichtigt (siehe nachfolgende Grafiken). Die entstehenden Leerzeilen sind für die Auswertungen und Mittelwertbildungen unerheblich.

Schülernummer	Namen der SuS
1	Schüler1
2	Schüler2
3	
4	Schüler4
5	Schüler5
6	Schüler6

„1\_Daten“

33,5		
0,0	0%	G
0,0	0%	G
0,0	0%	G
0,0	0%	G
0,0	0%	G

„2\_Deutsch“ und „3\_Mathematik“

## 1.6. Umgang mit den Ergebnissen

Die Ergebnisse von Kompass 4 werden in den im Dezember/Januar stattfindenden Informations- und Beratungsgesprächen mit den Eltern/Erziehungsberechtigten thematisiert. Eine Vorabinformation oder ein separater Gesprächsanlass sind nicht vorgesehen.

Die Ergebnisse des fachlichen Teils sind Bestandteil des neuen Aufnahmeverfahrens in Klasse 4 (NAVi 4 BW) und zeigen, auf welchem Niveau sich die einzelnen SuS derzeit befinden. Die Zuordnung der SuS zu den Niveaus findet wie folgt statt: Das

- an der Haupt-, Werkreal-, Real- oder Gemeinschaftsschule zum Hauptschulabschluss führende grundlegende Niveau (Niveau G) oder das
- an der Real- oder Gemeinschaftsschule zum Realschulabschluss führende mittlere Niveau (Niveau M) oder das
- an dem Gymnasium oder der Gemeinschaftsschule zur Hochschulreife führende erweiterte Niveau (Niveau E).

Die Zuordnung zu den Niveaus in Kompass 4 basiert auf erreichten Prozentwerten, die sich an die Aufnahmeverordnung anlehnen:

- Den Anforderungen des Niveaus E wird entsprochen, wenn in den Fächern Deutsch und Mathematik im Durchschnitt mindestens 70 % der Aufgaben richtig gelöst und dabei in keinem der Fächer weniger als 60 % erreicht werden.
- Den Anforderungen des Niveaus M wird entsprochen, wenn in den Fächern Deutsch und Mathematik im Durchschnitt zwischen 60 % und 70 % der Aufgaben richtig gelöst werden.
- Den Anforderungen des Niveaus G wird entsprochen, wenn in den Fächern Deutsch und Mathematik im Durchschnitt weniger als 60 % der Aufgaben richtig gelöst werden.

Die Einschätzung der Lehrkräfte im überfachlichen Teil von Kompass 4 fungiert als Unterstützung des Informations- und Beratungsgesprächs und trägt somit zur Transparenz und Objektivierung des Verfahrens bei.

Bitte beachten Sie: Die Arbeiten verbleiben an der Schule und werden weder den SuS noch den Eltern/Erziehungsberechtigten ausgehändigt. Die Eltern/Erziehungsberechtigten können aber selbstverständlich während des Informations- und Beratungsgesprächs – ohne Weitergabe der Materialien – Einsicht nehmen. Die Arbeiten der SuS werden zum Ende des Schuljahres 2025/2026 vernichtet.

### 1.7. Förderung

Kompass 4 ist kein "Förderinstrument", dennoch lassen sich möglicherweise individuelle „Förderbedarfe“ ableiten. Dazu kann a) auf bereits bestehende Unterstützungsangebote, die den Schulen etwa im Rahmen von „Lernen mit Rückenwind“ zur Verfügung gestellt wurden (z.B. <https://www.lernstandserhebungen-bw.de/rueckenwind>) sowie b) auf Fortbildungsangebote des Zentrums für Schulqualität und Lehrerbildung Baden-Württemberg (bspw. Starke Basis!, Grundwortschatz Deutsch Grundschule, QuaMath u.v.m., siehe dazu <https://www.zsl-bw.de>) zurückgegriffen werden. Empfohlen wird eine zeitnahe Förderung im Anschluss an die Auswertung der Ergebnisse.

### 1.8. Urheberrecht

Die Aufgaben von Kompass 4 unterliegen dem Urheberrecht<sup>1</sup>. Die Materialien dürfen demnach nicht weiterverbreitet oder vervielfältigt werden (z. B. durch die Weitergabe an Dritte oder durch das Einstellen ins Internet).

### 1.9. Evaluation

Nach Abschluss von Kompass 4 nehmen Sie an einer begleitenden Evaluation teil. In dieser möchten wir Ihre Expertise und Erfahrungen zum Einsatz und zur Durchführung von Kompass 4 einholen und in die Weiterentwicklung des Instrumentes einfließen lassen. Die Evaluation findet über eine OFT-Umfrage statt. Diese erreichen Sie ab dem 27. November über folgenden Link:

<http://oft.kultus-bw.de/formular/bb0193f82b1042ccbfc45c3f76085355>

Die Beantwortung der Umfrage nimmt etwa 5 - 10 Minuten in Anspruch. Es werden dabei keine personenbezogenen Daten erhoben oder Einzelrückmeldungen von Schulen weitergegeben. Die Teilnahme an der Umfrage ist verbindlich bis zum 15. Januar 2025 vorzunehmen.

### 1.10. Support

- Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an das Service Center Schulverwaltung unter [sc@ibbw.kv.bwl.de](mailto:sc@ibbw.kv.bwl.de).
- Für inhaltliche Rückfragen nutzen Sie bitte das folgende Funktionspostfach: [Kompass4@ibbw.kv.bwl.de](mailto:Kompass4@ibbw.kv.bwl.de)

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Durchführung!**

<sup>1</sup> siehe auch: [https://lehrerfortbildung-bw.de/st\\_recht/](https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/)