

# Konzept zur Leistungsbewertung im Fach Englisch in der Sekundarstufe I

## Grundsätze zu Leistungsbewertung und Leistungsrückmeldung

### 1. Grundlagen

Die rechtlich verbindlichen Grundsätze der Leistungsbewertung sind im Schulgesetz (§ 48 SchulG) sowie in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Sekundarstufe I (§ 6 APO - SI) dargestellt. Demgemäß werden bei der Leistungsbeurteilung von Schülerinnen und Schülern erbrachte Leistungen in den Beurteilungsbereichen "Schriftliche Arbeiten" und "Sonstige Leistungen im Unterricht" angemessen berücksichtigt.

Leistungsbewertung erfüllt verschiedene pädagogische und gesellschaftliche Funktionen:

- Leistungsbewertung hilft Schülerinnen und Schüler, ihre fachlichen Schwächen und Stärken wahrzunehmen und so ein realistisches Selbstbild aufzubauen.
- Sie gewöhnt an Leistungsvergleiche.
- Gute Noten motivieren, sich weiter anzustrengen, den Erfolg zu halten oder auszubauen.
- Schlechte Noten sollen auf Defizite aufmerksam machen und stellen keine persönliche Abwertung dar. Sie sollen als Anreiz verstanden werden, Schwächen und Lücken auszugleichen.
- Eine Disziplinierung durch Noten ist nicht erlaubt.
- Noten informieren Personensorgeberechtigte über den Leistungsstand der Kinder und geben Anlass für Rücksprache mit der Schule und verstärkte Unterstützung des Lernens.
- Noten und Zeugnisse machen den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler hinsichtlich möglicher zu erreichender Abschlüsse transparent.

Die Leistungsfeststellung bezieht sich auf die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen und setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler hinreichend Gelegenheit hatten, die in der Leistungsfeststellung erforderlichen Kompetenzen zu erwerben.

Der Englischunterricht entwickelt systematisch funktionale kommunikative Kompetenzen in den Fähigkeiten: Hörverstehen/Hör-Sehverstehen, Sprechen, Leseverstehen, Schreiben und Sprachmittlung sowie kommunikative und methodische Kompetenzen.

Unterricht und Lernerfolgsüberprüfungen sind darauf ausgerichtet, Schüler\_innen Gelegenheit zu geben, die oben angeführten grundlegenden Kompetenzen, die sie im Unterricht erworben haben, wiederholt und in wechselnden Kontexten anzuwenden.

Es wird in der Gestaltung des Unterrichts dabei darauf geachtet, Lernsituationen und Leistungssituationen voneinander zu trennen und dies auch den Schüler\_innen transparent zu machen.

### **Notenbildung**

Die Beurteilungsbereiche „Sonstige Mitarbeit“ und „Schriftliche Arbeiten“ werden zu gleichen Teilen bei der Bildung der Zeugnisnote berücksichtigt.

Bei der Bildung der Zeugnisnote zum Schuljahresende wird die Note des ersten Halbjahres angemessen berücksichtigt, um der Entwicklung der Schülerinnen und Schüler Rechnung zu tragen. Eine Ausnahme bildet der 10. Jahrgang; dort wird eine Jahresgesamtnote gebildet.

## **2. Sonstige Mitarbeit im Fach Englisch**

Laut Kernlehrplan gilt: „Zum Beurteilungsbereich ‚Sonstige Leistungen‘ zählen individuelle Beiträge zum Unterrichtsgespräch, kooperative Leistungen im Rahmen von Gruppenarbeit, im Unterricht eingeforderte Leistungsnachweise, z. B. vorgetragene Hausaufgaben oder Protokolle einer Einzel- oder Gruppenarbeitsphase, die angemessene Führung eines Heftes oder eines Lerntagebuchs sowie kurze schriftliche Überprüfungen.“ (S. 54)

Der Englischunterricht an der Gesamtschule Uellendahl-Katernberg wird in Lernbüros abgehalten. Eine Stunde in der Woche haben die Klassen bzw. Kurse eine Stunde im Klassen- bzw. Kursverband (Lernbüro plus). Diese Stunde ähnelt in Aufbau und Struktur einer regulären Unterrichtsstunde, in der auch kooperative Methoden und mündliche Aufgaben berücksichtigt werden. Im Lernbüro hingegen liegt der Schwerpunkt auf der individuellen Bearbeitung der Modulpläne.

### **Sonstige Mitarbeit im Lernbüro**

- Eigenständiges Arbeiten
- Mitarbeit in kommunikativen Phasen, z.B. zu Beginn/Ende des Lernbüros
- Präsentation von mündlichen Aufgaben im Modulplan
- Qualität der Bearbeitung der Aufgaben des Modulplans
- Heftführung
- Anwendung von *classroom discourse*

### **Sonstige Mitarbeit im Lernbüro plus**

- Teilnahme am Unterricht<sup>1</sup>
- Ergebnisse von Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeitsphasen
- Vokabeltest, andere Tests (schriftlich)
- Präsentationen (Referate, Rollenspiele...)
- Anwendung von *classroom discourse*

---

<sup>1</sup> Formulierungen zur Beschreibung und Bewertung der mündlichen Mitarbeit finden sich im Anhang.

Bei der Bewertung der „Sonstigen Mitarbeit“ ist die Qualität stets vor der Quantität von erbrachten Leistungen zu berücksichtigen.

Die Schüler\_innen erhalten regelmäßig Rückmeldung zu ihrem Notenstand im Bereich „Sonstige Mitarbeit<sup>2</sup>, *in der Regel* nach dem 1. und 3. Quartal (d.h. um und am Eltern- und Schüler\_innensprechtag).

Weiterhin erhalten die Schüler\_innen nach der Bearbeitung jedes Moduls eine Rückmeldung der Lehrkraft, da sie das bearbeitete Modul vor dem Schreiben eines Kompetenztests bei der Lehrkraft abgeben müssen.

Die regelmäßige Teilnahme am Lernbüro Englisch wird über das Logbuch dokumentiert.

### **Hausaufgaben**

Da die Gesamtschule Uellendahl-Katernberg eine Ganztagschule ist, sind Hausaufgaben in der Regel nicht vorgesehen. Ausnahme sind hierbei das Lernen von Vokabeln und ggf. das Lesen von Lektüren.

In regelmäßig stattfindenden Beratungsgesprächen mit den Klassenlehrer\_innen kann aber darauf hingewiesen werden, dass eine unzureichende Mitarbeit im Lernbüro dazu führt, dass der Stoff zu Hause nachgearbeitet werden sollte.

## **3. schriftliche Arbeiten (Kompetenztests) im Fach Englisch**

Inhalte, Methoden und Themen eines Kompetenztests ergeben sich aus den jeweiligen Modulplänen und dem vorangegangenen Unterricht im Lernbüro plus. Im Laufe eines Schulhalbjahres entscheiden die Schüler\_innen selbst, wann genau sie die vorgesehenen Kompetenztests schreiben.

Kompetenztests werden von Lehrkraft innerhalb von drei Wochen korrigiert und der/dem Schüler\_in zurückgegeben. Sobald ein Kompetenztest korrigiert ist, erhalten die Schüler\_innen einen Rückmeldebogen, der die einzelnen Kompetenzen ausweist. Der Kompetenztest selbst bleibt bis Halbjahresende bei der unterrichtenden Lehrkraft. Zu Beratungszwecken kann dieser in der Schule von Personensorgeberechtigten eingesehen werden.

Sowohl die Kompetenztests als auch die darauf vorbereitenden Modulpläne werden grundsätzlich im jeweiligen Jahrgang erstellt und überarbeitet. Das heißt, dass in allen Jahrgängen parallel gearbeitet wird. In begründeten Einzelfällen kann eine einzelne Lehrkraft natürlich davon abweichen.

Folgende Beschlüsse gelten für alle Lernbürofächer (Deutsch, Mathe, Englisch):

#### **Beschlüsse der FBK Lernbüro für die Fächer D, M, E**

Ein Kompetenztest wird im Rahmen einer Lernbüroeinheit geschrieben.

Die Schüler\_innen bestimmen nach Beratung mit der Fachlehrkraft den Zeitpunkt des Kompetenztests.

<sup>2</sup> Ein Vorschlag zur Rückmeldung der SoMi-Note findet sich im Anhang.

Eine Wiederholung des Kompetenztests in Teilen oder im Ganzen ist nicht möglich.

Ein aus eigenem Verschulden nicht geschriebener Kompetenztest wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Die Leistungsrückmeldung erfolgt über einen Rückmeldebogen und das Eintragen der Note ins Logbuch.

Alle Kompetenztests werden den Schüler\_innen am Ende des Halbjahres herausgegeben. Die Kompetenztests können in Gesprächen mit den Personenschutzberechtigten zwecks Beratung vorgelegt werden.

Grundsätzlich sind alle im Kernlehrplan ausgewiesenen Bereiche („Kommunikativen Kompetenzen“, „Interkulturelle Kompetenzen“, „Verfügbarkeit von sprachlichen Mitteln und sprachliche Korrektheit“ und „Methodische Kompetenzen“) angemessen zu berücksichtigen. Der Kernlehrplan listet weiterhin Aufgabentypen auf, die die kommunikativen Kompetenzen (Hör-/Hör-Sehverstehen, Leseverstehen, Schreiben, Sprachmittlung) mit den übrigen Kompetenzen verbinden und die so besonders für Kompetenztests geeignet sind (Vgl. Kernlehrplan Kapitel 4, S. 49-52).

Kompetenztests bestehen in der Regel aus mehreren **Teilaufgaben**. Laut Kernlehrplan sind „[d]iese Teilaufgaben (...) thematisch-inhaltlich so miteinander zu verbinden, dass die rezeptiven und produktiven Leistungen in der Regel integrativ und damit in Form von komplexen Aufgaben überprüft werden. Hierzu können jeweils einzelne Aufgabentypen zur Überprüfung von kommunikativen Einzelkompetenzen kombiniert werden“ (Vgl. Kernlehrplan Kapitel 5, S. 53-54).

„Bei der Leistungsüberprüfung können grundsätzlich **geschlossene, halboffene und offene Aufgaben** eingesetzt werden. Halboffene und geschlossene Aufgaben eignen sich insbesondere zur Überprüfung der rezeptiven Kompetenzen. Sie sollten im Sinne der integrativen Überprüfung jeweils in Kombination mit offenen Aufgaben eingesetzt werden.“ (Kernlehrplan Kapitel 5, S. 53-54)

Je offener eine Aufgabe ist, desto mehr Gewicht hat sie in der Endnote des Kompetenztests. Die freie Textproduktion soll dabei Bestandteil jedes Kompetenztests sein. Der **prozentuale Anteil der freien** Textproduktion an der Gesamtnote sollte im Verlauf der Doppeljahrgangsstufen immer weiter ansteigen. Im E-Kurs in Jg. 9/10 liegt der Anteil bei ca. 50%, im G-Kurs bei ca. 40%.

Spätestens in den Jahrgängen 9 und 10 sollen Aufgabenformate berücksichtigt werden, wie sie in den zentralen Abschlussarbeiten vorkommen. In Jahrgangsstufe 10 wird ein Kompetenztest im Aufbau an der ZP orientiert sein; dabei muss berücksichtigt werden, dass der zeitliche Umfang dieses Kompetenztests 90 Minuten nicht überschreiten darf, auch wenn die ZP 10 für die Erweiterungskurse 120 Minuten umfasst.

### Verteilung und Dauer der Kompetenztests

Jahrgang	Anzahl	Dauer	Erläuterungen
<b>9</b>			
<b>5</b>	6	bis 45 Min.	
<b>6</b>	6	bis 45 Min.	
<b>7</b>	6	45 Min.	

7	6	45 Min.	
8	5	60 Min.	<i>Es entfällt „KT 4“ wg. Lernstandserhebung</i>
9	5	60 Min.	
10	4	90 Min.	<i>“KT 2” wird durch eine mündliche Prüfung ersetzt “KT 4” wird unter ZEP-Bedingungen geschrieben.</i>

### **Bewertung der Kompetenztests (orientiert sich am Notenschlüssel der ZP 10 in NRW)**

1	2	3	4	5	6
100-90%	89-75%	74-60%	59-45%	44-18%	17-0%

### **Bewertung der sprachlichen Leistung/Darstellungsleistung**

Bei der freien Textproduktion werden die inhaltliche Leistung und die sprachliche Leistung im Verhältnis 2/3 gewichtet<sup>3</sup>.

#### **Mündliche Prüfungen**

Der KLP legt fest, dass auch Leistungen in den beiden Bereichen „Sprechen: an Gesprächen teilnehmen“ und „Sprechen: zusammenhängendes Sprechen“ einer regelmäßig überprüft werden.

Derzeit sieht das schulinterne Curriculum in Jahrgang 6 einen mündlichen Kompetenztest vor. Weiterhin findet eine verbindliche mündliche Prüfung in Jg. 10 statt.

Ob weitere mündliche Kompetenztests in den anderen Jahrgängen fest im Curriculum verankert wird, steht noch nicht fest. Hier werden zunächst erst Erfahrungen gesammelt, Ziel ist es eine mündliche Prüfung in jedem Jahrgang ab Klasse 6 zu verankern.

Konzeption und Organisation der mündlichen Prüfungen orientieren sich an den Vorgaben der Schulentwicklung NRW “Mündliche Prüfung im letzten Jahr der Sekundarstufe I – Englisch – Planung und Durchführung, Bewertung, Evaluation –“ ([https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/muendl\\_kompetenzen/Muendliche\\_Pruefungen\\_in\\_der\\_Sekundarstufe\\_I.pdf](https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/muendl_kompetenzen/Muendliche_Pruefungen_in_der_Sekundarstufe_I.pdf)). Die Themen können je nach Lektüre und Individualisierung der Unterrichtsvorhaben leicht variieren. In den Stufen 6-9 werden bevorzugt Partner- und Gruppenprüfungen möglichst von zwei prüfenden durchgeführt, in Jahrgangsstufe 10 bevorzugt Einzelprüfungen durch eine Lehrperson. Die Prüfungen bestehen immer aus einem monologischen und einem dialogischen Teil, der Zeitrahmen wird dabei den Vorgaben angepasst.

<sup>3</sup> Beispiele für die Beschreibung und Bepunktung finden sich im Anhang.

Zur Leistungsbewertung der mündlichen Kompetenztests wird ebenfalls oben erwähnte Broschüre und das darin enthaltene Kompetenzraster verwendet.

In den unterschiedlichen Jahrgängen werden die in den Kernlehrplänen vorgesehenen Sprachniveaus zugrunde gelegt.

### **Differenzierung in Erweiterungs- und Grundkurse**

Im zweiten Halbjahr des 7. Jahrgangs werden alle Schüler\_innen dem Erweiterungs- oder Grundkurs zugewiesen. Sie erhalten ab diesem Zeitpunkt entsprechend unterschiedliche Modulpläne und Kompetenztests.

Grundsätzlich sollte, wenn die Möglichkeit dazu besteht, den Schüler\_innen der Erweiterungskurs zur Erreichung eines höheren Schulabschlusses zugestanden werden. Die Zuweisungen der E- und G-Kurse erfolgt durch die Fachlehrer\_innen und wird in der Zeugniskonferenz abgestimmt. Die Aufnahme in einen Erweiterungskurs oder die Zuweisung zu einer Erweiterungsebene setzt mindestens befriedigende Leistungen voraus. Die Klassenkonferenz prüft jeweils am Schuljahresende, im Einzelfall auch am Ende des Schulhalbjahres, ob ein Wechsel des Kurses erforderlich ist. Bis zur Klasse 10 können die Schüler\_innen bei entsprechender Leistung zwischen Grund- und Erweiterungsebene wechseln, in der Regel zu Beginn des Schuljahres. Am Ende des ersten Halbjahres der Klasse 10 ist der Wechsel des Kurses nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Um die Schüler\_innen auf die Fachleistungsdifferenzierung vorzubereiten, werden in den Modulen 7.1, 7.2 und 7.3 bereits einige Aufgaben auf unterschiedlichen Niveaus angeboten.

Generell besteht darüber hinaus in begründeten Fällen stets die Möglichkeit, Modulpläne zu verändern, um eine Differenzierung zu ermöglichen.

### **Nachteilsausgleiche**

Über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs entscheidet die jeweilige Zeugniskonferenz. Bei Vorliegen eines Nachteilsausgleichs wegen einer Leserechtschreibschwäche kann z.B. die Rechtschreibleistung bei der Benotung von Kompetenztests und z.B. Vokabeltests aus der Bewertung genommen werden. Weitere Möglichkeiten des Nachteilsausgleichs sind beispielsweise: Vorlesen von Texten durch die Lehrkraft, Zeitzugabe bei Kompetenztests, mündliche Abfragen von Vokabeln anstelle eines schriftlichen Tests, etc.

## **4. Beratung**

Das Arbeiten im Lernbüro erfordert eine intensive Begleitung durch die Lehrkräfte. Diese Begleitung findet sich auf unterschiedlichen Ebenen:

- Regelmäßige Beratungsgespräche mit den Klassenlehrer\_innen über den Lernfortschritt, Unterstützung bei der Planung der Kompetenztests
- Kontinuierliche Beratung im Lernbüro selbst durch die Fachlehrer\_innen
- Beratung Sonstige Mitarbeit: Bei der Rückgabe der Modulpläne
- Beratung Schriftliche Arbeiten: Nachbesprechung der Kompetenztests mit Hilfe des Rückmeldebogens

## **ANHANG: Formulierungen zur Beschreibung der Notenstufen im Bereich Sonstige Mitarbeit**

Folgende Liste mit möglichen sprachlichen Formulierungen kann **die mündliche Teilnahme am Unterricht** präzise beschreiben, die Zuordnung zur Notenskala ermöglichen:

- 1 sehr kontinuierlich, ausgezeichnete Mitarbeit, sehr gute, umfangreiche, produktive Beiträge, sehr interessiert, kommunikationsfördernd; souveräner Sprachgebrauch in den Bereichen: Sprachrichtigkeit/Ausdrucksvermögen/syntaktische Komplexität/Textaufbau
- 2 kontinuierlich, gute Mitarbeit, gute Beiträge, produktiv, interessiert, motiviert die anderen, kommunikationsfördernd; sicherer Sprachgebrauch (Bereiche s.o.)
- 3 meistens interessiert, durchschnittliche Mitarbeit, zurückhaltend, aufmerksam, meistens kommunikativ; fachlich korrekte Beiträge, gute Beiträge auf Ansprache; meistens sicherer Sprachgebrauch (Bereiche s. o.)
- 4 seltene Beteiligung; kontinuierlich, aber fachliche Ungenauigkeiten; Beteiligung nur auf Ansprache; unstrukturierte/unproduktive Beiträge; kann sich grundlegend in der Zielsprache verständlich machen
- 5 nur sporadische Mitarbeit, kaum kommunikative Beteiligung, fachliche Defizite; meistens fehlerhafte, lückenhafte Anwendung der Zielsprache
- 6 fehlende fachliche Kenntnisse; kann die Zielsprache nicht anwenden, sich nicht verständlich machen

**ANHANG: Bewertung der freien Textproduktion in den Doppeljahrgangsstufen**

**Jg. 5 und 6**

Inhaltliche Leistung – Du beschreibst folgende Aspekte: - ...	6 Punkte
Sprachliche Leistung – Dein Text ist - verständlich - sinnvoll gegliedert - abwechslungsreich formuliert (z.B. verschiedene Satzanfänge, Einsatz von Konnektoren wie <i>but</i> , <i>because</i> ) - weitgehend fehlerfrei im Hinblick auf Grammatik (Gr, T), Wortschatz (W, A), Satzbau (Sb, St) und Rechtschreibung (R)	9 Punkte

**Jg. 7 und 8**

Inhaltliche Leistung – Du beschreibst folgende Aspekte: - ...	10 Punkte
Sprachliche Leistung – - Dein Text ist strukturiert, klar und verständlich. - Du verwendest einen abwechslungsreichen Satzbau (mit Nebensätzen) und variiert Satzanfänge. - Du verwendest themenspezifischen Wortschatz. - Du verwendest einen vielfältigen allgemeinen Wortschatz. - Dein Text ist weitgehend fehlerfrei im Hinblick auf Grammatik (Gr, T), Wortschatz (W, A), Satzbau (Sb, St) und Rechtschreibung (R)	15 Punkte

**Jg. 9 und 10**

Inhaltliche Leistung – Du beschreibst folgende Aspekte: - ...	20 Punkte
--	-----------



<p>Sprachliche Leistung –</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dein Text ist inhaltlich klar strukturiert (Absätze, Einleitung/Hauptteil/Schluss, ...)</li><li>- Du verwendest komplexe Sätze (Hypotaxen, if-clauses, relative clauses, passive voice, ...) und verwendest Konnektoren (but, because, although, ...)</li><li>- Du variiertest Satzanfänge und wendest Einleitungsphrasen an (first, second, third, then, finally, ...)</li><li>- Du verwendest passenden themenspezifischen Wortschatz.</li><li>- Du verwendest einen vielfältigen allgemeinen Wortschatz.</li><li>- Dein Text ist weitgehend fehlerfrei im Hinblick auf Grammatik (Gr, T), Wortschatz (W, A), Satzbau (Sb, St) und Rechtschreibung (R)</li></ul>	<p>30 Punkte</p>
--	------------------