

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2026

German / Allemand / Alemán B

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2026

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2026

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2026

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Criterion A: Language

How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–3	Command of the language is limited. Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Errors interfere with communication.
4–6	Command of the language is partially effective. Vocabulary is appropriate to the task. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
7–9	Command of the language is effective and mostly accurate. Vocabulary is appropriate to the task, and varied. A variety of basic and more complex grammatical structures is used. Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.
10–12	Command of the language is mostly accurate and very effective. Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures do not interfere with communication.

Bitte beachten

Prüfer sollten bedenken, dass nicht alle Fehler gleich schwerwiegend sind. Einige Fehler beeinträchtigen das Textverständnis beträchtlich, andere weniger. Einige Fehler weisen auf gravierende Schwächen in der Sprachbeherrschung hin, während andere nur auf momentaner Vergesslichkeit beruhen.

Flüchtigkeitsfehler sind Fehler, die jeder machen kann und die nicht ständig vorkommen, sondern eher beiläufig gemacht werden – z.B. die Vergangenheitsformen werden meist richtig gebildet, aber das Perfekt wird manchmal falsch eingesetzt.

Auslassungen: Satzstrukturen werden nicht vollständig ausgeführt.

Criterion B: Message

To what extent does the candidate fulfil the task?

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–3	The task is partially fulfilled. Few ideas are relevant to the task. Ideas are stated, but with no development. Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.	The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message. The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information. The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all. The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.
4–6	The task is generally fulfilled. Some ideas are relevant to the task. Ideas are outlined, but are not fully developed. Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.	The link between the response and the task is mostly detectable; the reader’s general understanding of the message is not impeded, despite some ambiguity. The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially. The response includes some supporting details and examples. The ideas are organized in a logical way; some cohesive devices are used appropriately to aid the delivery of the message, although there may be areas of confusion at times.
7–9	The task is fulfilled. Most ideas are relevant to the task. Ideas are developed well, with some detail and examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.	The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times. The response uses supporting details and examples to clarify the message. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.
10–12	The task is fulfilled effectively. Ideas are relevant to the task. Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.	The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed. The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.

	Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and coherent manner that supports the delivery of the message.	The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively. The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.
--	---	---

Note: When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

Criterion C: Conceptual understanding

To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	Conceptual understanding is limited. The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience. The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task. The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.
3–4	Conceptual understanding is mostly demonstrated. The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response. The response incorporates some conventions of the chosen text type.
5–6	Conceptual understanding is fully demonstrated. The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task. The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.

Note: Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

Themenspezifische Richtlinien (Kriterien B und C)

Frage 1

Sie haben Bekannte, die sehr sportbegeistert sind und oft verreisen, um an Spielen teilzunehmen. Sie meinen, dass die Schularbeit dadurch leiden kann. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie den anderen Mitschülerinnen und Mitschülern erklären, wie wichtig es ist, ein Gleichgewicht zwischen Freizeitaktivitäten und Schularbeit zu finden, und wie man das erreichen kann.

Artikel	Broschüre	Interview
---------	-----------	-----------

Kernaspekte: Sportbegeisterte(r) Freund(in) / Schularbeit leidet / Gleichgewicht Freizeit/Schule

Kriterium B:

- Problem darstellen (z.B. Unterricht verpassen, schlechte Noten usw)
- Wichtigkeit vom Gleichgewicht Freizeitbeschäftigung/Schularbeit
- Vorschläge zu Gleichgewicht Freizeit/Schule

Anmerkung: allgemeine Überlegungen, dass Freizeit neben Schule wichtig ist, genügen nicht - das reflektiert nicht die Problematik (Schule verpassen). Es müssen schulbezogene Begründungen der Wichtigkeit des Gleichgewichts genannt werden, wenn der 1. Stichpunkt nicht vorab behandelt wird.

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Artikel	• Artikel in Schulzeitung erreicht jugendliches Zielpublikum • Erreicht auch Eltern (und Lehrer)
Generell geeignet	Broschüre	• Broschüre kann alles schriftlich festlegen, aber an wen und wie wird das verteilt?
Generell ungeeignet	Interview	• Interview möglich – aber wer interviewt wen, und wo erscheint das? (Diese Aspekte sind wichtig, um 'Interview' als generell geeignet zu bezeichnen)

Anmerkung: Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine "generell geeignete" Textsorte für "geeignet" gehalten wird, oder eine "generell ungeeignete" Textsorte für "generell geeignet".

Register und Ton/Stil:

- Relativ informell (aber mit Auge darauf, dass auch Eltern/Lehrer das lesen)
- Informativ, eher verständnisvoll als kritisierend, aufmunternd

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 2

Sie arbeiten freiwillig am Wochenende in einem Obdachlosenzentrum in der Stadt. Das Zentrum braucht mehr Freiwillige. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie erklären, was für Arbeit Sie da machen und warum es für andere Jugendliche vorteilhaft sein würde, auch bei diesem Zentrum ihre freiwillige Hilfe anzubieten.

Blog	Broschüre	Rede
------	-----------	------

Kernaspekte: Freiwillige(r) in Obdachlosenzentrum / was für Arbeit / ermutigen anderen zu helfen

Kriterium B:

- eigene Freiwilligenarbeit schildern (was man ganz konkret im Zentrum macht)
- erklären, dass (bzw. warum und/oder wofür) Zentrum mehr braucht
- andere anspornen, sich da anzumelden (warum (z.B. persönliche Vorteile); auch wie, Kontaktinfos)

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Blog	• Erreicht Zielpublikum und erlaubt Fragen/Antworten • Ermöglicht emotionell und informell zu sein
Generell geeignet	Rede	• Rede kann auch vor Zielpublikum sein, ist aber schwieriger, detaillierte Kontaktinfos zu geben • Gefahr von eher allgemeinen Vorteilen oder zu globalen Argumenten
Generell ungeeignet	Broschüre	• Broschüre könnte Zielpublikum in begrenztem Umfang erreichen, muss aber verteilt werden • außerdem ermöglicht das Format es nur sehr begrenzt, aus der Ich-Perspektive eigene Erfahrungen und Einsätze darzulegen

Anmerkung: Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine "generell geeignete" Textsorte für "geeignet" gehalten wird, oder eine "generell ungeeignete" Textsorte für "generell geeignet".

Register und Ton/Stil:

- Informell
- Sachlich, informativ, enthusiastisch, überzeugend

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Frage 3

Ein Musikstar war als Jugendliche/Jugendlicher an Ihrer Schule und wird in ein paar Wochen die Schule besuchen. Die Schulleitung hat Sie gebeten, sie/ihn den Mitschülerinnen und Mitschülern vorzustellen. Schreiben Sie einen Text, in dem Sie die Schulzeit und die nachherige Laufbahn des Stars darstellen und erklären Sie, wie diese Person als Vorbild für alle Mitschülerinnen und Mitschüler dienen soll.

Artikel	Interview	Rede
---------	-----------	------

Kernaspekte: Musiker(in) ex-Schüler / vorstellen / Schulzeit + Laufbahn/ Vorbild

Kriterium B:

- Details zum Musikstar als Einleitung
- Aspekte der Schulzeit / Höhepunkte der Laufbahn (Fokus auf Schule oder Laufbahn ok, solange beide Aspekte erwähnt werden)
- Warum Vorbild (Fokus kann z.B. auf Talent oder auch auf Arbeitsethos liegen)

Kriterium C:

Textsortenwahl:

	Textsorte	Begründung
Geeignet	Rede	• Rede eignet sich als Einführung, wenn man ihn/sie direkt am Tag des Besuchs vorstellt
Generell geeignet	Artikel	• Artikel kann ihn/sie auch vorstellen, z.B. in der Schulzeitung – als Hintergrund vor dem Besuch
Generell ungeeignet	Interview	• Interview eignet sich eventuell, wenn man ihn/sie z.B. vor der versammelten Schulgemeinschaft interviewt • Fehlt aber der Zweck des Interviews, wenn die Aufgabe nur 'vorstellen' ist (man wird ja nicht gebeten, etwas vom dem Musikstar zu erfahren)

Anmerkung: Wenn der Kontext, die Adressaten und der Zweck klar sind und sie der Aufgabe angepasst sind, kann es sein, dass eine "generell geeignete" Textsorte für "geeignet" gehalten wird, oder eine "generell ungeeignete" Textsorte für "generell geeignet".

Register und Ton/Stil:

- Relativ formell – Zielpublikum ist mehr als Mitschüler/Mitschülerinnen
- Informativ, positiv, ermutigend

Die Konventionen der gewählten Textsorte – s. Anhang.

Anhang : Konventionen der Textsorten (Kriterium C)

Die gängigsten und erkennbarsten Konventionen der Textsorten sind wie folgt:

Artikel:

- Überschrift und Name des Verfassers, Datum
- Einleitung mit Absicht, Hauptteil, Schluss,
- Ideen/Argumente klar und logisch aufgebaut
- journalistische Elemente wie z.B. Zitate, Fakten

Blog:

- semiformelles bzw. informelles Register – 1. Person – ggf. Emoticons und Hyperlinks
- Überschrift, Datum, evtl. Uhrzeit
- klarer Anlass am Anfang, abschließende Bemerkung
- Leser direkt angesprochen, evtl. Einladung, Kommentare zu hinterlassen
- bei mehreren Einträgen umgekehrt chronologische Reihenfolge

Broschüre:

- adressatenbezogen, ggf. Appellcharakter bzw. Überzeugungskraft
- klare Absichtserklärung, Schwerpunkt auf Fakten
- auffallende Überschrift, Unterteilung, evtl. Spiegelstriche
- Kontaktangaben, z.B. E-Mail, Website, Telefonnummer

Interview:

- gemäßigt formelles Register, sachlich-freundlicher Ton
- Überschrift und Verfassersname
- Kontextualisierung (z.B. Einleitung mit Rahmen bzw. Vorstellung des Interviewpartners)
- Frage-Antwort-Format – mit längeren Antworten; ggf. Zusatzfragen im Anschluss an Antworten
- abschließende Bemerkungen/Dank

Rede:

- Register adressatenbezogen, eher gemäßigt formell
 - angemessene Anrede, Begrüßung, Rednerperspektive, Absichtserklärung
 - Publikum ansprechen, ggf. Appell, Versuch zu überzeugen/überreden/Einsatz von rhetorischen Mitteln.
 - Schlussbemerkungen, Danksagung
 - Kontaktangaben für weitere Infos bzw. Gelegenheit, Fragen zu stellen
-