



## Prüfungsordnung des Kranich-Gymnasiums

### A. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung aller Leistungskontrollen am Kranich-Gymnasium. Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören.

Als Leistungsnachweise in dieser Ordnung gelten Klassenarbeiten und Klausuren.

Bewertete schriftliche Arbeiten müssen aus dem Unterricht erwachsen und in ihrer Art und in ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und aus dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen sein.

### B. Grundlagen und Grundsätze

#### I. Rechtsgrundlagen

Diese Prüfungsordnung beruht auf der VO-GO und den EB-VO-GO vom 04.09.2018 sowie auf dem Runderlass „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 des Gymnasiums“ vom 23.6.2015 und dem Runderlass „Schriftliche Arbeiten in den allgemein bildenden Schulen“ vom 22.03.2012.

#### II. Grundsätze der Leistungsbewertung

Die Fachkonferenzen legen die Grundsätze der Leistungsbewertung vor dem Hintergrund der folgenden Rahmenbedingungen fest. Die Grundsätze umfassen Art, Umfang und Anzahl der in jedem Fach geforderten Leistungsnachweise sowie die Gewichtung bei der Festsetzung der Zeugnisnoten. Alle Zeugnisnoten werden von der Klassenkonferenz beschlossen.

### C. Prüfungsbedingungen

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 mit Beeinträchtigungen ist zu prüfen, ob bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist. Nachteilsausgleiche werden von der Klassenkonferenz beschlossen. Die rechtlich bindenden Grundsätze und Rechtsvorschriften zum Nachteilsausgleich sind zu berücksichtigen.

Die aufsichtführende Lehrkraft verantwortet die Rahmenbedingungen für die Leistungsnachweise. Es ist ein Rahmen zu schaffen, in dem ein konzentriertes Arbeiten möglich ist. Täuschungsmöglichkeiten durch Abschreiben oder die Nutzung unerlaubter Hilfsmittel sind durch die Sitzordnung auszuschließen bzw. soweit wie möglich zu minimieren.

Digitale Endgeräte (z. B. Handys, Smart-Watches, ...) und sonstige elektronische Geräte sind bei schriftlichen Leistungsüberprüfungen grundsätzlich ausgeschaltet außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings im persönlichen Bereich (z.B. Schließfach, Jacke, Tasche) oder gut sichtbar vorne im Klassenraum zu deponieren. Es ist darauf zu achten, dass die Geräte nach der Arbeit von ihren Besitzern mitgenommen werden. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar und kann nach Absprache mit der zuständigen Koordinatorin zum Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder zur Note „ungenügend“ in Prüfungsteilen oder der gesamten Prüfung führen.

Die Abgabe von Klassenarbeiten und schriftlichen schulischen Prüfungen ist so strukturiert zu organisieren, dass genau festzustellen ist, wer abgegeben hat. Gegebenenfalls ist die Abgabe namentlich zu dokumentieren. Das gilt auch bei Nachschreibterminen.

Schülerinnen und Schüler ab Jahrgang 8 dürfen mit Einverständnis der zuständigen Lehrkraft bis zu 15 Minuten vor der offiziellen Abgabe ihre Arbeiten abgeben, soweit sie dann unverzüglich den Prüfungsbe- reich verlassen und den Schulweg antreten. Hat die Schülerin/der Schüler nach der Leistungskontrolle weitere Unterrichtsstunden, so wird ein Aufenthaltsbereich von der jeweiligen aufsichtführenden Lehrkraft bestimmt. Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig auf eigenen Wunsch ihre Arbeiten abgeben wollen, haben in besonderem Maße zu gewährleisten, dass Prüflinge und andere Lerngruppen nicht gestört wer- den.

Bei Nachschreibeterminen ist für vergleichbare Prüfungsbedingungen zu sorgen.

#### **D. Versäumnis**

Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, ent- scheidet die Fachlehrkraft nach Rücksprache mit der zuständigen Koordinatorin über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. In der Regel erfolgt eine Wiederholungsprüfung in der Form der versäumten Prüfung (Nachschreibetermin). Ist dies nicht möglich, entscheidet die zuständige Lehrkraft in Absprache mit der Koordinatorin über eine alternative Leistungserbringung.

Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, so entscheidet die Fachlehrkraft mit der Koordinatorin über das Erbringen einer Ersatzleistung.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen Leistungsnachweis aus Gründen, die sie oder er nicht selbst zu vertreten hat, ist eine Entschuldigung der Erziehungsberechtigten, des volljährigen Schülers oder der volljährigen Schülerin zeitnah vorzulegen.

Unentschuldigt versäumte Leistungskontrollen können als Leistungsverweigerung bewertet werden, was in schweren Fällen zur Bewertung mit „ungenügend“ führen kann, so dass die Versetzung in den nächst- höheren Jahrgang oder die Bewertbarkeit des Faches auf dem Zeugnis gefährdet ist. Ist ein Schüler oder eine Schülerin nicht in der Lage, einen Nachschreibetermin anzutreten, so ist dies in der Regel durch ärzt- lichen Nachweis zu belegen. Unentschuldigtes Fehlen bei einem angesetzten Nachschreibetermin führt in der Regel zur Bewertung mit „ungenügend“. In Zweifelsfällen ist Rücksprache mit der verantwortlichen Koordinatorin zu halten.

#### **E. Verspätungen**

Bis maximal 15 Minuten entscheidet die Lehrkraft im Einvernehmen mit dem/der Schüler/in über die Teil- nahme an der Leistungskontrolle und den ggf. angepassten zeitlichen Rahmen. Bei einer Entscheidung für eine Nichtteilnahme ist ein Nachschreibetermin zu ermöglichen (siehe Punkt Versäumnisse).

#### **F. Täuschungsversuch**

Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Insbesondere stel- len eingeschaltete mobile Endgeräte und sonstige elektronische Geräte unerlaubte Hilfsmittel dar.

Täuschungsversuche täuschen stets über die eigene Leistung des Prüflings. Das Zuverfügungstellen eigener Leistungen für einen anderen Prüfling stellt einen Verstoß gegen die Prüfungsordnung dar und kann Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen gemäß §61 NSchG zur Folge haben.

Die aufsichtführende Lehrkraft trägt dazu bei, Täuschungsversuche zu unterbinden, indem sie ihre Auf- sicht aktiv wahrnimmt.

Wird bei oder nach der Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täü- schungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft in Absprache mit der jeweiligen Koordinato- rin je nach Schwere des Falles, ob die Arbeit bewertet, in Teilen bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird (pädagogischer Beurteilungsspielraum).

#### **G. Störung**

Alle Prüflinge haben das Anrecht auf einen störungsfreien Prüfungsverlauf. Die aufsichtführende Lehr- kraft sorgt für einen störungsfreien Prüfungsrahmen. Störungen können den Ausschluss von der Prüfung sowie Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben.

## **H. Zensuren und Benotungen**

### **I. Zeugniszensuren**

Über die Bewertbarkeit der Leistungen in einem Fach bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Fachlehrkraft. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da die den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden nachvollziehbar und transparent dokumentiert.

Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig

### **II. Arbeits- und Sozialverhalten**

Der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens in der Sekundarstufe I liegen die im Runderlass „Zeugnisse in den allgemein bildenden Schulen“ vom 03.05.2015 festgelegten Kriterien zugrunde. Das Arbeits- und Sozialverhalten muss grundsätzlich über den gesamten zu beurteilenden Zeitraum das Verhalten des Schülers oder der Schülerin widerspiegeln und kann sich demzufolge nicht auf einmalige Ereignisse und Verhaltensweisen beziehen.

Über die Bewertbarkeit des Arbeits- und Sozialverhaltens bei hohen Fehlzeiten entscheidet die Zeugniskonferenz in Einzelfallentscheidungen.

### **I. Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen**

Die Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen richten sich nach dem Erlass zur Aufbewahrung von Schriftgut in Schule in der jeweils geltenden Fassung. Schriftliche Arbeiten werden nach Rückgabe von den Schülerinnen und Schülern aufbewahrt sofern nicht wichtige Gründe wie z.B. Widerspruchs- und Klageverfahren anhängig sind, die die Benotung der jeweiligen Klassenarbeit angreifen, ein Einbehalten notwendig machen.

Die Pflicht zu einer hinreichenden Dokumentation der Leistungen und Leistungsbewertungen von Schülerinnen und Schülern obliegt den jeweiligen Lehrkräften.

Beschlossen in der 67. Schulvorstandssitzung am 01.06.2023  
und in der 1. Gesamtkonferenz des Schuljahres 2023/24 am 28.09.2023