



## B. Prüfungsordnung

### A. Geltungsbereich

- I. Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung aller Leistungsnachweise an der Eichenschule Scheeßel. Leistungsnachweise im Sinne dieser Ordnung sind Lernkontrollen sowie schriftliche und mündliche schulische Prüfungen. Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören (z. B. praktische Übungen im Fach Sport, Präsentationen, Sprechprüfungen, Seminarfacharbeiten, fachpraktische Arbeiten in den Fächern Kunst, Musik, Darstellendes Spiel, experimentelle Arbeiten).  
Für Abiturprüfungen gelten die Bestimmungen der AVO-GOBAK.
- II. 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.
- III. Es sind die prüfungsspezifischen Vorgaben zu den Abiturprüfungen zu beachten.

### B. Grundlagen und Grundsätze

- I. **Rechtsgrundlage**  
Diese Prüfungsordnung beruht auf den Erlassen „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 des Gymnasium“ vom 23.06.2015, der „Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen (AVO – Sek I)“ vom 03.05.2016 und den Vorgaben der VO-GO und AVO-GOBAK vom 19.05.2005 (zuletzt geändert am 25.01.2022) in der jeweils gültigen Fassung.
- II. **Grundsätze der Leistungsbewertung**  
Die Fachkonferenzen legen die Grundsätze der Leistungsbewertung im Rahmen der curricularen Vorgaben fest. Die Grundsätze umfassen Art, Umfang und Anzahl der in jedem Fach geforderten Leistungsnachweise und Bewertungsmaßstäbe sowie die Gewichtung bei der Festsetzung der Zeugnisnoten.  
Alle Zeugnisnoten in der Sek. I bzw. alle Zeugnis-Notenpunkte in der Einführungsphase in Jahrgang 11 werden von der Klassenkonferenz beschlossen.

### C. Prüfungsbedingungen

- I. Bewertete schriftliche Arbeiten werden in der Regel von allen Schülerinnen und Schülern einer Klasse oder Lerngruppe unter gleichen Bedingungen und unter Aufsicht gleichzeitig angefertigt.
- II. Es ist zu prüfen, ob bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten ein Nachteilsausgleich oder Hilfen im Sinne eines Nachteilsausgleichs zu gewähren sind. Betroffene Schüler und Schülerinnen der Qualifikationsphase (Jahrgänge 12 und 13) zeigen ihren diesbezüglichen Anspruch spätestens in der letzten Unterrichtsstunde vor der Prüfung an. Die rechtlich bindenden Grundsätze und Rechtsvorschriften zum Nachteilsausgleich sind zu berücksichtigen.
- III. Die Aufsicht führende 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. so weit wie möglich zu minimieren.
- IV. Die Abgabe schriftlicher Lernkontrollen sowie schriftlichen schulischen Prüfungen ist für Schülerinnen und Schüler verpflichtend.
- V. Digitale Endgeräte (z. B. Smartphones, Smartwatches usw.) und sonstige elektronische Geräte sind bei schriftlichen Leistungsabfragen grundsätzlich ausgeschaltet außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings im persönlichen Bereich (z. B. Schließfach, Jacke) aufzubewahren. Über Ausnahmen entscheidet die Fachlehrkraft. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar und kann mit dem Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder einer Sanktionsnote geahndet werden.
- VI. Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 5 bis 8 verbleiben bei Klassenarbeiten im Prüfungsraum. Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 9 und 10 dürfen mit Einverständnis der zuständigen Lehrkraft bis zu 15 Minuten vor der offiziellen Abgabe der Arbeit abgeben, soweit sie dann unverzüglich den Prüfungsbereich verlassen und den Heimweg antreten. Hat die Schülerin bzw. der Schüler nach der Leistungskontrolle weitere Unterrichtsstunden, so wird ein Aufenthaltsbereich von der

jeweils Aufsicht führenden Lehrkraft bestimmt. Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig auf eigenen Wunsch ihre Arbeit abgeben wollen, haben in besonderem Maße zu gewährleisten, dass Mitprüflinge und andere Lerngruppen nicht gestört werden. Schülerinnen und Schüler der Sek. II (Jahrgänge 11 bis 13) entscheiden über Abgabe und Verlassen des Prüfungsraums in eigener Verantwortung.

- VII. Bei Nachschreibeterminen ist für vergleichbare Prüfungsbedingungen zu sorgen. Sofern keine andere Absprache mit der Fachlehrkraft getroffen wurde, halten sich Schülerinnen und Schüler in der auf den Prüfungstermin folgenden Unterrichtsstunde zum Nachschreiben der versäumten Klassenarbeit bereit. Für Schülerinnen und Schüler der Sek. II werden zentrale Nachschreibetermine an Samstagen eingerichtet.

#### **D. Versäumnis**

- I. Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft 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 über eine alternative Leistungserbringung.
- II. Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler selbst nicht zu vertreten hat, so gibt die Fachlehrkraft auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers Gelegenheit zu einer Ersatzleistung.
- III. Unentschuldigt versäumte Leistungskontrollen können als Leistungsverweigerung bewertet werden, was unter Umständen die nötigen Voraussetzungen für den Erwerb von Abschlüssen bzw. Versetzungen gefährdet. Kommt ein Schüler der Leistungsaufforderung durch die Schule aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht nach, genügt er nicht den Anforderungen. In diesem Fall kann die Note „ungenügend“ oder „00 Notenpunkte“ erteilt werden. Die Nichtteilnahme an einem verpflichtenden Schülerpraktikum kann als Leistungsverweigerung angesehen und mit einer Sanktionsnote belegt werden (vgl. Schulordnung C.III).

#### **E. Verspätungen**

Bei Verspätung entscheidet die Lehrkraft im Einvernehmen mit dem Schüler / der Schülerin über die Teilnahme an der Leistungskontrolle. Bei Nichtteilnahme ist ein Nachschreibetermin zu ermöglichen (siehe Abschnitt D).

#### **F. Täuschungsversuch**

- I. Die direkte Zugriffsmöglichkeit auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Insbesondere stellen eingeschaltete mobile Endgeräte und sonstige elektronische Geräte unerlaubte Hilfsmittel dar.
- II. Täuschungsversuche täuschen stets über die eigene Leistung des Prüflings hinweg. Das Zurverfügungstellen eigener Leistungen für einen anderen Prüfling stellt einen Verstoß gegen die Prüfungsordnung dar und kann Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG zur Folge haben.
- III. 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, in Teilen bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird (pädagogischer Beurteilungsspielraum).

#### **G. Störungen**

- I. Störungen der Prüfungen können den Ausschluss von der Prüfung sowie Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben.

#### **H. Zensuren und Benotung**

- I. Über die Bewertbarkeit eines Faches bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet in den Jahrgängen 5 bis 11 die Zeugniskonferenz im Einzelfall, in der Qualifikationsphase (Jahrgänge 12 und 13) entscheidet die Fachlehrkraft.

##### **Sek I:**

Schülerinnen und Schüler, die während des überwiegenden Teils des Schulhalbjahres entschuldigt gefehlt haben, erhalten nur dann eine Note, wenn der Lehrkraft eine Beurteilung möglich ist. Sofern keine Beurteilung möglich ist, wird an der Stelle der Bewertung „nicht bewertbar“ vermerkt (vgl. „Zeugnisse in den allgemeinbildenden Schulen“, RdErl. des MK vom 10.11.2023 [4.18]).

##### **Sek II:**

Kann der Schüler oder die Schülerin nicht beurteilt werden, gilt der Kurs als nicht belegt. In der Einführungsphase kann der Kurs als „nicht teilgenommen“ bewertet werden. Die fehlende Möglichkeit der Bewertung steht einer Versetzung in die Qualifikationsphase nicht entgegen, sofern die Konferenz eine erfolgreiche Mitarbeit im nächsthöheren Schuljahrgang erwartet. In der Qualifikationsphase muss der nicht belegte Kurs mit 00 Notenpunkten benotet werden.

- II. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen. Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert. Notenveränderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.
- III. **Arbeits- und Sozialverhalten**  
 Den Bewertungen des Arbeits- und Sozialverhaltens liegen die im RdErl. d. MK v. 10.11.2023 - 36.3-83203-VORIS 22410 festgelegten sechs Kriterien zugrunde. Das Arbeits- und Sozialverhalten muss grundsätzlich über den gesamten zu beurteilenden Zeitraum die Leistung des Schülers oder der Schülerin widerspiegeln und kann sich demzufolge nicht auf einmalige Ereignisse und Leistungen beziehen.  
 Über die Bewertbarkeit des Arbeits- und Sozialverhaltens bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Zeugniskonferenz im Einzelfall. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen. Notenveränderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.
- IV. **Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen**  
 Die Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen richten sich nach dem Erlass zur „Aufbewahrung von Schriftgut in Schule“ in der jeweils gültigen Fassung. Die Pflicht zu einer hinreichenden Dokumentation der Leistungen und Leistungsbewertungen von Schülerinnen und Schülern obliegt den jeweiligen Lehrkräften.

<b>Kenntnisnahme durch Unterschrift:</b>	
Name, Vorname der Schülerin / des Schüler	Name, Vorname des/der Erziehungsberechtigten
Unterschrift:	Unterschrift: