

## Allgemeine Vorgabe zur Leistungsbewertung

Aus: Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 des Gymnasiums §6; RdErl. d. MK v. 23.6.2015 - 33-81011 - VORIS 22410 -

1. (6.1) Die Beobachtung, Feststellung und Bewertung der Lernergebnisse haben für die Schülerinnen und Schüler die pädagogische Funktion der Bestätigung, Ermutigung, Hilfe zur Selbsteinschätzung und Korrektur. Individuelle Lernfortschritte sind dabei zu berücksichtigen. In besonderen Fällen sind die Erziehungsberechtigten über den Leistungsstand und über Lernschwierigkeiten gesondert zu informieren. Davon unberührt sind die Terminregelungen gemäß Bezugsverordnung zu a und Bezugsverlass zu b.
2. (6.2) Die Leistungsbewertung darf sich nicht in punktueller Leistungsmessung erschöpfen, sondern muss den Ablauf eines Lernprozesses einbeziehen. Bei allen Entscheidungen, die für den weiteren Bildungsweg von Bedeutung sein können, müssen neben der Leistungsbewertung auch die Bedingungen beachtet werden, die den Lernerfolg einer Schülerin oder eines Schülers beeinträchtigen können.  
Um eine kontinuierliche Förderung der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers zu gewährleisten, sind im ersten Halbjahr des Schuljahrgangs 5 außerdem Erkenntnisse über die Schülerin oder den Schüler aus der Grundschule zu berücksichtigen. Deshalb gelten die Bestimmungen des Bezugsverlasses zu f über Notensprünge auch für den Übergang von der Grundschule in das Gymnasium.
3. (6.3) Der Leistungsbewertung dienen schriftliche, mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen. In allen Fächern haben mündliche und fachspezifische Lernkontrollen eine große Bedeutung.
4. (6.4) Für die Anzahl der zu zensierenden schriftlichen Lernkontrollen gilt in den Schuljahrgängen 5 bis 10: In einem vierstündigen Fach sind 4 bis 6 und in einem dreistündigen Fach 3 bis 5 schriftliche Lernkontrollen je Schuljahr zu schreiben; die mittlere Zahl gibt den Regelfall an.
5. (6.5) In den übrigen Fächern sind mit Ausnahme des Faches Sport zwei zensierte schriftliche Lernkontrollen im Schuljahr verbindlich. Bei Unterricht, der nur ein Schulhalbjahr erteilt wird, entscheidet die Fachkonferenz, ob eine zensierte schriftliche Lernkontrolle verbindlich ist oder zwei zensierte schriftliche Lernkontrollen verbindlich sind; sofern eine verbindlich ist, kann diese nicht ersetzt werden durch eine andere Form von Lernkontrolle nach Nr. 6.7.
6. (6.6) Die schriftlichen Lernkontrollen sollen in den Schuljahrgängen 5 und 6 in der Regel nicht länger als eine Unterrichtsstunde, in den übrigen Schuljahrgängen in der Regel nicht länger als zwei Unterrichtsstunden, im Fach Deutsch in den Schuljahrgängen 8 bis 10 in der Regel nicht länger als drei Unterrichtsstunden dauern.
7. (6.7) An die Stelle einer der verbindlichen Lernkontrollen nach den Nrn. 6.4 und 6.5 kann in den Schuljahrgängen 8 bis 10, in den Fächern Musik und Kunst in den Schuljahrgängen 5 bis 10 nach Beschluss der Fachkonferenz eine andere Form von Lernkontrolle treten, die schriftlich oder fachpraktisch zu dokumentieren und mündlich zu präsentieren ist. Die Lernkontrolle hat sich auf die im Unterricht behandelten Inhalte und Methoden zu beziehen. Das Nähere regelt die Fachkonferenz. In den modernen Fremdsprachen ersetzt die Überprüfung der Kompetenz „Sprechen“ in den Schuljahrgängen 5 bis 10 eine schriftliche Lernkontrolle je Doppelschuljahrgang.
8. (6.8) Weitere Einzelheiten zu den schriftlichen Lernkontrollen sowie den Zeugnissen sind durch den Bezugsverlass zu f und den Erlass „Schriftliche Arbeiten in den allgemein bildenden Schulen“ geregelt.
9. (6.9) In einem Schuljahrgang können fachbezogene verbindliche schriftliche Lernkontrollen auf der Grundlage landesweit einheitlicher Aufgabenstellungen und Bewertungsvorgaben geschrieben und bewertet werden. Das Nähere regelt die oberste Schulbehörde.

## Vorgaben für Klassenarbeiten und Klausuren

Aus: Schriftliche Arbeiten in den allgemein bildenden Schulen; RdErl. d. MK v. 22.3.2012 - 33-83201 – VORIS 22410 – und 9.4.2013 - 33-83201 - VORIS 22410 –

1. Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören. Grundsätzlich ist zwischen bewerteten und nicht bewerteten schriftlichen Arbeiten zu unterscheiden. Schulformspezifische und fachspezifische Regelungen hierzu sind in den Grundsatzverlassen für die Schulformen und in den Kerncurricula für die einzelnen Fächer enthalten. Bewertete schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten, Klausuren) geben Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Erziehungsberechtigten Aufschlüsse über den Stand des Lernprozesses. Nicht bewertete kurze schriftliche Arbeiten dienen der Übung, dem Erwerb bestimmter Fertigkeiten oder der Feststellung, ob bestimmte Teillernziele einer Unterrichtseinheit bereits erreicht sind.
2. Bewertete schriftliche Arbeiten müssen aus dem Unterricht erwachsen und in ihrer Art und in ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen sein.

3. Bewertete schriftliche Arbeiten werden in der Regel von allen Schülerinnen und Schülern einer Klasse oder Lerngruppe unter Aufsicht gleichzeitig und unter gleichen Bedingungen angefertigt. Für Schülerinnen und Schüler, die zieldifferent unterrichtet werden, gelten die Bestimmungen für die Förderschule des jeweiligen Förderschwerpunkts.
4. Bewertete schriftliche Arbeiten sind in der Regel einige Tage vor der Anfertigung anzukündigen. Sie sollen möglichst gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden, um Häufungen vor den Zeugnis- und Ferienterminen zu vermeiden. Während einer Kalenderwoche dürfen von einer Klasse oder Lerngruppe höchstens drei, an einem Schultag darf nicht mehr als eine bewertete schriftliche Arbeit geschrieben werden. Satz 3 gilt im Regelfall auch dann, wenn eine Schülerin oder ein Schüler an von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen, z. B. wegen nachgewiesener Krankheit, eine schriftliche Arbeit versäumt hat. Für die Koordination der Termine sorgt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, in der gymnasialen Oberstufe die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator.
5. Für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen ist zu prüfen, ob bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist (z. B. durch Pausen, längere Bearbeitungsdauer, Anpassung der Aufgabenformate, zusätzliche Hilfsmittel). Für Schülerinnen und Schüler, die zieldifferent unterrichtet werden, gelten die Bestimmungen für die Förderschule des jeweiligen Förderschwerpunkts
6. Die Korrekturzeiten sollen im Primarbereich eine Woche, im Sekundarbereich I zwei Wochen und im Sekundarbereich II drei Wochen nicht überschreiten. Die Erziehungsberechtigten müssen Gelegenheit erhalten, in die korrigierte Arbeit Einblick zu nehmen. Bei der Korrektur oder bei der Rückgabe der korrigierten Arbeit ist von der Fachlehrkraft die richtige Lösung der gestellten Aufgabe darzustellen oder mit der Klasse zu erarbeiten. Ob von den Schülerinnen und Schülern eine schriftliche Berichtigung anzufertigen ist, entscheidet die Fachlehrkraft.
7. Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind die für Zeugnisse geltenden Vorschriften über Notenbezeichnungen und über das Verbot von Zwischennoten (Nrn. 3.4.1 und 3.4.2 des Bezugeserlasses zu a) entsprechend anzuwenden. Sind für einen Schuljahrgang nach dem Bezugeserlass zu a) Berichtszeugnisse anstelle von Notenzeugnissen vorgeschrieben oder zugelassen, so kann auch die Bewertung der schriftlichen Arbeiten in freier Form erfolgen.
8. Zeigt sich bei der Korrektur und Bewertung, dass mehr als 30 % der Arbeiten einer Klasse oder Lerngruppe mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden müssen, so wird die Arbeit nicht gewertet. Von dieser Vorschrift darf mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters abgewichen werden. Die Klassenelternvertretung ist über die Entscheidung unter Angabe der Gründe zu unterrichten. Arbeiten von Schülerinnen und Schülern, die zieldifferent unterrichtet werden, bleiben bei der Ermittlung des Prozentwerts unberücksichtigt.
9. Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, so gibt die Fachlehrkraft auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers Gelegenheit zu einer Ersatzleistung.
10. Wird bei oder nach Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft je nach Schwere des Falles, ob die Arbeit gleichwohl bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird.
11. Für die Aufbewahrung der schriftlichen Arbeiten gilt Nr. 3.1.6 des Bezugeserlasses zu h).
12. Die Anzahl der bewerteten schriftlichen Arbeiten ist in den Grundsatzverordnungen oder Rahmenrichtlinien bzw. Kerncurricula festgelegt.
13. Abweichend von den Nrn. 7 bis 10 und 12 gelten für die gymnasiale Oberstufe, das Abendgymnasium und das Kolleg sowie die Abiturprüfung und die Abschlussprüfungen nach dem 9. und 10. Schuljahrgang die entsprechenden Vorschriften der Bezugsverordnungen zu b) bis d) und i) sowie der Bezugsverordnungen zu e) bis g) und j).