



GRUNDSCHULE FISCHBECK

Verlässliche Grundschule
Sonderpädagogische Grundversorgung
Hochbegabungsförderung
Nachmittagsbetreuung

Dokumentation der Lernstandskontrollen

Überarbeitungsstand: April 2020

Schriftliche Lernzielkontrollen (mit und ohne Benotung) sind Bestandteil der obligatorischen Leistungsbewertung in der Schule. Es gilt organisatorisch sicherzustellen, dass diese

- in Form, Umfang und Schwierigkeitsgrad der Lerngruppe und dem zugrunde liegenden Kerncurriculum angemessen sind,
- den allgemeinen Bewertungsgrundsätzen nach Richtlinien aber auch Fachkonferenzbeschlüssen entsprechen,
- dauerhaft zentral verwaltet und so für Eltern, Kollegen und Schulaufsicht abrufbar sind,
- als Erhebungsgrundlage für schulinterne Auswertungen zur Messung der Qualitätsstandards innerhalb der Klassen- und Jahrgangsverbände herangezogen werden können,
- zur Kontrolle der Einhaltung beschlossener Fachanforderungen genutzt werden können.

Die Sicherstellung dieser Ziele obliegt originär der Schulleitung. Mit der Sammlung und Archivierung der Meldebögen ist die Konrektorin beauftragt.

Ein standardisierter Erhebungsbogen (Anlage) als Deckblatt beschreibt zunächst Fach, Lerngruppe, verantwortliche Lehrkraft, Stellung der Arbeit in der Ablauffolge, Art der LZK, Thema und Notenspiegel.

Es bleibt Raum für erklärende Kommentare (Begründung für abweichende Bewertungsschlüssel, Anmerkungen zur Themenstellung ...).

Angeheftet wird obligatorisch das Aufgabenblatt mit Themenstellung oder die Kopie einer Schülerarbeit (anonymisiert).

Der Schulleiter prüft periodisch die eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit, sachliche Angemessenheit und Einhaltung der gesetzten Standards (siehe oben).

Erfasst werden grundsätzlich die Arbeiten der Jahrgangsstufen 2 – 4 in den Fächern Deutsch, Mathematik, Sachunterricht, Religion, Musik und in den restlichen Fächern, sofern hier schriftliche Lernzielkontrollen verfasst und zur Leistungsbeurteilung herangezogen werden.

Die Aufbewahrungsfrist umfasst minimal 2 Jahre; Lehrkräfte haben jederzeit Zugang zu den gesammelten Arbeiten.

Unberührt bleibt hiervon die Pflicht, Klassenarbeiten am Ende des Schuljahres gebündelt und etikettiert (Klasse, Schuljahr, Fach, Lehrkraft) für das Archiv bereitzustellen.

