

SCHULISCHE STANDARDS IM RAHMEN DES DISTANZLERNENS

vom Eilausschuss der Schulkonferenz am 08.01.2021 beschlossen



BILINGUAL



MINT



EUROPÄISCH



GANZTÄGIG



GEMEINSAM



MARIA-WÄCHTLER-
GYMNASIUM

Stand: 08. Jan. 2021

Ansprechpartner: Herr Korthaus, Herr Olmesdahl, Frau Rottenecker

Inhaltsverzeichnis

1.	VORBEMERKUNG	1
2.	RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND RAHMENBEDINGUNGEN	1
3.	AUSSTATTUNG	2
4.	ORGANISATORISCHES	2
	4.1 HPI Schul-Cloud	2
	4.2 Organisation	2
	4.3 Arbeitsumfang	3
5.	PÄDAGOGISCHES	4
6.	FEEDBACK	5
7.	BEWERTUNG	6
8.	SONSTIGES	7
9.	ANHANG	8
	Checkliste zum digitalen Arbeiten	8
	Formulierungshilfen für die Bewertung von Schülerleistungen in der Schul-Cloud	10



1. VORBEMERKUNG

Im Schuljahr 2020/21 wird Präsenzunterricht als Regelfall angestrebt. Trotzdem sind wir darauf vorbereitet, auch Distanzunterricht zu erteilen und so den Herausforderungen des Zusammenspiels von Präsenz- und Distanzunterricht erfolgreich zu begegnen.

Ausgehend von den Erfahrungen der zeitweiligen coronabedingten Schulschließungen im Schuljahr 2019/20, unter Berücksichtigung der Umfrageergebnisse (Eltern- und Schülerumfrage) und auf Basis der Vorgaben des MSB (Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG; Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht vom 04.08.2020) vereinbaren wir folgende schulische Standards:

2. RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND RAHMENBEDINGUNGEN

Gemäß der für das Schuljahr 2020/21 geltenden „Zweite[n] Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG“ gilt der Distanzunterricht als eine dem Präsenzunterricht gleichwertige Unterrichtsform.

Distanzunterricht meint ein von der Schule veranlasstes und Lehrkräften pädagogisch-didaktisch begleitetes Lernen auf Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (vgl. schulinterne Curricula). Unterrichtsvorhaben werden im „reinen Distanzunterricht“ mit Verknüpfungsmöglichkeiten zum Präsenzunterricht umgesetzt.

Schülerinnen und Schüler sind in gleichem Maße zur Teilnahme am Distanzunterricht wie am Präsenzunterricht verpflichtet. Dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler, die aufgrund einer eigenen Vorerkrankung oder einer im häuslichen Umfeld nicht am Präsenzunterricht teilnehmen können. Eltern bzw. Erziehungsberechtigte tragen die Verantwortung dafür, dass ihr Kind dieser Pflicht nachkommt.

Lehrerinnen und Lehrer organisieren den Distanzunterricht sowie die pädagogisch-didaktische Begleitung der Schülerinnen und Schüler. Der Einsatz im Präsenz- und Distanzunterricht ist gleichwertig in Bezug auf das Stundendeputat. Distanzunterricht meint nicht, dass der Stundenplan eins zu eins als Online-Unterricht stattfindet (s.u.).



3. AUSSTATTUNG

Die für die Ausleihe von digitalen Endgeräten und zur Schaffung einer leistungsfähigen digitalen Infrastruktur vorgesehenen zusätzlichen Bundesmittel werden den Schulträgern schnellstmöglich zur Verfügung gestellt.

Für den Präsenzunterricht verfügt das MWG zurzeit über drei iPad-Koffer. Die Stadt Essen hat darüber hinaus iPads für Lehrkräfte und sozial benachteiligte Familien bereitgestellt.

Einige Standgeräte zum Ausleihen stehen zur Verfügung; die Ausleihe kann über die Klassenleitungen erfragt werden.

4. ORGANISATORISCHES

4.1 HPI Schul-Cloud

Als Lernplattform nutzt das MWG die HPI Schul-Cloud. Alle Schülerinnen und Schüler können im Rahmen der unterrichtlichen Arbeit auf die Bildungsinhalte aus der HPI Schul-Cloud zugreifen. Für die unterschiedlichen Jahrgänge und Klassen wird das Material individuell angepasst, sodass die Schülerinnen und Schüler auch für den Zeitraum des Lernens auf Distanz über den Unterricht im Klassenraum hinaus begleitet werden können. Unterrichtsthemen werden mit der Cloud digital organisiert und dargestellt. Zudem werden Kommunikation und Interaktion unter Schülerinnen und Schülern sowie zwischen Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften ermöglicht. Tools für Videokonferenzen stehen mit dem BigBlueButton (Schul-Cloud-Tool) und ggf. anderen Anbietern wie z. B. WebEx zur Verfügung.

Die HPI Schul-Cloud ist essentielles Tool für den Distanzunterricht. Schülerinnen und Schüler haben so einen einfachen Zugang zu digitalen Lehr- und Lernmitteln und werden in ihrem Lernprozess begleitet. Durch neue Möglichkeiten der Unterrichtsgestaltung werden Lernorte miteinander vernetzt, Kollaboration gefördert und die Cloud als ergänzendes Lehrmedium genutzt.

Das MWG prüft die Möglichkeit, im Rahmen der Vorgaben einen Arbeitsraum für diejenigen Schülerinnen und Schüler einzurichten, die zu Hause über keinen Internetzugang verfügen und/oder keine Möglichkeiten haben, in Ruhe zu arbeiten.

4.2 Organisation

Alle Lehrerinnen und Lehrer richten für ihre Klassen und Kurse entsprechende Kurse ein.



Die Klassenleitungen in der Sekundarstufe I besprechen mit den Schülerinnen und Schülern eine Checkliste (siehe Anhang 1), so dass alle gut auf diese Phase des Lernens vorbereitet sind.

Das Stellen bzw. die Zuteilung von Aufgaben erfolgt verbindlich über das Aufgabenmodul. Aufgaben werden einem Thema zugeordnet, mit einem Titel, einer präzisen Aufgabenbeschreibung sowie Angaben zum Abgabezeitpunkt, zur Abgabeform und zum geplanten Feedback versehen. Materialien werden ggf. als Dateien hochgeladen. Eine Möglichkeit, Dateien auszudrucken, ist sinnvoll, wird aber nicht verbindlich vorausgesetzt. Individuelle Lösungen für den Erhalt von Kopien können bei Bedarf mit den Klassen- bzw. Beratungslehrern abgesprochen werden.

Aufgaben werden bis spätestens Montag um 10:00 Uhr eingestellt und sind in der Regel innerhalb von einer Woche zu bearbeiten. Sinnvoll ist es, die Bearbeitung auf die Wochentage Dienstag bis Freitag aufzuteilen, sodass der Montag für Formen der Selbstkontrolle und der Arbeitsorganisation genutzt werden und zudem Spielräume für individualisierte vertiefende Aufgaben bieten kann.

Auch in Phasen des Präsenzunterrichts wird der Umgang mit der HPI-Schul-Cloud weiter ausgebaut und gefördert. So werden z. B. Wochenplanaufgaben, Übungsmaterialien zur Vorbereitung auf Klassenarbeiten und Klausuren, Aufgaben zur individuellen Förderung oder Vertretungsaufgaben (EVA) über die Schul-Cloud gestellt.

4.3 Arbeitsumfang

Da der Distanzunterricht dem Präsenzunterricht gleichwertig ist, werden alle Fächer gemäß Stundentafel unterrichtet. Der zeitliche Umfang der Wochenplanaufgaben richtet sich dabei in der Sekundarstufe I anteilig nach der folgenden für die einzelnen Jahrgangsstufen festgelegten täglichen Arbeitszeit:

Jahrgangsstufen 5 und 6: 2-3 Zeitstunden pro Tag

Jahrgangsstufe 7: 3 Zeitstunden pro Tag

Jahrgangsstufen 8 und 9: 3-4 Zeitstunden pro Tag

Diese Arbeitszeiten berücksichtigen die notwendige erhöhte Konzentrationsleistung, die für eigenständiges Arbeiten im Distanzlernen aufgebracht werden muss. Hinzuzurechnen sind Zeiten für die technische Bewältigung der Aufgaben (einschließlich Herunterladen und Hochladen) sowie Zeiten für weitere synchrone und/oder asynchrone Kommunikation (Videokonferenzen, Chats). Zeiten für das Lernen von Vokabeln, Lesen von Lektüren etc. sind nicht eingerechnet.

Gegebenenfalls kann den schriftlichen Fächern Vorrang gegeben werden. Die Klassenleitungsteams verschaffen sich einen Überblick über die Umsetzung des Wochenplans und besprechen die Arbeitsbelastung. Wöchentlich findet eine Klassenleitungsstunde per Videokonferenz statt.



Pro Hauptfach wird eine Stunde pro Woche eine Videokonferenz gehalten. Diese findet in einer der vom Stundenplan vorgesehenen Stunden statt. Die Klassenleitungen erstellen dazu in Absprache mit den Kolleginnen und Kollegen einen Videokonferenzplan.

In der Sekundarstufe II stehen die Kurslehrerinnen und Kurslehrer in engem Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern, um die Arbeitsbelastung zu beobachten und gemeinsam zu reflektieren. Das wöchentliche Pensum richtet sich in der Regel nach der Wochenstundenzahl. Regelmäßige Aufgaben mit kleinerem Pensum sind wünschenswerter als zu viele Langzeitaufgaben. Abgabezeiten sind nicht zu kurzfristig zu setzen.

Arbeitszeiten und Erreichbarkeit von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften richten sich nach den transparent verabredeten Grundsätzen zur Kommunikation.

Etwaiger Online-Unterricht ist nach den im Stundenplan ausgewiesenen Zeiten durchzuführen. Hierbei sind sorgfältige Absprachen notwendig, da es weder durchführbar noch erstrebenswert ist, einen gesamten Unterrichtstag per Video zu gestalten.

5. PÄDAGOGISCHES

Die Unterrichtsplanung unterliegt mit Beginn des Schuljahres 2020/21 der Prämisse, dass sich Phasen von Präsenz- und Distanzlernen abwechseln können und miteinander verzahnbar sein sollten.

Für einen erfolgreichen Distanzunterricht gelten grundsätzlich die Kriterien, die den Präsenzunterricht gelingen lassen – Prozess-, Standard- und Kompetenzorientierung ebenso wie Klassen-/Stufenleitung, Schülerorientierung, Umgang mit Heterogenität und kognitive Aktivierung. Besonders beachtet werden müssen darüber hinaus die Bereiche Feedback, Beratung, Leistungsüberprüfung und Leistungsbewertung.

Der Präsenzunterricht bereitet darauf vor, indem z. B. besonders für Phasen des Distanzlernens notwendige methodische, digitale, inhaltsbezogene, soziale und personale Kompetenzen besprochen und eingeübt werden. Selbstgesteuertes Lernen und soziale Förderung gilt es zu stärken. Für die Erprobungsstufe führt das Team der HPI Schul-Cloud dafür das Medienprojekt *MWG meets Schul-Cloud* durch und bietet zudem für alle Jahrgänge Workshops zur Einführung, zum Vertraut-Werden sowie zum kollaborativen Arbeiten mit der Schul-Cloud an.

Distanzunterricht dient dem Erreichen der schulischen Bildungs- und Erziehungsziele durch Vertiefen, Üben und Wiederholen sowie der Erarbeitung neuer Themen und der Entwicklung von Kompetenzen. Hilfreich für Konzeption und Durchführung von Unterricht in Distanz sind die folgenden Impulse (<https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/schulgesundheitsrecht/infektionsschutz/impulse-fuer-das-lernen-auf-distanz>):

- So viel Empathie und Beziehungsarbeit wie möglich, so viele Tools und Apps wie nötig.
- So viel Vertrauen und Freiheit wie möglich, so viel Kontrolle und Struktur wie nötig
- So viel einfache Technik wie möglich, so viel neue Technik wie nötig
- So viel asynchrone Kommunikation wie möglich, so viel synchrone wie nötig.
- So viel offene Projektarbeit wie möglich, so viele kleinschrittige Übungen wie nötig.
- So viel Peer-Feedback wie möglich, so viel Feedback von Lehrenden wie nötig.

Weitere Anregungen zur Gestaltung des Distanzunterrichts gibt das MSB in seiner *Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht* (https://broschueren.nrw/fileadmin/Handreichung_zur_lernfoerderlichen_Verknuepfung/pdf/Handreichung-Distanzunterricht.pdf). Unabhängig von der Corona-Pandemie können diese Anregungen im Sinne des Blended Learnings auch grundsätzlich Impulse für die Unterrichtsentwicklung setzen (<http://unterricht-digital.info>).

Durch (schulinterne) Fortbildungen erweitern die Lehrkräfte kontinuierlich ihre didaktisch-methodischen Kompetenzen, die für erfolgreiches Distanzlernen notwendig sind.

6. FEEDBACK

Für eine (individuelle) Förderung und Lernberatung der Schülerinnen und Schüler sind prozessbegleitende und entwicklungsorientierte Feedbackphasen im Distanzunterricht bedeutend. Notwendige Rückmeldungen können auf verschiedene Weisen erfolgen:

- Musterlösungen / Erwartungshorizonte / Checklisten
- digitale Aufgabentools mit der Möglichkeit zur Selbstüberprüfung
- (stichprobenartige) Korrektur von Aufgaben
- Einzel- und Gruppenchats
- Audio- und Videokonferenzen
- Freiwillige Fragestunden / Sprechstunden
- Formen der Peer-Correction

Als Anhang zu diesem Dokument finden sich darüber hinaus Formulierungshilfen für die Rückmeldungen zu Schülerleistungen in der Schul-Cloud, die berücksichtigen, dass auch im Distanzunterricht erbrachte Leistungen bewertet werden (siehe Anhang 2).

Hier ist im Vorfeld für Transparenz zu sorgen.

Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler regelmäßig über die Lern- und Leistungsentwicklung bzw. Schülerinnen und Schüler fordern diese Rückmeldungen selbst ein.



Im Sinne der Weiterentwicklung des Distanzlernens ist der Einbezug von Schüler- und Elternfeedback sinnvoll.

7. BEWERTUNG

Die gesetzlichen Vorgaben zur Leistungsüberprüfung (SchulG § 29 in Verbindung mit den in den Kernlehrplänen bzw. Schulinternen Lehrplänen verankerten Kompetenzerwartungen) und zur Leistungsbewertung (SchulG § 48 in Verbindung mit dem Leistungskonzept des MWG) gelten auch für die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen. Eine langfristige und transparente Vorbereitung auf Klassenarbeiten und Klausuren ist auch hier wichtig.

Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden in der Regel in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht (SoMi-Note) einbezogen. Die Bewertungsmaßstäbe werden von den Fachkonferenzen festgelegt und den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern zu Schuljahresbeginn transparent gemacht. Nicht alle für den Präsenzunterricht geeigneten Formen der Leistungsüberprüfung sind auf den Distanzunterricht übertragbar. Gleichmaßen für den Präsenz- wie den Distanzunterricht gilt, dass in Lernsituationen Fehler ein produktiver und konstruktiver Teil des Lernprozesses sein können und die abschließende Beurteilung (in Form einer SoMi-Note) unter Langzeitbeobachtung und vor dem Hintergrund des individuellen Lernfortschrittes und des generellen Arbeitsverhaltens erfolgt. Nicht zu jeder erbrachten Leistung oder abgegebenen Aufgabe muss daher eine Rückmeldung in Form einer Notenbewertung erfolgen.

Da die Entstehung eines Lernprodukts nicht immer auf Eigenständigkeit überprüft werden kann, sollte der Entstehungsprozess bzw. der Lernweg mit der Schülerin / dem Schüler thematisiert werden, der in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann. Auf diese Weise soll versucht werden, den Grundsatz der Chancengleichheit zu wahren, indem die erforderlichen Rahmenbedingungen (z. B. ruhiger häuslicher Arbeitsplatz) in den Blick genommen werden.

Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Auch Schülerinnen und Schüler mit coronarelevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygieneregeln teilzunehmen. Ggf. können im Einzelfall besondere Vorkehrungen und Einzelfallentscheidungen getroffen werden.

Die erforderlichen Leistungsnachweise regeln die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen. Auf der Grundlage der APO SI besteht die Möglichkeit, einmal im Schuljahr pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht-schriftliche Leistungsüberprüfung zu ersetzen (APO SI § 6 Abs. 8). Des Weiteren wird in den modernen Fremdsprachen in den im jeweiligen Schulinternen Lehrplan (SiLP) festgelegten Schuljahren eine schriftliche Klassenarbeit durch eine Kommunikationsprüfung ersetzt. Diese



Regelungen können auch im Distanzunterricht Anwendung finden. Gleiches gilt in der Sekundarstufe II für die Erstellung der Facharbeit sowie mündliche Leistungsüberprüfungen.

Eine Übersicht über mögliche Formen der Leistungsüberprüfung für den Distanzunterricht findet sich ebenfalls unter <https://broschüren.nrw/distanzunterricht/home/#!/leistungsueberpruefung-und-leistungsbewertung>.

8. SONSTIGES

Die Entscheidung über eine (partielle) Einrichtung des Distanzunterrichts trifft die Schulleitung (in Abstimmung mit der zuständigen Schulaufsicht). Soweit es notwendig ist, Präsenz- und Distanzunterricht für einzelne Klassen, Kurse oder Jahrgangsstufen unterschiedlich aufzuteilen, berücksichtigt die Schule die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, die mehr als andere auf Präsenzunterricht angewiesen sind, besonders in den Eingangs- und Abschlussklassen.

Die Schulleitung stellt eine transparente und regelmäßige Kommunikation mit der Schulgemeinschaft sicher.

Die Schulleitung sichert in Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe „Digitalisierung“ die Evaluation und Weiterentwicklung bzw. ggf. notwendige Anpassung dieses Konzepts.



9. ANHANG

Checkliste zum digitalen Arbeiten

Technische Voraussetzungen:

- Zugang funktioniert nicht:
Schritt 1: Die SuS sollen auf „Passwort vergessen“ klicken. Falls das nicht klappt:
Schritt 2: als KollegIn unter „Verwaltung/SchülerInnen“ den Namen suchen und hier ein neues Passwort vergeben. E-Mail an SchülerIn mit Benutzernamen, Passwort und am besten noch einmal die Website <https://hpi-schul-cloud.de/login>
Schritt 3: E-Mail an cloud@mwg-essen.de.
- Sicherstellen, dass ich alle meine Kurse eingerichtet habe.
- Wenn SuS kein Endgerät zur Verfügung haben, bitte Monika Hiegemann informieren. Wenn keine Tastatur zur Verfügung steht, bitte ermutigen, sich eine anzuschaffen, da das Arbeiten so sehr viel effektiver wird (und gleich einen 10-Finger-Schreibkurs empfehlen).

Umgang mit der Schul-Cloud:

- Aufgabenübersicht sortieren: auf „Aufgaben“ klicken. Unter der Überschrift erscheint ein graues Feld „sortieren nach“. Hier auf „Neueste zuerst“.
Wenn sie eine Aufgabe bearbeitet haben und die Abgabe sicher hochgeladen ist, kann sie ins Archiv verschoben werden (in der Aufgabenübersicht ist bei jeder Aufgabe links unten eine kleine Archivkiste. Einmal klicken).
- Bearbeitete Aufgaben einscannen:
Wichtig: bitte mehrere Seiten immer als ein Dokument.
Blätter immer senkrecht von oben fotografieren. Bildausschnitt nur auf das Bild festlegen (geht bei Scan-Apps meist automatisch).
Scan-Apps: für jedes Smartphone gibt es zahlreiche, von kostenlos mit Werbung bis zu kostenpflichtig. Hier sollen die SuS mit ihren Eltern sprechen. Bekannte Apps sind Scanner Pro, Easyscan, Office Lens (nur mit Microsoft Account), DocScan. Aber es gibt wirklich viele, so dass wir eigentlich keine empfehlen müssen. Wichtig ist, dass sie rausfinden, wie das pdf so gespeichert wird, dass sie es gleich in die Cloud laden können.
- Dokumente benennen: Häufig ist das Datum gut (in umgekehrter Reihenfolge (Jahr-Monat-Tag), weil es dann im Ordner richtig sortiert wird). Ansonsten Typ (Aufsatz / Arbeitsblatt / ...), Thema, SchülerIn-Name). Hier ist es vor allem wichtig, sich in der Klasse zu einigen.
- Wie und wo hochladen: häufiger Fehler bei wo – SuS laden ihre Ergebnisse unter Kursdateien hoch und nicht unter Abgaben.
- Bei Unsicherheiten arbeite ich die beiden MWG Workshops zur Schul-Cloud durch (www.kurze-links.de/mwgideen).



Organisation, falls es zum Distanzunterricht kommt:

- Ich nehme verbindlich an den Videokonferenzen teil, im Regelfall mit Ton und Bild.
- Ich prüfe zu den vereinbarten Zeiten in allen Kursen, welche neuen Aufgaben es gibt.
- Ich lege mir eine Übersicht an bzw. erstelle mir einen Kalender, um den Überblick über die Aufgaben und die Abgaben zu behalten (z. B. durch einen Wochenplan, den ich mir auf www.mwg-essen.de herunterladen kann).
- Ich mache mir einen festen Zeitplan für die Woche, in dem ich für jede Aufgabe Zeiten festlege, mir aber auch Pausen eintrage. Ich kläre mit meinen Eltern, ob in der Zeit ein Endgerät verfügbar ist.
- Ich prüfe bei Abgaben immer, ob sie auch wirklich angekommen sind (auf das Smiley-Symbol achten!).
- Ich informiere mich regelmäßig (in Absprache mit der Klassenleitung) in der Cloud im Bereich „Neuigkeiten“ und prüfe regelmäßig, ob Rückmeldungen zu meinen Aufgaben eingestellt wurden.

Ich kenne die E-Mail-Adressen meiner LehrerInnen (Schul-Email-Adresse in der Regel: a.mustermann@mwg-essen.de / vgl. die Angaben auf unserer Website), und weiß, dass sie mich per E-Mail erreichen können. Daher checke ich täglich mein Postfach.



Formulierungshilfen für die Bewertung von Schülerleistungen in der Schul-Cloud

Liebe/r _____,

Vielen Dank für die Bearbeitung der Aufgaben.

Note 1:

Deine Lösungen sind vollständig und sehr gut ausgearbeitet.

Du hast stringent und sauber gearbeitet.

Du zeigst ein differenziertes und komplexes Textverständnis.

Du hast die Aufgaben logisch und klar bearbeitet und kommst zu einem sehr gelungenen Fazit. Du hast durchgehend fehlerfreie Lösungen erstellt.

Deine Lösungswege sind zielführend und du gelangst zu einem überzeugenden Ergebnis.

Note 2:

Deine Lösungen sind nahezu vollständig und gut ausgearbeitet.

Du hast stringent und sauber gearbeitet.

Du zeigst ein differenziertes und gutes Textverständnis.

Du hast die Aufgaben sinnvoll und klar bearbeitet und kommst zu einem guten Fazit. Du hast nahezu fehlerfreie Lösungen erstellt.

Deine Lösungswege sind zielführend und du gelangst zu einem nachvollziehbaren Ergebnis.

Note 3:

Deine Lösungen sind nicht immer vollständig, aber meist ausgearbeitet.

Du hast stringent aber nicht immer sauber gearbeitet.

Du zeigst ein weitergehend nachvollziehbares Textverständnis.

Du zeigst leichte Unsicherheiten beim Bearbeiten der Aufgaben, was vor allem in den Lösungen deutlich wird.

Deine Textbelege sind meist funktional und sinnstiftend.

Deine Lösungswege sind meist zielführend und du gelangst zu einem nachvollziehbaren Ergebnis.

Note 4:

Deine Lösungen sind nicht immer vollständig und meist zu kurz ausgearbeitet.

Deinem Lösungsweg fehlt es an Struktur und ist nur in Ansätzen nachvollziehbar.

Du zeigst ein weitestgehend nicht nachvollziehbares Textverständnis.

Du zeigst große Unsicherheiten beim Bearbeiten der Aufgaben, was vor allem in den Lösungen deutlich wird.

Deine Textbelege sind kaum funktional und sinnstiftend.

Deine Lösungswege sind nicht immer zielführend und deine Ergebnisse sind nicht immer nachvollziehbar

Du zeigst verschiedene, zum Teil gravierende Mängel in Wortwahl und Ausdrucksweise.

Note 5:

Deine Lösungen sind nicht vollständig und zu kurz ausgearbeitet.

Deinem Lösungsweg fehlt es an Struktur und er ist nicht nachvollziehbar.

Du zeigst ein nicht nachvollziehbares Textverständnis.

Du zeigst große Unsicherheiten beim Bearbeiten der Aufgaben, was vor allem in den falschen Lösungen deutlich wird.

Deine Textbelege sind weder funktional und noch sinnstiftend.

Deine Lösungswege sind nicht zielführend und deine Ergebnisse sind nicht nachvollziehbar

Du zeigst viele verschiedene, meist gravierende Mängel in Wortwahl und Ausdrucksweise.

Note 6:

- Die Note 6 wird in Fällen einer Nichtbearbeitung gegeben. In diesem Fall erübrigt sich auch die Formulierung eines Kommentars.

- Sollten Lösungen hochgestellt worden sein, die dennoch zu einer 6 führen, erfordert dies eine individuelle Begründung.