

AUFSICHT BEI SCHRIFTLICHEN LEISTUNGSNACHWEISEN - Standard -

Standard einsehbar für:

Keine Einschränkungen

Begriffsklärung:

Mit schriftlichen Leistungsnachweisen sind im folgenden Klassenarbeiten, Abschließende Leistungsfeststellungen (ALFs), schriftliche Prüfungen gemeint. Die Leistungsnachweise werden in der Regel mit einer ganzen Schulklasse, einer Teilungsgruppe oder einer klassenübergreifenden Gruppe bei Nachschreibeterminen durchgeführt.

Die Aufsicht erfolgt grundsätzlich durch eine Lehrkraft der St. Helena Schule. Auch Lehrkräfte, die den Leistungsnachweis selbst nicht verantworten, können zur Aufsicht durch die Schulleitung (**QM 2.c.S1**) oder den/die Stundenplanbeauftragte*n (**QM 2.c.S7**) eingesetzt werden.

Ziele:

- Ordnungsgemäße Durchführung der Leistungsnachweise
- Notengerechtigkeit
- Vermeidung und Sanktionierung von Täuschungsversuchen

Vorgehensweise / Maßnahmen / Umsetzung:

Vorbereitung

Dieser Standard wird den Schüler*innen in den ersten Wochen der Unterstufen durch die Klassenleitung erläutert und in der Klasse ausgehangen.

Unmittelbar vor der Durchführung des Leistungsnachweises

- werden die Tische in der Klasse möglichst weit auseinandergestellt.
- werden die Sitzplätze durch die aufsichtführende Lehrkraft verlost (Loszettel werden im Sekretariat bereitgehalten).
- werden die Handys und Smartwatches der Schüler*innen an einem geeigneten Ort in der Klasse deponiert.
- werden die Taschen der Schüler*innen an einem geeigneten Ort in der Klasse deponiert.
- hält die aufsichtführende Lehrkraft den Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit auf der Tafel fest; Verzögerungen vor Beginn der Bearbeitungszeit sind dabei anzurechnen.

Auf den Tischen dürfen sich lediglich Stifte und Papier, sowie explizit für die Bearbeitung des Leistungsnachweises zugelassene Arbeitsmittel befinden. Getränke und Nahrungsmittel dürfen neben dem Tisch auf dem Boden stehen.

Fehlt ein/eine Schüler*in während eines Leistungsnachweises, so ist ein Attest vorzulegen.

Am letzten Schultag vor einer schriftlichen Prüfung oder ALF gilt eine generelle Attestpflicht für alle Schüler*innen.

Durchführung

Die aufsichtführende Lehrkraft zeigt während des Leistungsnachweises Präsenz und signalisiert den Schüler*innen Aufmerksamkeit bzgl. möglicher Täuschungsversuche.

Der Toilettengang ist grundsätzlich erst nach 90 Minuten gestattet. Im Einzelfall kann die aufsichtführende Lehrkraft eine Ausnahme von dieser Regelung erlauben. Toilettengänge sind bei ALFs und Prüfungen schriftlich von der aufsichtführenden Lehrkraft zu dokumentieren. Während der Schulpausen ist der Toilettengang nicht gestattet.

Eindeutig festgestellte Täuschungsversuche werden grundsätzlich mit der Note „ungenügend“ geahndet; die Bearbeitung des Leistungsnachweises wird abgebrochen. In begründeten Einzelfällen kann die den Leistungsnachweis verantwortende Lehrkraft von diesem Grundsatz abweichen.

Wenn eine Lehrkraft Aufsicht führt, die den Leistungsnachweis nicht verantwortet, wird die Bearbeitung des Leistungsnachweises zunächst fortgesetzt; der Täuschungsversuch wird mit der den Leistungsnachweis verantwortenden Lehrkraft besprochen.

Nachbereitung

Nach einem Täuschungsversuch findet in jedem Fall ein klärendes Gespräch mit dem/der jeweiligen Schüler*in statt. Gegebenenfalls können die Klassenleitung und/oder die Schulleitung (**QM 2.c.S5, QM 2.c.S6**) zu diesen Gesprächen hinzugezogen werden.

Die den Leistungsnachweis verantwortende Lehrkraft überprüft die Einhaltung der Attestpflicht und initiiert bei Fehlen die Nacharbeit des Leistungsnachweises.

Werthaltungen

- Bemühen der Lehrkraft um eine ordnungsgemäße Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Leistungsnachweise
- An der Weiterentwicklung der Arbeitshaltung des/der Schüler*in orientierte, zukunfts- und lösungsorientierte Gespräche im Anschluss an einen Täuschungsversuch

Derzeit geltende Vorschriften:

Form und Zeitpunkt der nächsten Überprüfung:

Dienstbesprechung im September 2020

Tischvorlage: Beschluss der Dienstbesprechung vom 10.04.2019	Redaktion: Gehlen	Verabschiedet am: 19.09.2019
--	-----------------------------	--