



Grundsatzbeschluss Klassenarbeiten

Amtsfreiheit 8
Tel.: 05841/96110

Königsberger Str. 4–5
Tel.: 05841/962980

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 Grundsatzerlassen für die Schulformen und in den Rahmenrichtlinien 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.
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 Woche dürfen von einer Klasse oder Lerngruppe im Vollzeitbereich höchstens drei, an einem Schultag darf nicht mehr als eine bewertete schriftliche Arbeit geschrieben werden. Für Klassen oder Lerngruppen im Teilzeitbereich dürfen pro Tag höchstens zwei bewertete Arbeiten geschrieben werden. Diese Begrenzungen gelten nicht für Nachschreibetermine für versäumte Arbeiten oder für die Abschlussprüfungen. Für die Koordination der Termine sorgt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, in den Klassen 12 und 13 des Fachgymnasiums die zuständige Koordinatorin oder der zuständige Koordinator.
5. Für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen sollen die äußeren Bedingungen (z.B. Dauer, Pausen, zusätzliche Hilfsmittel) bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten nach Möglichkeit so gestaltet werden, dass Nachteile aufgrund der Behinderung ausgeglichen werden.
6. Die Korrekturzeiten sollen in der Regel 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 entsprechend anzuwenden.
8. 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.
9. 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.
10. Jede Lehrkraft gibt am Ende des Schuljahres ihre schriftlichen Arbeiten, Klausuren und Facharbeiten im Sekretariat mit einem schuleinheitlichen Deckblatt ab. Die Aufbewahrung während des Jahres erfolgt zuhause oder in einem Ordner für die jeweilige Lehrkraft in der Schule.
11. Soweit die Anzahl der bewerteten schriftlichen Arbeiten nicht in den Grundsatzerlassen oder Rahmenrichtlinien festgelegt ist, entscheiden die jeweiligen Fachteams über die Zahl der bewerteten schriftlichen Arbeiten.