

Leistungsbewertungskonzept

Inhalt

1	Einleitung.....	2
2	Grundsätze der Leistungsbewertung	2
3	Anforderungen und Noten	3
3.1	Anforderungsbereiche.....	3
3.2	Notenstufen.....	3
4	„Schriftliche Arbeiten“, Klassenarbeiten und Klausuren	4
4.1	Grundsätze	4
4.2	Klassenarbeiten in der Sekundarstufe I.....	5
4.3	Klausuren in der Sekundarstufe II.....	6
4.4	Mündliche Kommunikationsprüfungen.....	6
5	„Sonstige Leistungen im Unterricht“ und „Sonstige Mitarbeit“	7
5.1	Grundsätze	7
5.2	„Sonstige Leistungen“ in der Sekundarstufe I	7
5.3	„Sonstige Mitarbeit“ in der Sekundarstufe II.....	7
5.4	Mündliche Leistungen im Unterricht.....	8
5.5	Partner- und Gruppenarbeiten.....	8
5.6	Lerndokumentation (Heftführung u.a.).....	9
5.7	Hausaufgaben.....	9
5.8	Hausaufgabenüberprüfungen, Lernerfolgskontrollen und Schriftliche Übungen	9
5.9	Referate und Präsentationen.....	10
6	Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten; außerunterrichtlichen Veranstaltungen.....	10
7	Nachteilsausgleiche	11
8	Dokumentation, Evaluation, Beschwerdemanagement.....	11
8.1	Dokumentation.....	12
8.2	Evaluation	12
8.3	Beschwerde, Verletzung von Vorschriften.....	12
9	Anlagen und Quellen	13
9.1	Korrekturzeichen für Texte in allen Fächern.....	13
9.2	Schriftliche Arbeiten in der Sekundarstufe I (Entwurfsversion)	14

9.3	Schriftliche Arbeiten in der Sekundarstufe II.....	14
9.4	Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten auf Zeugnissen	15

1 Einleitung

Die Grundsätze zur Leistungsbewertung legen die Fachkonferenzen auf Grundlage verschiedener rechtlicher Vorgaben in einem gemeinsamen Prozess fest, setzen diese um, evaluieren und aktualisieren sie.

Das Leistungskonzept hat das Ziel, diese Grundsätze sowie Formen der Leistungsüberprüfung und die Kriterien für die Bewertung transparent zu machen, so dass die Lehrer:innen einen Überblick über die geltenden Festlegungen erhalten und Schüler:innen und Eltern Beurteilungen von Leistungen nachvollziehen können.

Rechtliche Grundlagen zur Leistungsbewertung sind z.B.:

- [Schulgesetz NRW](#) (SchulG, insbesondere [§ 48](#))
- [Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Sekundarstufe I](#) (APO-SI)
- [Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Gymnasiale Oberstufe](#) (APO-GOST)
- [Runderlass „Unterrichtsbeginn, Verteilung der Wochenstunden, Fünf-Tage-Woche, Klassenarbeiten und Hausaufgaben“](#) (BASS 12-63 Nr. 3)
- Richtlinien und Kernlehrpläne für die Fächer (siehe [Lehrplannavigator NRW](#))

2 Grundsätze der Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung informiert objektiv und vergleichbar über den **Stand des Lernprozesses** der Schüler:innen und ist damit auch Grundlage für die weitere individuelle Förderung. Sie bezieht sich auf die in den Fachlehrplänen ausgewiesenen Kompetenzen.

Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von den Schüler:innen im Beurteilungsbereich „**Schriftliche Arbeiten**“ und im Beurteilungsbereich „**Sonstige Leistungen im Unterricht**“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

Die Leistungen werden mit **Noten** bewertet. Am Ende jedes Schulhalbjahres erhalten Schüler:innen ein Zeugnis (oder eine Bescheinigung der Schullaufbahn) über die erbrachten Leistungen. In das Zeugnis können zusätzlich Bemerkungen zum außerunterrichtlichen Engagement und Arbeits- und Sozialverhalten aufgenommen werden.

Die Fachkonferenzen entscheiden über die **Grundsätze der Leistungsbewertung** der jeweiligen Fächer in ihren schulischen Fachcurricula. Sie wirken darauf hin, dass die Schüler:innen innerhalb eines Faches und einer Stufe nach vergleichbaren Grundsätzen bewertet werden.

Die Entscheidung über die Versetzung beruht auf den Leistungen der Schülerin oder des Schülers im zweiten Schulhalbjahr. Die Gesamtentwicklung während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr sind dabei zu berücksichtigen. Fächer, die nur im ersten Halbjahr unterrichtet werden, werden auf dem Versetzungszeugnis am Ende des Schuljahres ausgewiesen und sind versetzungswirksam.

In **besonderen Unterrichtsformen**, die nicht Bestandteil von Fachvereinbarungen sind, werden die Grundsätze zur Leistungsbewertung in den entsprechenden Konzepten (bspw. Förder- oder Differenzierungskonzept) vereinbart.

Schüler:innen sowie deren Eltern sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Zu Beginn eines Schulhalbjahres informieren die Fachlehrer:innen ihre Lerngruppen über **die Kriterien der Leistungsbewertung** und **deren Gewichtung** und erläutern diese verständlich.

Auf Wunsch wird den Schüler:innen auch im weiteren Verlauf des Schuljahres ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert.

Schüler:innen sind **verpflichtet**, an Leistungsüberprüfungen teilzunehmen. Können Leistungen nicht erbracht werden, werden diese nach Entscheidung der Lehrkraft i.d.R. nachgeholt oder durch eine Prüfung festgestellt, wenn die Schülerin bzw. der Schüler den Grund für die nicht erbrachte Leistung nicht zu vertreten hat. Andernfalls wird die Leistung mit „ungenügend“ bewertet.

Bei **Täuschungsversuchen** kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen. Es können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für „ungenügend“ erklärt werden oder – bei einem umfangreichen Täuschungsversuch – die gesamte Leistung.

Wenn Schüler:innen aufgrund einer Behinderung, gesundheitlicher Einschränkung oder des Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung ihre Leistungen nicht begabungsgemäß erbringen können, kann die Schulleitung einen **Nachteilsausgleich** gewähren (siehe Kapitel Nachteilsausgleich).

3 Anforderungen und Noten

3.1 Anforderungsbereiche

„Das Gymnasium vermittelt seinen Schülerinnen und Schülern eine vertiefte allgemeine Bildung, die sie entsprechend ihren Leistungen und Neigungen durch Schwerpunktbildung befähigt, nach Maßgabe der Abschlüsse in der Sekundarstufe II ihren Bildungsweg an einer Hochschule, aber auch in berufsqualifizierenden Bildungsgängen fortzusetzen.“ (SchulG § 16)

Aus der zitierten Aufgabe des Gymnasiums ergibt sich das erhöhte Anspruchsniveau an die zu erbringenden Leistungen. Aus den Fachcurricula folgt eine Strukturierung in drei Anforderungsbereichen, die den Grad der Selbstständigkeit der Leistung beschreiben.

- Anforderungsbereich I umfasst das Wiedergeben von Sachverhalten und Kenntnissen im gelernten Zusammenhang, die Verständnissicherung sowie das Anwenden und Beschreiben geübter Arbeitstechniken und Verfahren.
- Anforderungsbereich II umfasst das selbstständige Auswählen, Anordnen, Verarbeiten, Erklären und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang und das selbstständige Übertragen und Anwenden des Gelernten auf vergleichbare neue Zusammenhänge und Sachverhalte.
- Anforderungsbereich III umfasst das Verarbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Verallgemeinerungen, Begründungen und Wertungen zu gelangen.

Für alle Fächer gilt, dass die Aufgabenstellungen in schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen alle Anforderungsbereiche berücksichtigen müssen, der Anforderungsbereich II aber den Schwerpunkt bildet.

Die Prüfungen und schriftlichen Arbeiten der vorausgehenden Stufen sollen auf einem der Stufe entsprechenden fachlichen Niveau grundsätzlich ähnlich strukturiert sein.

3.2 Notenstufen

Die Bewertung von Leistungen erfolgt in den folgenden Notenstufen (nach Schulgesetz):

Die Note soll erteilt werden, wenn...
sehr gut	... die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
gut	... die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
befriedigend	... die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
ausreichend	... die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft	... die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer
ungenügend	... die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Durch Hinzufügen der Zusätze „plus“ oder „minus“ hinter bzw. „voll“ oder „noch“ vor der Notenbezeichnung wird ein Hinweis gegeben, mit welcher Tendenz die Leistung der Notenstufe erreicht wurde. Ein solcher Zusatz entfällt bei der Notenstufe „ungenügend“.

In der Qualifikationsphase der Oberstufe (Q1 und Q2) werden die Notenstufen in folgendes Punktesystem übertragen. Diese Punkte spielen eine Rolle für die Berechnung der Gesamtqualifikation der Abiturprüfung.

Note	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	6
Punktzahl	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten bzw. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften oder zusätzlichen Unterrichtsveranstaltungen werden in Zeugnissen nicht in Notenstufen ausgewiesen, (siehe Kap. 7).

4 „Schriftliche Arbeiten“, Klassenarbeiten und Klausuren

4.1 Grundsätze

Klassenarbeiten und Klausuren dienen der schriftlichen Überprüfung von Lernergebnissen des Unterrichts. Sie werden gemäß den Kernlehrplänen und Richtlinien sowie den schulischen Fachvereinbarungen erstellt und beziehen sich auf den Unterricht und die Lerninhalte des jeweils vorangegangenen Lernabschnittes.

Mit Blick auf die Anforderungen des Gymnasiums (s.u.) sind Klassenarbeiten und insbesondere Klausuren der Oberstufe so anzulegen, dass alle drei Anforderungsbereiche in der Aufgabenstellung berücksichtigt werden, wobei der Anforderungsbereich II den Schwerpunkt bildet.

Die Fachkonferenzen entscheiden verbindlich über:

- Anzahl und Dauer der schriftlichen Arbeiten im Rahmen der durch die Prüfungsordnungen vorgegebenen Bandbreiten
- Vereinbarungen zu den Kriterien für Erstellung und Bewertung von Klassenarbeiten und Klausuren sowie deren Alternativen (Kommunikationsprüfung, Projektarbeit u.a.)

Die Prüfungsordnungen lassen einige gleichwertige schriftliche bzw. mündliche Überprüfungsformate anstelle von Klassenarbeiten bzw. Klausuren zu bzw. schreiben diese vor.

Die Fachlehrkraft erstellt Klassenarbeiten und Klausuren und ist grundsätzlich dafür verantwortlich, dass die zugelassenen Hilfsmittel vor Ort sind. Sie ist dafür verantwortlich, dass Regelungen für Nachteilsausgleiche umgesetzt werden, und informiert Vertretungsplaner und die Aufsicht führende Lehrkraft entsprechend. Letztere verantwortet die Umsetzung. Das Aufgabenblatt enthält neben der

Aufgabe folgende Angaben: Fach, Lehrer, laufende Nummer im Schuljahr, Datum, Dauer der Bearbeitung in Minuten, zugelassene Hilfsmittel, ggf. Hinweise zu Nachteilsausgleichen. Bei Nachschriften versieht der Fachlehrer / die Fachlehrerin die Aufgabenblätter zusätzlich mit dem Namen des Prüflings.

Die Fachlehrkraft korrigiert und bewertet die Klassenarbeiten und Klausuren auf Grundlage der Kernlehrpläne und Richtlinien sowie der Fachvereinbarungen. Zeichensetzung und Rechtschreibung sind in allen Fächern zu korrigieren und bei gehäuften Verstößen in die Benotung miteinzubeziehen. Grundsätzlich werden dazu einheitlich die offiziellen Korrekturzeichen (siehe Kap. 10.1) verwendet.

Die Note für eine schriftliche Leistung muss von der Lehrkraft schriftlich begründet werden, z.B. durch Randkommentar. Bei einer nicht mehr ausreichenden Leistung sind die Gesichtspunkte, die für die Benotung tragend waren, in gebotener Kürze in einem Abschlusskommentar zusammenzufassen.

4.2 Klassenarbeiten in der Sekundarstufe I

Klassenarbeiten werden in den Fächern Deutsch und Mathematik, den Fremdsprachen und im Fach des Wahlpflichtunterrichts geschrieben. Kap. 10.2 zeigt eine Übersicht über die von den Fachschaften im Rahmen der Bandbreite ([APO SI, VV 6.1.1](#)) festgelegte Anzahl und Dauer der Klassenarbeiten der Sek. I.

Der Termin einer Klassenarbeit wird der Klasse rechtzeitig angekündigt. Es werden nicht mehr als eine Klassenarbeit pro Tag und im Regelfall zwei Klassenarbeiten in einer Woche geschrieben. Dies schließt auch mündliche Leistungsüberprüfungen anstelle einer Klassenarbeit ein. Über Ausnahmen im Einzelfall, z.B. eine dritte Klassenarbeit in der Woche bei Nachschriften, entscheidet die Schulleitung.

Einmal im Schuljahr kann pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht schriftliche Leistungsüberprüfung, ersetzt werden.

In den modernen Fremdsprachen können Klassenarbeiten mündliche Anteile enthalten bzw. werden bestimmte Klassenarbeiten durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt (Näheres siehe Kap. 4.4).

Klassenarbeiten werden innerhalb von drei Wochen korrigiert, benotet, zurückgegeben und besprochen. Erst danach (und nicht am Tag der Rückgabe) darf in demselben Fach eine neue Klassenarbeit geschrieben werden.

Die Mittelstufenkoordination koordiniert zu Beginn des Halbjahres die Klassenarbeiten in der zweiten Fremdsprache und im Wahlpflichtbereich 2 (Differenzierung). Danach können die Fachlehrkräfte der anderen Fächer die Termine ihrer Klassenarbeiten festlegen. Sie legen die Termine ihrer Klassenarbeiten so früh wie möglich fest und tragen die angekündigten Termine zusätzlich in das Verwaltungstool WEBUNTIS ein.

Die Klassenleitung achtet darauf, dass die Verteilung der Klassenarbeiten ausgewogen ist und die Klasse nicht unangemessen belastet wird. Schüler:innen, die aus nicht von ihnen zu vertretenden Gründen eine Klassenarbeit versäumt haben, ist die Möglichkeit einzuräumen, diese Leistung nachzuholen. Nach Rücksprache mit der Schulleitung kann in begründeten Einzelfällen auf eine Nachschrift verzichtet werden. Nachschreibetermine für einzelne Schüler:innen organisiert die Fachlehrkraft grundsätzlich in Eigenregie. Als Möglichkeit werden vier zentrale Nachschreibetermine im Schuljahr angeboten.

4.3 Klausuren in der Sekundarstufe II

Schüler:innen der Sekundarstufe II schreiben Klausuren in ihren Fächern mit schriftlicher Belegungsverpflichtung, die sie individuell ihrem (unterschiedenen) LUPO-Beratungsbogen entnehmen können (siehe [§14 APO-GOST](#)). Kap. 10.3 zeigt eine Übersicht über die von den Fachschaften im Rahmen der Bandbreite ([APO-GOST, VV zu §14](#)) festgelegte Anzahl und Dauer der Klassenarbeiten der Sek. II.

Klausuren der Sekundarstufe II werden so bald wie möglich – i.d.R. innerhalb von drei Wochen – korrigiert, benotet, zurückgegeben und besprochen. Erst danach (und nicht am Tag der Rückgabe) darf in demselben Fach eine neue Klausur geschrieben werden. Die Klausur wird i.d.R. anhand eines Erwartungshorizonts korrigiert, welcher anschließend zur Verfügung gestellt wird und auf die Bewertung in den Abiturprüfungen des Faches vorbereiten soll.

In den modernen Fremdsprachen können Klausuren mündliche Anteile enthalten bzw. werden bestimmte Klausuren durch eine gleichwertige mündliche Leistungsüberprüfung ersetzt (Näheres siehe Kap. 4.4).

Die dritte Klausur eines schriftlich belegten Faches wird in der Qualifikationsphase durch eine Facharbeit ersetzt. Die Vorgaben zur Facharbeit werden von der Lehrerkonferenz festgelegt. Die vorgenannte Verpflichtung kann entfallen, wenn ein Projektkurs belegt wurde und das Projektergebnis als Facharbeit anerkannt werden soll.

Die Klausuren im letzten Halbjahr der Qualifikationsphase werden hinsichtlich der Aufgabenformate, des kriteriengeleiteten Bewertungssystems, der Aufgabenauswahl sowie der zeitlichen Vorgaben unter Abiturbedingungen geschrieben.

Pro Quartal wird mindestens ein Nachschreibetermin für die Oberstufe eingerichtet. Dieser liegt i.d.R. an einem Samstagmorgen. Die Zulassung zu Nachschreibeklausuren ist im Entschuldigungsverfahren der Oberstufe festgelegt.

Die Oberstufenkoordination legt zu Beginn des Halbjahres die Klausurtermine der Sekundarstufe II zentral fest. In einer Woche sollen für die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler nach Möglichkeit weniger und keinesfalls mehr als drei Klausuren angesetzt werden. Die Regelungen gelten gleichermaßen für die mündliche Leistungsüberprüfung in modernen Fremdsprachen, die eine Klausur ersetzen. Die Verwaltung legt die Räume und Aufsichten für Klausuren fest. Die Aufsichten sind verantwortlich für die geregelte Durchführung.

4.4 Mündliche Kommunikationsprüfungen

In den Fächern der modernen Fremdsprachen können bzw. müssen bestimmte Klassenarbeiten bzw. Klausuren durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt werden.

In der Sekundarstufe I kann jeweils eine schriftliche Klassenarbeit einer modernen Fremdsprache pro Jahrgang durch eine solche mündliche Leistungsüberprüfung ersetzt werden. Im Fach Englisch ist diese Ersetzung in Klasse 10 verpflichtend.

Im ersten bzw. dritten Halbjahr der Qualifikationsphase wird in den modernen Fremdsprachen jeweils eine Klausur durch eine gleichwertige mündliche Leistungsüberprüfung ersetzt, siehe Übersicht in Kap. 10.3.

Bis einschließlich Klasse 7 nimmt die Fachlehrkraft die Kommunikationsprüfung allein ab. Ab Klasse 8 kann eine zweite Lehrkraft zur Unterstützung hinzugenommen werden.

Die Fachkonferenzen stimmen die grundsätzliche Lage der Kommunikationsprüfungen untereinander so ab, dass es nicht zu Dopplungen in Stufen und ersetzten Klassenarbeiten kommt. Die Verwaltung

legt die Termine fest. Die Fachkonferenzvorsitzenden und Fachlehrkräfte informieren rechtzeitig vor der zentralen Klassenarbeits- und Klausurplanung sowohl Schulverwaltung als auch Schüler:innen über die Lage der jeweiligen Kommunikationsprüfungen.

5 „Sonstige Leistungen im Unterricht“ und „Sonstige Mitarbeit“

5.1 Grundsätze

Der Bewertungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ bzw. „Sonstige Mitarbeit“ (in der Sek. II) erfasst die Qualität und die Kontinuität der mündlichen und schriftlichen Beiträge im unterrichtlichen Zusammenhang. Hierzu zählen auch sämtliche schriftlich erbrachten Leistungen mit Ausnahme derjenigen, die in den Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ fallen, z.B. Klassenarbeiten und Klausuren.

Zu Beginn des Schuljahres teilen die Fachlehrer:innen die zu erfüllenden Erwartungen den Schüler:innen mit und dokumentieren dies im Klassenbuch oder Kursheft.

Die Lehrkraft dokumentiert die Beobachtungen zur und den Leistungsstand der „Sonstigen Leistung“ bzw. „Sonstigen Mitarbeit“ über das Schuljahr nachvollziehbar. Eine bestimmte Form ist hier nicht vorgegeben.

5.2 „Sonstige Leistungen“ in der Sekundarstufe I

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten mündlichen und praktischen Leistungen sowie gelegentliche kurze schriftliche Übungen. Die Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht sind bei der Beurteilung ebenso zu berücksichtigen wie die übrigen Leistungen.

Die Beurteilungsbereiche „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt. Dies bedeutet nicht, dass aus beiden Bereichen das arithmetische Mittel zu bilden ist ([vgl. APO SI § 6](#)).

5.3 „Sonstige Mitarbeit“ in der Sekundarstufe II

In der Sekundarstufe II wird am Ende des Halbjahres eine Note für den Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ gegeben. Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungen mit Ausnahme der Klausuren und der Facharbeit sowie der Dokumentation im Projektkurs ([vgl. APO GOST § 15](#)).

Die Kursabschlussnote wird gleichwertig aus den Endnoten der Beurteilungsbereiche „Klausuren“ und „Sonstige Mitarbeit“ gebildet. Eine rein rechnerische Bildung der Kursabschlussnote ist unzulässig, vielmehr ist die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers im Kurshalbjahr zu berücksichtigen ([vgl. APO GOST § 13](#)). Die Kursabschlussnote wird durch die Lehrkraft pädagogisch begründet festgelegt.

Die Lehrkraft ist in der Sekundarstufe II verpflichtet, die Schüler:innen am Ende des Quartals über ihren Leistungsstand im Bereich „Sonstige Mitarbeit“ zu informieren. Am Ende jeden Quartals bespricht die Lehrkraft die Teilnoten der Beurteilungsbereiche „Sonstige Mitarbeit“ und „Klausuren“ sowie die Anzahl der Fehlstunden mit den Schüler:innen. Die Kursabschlussnote wird auf der Zeugniskonferenz von der Lehrkraft abschließend festgelegt, den Schüler:innen vor der Konferenz aber nicht mitgeteilt. Eine Ausnahme bildet die Kursabschlussnote der Q2.2, welche den Schüler:innen vor der Notenfeststellungskonferenz am Ende der Q2 mitgeteilt wird.

5.4 Mündliche Leistungen im Unterricht

Mündliche Unterrichtsbeiträge werden in einem kontinuierlichen Prozess vor allem durch Beobachtung während des Schuljahres sowie auch durch punktuelle Überprüfungen festgestellt.

Die folgend genannten Kriterien zur Beurteilung sind beispielhaft und nicht abschließend zu verstehen:

Die Schülerin / der Schüler erbringt zum Beispiel sehr gute Leistungen, wenn sie / er...

- auf der Grundlage fundierter und differenzierter Fachkenntnisse komplexe Probleme löst,
- Fach- bzw. Fremdsprache souverän und fehlerfrei anwendet,
- Gelerntes sicher auf neue bzw. unbekannte Problemstellungen überträgt und erläutert,
- zügig, sorgfältig, aktiv und strukturiert im Unterricht arbeitet,
- differenziert und eigenständig bewertet,
- neue und weiterführende Fragestellungen vollständig entwickelt.

Die Schülerin / der Schüler erbringt zum Beispiel befriedigende Leistungen, wenn sie / er...

- regelmäßig mitarbeitet und zu grundlegenden Fragestellungen Lösungsansätze beiträgt,
- Fach- bzw. Fremdsprache weitgehend korrekt anwendet,
- grundlegende Sachverhalte versteht und sie erklären kann; mit Hilfestellungen Zusammenhänge zu früher Gelerntem herstellt,
- konzentriert und weitgehend strukturiert arbeitet,
- Bewertungsansätze beiträgt.

Die Schülerin / der Schüler erbringt zum Beispiel mangelhafte Leistungen, wenn sie / er...

- sich selten oder nur nach Aufforderung am Unterricht beteiligt,
- Fach- bzw. Fremdsprache nur unzureichend anwendet,
- grundlegende Inhalte nicht oder nur falsch wiedergibt,
- auch mit Hilfestellung nicht oder weitgehend unkonzentriert arbeitet.

5.5 Partner- und Gruppenarbeiten

Partner- und Gruppenarbeiten sind kooperative Arbeitsformen, die vor allem das selbstständige Arbeiten der Schüler:innen fördern.

Vor bewerteten Partner- oder Gruppenarbeitsphasen sollen Zielsetzung und Bewertungskriterien möglichst bekannt gegeben werden; die Notenfindung sollte sowohl das Ergebnis/Produkt als auch den Arbeitsprozess berücksichtigen. Eine Bewertung des Arbeitsprozesses, die sich am Anteil der Schüler:innen am Entstehungsprozess und am Ergebnis orientiert, erfolgt grundsätzlich individuell.

Folgende Kriterien können u.a. den Schüler:innen an die Hand gegeben und anschließend zur Bewertung von Partner- und Gruppenarbeiten herangezogen werden:

- Beiträge aufmerksam und aufgeschlossen anhören
- Kommunikationsregeln anwenden und einhalten
- im Rahmen der zur Verfügung gestellten Unterrichtszeit effizient arbeiten
- Beiträge anderer würdigen und im Hinblick auf die Aufgabenstellung nutzen,
- Fragen und Problemstellungen erfassen,
- sich an Planung, Arbeitsprozess und Ergebnisfindung aktiv beteiligen,
- fachspezifische Kenntnisse und Methoden anwenden
- geeignete Präsentationsformen wählen
- selbstständig Fragen- und Problemstellungen entwickeln
- Arbeitswege, Organisation und Steuerung selbstständig planen

Bei Partner- und Gruppenprodukten muss dennoch die Leistung des einzelnen Schülers bzw. der einzelnen Schülerin bewertet werden. Die Berücksichtigung der Ergebnisse aus Partner- und Gruppenarbeiten dürfen nicht dazu führen, dass die Abschlussnote von den Noten der individuell verantworteten Teilleistungen stark abweicht.

5.6 Lerndokumentation (Heftführung u.a.)

Die Schüler:innen sind verpflichtet, den Unterrichtsverlauf zu dokumentieren. Am Anfang des Schuljahres informiert die Fachlehrkraft die Schüler:innen über die Form und den Umfang der Dokumentation. Diese kann als Teil der „Sonstigen Leistungen“ bzw. „Sonstigen Mitarbeit“ bewertet werden.

Gemäß des schulischen Medienkonzepts sind zu Beginn der Schulzeit (ab Klasse 5) handschriftliche Formen vorgesehen, während in der Oberstufe den Schüler:innen die digitale Dokumentation i.d.R. erlaubt ist.

Unabhängig von der Form bzw. dem Medium gelten folgende allgemein gültige Kriterien für die Lerndokumentation: die Vollständigkeit, die Reihenfolge, die Ordnung, das Erscheinungsbild, die inhaltliche und die sprachliche Richtigkeit.

5.7 Hausaufgaben

Die Schüler:innen sind zur häuslichen Vor- und Nachbereitung verpflichtet. Für die Sekundarstufe I gilt, dass diese regelmäßig überprüft und für die weitere Arbeit im Unterricht ausgewertet werden. In der Sekundarstufe I werden die Hausaufgaben selbst nicht benotet, aber anerkannt. Fehlende Hausaufgaben können aber dazu führen, dass die Unterrichtsanteile, in denen diese besprochen werden, mit ungenügend bewertet werden.

In der Sekundarstufe II können die Hausaufgaben direkt in die Bewertung der Sonstigen Mitarbeit einfließen.

Im Hausaufgabenkonzept werden weitere Regelungen zu den Hausaufgaben getroffen.

5.8 Hausaufgabenüberprüfungen, Lernerfolgskontrollen und Schriftliche Übungen

Hausaufgabenüberprüfungen und Lernerfolgskontrollen (bspw. am Ende einer Stunde) haben insbesondere die Funktion, die Kompetenz der Schüler:innen, selbstständig Aufgaben zu bearbeiten, sichtbar werden zu lassen. Zudem gewähren sie Einblicke in das Arbeitsverhalten der Lernenden und ermöglichen eine zeitnahe individuelle Förderung. Sie können unangekündigt durchgeführt werden. In der Notengebung werden sie gering – maximal mit zwei Schulstunden – gewichtet.

Eine Form der „Sonstigen Leistungen/Mitarbeit“ ist die schriftliche Übung (*ugs.* „Test“), die benotet wird. Diese dient u.a. dazu, den aktuellen Lernstand in einem größeren Zusammenhang (bspw. Unterrichtsreihe) zu ermitteln.

Schriftliche Übungen sind methodische Hilfen zur Sicherung des Lernerfolgs, die zum Beispiel

- erlerntes Fachwissen abfragen,
- einen Unterrichtsaspekt darstellen,
- ein bekanntes Problem charakterisieren,
- ein zentrales Unterrichtsergebnis formulieren,
- einen im Unterricht besprochenen Lösungsweg nachvollziehen,
- einen - im Prinzip - bekannten Versuchsablauf beschreiben.

Die Aufgabenstellung muss sich aus dem vorhergegangenen Unterricht ergeben. Beispiele für Aufgabentypen sind:

- Begriffserläuterungen und Definitionsaufgaben,

- kürzere Transfer- und Problemlösungsaufgaben,
- Einübung des Umgangs mit Texten,
- Multiple-Choice-Fragen

Eine schriftliche Übung, die benotet werden soll, ist den Schüler:innen rechtzeitig anzukündigen. Die Gewichtung für den Bereich „Sonstige Leistungen/Mitarbeit“ kann mehreren (maximal sechs) Unterrichtsstunden entsprechen.

Es erfolgt keine umfassende Korrektur wie bei einer schriftlichen Klassenarbeit oder Klausur. Die schriftliche Übung kann in keinem Fall eine Klassenarbeit oder Klausur ersetzen. In der Regel sollte die Bearbeitungszeit in der Sekundarstufe I 15-20 und in der Sek. II 30-45 Minuten nicht überschreiten.

5.9 Referate und Präsentationen

Bei einem Referat oder Vortrag werden die Schüler:innen zu Experten für ein Thema oder ein Teilthema. Dadurch, dass sie als Experten ihr Publikum informieren, setzen sie sich sehr intensiv mit dem zu behandelnden Stoff auseinander. Schließlich arbeiten sie sich zunächst in das Thema ein, um dann zu überlegen, mit welchen Methoden sie ihr neu gewonnenes Wissen den Mitschüler:innen präsentieren.

Für die Bewertung der Präsentation sollten folgende Aspekte herangezogen werden:

- Wird der Vortrag frei und ansprechend und sprachlich angemessen gehalten?
- Ist der Vortrag sinnvoll gegliedert?
- Wird das Thema sachlich richtig und vollständig vorgetragen?
- Werden die wichtigsten Aspekte am Ende in einem Fazit zusammengefasst?
- Ist die Visualisierung funktional?
- Ggf.: Gibt ein Handout die zentralen Informationen des Vortrags wieder und enthält es alle formalen Aspekte (Name, Datum, Fach, Thema, Kurs, Lehrer:in, Quellenangaben)?
- Werden die vorher besprochenen formalen Vorgaben eingehalten (Termin, Vortragsdauer)?

Die Eigenständigkeit der Leistung ist bspw. durch Nachfragen durch die Lehrkraft zu überprüfen. Die reine Wiedergabe von Inhalten, ohne ein grundlegendes eigenes Verständnis zeigen zu können, entspricht keiner ausreichenden Leistung mehr.

Eine Präsentation sollte mit einem Feedback durch die Lerngruppe abgeschlossen werden.

6 Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten; außerunterrichtlichen Veranstaltungen

Nach Entscheidung der Zeugniskonferenz werden Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten in das Zeugnis einer Schülerin / eines Schülers aufgenommen. Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Kap. 10.4 gibt eine Übersicht über die von der Schulkonferenz entschiedenen möglichen Aussagen.

Die Teilnahme in Arbeitsgemeinschaften und im Fach *Experimentelle Naturwissenschaft* wird anhand folgender qualifizierender Aussagen bewertet:

- mit besonderem Erfolg teilgenommen
- mit Erfolg teilgenommen
- teilgenommen

Die Teilnahme an den Förderkursen sowie am Fach *Soziales & Methodisches Lernen* in Klasse 5 wird auf dem Zeugnis nur mit der Aussage „teilgenommen“ ausgewiesen.

7 Nachteilsausgleiche

Schüler:innen mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung können einen Nachteilsausgleich erhalten. Dieser wird im Rahmen des Förderbescheids schulaufsichtlich festgestellt.

Auch Schüler:innen, die eine Behinderung, eine medizinisch attestierte chronische Erkrankung oder eine medizinisch diagnostizierte Störung, auch im autistischen Spektrum, aber keinen Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung haben, können Nachteilsausgleiche erhalten. Entsprechende fachärztliche Nachweise sind vor der Beantragung vorzulegen.

Daneben besteht auch die Möglichkeit, Nachteilsausgleiche zu erhalten bei Verunfallung, d.h. akuten Beeinträchtigungen wie z.B. einer gebrochenen Hand. Zum Nachweis der Beeinträchtigung ist ein aktuell ausgestelltes ärztliches Attest erforderlich.

In besonders begründeten Einzelfällen, in denen die Fördermaßnahmen, die zur Behebung besonderer Schwierigkeiten beim Lesen und Rechtschreiben beitragen sollten, bis zum Ende der Klasse 6 nicht zum gewünschten Erfolg geführt haben und daher fortgesetzt werden müssen, kann auch noch darüber hinaus ein Nachteilsausgleich gewährt werden (vgl. LRS-Erlass). Im Bereich „Schriftliche Arbeiten und Übungen“ der Sekundarstufe II kann auf die Leistungsbewertung im Bereich „Lesen und Rechtschreiben“ keinesfalls verzichtet werden.

Die Nachteilsausgleiche werden stets individuell beschlossen und beziehen sich in der Regel auf die Veränderung der äußeren Bedingungen der Leistungsüberprüfung (z.B. Zeit, technische Hilfsmittel, räumliche Bedingungen). Eine Absenkung der Anforderungen ist ausgeschlossen.

Eltern oder Lehrkräfte beantragen einen Nachteilsausgleich formlos bei der Schulleitung. Zur Begründung sind vorliegende Nachweise wie Atteste, med. Diagnosen oder Bescheinigungen über die Teilnahme an Fördermaßnahmen beizufügen.

Für Schüler:innen mit besonderen Auffälligkeiten im Bereich des Lesens und Rechtschreibens können Diagnosen, auch pädagogische, beigefügt werden (BASS 14.01 – Nr. 1, unter 2.1).

Aus vorhandenen Gutachten und Attesten kann umgekehrt kein zwingender Anspruch auf einen Nachteilsausgleich abgeleitet werden. Entscheidend ist immer die fachlich-pädagogische Einschätzung durch die Schule. Die Klassen- oder Stufenkonferenz berät in Abstimmung mit der jeweiligen Schülerin oder dem jeweiligen Schüler und den Eltern über den zu gewährenden Nachteilsausgleich. Der Antrag und das Votum der Konferenz sind der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Entscheidung vorzulegen.

Die Klassen- oder Stufenkonferenz beschreibt die Fördermaßnahmen, dokumentiert sie und macht diese damit über die Schullaufbahn transparent und nachprüfbar.

Die Anträge auf Nachteilsausgleich im Rahmen der Abiturprüfung stellt die Schulleitung bei der oberen Schulaufsicht spätestens nach den Herbstferien des den Abiturprüfungen vorausgehenden Jahres. Sollten auf Grund akut eingetretener Behinderungen zu einem späteren Zeitpunkt weitere Nachteilsausgleiche erforderlich werden, so sind diese umgehend zu beantragen. Die Schulaufsichtsbehörde entscheidet über den Nachteilsausgleich.

{Quelle: <https://www.schulministerium.nrw/gewaehrung-von-nachteilsausgleichen>}

8 Dokumentation, Evaluation, Beschwerdemanagement

Die Fachkonferenzen wirken kontinuierlich auf vergleichbare Leistungsanforderungen innerhalb gleicher Jahrgangsstufen hin. Die Schulleiterin oder der Schulleiter achtet darauf, dass die geltenden

Vorschriften, die Konferenzbeschlüsse sowie die Vereinbarungen der Leistungsbewertung eingehalten werden.

8.1 Dokumentation

Die Durchführung und das Ergebnis der Klassenarbeiten und Klausuren werden anhand eines Berichts über eine Klassenarbeit/Klausur (siehe Formblatt, Anlage) dokumentiert. Vor der Rückgabe an die Lerngruppe legt die Lehrkraft der Schulleitung diesen Bericht und folgende weitere Unterlagen vor: 3 Klassenarbeiten bzw. Klausuren (mit sehr gutem, mittlerem und schlechtem Ergebnis), Aufgabenblatt/Aufgabenstellung, ggf. Erwartungshorizont und/oder Musterlösung.

Sollte die Schulleitung Beanstandungen an der Bewertung haben, hält sie Rücksprache mit der Lehrkraft oder ggf. mit dem Fachkonferenzvorsitz oder ggf. Fachaufsicht (siehe Beschwerdemanagement).

Die Ergebnisse der Klassenarbeiten und Klausuren werden zentral und unverzüglich nach der entsprechenden Bewertung erfasst, so dass sowohl die Klassenleitung, aber auch die (erweiterte) Schulleitung Einsicht nehmen können.

Sollte es in einzelnen Fällen zu Abweichungen von den allgemeinen und schulischen Regelungen kommen, so ist dies unverzüglich mit der Schulleitung zu besprechen.

8.2 Evaluation

Anlassbezogen und regelmäßig wird eine Evaluation der Leistungsbewertung durchgeführt, indem

- ...alle Fachschaften in einer Sitzung der Fachkonferenz das Leistungsbewertungskonzept (als Tagesordnungspunkt) inhaltlich prüfen, ggf. Änderungen vorschlagen bzw. fehlerhafte Inhalte benennen.
- ...die Änderungsvorschläge nach Prüfung durch die Fachschaften gesammelt in der Lehrerkonferenz beraten werden und ggf. ein Votum für Änderungen eingeholt wird.
- ...die von der Lehrerkonferenz mitstimmungspflichtigen Änderungen der Schulkonferenz zur Abstimmung vorgelegt werden.

Änderungen zu den Anlagen teilen die Fachschaften fortlaufend mit, um Aktualität zu gewährleisten.

8.3 Beschwerde, Verletzung von Vorschriften

Die Lehrer:innen beurteilen die Leistungen der Schüler:innen im Rahmen der Vorgaben (s.o.) in eigener Verantwortung und eigenem pädagogischem Ermessen.

Sollte es zu Unstimmigkeiten oder Unverständnis hinsichtlich der Bewertung einer (Teil-)Leistung kommen, sucht die Schülerin/der Schüler bzw. deren Eltern das persönliche Gespräch mit der Fachlehrkraft. Die Fachlehrkraft stellt die Bewertung transparent dar, geht auf die Einwände ein und überprüft ggf. die Entscheidung.

Bestehen auch nach dem Gespräch begründete Einwände und handelt es sich dabei um eine relevante Teilleistung (z.B. Klassenarbeit, Sonstige Mitarbeitsnote) oder Zeugnisnote, kann gegen die Benotung bei der Schule Beschwerde eingelegt werden. Über die Beschwerde bei einer Einzelnote entscheidet nach Beratung durch die Schulleitung die Fachlehrkraft; ggf. wird die Beschwerde an die Schulaufsichtsbehörde weitergeleitet.

Führt eine Zeugnisnote zu einer schulischen Entscheidung, die ein Verwaltungsakt ist (z.B. Nichtversetzung, Kursabschlussnote in der Qualifikationsphase), so kann bei der Schule innerhalb eines Monats Widerspruch eingelegt werden. Über einen solchen Widerspruch wird in einem Widerspruchsverfahren entschieden.

Hält die Schulleitung allgemein oder im Einzelfall die Notengebung einer Lehrerin oder eines Lehrers für unvereinbar mit den geltenden Vorschriften zur Leistungsbewertung oder allgemeinen Bewertungsgrundsätzen, weist sie die Lehrkraft darauf hin und fordert sie zur Verbesserung auf. Ist darüber kein Einvernehmen zu erreichen, holt die Schulleitung die Entscheidung durch die Schulaufsichtsbehörde ein.

9 Anlagen und Quellen

9.1 Korrekturzeichen für Texte in allen Fächern

Zeichen	Beschreibung
R	Rechtschreibung
Z	Zeichensetzung
G*	Grammatik (wenn nicht weiter spezifiziert, auch Syntax)
W**	Wortschatz

* Zur Spezifizierung von Grammatik- und Syntaxfehlern stehen zudem folgende Korrekturzeichen zur Verfügung:

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

** Zur Spezifizierung von Wortschatzfehlern stehen zudem folgende Korrekturzeichen zur Verfügung:

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)
ξ	ungenau (Ausführung/Lösung/etc.)
[—]	Streichung (überflüssiges Wort/Passage)
Γ bzw. #	Auslassung
Wdh	Wiederholung, wenn vermeidbar

Die Fachkonferenzen legen weitere fachspezifische Korrekturzeichen auf Basis der Vorschläge der Standardsicherung fest.

9.2 Schriftliche Arbeiten in der Sekundarstufe I (Entwurfsversion)

Jahgangs- stufe	Fächer	Klassenarbeiten		Hinweise
		Zahl	Dauer ¹	
5	M, E, D	6	1	
6	M, E, D	6	1	
7	M, E, D, L, F	5	1-2	
8	M, E, D, L, F	4	1-2	
9	M, E, D, L, F, S, Diff	4	2-3	
10	M, D	3	2-3	aufgrund der Zentralen Prüfung nur 3 Klassenarbeiten
10	E	2+K	2-3	Eine Klassenarbeit in E durch Kommunikationsprüfung ersetzt
10	L, F, S, Diff	4	2-3	

9.3 Schriftliche Arbeiten in der Sekundarstufe II

Fächer – Grundkurse Einführungsphase	EF (1. Halbjahr)		EF (2. Halbjahr)		Hinweise
	Zahl	Dauer ²	Zahl	Dauer ¹	
BI, CH, IF	1	90	2	90	
D, E, F, L, M, PH, S (fortg.)	2	90	2	90	
EK, GE, MU, PL, REL, SW, TC	1	90	1	90	
KU	1	90 (+ 45)	1	90 (+ 45)	+ 45 min bei Praxisanteil APO-GOST VV 14.1.2
S (neu)	2	45 / 60	2	90	In EF (1Hj) Zeiten der 1. und 2. Klausur unterschiedlich

Fächer – Grundkurse Qualifikationsphase 1	Q1 (1. Halbjahr)		Q1 (2. Halbjahr)		Hinweise
	Zahl	Dauer ¹	Zahl	Dauer ¹	
BI, CH, IF, GE, IF, M, MU, PH, SW, TC	2	90	2	120	
PL, REL	2	90	2	135	
E	1+K	90	1	135	Klausur in Q1 (1. Hj) durch Kommunikationsprüfung
EK, L	2	135	2	135	
F	2	120	1+K	150	Klausur in Q1 (2 Hj) durch Kommunikationsprüfung
KU	2	135 (+ 45)	2	135 (+ 45)	+ 45 min bei Praxisanteil APO-GOST VV 14.1.2
S (fortg)	2	90 / 135	2	135	In Q1 (1Hj) Zeiten der 1. und 2. Klausur unterschiedlich
S (neu)	2	90	2	135	

Fächer – Leistungskurse Qualifikationsphase 1	Q1 (1. Halbjahr)		Q1 (2. Halbjahr)		Hinweise
	Zahl	Dauer ¹	Zahl	Dauer ¹	
BI, CH, D, GE, M, MU, PL, PH, SW	2	135	2	150	
E	1+K	135	1	150	Klausur in Q1 (1. Hj) durch Kommunikationsprüfung
EK	2	180	2	180	
F	2	135	1+K	150	Klausur in Q1 (1 Hj) durch Kommunikationsprüfung
KU	2	180 (+ 45)	2	180 (+ 45)	+ 45 min bei Praxisanteil APO-GOST VV 14.1.2

Fächer – Grundkurse Qualifikationsphase 2	Q2 (1. Halbjahr)		Q2 (2. Halbjahr)		Hinweise
	Zahl	Dauer ¹	Zahl	Dauer ¹	
BI, CH, IF, M, PL, PH, TC	2	150	2	225	
D, GE, MU, REL, SW	2	150	2	210 (+ 30)	+ 30 min Auswahlzeit in Q2.2
E, EK, F	2	180	1	240 (+ 30)	+ 30 min Auswahlzeit in Q2.2
S (fortg), S (neu)	1+K	180	1	240 (+ 30)	Klausur in Q2 (1. Hj) durch Kommunikationsprüfung
L	2	180	2	210 (+ 30)	

¹ in Unterrichtsstunden à 45 Minuten

² in Minuten

KU	2	180 (+ 45)	2	210 (+ 45)	+ 45 min bei Praxisanteil APO-GOST VV 14.1.2
-----------	---	------------	---	------------	---

Fächer – Leistungskurse Qualifikationsphase 2	Q2 (1. Halbjahr)		Q2 (2. Halbjahr)		Hinweise
	Zahl	Dauer ¹	Zahl	Dauer ¹	
BI, CH, M, PH	2	225	2	270	
D, E, EK, F, GE, MU, PL, SW	2	225	2	270 (+ 30)	+ 30 min Auswahlzeit in Q2.2
KU	2	225 (+ 45)	2	180 (+ 30) (+ 45)	+ 30 min Auswahlzeit Q2.2 + 45 min bei Praxisanteil APO-GOST VV 14.1.2

9.4 Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten auf Zeugnissen

Die folgende Liste zeigt die von der Schulkonferenz beschlossene Liste von standardisierten Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten.

Die Schülerin / der Schüler...
... muss am Unterricht konzentriert teilnehmen.
... muss die Heftführung ordentlich gestalten.
... muss pünktlich zum Unterricht erscheinen und konzentriert teilnehmen.
... muss lernen, Hausaufgaben sorgfältig und regelmäßig zu erledigen.
... muss sein/ihr Arbeitsverhalten verbessern.
... soll sich aktiv am Unterricht beteiligen.
... muss lernen, das Aufgabenheft regelmäßig zu führen und die erforderlichen Materialien mitzubringen.
... muss pünktlich zum Unterricht erscheinen.
... muss sich an das Entschuldigungsverfahren der Schule halten.
... muss regelmäßig am Unterricht teilnehmen und sich an das Entschuldigungsverfahren der Schule halten.
... verstößt häufig gegen die Schulordnung.
... setzt eigene Interessen häufig auch gegen die der Mitschüler und -schülerinnen durch.
... muss lernen, Konflikte nicht auf Kosten anderer zu lösen.
... muss sich respektvoll und angemessen verhalten.
... muss lernen, sich in Wortwahl und Ton angemessen zu verhalten.