



- Schulkonferenz-Beschluss: November 2015
- einige Überarbeitungen zum Nachteilsausgleichsverfahren im April 2016
- Überarbeitungen zur Leistungsbewertung von neu zugewanderten Schülern und zur Umsetzung LRS im September/November 2016
- Ergänzungen im Anhang 2017
- Hinweise zu Vertiefungskursen
- Ergänzung Dyskalkulie 28.08.2018
- Klarstellung LRS 8.10.2018 (redaktionelle Änderung 30.03.2019)
- Anpassung Klausurzeiten in der Oberstufe (18.09.2019)
- Anpassung EST-10 Bewertung an neue Struktur
- Ergänzende Informationen zur Nachprüfungen
- Veränderte Klausurzeiten SII (27.09.2022)
- Änderung der Anzahl der Klassenarbeiten (8.08.2023)

Übersicht

Inhalt

1. Allgemeine Grundsätze.....	1
2. Fachbezogene Grundsätze (Aufgabe der Fachkonferenzen)	3
3. Leistungsbewertung in verpflichtenden und freiwilligen Ganztagsangeboten	3
4. Leistungsbewertung in Ergänzungsstunden.....	4
5. Besondere Regelungen der Leistungsbewertung in der gymnasialen Oberstufe.....	5
6. Nachteilsausgleich – Vorgehensweise an der SSG (Stand: 22.11.2016; Ergänzung Mathematik 28.08.2018)	6
7. Leistungsbewertung von neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern.....	10
8. Anhänge	11
8.1. Anzahl der Klassenarbeiten Gesamtschule	13
8.2. Anzahl der Klausuren in der gymnasialen Oberstufe.....	13
8.3. Korrektur von schriftlichen Leistungsüberprüfungen, Klassenarbeiten und Klausuren	14
8.4. LRS-Erlass (Auszug).....	17
8.5. beispielhafte Notenschemata der zentralen Abschlussprüfungen	18
8.6. Informationen zu Nachprüfungen	19

1. Allgemeine Grundsätze

Die rechtlich verbindlichen Grundsätze der Leistungsbewertung sind im Schulgesetz (§48 SchulG) sowie in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Sekundarstufe I (§ 6 APO-SI) und die Sekundarstufe II (§ 13ff. APO-GOST) dargestellt. Diese sind bei der



Leistungsbewertung in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ angemessen (d. h. mit vergleichbarem Stellenwert) zu berücksichtigen.

Folgende Grundsätze gelten:

- Die Leistungsfeststellung bezieht sich auf die **im Unterricht erworbenen Kompetenzen**.

- Die Notengebung muss den Lernenden **transparent** sein:

Dies erfolgt u. a. dadurch, dass den Lernenden die Kriterien zur Leistungsbeurteilung regelmäßig (zu Beginn des Schulhalbjahres, vor einer schriftlichen Arbeit usw.) bekannt gemacht werden.

Die Eltern werden regelmäßig auf Klassenpflegschaftssitzungen, an Elternsprechtagen und durch die Rückmeldungen nach den schriftlichen Arbeiten über Kriterien der Leistungsbewertung und den Leistungsstand informiert.

Den Schülerinnen und Schülern wird einmal im Schulhalbjahr die Möglichkeit zu einem Beurteilungsgespräch gegeben (z.B. auf den Schüler- und Elternsprechtagen).

- Die Überprüfungsform muss den Lernenden auch **Erkenntnisse über die individuelle Lernentwicklung** und eine **Hilfe für das Weiterlernen** ermöglichen:

Den Lernenden sollen die **erreichten Kompetenzen verdeutlicht, Möglichkeiten zum Weiterarbeiten** gegeben und entsprechende **Lernstrategien** vermittelt werden.

Im Rahmen der Lern- und Förderempfehlungen soll den Eltern aufgezeigt werden, wie sie das Lernen ihres Kindes unterstützen können.

Regelmäßige **Selbsteinschätzungen** der Schülerinnen und Schüler zum Lernstand unterstützen den Lernprozess im Sinne der von der Schule angestrebten Feedbackkultur.

- Die sprachliche Richtigkeit ist in allen Fächern bei der Leistungsbewertung angemessen zu berücksichtigen. Zu beachten ist allerdings der „LRS-Erlass“ (BASS 14 – 01 Nr. 1)
- In besonderen Fällen der Beeinträchtigung kann ein von der Schule genauer festgelegter Nachteilsausgleich gewährt werden (siehe Nachteilsausgleich)
- Die Leistungsbewertung muss die Anspruchsebene (Erweiterungsebene bzw. Grundebene) des Kurses berücksichtigen. In binnendifferenzierten Kursen sind die Leistungsüberprüfungen auf die jeweilige Ebene abzustimmen.



2. Fachbezogene Grundsätze (Aufgabe der Fachkonferenzen)

In den einzelnen Fachkonferenzen muss entsprechend § 70 (4) 2 SchulG über die Grundsätze der Leistungsbewertung in dem Fach beraten und entschieden werden. Ziel der Vereinbarungen in den Fachkonferenzen ist eine **Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung** sowohl der schriftlichen Arbeiten als auch der sonstigen Leistungen. Deshalb sind die Vereinbarungen zur Leistungsbewertung verbindliches Thema der Fachkonferenzsitzungen eines Jahres.

Die allgemeinen Grundsätze sind in den fachbezogenen Leistungsbewertungskonzepten berücksichtigt, insbesondere ist Folgendes gewährleistet:

1. Die Leistungsbewertung orientiert sich an den in den Kernlehrplänen und schulinternen Lehrplänen formulierten Kompetenzen. Entsprechende verbindliche **Kompetenzraster** werden von den Fachkonferenzen erarbeitet.
2. Die Fachkonferenzen vereinbaren **unterschiedliche Überprüfungs- und Aufgabenformate**, sodass die **Breite der Kompetenzen auf unterschiedlichem Niveau** mit in die Leistungsbewertung einfließt. Insbesondere für schriftliche Leistungsüberprüfungen bedeutet dies, dass Aufgaben(teile) unterschiedliche Anforderungsbereiche (Reproduktion/Reorganisation-Transfer/Reflexion-Problemlösen) und unterschiedliche Kompetenzstufen berücksichtigen.
3. Die Vorgaben zur Leistungsbewertung im Rahmen der **Standardsicherung** (Zentralabitur und zentrale Abschlussprüfungen) werden angemessen auf die schriftlichen Arbeiten übertragen.
4. Fachbezogene Vorgaben zu den schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten, Klausuren) bzgl. Aufgabenformate und Inhalte sind angemessen **transparent** zu machen.
5. Der Beurteilungsbereich „**Sonstige Leistungen**“ muss ebenfalls entsprechend der fachbezogenen Vorgaben der Kernlehrpläne ausreichend differenziert werden und den Lernenden transparent gemacht werden.
6. Die Fachkonferenzen vereinbaren verbindliche **kompetenzorientierte Rückmeldeformate** zu Lernerfolgskontrollen, die eine **Hilfe für das weitere Lernen** darstellen.

Weitere Vereinbarungen zur Konkretisierung treffen die Fachkonferenzen.

3. Leistungsbewertung in verpflichtenden und freiwilligen Ganztagsangeboten



Für die verpflichtenden und freiwilligen Ganztagsangebote gelten folgende Vereinbarungen.

Arbeitsgemeinschaften

Die Arbeitsgemeinschaften sollen in besonderer Weise den Neigungen und Interessen der Schüler nachkommen. Deshalb werden diese Kurse nicht nach dem üblichen Notenschema bewertet. Die Beurteilung umfasst stattdessen die Stufen „mit besonderem Erfolg teilgenommen“, „mit Erfolg teilgenommen“ und „teilgenommen“. Bei der Beurteilung berücksichtigen die AG-Leiter vor allem das Engagement und die Leistungsbereitschaft der Schüler. Die konkrete Fähigkeit in Anlehnung an übliche Kompetenzstufen darf für diese Kurse keine Rolle spielen.

Förderkurse in Jahrgang 5 und 6

Die Förderkurse in Jahrgang 5 und 6 sind in besonderer Weise darauf angelegt, dass Schüler die Möglichkeit bekommen, ihre sprachlichen Kompetenzen in einem „geschützten“ Raum des Förderunterrichts zu erweitern. Deshalb orientiert sich auch in den Förderkursen die Bewertung nicht an dem üblichen Notenschema, sondern berücksichtigt vor allem die Lern- und Leistungsbereitschaft der Schüler. Der individuelle Kompetenzzuwachs erhält dabei mehr Gewicht als die erreichte Kompetenzstufe einer Vergleichsgröße. Deshalb wird die Leistung mit dem Bewertungsstufen „mit besonderem Erfolg teilgenommen“, „mit Erfolg teilgenommen“ und „teilgenommen“ bewertet.

4. Leistungsbewertung in Ergänzungsstunden

Die Leistungsbewertung in den Ergänzungsstunden orientiert sich an den Grundsätzen zur Leistungsbewertung an der Sophie-Scholl-Gesamtschule.

Für jeden einzelnen Kurs werden Kriterien der Leistungsbewertung gesondert festgesetzt, die die Zielsetzung des jeweiligen Kurses berücksichtigen.

Die Leistungsbewertung berücksichtigt in besonderer Weise den individuellen Lernzuwachs im Hinblick auf einen kompetenzbezogenen Begriff von Lernen. D.h. es werden neben inhaltlichen und prozessbezogenen Kompetenzzuwächsen auch überfachliche Kompetenzen wie Einstellung zum Lernen, soziales Verhalten etc. berücksichtigt. Die Zielbeschreibung des jeweiligen Kurses ist bei der Benotung angemessen zu berücksichtigen.

Verantwortlich dafür sind die beteiligten Fächer und die unterrichtenden KollegInnen.

Die Noten in den Ergänzungsstunden-Kursen des **Jahrgangs 9** sind in gleicher Weise zu behandeln wie Noten „normaler“ Fächer, d.h. sie sind abschluss- und versetzungsrelevant.



In **Jahrgang 10** sollen Schülerinnen und Schüler auch das Fach wählen können, in dem sie den größten Förderbedarf sehen und sich nicht von einer abschlussrelevanten Benotung im EST-Fach leiten lassen. Deshalb werden die Leistungen in den EST-Kursen nicht bewertet.

Sollten SchülerInnen durch Fehlzeiten oder Leistungsverweigerung auffallen, wird dies der Abteilungsleitung mitgeteilt und die Teilnahme am EST-Kurs nur mit „teilgenommen“ statt nicht mit „mit besonderem Erfolg teilgenommen“ auf dem Zeugnis vermerkt.

5. Besondere Regelungen der Leistungsbewertung in der gymnasialen Oberstufe

Grundsätze zur Bewertung der Facharbeit

Im ersten Jahr der Qualifikationsphase schreiben die Schüler zu Beginn des 2. Halbjahr in einem Fach eine Facharbeit. Die Facharbeit ersetzt die Klausur in diesem Fach. Über die zeitliche Abfolge, die besondere Form der Facharbeit und über die Inhalte der notwendigen Beratungsgespräche informiert der „Leitfaden für die Facharbeit“, der allen Schülerinnen und Schüler rechtzeitig durch die Beratungslehrkräfte bekannt gegeben wird.

In die Bewertung der Facharbeit gehen folgende Aspekte ein:

- Form der Arbeit (siehe Vorgaben des „Leitfaden für die Facharbeit“),
- fachspezifische inhaltliche und methodische Qualität der Arbeit (Kriterien nach Vorgabe der Fachschaften),
- der Entstehungsprozess der Facharbeit (Einhalten der vorgegebenen Beratungsgespräche, Umgang mit Problemen, Eigenständigkeit, Engagement).

Genauere Kriterien und Gewichtungen legen die einzelnen Fachschaften fest.

Bestehen Zweifel, ob eine Facharbeit im erforderlichen Umfang selbstständig angefertigt wurde, muss dies in einem Fachgespräch geklärt werden. Nicht selbstständig angefertigte Facharbeiten erfüllen ebenso wie Verstöße gegen die Regeln des Zitierens (Übernahme ganzer Passagen ohne diese zu kennzeichnen) den Tatbestand der (versuchten) Täuschung. In diesen Fällen kann die Facharbeit mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Auch eine nicht fristgerecht abgegebene Facharbeit wird als ungenügende Leistung bewertet.

Bewertung der Vertiefungskurse

Insbesondere in den Fächern Deutsch, Mathematik und Fremdsprachen kann Vertiefungsunterricht angeboten werden. Nach Änderungen der APO-GOST darf dieser Kurs nicht bewertet werden, es wird automatisch ein „teilgenommen“, wenn der/die Schüler:innen an einer Sitzung teilgenommen hat.



6. Nachteilsausgleich – Vorgehensweise an der SSG (Stand: 22.11.2016; Ergänzung Mathematik 28.08.2018)

Bezug:

- Arbeitshilfe zur Gewährung von Nachteilsausgleichen für die ZP 10 der Bez.Regierung
- Arbeitshilfe zur Gewährung von Nachteilsausgleichen ... für die Gymnasiale Oberstufe
- LRS-Erlass (BASS 14-01 Nr. 1) – bezieht sich nur auf die SI
- APO SI §6 (9)
- Bezirksregierung Arnsberg, Lese- Rechtschreibschwierigkeiten - Fragen und Antworten
(https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/1/lese_rechtschreib/index.php)
- Förderung von Schülerinnen und Schülern bei besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS). Informationsschrift zum LRS-Erlass NRW (Januar 2017)
- s. auch „Aussagen zum Nachteilsausgleich Hören und Kommunikation“

WER?

Ein Nachteilsausgleich kann gewährt werden für

- zielgleich unterrichtete Schüler
 - mit sonderpädagogischem Förderbedarf,
 - mit chronischen Erkrankungen
 - mit medizinisch diagnostizierter Störung im autistischen Spektrum
 - nach akuter Verunfallung (z.B. gebrochene Hand)
 - mit medizinisch diagnostizierter psychischer Erkrankung
- in besonders begründeten Einzelfällen für Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS).

Schüler mit Rechenstörung erhalten **keinen** Nachteilsausgleich.

WIE?

Der Nachteilsausgleich muss sich stets **an dem konkreten Nachteil orientieren**. Daraus darf allerdings kein Vorteil im Sinne geringerer fachlichen Leistungsanforderungen erfolgen

In der **alltäglichen Unterrichtssituation** (einschließlich der nicht schriftlichen Bereichen der Leistungsbewertung) bieten bereits die Lehrpläne der einzelnen Fächer genügend Hinweise, wie auf auszugleichende Nachteile eingegangen werden kann. Konkrete Vereinbarungen müssen auf der Klassen- bzw. Jahrgangskonferenz festgehalten werden.

In allen **schriftlichen Formen der Leistungsüberprüfung** können folgende Ausgleiche gewährt werden:

- Verlängerung der Bearbeitungszeit (bei LRS die einzige Möglichkeit in der ZP 10)
[Richtwert: bis zu 25% mehr Zeit]
- Bereitstellung technischer Hilfsmittel



- Gewährung besonderer räumlicher Bedingungen
- mediale Aufbereitung der Aufgabenstellung
- Personelle Unterstützung
- Modifizierte Prüfungsaufgaben (wobei allerdings die fachliche Leistungsanforderungen ansonsten unberücksichtigt bleiben)
 - in Ausnahmefällen bei Autismus, wenn in den Fächern Deutsch oder Englisch kein Sachtext angeboten wird oder ein Perspektivwechsel verlangt wird
 - bei Hören & Kommunikation, Sehen, Sprache gibt es teilw. entsprechend zentral vorgegebene Aufgaben für die ZP 10

Weitere Maßnahmen in den ZP 10 und bei der Abiturprüfung müssen bei der Schulaufsicht beantragt werden.

VERFAHREN

- **Antrag** der Eltern bei der SL bzw. den AL oder von Lehrkräften auf Stufenkonferenzen (Zeugniskonferenzen)
- **Begründung** des Antrages durch Atteste, med. Diagnosen oder Teilnahme an außer- oder innerschulischen Fördermaßnahmen, Unterrichtsbeobachtungen.
- **Entscheidung:** Klassen- oder Stufenkonferenz berät, Abteilungsleitung entscheidet in Vertretung der Schulleitung
- **Information der Eltern** (kein Hinweis auf dem Zeugnis): Die Klassenleitung informiert die Eltern.
- **Information der Lehrkräfte:** Die Klassenleitung informiert alle Fachlehrkräfte schriftlich über neu entschiedene Nachteilsausgleiche; über fortbestehende Nachteilsausgleiche informiert sich jede Fachlehrkraft über die Aushänge der Abteilungsleitung.
- **Dokumentation** (s. Formblatt)
 - der Entscheidung zum begründeten Nachteilsausgleich im Protokoll der Klassen- oder Stufenkonferenz und in der Schülerakte,
 - der konkreten Form des Nachteilsausgleichs im Protokoll der Klassen- oder Stufenkonferenz (Angemessenheit berücksichtigen)
 - der konkreten Fördermaßnahmen in der Schülerakte
 - Die Abteilungsleitung führt eine Übersicht über alle Schüler mit Nachteilsausgleich.
 - Die Klassenleitung sorgt für die Dokumentation in der Schülerakte und für eine Vorlage bei den Zeugniskonferenzen.

Bei beabsichtigter Berücksichtigung von LRS in den ZP10 muss nachgewiesen werden, dass ein individueller Nachteilsausgleich durchgehend gewährt wurde.

- **Ad-hoc-Entscheidungen**
Eine Ad-hoc-Entscheidung zum Nachteilsausgleich übernimmt die Abteilungsleitung in Vertretung der Schulleitung. Die Dokumentation erfolgt wie oben beschrieben, die



den Schüler/ die Schülerin unterrichtenden Kollegen werden von der Abteilungsleitung umgehend schriftlich informiert, der Nachteilsausgleich auf der nächsten Klassen- oder Stufenkonferenz thematisiert.

- **Verlängerungsantrag:** Am Ende eines jeden Schuljahres (auf der zweiten Zeugniskonferenz) wird über den Nachteilsausgleich im darauf folgenden Schuljahr entschieden.

Nachteilsausgleich Lese-Rechtschreibschwäche (LRS)

Entscheidung

Die Entscheidung über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs liegt bei der **Schulleitung**. Bei uns treffen diese Entscheidung die Abteilungsleitungen (i.d.R. nach Rücksprache mit der Zeugniskonferenz). Den Antrag können Eltern formlos bei der SL bzw. den AL stellen oder die Lehrkräfte auf den Zeugniskonferenzen.

Ablauf zur Gewährung des Nachteilsausgleichs LRS

Jahrgang 5 und 6

- Für eine Gewährung des möglichen LRS-Nachteilsausgleichs in **Jahrgang 5 und 6** muss ein **Attest oder** eine entsprechende **Einschätzung der Deutschlehrkraft** aufgrund der Ergebnisse des Sprachstandstests und der Unterrichtsbeobachtungen vorliegen.

Jahrgang 7 bis 10

- Ein **LRS-Nachteilsausgleich ab Jg. 7** kann nur in besonders begründeten Einzelfällen erfolgen. Folgende Kriterien müssen erfüllt sein:
 - Kommt die **Förderlehrkraft LRS** zum Ende des 6. Jahrgangs nach Rücksprache mit der **Deutschlehrkraft** aufgrund von Unterrichtsbeobachtungen zu der **Einschätzung**, dass ein „besonders begründeter Einzelfall“ vorliegt, wird ein Nachteilsausgleich auch für Jahrgang 7 gewährt.
 - Sollten die **Förderlehrkraft LRS** und die **Deutschlehrkraft** zu der **Einschätzung** kommen, dass **keine LRS** vorliegt und wird dennoch ein Antrag auf einen Nachteilsausgleich gestellt, so muss ein **aktuelles Attest** (nicht älter als ein Jahr) beigefügt werden, um auch weiterhin den Nachteilsausgleich zu gewähren.
- Der für den Nachteilsausgleich in Jahrgang 7 erbrachte Nachweis reicht für die Folgejahre aus. Ein erneuter Nachweis muss nur erbracht werden, wenn **gravierende Gründe** an der besonderen Schwere der LRS zweifeln lassen

Oberstufe

- Der LRS-Erlass findet keine Anwendung für die Oberstufe. Über die Form eines möglichen LRS-Nachteilsausgleichs entscheidet die Schulleitung nach Rücksprache mit der oberen Schulaufsicht.

Form des möglichen Nachteilsausgleiches



Folgende Fälle sind zu unterscheiden:

1. Bei **allen schriftlichen Arbeiten** wird die Rechtschreibleistung in allen Fächern nicht benotet. (D.h. auch im Fach Deutsch darf der Bereich Rechtschreibung in schriftlichen Arbeiten nicht bepunktet werden)
2. Bei **schriftlichen Arbeiten** zur Bewertung der Rechtschreibleistung im Fach Deutsch (z.B. Teilaufgabe zur Überprüfung einer Rechtschreibregel) oder in einer Fremdsprache (z.B. Vokabeltests) entscheidet die Lehrkraft nach pädagogischem Ermessen, ob sie
 - a. eine andere Aufgabe stellt,
 - b. mehr Zeit einräumt,
 - c. von der Benotung absieht und „nur“ den Lernstand aufzeigt oder
 - d. Vokabelkenntnisse durch mündliche Leistungsnachweise überprüft.

Die Lehrkraft macht die jeweilige Form des Nachteilsausgleichs transparent.

3. In den **zentralen Prüfungen** am Ende der Sekundarstufe kann auf Antrag eine längere Bearbeitungszeit eingeräumt werden, sofern auch vorher schon ein Nachteilsausgleich bestanden hat.
4. Bei **Zeugnissen** soll die Lese- und Rechtschreibleistung im Fach Deutsch zurückhaltend gewichtet werden.

Dyskalkulie

Unterstützung bei attestierter Rechenschwäche (Dyskalkulie)

Problemsituation:

Einige Schülerinnen und Schüler haben enorme Verständnisprobleme im arithmetischen Grundlagenbereich (Mengenvorstellung, Zahlenverständnis, Grundrechenarten, Dezimalsystem), die sie zuweilen in der Grundschule durch Hilfshandlungen so kompensieren, dass sie erst in der Sekundarstufe offen zutage treten.

Unterstützungsmaßnahmen:

Im regulären Mathematikunterricht versuchen wir diese Verständnisprobleme abzubauen, indem wir immer wieder grundlegende Rechenverfahren thematisieren und individuelle Übungen zur Verfügung stellen. Zudem können veranschaulichende Materialien wie Einmaleins-Tabelle, einfache Taschenrechner, Dienes-Material (Zehnerstangen, Hunderterplatten, Einerwürfel, ...) eingesetzt werden. Das Rechnen mit Fingern sollte nicht unterbunden werden.

Gleichwohl gelingt es häufig nur sehr schwer diese grundlegenden Schwierigkeiten vollständig aufzufangen, da individuelle Hilfestellungen und Erklärungen im regulären Unterricht nicht in dem notwendigen Maß möglich sind. Deshalb bieten wir – allerdings in sehr beschränktem Umfang – Förderunterricht für einige wenige Schülerinnen und Schüler an. Dennoch ist es ratsam, dass Eltern darüber hinaus nach Fördermöglichkeiten außerhalb der Schule suchen (s. Adressen im Anhang). Da diese außerschulischen Unterstützungsmaßnahmen häufig im Vormittagsbereich stattfinden, sind die Kinder auf unser Entgegenkommen angewiesen.

Leistungsbewertung:

Für den Bereich der Leistungsbewertung schließt das Schulministerium einen Nachteilsausgleich für Rechenschwäche ausdrücklich aus.

Im Rahmen des normalen pädagogischen Spielraums hat die Lehrkraft allerdings die Möglichkeiten, andere mathematische Kompetenzen bei Schülerinnen und Schülern mit attestierter Rechenschwäche besonders in den Fokus zu nehmen und bei der Notenbeurteilung zu berücksichtigen. Ziel sollte es sein, dass Schülerinnen und Schüler weiterhin motiviert am Mathematikunterricht teilnehmen und individuelle Lernerfolge erzielen können.



Die Lehrkräfte sollten also ihren Bewertungsspielraum zugunsten der Schülerin, des Schülers nutzen. In besonderen Einzelfällen kann es also auch sinnvoll sein, zeitweise von der Bewertung schriftlicher Arbeiten abzusehen.

7. Leistungsbewertung von neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern

Alle neu zugewanderten Schülerinnen und Schüler erhalten eine Leistungsbewertung. Die unterrichtende Lehrkraft entscheidet, ob dies in Berichtsform (Lernstandsbericht) oder in schon in Notenform geschehen kann.

Spätestens nach zwei Jahren erfolgt die Leistungsbewertung nur noch in Notenform

Bei jeglicher Beurteilung werden die sprachlichen Erschwernisse angemessen berücksichtigt, soweit es die Prüfungsordnung zulässt.



8. Anhänge

8.1. Rückmeldebögen für Klassenarbeiten/Klausuren

Rückmeldung zur Klassenarbeit (S I)

Klasse/ Fach: Fachlehrkraft: Termin der Klassenarbeit:	Klassenspiegel						
	∅	1	2	3	4	5	6

Folgende Checkliste zusammen mit

- der Aufgabenstellung und
- dem Bewertungsraster/Rückmeldebogen für die Schüler*innen

spätestens 4 Wochen nach dem Klassenarbeitstermin bei der Abteilungsleitung ins Fach legen.

Von der Fachlehrkraft auszufüllen:

Aufgabenstellung	erfüllt	nicht erfüllt¹
Kompetenzorientierung (s. Lehrplan): unterschiedliche Kompetenzen werden berücksichtigt		
Kontextbezug (Text, Abbildungen, grafische Darstellungen ...)		
verbindliche Operatoren korrekt verwendet		
Prinzip „Vom Leichten zum Schwierigen“		
angemessene Gewichtung der Anforderungsbereiche (unter Berücksichtigung der Altersstufe) – grobe Orientierung: AFB I (Reproduktion):30%; AFB II (Reorganisation und Transfer): 50%; AFB III (Reflexion und Problemlösen): 20%)		
Verschiedene Aufgabenarten (geschlossene, halboffen, offen)		
Aufgabentyp(en) gemäß schulinternem Lehrplan verwendet		
Wahlaufgaben auf gleichem / unterschiedlichem Niveau		
Strukturierungshilfen durch Hervorheben, Nummerierungen, grafische Darstellungen ...		
angemessene Zeitplanung		
angemessene sprachliche Gestaltung		
Bewertung		
aufgabenbezogenes (ggf. kompetenzorientiertes) Bewertungsraster		
angemessene Punkte auch für leichtere Aufgaben		
Berücksichtigung von Aspekten der Verstehens- und Darstellungsleistung (z. B. differenzierte Sprache, Strukturierung, Textgestaltung,...)		
ggf. Nachteilsausgleich berücksichtigt		
Korrektur/Rückmeldung		
Bewertungsraster macht die erbrachten Leistungen transparent		
Korrekturen und Kommentierungen		

¹ Nicht bei allen Klausuren/Klassenarbeiten wird eine vollständige Umsetzung aller Gütekriterien möglich sein.



- geben Aufschluss über den Stand der individuellen Entwicklung		
- geben Hinweise für das weitere Lernen		

Rückmeldung zur Klausur (S II)

Klasse/ Fach: Fachlehrkraft: Termin der Klausur:	Klassenspiegel						
	∅	1	2	3	4	5	6

Folgende Checkliste zusammen mit

- der Aufgabenstellung und
- dem Bewertungsraster/Rückmeldebogen für die Schüler*innen

spätestens bis zur nächsten Klausur bei der Abteilungsleitung ins Fach legen.

Von der Fachlehrkraft auszufüllen:

Aufgabenstellung	erfüllt	nicht erfüllt²
Kompetenzorientierung (s. Lehrplan): unterschiedliche Kompetenzen werden berücksichtigt		
Kontextbezug (Text, Abbildungen, grafische Darstellungen ...)		
verbindliche Operatoren korrekt verwendet		
Prinzip „Vom Leichten zum Schwierigen“		
angemessene Gewichtung der Anforderungsbereiche (– grobe Orientierung: AFB I (Reproduktion):30%; AFB II (Reorganisation und Transfer): 50%; AFB III (Reflexion und Problemlösen): 20%) <i>Englisch: 27%-40%-33%</i>		
angemessene Zeitplanung		
Bewertung		
aufgabenbezogenes (ggf. kompetenzorientiertes) Bewertungsraster		
angemessene Punkte auch für leichtere Aufgaben		
ggf. Nachteilsausgleich berücksichtigt		
Korrektur/Rückmeldung		
Bewertungsraster macht die erbrachten Leistungen transparent		
Korrekturen und Kommentierungen		
- geben Aufschluss über den Stand der individuellen Entwicklung		

² Nicht bei allen Klausuren/Klassenarbeiten wird eine vollständige Umsetzung aller Gütekriterien möglich sein.



8.2. Anzahl der Klassenarbeiten Gesamtschule

Klasse	Deutsch		Englisch		Mathematik		Wahlpflichtunterricht	
	Anzahl	Dauer (in 45min Unterrichts- stunden)	Anzahl	Dauer (in 45min Unterrichtsstd.)	Anzahl	Dauer (in 45 min Unterrichtsstd.)	Anzahl	Dauer (in 45min Unterrichtsstd.)
5	6	1	6	bis zu 1	6	bis zu 1	-	-
6	6	1	6	bis zu 1	6	bis zu 1	6	bis zu 1
7	5-6	1 - 2	5 - 6	1	5 - 6	1	4 - 6	bis zu 1
8	4-5	1 - 2	4 - 5	1 - 2	4 - 5	1 - 2	4 - 5	1
9	4 - 5	2 - 3	4 - 5	1 - 2	4 - 5	1 - 2	4 - 5	1 - 2
10	3 - 5	2 - 3	3 - 5	1 - 2	3 - 5	2	4 - 5	1 - 2

- Wird im Wahlpflichtunterricht in den Klassen 9 und 10 eine Fremdsprache unterrichtet, werden in jedem Schuljahr vier Klassenarbeiten von ein bis zwei Unterrichtsstunden geschrieben.
- Quelle: RdErl.d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 20.06.2007 (ABI NRW S. 382)
- **Änderungen 08/2023 in rot**

8.3. Anzahl der Klausuren in der gymnasialen Oberstufe

Vorgaben EF und **unsere Umsetzung**

Anzahl und Dauer der Klausuren in der Einführungsphase

Anzahl und Dauer der Klausuren in der Einführungsphase		
Grundkurse	Anzahl	Dauer (in Minuten)
Deutsch, Mathematik, fortgeführte Fremdsprachen	2	90 90
neu einsetzende Fremdsprachen	2	45 bis 90 90
in einer Fremdsprache unterrichtetes Sachfach	1 bis 2	90 90
ein gesellschaftswissenschaftliches und ein naturwissenschaftliches Fach sowie weitere Fächer	1 bis 2	90 90



Vorgaben Q1, Q2 **unsere Umsetzung**

Anzahl und Dauer der Klausuren in der Qualifikationsphase für Schülerinnen und Schüler, die ab dem Schuljahr 2020/21 die Abiturprüfung ablegen.

Anzahl und Dauer der Klausuren in der Qualifikationsphase								
Kurse	1. Hj. Q1		2. Hj. Q2		3. Hj. (Q2)		4. Hj. (Q2)	
	An-zahl	Dauer (in Minuten)	An-zahl	Dauer (in Minuten)	An-zahl	Dauer (in Minuten)	An-zahl	Dauer (in Minuten)
Leistungskurse	2	135 bis 180 140	2	135 bis 180 158	2	225 225	1	270 270
Grundkurse im 3. Abiturfach	2	90 bis 135 135	2	90 bis 135 135	2	135 bis 180 158	1	225 225
Grundkurse im 4. Abiturfach usw. <small>Grundkurse in den vom 1. Hj. der Eph an neu einsetzenden Fremdsprachen Grundkurse in Deutsch, Mathematik, einer fortgeführten Fremdsprache und dem Pflichtfach gemäß § 11 Absatz 5, sofern sie nicht Abiturfach sind, sowie in weiteren Fächern</small>	2	90 bis 135 135	2	90 bis 135 135	2	135 bis 180 158		

8.4. Korrektur von schriftlichen Leistungsüberprüfungen, Klassenarbeiten und Klausuren

„Die Leistungsbewertung ist so anzulegen, dass

- sie den in den Fachkonferenzen gemäß Schulgesetz beschlossenen Grundsätzen entspricht,
- die Kriterien für die Notengebung den Schülerinnen und Schülern transparent sind und
- die Korrekturen sowie die Kommentierungen den Lernenden auch Erkenntnisse über die individuelle Lernentwicklung ermöglichen. Dazu gehören insbesondere auch Hinweise zu individuell erfolgversprechenden allgemeinen und fachmethodischen Lernstrategien.

Über ihre unmittelbare Funktion als Instrument der Leistungsbewertung hinaus sollen Klausuren im Laufe der gymnasialen Oberstufe auch zunehmend auf die inhaltlichen und formalen Anforderungen des schriftlichen Teils der Abiturprüfungen vorbereiten.

Da in Klausuren neben der Verdeutlichung des fachlichen Verständnisses auch die Darstellung bedeutsam ist, muss diesem Sachverhalt bei der Leistungsbewertung hinreichend Rechnung getragen werden. Sofern gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit nicht bereits bei den Bewertungskriterien der Darstellungsleistung fachspezifisch berücksichtigt werden, führen sie gemäß § 13 Abs. 2 APO-GOST zu einer Absenkung der Leistungsbewertung um eine Notenstufe in der Einführungsphase und um bis zu zwei Notenpunkte in der Qualifikationsphase.

Randbemerkungen und Zeichen für die Korrektur und Bewertung in Klausuren

Neben der bereits beschriebenen Funktion der Kommentierung sollen Randbemerkungen für die Schülerinnen und Schüler wie auch für fachkundige Leser (z.B. Zweitkorrektoren) Hinweise auf besonders gelungene Teilleistungen geben, um so individuelle Stärken gezielt hervorzuheben. Daneben sind Fehler und Mängel durch die im Folgenden aufgeführten Korrekturzeichen genau zu lokalisieren und präzise zu bezeichnen. Erläuterungen können, nach pädagogischem Ermessen der korrigierenden Lehrkraft, einer sachbezogenen Präzisierung dienen und / oder konkrete



Verbesserungsvorschläge anbieten (nicht in Prüfungsarbeiten). Insgesamt sind einschlägige Stärken und Schwächen im Gutachten zu würdigen und bei der Notengebung zu berücksichtigen. Beobachtbare Mängel in der textangemessenen Versprachlichung sind dabei zu unterscheiden von Verstößen gegen sprachliche Richtigkeit. Letztere werden überwiegend durch die Fehlerzeichen G, R, Z erfasst. Fehler, die sich innerhalb einer Arbeit wiederholen, werden in der Regel mit „s.o.“ (z. B. „R s.o.“) gekennzeichnet und nicht gewertet. Wenn jedoch eine erneute Berücksichtigung für die Bewertung sachlich geboten sein sollte, so wird das Korrekturzeichen wiederholt. Eine Gewichtung von Fehlern nach halben (–), ganzen (|) und Doppelfehlern (+) kann nach pädagogischem Ermessen der Fachlehrkraft vorgenommen werden. Ein Fehlerquotient wird nicht errechnet.“

Veröffentlichung auf dem Bildungsportal des Landes NRW

(<https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/abitur-gost/fach.php?fach=1>, 17.11.2014)

Korrekturzeichen: Zeichen	Beschreibung
R	Rechtschreibung
Z	Zeichensetzung
G *	Grammatik
W **	Wortschatz

* Spezifizierung von Grammatik- und Syntaxfehlern:

Zeichen	Beschreibung
T	Tempus
M	Modus
N	Numerus
Sb	Satzbau
St	Wortstellung
Bz	Bezug

** Spezifizierung von Wortschatzfehlern:

Zeichen	Beschreibung
A	Ausdruck/unpassende Stilebene o.ä.
FS	Fachsprache (fehlend/falsch)

Zeichen für die inhaltliche Korrektur:

Zeichen	Beschreibung
✓	richtig (Ausführung/Lösung/etc.)
f	falsch (Ausführung/Lösung/etc.)
(✓)	folgerichtig (richtige Lösung auf Grundlage einer fehlerhaften Annahme/Zwischenlösung)
	ungenau (Ausführung/Lösung/etc.)
[–]	Streichung (überflüssiges Wort/Passage)
Γ bzw. #	Auslassung
Wdh	Wiederholung, wenn vermeidbar

Weitere fachbezogene Korrekturhinweise legen die Fachschaften fest





8.5. LRS-Erlass (Auszug)

BASS 14 – 01 Nr. 1 Förderung von Schülerinnen und Schülern bei besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS)

4. Leistungsfeststellung und -beurteilung

Soweit nachstehend nichts Abweichendes bestimmt ist, gelten für Schülerinnen und Schüler mit Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben die allgemeinen Bestimmungen über die Leistungsfeststellung und -beurteilung.

Für Schülerinnen und Schüler, die einer zusätzlichen Fördermaßnahme bedürfen, gilt für die Klassen 3 bis 6 und in besonders begründeten Einzelfällen auch für die Klassen 7 bis 10 zusätzlich:

4.1 Schriftliche Arbeiten und Übungen Bei einer schriftlichen Arbeit oder Übung zur Bewertung der Rechtschreibleistung im Fach Deutsch und in den Fremdsprachen kann die Lehrerin oder der Lehrer im Einzelfall eine andere Aufgabe stellen, mehr Zeit einräumen oder von der Benotung absehen und die Klassenarbeit mit einer Bemerkung versehen, die den Lernstand aufzeigt und zur Weiterarbeit ermutigt. In den Fremdsprachen können Vokabelkenntnisse durch mündliche Leistungsnachweise erbracht werden. Die Erziehungsberechtigten sind über den Leistungsstand ihres Kindes zu informieren. Die Rechtschreibleistungen werden nicht in die Beurteilung der schriftlichen Arbeiten und Übungen im Fach Deutsch oder in einem anderen Fach mit einbezogen.

[...]



8.6. beispielhafte Notenschemata der zentralen Abschlussprüfungen

	Zentrale Prüfung 10	Zentrale Klausur Einführungsphase	Zentralabitur
sehr gut plus	ca. 87%	ca. 87%	95%
sehr gut			90%
sehr gut minus			85%
gut plus	ca. 73%	ca. 72%	80%
gut			75%
gut minus			70%
befriedigend plus	ca. 60%	ca. 57%	65%
befriedigend			60%
befriedigend minus			55%
ausreichend plus	ca. 45%	ca. 42%	50%
ausreichend			45%
ausreichend minus			40%
mangelhaft plus	ca. 18%	ca. 22%	34%
mangelhaft			27%
mangelhaft minus			20%

Anhang: tabellarische Übersicht über mögliche Abschlüsse (Bitte unbedingt im konkreten Fall überprüfen lassen)

Abschluss	Kurse	Fächergruppe 1	Note	Fächergruppe 2	Note
HA 9		D, M	4	alle übrigen	4
HA 10	G-Kurse	D, M, Ch, AL	4	alle übrigen	4
FOR	2 E-Kurse 2 G-Kurse	D, E, M, WP	4 3	alle übrigen	4 2 x 3
FOR-Q	3 E-Kurse 1 G-Kurs	D, E, M, WP	3 2	alle übrigen	3



8.7. Informationen zu Nachprüfungen

Einführungsphase – Nachprüfung

Zusammenfassung

- *Inhalt des 2. Halbjahres*
- *Klausur wie im zweiten Halbjahr (Dauer, Inhalt) – Termin: Montag in der ersten Schulwoche*
- *mündliche Prüfung: 15 – 20 Minuten (ohne vorherige Vorbereitung) – Termin: Dienstag in der ersten Schulwoche*
- *Prüfer: reguläre Lehrkraft*
- *Protokoll: weitere Lehrkraft, von SL bestimmt*

§ 10 Nachprüfung - APO-GOST (Stand 1.05.2021)

(1) Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der nicht versetzt worden ist, kann **zu Beginn des folgenden Schuljahres eine Nachprüfung** ablegen, um nachträglich versetzt zu werden. Eine Zulassung zur Nachprüfung ist nur möglich, wenn die Verbesserung einer mangelhaften Leistung in einem einzigen Fach um eine Notenstufe genügt, um die Versetzungsbedingungen zu erfüllen. Eine Nachprüfung ist nicht möglich, wenn die Einführungsphase bereits wiederholt wurde. Die Nachprüfung findet in der letzten Woche vor Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres statt.

(2) Die Nachprüfung besteht aus einer mündlichen Prüfung, in einem Fach mit Klausuren außerdem aus einer **schriftlichen Prüfung**, im Fach Sport aus einer Fachprüfung. Die Prüfungsaufgaben sind dem **Unterricht des zweiten Halbjahres** der Einführungsphase zu entnehmen. Sie werden in der Regel von der bisherigen Fachlehrerin oder dem bisherigen Fachlehrer gestellt.

(3) Die **mündliche Prüfung** findet vor einem Prüfungsausschuss unter dem Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters oder einer von ihr oder ihm hierfür bestellten Vertretung statt. Fachprüferin oder Fachprüfer ist in der Regel die bisherige Fachlehrkraft. Eine von der Schulleiterin oder vom Schulleiter bestellte Fachbeisitzerin oder ein Fachbeisitzer führt das Protokoll. Das einzelne Prüfungsgespräch **dauert mindestens 15, höchstens 20 Minuten**. Der Prüfungsausschuss setzt die Note für die mündliche Prüfungsleistung mit einfacher Mehrheit fest.

(4) In einem Fach mit schriftlicher Prüfung wird die korrigierte schriftliche Arbeit dem Prüfungsausschuss (Absatz 3) vorgelegt. Dieser setzt auf Vorschlag der Fachlehrerin oder des Fachlehrers die Note für die schriftliche Arbeit und die **Endnote aus den schriftlichen und mündlichen Prüfungsergebnissen** fest.

(5) Wer die Prüfung **mit mindestens ausreichendem Ergebnis** bestanden hat, ist versetzt und erhält ein neues Zeugnis mit der Note „ausreichend“ in dem Prüfungsfach. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, wiederholt die Einführungsphase.



(6) Für das Verfahren bei Versäumnis der Prüfung gilt [§ 23](#), für das Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten [§ 24](#) entsprechend.

(7) Nicht versetzte abgehende Schülerinnen und Schüler, die von der Möglichkeit der Nachprüfung Gebrauch machen wollen, müssen am Unterricht der Einführungsphase bis zum Beginn der Sommerferien teilnehmen.

(8) Die Nachprüfung zum nachträglichen Erwerb eines Abschlusses richtet sich nach [§ 40](#) Absatz 3.

VV zu § 10

10.1 zu Absatz 1

Sind die Voraussetzungen für die Nachprüfung erfüllt, erhalten die Eltern bzw. die volljährigen Schülerinnen und Schüler zugleich mit dem Zeugnis der Nichtversetzung eine schriftliche Mitteilung, in welchen Fächern durch Ablegen einer Nachprüfung die Versetzung in die Qualifikationsphase nachträglich erreicht werden kann und bis zu welchem Termin die schriftliche Meldung dafür erfolgen muss. Die Schulen stellen sicher, dass Eltern bzw. volljährige Schülerinnen und Schüler umfassend zur Schullaufbahn, zu erreichbaren Abschlüssen und Nachprüfungsmöglichkeiten informiert und individuell beraten werden.

10.2 zu Absatz 2

10.2.1 Die **Arbeitszeit der schriftlichen Prüfung entspricht der Zeitdauer der Klausur**. Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer korrigiert die Arbeit und schlägt die Noten vor.

10.2.2 Die Fachprüfung im Fach Sport besteht aus einem sportpraktischen und einem theoretischen Prüfungsteil.

ZP 10 – mündliche Nachprüfung

Zusammenfassung

- *Vorbereitungszeit: 10 Minuten*
- *mündliche Prüfung: 15 – 20 Minuten*
- *Prüfer: reguläre Lehrkraft*
- *Protokoll: weitere Lehrkraft, von SL bestimmt*