

Schule und Recht in Niedersachsen

**Gesetze,
Verordnungen,
Erlasse und
Kommentare**



Startseite --- Allgemeinbildende Schulen - Unterricht --- Hausaufgaben, Zensuren, Zeugnisse --- Schriftliche Arbeiten in den...

Schriftliche Arbeiten in den allgemein bildenden Schulen

RdErl. d. MK v. 22.3.2012 - 33-83201 (SVBl. 5/2012 S.266), geändert durch RdErl. vom 9.4.2013 (SVBl. 6/2013 S.222) - VORIS 22410 -

Bezug:

- a) RdErl. „Zeugnisse in den allgemein bildenden Schulen“ v. 5.12.2011 (SVBl. 2012 S.6), geändert d. RdErl. v. 5.3.2012 (SVBl. S.267) - VORIS 22410 -
- b) Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO) v. 17.2.2005 (Nds.GVBl. S.51; SVBl. S.171), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16.12.2011 (Nds.GVBl. S.505, Ber. 2012 S.27; SVBl. 2012 S.72, Ber. S.224)
- c) Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOBAK) v.19.5.2005 (Nds.GVBl. S.169; SVBl. S.199), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16.12.2011 (Nds.GVBl. S.504; SVBl. 2012 S.74)
- d) Verordnung über das Abendgymnasium und das Kolleg (VO AK) v. 2.5.2005 (Nds.GVBl. S.130; SVBl. S.277), zuletzt geändert durch Verordnung v. 5.10.2011 (Nds.GVBl. S.336; SVBl. S.419)
- e) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (EB-VO-GO)“ v. 17.2.2005 (SVBl. S.177, ber. SVBl. 2006 S.453), zuletzt geändert durch RdErl. v. 16.12.2011 (SVBl. 2012 S.73) - VORIS 22410 -
- f) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (EB-AVO-GOBAK) v. 19.5.2005 (SVBl. S.361), zuletzt geändert durch RdErl. v. 16.12.2011 (SVBl. 2012 S.74, Ber. S.223) - VORIS 22410 -
- g) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über das Abendgymnasium und das Kolleg (EB-VO-AK) v. 2.5.2005 (SVBl. S.285), geändert d. RdErl. v. 7.6.2011 (SVBl. S.223) - VORIS 22410 -
- h) RdErl. „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen, Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ v. 2.1.2012 (SVBl. S.162) - VORIS 22560 -
- i) Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen (AVO-Sek I) v. 7.4.1994 (Nds.GVBl. S.197; SVBl. S.140), zuletzt geändert durch Verordnung v. 15.11.2012 (Nds.GVBl. S.456; SVBl. S.599)
- j) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen (EB-AVO-Sek I)“ v. 19.11.2003 (SVBl. 2004 S.1 und 55), zuletzt geändert durch RdErl. v. 10.5.2012 (SVBl. S.352) - 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 Grundsatzverordnungen 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 Bezugserlasses zu a) entsprechend anzuwenden. Sind für einen Schuljahrgang nach dem Bezugserlass 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 Bezugserlasses zu h).
12. Die Anzahl der bewerteten schriftlichen Arbeiten ist in den Grundsatzergänzungen 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 Bezugserlasse zu e) bis g) und j).
14. Dieser RdErl. tritt am 1.8.2012 in Kraft und mit Ablauf des 31.7.2017 außer Kraft.

