



Amtsblatt des Saarlandes

Herausgegeben vom Chef der Staatskanzlei

Teil I

2024	Ausgegeben zu Saarbrücken, 25. Juli 2024	Nr. 28
------	--	--------

Inhalt

Seite

A. Amtliche Texte

Gesetz Nr. 2142 zur Änderung des Landeswaldgesetzes. Vom 12. Juni 2024	500
Verordnung über die Festsetzung einer Walderhaltungsabgabe – Walderhaltungsabgabenverordnung (Walderhaltungsabgabe-VO). Vom 16. Juli 2024	501
Verordnung über den Erlass eines Besonderen Gebührenverzeichnisses für die zuständige Behörde zur Durchführung von Aufgaben nach dem saarländischen Ausführungsgesetz zum Prostituiertenschutzgesetz. Vom 10. Juli 2024	502
Verordnung über die Einrichtung eines beratenden Ausschusses für die Feststellung der Repräsentativität von Tarifverträgen im öffentlichen Personennahverkehr auf Straße und Schiene. Vom 10. Juli 2024	503
Änderung der Verordnung über die gerichtliche Zuständigkeit in Zivilverfahren und Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit. Vom 1. Juli 2024	505
Erlass zur Änderung des Erlasses über die Ordnung der Ferien in den Schuljahren 2024/2025 bis 2025/2026 für die Europäische Schule Saarland — Versuchsschule —. Vom 11. Juli 2024	506
Erlass zur Änderung des Erlasses zur Einrichtung eines Schulversuchs „MINT-Zweig“. Vom 17. Juli 2024 ..	506
Erlass zur Leistungsbewertung in den Schulen des Saarlandes. Vom 9. Juli 2024	506

B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 10. Juli 2024	537
Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 12. Juli 2024	538
Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 17. Juli 2024	540
Stellenausschreibung des Ministeriums der Justiz. Vom 5. Juli 2024	542

A. Amtliche Texte

Gesetze

198 Gesetz Nr. 2142 zur Änderung des Landeswaldgesetzes

Vom 12. Juni 2024

Der Landtag des Saarlandes hat folgendes Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

Artikel 1

Das Landeswaldgesetz vom 26. Oktober 1977 (Amtsbl. S. 1009), zuletzt geändert durch Artikel 161 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), wird wie folgt geändert:

1. § 8 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 Satz 4 wird wie folgt gefasst:

„Die wesentliche Bedeutung im Sinne des Satzes 3 besteht insbesondere bei

1. Laubwaldbeständen, die in der Hauptschicht mindestens 75 Prozent der Baumartenanteile als mindestens 100 Jahre alte Laubbäume aufweisen, wozu auch Teile eines Bestandes zählen, in denen kleinflächig jüngere Bäume des Zwischen- und Unterstandes oder Nadelholz das Bestandsbild dominieren und die zum Stichtag 1. Januar 2023 in der durch die Forstbehörde in Kraft gesetzten Forsteinrichtung ausgewiesen sind, oder, sofern eine solche nicht vorhanden ist, in der landesweiten Privatwaldinventur des Jahres 2014 in der Behandlungseinheit „Altholz“ oder „mittleres Baumholz“ ausgewiesen sind,
2. Waldbeständen, die zum Stichtag 1. Januar 2023 als Alt- und Totholz Biozönosenflächen (ATB-Flächen) in der durch die Forstbehörde in Kraft gesetzten Forsteinrichtung kartiert sind,
3. Waldbeständen, die der forstlichen Forschung dienen, sowie Marteloskopflächen,
4. zugelassenen Erntegutbeständen nach dem Forstvermehrungsgutgesetz,
5. Waldbeständen, die zum Stichtag 1. Januar 2023 in der durch die Forstbehörde in Kraft gesetzten Forsteinrichtung langfristig aus der regelmäßigen Bewirtschaftung genommen sind.“

b) Dem Satz 1 in Absatz 3 werden die folgenden Sätze vorangestellt:

„Die Erteilung der Genehmigung erfolgt unbeschadet der Vorschriften des Naturschutz-

rechtes. Der Antragsteller ist zum Ausgleich der nachteiligen Folgen der Umwandlung für die Nutz-, Schutz- oder Erholungsfunktion des Waldes verpflichtet, es sei denn die umzuwandelnde Fläche beträgt weniger als 300 Quadratmeter. Die Forstbehörde erteilt die Genehmigung, wenn in bestimmter Frist die Aufforstung anderer Flächen erfolgt, die nicht Wald sind und die der umgewandelten Fläche nach Größe und Waldfunktion gleichwertig werden sollen (Ersatzaufforstung). Alternativ kann der Antragsteller der Forstbehörde Flächen, die nicht als Ausgleich für eine beantragte Waldumwandlungsgenehmigung im Saarland aufgeforstet worden sind, nachweisen. Die Forstbehörde kann diese Flächen als Ausgleich anerkennen, wenn sie dafür geeignet sind und hierfür eine Erstaufforstungsgenehmigung vorliegt.“

c) Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 4 eingefügt:

„(4) Soweit die nachteiligen Wirkungen einer ständigen oder befristeten Umwandlung nach Absatz 3 nicht ausgeglichen oder nachgewiesen werden können, ist eine Walderhaltungsabgabe zu entrichten. Die Forstbehörde verwendet die Walderhaltungsabgabe zur Umsetzung der Maßnahmen nach Absatz 3. Hierzu gehören insbesondere die Kosten für den Erwerb aufforstungsfähiger Flächen im engeren Umfeld der Inanspruchnahme, der Erstaufforstung einschließlich Wildschadensverhütung und Sicherung bis zum Kronenschluss. Die Forstbehörde wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung die Höhe dieser Abgabe und das Verfahren ihrer Erhebung und Umsetzung zu regeln.“

d) Die bisherigen Absätze 4 und 5 werden die Absätze 5 und 6.

e) § 8 Absatz 6 (n. F.) wird wie folgt geändert:

Folgender Satz 2 wird angefügt: „Im Falle der Festsetzung einer Walderhaltungsabgabe gilt Absatz 4 entsprechend.“

2. In § 9 Absatz 3 wird die Angabe „5“ durch die Angabe „6“ ersetzt.

3. In § 12 Absatz 2 Satz 2 wird die Angabe „5“ durch die Angabe „6“ ersetzt.

4. § 20b wird wie folgt gefasst:

„Waldschutz- und Walderhaltungsgebiete

(1) Waldschutzgebiete sind Waldflächen, auf denen zur Sicherung von Waldlebensgemeinschaften eine natürliche Waldentwicklung stattfindet.

(2) Walderhaltungsgebiete sind Waldflächen, auf denen eine im Einklang mit der naturnahen Ent-

wicklung stehende Waldbewirtschaftung durchgeführt wird.

(3) Die Forstbehörde wird ermächtigt, Waldflächen im Sinne der Vorschrift durch Rechtsverordnung auszuweisen und Kriterien zum Schutz der Erhaltung dieser Gebiete zu regeln.“

5. In § 21 Absatz 1 wird die Angabe „und“ gestrichen. Hinter der Angabe „20“ wird die Angabe „, 20a und 20b“ eingefügt.
6. § 28 Absatz 1 Satz 3 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Nummer 6 wird aufgehoben.
 - b) Die bisherige Nummer 7 wird die Nummer 6.
7. In § 32 Absatz 2 wird der Satz 2 aufgehoben.
8. § 40 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Die Forstbehörde soll im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel eine finanzielle Förderung gewähren, um den Gefahren von Waldbränden entgegenzuwirken. Dazu soll Waldbesitzervereinigungen eine anteilige Förderung für die für ihre Mitglieder abgeschlossene Waldbrandversicherung gewährt werden.“
9. § 52 wird aufgehoben.

Artikel 2

Dieses Gesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Saarbrücken, den 11. Juli 2024

Die Regierung des Saarlandes:

Die Ministerpräsidentin

Rehlinger

Der Minister für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Barke

Der Minister der Finanzen und für Wissenschaft

von Weizsäcker

Der Minister für Inneres, Bauen und Sport

Jost

Der Minister für Arbeit, Soziales, Frauen und Gesundheit

Dr. Jung

Die Ministerin für Bildung und Kultur

Streichert-Clivot

Die Ministerin für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz

Die Ministerin der Justiz

Berg

Verordnungen

197

Verordnung über die Festsetzung einer Walderhaltungsabgabe – Walderhaltungsabgabenverordnung (Walderhaltungsabgabe-VO)

Vom 16. Juli 2024

Aufgrund des § 8 Absatz 4 Satz 4 des Waldgesetzes für das Saarland (Landeswaldgesetz – LWaldG) vom 26. Oktober 1977, das zuletzt durch das Gesetz vom 12. Juni 2024 (Amtsbl. I S. 500) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz:

§ 1 Zuständigkeit, Verfahren

- (1) Die Walderhaltungsabgabe wird von der Forstbehörde des Saarlandes festgesetzt.
- (2) Die Walderhaltungsabgabe ist mit der Waldumwandlungsgenehmigung nach § 8 des Saarländischen Waldgesetzes festzusetzen und zugunsten der Forstbehörde zu erheben. Lässt sich zum Zeitpunkt der Erteilung der Waldumwandlungsgenehmigung die Höhe der Walderhaltungsabgabe nicht oder nur teilweise bestimmen, so ist sie dem Grunde nach festzusetzen.
- (3) Bei Vorhaben, bei denen sich die abschnittsweise Waldinanspruchnahme über einen Zeitraum von mehr als drei Jahren erstreckt, kann die Zahlung der Walderhaltungsabgabe in jährlichen Teilbeträgen oder auf Teilflächen bezogen entsprechend dem Fortgang des Vorhabens zugelassen werden.

§ 2 Bemessung der Walderhaltungsabgabe

- (1) Die Höhe der Walderhaltungsabgabe bemisst sich nach den durchschnittlichen Kosten der nicht durchführbaren Ersatzaufforstungsmaßnahme. Hierzu zählen insbesondere die Kosten für
 1. die Suche nach geeigneten Erstaufforstungsflächen,
 2. die Planung der Maßnahme einschließlich der Prüfung der Aufforstungsfähigkeit der Fläche, insbesondere der standörtlichen Eignung,
 3. die Grunderwerbskosten für den Ankauf der zur Aufforstung geeigneten Flächen inklusive Nebenkosten,
 4. die Erstaufforstung und erforderlichenfalls für Nachpflanzungen,
 5. die Wildschadensverhütung und die Kultursicherung der Forstpflanzen bis zum Kronenschluss,
 6. die mit der Durchführung der Maßnahme verbundenen Verwaltungskosten.

(2) Für die Bemessung der nach Absatz 1 Nummer 3 festzusetzenden Grunderwerbskosten werden die aktuellen Bodenrichtwerte in den von der Waldumwandlung betroffenen Gemarkungen herangezogen. Lässt sich in den betroffenen Gemarkungen kein Bodenrichtwert ermitteln, so ist derjenige einer Nachbargemarkung heranzuziehen, die gleiche oder im Wesentlichen ähnliche für die Wertbildung maßgebliche Strukturen aufweist.

(3) Der nach den Absätzen 1 und 2 festzusetzende Betrag kann im Hinblick auf die Schwere der mit der Rodung und Umwandlung einhergehenden Beeinträchtigung um bis zu 30 Prozent erhöht werden. Die Schwere der Beeinträchtigung ist unter Berücksichtigung der Bedeutung der Schutz- und Erholungsfunktion des zu rodenden und umzuwandelnden Waldes, der Größe und räumlichen Lage der betroffenen Fläche sowie von forstökologischen Beeinträchtigungen angrenzender Wälder zu bestimmen.

§ 3 Verwendung und Verwaltung der Walderhaltungsabgabe

(1) Die Walderhaltungsabgabe ist von der Forstbehörde zweckgebunden zur Erstaufforstung zur Vermeidung der Verringerung der Waldflächen im Saarland zu verwenden. Die Forstbehörde kann sich hierbei der Dienstleistung Dritter bedienen.

(2) Die Walderhaltungsabgabe wird im Sinne von Absatz 1 Satz 1 insbesondere wie folgt verwendet:

1. zum Grunderwerb mit dem Ziel der Aufforstung,
2. zur Erstaufforstung von Flächen sowie deren waldbauliche Sicherung,
3. zum Grunderwerb zum Zweck des freiwilligen Tausches von Flächen mit dem Ziel der Erstaufforstung,
4. zur Deckung der mit der Durchführung der Maßnahme verbundenen Verwaltungskosten.

Die Mittel aus der Walderhaltungsabgabe dürfen für einen Grunderwerb nach Satz 1 Nummer 1 und 3 nur verwendet werden, wenn die Forstbehörde die Genehmigung nach § 8 des Saarländischen Waldgesetzes in Aussicht stellt oder erteilt hat. Bei der Entscheidung, ob Mittel aus der Walderhaltungsabgabe für einen Grunderwerb nach Satz 1 Nummer 1 und 3 verwendet werden, sind die Interessen des Naturschutzes, der Landwirtschaft und agrarstrukturelle Belange zu berücksichtigen.

(3) Mittel aus der Walderhaltungsabgabe dürfen nicht für Maßnahmen eingesetzt werden, soweit sie bereits aus öffentlichen Mitteln gefördert werden oder bei denen eine rechtliche Verpflichtung zu ihrer Durchführung besteht.

(4) Mittel aus der Walderhaltungsabgabe können auf Antrag durch die Forstbehörde bereitgestellt werden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung dieser Mittel besteht nicht.

(5) Über den Einsatz der Mittel aus der Walderhaltungsabgabe entscheidet die Forstbehörde aufgrund

ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Saarbrücken, den 16. Juli 2024

**Die Ministerin für Umwelt, Klima, Mobilität,
Agrar und Verbraucherschutz**

Berg

194 **Verordnung über den Erlass eines Besonderen Gebührenverzeichnisses für die zuständige Behörde zur Durchführung von Aufgaben nach dem saarländischen Ausführungsgesetz zum Prostituiertenschutzgesetz**

Vom 10. Juli 2024

Aufgrund des § 5 Absatz 2 des Gesetzes über die Erhebung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren im Saarland (SaarlGebG) vom 24. Juni 1964 (Amtsbl. S. 629), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 15. Februar 2006 (Amtsbl. S. 474, 530), in Verbindung mit der Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt (Abl. L 376 vom 27. Dezember 2006, S. 36), verordnet das Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Gesundheit im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und für Wissenschaft:

§ 1 Gebührenerhebungspflicht

Für Amtshandlungen der für die Durchführung von Aufgaben nach dem saarländischen Ausführungsgesetz zum Prostituiertenschutzgesetz zuständigen Behörde des Saarlandes werden Gebühren nach dem anliegenden Gebührenverzeichnis erhoben.

§ 2 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über den Erlass eines Besonderen Gebührenverzeichnisses für die zuständige Behörde zur Durchführung von Aufgaben nach dem saarländischen Ausführungsgesetz zum Prostituiertenschutzgesetz vom 18. Dezember 2019 (Amtsbl. 2020 I S. 2) außer Kraft.

Saarbrücken, den 10. Juli 2024

**Der Minister für Arbeit, Soziales,
Frauen und Gesundheit**

Dr. Jung

Anlage

Besonderes Gebührenverzeichnis für Amtshandlungen der für die Durchführung von Aufgaben nach dem saarländischen Ausführungsgesetz zum Prostituiertenschutzgesetz zuständigen Behörde des Saarlandes

Nummer und Gegenstand **Gebühr in Euro**

1. Anmeldung der Prostituierten; Durchführung eines Informations- und Beratungsgesprächs

1.1	Anmeldung bei der Behörde und damit verbundenes Informations- und Beratungsgespräch	20
1.2	Ausstellen der Anmeldebescheinigung	10
1.3	Ausstellen der pseudonymisierten Anmeldebescheinigung (Aliasbescheinigung)	5

2. Erlaubnisprüfung zum Betrieb eines Prostitutionsgewerbes (Prostitutionsstätte, Prostitutionsfahrzeug, Prostitutionsveranstaltung, Prostitutionsvermittlung)

2.1 Erlaubnisprüfung zum Betrieb eines Prostitutionsgewerbes

2.1.1	Bearbeitung des Antrags auf Erlaubnis zum Betrieb eines Prostitutionsgewerbes und Wiederholungsprüfung	571,20 – 4.284
2.1.2	Zuverlässigkeitsprüfung Betriebsleitung im Rahmen des Erlaubnisverfahrens und Wiederholungsprüfung	285,60 – 1.142,40
2.1.3	Verlängerung der Erlaubnis zum Betrieb eines Prostitutionsgewerbes bei Befristung	285,60 – 1.142,40

2.2 Prüfung einer Stellvertretungserlaubnis

2.2.1	Bearbeitung des Antrags auf Betrieb des Prostitutionsgewerbes durch Stellvertretung und Wiederholungsprüfung	285,60 – 1.142,40
2.2.2	Beantragung des Antrags auf Verlängerung des Betriebs des Prostitutionsgewerbes bei Befristung durch Stellvertretung	285,60 – 1.142,40

2.3 Sonstige Erlaubnisprüfungen, Auflagen und Anordnungen

2.3.1	Zuverlässigkeitsprüfung inklusive eventueller Beschäftigungsverbote sonstiger Beschäftigter je Person	285,60 – 1.142,40
--------------	---	-------------------

2.3.2	Erteilung nachträglicher Auflagen bzw. selbstständiger Anordnungen für Betreiber; Hygienepläne	71,40 – 714
2.3.3	Entgegennahme der Anzeige von Prostitutionsveranstaltungen, Prüfung und ggf. Untersagung	571,20 – 4.284
2.3.4	Entgegennahme der Anzeige von Prostitutionsveranstaltungen in bisher nicht konzessionierten Prostitutionsstätten, Prüfung und ggf. Untersagung	571,20 – 4.284
2.3.5	Erlass von Anordnungen bei Prostitutionsveranstaltungen	71,40 – 714
2.3.6	Entgegennahme der Anzeige zur Aufstellung eines Prostitutionsfahrzeugs, Prüfung und ggf. Untersagung	571,20 – 4.284
2.3.7	Erlass von Anordnungen bei Prostitutionsfahrzeugen	571,20 – 4.284
2.3.8	Verlängerung der Frist vor Erlöschen der Erlaubnis	150
2.3.9	Rücknahme und Widerruf der Erlaubnis zum Betrieb eines Prostitutionsgewerbes	428,4 – 1.285,20
2.3.10	Beschäftigungsverbote (außerhalb von Erlaubnisverfahren)	285,60 – 1.142,40

2.4 Überwachung des Prostitutionsgewerbes

2.4.1	Fahrtkostenersatz bei Kontrollen	0,35 Euro pro gefahrenen Kilometer (nach § 6 Saarländisches Reisekostengesetz)
2.4.2	Kontrolle – pro Mitarbeiter/-in pro angefangener Stunde (inklusive Fahrzeit)	71,40

193 Verordnung über die Einrichtung eines beratenden Ausschusses für die Feststellung der Repräsentativität von Tarifverträgen im öffentlichen Personennahverkehr auf Straße und Schiene

Vom 10. Juli 2024

Aufgrund des § 4 Absatz 3 des Saarländischen Tariftreue- und Fairer-Lohn-Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2688) verordnet das Ministerium für Arbeit, Soziales, Frauen und Gesundheit:

§ 1

Einrichtung eines beratenden Ausschusses

(1) Das für Arbeitsrecht zuständige Ministerium errichtet den in § 4 des Saarländischen Tariftreue- und Fairer-

Lohn-Gesetzes vorgesehenen Ausschuss (beratender Ausschuss) und gibt sich folgende Geschäftsordnung.

(2) Der beratende Ausschuss gibt dem für Arbeitsrecht zuständigen Ministerium Empfehlungen für die Feststellung der Repräsentativität von Tarifverträgen im öffentlichen Personennahverkehr auf Straße und Schiene im Saarland.

§ 2

Zusammensetzung und Mitgliedschaft

(1) Das für Arbeitsrecht zuständige Ministerium bestellt für die Dauer von fünf Jahren je fünf Vertreterinnen oder Vertreter von tariffähigen Gewerkschaften, Arbeitgebervereinigungen oder einzelnen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern im Bereich des öffentlichen Personennahverkehrs auf Straße und Schiene im Saarland sowie für jedes Mitglied ein stellvertretendes Mitglied aufgrund von Vorschlägen dieser Organisationen.

(2) Die Mitgliedschaft endet, wenn die bestellte Person nicht mehr der Organisation angehört, die sie im Ausschuss vertritt.

(3) Die bestellten Mitglieder können ihr Amt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem für Arbeitsrecht zuständigen Ministerium niederlegen.

(4) Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied während der Amtsperiode aus, kann für die restliche Amtszeit auf Vorschlag der in Absatz 1 genannten Organisationen ein neues Mitglied oder stellvertretendes Mitglied bestellt werden.

(5) Der Ausschuss ist geschlechtsparitatisch zu besetzen. § 29 Absatz 3 Landesgleichstellungsgesetz (LGG Saarland) vom 24. April 1996 (Amtsbl. S. 623), zuletzt geändert durch Artikel 109 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), gilt entsprechend.

(6) Die Mitglieder des beratenden Ausschusses sind ehrenamtlich tätig. Eine Entschädigung ist ausgeschlossen.

(7) Das für Verkehr zuständige Ministerium nimmt beratend an den Sitzungen teil. Es hat kein Stimmrecht.

§ 3

Vorsitz

(1) Den Vorsitz des Ausschusses führt das für Arbeitsrecht zuständige Ministerium.

(2) Die oder der Vorsitzende besitzt kein Stimmrecht.

(3) Die oder der Vorsitzende leitet den Beschluss des beratenden Ausschusses weiter an das für Arbeitsrecht zuständige Ministerium als Grundlage zur Erarbeitung der Feststellung der Repräsentativität von Tarifverträgen im öffentlichen Personennahverkehr auf Schiene und Straße im Saarland durch den für Arbeitsrecht zuständigen Minister oder die für Arbeitsrecht zuständige Ministerin.

§ 4

Geschäftsführung

(1) Das für Arbeitsrecht zuständige Ministerium führt die Geschäfte des Ausschusses. Dabei werden folgende Aufgaben wahrgenommen:

- a) Erstellen der Tagesordnung und Einladung zu den Sitzungen des Ausschusses,
- b) Aktenführung, Durchführung des erforderlichen Schriftverkehrs,
- c) Planung, Organisation sowie Vorbereitung der Sitzungen,
- d) Protokollführung,
- e) Einladung der sachverständigen Personen nach § 5 Absatz 3,
- f) Aufbereitung der Beschlussvorschläge.

(2) Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen des Ausschusses teil.

§ 5

Sitzungen

(1) Der Ausschuss ist bei Bedarf oder auf Verlangen von drei Mitgliedern von der Geschäftsstelle im Namen des oder der Vorsitzenden einzuberufen.

(2) Die Einladung erfolgt unter Beifügung der Tagesordnung in der Regel in elektronischer Form. Zwischen Einladung und der ersten Sitzung sollen mindestens 15 Arbeitstage liegen. Absende- und Sitzungstag werden nicht mitgerechnet. In Ausnahmefällen kann bei entsprechender Dringlichkeit davon abgesehen werden.

(3) Für die Sitzungen des Ausschusses können weitere sachverständige Personen herbeigezogen werden. Diese haben jedoch kein Stimmrecht.

(4) Die oder der Vorsitzende oder die Stellvertretung eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

(5) Die Sitzungen sind nicht öffentlich; der Inhalt ihrer Beratungen ist vertraulich. Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt.

(6) Abweichend von Absatz 5 Satz 2 kann das für Arbeitsrecht zuständige Ministerium eine Teilnahme an der Verhandlung mittels Video- oder Telefonkonferenz vorsehen.

(7) Bei Teilnahme an der Verhandlung mittels Video- oder Telefonkonferenz versichern die betreffenden Personen vor Beginn der Verhandlung in Textform, dass sie nicht angemeldeten Personen keinen Zugang zur Video- oder Telefonkonferenz verschaffen und keine technischen Aufzeichnungen der Verhandlung vornehmen. Eine Aufzeichnung der Sitzung ist unzulässig.

(8) Die Sitzungen finden in der Regel im Dienstgebäude in Saarbrücken statt.

§ 6

Beschlussfassung

(1) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder oder diese vertretenden Mitglieder zu Beginn der Sitzung anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit gilt für die Dauer der jeweiligen Sitzung. Wer an den Verhandlungen oder Beratungen

mittels Video- oder Telefonkonferenz teilnimmt, gilt als anwesend.

(2) Die Beschlüsse des Ausschusses bedürfen einer Mehrheit der Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder oder diese vertretenden Mitglieder.

(3) Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit.

(4) Der beratende Ausschuss hat seinen Beschluss zu begründen.

§ 7 Niederschrift

(1) Die Beschlüsse des beratenden Ausschusses sind schriftlich niederzulegen.

(2) Die Niederschrift muss enthalten

- a) Datum, Zeit und Ort der Sitzung,
- b) die Namen der teilnehmenden Personen,
- c) Tagesordnung,
- d) wesentlicher Inhalt der Beratungen und
- e) Beratungsergebnisse.

(3) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen und in der Geschäftsstelle aufzubewahren.

(4) Die Niederschrift ist allen Mitgliedern sowie nachrichtlich allen stellvertretenden Mitgliedern zeitnah nach der Sitzung zuzusenden.

(5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von drei Wochen nach Zugang bei der Geschäftsstelle in Textform oder elektronisch vorzubringen, ansonsten gilt die Niederschrift als genehmigt.

§ 8 Vertraulichkeit

Die Sitzungen des beratenden Ausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder und hinzugezogene sachverständige Personen sind verpflichtet, über die Beratungen und den Inhalt der dem Ausschuss gegebenen Informationen Verschwiegenheit zu bewahren.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Saarbrücken, den 10. Juli 2024

**Der Minister für Arbeit, Soziales,
Frauen und Gesundheit**

Dr. Jung

192

Änderung der Verordnung über die gerichtliche Zuständigkeit in Zivilverfahren und Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit

Vom 1. Juli 2024

Die Verordnung über die gerichtliche Zuständigkeit in Zivilverfahren und Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit vom 15. Juli 1994 (Amtsbl. S. 1119), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 23. März 2017 (Amtsbl. I S. 379), wird wie folgt geändert:

Artikel 1

Im Einleitungssatz werden die Wörter

„des § 1 Absatz 2 Satz 1, des § 2 Absatz 3 Satz 1 sowie des § 65 Absatz 1 der Schiffsregisterordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Mai 1995 (BGBl. I S. 1133), zuletzt geändert durch Artikel 156 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474),“

gestrichen.

Artikel 2

§§ 3 bis 5 werden aufgehoben.

Artikel 3

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Amtsblatt in Kraft.

Begründung

Mit Staatsvertrag vom 6. Februar 2024 haben die Freie und Hansestadt Hamburg und das Saarland die Zuständigkeit für die Führung des Schiffs- und des Schiffsbauregisters vom Saarland auf die Freie und Hansestadt Hamburg übertragen. Die Zustimmung zu diesem Staatsvertrag nach Artikel 95 Absatz 2 Satz 1 der Verfassung des Saarlandes ist durch das Gesetz Nr. 2137 über die Zustimmung zum Staatsvertrag zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg und dem Saarland über die Führung des Schiffsregisters und des Schiffsbauregisters vom 24. April 2024 (Amtsbl. I S. 326, 334), erfolgt.

Die bisherigen Regelungen in der Verordnung über die gerichtliche Zuständigkeit in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten, Familiensachen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit sind daher ersatzlos aufzuheben, da sich eine Zuständigkeitsregelung zulasten der Freien und Hansestadt Hamburg verbietet.

Saarbrücken, den 1. Juli 2024

Die Ministerin der Justiz

Berg

Erlasse

189 **Erlass zur Änderung
des Erlasses über die Ordnung der Ferien
in den Schuljahren 2024/2025 bis 2025/2026
für die Europäische Schule Saarland
— Versuchsschule —**

Vom 11. Juli 2024

Az.: A4/C4 – ESS/FO

Der Erlass über die Ordnung der Ferien in den Schuljahren 2024/2025 bis 2025/2026 für die Europäische Schule Saarland – Versuchsschule – vom 24. November 2023 (Amtsbl. I S. 1086) wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 1.1. werden die Angabe „Fr, 28. Februar 2025“ durch die Angabe „Mo, 3. März 2025“ und die Wörter „stehen noch zwei bewegliche Ferientage“ durch die Wörter „steht noch ein beweglicher Ferientag“ ersetzt.
2. Der Erlass tritt am 2. August 2024 in Kraft.

Saarbrücken, den 11. Juli 2024

Ministerium für Bildung und Kultur

Im Auftrag
Ehm

195 **Erlass zur Änderung
des Erlasses zur Einrichtung eines Schulversuchs
„MINT-Zweig“**

Vom 17. Juli 2024

Aufgrund des § 5 Absatz 1 des Schulordnungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 846; 1997 S. 147), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 15. November 2023 (Amtsbl. I S. 1112), wird der Erlass zur Einrichtung eines Schulversuchs „MINT-Zweig“ vom 19. August 2015 (Amtsbl. II S. 886), geändert durch den Erlass vom 21. Juli 2020 (Amtsbl. I S. 724), wie folgt geändert:

1. Die Überschrift des Erlasses wird wie folgt gefasst:
„Erlass zur Einrichtung eines Schulversuchs „MINT-Zweig“ für das auslaufende achtjährige Gymnasium“
2. Der Nummer 4 wird folgender Satz angefügt:
„Der Schulversuch wird an den teilnehmenden Schulen bis zum Ende des Schuljahres 2025/2026 für die Schülerinnen und Schüler im achtjährigen Bildungsgang auslaufend fortgeführt.“
3. Dieser Erlass tritt am 1. August 2024 in Kraft.

Saarbrücken, den 17. Juli 2024

Ministerium für Bildung und Kultur

Im Auftrag
Ehm

187 **Erlass zur Leistungsbewertung
in den Schulen des Saarlandes**

Vom 9. Juli 2024

Inhalt

Vorbemerkung

- 1 Grundsätze der Leistungsbewertung
- 2 Grundschule / Förderschule im Primarbereich
 - 2.1 Große Leistungsnachweise (GLN)
 - 2.1.1 Schriftliche Arbeit
 - 2.1.2 Medien- und materialgestützte Arbeit
 - 2.1.3 Portfolio
 - 2.1.4 Praktische Arbeit
 - 2.1.5 Referat
 - 2.1.6 Wettbewerb
 - 2.2 Sonstige Leistungen (SL)
 - 2.2.1 Mitarbeit
 - 2.2.2 Weitere Leistungen aus dem Unterricht
 - 2.2.3 Kleine Leistungsnachweise
 - 2.3 Übersicht über die zu erbringenden Leistungen in der Grundschule und im Primarbereich der Förderschule
 - 2.3.1 Leistungen im Fach Deutsch
 - 2.3.2 Leistungen im Fach Mathematik
 - 2.3.3 Leistungen im Fach Sachunterricht
 - 2.3.4 Leistungen in den Fächern Bildende Kunst, Musik, Religion und Sport
 - 2.3.5 Zeitlicher Orientierungsrahmen
 - 2.4 Bestimmungen zum Verfahren und zur Leistungsrückmeldung
 - 2.4.1 Ankündigung, Häufigkeit und Versäumnis
 - 2.4.2 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation großer Leistungsnachweise
 - 2.4.3 Vorlage bei der Schulleitung
 - 2.4.4 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation der sonstigen Leistungen (SL)
 - 2.4.5 Zeugnisnoten
 - 2.4.6 Leistungsbewertung bei angepasstem Anforderungsniveau in Grund- und Förderschulen im Primarbereich
 - 2.4.7 Sonstige Regelungen im Hinblick auf die besondere pädagogische Förderung
- 3 Gemeinschaftsschule, Gymnasium und Förderschule im Sekundarbereich
 - 3.1 Große Leistungsnachweise (GLN)

- 3.1.1 Große Leistungsnachweise in schriftlichen Fächern
- 3.1.2 Große Leistungsnachweise in nicht schriftlichen Fächern
- 3.2 Sonstige Leistungen (SL)
 - 3.2.1 Mitarbeit
 - 3.2.2 Weitere Leistungen aus dem Unterricht
 - 3.2.3 Kleine Leistungsnachweise
- 3.3 Übersicht über die zu erbringenden Leistungen
 - 3.3.1 Leistungen in den schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen / Förderschulen im Sekundarbereich
 - 3.3.2 Leistungen in den nicht schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen / Förderschulen im Sekundarbereich
 - 3.3.3 Leistungen in den schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gymnasien
 - 3.3.4 Leistungen in den nicht schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gymnasien
- 3.4 Bestimmungen zum Verfahren und zur Leistungsrückmeldung
 - 3.4.1 Ankündigung, Häufigkeit und Versäumnis
 - 3.4.2 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation von großen Leistungsnachweisen
 - 3.4.3 Vorlage bei der Schulleitung
 - 3.4.4 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation der sonstigen Leistungen (SL)
 - 3.4.5 Zeugnisnoten
 - 3.4.6 Leistungsbewertung bei angepasstem Anforderungsniveau in der Gemeinschaftsschule und Förderschule im Sekundarbereich
 - 3.4.7 Sonstige Regelungen im Hinblick auf die besondere pädagogische Förderung an Gemeinschaftsschulen, Gymnasien und Förderschulen im Sekundarbereich
- 4 Berufliche Schulen
 - 4.1 Große Leistungsnachweise (GLN)
 - 4.1.1 Formen großer Leistungsnachweise
 - 4.1.2 Leistungsnachweise im Sportunterricht
 - 4.2 Sonstige Leistungen (SL)
 - 4.2.1 Mitarbeit
 - 4.2.2 Weitere Leistungen aus dem Unterricht
 - 4.2.3 Kleine Leistungsnachweise
 - 4.3 Übersicht über die zu erbringenden Leistungen

- 4.4 Bestimmungen zum Verfahren und zur Leistungsrückmeldung
 - 4.4.1 Ankündigung, Häufigkeit und Versäumnis
 - 4.4.2 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation großer Leistungsnachweise
 - 4.4.3 Vorlage bei der Schulleitung
 - 4.4.4 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation der sonstigen Leistungen (SL)
 - 4.4.5 Zeugnisnoten
 - 4.4.6 Sonstige Regelungen im Hinblick auf die besondere pädagogische Förderung
- 5 Inkrafttreten; Außerkrafttreten; Anwendung

Vorbemerkung

In diesem Erlass wird die Leistungsbewertung für alle Formen der allgemein bildenden Schulen und der beruflichen Schulen des Saarlandes geregelt. Ausgenommen sind die gymnasiale Oberstufe im Saarland, die Europäische Schule Saarland sowie die Fachschule für Technik, die Fachschule für Hauswirtschaftsmeisterinnen/Hauswirtschaftsmeister, die Fachschule für das Hotel- und Gaststättengewerbe, die Akademie für Betriebs- und Unternehmensführung und die Höheren Berufsfachschulen. In diesem Erlass werden die Grundsätze zur Ermittlung, Rückmeldung und Dokumentation des Lern- und Leistungsstandes der Schülerinnen und Schüler festgelegt. Den Lernenden soll ermöglicht werden, den eigenen Lern- und Leistungsstand zu überprüfen und zu reflektieren, sich daran zu messen und die eigenen Kompetenzen weiter zu entwickeln. In ihren individuellen Lernprozessen werden die Lernenden von den sie unterrichtenden Lehrkräften angeleitet, unterstützt und begleitet. Der Erlass beinhaltet Vorgaben zu Anzahl und möglichen Formen der Leistungsnachweise und enthält Bestimmungen zum Verfahren sowie zur Leistungsrückmeldung.

1 Grundsätze der Leistungsbewertung

Lernen ist einerseits ein selbstgesteuerter und individueller, andererseits ein professionell begleiteter und sozialer Prozess, der durch die Kommunikation mit anderen gestaltet wird. Die Qualität des Lehr- und Lernprozesses hat maßgeblichen Einfluss auf den Kompetenzerwerb von Schülerinnen und Schülern. Leistungsbeurteilung ist ein integraler Bestandteil dieses Prozesses; sie dient der Gestaltung des Lehrens und Lernens sowie der Kommunikation darüber. Leistungsbewertung ist ein Teilbereich der Leistungsbeurteilung; Leistungsbewertung erwächst dabei aus einem integrierenden Verständnis von Lehren und Lernen, Beurteilen und Beraten.

Auf der Grundlage der Inklusionsverordnung vom 3. August 2015 (Amtsbl. I S. 540; 2016 I S. 217), zuletzt geändert durch Artikel 259 des

Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung, (im Folgenden: InkVO) wird in diesem Erlass die individualisierte Bildung und Erziehung aller Schülerinnen und Schüler als grundlegendes Prinzip berücksichtigt.

Der Leistungsbewertung kommt eine wesentliche Bedeutung im Zusammenhang mit der Absicherung von Abschlüssen und der Gewährleistung von Anschlussfähigkeit innerhalb von Schule, Hochschule oder Berufswelt zu. Die zu sichernde Anschlussfähigkeit wird anhand des Überprüfens von Kompetenzen prognostiziert. Art und Form der eingeforderten Leistungsnachweise müssen daher für die individuellen Ziele der Lernenden und für das Erreichen des angestrebten Bildungsabschlusses relevant sein. Zeugnisnoten als Ergebnis einer wertenden fachlich-pädagogischen Gesamtbeurteilung werden auf der Grundlage von Leistungsbewertung erteilt.

Leistungsbewertung ist produkt- und prozessbezogen; als Ergebnis fachlich-pädagogischer Überlegungen erfasst Leistungsbewertung über punktuelle Leistungen hinaus den gesamten Lernprozess und Lernfortschritt der einzelnen Schülerinnen und Schüler. Dabei schließt die gezielte und kontinuierliche Lern- und Entwicklungsbeobachtung eine angemessene Dokumentation und Rückmeldung an die Lernenden ein.

Der Unterricht ist so zu gestalten, dass die Schülerinnen und Schüler im Rahmen einer individuellen Lern- und Entwicklungsbegleitung gefördert und befähigt werden, die geforderten Kompetenzen zu erwerben und diese Kompetenzen durch ihre Leistungen nachzuweisen. Im Sinne einer stärkenorientierten Überprüfung von Kompetenzen finden unterschiedliche Formen von Leistungsnachweisen Anwendung. In diesem Zusammenhang ermöglicht das Format der medien- und materialgestützten Arbeit auch das Einbeziehen digitaler Werkzeuge in die Leistungserbringung.

Die Gesamtleistung der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers umfasst neben Leistungen im Rahmen großer Leistungsnachweise (GLN) wie schriftliche Arbeiten eine Reihe von sonstigen Leistungen (SL) mit Bezug zu den individuellen Lern- und Arbeitsprozessen der Schülerinnen und Schüler, welche grundsätzlich aus dem Unterricht sowie aus dessen Vor- und Nachbereitung erwachsen. Die sonstigen Leistungen schließen insbesondere die Beiträge zu Unterrichtsgesprächen und kollaborativen Arbeitsformen ein, darüber hinaus aber beispielsweise auch kurze Lernfortschrittskontrollen, schriftliche Ausarbeitungen, Präsentationen, digitale beziehungsweise analoge Lernprodukte, anwendungsbezogene

Leistungen, Heft- und Ordnerführung oder in kleinen Leistungsnachweisen erbrachte Leistungen. Über sachlich-inhaltliche Bereiche hinaus sind die Lern- und Leistungsentwicklung, das Arbeitsverhalten sowie das Sozialverhalten als Teil schulischer Leistung zu würdigen.

Leistungsbewertung dient der Überprüfung des Kompetenzerwerbs, informiert über erbrachte Leistungen, kann diagnostisch verwendet werden und einen prognostischen Ausblick in Bezug auf die individuellen Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler geben. Leistungsbewertung ist eine der wesentlichen Grundlagen für die kontinuierliche individuelle Förderung sowie für Beratungen von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und Ausbildungsbetrieben über den Leistungsstand und die Lernentwicklung.

Leistungsbewertung soll objektiv, angemessen und verlässlich, valide, transparent und damit nachvollziehbar sein. Vor Erbringung einer Leistung sind den Schülerinnen und Schülern die Bewertungskriterien bekannt; dies ist durch den regelmäßigen Austausch zwischen Lehrkraft und Lernenden zu Aspekten der überprüfenden Kompetenzen und zu Formen der Leistungsbewertung zu gewährleisten.

Leistungsbewertung ist Teil einer wertschätzenden Leistungsbeurteilung und soll den Schülerinnen und Schülern eine ermutigende Perspektive für die weitere Lernentwicklung eröffnen, ihr Vertrauen in die eigene Leistungsfähigkeit stärken sowie ihre Lernbereitschaft und individuelle Lernanstrengung würdigen. In diesem Sinne soll der konstruktive Umgang mit Fehlern im Lernprozess den Lernenden Chancen bieten, den individuellen Lernerfolg zu reflektieren und zu steigern.

Die Leistungsbewertung erfolgt in pädagogischer Verantwortung der Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Zuständigkeiten der schulischen Gremien und der Schulleitung.

2 Grundschule / Förderschule im Primarbereich

Von allen Schülerinnen und Schülern sind Leistungen im Unterricht und im Rahmen von Leistungsnachweisen zu erbringen. Es werden unterschieden:

- Große Leistungsnachweise (GLN)
- Sonstige Leistungen (SL)

Die sonstigen Leistungen (SL) werden im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung unter Einbezug der Leistungen aus dem Unterricht (einschließlich der Mitarbeit) und, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise erfasst.

Es ist sicherzustellen, dass eine zu bewertende Leistung grundsätzlich eigenständig erbracht wird sowie die erbrachte Leistung eindeutig der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler zugeordnet werden kann. Dies gilt auch und gerade vor dem Hintergrund der Verfügbarkeit beziehungsweise des Einsatzes digitaler Hilfsmittel. Bei nicht unter Aufsicht erbrachten Leistungen (beispielsweise im Falle häuslicher Arbeit) ist sicherzustellen (beispielsweise durch eine kritische Reflexion im Rahmen eines Unterrichtsgesprächs), dass die Arbeit der Schülerin oder dem Schüler als eigenständige Leistung zugeordnet werden kann.

2.1 Große Leistungsnachweise (GLN)

Große Leistungsnachweise werden nur in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sachunterricht nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen erbracht.

Sie sind grundsätzlich ankündigungspflichtig und beziehen sich auf eine überschaubare, in sich zusammenhängende Unterrichtseinheit. Sie werden für ganze Klassen, Teile einer Klasse beziehungsweise einer Klassenstufe oder auch einzelne Schülerinnen und Schüler konzipiert und sind grundsätzlich während der Unterrichtszeit zu erbringen, jedoch nicht zwingend für jede Schülerin oder jeden Schüler zum gleichen Zeitpunkt. Ein großer Leistungsnachweis ist so konzipiert, dass die vorgesehene Zeit für die Schülerinnen und Schüler angemessen ist.

Für die Klassenstufe 4 liegen für die Fächer Deutsch und Mathematik Bildungsstandards vor. Diesen entsprechend sollen große Leistungsnachweise in dieser Klassenstufe alle Verständnisebenen umfassen und Leistungen von der Reproduktion bis zum Transfer und zum Problemlösen, d. h. in den Anforderungsbereichen I, II und III, ermöglichen.¹⁾

Auf der Grundlage fachspezifischer Kompetenzen lassen sich die Anforderungsbereiche in der Klassenstufe 4 folgendermaßen beschreiben:

- Anforderungsbereich I: Kennen und Wiedergeben; vor allem werden Reproduktionsleistungen gefordert
- Anforderungsbereich II: Anordnen, Zusammenhänge herstellen, Verarbeiten, Übertragen, Erklären; vor allem werden Organisations- und Transferleistungen gefordert

- Anforderungsbereich III: Verarbeiten komplexerer Sachverhalte, Verallgemeinern, Begründen, Folgern, Reflektieren und Gestalten; vor allem werden Leistungen der Urteilsfindung und des Entwickelns eigener Strategien gefordert

In einem großen Leistungsnachweis werden in Klassenstufe 4 grundsätzlich Leistungen aller drei Anforderungsbereiche gefordert; große Leistungsnachweise sind grundsätzlich in Umfang und Anforderungsniveau gleichwertig.

Große Leistungsnachweise können – mit Ausnahme der schriftlichen Arbeit und des schriftlichen Beitrags – als Einzel-, Paar- oder Gruppenprüfungen gestaltet werden; auch bei Paar- oder Gruppenprüfungen wird die Einzelleistung bewertet.

Zum Erbringen großer Leistungsnachweise sind je nach Aufgabenstellung fachliche und überfachliche Kompetenzen (Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz) erforderlich.

Die Anzahl der großen Leistungsnachweise in einem Fach soll grundsätzlich für alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse gleich sein. Die jeweilige Form kann von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren. Der Lehrkraft obliegt die Entscheidung über die jeweilige Form des Leistungsnachweises; die Schülerinnen und Schüler sind ihrem Alter entsprechend in die Entscheidung einzu beziehen. Grundsätzlich erfolgt hinsichtlich bewerteter Leistungen eine Rückmeldung in geeigneter Form; die Kompetenz zur Selbsteinschätzung ist bei den Schülerinnen und Schülern anzubahnen und zu entwickeln. Im Rahmen der besonderen pädagogischen Förderung einer Schülerin oder eines Schülers kann entsprechend den Festlegungen im Förderplan von der Mindestanzahl abgewichen werden.

Die nachfolgende Aufzählung kann um weitere Formen großer Leistungsnachweise ergänzt werden, die in Umfang und Anforderungsniveau den nachfolgend aufgeführten Formen großer Leistungsnachweise gleichwertig sind.

2.1.1 Schriftliche Arbeit

Schriftliche Arbeiten werden erst ab der Klassenstufe 2 und nur in den Fächern Deutsch und Mathematik geschrieben (siehe Nummer 2.3).

Eine schriftliche Arbeit ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufgabenstellung den Schülerinnen und Schülern schriftlich vorliegt. Eine schriftliche Arbeit ist so konzipiert, dass die vorgesehene Zeit für

1) Im Sekundarbereich werden die Kompetenzen in den Fächern Deutsch und Mathematik gemäß den Bildungsstandards für den Ersten Schulabschluss und den Mittleren Schulabschluss weiterentwickelt; zudem liegen Bildungsstandards für den Sekundarbereich auch dem Unterricht und der Leistungserbringung in der Fremdsprache und den Naturwissenschaften zugrunde. Die in den Fächern Deutsch und Mathematik somit bereits im Primarbereich gebotene Orientierung an den in den Bildungsstandards beschriebenen Kompetenzen und Anforderungsbereichen gestaltet den Übergang und erleichtert den Anschluss an den Unterricht des Sekundarbereichs ab Klassenstufe 5.

die Schülerinnen und Schüler angemessen ist. Angesichts des Entwicklungsstandes der Schülerinnen und Schüler sollen große Leistungsnachweise in der Schuleingangsphase grundsätzlich die Zeitdauer von 15 bis 30 Minuten und in den Klassenstufen 3 und 4 30 bis 45 Minuten nicht überschreiten.

In den Grundschulen kann in Parallelklassen in jedem Schuljahr pro Fach eine schriftliche Arbeit klassenübergreifend als Vergleichsarbeit, die nach denselben Anforderungen geschrieben und nach denselben Kriterien bewertet wird, durchgeführt werden. Nach Maßgabe der Schulaufsichtsbehörde kann eine schriftliche Arbeit als schulübergreifende Vergleichsarbeit durchgeführt werden.

2.1.2 Medien- und materialgestützte Arbeit

Eine medien- und materialgestützte Arbeit ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufgabenstellung den Schülerinnen und Schülern vorliegt. Die medien- und materialgestützte Arbeit fordert ganz oder teilweise Leistungen in schriftlicher Form. Die Aufgabenstellung ist hinsichtlich Umfang und Anforderungsniveau derart zu konzipieren, dass die gegebenen Medien und Materialien beziehungsweise Werkzeuge zielführend zu ihrer Bewältigung einzusetzen sind.

Medien und Materialien beziehungsweise Werkzeuge und Hilfsmittel können beispielsweise analoge oder digitale Nachschlagewerke, eigene Aufzeichnungen der Schülerinnen und Schüler, Schulbücher, digitale Geräte mit Internetzugang, Programme zur Textverarbeitung, Zeichensoftware oder KI-basierte Anwendungen sein. Der Lehrkraft obliegt die Entscheidung über die für die Anfertigung der Arbeit zulässigen Medien, Materialien oder Werkzeuge und Hilfsmittel; an dieser Entscheidung sind die Schülerinnen und Schüler ihrem Alter entsprechend zu beteiligen.²⁾

2.1.3 Portfolio

Ein Portfolio ist eine weitgehend selbstständig erstellte schriftliche Dokumentation, die alle wesentlichen Inhalte, Lernwege und Arbeitsprozesse in einem bestimmten Fach zu einem vereinbarten Thema umfasst. Zuvor ist ein Zeitrahmen, innerhalb dessen diese schriftliche Dokumentation erstellt wird, festzulegen. Vorgaben zum Umfang sind möglich.

2.1.4 Praktische Arbeit

Eine praktische Arbeit umfasst die praktische Umsetzung fachspezifischer Aufgabenformate. Produkt der praktischen Arbeit kann bei-

spielsweise ein zwei- oder dreidimensionales Modell, ein handwerkliches Objekt, eine bildnerische Darstellung oder eine künstlerische Darbietung sein. Bei der Leistungsbewertung können der Einsatz vorgegebener Materialien und Medien, die produktive Verarbeitung bereits erworbener Kenntnisse, individuelle Lösungswege und Ergebnisse sowie Planung, Gestaltung und Präsentation der Arbeit, deren Ausarbeitung und gegebenenfalls auch schriftliche Dokumentationen von Bedeutung sein.

2.1.5 Referat

Ein Referat umfasst die schriftliche Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas und eine Präsentation in einer festgelegten Zeitspanne, der sich ein Unterrichtsgespräch anschließen kann.

2.1.6 Wettbewerb

Die Lernleistung im Rahmen eines Wettbewerbes muss mit schulischen Lerninhalten in Zusammenhang stehen und den Leistungserwartungen der jeweiligen Klassenstufe entsprechen. Die Wettbewerbsleistung wird durch ein Fachgespräch ergänzt. Die einzelne Wettbewerbsleistung darf nur einmalig und nur in einem Unterrichtsfach eingebracht werden.

2.2 Sonstige Leistungen (SL)

Im Sinne einer lernprozessbezogenen Leistungsbewertung umfassen die sonstigen Leistungen (SL) die Mitarbeit, weitere Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleine Leistungsnachweise.

Die lernprozessbezogene Leistungsbewertung erwächst aus dem Wechselspiel von Lehren und Lernen sowie Beurteilen und Beraten im Rahmen des Unterrichts. Sie dient der Rückmeldung zur Lernentwicklung hinsichtlich im Unterricht aufzubauender Kompetenzen sowie hinsichtlich im Unterricht behandelte und zu sichernde Themen und Lerngegenstände. Im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung sind über die Mitarbeit hinaus weitere Aspekte des Arbeitsverhaltens wie beispielsweise Zuverlässigkeit, Zielgerichtetheit, Sorgfalt, Ausdauer und Selbstständigkeit zu berücksichtigen.

Um die Leistungsbeurteilung im Sinne einer den Lernprozess widerspiegelnden, kompetenzentwicklungsorientierten Bewertung zu nutzen, erfolgt unter Einbezug der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht eine umfassende Gesamtbewertung zur Beschreibung des Lernfortschritts; werden kleine Leistungsnachweise durchgeführt, sind deren Ergebnisse einzubeziehen. In jedem Schul-

2) In den Jahrgangsstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen und Gymnasien wird in allen schriftlichen Fächern mindestens eine medien- und materialgestützte Arbeit pro Schuljahr verlangt.

halbjahr und in jedem Fach wird diese Gesamtbewertung in Form einer Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) festgehalten und bei der Ermittlung der Zeugnisnote berücksichtigt (siehe Nummer 2.4.5). Die Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) ist den Schülerinnen und Schülern in jedem Schulhalbjahr mitzuteilen; zur Lernentwicklung der einzelnen Schülerinnen und Schüler soll, gegebenenfalls im Unterricht, Rückmeldung gegeben werden (siehe Nummer 2.4.4).

2.2.1 Mitarbeit

Bei der Bewertung der Mitarbeit wird die aktive Beteiligung am Unterricht einschließlich der erbrachten Beiträge berücksichtigt. Dabei ist insbesondere die inhaltliche Qualität der Beteiligung maßgeblich. Über Beiträge im Unterrichtsgespräch der gesamten Lerngruppe hinaus ist auch die aktive Beteiligung an Unterrichtsprozessen in weiteren Lern- und Sozialformen wie beispielsweise Paar- oder Gruppenarbeit zu berücksichtigen; auch bei diesen Lern- und Sozialformen ist die Qualität der Einzelleistung maßgeblich.

Die Bewertung der Mitarbeit bezieht sich auf einzelne Unterrichtsthemen in den einzelnen Unterrichtsfächern. Im Rahmen der sonstigen Leistungen wird die Leistung in der Mitarbeit in geeigneter Weise dokumentiert und den Schülerinnen und Schülern in regelmäßigen Abständen mit Begründung rückgemeldet.

2.2.2 Weitere Leistungen aus dem Unterricht

Neben der Mitarbeit werden im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung vielfältige Leistungen einbezogen, insbesondere Unterrichtsaktivitäten und Unterrichtsergebnisse wie mündliche, schriftliche und praktische Bearbeitungen von Aufgaben, Kurzvorträge und Präsentationen, Dokumentationen von Lern- und Arbeitsprozessen, Sammlungen, Auswertungen und Aufbereitungen von Informationen, Rechercheergebnisse, Erstellen medialer (beispielsweise digitaler) Produkte, szenische Darstellungen oder projektbezogenes Arbeiten.

Solche Leistungen stellen einen integralen Bestandteil der im Unterricht angelegten Lernprozesse dar und erwachsen beispielsweise aus Phasen der Ergebnissicherung, der Lernerfolgskontrolle, der Erkundung oder der Anwendung. Das Erfassen und Beurteilen dieser Leistungen bedarf keiner gesonderten Ausweisung als separater Leistungsnachweis oder separate Phase der Leistungserbringung; die Kriterien solcher Leistungen sind den Schülerinnen und

Schülern bekannt, eine Rückmeldung erfolgt in der Regel unmittelbar im Unterricht.

Form und Anzahl der Leistungen aus dem Unterricht, welche für die individuelle und kriterienorientierte lernprozessbezogene Leistungsbewertung berücksichtigt werden, können von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren.

2.2.3 Kleine Leistungsnachweise

Kleine Leistungsnachweise können in allen Fächern erbracht werden. Sie unterscheiden sich in Umfang und Anforderungsniveau von den großen Leistungsnachweisen. Sie sind nicht ankündigungspflichtig und beziehen sich auf einzelne Inhalte einer überschaubaren, in sich zusammenhängenden Unterrichtseinheit. Zum Erbringen kleiner Leistungsnachweise sind je nach Aufgabenstellung fachliche und überfachliche Kompetenzen (Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz) erforderlich.

Die Form kleiner Leistungsnachweise kann von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren. Zudem kann im Rahmen der besonderen pädagogischen Förderung einer Schülerin oder eines Schülers die Anzahl der kleinen Leistungsnachweise im Förderplan festgelegt werden. Die Entscheidung über die Anzahl kleiner Leistungsnachweise in einem Schuljahr erfolgt fachbezogen und in pädagogischer Verantwortung der Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Zuständigkeiten der schulischen Gremien und der Schulleitung.

Die unter Nummern 2.1.1 bis 2.1.6 aufgeführten Formen der großen Leistungsnachweise können in Umfang und Anforderungsniveau angemessen reduziert auch als kleine Leistungsnachweise durchgeführt werden. Zur Leistungsüberprüfung im Sinne einer den Lernprozess widerspiegelnden, kompetenzentwicklungsorientierten Bewertung eignen sich darüber hinaus unterschiedliche in Umfang und Anforderungsniveau entsprechend ausgestaltete Formen der Leistungsüberprüfung wie beispielsweise ein Produkt aus einer praktischen Übung, der schriftliche Beitrag, das Lerntagebuch zur Dokumentation von Lerninhalten und Unterrichtsaufgaben, die Präsentation zu einem vorgegebenen Thema, ein Experiment, der Wochenplan mit differenzierten Aufgabenstellungen oder ein digitales Produkt (zum Beispiel Erklärvideo oder Podcast).

Kleine Leistungsnachweise können als Einzel-, Paar- oder Gruppenprüfungen konzipiert sein; auch bei Paar- oder Gruppenprüfungen wird die Einzelleistung bewertet.

2.3 Übersicht über die zu erbringenden Leistungen in der Grundschule und im Primarbereich der Förderschule

2.3.1 Leistungen im Fach Deutsch

Zu erbringende Leistungen und Anzahl der Leistungsnachweise im Fach Deutsch der Grundschule / Förderschule im Primarbereich pro Schuljahr			
Klassenstufe 1	Klassenstufe 2	Klassenstufe 3	Klassenstufe 4
Lernprozessbezogene Beurteilung verbal	2 GLN insgesamt aus dem Bereich Lesen und Zuhören (einer pro Halbjahr)	2 GLN aus dem Bereich Lesen und Zuhören (einer pro Halbjahr)	2 GLN aus dem Bereich Lesen und Zuhören (einer pro Halbjahr)
	2 GLN aus dem Bereich Rechtschreibung (einer pro Halbjahr)	2 GLN aus dem Bereich Rechtschreibung und Grammatik (einer pro Halbjahr)	2 GLN aus dem Bereich Rechtschreibung und Grammatik (einer pro Halbjahr)
		2 GLN aus dem Bereich Texte verfassen³⁾ (einer pro Halbjahr)	2 GLN aus dem Bereich Texte verfassen³⁾ (einer pro Halbjahr)
	Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung: in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise ⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr		
Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).			
Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.			

2.3.2 Leistungen im Fach Mathematik

Zu erbringende Leistungen und Anzahl der Leistungsnachweise im Fach Mathematik der Grundschule / Förderschule im Primarbereich pro Schuljahr			
Klassenstufe 1	Klassenstufe 2	Klassenstufe 3	Klassenstufe 4
Lernprozessbezogene Beurteilung verbal	4 GLN (2 pro Halbjahr)	4 GLN (2 pro Halbjahr)	4 GLN (2 pro Halbjahr)
	Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung: in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise ⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr		
Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).			
Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.			

3) Je ein pragmatischer und ein kreativer Text

2.3.3 Leistungen im Fach Sachunterricht

Zu erbringende Leistungen und Anzahl der Leistungsnachweise im Fach Sachunterricht der Grundschule / Förderschule im Primarbereich pro Schuljahr			
Klassenstufe 1	Klassenstufe 2	Klassenstufe 3	Klassenstufe 4
Lernprozessbezogene Beurteilung verbal	2 GLN (einer pro Halbjahr)	2 GLN (einer pro Halbjahr)	2 GLN (einer pro Halbjahr)
	Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung: in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise ⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr		
Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO). Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.			

2.3.4 Leistungen in den Fächern Bildende Kunst, Musik, Religion und Sport

Zu erbringende Leistungen und Anzahl der Leistungsnachweise in den Fächern Bildende Kunst, Musik, Religion und Sport der Grundschule / Förderschule im Primarbereich pro Schuljahr			
Klassenstufe 1	Klassenstufe 2	Klassenstufe 3	Klassenstufe 4
Lernprozessbezogene Beurteilung verbal	Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung: in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise ⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr		
Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO). Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.			

2.3.5 Zeitlicher Orientierungsrahmen

Klassenstufen	Zeitlicher Orientierungsrahmen der Leistungsnachweise nach Klassenstufen	
	Kleiner Leistungsnachweis	Großer Leistungsnachweis
1	etwa 15 min	—
2	etwa 15 min	etwa 15–30 min
3	etwa 30 min	etwa 30–45 min
4	etwa 30 min	etwa 30–45 min

Die abgebildeten Zeiten stellen Richtwerte dar, von denen aus pädagogischen Gründen für einzelne Schülerinnen und Schüler abgewichen werden kann. Spätestens bis zum Übergang in die Klassenstufe 4 soll eine hinreichende Annäherung der von den einzelnen Schülerinnen und Schülern tatsächlich für die Leistungserbringung benötigten Zeit an die vorgegebenen Richtwerte erfolgt sein.

2.4 Bestimmungen zum Verfahren und zur Leistungsrückmeldung

2.4.1 Ankündigung, Häufigkeit und Versäumnis

Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich ankündigungspflichtig. Auf eine Ankündigung kann im Einzelfall und im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter verzichtet werden. Die Termine für die Anfertigung, Abgabe beziehungsweise Präsentation großer Leistungsnachweise werden den Schülerinnen und Schülern vorbehaltlich des Satzes 2 jeweils spätestens sieben Kalendertage zuvor bekannt gegeben. Erbringen die einzelnen Schülerinnen und Schüler Leistungen aus großen Leistungsnachweisen zu unterschiedlichen Zeitpunkten innerhalb eines mehrtägigen Zeitraums, sind Beginn und Dauer des Zeitraums für die Leistungserbringung spätestens sieben Kalendertage vor Beginn des Zeitraums bekannt zu geben. Abweichungen von diesen Ankündigungsfristen sind auf Beschluss der Schulkonferenz im Rahmen des pädagogischen Konzeptes der Schule möglich.

Die Termine für große Leistungsnachweise sind gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen. Durch eine abgestimmte Zeitplanung ist eine Häufung von Leistungsnachweisen insbesondere vor den Zeugniskonferenzen zu vermeiden.

Die Anfertigung eines großen Leistungsnachweises in einem Fach darf frühestens eine Unterrichtswoche nach der Leistungsrückmeldung zu einem vorangegangenen großen Leistungsnachweis in demselben Fach verlangt werden; insbesondere darf die Anfertigung einer schriftlichen beziehungsweise medien- und materialgestützten Arbeit in einem Fach frühestens eine Unterrichtswoche nach der Leistungsrückmeldung zu einer vorangegangenen medien- und materialgestützten beziehungsweise schriftlichen Arbeit in demselben Fach verlangt werden. In besonders begründeten Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen gestatten.

In einer Kalenderwoche soll je Schülerin oder Schüler nur ein großer Leistungsnachweis verlangt werden.

In besonders begründeten Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine von den obigen Regelungen abweichende Anzahl von Leistungsnachweisen pro Woche gestatten. Auch in diesen Fällen darf an einem Tag von einer Schülerin oder einem Schüler nur ein großer Leistungsnachweis verlangt werden.

Die Zulässigkeit kleiner Leistungsnachweise bleibt von den obigen Regelungen unberührt.

Wenn Leistungsnachweise von einzelnen Schülerinnen und Schülern versäumt wurden,

kann die Lehrkraft die Nachholung der Leistungsnachweise anordnen. Hierbei kann die Höchstzahl der schriftlichen Arbeiten der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers pro Woche um maximal eine erhöht werden. An einem Tag darf jedoch nur eine schriftliche Arbeit oder eine medien- und materialgestützte Arbeit geschrieben werden.

Bei äußeren Umständen, die die Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler deutlich beeinträchtigen (zum Beispiel Temperatur, Lärm), entscheidet die Schulleitung nach pflichtgemäßem Ermessen, ob Leistungsnachweise erbracht werden.

2.4.2 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation großer Leistungsnachweise

Die Kriterien der Bewertung aller Leistungsnachweise müssen den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor der Erbringung eines Leistungsnachweises erläutert werden. Hierzu gehört gegebenenfalls auch, inwiefern Sprache und Form in die Bewertung eingehen.

Die Bewertung aller Leistungsnachweise muss den Schülerinnen und Schülern nachvollziehbar mitgeteilt werden. Dies beinhaltet bei schriftlichen großen Leistungsnachweisen die Begründung durch Korrekturhinweise und einen kurzen zusammenfassenden Kommentar (gegebenenfalls stichwortartig). In Begründung beziehungsweise Kommentar sollen bereits erworbene (Teil-)Kompetenzen gewürdigt und gezielte Hinweise zur Verbesserung der Leistung enthalten sein. In schriftlichen großen Leistungsnachweisen werden Hinweise zur Verbesserung von Sprache und Form gegeben.

Die Bewertung großer Leistungsnachweise wird grundsätzlich in Notenstufen ausgedrückt, die als Wortbezeichnungen mitgeteilt werden.

Notenspiegel werden nicht bekannt gegeben.

Dabei gelten folgende Notenstufen:

- | | |
|------------------|--|
| sehr gut (1) | eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut (2) | eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend (3) | eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung; |
| ausreichend (4) | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft (5) | eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen |

Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;

ungenügend (6) eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Bei entsprechendem Beschluss der Schulkonferenz werden je nach Notentendenz diesen Notenstufen Punktzahlen eines 15-Punkte-Systems nach folgendem Schlüssel zugeordnet: der Note „sehr gut“ 15/14/13, der Note „gut“ 12/11/10, der Note „befriedigend“ 09/08/07, der Note „ausreichend“ 06/05/04, der Note „mangelhaft“ 03/02/01 und der Note „ungenügend“ 00 Punkte.

Die Bewertungen großer Leistungsnachweise sind spätestens drei Schulwochen nach Anfertigung des Leistungsnachweises mitzuteilen. In besonderen Ausnahmefällen kann die Frist zur Rückgabe auf schriftlich begründeten Antrag der Lehrkraft von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verlängert werden. Die Verlängerung der Rückgabefrist soll eine Woche nicht überschreiten.

Die Lehrkraft überprüft, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der Bewertung des Leistungsnachweises durch Unterschrift bestätigt haben.

Die Ergebnisse der großen Leistungsnachweise werden in einer von der Lehrkraft zu wählenden, geeigneten Form festgehalten. Zu berücksichtigen sind inhaltliche und lernprozessbezogene Kompetenzen, die Aufschluss über den individuell erreichten Kompetenzerwerb sowie über die bisherige Kompetenzentwicklung – in Beziehung zu den Lehrplänen – geben.

2.4.3 Vorlage bei der Schulleitung

Vor der Rückgabe jeder schriftlichen Arbeit und jeder medien- und materialgestützten Arbeit sind in der Regel der Schulleiterin oder dem Schulleiter mindestens drei Arbeiten, die das gesamte Leistungsspektrum abbilden, jeweils zusammen mit der Aufgabenstellung, dem Bewertungsmaßstab (gegebenenfalls einschließlich der Darstellung der Anpassung des Anforderungsniveaus) sowie der Notenverteilung vorzulegen.

Darüber hinaus kann die Schulleiterin oder der Schulleiter die Vorlage weiterer Formen großer Leistungsnachweise anfordern.

Erreicht bei einem großen Leistungsnachweis mindestens ein Drittel der Schülerinnen

und Schüler einer Klasse kein mindestens ausreichendes Ergebnis, ist dies der Schulleiterin oder dem Schulleiter mitzuteilen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter prüft nach Anhörung der unterrichtenden Lehrkraft und gegebenenfalls der Fachkonferenz, ob die jeweiligen Anforderungen und der Bewertungsmaßstab angemessen waren. Ist dies der Fall, ist der große Leistungsnachweis wie zuvor festgelegt zu werten, andernfalls entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter über das weitere Vorgehen (Wertung bei Veränderung des Bewertungsmaßstabes beziehungsweise Nichtwertung und Wiederholung). Über diese Entscheidung werden die Erziehungsberechtigten informiert. In einem nicht zu wertenden Leistungsnachweis erbrachte Leistungen sollen zugunsten der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt werden.

Sofern Vergleichsarbeiten geschrieben werden, gelten bei der Anwendung der vorstehenden Regelung alle teilnehmenden Schülerinnen und Schüler als Schülerinnen und Schüler einer Klasse.

Erreicht bei einer Vergleichsarbeit, die nach Maßgabe der Schulaufsichtsbehörde schulübergreifend durchgeführt wird, mindestens die Hälfte der Schülerinnen und Schüler einer Klasse kein mindestens ausreichendes Ergebnis, ist dies der Schulleiterin oder dem Schulleiter sowie der Schulaufsichtsbehörde mitzuteilen. In diesem Fall entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Anhörung der Fachlehrkraft und gegebenenfalls der Fachkonferenz, ob zusätzlich in dem jeweiligen Fach eine schriftliche Arbeit als weiterer großer Leistungsnachweis schulintern durchgeführt wird.

2.4.4 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation der sonstigen Leistungen (SL)

In jedem Schulhalbjahr soll den Schülerinnen und Schülern mindestens zweimal eine persönliche Rückmeldung zu den erbrachten sonstigen Leistungen und zur Lernentwicklung gegeben werden. In diesem Zusammenhang sollen mit den einzelnen Schülerinnen und Schülern individuelle Stärken benannt, Entwicklungsschwerpunkte aufgezeigt sowie Ziele hinsichtlich des individuellen Lernzuwachses vereinbart werden. Die Rückmeldung von Leistungen und Lernentwicklung soll kriteriengestützt erfolgen und für den weiteren Lernprozess motivierend sein.

Zur Dokumentation des individuellen Kompetenzerwerbs und der Kompetenzentwicklung in Bezug zu Lehrplänen und gegebenenfalls Bildungsstandards sind in jedem Schulhalbjahr die erreichten Kompetenzen, die individuellen Stärken, besondere Begabungen und die ge-

zeigten Leistungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler sowie die weiter zu fördernden und zu fordernden Kompetenzbereiche in einer von der Lehrkraft zu wählenden, geeigneten Form – beispielsweise stichwortartig, tabellarisch oder in kurzem Kommentar – festzuhalten. Auf dieser Grundlage werden in der Regel ab dem zweiten Schuljahr in jedem Schulhalbjahr Gesamtnoten gebildet, in denen die Lernentwicklung und der Lernzuwachs in den einzelnen Fächern während des Schulhalbjahres zu berücksichtigen sind. Diese Noten sind den Erziehungsberechtigten mitzuteilen und gegebenenfalls zu erläutern.

Es ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

Werden in einem Fach kleine Leistungsnachweise durchgeführt, müssen die Kriterien der Bewertung den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor deren Erbringung erläutert werden. Hierzu gehört gegebenenfalls auch, inwiefern Sprache und Form in die Bewertung eingehen.

Die Bewertung kleiner Leistungsnachweise wird grundsätzlich in Notenstufen gemäß Nummer 2.4.2 ausgedrückt und muss den Schülerinnen und Schülern nachvollziehbar mitgeteilt werden. Notenspiegel werden nicht bekannt gegeben.

Die Bewertungen kleiner Leistungsnachweise sind den Schülerinnen und Schülern spätestens zwei Schulwochen nach Anfertigung des Leistungsnachweises bekannt zu geben. In besonderen Ausnahmefällen kann die Frist zur Rückgabe auf schriftlich begründeten Antrag der Lehrkraft von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verlängert werden.

Auch hinsichtlich kleiner Leistungsnachweise ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

Die lernprozessbezogene Gesamtnote, die in jedem Schulhalbjahr auf Grundlage der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern verlangt, kleiner Leistungsnachweise zu ermitteln ist, wird grundsätzlich in Notenstufen gemäß Nummer 2.4.2 ausgedrückt.

Die Rückmeldung und Erläuterung zu Lernentwicklung und zu den Gesamtnoten der sonstigen Leistungen können im Rahmen persönlicher Entwicklungs- beziehungsweise Beratungsgespräche gemäß Zeugnis- und Versetzungsordnung – Schulordnung – für die Grundschulen im Saarland in der Fassung

der Bekanntmachung vom 24. August 2000 (Amtsbl. S. 1674), zuletzt geändert durch Artikel 212 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung erfolgen.

Werden in einem Fach schulübergreifende Lernstandserhebungen durchgeführt, können diese als Teil der sonstigen Leistungen in die lernprozessbezogene Gesamtnote eingehen, sofern sie eine günstige Lernentwicklung beschreiben.

2.4.5 Zeugnisnoten

Eine Zeugnisnote ist eine fachlich-pädagogische Gesamtbewertung aller Leistungen, die die Schülerin oder der Schüler erbracht hat. Zu ihrer Ermittlung werden die Ergebnisse aller Leistungen auf Grundlage einer kontinuierlichen Beobachtung der individuellen Lern- und Leistungsentwicklung berücksichtigt; diese sind in geeigneter Weise zu dokumentieren.

In den Fächern Deutsch, Mathematik und Sachunterricht gehen die Noten aus den großen Leistungsnachweisen einerseits und der lernprozessorientierten Gesamtnote für die sonstigen Leistungen andererseits jeweils etwa zur Hälfte in die jeweilige Halbjahresnote ein.

In den Fächern Bildende Kunst, Musik, Religion und Sport wird die jeweilige Halbjahresnote auf Grundlage der lernprozessbezogenen Gesamtnote ermittelt.

Im Jahreszeugnis wird die Note aufgrund der Leistungen während des gesamten Schuljahres unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im zweiten Schulhalbjahr ermittelt.

2.4.6 Leistungsbewertung bei angepasstem Anforderungsniveau in Grund- und Förderschulen im Primarbereich

Für Schülerinnen und Schüler, deren Anforderungsniveau in einem oder mehreren Fächern angepasst wurde, und für Schülerinnen und Schüler, bei denen das Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung im Förderschwerpunkt Lernen oder geistige Entwicklung anerkannt wurde, richtet sich die Leistungsbewertung nach den im Förderplan individuell vereinbarten Zielen. Hierbei gelten für Schülerinnen und Schüler, deren Anforderungsniveau in einem oder mehreren Fächern angepasst wurde, und für Schülerinnen und Schüler, bei denen das Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung im Förderschwerpunkt Lernen anerkannt wurde, die Vorgaben zu Anzahl und Form der Leistungsnachweise (siehe Nummer 2.3) als Orientierung.

Die Leistungsrückmeldung zu einzelnen Leistungsnachweisen beinhaltet den schriftlichen Zusatz:

„Die Leistungsbewertung bezieht sich auf das im individuellen Förderplan festgelegte Anforderungsniveau.“

Gemäß § 9 InkVO gekennzeichnete Zeugnisnoten sind um Erläuterungen mit Verbalbeurteilungen und weiterführenden Hinweisen zu ergänzen.

Für Schülerinnen und Schüler, bei denen das Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung anerkannt wurde und die ein Verbalzeugnis erhalten, kann auf die Erbringung von Leistungsnachweisen im Sinne dieses Erlasses vollständig oder teilweise verzichtet werden. Grundlage der Leistungsbeurteilung bildet dann die kompetenzorientierte Beobachtung in den ausgewiesenen Aktivitätsbereichen. Diese wird in geeigneter Weise festgehalten, ist Teil der Förderdokumentation und bildet den Ausgangspunkt für die fortlaufende Förderplanung.

2.4.7 Sonstige Regelungen im Hinblick auf die besondere pädagogische Förderung

Zudem sind im Hinblick auf die Leistungsbeurteilung bei besonderer pädagogischer Förderung die nachfolgenden Regelungen zu berücksichtigen:

- Inklusionsverordnung vom 3. August 2015 (Amtsbl. I S. 540; 2016 I S. 217), zuletzt geändert durch Artikel 259 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung,
- Verordnung zum Unterricht für ausländische Kinder, Jugendliche und Heranwachsende sowie Schüler und Schülerinnen mit Migrationshintergrund, vom 24. November 2009 (Amtsbl. S. 1818), zuletzt geändert durch Artikel 251 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung,
- Richtlinien zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens und/oder Rechtschreibens vom 15. November 2009 (Amtsbl. S. 1814) in der jeweils geltenden Fassung,
- Rundschreiben zu Verfahrensgrundlagen für Schülerinnen und Schüler mit Rechenschwäche und Rechenstörung/Dyskalkulie vom 25. Juni 2014 in der jeweils geltenden Fassung.

3 Gemeinschaftsschule, Gymnasium und Förderschule im Sekundarbereich

Von allen Schülerinnen und Schülern sind Leistungen im Unterricht und im Rahmen von Leistungsnachweisen zu erbringen. Es werden unterschieden:

- Große Leistungsnachweise (GLN)
- Sonstige Leistungen (SL)

Die sonstigen Leistungen (SL) werden im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbeurteilung unter Einbezug der Leistungen aus dem Unterricht (einschließlich der Mitarbeit) und, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise erfasst.

Es ist sicherzustellen, dass eine zu bewertende Leistung grundsätzlich eigenständig erbracht wird sowie die erbrachte Leistung eindeutig der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler zugeordnet werden kann. Dies gilt auch und gerade vor dem Hintergrund der Verfügbarkeit beziehungsweise des Einsatzes digitaler Hilfsmittel. Bei nicht unter Aufsicht erbrachten Leistungen (beispielsweise im Falle häuslicher Arbeit) ist sicherzustellen (beispielsweise durch eine kritische Reflexion im Rahmen eines Unterrichtsgesprächs), dass die Arbeit der Schülerin oder dem Schüler als eigenständige Leistung zugeordnet werden kann.

3.1 Große Leistungsnachweise (GLN)

In den schriftlichen Fächern Deutsch, Mathematik, erste und zweite Fremdsprache – im Gymnasium zusätzlich in der dritten Fremdsprache beziehungsweise im Profulfach – werden pro Schuljahr jeweils vier große Leistungsnachweise erbracht. In Absprache mit der Schulleitung kann die Fachlehrkraft in einem schriftlichen Fach einen weiteren großen Leistungsnachweis erbringen lassen.

In den im Umfang von zwei oder mehr Wochenstunden unterrichteten nicht schriftlichen Fächern wird an der Gemeinschaftsschule und den Förderschulen in den Klassenstufen 9 und 10 sowie am Gymnasium in den Klassenstufen 8, 9 und 10 pro Schulhalbjahr jeweils ein großer Leistungsnachweis erbracht. In den im Umfang von einer Wochenstunde unterrichteten Fächern wird an der Gemeinschaftsschule und den Förderschulen in den Klassenstufen 9 und 10 und am Gymnasium in den Klassenstufen 8, 9 und 10 pro Schuljahr ein großer Leistungsnachweis erbracht.

Große Leistungsnachweise dienen der Beurteilung von und Rückmeldung zu im Unterricht erworbenen Kompetenzen bezüglich im Unterricht behandelter Themen und Lerngegenstände. Sie umfassen alle Verständnisebenen und ermöglichen Leistungen von Reproduktion

über Transfer bis zu eigenständigem Beurteilen und Entwickeln eigener Lösungsstrategien, d. h. der Anforderungsbereiche I, II und III.⁴⁾

Auf der Grundlage fachspezifischer Kompetenzen lassen sich die Anforderungsbereiche folgendermaßen beschreiben:

- Anforderungsbereich I: Kennen und Wiedergeben; vor allem werden Reproduktionsleistungen gefordert
- Anforderungsbereich II: Anordnen, Zusammenhänge herstellen, Verarbeiten, Übertragen, Analysieren; vor allem werden Organisations- und Transferleistungen gefordert
- Anforderungsbereich III: Verarbeiten komplexer Sachverhalte, Verallgemeinern und Reflektieren, Beurteilen, Begründen; vor allem werden Leistungen der Urteilsfindung und der Entwicklung von Lösungsstrategien gefordert

In einem großen Leistungsnachweis werden grundsätzlich Leistungen aller drei Anforderungsbereiche gefordert. Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich in Umfang und Anforderungsniveau gleichwertig.

Große Leistungsnachweise ermöglichen eine Bewertung individueller Leistungen hinsichtlich der Erfüllung von Mindestbeziehungsweise Regelanforderungen, geben den Lernenden aber auch die Möglichkeit, höchste Anforderungen zu erfüllen, und bereiten für Abschlussprüfungen relevante Aufgabenformate vor. Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich ankündigungspflichtig und beziehen sich auf eine überschaubare, in sich zusammenhängende Unterrichtseinheit. Sie werden für ganze Klassen, Teile einer Klasse beziehungsweise einer Klassenstufe oder einzelne Schülerinnen und Schüler konzipiert, sind jedoch – mit Ausnahme der schriftlichen Arbeit und der schriftlichen Überprüfung sowie der medien- und materialgestützten Arbeit an der Gemeinschaftsschule und am Gymnasium – nicht zwingend von jeder Schülerin oder jedem Schüler zum gleichen Zeitpunkt zu erbringen. Sie können – mit Ausnahme der schriftlichen Arbeit und der schriftlichen Überprüfung – als Einzel-, Paar- oder Gruppenprüfungen gestaltet werden; auch bei Paar- oder Gruppenprüfungen wird die Einzelleistung bewertet. Ein großer Leistungsnachweis ist so konzipiert, dass die vorgesehene Zeit für die Schülerinnen und Schüler angemessen ist.

Zum Erbringen großer Leistungsnachweise sind je nach Aufgabenstellung fachliche und überfachliche Kompetenzen (Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz) erforderlich. Zudem findet die sprachliche und formale Richtigkeit (unter anderem die Rechtschreibung) in angemessenem Umfang Berücksichtigung; Maßnahmen zur besonderen pädagogischen Förderung bleiben gegebenenfalls hiervon unberührt.

Die Anzahl der großen Leistungsnachweise in einem Fach soll grundsätzlich für alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse oder eines Kurses gleich sein. Die jeweilige Form kann von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren. Der Lehrkraft obliegt die Entscheidung über die jeweilige Form des Leistungsnachweises; die Schülerinnen und Schüler sind ihrem Alter entsprechend in die Entscheidung einzubeziehen. Grundsätzlich erfolgt hinsichtlich bewerteter Leistungen eine Rückmeldung in geeigneter Form; die Kompetenz zur Selbsteinschätzung ist bei den Schülerinnen und Schülern zu fördern. Im Rahmen der besonderen pädagogischen Förderung einer Schülerin beziehungsweise eines Schülers kann entsprechend den Festlegungen im Förderplan von der Mindestanzahl abgewichen werden.

3.1.1 Große Leistungsnachweise in schriftlichen Fächern

In einem großen Leistungsnachweis sollen in der Regel mehrere Kompetenzen überprüft werden. Diese Überprüfung soll grundsätzlich mithilfe von Operatoren innerhalb der Aufgabenstellung erfolgen. In Abhängigkeit vom Fach sind sowohl inhaltsbezogene Kompetenzen als auch prozessbezogene Kompetenzen angemessen zu berücksichtigen (siehe Nummer 3.1).

In den modernen Fremdsprachen erfolgt die Überprüfung der funktionalen kommunikativen Teilkompetenz „Sprechen“ mindestens jedes zweite Schuljahr in Form einer mündlichen Prüfung; die funktionale kommunikative Teilkompetenz „Hör-/Hörsehverstehen“ erfolgt mindestens einmal pro Schulhalbjahr im Rahmen einer schriftlichen Arbeit oder einer medien- und materialgestützten Arbeit.

3.1.1.1 Schriftliche Arbeit

Eine schriftliche Arbeit ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufga-

⁴⁾ In den Bildungsstandards, die für die Klassenstufe 4 in den Fächern Deutsch und Mathematik vorliegen, sind die dort beschriebenen Kompetenzen den Anforderungsbereichen I, II und III zugeordnet. Unterricht und Leistungserbringung in der Klassenstufe 5 sollen zur Gestaltung des Übergangs aus dem Primarbereich an den in den Bildungsstandards beschriebenen Kompetenzen und Anforderungsbereichen anknüpfen. Für den Sekundarbereich werden die Kompetenzen in den Fächern Deutsch und Mathematik weiterentwickelt. Darüber hinaus liegen Bildungsstandards für den Sekundarbereich auch dem Unterricht und der Leistungserbringung in der Fremdsprache und den Naturwissenschaften zugrunde.

benstellung den Schülerinnen und Schülern schriftlich vorliegt.

Schriftliche Arbeiten werden nur in den Fächern Deutsch, Mathematik, erste und zweite Fremdsprache sowie am Gymnasium zusätzlich in der dritten Fremdsprache beziehungsweise im Profulfach erbracht. In Gemeinschaftsschulen und Gymnasien soll in Parallelklassen in jedem Schuljahr pro Fach eine schriftliche Arbeit klassenübergreifend oder, nach Maßgabe der Schulaufsichtsbehörde, schulübergreifend als Vergleichsarbeit, die nach denselben Anforderungen angefertigt und nach denselben Kriterien bewertet wird, durchgeführt werden.

3.1.1.2 Medien- und materialgestützte Arbeit

Eine medien- und materialgestützte Arbeit ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufgabenstellung den Schülerinnen und Schülern schriftlich vorliegt. Die medien- und materialgestützte Arbeit fordert ganz oder teilweise Leistungen in schriftlicher Form. Die Aufgabenstellung ist hinsichtlich Anspruch und Komplexität so zu konzipieren, dass die gegebenen Medien und Materialien beziehungsweise Werkzeuge und Hilfsmittel zielführend zu ihrer Bewältigung einzusetzen sind.

Medien und Materialien beziehungsweise Werkzeuge und Hilfsmittel können beispielsweise analoge oder digitale Nachschlagewerke, eigene Aufzeichnungen der Schülerinnen und Schüler, Schulbücher, digitale Geräte mit Internetzugang, Programme zur Textverarbeitung oder Tabellenkalkulation, Zeichensoftware oder KI-basierte Anwendungen wie Large Language Models sein. Der Lehrkraft obliegt die Entscheidung über die für die Anfertigung der Arbeit zulässigen Hilfsmittel; an dieser Entscheidung sind die Schülerinnen und Schüler ihrem Alter entsprechend zu beteiligen.

3.1.1.3 Weitere Formen großer Leistungsnachweise

Neben der schriftlichen Arbeit sind weitere Formen großer Leistungsnachweise möglich.

Nachfolgend werden exemplarisch verschiedene Formen großer Leistungsnachweise aufgeführt.

a. Experimentelle beziehungsweise empirische Arbeit oder Fallstudie

Eine experimentelle beziehungsweise empirische Arbeit oder eine Fallstudie dient der methodisch festgelegten Gewinnung und Auswertung von Informationen (zum Beispiel Experiment, Untersuchung, Umfrage).

Bei der Bewertung werden insbesondere die Eigenständigkeit bei der Planung, Durchführung und Dokumentation sowie die Auswertung und die Präsentation berücksichtigt.

b. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung kann als Einzelprüfung, Paar- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei der Paar- oder Gruppenprüfung soll der jeweilige Sprechanteil der zu prüfenden Schülerinnen und Schüler in einem ausgewogenen Verhältnis stehen.

c. Portfolio

Ein Portfolio ist eine weitgehend selbstständig erstellte, analoge oder digitale schriftliche Dokumentation, die alle wesentlichen Inhalte, Lernwege und Arbeitsprozesse in einem bestimmten Fach zu einem vereinbarten Thema umfasst. Im Vorfeld wird der Zeitrahmen, innerhalb dessen diese schriftliche Dokumentation erstellt wird, festgelegt. Vorgaben zum Umfang sind möglich.

d. Praktische Arbeit

Eine praktische Arbeit umfasst zwei- und dreidimensionale bildnerische Darstellungen, künstlerische Darbietungen aller musisch-kulturellen Sparten sowie handwerkliche Objekte oder digitale Produkte. Der Arbeitsprozess gliedert sich in Planung, Gestaltung und Präsentation und kann durch eine schriftliche Dokumentation ergänzt werden. Neben inhaltlichen und methodischen Aspekten – wie zum Beispiel ein zielführender Einsatz von Materialien und Medien – sind insbesondere Eigenständigkeit, Kreativität und Ausdrucksfähigkeit wesentliche Bewertungskriterien.

Auch sportmotorische Leistungen gehören zu den praktischen Arbeiten. Je nach Sportart finden die vorgenannten Kriterien Anwendung.

e. Referat

Ein Referat umfasst die schriftliche Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas, eine Präsentation in einer festgelegten Zeitspanne und ein vertiefendes Unterrichtsgespräch zum Thema.

f. Wettbewerb

Eine Lernleistung im Rahmen eines Wettbewerbs muss mit schulischen Lerninhalten in einem Zusammenhang stehen und den Leistungserwartungen des jeweiligen Bildungsganges und der jeweiligen Klassenstufe entsprechen. Die Wettbewerbsleistung wird durch ein Fachgespräch er-

gänzt. Die einzelne Wettbewerbsleistung darf nur einmalig und nur in einem Unterrichtsfach eingebracht werden.

3.1.2 Große Leistungsnachweise in nicht schriftlichen Fächern

In einem großen Leistungsnachweis sollen in der Regel mehrere Kompetenzen überprüft werden. Diese Überprüfung soll grundsätzlich mithilfe von Operatoren innerhalb der Aufgabenstellung erfolgen. In Abhängigkeit vom Fach sind sowohl inhaltsbezogene Kompetenzen als auch prozessbezogene Kompetenzen angemessen zu berücksichtigen (siehe Nummer 3.1).

3.1.2.1 Schriftliche Überprüfung

Eine schriftliche Überprüfung ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufgabenstellung den Schülerinnen und Schülern schriftlich vorliegt. Die Aufgabenstellung bezieht sich maximal auf die letzten sechs vorangegangenen Unterrichtsstunden. Die vorgesehene Bearbeitungszeit für die Schülerinnen und Schüler überschreitet in der Regel eine Unterrichtsstunde nicht. Diese Form des großen Leistungsnachweises ist in allen nicht schriftlichen Fächern und nur in den Klassenstufen 9 und 10 der Gemeinschaftsschule und der Förderschule sowie den Klassenstufen 8, 9 und 10 des Gymnasiums zulässig.

3.1.2.2 Weitere Formen großer Leistungsnachweise

Neben der schriftlichen Überprüfung sind in den nicht schriftlichen Fächern analog zu den schriftlichen Fächern weitere Formen großer Leistungsnachweise wie beispielsweise medien- und materialgestützte Arbeit, experimentelle beziehungsweise empirische Arbeit oder Fallstudie, mündliche Prüfung, Portfolio, praktische Arbeit, Referat oder Wettbewerb (siehe Nummer 3.1.1) möglich.

3.2 Sonstige Leistungen (SL)

Im Sinne einer lernprozessbezogenen Leistungsbewertung umfassen die sonstigen Leistungen (SL) die Mitarbeit, weitere Leistungen aus dem Unterricht sowie – sofern gefordert – kleine Leistungsnachweise.

Die lernprozessbezogene Leistungsbewertung erwächst aus dem Wechselspiel von Lehren und Lernen sowie Beurteilen und Beraten im Rahmen des Unterrichts. Sie dient der Rückmeldung zur Lernentwicklung hinsichtlich im Unterricht aufzubauender Kompetenzen sowie hinsichtlich im Unterricht behandelte und zu sichernde Themen und Lerngegenstände. Im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung sind über die Mitarbeit hinaus weitere Aspekte des Arbeitsverhaltens wie bei-

spielsweise Zuverlässigkeit, Zielgerichtetheit, Sorgfalt, Ausdauer und Selbstständigkeit zu berücksichtigen.

Um die Leistungsbeurteilung im Sinne einer den Lernprozess widerspiegelnden, kompetenzentwicklungsorientierten Bewertung zu nutzen, erfolgt unter Einbezug der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht eine umfassende Gesamtbewertung zur Beschreibung des Lernfortschritts; werden kleine Leistungsnachweise durchgeführt, sind deren Ergebnisse einzubeziehen. In jedem Schulhalbjahr und in jedem Fach wird diese Gesamtbewertung in Form einer Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) festgehalten und bei der Ermittlung der Zeugnisnote berücksichtigt (siehe Nummer 3.4.5). Die Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) ist den Schülerinnen und Schülern in jedem Schulhalbjahr mitzuteilen.

Zur Lernentwicklung der einzelnen Schülerinnen und Schüler soll, gegebenenfalls im Unterricht, mehrfach fachbezogene Rückmeldung gegeben werden (siehe Nummer 3.4.4). In diesem Zusammenhang sollen mit den Schülerinnen und Schülern grundsätzlich im Dialog individuelle Entwicklungsschwerpunkte benannt und reflektiert sowie Ziele hinsichtlich des individuellen Lernzuwachses vereinbart und festgehalten werden. Die Rückmeldung von Leistungen und Lernentwicklung soll kriteriengestützt erfolgen und für den weiteren Lernprozess motivierend sein.

3.2.1 Mitarbeit

Bei der Bewertung der Mitarbeit wird die aktive Beteiligung am Unterricht einschließlich der erbrachten Beiträge über einen längeren Unterrichtszeitraum berücksichtigt. Dabei ist insbesondere die inhaltliche Qualität der Beteiligung maßgeblich. Über Beiträge im Unterrichtsgespräch der gesamten Lerngruppe hinaus ist auch die aktive Beteiligung an Unterrichtsprozessen in weiteren Lern- und Sozialformen wie beispielsweise Paar- oder Gruppenarbeit zu berücksichtigen; auch bei diesen Lern- und Sozialformen ist die Qualität der Einzelleistung maßgeblich.

Im Rahmen der sonstigen Leistungen wird die Leistung in der Mitarbeit in geeigneter Weise dokumentiert. Die Bewertung der Mitarbeit ist den Schülerinnen und Schülern sowie bei Minderjährigen den Erziehungsberechtigten in regelmäßigen Abständen (mindestens zweimal pro Schulhalbjahr und rechtzeitig vor der Festlegung der Zeugnisnote) – gegebenenfalls mit einer Begründung – als Teil der sonstigen Leistungen schriftlich bekannt zu geben.

3.2.2 Weitere Leistungen aus dem Unterricht

Neben der Mitarbeit können im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung vielfältige Leistungen einbezogen werden, insbesondere Unterrichtsaktivitäten und Unterrichtsergebnisse wie mündliche, schriftliche und praktische Bearbeitung von Aufgaben mit Auswertung der Ergebnisse, Kurzvorträge und Präsentationen, Dokumentation von Lern- und Arbeitsprozessen, Sammlung, Auswertung und Aufbereitung von Informationen, Rechercheergebnisse, Erstellung von medialen (beispielsweise digitalen) Produkten, szenische Darstellungen oder projektbezogenes Arbeiten.

Solche Leistungen stellen einen integralen Bestandteil der im Unterricht angelegten Lernprozesse dar und erwachsen beispielsweise aus Phasen der Ergebnissicherung, der Lern Erfolgskontrolle, der Erkundung oder der Anwendung. Das Erfassen und Beurteilen dieser Leistungen bedarf keiner gesonderten Ausweisung als separater Leistungsnachweis oder als separate Phase der Leistungserbringung; die Kriterien solcher Leistungen sind den Schülerinnen und Schülern bekannt, eine Rückmeldung erfolgt in der Regel unmittelbar im Unterricht.

Form und Anzahl der Leistungen aus dem Unterricht, welche für die individuelle und kriterienorientierte lernprozessbezogene Leistungsbewertung berücksichtigt werden, können von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren.

3.2.3 Kleine Leistungsnachweise

Kleine Leistungsnachweise können in allen Fächern erbracht werden. Die kleinen Leistungsnachweise unterscheiden sich in Umfang und Komplexität von den großen Leistungsnachweisen. Sie sind nicht ankündigungspflichtig und beziehen sich auf eine überschaubare, in sich zusammenhängende Unterrichtseinheit. Zum Erbringen kleiner Leistungsnachweise sind je nach Aufgabenstellung fachliche und überfachliche Kompetenzen (Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz) erforder-

lich. Zudem findet die sprachliche und formale Richtigkeit (unter anderem die Rechtschreibung) in angemessenem Umfang Berücksichtigung; Maßnahmen zur besonderen pädagogischen Förderung bleiben gegebenenfalls hiervon unberührt.

Die Form kleiner Leistungsnachweise kann von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren. Zudem kann im Rahmen der besonderen pädagogischen Förderung einer Schülerin oder eines Schülers die Anzahl der kleinen Leistungsnachweise im Förderplan festgelegt werden. Die Entscheidung über die Anzahl kleiner Leistungsnachweise in einem Schuljahr erfolgt fachbezogen und in pädagogischer Verantwortung der Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Zuständigkeiten der schulischen Gremien und der Schulleitung.

Kleine Leistungsnachweise können als Einzel-, Paar- oder Gruppenprüfungen konzipiert sein; auch bei Paar- oder Gruppenprüfungen wird die Einzelleistung bewertet.

Es ist zulässig, in kleinen Leistungsnachweisen einzelne Kompetenzen zu überprüfen und Leistungen aus einzelnen Anforderungsbereichen zu fordern.

Die unter den Nummern 3.1.1 sowie 3.1.2 aufgeführten Formen der großen Leistungsnachweise können in Umfang und Komplexität angemessen reduziert auch als kleine Leistungsnachweise durchgeführt werden. Zur Leistungsüberprüfung im Sinne einer den Lernprozess widerspiegelnden, kompetenzentwicklungsorientierten Bewertung eignen sich darüber hinaus unterschiedliche, in Umfang und Komplexität entsprechend ausgestaltete Formen der Leistungsüberprüfung wie beispielsweise das Protokoll (Verlaufs- oder Ergebnisprotokoll), das Lerntagebuch zur Dokumentation von Lerninhalten und Unterrichtsaufgaben, die Präsentation zu einem vorgegebenen Thema (gegebenenfalls mit vertiefendem Unterrichtsgespräch), der Wochenplan mit differenzierten Aufgabenstellungen oder ein digitales Produkt (zum Beispiel Erklärvideo oder Podcast).

3.3 Übersicht über die zu erbringenden Leistungen

3.3.1 Leistungen in den schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen / Förderschulen im Sekundarbereich

Zu erbringende Leistungen in den schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen / Förderschulen im Sekundarbereich (pro Schuljahr)		
Schriftliche Fächer GemS/FöS Klassenstufen 5–10	Anzahl der Leistungsnachweise in den schriftlichen Fächern	
	2 große Leistungsnachweise in Form von schriftlichen Arbeiten (einer pro Halbjahr)	2 weitere große Leistungsnachweise (einer pro Halbjahr; keine schriftliche Arbeit) - in jedem der Fächer mindestens eine medien- und materialgestützte Arbeit - in den modernen FS mindestens jedes zweite Jahr eine mündliche Prüfung
Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung: in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise ⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr		
Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO). Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.		

Schriftliche Fächer GemS/FöS	Zeitlicher Orientierungsrahmen für schriftliche Arbeiten nach Fächern und Klassenstufen		
	Klassenstufen 5/6	Klassenstufen 7/8	Klassenstufen 9/10
Ma	etwa 45 min	etwa 45–90 min	etwa 45–90 min
De	etwa 45 min	etwa 45–90 min	etwa 45–135 min
1./2. FS	etwa 45 min	etwa 45–90 min	etwa 45–90 min

3.3.2 Leistungen in den nicht schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen / Förderschulen im Sekundarbereich

Zu erbringende Leistungen in den nicht schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gemeinschaftsschulen / Förderschulen im Sekundarbereich (pro Schuljahr)		
GemS/FöS	Klassenstufen 5/6/7/8	Klassenstufen 9/10
Nicht schriftliche Fächer	<p>Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:</p> <p>in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise</p> <p>⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr</p>	<p>2 große Leistungsnachweise (einer pro Halbjahr), darunter nicht mehr als eine schriftliche Überprüfung</p> <p>(einstündige Fächer: 1 großer Leistungsnachweis je Schuljahr)</p>
		<p>Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:</p> <p>in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise</p> <p>⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr</p>
<p>Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).</p> <p>Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.</p>		

3.3.3 Leistungen in den schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gymnasien

Zu erbringende Leistungen in den schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gymnasien (pro Schuljahr)		
Schriftliche Fächer	Anzahl der Leistungsnachweise in den schriftlichen Fächern	
Gymnasium Klassenstufen 5–10	<p>2 große Leistungsnachweise in Form von schriftlichen Arbeiten (einer pro Halbjahr)</p>	<p>2 weitere große Leistungsnachweise (einer pro Halbjahr; keine schriftliche Arbeit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - in jedem der Fächer mindestens eine medien- und materialgestützte Arbeit - in den modernen FS mindestens jedes zweite Jahr eine mündliche Prüfung - in den technisch-/naturwissenschaftlichen Profulfächern in jedem Schuljahr eine experimentelle Arbeit
	<p>Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:</p> <p>in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise</p> <p>⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr</p>	
<p>Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).</p> <p>Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.</p>		

Schriftliche Fächer Gymnasium	Zeitlicher Orientierungsrahmen für schriftliche Arbeiten nach Fächern und Klassenstufen		
	Klassenstufen 5/6	Klassenstufen 7/8	Klassenstufen 9/10
Ma	etwa 45 min	etwa 45–90 min	etwa 45–90 min
De	etwa 45 min	etwa 45–90 min	etwa 45–135 min
1./2. FS	etwa 45 min	etwa 45–90 min	etwa 45–90 min
Profilfach	—	etwa 45 min	etwa 45–90 min

3.3.4 Leistungen in den nicht schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gymnasien

Zu erbringende Leistungen in den nicht schriftlichen Fächern für die Klassenstufen 5 bis 10 an Gymnasien (pro Schuljahr)		
Gymnasium	Klassenstufen 5/6/7	Klassenstufen 8/9/10
Nicht schriftliche Fächer	<p>Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:</p> <p>in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise</p> <p>⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr</p>	<p>2 große Leistungsnachweise (einer pro Halbjahr), darunter nicht mehr als eine schriftliche Überprüfung</p> <p>(einstündige Fächer: 1 großer Leistungsnachweis je Schuljahr)</p> <p>Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:</p> <p>in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise</p> <p>⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr</p>
<p>Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).</p> <p>Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.</p>		

3.4 Bestimmungen zum Verfahren und zur Leistungsrückmeldung

3.4.1 Ankündigung, Häufigkeit und Versäumnis

Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich ankündigungspflichtig. Auf eine Ankündigung kann im Einzelfall und im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter verzichtet werden. Die Termine für die Anfertigung, Abgabe beziehungsweise Präsentation großer Leistungsnachweise werden den Schülerinnen und Schülern vorbehaltlich des Satzes 2 jeweils spätestens sieben Kalendertage zuvor bekannt gegeben. Abweichungen von dieser Ankündigungsfrist sind auf Beschluss der Schulkonferenz im Rahmen des pädagogischen Konzeptes der Schule möglich.

Die Termine für große Leistungsnachweise sind gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen. Durch eine abgestimmte Zeitplanung ist eine Häufung von Leistungsnachweisen insbesondere vor den Zeugniskonferenzen zu vermeiden.

Die Anfertigung eines großen Leistungsnachweises in einem Fach darf frühestens eine Unterrichtswoche nach der Leistungsrückmeldung zu einem vorangegangenen gleichartigen großen Leistungsnachweis in demselben Fach verlangt werden; insbesondere darf die Anfertigung einer schriftlichen beziehungsweise medien- und materialgestützten Arbeit in einem Fach frühestens eine Unterrichtswoche nach der Leistungsrückmeldung zu einer vorangegangenen medien- und materialgestützten beziehungsweise schriftlichen Arbeit in demselben Fach verlangt werden. In besonders be-

gründeten Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen gestatten.

An einem Tag dürfen von einer Schülerin oder einem Schüler grundsätzlich höchstens zwei große Leistungsnachweise – davon jedoch nur eine schriftliche Arbeit beziehungsweise eine schriftliche Überprüfung oder eine medien- und materialgestützte Arbeit – verlangt werden; die Anfertigung von zwei großen Leistungsnachweisen an einem Tag ist möglichst zu vermeiden.

In einer Kalenderwoche dürfen je Schülerin oder Schüler höchstens zwei große Leistungsnachweise, die im Klassen- oder Kursverband erbracht werden, verlangt werden. Darüber hinaus ist ein großer Leistungsnachweis zulässig, der nicht im Klassen- oder Kursverband erbracht wird.

Die Zulässigkeit kleiner Leistungsnachweise bleibt von den obigen Regelungen unberührt.

In besonders begründeten Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine von den obigen Regelungen abweichende Anzahl von Leistungsnachweisen pro Tag beziehungsweise pro Woche gestatten.

Wenn Leistungsnachweise von einzelnen Schülerinnen und Schülern versäumt wurden, kann die Lehrkraft die Nachholung der Leistungsnachweise anordnen. Hierbei kann die Höchstzahl der schriftlichen Arbeiten beziehungsweise schriftlichen Überprüfungen oder der medien- und materialgestützten Arbeiten der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers pro Woche um maximal einen solcher großen Leistungsnachweise erhöht werden.

Bei äußeren Umständen, die die Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler deutlich beeinträchtigen (z. B. Temperatur, Lärm), entscheidet die Schulleitung nach pflichtgemäßem Ermessen, ob Leistungsnachweise erbracht werden.

3.4.2 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation von großen Leistungsnachweisen

Die Kriterien der Bewertung aller Leistungsnachweise müssen den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor der Erbringung eines Leistungsnachweises erläutert werden. Hierzu gehört gegebenenfalls auch, inwiefern Sprache und Form in die Bewertung eingehen.

Die Bewertung aller Leistungsnachweise muss den Schülerinnen und Schülern nachvollziehbar mitgeteilt werden. Dies beinhaltet bei schriftlichen großen Leistungsnachweisen die Begründung durch Korrekturhinweise und einen kurzen zusammenfassenden Kommentar (gegebenenfalls stichwortartig). In Begrün-

dung beziehungsweise Kommentar sollen bereits erworbene (Teil-)Kompetenzen gewürdigt und gezielte Hinweise zur Verbesserung der Leistung enthalten sein. In schriftlichen großen Leistungsnachweisen werden Hinweise zur Verbesserung von Sprache und Form gegeben.

Die Bewertung großer Leistungsnachweise wird grundsätzlich in Notenstufen ausgedrückt, die als Wortbezeichnungen mitgeteilt werden.

In Bezug auf die großen Leistungsnachweise soll ein Notenspiegel bekannt gegeben werden.

Dabei gelten folgende Notenstufen:

- | | |
|------------------|---|
| sehr gut (1) | eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut (2) | eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend (3) | eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung; |
| ausreichend (4) | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft (5) | eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend (6) | eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. |

Je nach Notentendenz werden diesen Notenstufen Punktzahlen eines 15-Punkte-Systems nach folgendem Schlüssel zugeordnet: der Note „sehr gut“ 15/14/13, der Note „gut“ 12/11/10, der Note „befriedigend“ 09/08/07, der Note „ausreichend“ 06/05/04, der Note „mangelhaft“ 03/02/01 und der Note „ungenügend“ 00 Punkte.

Die Bewertungen großer Leistungsnachweise sind spätestens drei Schulwochen nach Anfertigung des Leistungsnachweises mitzuteilen. In besonderen Ausnahmefällen kann die Frist zur Rückgabe auf schriftlich begründeten Antrag der Lehrkraft von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verlängert werden. Die Verlängerung der Rückgabefrist soll eine Woche nicht überschreiten.

Es ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

Die Lehrkraft entscheidet über die geeignete Form der Besprechung und der Berichtigung. Die Ergebnisse großer Leistungsnachweise werden in geeigneter Weise schriftlich festgehalten.

3.4.3 Vorlage bei der Schulleitung

Vor der Rückgabe jeder schriftlichen Arbeit oder schriftlichen Überprüfung sowie jeder medien- und materialgestützten Arbeit sind in der Regel der Schulleiterin oder dem Schulleiter mindestens drei Arbeiten, die das gesamte Leistungsspektrum abbilden, jeweils zusammen mit der Aufgabenstellung, dem Bewertungsmaßstab (gegebenenfalls einschließlich der Darstellung der Anpassung des Anforderungsniveaus) sowie der Notenverteilung vorzulegen.

Darüber hinaus kann die Schulleiterin oder der Schulleiter die Vorlage weiterer Formen großer Leistungsnachweise anfordern.

Erreicht bei einer schriftlichen Arbeit oder einer schriftlichen Überprüfung mindestens ein Drittel der Schülerinnen und Schüler einer Klasse beziehungsweise eines Kurses kein mindestens ausreichendes Ergebnis, ist dies der Schulleiterin oder dem Schulleiter mitzuteilen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter prüft nach Anhörung der Fachlehrkraft und gegebenenfalls der Fachkonferenz, ob die jeweiligen Anforderungen und der Bewertungsmaßstab angemessen sind. Ist dies der Fall, ist der große Leistungsnachweis wie zuvor festgelegt zu werten, andernfalls entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter über das weitere Vorgehen (Wertung bei Veränderung des Bewertungsmaßstabes beziehungsweise Nichtwertung und Wiederholung). Über diese Entscheidung werden die Erziehungsberechtigten sowie die Klassensprecherin oder der Klassensprecher beziehungsweise die Kursprecherin oder der Kurssprecher informiert. In einem nicht zu wertenden Leistungsnachweis erbrachte Leistungen sollen gegebenenfalls zugunsten der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt werden.

Erreicht bei einer Vergleichsarbeit, die nach Maßgabe der Schulaufsichtsbehörde schulübergreifend durchgeführt wird, mindestens die Hälfte der Schülerinnen und Schüler einer Klasse beziehungsweise eines Kurses kein mindestens ausreichendes Ergebnis, ist dies der Schulleiterin oder dem Schulleiter sowie der Schulaufsichtsbehörde mitzuteilen. In diesem Fall entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Anhörung der Fachlehrkraft und gegebenenfalls der Fachkonferenz, ob zusätzlich in dem jeweiligen Fach eine schriftli-

che Arbeit als weiterer großer Leistungsnachweis schulintern durchgeführt wird.

3.4.4 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation der sonstigen Leistungen (SL)

In regelmäßigen Abständen, und zwar mindestens zweimal pro Schulhalbjahr und rechtzeitig vor der Festlegung der Zeugnisnote, ist den Schülerinnen und Schülern sowie bei Minderjährigen den Erziehungsberechtigten schriftlich eine fachbezogene Rückmeldung zu den erbrachten sonstigen Leistungen unter Einbezug der Mitarbeit, weiterer Leistungen aus dem Unterricht und, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise sowie zur Lernentwicklung zu geben. Die Rückmeldung wird als Notenstufe gemäß Nummer 3.4.2 ausgedrückt; hierbei sind die erreichten Kompetenzen beziehungsweise die Vorzüge der gezeigten Leistungen sowie die noch weiter zu entwickelnden Kompetenzen beziehungsweise die zu verbessernden Aspekte der gezeigten Leistungen stichwortartig, tabellarisch oder in einem kurzen Kommentar festzuhalten.

Es ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

Im Sinne einer lernprozessbezogenen Leistungsbewertung werden in jedem Schulhalbjahr auf Grundlage der sonstigen Leistungen Gesamtnoten gebildet, in denen die Lernentwicklung und der Lernzuwachs in den einzelnen Fächern während des Schulhalbjahres zu berücksichtigen sind. Diese Noten sind den Schülerinnen und Schülern beziehungsweise den Erziehungsberechtigten mitzuteilen und gegebenenfalls zu erläutern.

Werden in einem Fach kleine Leistungsnachweise durchgeführt, müssen die Kriterien der Bewertung den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor deren Erbringung erläutert werden. Hierzu gehört gegebenenfalls auch, inwiefern Sprache und Form in die Bewertung eingehen.

Die Bewertung kleiner Leistungsnachweise wird grundsätzlich in Notenstufen gemäß Nummer 3.4.2 ausgedrückt. Die Lehrkraft entscheidet über die geeignete Form der Besprechung und der Berichtigung.

Die Bewertungen kleiner Leistungsnachweise sind den Schülerinnen und Schülern spätestens zwei Schulwochen nach Anfertigung des Leistungsnachweises bekannt zu geben und den Erziehungsberechtigten, gegebenenfalls zusammenfassend (beispielsweise bei jeder schriftlichen Bekanntgabe der Bewertung sonstiger Leistungen), mitzuteilen. Es ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

In besonderen Ausnahmefällen kann die Frist zur Rückgabe auf schriftlich begründeten Antrag der Lehrkraft von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verlängert werden.

Die lernprozessbezogene Gesamtnote, die in jedem Schulhalbjahr auf Grundlage der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern verlangt, kleiner Leistungsnachweise zu ermitteln ist, wird grundsätzlich in Notenstufen gemäß Nummer 3.4.2 ausgedrückt.

Werden in einem Fach schulübergreifende Lernstandserhebungen durchgeführt, können diese in die Gesamtnote für die lernprozessbezogene Leistungsbewertung eingehen, sofern sie eine günstige Lernentwicklung beschreiben.

3.4.5 Zeugnisnoten

Eine Zeugnisnote ist eine fachlich-pädagogische Gesamtbewertung aller Leistungen, die die Schülerin oder der Schüler erbracht hat. Zu ihrer Ermittlung werden die Ergebnisse aller Leistungen auf Grundlage einer kontinuierlichen Beobachtung der individuellen Lern- und Leistungsentwicklung berücksichtigt; diese sind in geeigneter Weise zu dokumentieren.

In den schriftlichen Fächern gehen die lernprozessbezogene Gesamtnote und die einzelnen Noten aus den großen Leistungsnachweisen jeweils etwa gleichgewichtet in die jeweilige Halbjahresnote ein.

In den Klassenstufen 5, 6 und 7 des Gymnasiums sowie in den Klassenstufen 5, 6, 7 und 8 der Gemeinschaftsschule und der Förderschule wird die jeweilige Halbjahresnote in den nicht schriftlichen Fächern auf Grundlage der lernprozessbezogenen Gesamtnote ermittelt.

In den Klassenstufen 8, 9 und 10 des Gymnasiums sowie den Klassenstufen 9 und 10 der Gemeinschaftsschule und der Förderschule gehen in den nicht schriftlichen Fächern die Note aus dem großen Leistungsnachweis und die lernprozessbezogene Gesamtnote jeweils etwa gleichgewichtet in die jeweilige Halbjahresnote ein.

Die Note im Jahreszeugnis wird aufgrund der Leistungen während des gesamten Schuljahres und, sofern ein Fach während beider Halbjahre unterrichtet worden ist, unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im zweiten Schulhalbjahr ermittelt.

3.4.6 Leistungsbewertung bei angepasstem Anforderungsniveau in der Gemeinschaftsschule und Förderschule im Sekundarbereich

Für Schülerinnen und Schüler, deren Anforderungsniveau in einem oder mehreren Fächern

angepasst wurde, und für Schülerinnen und Schüler, bei denen das Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung im Förderschwerpunkt Lernen oder geistige Entwicklung anerkannt wurde, richtet sich die Leistungsbewertung nach den im Förderplan individuell vereinbarten Zielen. Hierbei gelten für Schülerinnen und Schüler, deren Anforderungsniveau in einem oder mehreren Fächern angepasst wurde, und für Schülerinnen und Schüler, bei denen das Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung im Förderschwerpunkt Lernen anerkannt wurde, die Vorgaben zu Anzahl und Form der Leistungsnachweise (siehe Nummer 3.3) als Orientierung.

Die Leistungsrückmeldung zu einzelnen Leistungsnachweisen beinhaltet den schriftlichen Zusatz:

„Die Leistungsbewertung bezieht sich auf das im individuellen Förderplan festgelegte Anforderungsniveau.“

Gemäß § 9 InkVO gekennzeichnete Zeugnisnoten sind um Erläuterungen mit Verbalbeurteilungen und weiterführenden Hinweisen zu ergänzen.

Für Schülerinnen und Schüler, bei denen das Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung anerkannt wurde und die ein Verbalzeugnis erhalten, kann auf die Erbringung von Leistungsnachweisen im Sinne dieses Erlasses verzichtet werden. Grundlage der Leistungsbewertung bildet dann die kompetenzorientierte Beobachtung in den ausgewiesenen Aktivitätsbereichen. Diese wird in geeigneter Weise festgehalten, ist Teil der Förderdokumentation und bildet den Ausgangspunkt für die fortlaufende Förderplanung.

3.4.7 Sonstige Regelungen im Hinblick auf die besondere pädagogische Förderung an Gemeinschaftsschulen, Gymnasien und Förderschulen im Sekundarbereich

Zudem sind im Hinblick auf die Leistungsbewertung bei besonderer pädagogischer Förderung die nachfolgenden Regelungen zu berücksichtigen:

- Inklusionsverordnung vom 3. August 2015 (Amtsbl. I S. 540; 2016 I S. 217), zuletzt geändert durch Artikel 259 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung,
- Verordnung zum Unterricht für ausländische Kinder, Jugendliche und Heranwachsende sowie Schüler und Schülerinnen mit Migrationshintergrund, vom 24. November 2009 (Amtsbl. S. 1818), zuletzt geändert durch Artikel 251 des Gesetzes vom

8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung,

- Richtlinien zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens und/oder Rechtschreibens vom 15. November 2009 (Amtsbl. S. 1814) in der jeweils geltenden Fassung.

4 Berufliche Schulen

Von allen Schülerinnen und Schülern sind Leistungen im Unterricht und im Rahmen von Leistungsnachweisen zu erbringen. Es werden unterschieden:

- Große Leistungsnachweise (GLN)
- Sonstige Leistungen (SL)

Die sonstigen Leistungen (SL) werden im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung unter Einbezug der Leistungen aus dem Unterricht (einschließlich der Mitarbeit) und, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise erfasst.

Es ist sicherzustellen, dass eine zu bewertende Leistung grundsätzlich eigenständig erbracht wird sowie die erbrachte Leistung eindeutig der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler zugeordnet werden kann. Dies gilt auch und gerade vor dem Hintergrund der Verfügbarkeit beziehungsweise des Einsatzes digitaler Hilfsmittel. Bei nicht unter Aufsicht erbrachten Leistungen (beispielsweise im Falle häuslicher Arbeit) ist sicherzustellen (beispielsweise durch eine kritische Reflexion im Rahmen eines Unterrichtsgesprächs), dass die Arbeit der Schülerin oder dem Schüler als eigenständige Leistung zugeordnet werden kann.

4.1 Große Leistungsnachweise

Große Leistungsnachweise dienen der Beurteilung von und Rückmeldung zu im Unterricht erworbenen Kompetenzen sowie im Unterricht behandelten Themen und Lerngegenständen. Sie ermöglichen eine Bewertung individueller Leistungen und bereiten für Abschlussprüfungen relevante Aufgabenformate vor. Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich ankündigungspflichtig und beziehen sich auf eine überschaubare, in sich zusammenhängende Unterrichtseinheit. Es werden schriftliche Arbeiten, medien- und materialgestützte Arbeiten und sonstige Formen großer Leistungsnachweise unterschieden. Große Leistungsnachweise sind für ganze Klassen, Gruppen innerhalb einer Klasse oder einer Klassenstufe oder einzelne Schülerinnen und Schüler konzipiert, sind jedoch – mit Ausnahme der schriftlichen Arbeit und der medien- und materialgestützten Arbeit – nicht zwingend von jeder Schülerin

oder jedem Schüler zum gleichen Zeitpunkt zu erbringen. Sie können – mit Ausnahme der schriftlichen Arbeit und der medien- und materialgestützten Arbeit – als Einzel-, Paar- oder Gruppenprüfungen gestellt werden; auch bei Paar- oder Gruppenprüfungen wird die Einzelleistung bewertet. Ein großer Leistungsnachweis ist so konzipiert, dass die vorgesehene Zeit für die Schülerinnen und Schüler angemessen ist.

Zum Erbringen großer Leistungsnachweise sind je nach Aufgabenstellung fachliche und überfachliche Kompetenzen (Sozial- und Selbstkompetenz sowie kommunikative Kompetenz, Methoden- und Lernkompetenz) erforderlich. Liegen bei einem schriftlich erbrachten Leistungsnachweis schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die Richtigkeit der deutschen Sprache und/oder gegen die äußere Form vor, so kann die Note um maximal eine Notenstufe herabgesetzt werden. Die Bewertungskriterien müssen im Vorfeld der Leistungserbringung festgelegt werden und transparent sein.

Die Anzahl der großen Leistungsnachweise in einem Fach oder Lernfeld soll grundsätzlich für alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse gleich sein. Die jeweilige Form kann von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren. Der Lehrkraft obliegt die Entscheidung über die jeweilige Form des Leistungsnachweises; die Schülerinnen und Schüler sind ihrem Alter entsprechend in die Entscheidung einzubeziehen. Grundsätzlich erfolgt hinsichtlich der bewerteten Leistungen eine Rückmeldung in geeigneter Form; die Kompetenz zur Selbsteinschätzung ist bei den Schülerinnen und Schülern zu fördern. Im Rahmen der besonderen pädagogischen Förderung einer Schülerin oder eines Schülers kann entsprechend den Festlegungen im Förderplan von der Mindestanzahl abgewichen werden.

4.1.1 Formen großer Leistungsnachweise

4.1.1.1 Schriftliche Arbeit

Eine schriftliche Arbeit ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufgabenstellung den Schülerinnen und Schülern schriftlich vorliegt. Sie ist grundsätzlich von allen Schülerinnen und Schülern während der Unterrichtszeit anzufertigen.

Zum Abgleich des jeweils erreichten Kompetenzniveaus soll in Parallelklassen der beruflichen Vollzeitschulformen in jedem Schuljahr mindestens in einem der Prüfungsfächer eine schriftliche Arbeit klassenübergreifend als Vergleichsarbeit, die nach denselben Anforderungen angefertigt und nach denselben Kriterien bewertet wird, durchgeführt werden.

4.1.1.2 Medien- und materialgestützte Arbeit

Eine medien- und materialgestützte Arbeit ist eine unter Aufsicht durchgeführte Einzelprüfung, deren Aufgabenstellung den Schülerinnen und Schülern schriftlich vorliegt. Die medien- und materialgestützte Arbeit fordert ganz oder teilweise Leistungen in schriftlicher Form. Die Aufgabenstellung ist hinsichtlich Anspruch und Komplexität derart zu konzipieren, dass die gegebenen Medien und Materialien beziehungsweise Werkzeuge und Hilfsmittel zielführend zu ihrer Bewältigung einzusetzen sind.

Medien und Materialien beziehungsweise Werkzeuge und Hilfsmittel können beispielsweise analoge oder digitale Nachschlagewerke, eigene Aufzeichnungen der Schülerinnen und Schüler, Schulbücher, digitale Geräte mit Internetzugang, Programme zur Textverarbeitung oder Tabellenkalkulation, Zeichensoftware oder KI-basierte Anwendungen wie Large Language Models sein. Der Lehrkraft obliegt die Entscheidung über die für die Anfertigung der Arbeit zulässigen Hilfsmittel; an dieser Entscheidung sind die Schülerinnen und Schüler ihrem Alter entsprechend zu beteiligen.

4.1.1.3 Weitere Formen großer Leistungsnachweise

Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich in Umfang und Anforderungsniveau gleichwertig.

Nachfolgend werden exemplarisch verschiedene Formen großer Leistungsnachweise aufgeführt.

a. Experimentelle beziehungsweise empirische Arbeit oder Fallstudie

Eine experimentelle beziehungsweise empirische Arbeit oder eine Fallstudie dient der methodisch festgelegten Gewinnung und Auswertung von Informationen (zum Beispiel Experiment, Untersuchung, Umfrage).

Bei der Bewertung werden insbesondere die Eigenständigkeit bei der Planung, Durchführung und Dokumentation sowie die Auswertung und die Präsentation berücksichtigt.

b. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung kann als Einzelprüfung, Paar- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei der Paar- oder Gruppenprüfung soll der jeweilige Sprechanteil der zu prüfenden Schülerinnen und Schüler in einem ausgewogenen Verhältnis stehen.

c. Portfolio

Ein Portfolio ist eine weitgehend selbstständig erstellte, analoge oder digitale schriftliche Dokumentation, die alle wesentlichen Inhalte, Lernwege und Arbeitsprozesse in einem bestimmten Fach zu einem vereinbarten Thema umfasst. Im Vorfeld wird der Zeitrahmen, innerhalb dessen diese schriftliche Dokumentation erstellt wird, festgelegt. Vorgaben zum Umfang sind möglich.

d. Praktische Arbeit

Eine praktische Arbeit umfasst zwei- und dreidimensionale bildnerische Darstellungen, künstlerische Darbietungen aller musisch-kulturellen Sparten sowie handwerkliche Objekte oder digitale Produkte. Der Arbeitsprozess gliedert sich in Planung, Gestaltung und Präsentation und kann durch eine schriftliche Dokumentation ergänzt werden. Neben inhaltlichen und methodischen Aspekten – wie zum Beispiel ein zielführender Einsatz von Materialien und Medien – sind insbesondere Eigenständigkeit, Kreativität und Ausdrucksfähigkeit wesentliche Bewertungskriterien.

Auch sportmotorische Leistungen gehören zu den praktischen Arbeiten. Je nach Sportart finden die vorgenannten Kriterien Anwendung.

e. Referat

Ein Referat umfasst die schriftliche Ausarbeitung eines vorgegebenen Themas, eine Präsentation in einer festgelegten Zeitspanne und ein vertiefendes Unterrichtsgespräch zum Thema.

f. Wettbewerb

Eine Lernleistung im Rahmen eines Wettbewerbes muss mit schulischen Lerninhalten in einem Zusammenhang stehen und den Leistungserwartungen des jeweiligen Bildungsganges und der jeweiligen Klassenstufe entsprechen. Die Wettbewerbsleistung wird durch ein Fachgespräch ergänzt. Die einzelne Wettbewerbsleistung darf nur einmalig und nur in einem Unterrichtsfach eingebracht werden.

g. Zentrales Handlungsprodukt

Zentrale Handlungsprodukte entstehen im Unterricht, der nach dem Prinzip der vollständigen Handlung strukturiert ist, als Ergebnis der Bearbeitung einer didaktisierten betrieblichen Aufgabe. Das zentrale Handlungsprodukt wird unter Einbeziehung verschiedener Kompetenzbereiche erstellt und reflektiert.

4.1.2 Leistungsnachweise im Sportunterricht

Grundsätzlich gilt für alle großen Leistungsnachweise im Fach Sport, dass mindestens sechs Unterrichtsstunden bei wöchentlichem Unterricht und vier Unterrichtsstunden bei Blockunterricht geübt und trainiert werden. Darüber hinaus dürfen nur sportmotorische Aspekte geprüft werden, die Gegenstand des aktuellen Unterrichtsgeschehens sind. Die nachfolgende Aufzählung kann durch weitere sportmotorische große Leistungsnachweise ergänzt werden:

- Sportmotorische Überprüfung in cgs-Sportarten (numerisch messbare Ergebnisse)
- Technik- und Taktiküberprüfung
- Spielbeobachtung
- Standardisierte sportmotorische Tests
- Präsentation einer Bewegungsgestaltung
- Beurteilung von Trainingstagebüchern
- Schülerinnen und Schüler unterrichten Schülerinnen und Schüler

Im Fach Sport sind auch unter Berücksichtigung der einleitenden Hinweise schriftliche Arbeiten und Referate möglich. Die Lernerkontrolle „Schülerinnen und Schüler unterrichten Schülerinnen und Schüler“ kann auch als Referat (Entwurf, Durchführung und Reflexion) gewertet werden.

Zur Bewertung von inaktiven Schülerinnen und Schülern können alle anderen Aspekte des Erlasses zur Leistungsbewertung herangezogen werden.

4.2 Sonstige Leistungen (SL)

Im Sinne einer lernprozessbezogenen Leistungsbewertung umfassen die sonstigen Leistungen (SL) die Mitarbeit, weitere Leistungen aus dem Unterricht sowie – sofern gefordert – kleine Leistungsnachweise.

Die lernprozessbezogene Leistungsbewertung erwächst aus dem Wechselspiel von Lehren und Lernen sowie Beurteilen und Beraten im Rahmen des Unterrichts. Sie dient der Rückmeldung zur Lernentwicklung hinsichtlich im Unterricht aufzubauender Kompetenzen sowie hinsichtlich im Unterricht behandelte und zu sichernde Themen und Lerngegenstände.

Um die Leistungsbeurteilung im Sinne einer den Lernprozess widerspiegelnden, kompetenzentwicklungsorientierten Bewertung zu nutzen, erfolgt unter Einbezug der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie kleiner Leistungsnachweise (sofern

diese durchgeführt wurden) eine umfassende Gesamtbewertung zur Beschreibung des Lernfortschritts; werden kleine Leistungsnachweise durchgeführt, sind deren Ergebnisse einzubeziehen. In jedem Schulhalbjahr und in jedem Fach beziehungsweise Lernfeld wird diese Gesamtbewertung in Form einer Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) festgehalten und bei der Ermittlung der Zeugnisnote berücksichtigt (siehe Nummer 3.4.5). Die Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) ist den Schülerinnen und Schülern in jedem Schulhalbjahr mitzuteilen. Im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung sind über die Mitarbeit hinaus weitere Aspekte des Arbeitsverhaltens wie beispielsweise Zuverlässigkeit, Zielgerichtetheit, Sorgfalt, Ausdauer und Selbstständigkeit zu berücksichtigen.

In jedem Schulhalbjahr und in jedem Fach beziehungsweise Lernfeld wird das Ergebnis dieser Gesamtbewertung als Gesamtnote für die sonstigen Leistungen (SL) festgehalten und bei der Ermittlung der Zeugnisnote berücksichtigt. Zur Lernentwicklung der einzelnen Schülerinnen und Schüler soll, gegebenenfalls im Unterricht, mehrfach fach- oder lernfeldbezogene Rückmeldung gegeben werden. In diesem Zusammenhang sollen mit den Schülerinnen und Schülern grundsätzlich im Dialog individuelle Entwicklungsschwerpunkte benannt und reflektiert sowie Ziele hinsichtlich des individuellen Lernzuwachses vereinbart und festgehalten werden. Die Rückmeldung von Leistungen und Lernentwicklung soll kriteriengestützt erfolgen und für den weiteren Lernprozess motivierend sein.

4.2.1 Mitarbeit

Bei der Bewertung der Mitarbeit wird die aktive Beteiligung am Unterricht einschließlich der erbrachten mündlichen Beiträge über einen längeren Unterrichtszeitraum berücksichtigt. Dabei ist insbesondere die fachliche Qualität der Beteiligung maßgeblich. Über Beiträge im Unterrichtsgespräch der gesamten Lerngruppe hinaus ist auch die aktive Beteiligung an Unterrichtsprozessen in weiteren Lern- und Sozialformen wie beispielsweise Paar- oder Gruppenarbeit oder auch in digitalen Lern- und Arbeitsumgebungen zu berücksichtigen; auch bei diesen Lern- und Sozialformen ist die Qualität der Einzelleistung maßgeblich.

Die Bewertung der Mitarbeit ist den Schülerinnen und Schülern sowie bei Minderjährigen auch den Erziehungsberechtigten in regelmäßigen Abständen zusammen mit der Rückmeldung zur prozessbezogenen Leistungsbewertung (mindestens zweimal pro Schulhalbjahr und rechtzeitig vor der Festlegung der Zeug-

nisnote) – gegebenenfalls mit einer Begründung – schriftlich bekannt zu geben. In jedem Schulhalbjahr geht die Mitarbeit maßgeblich in die Note für die lernprozessbezogene Leistungsbewertung ein.

4.2.2 Weitere Leistungen aus dem Unterricht

Neben der Mitarbeit können im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung vielfältige Leistungen einbezogen werden, insbesondere Unterrichtsaktivitäten und Unterrichtsergebnisse wie mündliche, schriftliche und praktische Bearbeitung von Aufgaben mit Auswertung der Ergebnisse, Kurzvorträge und Präsentationen, Dokumentation von Lern- und Arbeitsprozessen, Sammlung, Auswertung und Aufbereitung von Informationen, Rechercheergebnisse, Erstellung von medialen (beispielsweise digitalen) Produkten, szenische Darstellungen oder projektbezogenes Arbeiten.

Solche Leistungen stellen einen integralen Bestandteil der im Unterricht angelegten Lernprozesse dar und erwachsen beispielsweise aus Phasen der Ergebnissicherung, der Lernfortschrittskontrolle, der Erkundung oder der Anwendung. Das Erfassen und Beurteilen dieser Leistungen bedarf keiner gesonderten Ausweisung als separater Leistungsnachweis oder als separate Phase der Leistungserbringung; die Kriterien solcher Leistungen sind den Schülerinnen und Schülern bekannt, eine Rückmeldung erfolgt in der Regel unmittelbar im Unterricht.

Form und Anzahl der Leistungen aus dem Unterricht, welche für die individuelle und kriterienorientierte lernprozessbezogene Leistungsbewertung berücksichtigt werden, können von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren.

4.2.3 Kleine Leistungsnachweise

Kleine Leistungsnachweise können grundsätzlich in allen Fächern und Lernfeldern erbracht werden. Die kleinen Leistungsnachweise unterscheiden sich in Umfang und Komplexität von den großen Leistungsnachweisen. Sie sind nicht ankündigungspflichtig und beziehen sich auf eine überschaubare, in sich zusammenhängende Unterrichtseinheit. Zum Erbringen kleiner Leistungsnachweise sind je nach Aufgabenstellung fachliche und überfachliche Kompetenzen (Personal-, Sozial- und Methodenkompetenz) erforderlich. Zudem findet die sprachliche und formale Richtigkeit (unter anderem die Rechtschreibung) in angemessenem Umfang Berücksichtigung; Maßnahmen zur besonderen pädagogischen Förderung bleiben gegebenenfalls hiervon unberührt.

Die Form und die Anzahl kleiner Leistungsnachweise kann von Schülerin oder Schüler zu Schülerin oder Schüler variieren. Zudem wird im Rahmen der besonderen pädagogischen Förderung einer Schülerin oder eines Schülers die Anzahl der kleinen Leistungsnachweise im Förderplan festgelegt. Die Entscheidung über die Anzahl kleiner Leistungsnachweise in einem Schuljahr erfolgt fach- oder lernfeldbezogen und in pädagogischer Verantwortung der Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Zuständigkeiten der schulischen Gremien und der Schulleitung.

Kleine Leistungsnachweise können als Einzel-, Paar- oder Gruppenprüfungen konzipiert sein; auch bei Paar- oder Gruppenprüfungen wird die Einzelleistung bewertet.

Die unter Nummer 4.1.1 aufgeführten Formen der großen Leistungsnachweise können in Umfang und Komplexität angemessen reduziert auch als kleine Leistungsnachweise durchgeführt werden. Zur Leistungsüberprüfung im Sinne einer den Lernprozess widerspiegelnden, kompetenzentwicklungsorientierten Bewertung eignen sich darüber hinaus unterschiedliche, in Umfang und Komplexität entsprechend ausgestaltete Formen der Leistungsüberprüfung wie beispielsweise das Protokoll (Verlaufs- oder Ergebnisprotokoll), das Lerntagebuch zur Dokumentation von Lerninhalten und Unterrichtsaufgaben, die Präsentation zu einem vorgegebenen Thema (gegebenenfalls mit vertiefendem Unterrichtsgespräch), der Wochenplan mit differenzierten Aufgabenstellungen, das Zwischenprodukt im Rahmen der vollständigen Handlung oder das digitale Produkt (zum Beispiel Erklärvideo oder Podcast).

4.3 Übersicht über die zu erbringenden Leistungen

Bei der Auswahl der Leistungsnachweise im Rahmen der nachfolgenden Tabellen ist ein möglichst breites Spektrum unterschiedlicher Formen abzudecken.

Abweichend von den nachfolgenden Tabellen muss im Fach Sport keine schriftliche Arbeit erbracht werden.

In begründeten Einzelfällen (z. B. bei längerer entschuldigter Abwesenheit) darf die Mindestanzahl der Leistungsnachweise im Einvernehmen mit der Schulleitung unterschritten werden.

Aus Gründen, die auf die jeweilige Beschulungsform zurückzuführen sind (z. B. Sonderformen der Blockbeschulung), darf die Mindestanzahl der Leistungsnachweise in Abstimmung mit der Schulaufsichtsbehörde unterschritten werden.

Zu erbringende Leistungen und Anzahl der Leistungsnachweise pro Schuljahr in Fächern an Beruflichen Schulen			
Wochenstunden je Fach	Mindestanzahl große Leistungsnachweise (GLN)	darunter: Mindestanzahl schriftliche Arbeiten	darunter: Mindestanzahl medien- und materialgestützte Arbeit / weitere große Leistungsnachweise
1	1	1	0
2	2	1	1
3–4	4	2	1
5–6	5	3	1
über 6	6	3	1

Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:
in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise
⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr

Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).

Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.

Hinweise:

— Die Mindestanzahl an großen Leistungsnachweisen kann in beruflichen Vollzeit-schulformen im Schuljahr der Abschlussprüfung in schriftlichen Prüfungsfächern um einen großen Leistungsnachweis verringert werden.

— Im Schuljahr der Abschlussprüfung der Fachoberschule ist in dem schriftlichen Prüfungsfach Fremdsprache ein großer Leistungsnachweis als mündliche Prüfung durchzuführen.

— In der Berufsschule entspricht die Wochenstundenzahl der Stundenzahl des Beschulungsplans.

Zu erbringende Leistungen und Anzahl der Leistungsnachweise in Lernfeldern an Beruflichen Schulen			
Stundenzahl laut Beschulungsplan für das Lernfeld	Mindestanzahl große Leistungsnachweise (GLN)	darunter: Mindestanzahl schriftliche Arbeiten	darunter: Mindestanzahl medien- und materialgestützte Arbeit / weitere große Leistungsnachweise
höchstens 40	1	1	0
mehr als 40 und höchstens 60	2	1	1
mehr als 60 und höchstens 100	3	1	1
mehr als 100	4	2	1

Sonstige Leistungen (SL) im Rahmen der lernprozessbezogenen Leistungsbewertung:
in jedem Halbjahr mindestens zweimal Bewertung der SL einschließlich Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern gefordert, kleiner Leistungsnachweise
⇒ auf dieser Grundlage eine lernprozessbezogene Gesamtnote pro Halbjahr

Maßnahmen, welche die besondere pädagogische Förderung betreffen, können im Rahmen der Förderplanung festgelegt werden (§ 2 InkVO).

Maßnahmen des Nachteilsausgleichs erfolgen gemäß §§ 14–16 InkVO.

Hinweise:

- Wird die Gesamtstundenzahl eines Lernfeldes mit mehr als 60 Unterrichtsstunden innerhalb eines Schulhalbjahres vollständig unterrichtet, so kann die Zahl der großen Leistungsnachweise um einen großen Leistungsnachweis reduziert werden.
- Wird die Gesamtstundenzahl eines Lernfeldes mit mehr als 100 Unterrichtsstunden im Schuljahr der Abschlussprüfung beziehungsweise Abschlussprüfung Teil II nach BBiG oder HwO unterrichtet, so kann die Zahl der großen Leistungsnachweise um eins reduziert werden.
- Wird die Gesamtstundenzahl eines Lernfeldes mit mehr als 100 Unterrichtsstunden innerhalb des Schulhalbjahres im Schuljahr der Abschlussprüfung beziehungsweise Abschlussprüfung Teil II nach den Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes oder der Handwerksordnung vollständig unterrichtet, so kann die Zahl der großen Leistungsnachweise um zwei reduziert werden.

4.4 Bestimmungen zum Verfahren und zur Leistungsrückmeldung

4.4.1 Ankündigung, Häufigkeit und Versäumnis

Große Leistungsnachweise sind grundsätzlich ankündigungspflichtig. Die Termine für die Anfertigung, Abgabe beziehungsweise Präsentation großer Leistungsnachweise werden den Schülerinnen und Schülern jeweils spätestens sieben Kalendertage zuvor bekannt gegeben. Bei Blockunterrichtsklassen mit einwöchiger Blockphase ist eine Ankündigung im vorhergehenden Block erforderlich. Die Termine für große Leistungsnachweise sind gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen. Durch eine abgestimmte Zeitplanung ist eine Häufung von Leistungsnachweisen insbesondere vor den Zeugniskonferenzen zu vermeiden.

Die Anfertigung gleichartiger großer Leistungsnachweise in einem Fach oder Lernfeld darf frühestens eine Unterrichtswoche nach der Leistungsrückmeldung zu einem vorangegangenen gleichartigen großen Leistungsnachweis in demselben Fach oder Lernfeld verlangt werden. Im Falle von einwöchigem Blockunterricht beträgt diese Frist mindestens einen Tag. In besonders begründeten Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen gestatten.

	Höchstzahl großer Leistungsnachweise pro Tag	Höchstzahl großer Leistungsnachweise pro Woche
Werkstattschule	1	3 (+ max. 2)
Ausbildungsvorbereitung	1	3 (+ max. 2)
Berufsfachschulen	1	3 (+ max. 2)
Berufsschule in Teilzeitform (1 Tag/Woche)	2	2 (+ max. 2)
Berufsschule in Teilzeitform (mehr als 1 Tag/Woche)	1 (in begründeten Ausnahmefällen: 2)	2 (+ max. 2)
Berufsschule in der Form des Blockunterrichts	1 (in begründeten Ausnahmefällen: 2)	5 (+ max. 2)
Fachoberschule	2 (davon nur eine schriftliche Arbeit oder medien- und materialgestützte Arbeit)	4 (+ max. 2) (schriftliche Arbeit und/oder mündliche Prüfung)
Fachschule für Sozialpädagogik	2 (davon nur eine schriftliche Arbeit oder medien- und materialgestützte Arbeit)	4 (+ max. 2) (schriftliche Arbeit und/oder mündliche Prüfung)

In besonders begründeten Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine abweichende Anzahl von Leistungsnachweisen pro Woche beziehungsweise pro Tag gestatten.

Wenn Leistungsnachweise von einzelnen Schülerinnen und Schülern versäumt wurden, kann die Lehrkraft die Nachholung der Leistungsnachweise anordnen. Hierbei kann die Höchstzahl der großen Leistungsnachweise der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers pro Woche um maximal zwei („+ max. 2“ gemäß Tabelle oben) erhöht werden. Ausnahmen werden durch die Schulleiterin oder den Schulleiter entschieden.

4.4.2 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation großer Leistungsnachweise

Die Kriterien der Bewertung aller Leistungsnachweise müssen den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor der Erbringung eines Leistungsnachweises erläutert werden. Hierzu gehört gegebenenfalls auch, inwiefern Sprache und Form in die Bewertung eingehen.

Die Bewertung aller Leistungsnachweise muss den Schülerinnen und Schülern nachvollziehbar mitgeteilt werden. Dies beinhaltet bei schriftlichen Leistungsnachweisen die Begründung durch Korrekturhinweise und gegebenenfalls einen kurzen zusammenfassenden Kommentar oder kurzen stichwortartigen Überblick. In Begründung beziehungsweise Kommentar oder stichwortartigem Überblick sollen bereits erworbene (Teil-)Kompetenzen gewürdigt und gezielte Hinweise zur Verbesserung der Leistung enthalten sein. In schriftlichen Leistungsnachweisen werden gegebenenfalls Hinweise zur Verbesserung von Sprache und Form gegeben.

Die Bewertungen großer Leistungsnachweise sind spätestens nach drei Schulwochen, die Bewertungen kleiner Leistungsnachweise sind spätestens nach zwei Schulwochen bekannt zu geben. Bei nicht mindestens ausreichend bewerteten großen Leistungsnachweisen ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der Bewertung des Leistungsnachweises durch Unterschrift bestätigt haben. Die Lehrkraft kann den Ausbildungs- oder Praktikumsbetrieb über die Bewertung des Leistungsnachweises informieren.

In Bezug auf die großen Leistungsnachweise soll ein Notenspiegel bekannt gegeben werden.

Die Lehrkraft entscheidet über die geeignete Form der Besprechung und der Berichtigung. In besonderen Ausnahmefällen kann die Frist zur Rückgabe auf schriftlich begründeten Antrag der Lehrkraft von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verlängert werden. Die Ver-

längerung der Rückgabefrist soll eine Woche nicht überschreiten.

Die Leistungsnachweise werden hinsichtlich Ergebnis und Form in geeigneter Weise schriftlich festgehalten. Gleiches gilt für bekannt gegebene Bewertungen der lernprozessbezogenen Leistungen und der Mitarbeit im Sinne der Nummer 4.2.

Die Bewertung von Leistungsnachweisen wird grundsätzlich in Notenstufen ausgedrückt, die als Wortbezeichnungen mitgeteilt werden. Dies gilt sowohl für die Bewertung aller großen Leistungsnachweise als auch für die lernprozessbezogene Gesamtnote unter Berücksichtigung der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie kleiner Leistungsnachweise, sofern diese durchgeführt wurden.

Dabei gelten folgende Notenstufen:

- | | |
|------------------|---|
| sehr gut (1) | eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung; |
| gut (2) | eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung; |
| befriedigend (3) | eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung; |
| ausreichend (4) | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht; |
| mangelhaft (5) | eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten; |
| ungenügend (6) | eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. |

4.4.3 Vorlage bei der Schulleitung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann eine Vorlage großer Leistungsnachweise verlangen. Hierbei sind mindestens drei Arbeiten, die das gesamte Leistungsspektrum abbilden, jeweils zusammen mit der Aufgabenstellung und dem Bewertungsmaßstab (gegebenenfalls einschließlich der Darstellung der Anpassung des Anforderungsniveaus) sowie der Notenverteilung vorzulegen. Darüber hinaus kann die

Schulleiterin oder der Schulleiter die Vorlage weiterer großer Leistungsnachweise anfordern.

Erreicht bei einer schriftlichen Arbeit oder einer medien- und materialgestützten Arbeit mehr als ein Drittel der Schülerinnen und Schüler einer Klasse kein mindestens ausreichendes Ergebnis, ist dies der Schulleiterin oder dem Schulleiter mitzuteilen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter prüft nach Anhörung der Fachlehrkraft und gegebenenfalls der Fachkonferenz, ob die jeweiligen Anforderungen und der Bewertungsmaßstab angemessen sind. Ist dies der Fall, ist der große Leistungsnachweis wie zuvor festgelegt zu werten, andernfalls entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter über das weitere Vorgehen (Wertung bei Veränderung des Bewertungsmaßstabes beziehungsweise Nichtwertung und Wiederholung). In einem nicht zu wertenden Leistungsnachweis erbrachte Leistungen sollen zugunsten der Schülerin oder des Schülers berücksichtigt werden.

Bei Vergleichsarbeiten (siehe auch 3.4.3) gelten alle teilnehmenden Schülerinnen und Schüler als Schülerinnen und Schüler einer Klasse.

4.4.4 Bewertung, Rückmeldung und Dokumentation der sonstigen Leistungen (SL)

In regelmäßigen Abständen, und zwar mindestens zweimal pro Schulhalbjahr und rechtzeitig vor der Festlegung der Zeugnisnote, ist den Schülerinnen und Schülern sowie bei Minderjährigen den Erziehungsberechtigten eine fach- beziehungsweise lernfeldbezogene Rückmeldung zum individuellen Lernprozess unter Einbezug der Mitarbeit, weiterer Leistungen aus dem Unterricht und kleiner Leistungsnachweise (sofern diese durchgeführt wurden) in Form einer Note schriftlich bekannt zu geben. Hierbei sind die erreichten Kompetenzen beziehungsweise die Vorzüge der gezeigten Leistungen sowie die noch weiter zu entwickelnden Kompetenzen beziehungsweise die zu verbessernden Aspekte der gezeigten Leistungen stichwortartig, tabellarisch oder in einem kurzen Kommentar festzuhalten.

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

Im Sinne einer lernprozessbezogenen Leistungsbewertung werden in jedem Schulhalbjahr auf Grundlage der sonstigen Leistungen Gesamtnoten gebildet, in denen die Lernentwicklung und der Lernzuwachs in den einzelnen Fächern und Lernfeldern während des Schulhalbjahres zu berücksichtigen sind. Diese Noten sind den Schülerinnen und Schülern beziehungsweise den Erziehungsberechtigten mitzuteilen und gegebenenfalls zu erläutern.

Werden in einem Fach kleine Leistungsnachweise durchgeführt, müssen die Kriterien der Bewertung den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor deren Erbringung erläutert werden. Hierzu gehört gegebenenfalls auch, inwiefern Sprache und Form in die Bewertung eingehen.

Die Bewertung kleiner Leistungsnachweise wird grundsätzlich in Notenstufen ausgedrückt. Die Lehrkraft entscheidet über die geeignete Form der Besprechung und der Berichtigung.

Die Bewertungen kleiner Leistungsnachweise sind den Schülerinnen und Schülern spätestens zwei Schulwochen nach Anfertigung des Leistungsnachweises bekannt zu geben und bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern den Erziehungsberechtigten, gegebenenfalls zusammenfassend (beispielsweise bei jeder schriftlichen Bekanntgabe der Bewertung sonstiger Leistungen), mitzuteilen. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist zu überprüfen, dass die Erziehungsberechtigten ihre Kenntnis von der jeweiligen Bewertung durch Unterschrift bestätigt haben.

In besonderen Ausnahmefällen kann die Frist zur Rückgabe auf schriftlich begründeten Antrag der Lehrkraft von der Schulleiterin oder dem Schulleiter verlängert werden.

Die lernprozessbezogene Gesamtnote, die in jedem Schulhalbjahr auf Grundlage der Mitarbeit und weiterer Leistungen aus dem Unterricht sowie, sofern verlangt, kleiner Leistungsnachweise zu ermitteln ist, wird grundsätzlich in Notenstufen ausgedrückt.

4.4.5 Zeugnisnoten

Die Zeugnisnote in einem Fach oder Lernfeld ist eine fachlich-pädagogische Gesamtbewertung aller Leistungen, die die Schülerin oder der Schüler erbracht hat. Zu ihrer Ermittlung werden die Ergebnisse aller Leistungen auf Grundlage einer kontinuierlichen Beobachtung der individuellen Lern- und Leistungsentwicklung berücksichtigt; diese sind in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Die lernprozessbezogene Gesamtnote und die einzelnen Noten aus den großen Leistungsnachweisen gehen jeweils etwa gleichgewichtet in die jeweilige Halbjahresnote in einem Fach oder Lernfeld ein.

Die Note im Jahreszeugnis wird aufgrund der Leistungen während des gesamten Schuljahres und, sofern ein Fach während beider Halbjahre unterrichtet worden ist, unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im zweiten Schulhalbjahr ermittelt.

4.4.6 Sonstige Regelungen im Hinblick auf die besondere pädagogische Förderung

Zudem sind im Hinblick auf die Leistungsbewertung bei besonderer pädagogischer Förderung die nachfolgenden Regelungen zu berücksichtigen:

- Inklusionsverordnung vom 3. August 2015 (Amtsbl. I S. 540; 2016 I S. 217), zuletzt geändert durch Artikel 259 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung,
- Verordnung zum Unterricht für ausländische Kinder, Jugendliche und Heranwachsende sowie Schüler und Schülerinnen mit Migrationshintergrund vom 24. November 2009 (Amtsbl. S. 1818), zuletzt geändert durch Artikel 251 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629)
- Richtlinien zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens und/oder Rechtschreibens vom 15. November 2009 (Amtsbl. S. 1814) in der jeweils geltenden Fassung,
- Rundschreiben zu Verfahrensgrundlagen für Schülerinnen und Schüler mit Rechenschwäche und Rechenstörung/Dyskalkulie vom 25. Juni 2014 in der jeweils geltenden Fassung.

5 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Anwendung

Dieser Erlass tritt am 1. August 2024 in Kraft.

Der Erlass ist abweichend von Satz 2 der Vorbemerkung gemäß § 24 Absatz 2 der Verordnung – Schul- und Prüfungsordnung – über die Gymnasiale Oberstufe und die Abiturprüfung im Saarland vom 2. Juli 2007 (Amtsbl. S. 1315), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629), in der jeweils geltenden Fassung, auch auf die Schülerinnen und Schüler anzuwenden, die sich in den Schuljahren 2024/2025 und 2025/2026 jeweils in der Klassenstufe 10 des auslaufenden achtjährigen Gymnasiums und somit in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe befinden.

Der Erlass zur Leistungsbewertung in den Schulen des Saarlandes vom 16. Juli 2016, zuletzt geändert durch den Erlass vom 21. Juni 2017 (Amtsbl. I S. 582), tritt am 31. Juli 2024 außer Kraft.

Das Rundschreiben zum Erlass zur Leistungsbewertung in den Schulen des Saarlandes – Überarbeitetes Kapitel 4 Berufliche Schulen vom 21. Juni 2019 tritt am 31. Juli 2024 außer Kraft.

Saarbrücken, den 9. Juli 2024

Ministerium für Bildung und Kultur

Im Auftrag
Dr. Ohlmann

B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Stellenausschreibungen

188 **Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie**

Vom 10. Juli 2024

Beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beabsichtigt, die Stelle einer

Sachbearbeitung gehobener Dienst (m/w/d)

in Referat F/3 – Förderung der Energieeffizienz und der Erneuerbaren Energien – in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung erfolgt in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis für die Dauer von zwei Jahren.

Ihre Aufgaben

Das Referat F/3 – Förderung der Energieeffizienz und der Erneuerbaren Energien – ist ein Förderreferat, welches Förderprogramme und Informationskampagnen vorrangig für energetische Sanierungen und Energieeffizienzmaßnahmen erstellt und bearbeitet.

Das Aufgabengebiet der zu besetzenden Stelle umfasst schwerpunktmäßig:

- Administrative Unterstützung des Projektmanagements im Bereich von Energieeffizienzvorhaben und Implementierung Erneuerbarer Energien,
- Wahrnehmung der Aufgabenumsetzung im Rahmen von Förderprogrammen des Landes, des Bundes und der EU,
- Mitwirkung bei der Durchführung der Landeskampagne Energieberatung Saar,
- Unterstützung bei der verwaltungs- und finanzierungsseitigen sowie bei der haushaltsmäßigen Umsetzung von Fördervorhaben, Unterstützung bei förder- und beihilferechtlichen Fragestellungen,
- Mitarbeit bei der Aufbereitung von Inhalten und Erstellung von Präsentationen,
- Bearbeitung und Überwachung von Haushaltsangelegenheiten des Referates

Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium vorzugsweise in einem verwal-

tungs- oder rechtswissenschaftlichen Bereich oder in Betriebswirtschaftslehre

Im Weiteren werden erwartet:

- Genauigkeit und Zuverlässigkeit,
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick sowie sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Gute Organisations-, Kontakt- sowie Teamfähigkeit,
- Freude an Kommunikation sowie an der Planung und Organisation von Veranstaltungen, verbunden mit sicherem und verbindlichem Auftreten,
- Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft sowie Belastbarkeit

Berufliche Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sowie mit haushaltsrechtlichen Angelegenheiten sind von Vorteil.

Kurzvorstellung des Arbeitgebers saarländische LV

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedenen Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer (m|w|d)!

Kurzvorstellung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) mit Sitz im Saarbrücker Regierungsviertel beschäftigt in seinem Geschäftsbereich ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufgabenbereiche des MWIDE sind breit gefächert und reichen von Unternehmens-, Wirtschafts- und Strukturförderung, Tourismus, Umsetzung der Energiewende, Technologie- und Forschungsförderung bis hin zur ressortübergreifenden Planung und Koordination der Informationstechnologie.

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben gehen Hand in Hand mit einer Vielzahl mitarbeiterfreundlicher Konditionen. So sind wir z.B. seit 2014 als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert. Mobiles Arbeiten ist ebenso Teil des Arbeitsalltags wie ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Tearbeit, Mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **7. August 2024 ausschließlich** über die Internetplattform www.interamt.de (**Angebots-ID:1163359**) ein. Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Daniela Bick (Tel.-Nr.: 0681/501-4387 / E-Mail: d.bick@wirtschaft.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.

190 **Stellenausschreibung
des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation,
Digitales und Energie**

Vom 12. Juli 2024

Beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beabsichtigt, zwei Stellen als

Portfoliomanager Digitalisierung (m/w/d)

in Referat D/3 – Strategie der digitalen Verwaltung, Projekt-Controlling, IT-Architektur, Geschäftsstelle CIO – in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellungen erfolgen zunächst in auf fünf Jahre befristeten Beschäftigungsverhältnissen.

Die Digitalisierung zum Wohle aller Saarländerinnen und Saarländer zu gestalten und die Innovationen von morgen für den saarländischen Strukturwandel zu befördern: Das sind die zentralen Aufgaben der Digitalisierungsabteilung. Dort werden die Themen und Zukunftsfragen rund um die Digitalisierung zentral gebündelt – von der Verwaltungsdigitalisierung über die Digitalisierung in Wirtschaft und Arbeitswelt bis hin zu Forschungstransfer und Innovationsförderung. Einen Einblick in die Arbeit der Abteilung für Digitales finden Sie in unserem kurzen [Imagefilm](#).

Ihre Aufgaben

Die Aufgabengebiete der zu besetzenden Stellen umfassen schwerpunktmäßig:

- Steuerung des strategischen Projektportfolios zur Weiterentwicklung der Digitalisierung der Landesverwaltung und Monitoring ausgewählter Einzelprojekte
- Ganzheitliche Weiterentwicklung des Digitalisierungsportfolios auch im Hinblick auf Synergien und Priorisierungen
- Unterstützung der Umsetzung und Weiterentwicklung der Grundlagen für das Portfoliomanagement im Sinne der Digitalisierungsstrategie der Landesverwaltung
- Planung sowie Überwachung des Mittel- und Ressourceneinsatzes
- Bewertung, Klassifizierung und Einordnung von Digitalisierungsprojekten in das Gesamtportfolio
- Initiierung von Digitalisierungsprojekten aus dem Portfolio heraus in Abstimmung mit der Führungsebene und den Projektleitungen

Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder gleichwertiger Abschluss) idealerweise im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftswissenschaften (BWL/VWL), Naturwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung im geforderten Aufgabenbereich
- mehrjährige Berufserfahrung in IT- bzw. Digitalisierungsprojekten oder im IT-Portfoliomanagement
- sehr gute Kenntnisse im IT-Portfoliomanagement und IT-Controlling
- die Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten Vorgehen auch bei komplexen Sachverhalten, Flexibilität, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- ausgeprägtes wirtschaftliches und prozessorientiertes Denken und Handeln
- hohe analytische Fähigkeiten, ganzheitliches Denken, gute und sehr schnelle Auffassungsgabe
- sehr gute soziale Kompetenzen wie Kommunikationsstärke, Team- und Konfliktfähigkeit

Kurzvorstellung des Arbeitgebers saarländische LV

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in ver-

schiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer (m|w|d)!

Kurzvorstellung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) mit Sitz im Saarbrücker Regierungsviertel beschäftigt in seinem Geschäftsbereich ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufgabengebiete des MWIDE sind breit gefächert und reichen von Unternehmens-, Wirtschafts- und Strukturförderung, Tourismus, Umsetzung der Energiewende, Technologie- und Forschungsförderung bis hin zur ressortübergreifenden Planung und Koordination der Informationstechnologie.

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben gehen Hand in Hand mit einer Vielzahl mitarbeiterfreundlicher Konditionen. So sind wir z.B. seit 2014 als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert. Mobiles Arbeiten ist ebenso Teil des Arbeitsalltags wie ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Telearbeit, Mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **18. August 2024 ausschließlich** über die Internetplattform www.interamt.de (**Angebots-ID: 1164375**) ein. Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuni-

ziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Daniela Herz (Tel.-Nr.: 06 81/501-15 85 / E-Mail: d.herz@wirtschaft.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.

196 **Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie**

Vom 17. Juli 2024

Beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt beabsichtigt, die Stelle eines

Informationssicherheitsbeauftragten (m/w/d)

in Referat A/5 – IT-Prozesse, Digitalisierung – in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung erfolgt zunächst in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis für die Dauer von 2 Jahren.

Als Informationssicherheitsbeauftragter (m/w/d) erarbeiten Sie pragmatische, alltagstaugliche Lösungen für das sich im Aufbau befindliche Informationssicherheitsmanagementsystem des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE).

Ihre Aufgaben

Das Aufgabengebiet der zu besetzenden Stelle umfasst insbesondere:

- Aufbau und Etablierung des ressortinternen Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS)
 - Beratung der Behördenleitung in allen Fragen der IT-Sicherheit
 - Berichterstattung informationssicherheitsrelevanter Vorkommnisse an die Behördenleitung
 - Einbindung in die Analyse und Nachbearbeitung von Informationssicherheitsvorfällen
 - Abstimmung sicherheitstechnischer Fragestellungen mit dem Betreiber der Ressort-IT (IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ))
 - Erstellung und Überprüfung von relevanten Dokumenten (z.B. IT-Sicherheitskonzepte und Risikoanalysen, Berichtswesen zur IT-Sicherheit) in enger Abstimmung mit dem IT-DLZ und anderen Organisationseinheiten (bspw. Liegenschaftsverwaltung)
 - Erstellung und Abstimmung von Richtlinien und Dienstvereinbarungen
- Planung und Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen der NIS-2-Richtlinie
- Begleitung von IT-Projekten und IT-Anwendungen
 - Eigenverantwortliche Übernahme der Aufgabenpakete zur IT-Sicherheit
 - Dokumentation/Überwachung der Dokumentation der für das ISMS relevanten Information
- Durchführung von internen Audits und Begleitung externer IT-Prüfungen
- Beratung und Betreuung der Beschäftigten des Ministeriums in allen Fragen der IT-Sicherheit

- Vertretung des Ministeriums in ressortübergreifenden Arbeitsgruppen

Die Bewerber (m/w/d) müssen sich einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung gemäß SÜG SL unterziehen.

Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder gleichwertiger Abschluss) im Bereich der Rechtswissenschaften, Rechtsinformatik, Informatik, Wirtschaftsinformatik, IT-Sicherheit, IT-Forensik oder einer vergleichbaren Fachrichtung

Erwartet werden weiterhin:

- Sicheres, professionelles und überzeugendes Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, analytisches Denken, proaktive strukturierte Arbeitsweise und Organisationsfähigkeit
- Kenntnisse in den für die o. g. Aufgabenbereiche erforderlichen einschlägigen Technologien, Vorschriften und Standards insb. im Umgang mit der BSI IT-Grundschutz Methodik oder vergleichbarer Informationssicherheitsmanagementstandards (z.B. ISO 27001)
- Erfahrungen beim Entwurf und der Umsetzung von Sicherheitskonzepten nach IT-Grundschutz des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Einarbeitung in neue Themenfelder
- Darüber hinaus sind Erfahrungen im Leiten und Durchführen von Projekten sowie der Leitung und Steuerung von Projektteams von Vorteil

Kurzvorstellung des Arbeitgebers saarländische LV

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer (m|w|d)!

Kurzvorstellung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) mit Sitz im Saarbrücker Regierungsviertel beschäftigt in seinem Geschäftsbereich ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufgabenbereiche des MWIDE sind breit gefächert und rei-

chen von Unternehmens-, Wirtschafts- und Strukturförderung, Tourismus, Umsetzung der Energiewende, Technologie- und Forschungsförderung bis hin zur ressortübergreifenden Planung und Koordination der Informationstechnologie.

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben gehen Hand in Hand mit einer Vielzahl mitarbeiterfreundlicher Konditionen. So sind wir z.B. seit 2014 als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert. Mobiles Arbeiten ist ebenso Teil des Arbeitsalltags wie ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Tearbeit, Mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **15. August 2024 ausschließlich** über die Internetplattform www.interamt.de (**Angebots-ID: 1166740**) ein. Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Daniela Bick (Tel.-Nr.: 0681/501-43 87 / E-Mail: d.bick@wirtschaft.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.

191

Stellenausschreibung des Ministeriums der Justiz

Vom 5. Juli 2024

In der Justizvollzugsanstalt Ottweiler soll **zum nächstmöglichen** Zeitpunkt

eine Psychologin/ein Psychologe (m/w/d)

zur Verstärkung des Behandlungsteams des allgemeinen **psychologischen Dienstes** eingestellt werden. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Eine Beschäftigung ist grundsätzlich auch auf Teilzeitbasis möglich.

Ihr Aufgabengebiet

- psychologische Beratung der Gefangenen
- Mitwirkung bei der Aufstellung und Fortschreibung der Vollzugs- und Eingliederungspläne
- psychologische Diagnostik und Begutachtung
- Durchführung von einzel- und gruppentherapeutischen Angeboten und Behandlungsplanung
- Krisenintervention

Ihre Qualifikation

- abgeschlossenes Studium der Psychologie mit Diplom- oder Masterabschluss
- Zusatzausbildung in einem der Richtlinienverfahren mit Approbation als Psychologischer Psychotherapeut (m/w/d) oder eine bereits fortgeschrittene Ausbildung in einem der Richtlinienverfahren (erwünscht)
- Kenntnisse in der gutachterlichen Tätigkeit (erwünscht)
- hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- professionelles Nähe-Distanz-Verhalten gegenüber der schwierigen Klientel
- sicheres Auftreten und die Fähigkeit, Grenzen zu setzen und kritische Rückmeldungen zu geben
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Kurzvorstellung der saarländischen Landesverwaltung

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer (m|w|d)!

Kurzvorstellung der Justizvollzugsanstalt Ottweiler

Die Justizvollzugsanstalt Ottweiler ist zuständig für den Vollzug von Untersuchungshaft und Jugendstrafen an männlichen Jugendlichen und Heranwachsenden sowie für den Vollzug von Freiheitsstrafen von nicht mehr als zwei Jahren und Ersatzfreiheitsstrafen an männlichen Erwachsenen.

Die Tätigkeit in der JVA Ottweiler erfüllt die Voraussetzungen zur Anerkennung als berufspraktische Tätigkeit im Rahmen des berufsbegleitenden Masterstudiengangs Rechtspsychologie an der Universität Bonn. Sollten Sie vorhaben, einen solchen Studiengang zu absolvieren, kann Ihre Abschlussarbeit (Gutachten)

direkt vor Ort betreut werden, da der Koordinator des Psychologischen Dienstes der JVA Ottweiler als Dozent im Masterstudiengang Rechtspsychologie an der Universität Bonn zur Betreuung von Abschlussarbeiten berechtigt ist.

Bewerben Sie sich jetzt

Übersenden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, relevante Aus- und Fortbildungsnachweise) **bis spätestens 16. August 2024** unter Angabe einer E-Mail-Adresse an das Ministerium der Justiz – Abteilung Justiz- und Maßregelvollzug, Soziale Dienste –, Franz-Josef-Röder-Straße 17, 66119 Saarbrücken.

Es wird darauf hingewiesen, dass unvollständige Bewerbungsunterlagen beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden können.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Rückfragen zum Bewerbungsprozess steht Frau Reinert (i.reinert@justiz.saarland.de; Tel. 06 81/501-51 99) gerne zur Verfügung. Fragen zum Aufgabenfeld beantwortet der Leiter der Justizvollzugsanstalt Ottweiler (m.bauer@jvaotw.justiz.saarland.de; Tel. 068 24/306-215).

Weiteres

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversicherung unter Eigenbeteiligung.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.

Information zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 DSGVO

Diese Informationen beziehen sich auf Bewerbungsverfahren des Referates C 3 im Ministerium der Justiz des Saarlandes in Saarbrücken.

Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Ministerium der Justiz
Franz-Josef-Röder-Straße 17
66119 Saarbrücken

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Ministerium der Justiz
Der behördliche Datenschutzbeauftragte
Franz-Josef-Röder-Straße 17
66119 Saarbrücken
E-Mail: datenschutzbeauftragter@justiz.saarland.de

Zwecke der Verarbeitung, Rechtsgrundlage für die Verarbeitung und Speicherdauer

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten ist für das Bewerbungs- und Auswahlverfahren und einer möglichen Einstellung erforderlich. Sie sind weder gesetzlich noch vertraglich dazu verpflichtet, uns Ihre Daten zu übermitteln. Da wir im Bewerbungsverfahren jedoch Angaben zu Ihrer Person benötigen, ist die Folge einer Nichtbereitstellung, dass wir Sie als Bewerberin oder Bewerber nicht (weiter) berücksichtigen können. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung beruht auf den Artikeln 6 Absatz 1 Buchstabe b und 88 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO) in Verbindung mit § 22 Absatz 1 des Saarländischen Datenschutzgesetzes und den §§ 95 bis 102 des Saarländischen Beamtengesetzes.

Sollten Sie nicht eingestellt werden, werden Ihre personenbezogenen Daten automatisch nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Ihre Rechte

Sie haben das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO über die bei uns über Sie gespeicherten Daten, das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO.

Darüber hinaus haben Sie das Recht, der Verarbeitung Ihrer Daten zum Zweck der Bewerbung jederzeit zu widersprechen (Artikel 21 Absatz 1 DSGVO). Dies hat

jedoch zur Folge, dass Sie in einem Auswahlverfahren nicht mehr berücksichtigt werden können.

Bitte richten Sie Ihren Widerspruch an das für die Stellenausschreibung zuständige Referat C 3 per E-Mail an poststelle@justiz.saarland.de oder schriftlich an: Ministerium der Justiz, Referat C 3, Franz-Josef-Röder-Straße 17, 66119 Saarbrücken.

Ihnen steht des Weiteren nach Artikel 77 DSGVO ein jederzeitiges Beschwerderecht über rechtswidrige Datenverarbeitung bei der Aufsichtsbehörde zu.

Anschrift der Aufsichtsbehörde:

Unabhängiges Datenschutzzentrum Saarland
Fritz-Dobisch-Straße 12
66111 Saarbrücken
Tel.: 06 81/947 81-0
Telefax: 06 81/947 81-29
E-Mail: poststelle@datenschutz.saarland.de

Bezugsbedingungen ab 1. Januar 2016

Abonnenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint nach Bedarf, in der Regel einmal pro Woche. Die Abonnenten des Amtsblattes können zwischen zwei Bezugsvarianten wählen:

Abonnement-Variante A beinhaltet die Bereitstellung der elektronischen Version von Amtsblatt Teil I und Amtsblatt Teil II im Verkündungsportal www.amtsblatt.saarland.de.

Abonnement-Variante B beinhaltet die elektronische Version von Amtsblatt Teil I im Verkündungsportal www.amtsblatt.saarland.de und die Papierversion von Amtsblatt Teil II. Für alle Abonnenten dieser Variante steht auch die elektronische Version von Amtsblatt Teil II kostenfrei im Verkündungsportal zur Verfügung.

Im Vergleich zu Nichtabonnenten können alle Abonnenten des Amtsblattes im Verkündungsportal erweiterte Suchfunktionalitäten nutzen und sich auf Wunsch per E-Mail über neue Veröffentlichungen informieren lassen. Sie haben überdies die Möglichkeit, auch die Ausgaben der Amtsblätter der Jahre 1999 bis 2009 im Verkündungsportal abzurufen. Abonnenten, die zugleich Nutzer des juris Landesrechts Saarland sind, profitieren ferner von einer Verlinkung der Amtsblattinhalte mit dem saarländischen Landesrecht.

Beide Abonnement-Varianten (A und B) können per Brief, Fax, E-Mail oder über das Verkündungsportal www.amtsblatt.saarland.de bestellt werden.

Der Preis für das Jahresabonnement beträgt für Variante A 30,00 Euro und für Variante B 35,00 Euro. Der Preis für das Halbjahresabonnement beträgt für Variante A 15,00 Euro und für Variante B 17,50 Euro. Maßgeblich ist das jeweilige Kalenderjahr bzw. Kalenderhalbjahr.

Bestellungen, die nicht rechtzeitig zu Beginn einer Abonnementperiode (Jahresbeginn bzw. Halbjahresbeginn) wirksam werden, starten in der Regel zum nächsten vollen Quartal und werden bis zum Ende der Restlaufzeit der Abonnementperiode mit 7,50 Euro (Variante A) bzw. 8,75 Euro (Variante B) pro Quartal berechnet. Wünschen Sie den sofortigen Bezug während eines laufenden Quartals, so wird Ihnen dafür das volle Quartal berechnet.

Alle Leistungen sind zahlbar im Voraus. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

Abbestellungen für die jeweilige Folgeperiode müssen beim Halbjahresabonnement bis zum 1. Juni bzw. 1. Dezember, beim Jahresabonnement bis zum 1. Dezember der laufenden Abonnementperiode per Brief, Fax oder E-Mail bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH eingegangen sein. Erfolgt die Kündigung des Abonnements nicht fristgerecht, verlängert sich dieses automatisch um ein Kalenderhalbjahr bzw. Kalenderjahr.

Nichtabonnenten:

Das Amtsblatt Teil I wird im Verkündungsportal des Saarlandes unter www.amtsblatt.saarland.de amtlich veröffentlicht und kann dort als Gesamtdokument kostenfrei gelesen werden. Die abgerufenen Dokumente sind mithilfe einer Volltextrecherche durchsuchbar und dürfen unentgeltlich gespeichert bzw. ausgedruckt werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, das Amtsblatt Teil I bei der Amtsblattstelle der Staatskanzlei des Saarlandes und bei den Amtsgerichten im Saarland während der Geschäftszeiten in elektronischer und gedruckter Form einzusehen. Die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte leisten Unterstützung beim Aufruf und Auffinden der elektronischen Dokumente und gewährleisten, dass jeder auf seine Kosten Ausdrücke oder Kopien eines elektronischen Dokuments erhalten kann. Auf Verlangen überlassen die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte gegen Übernahme der Kosten einen beglaubigten Ausdruck eines elektronischen Dokuments. Daneben ist es möglich, das Amtsblatt Teil I während der Geschäftszeiten bei den saarländischen Gemeinden einzusehen und dort auf eigene Kosten Ausdrücke oder Kopien anfertigen zu lassen.

Die Amtsblattstelle berechnet für den Ausdruck oder die Fotokopie einer Seite des Amtsblattes Teil I 0,15 Euro und für die Beglaubigung des Ausdrucks 3,00 Euro, bei Postversand jeweils zuzüglich Postgebühren.

Das Amtsblatt Teil II kann für das laufende Jahr und drei Vorjahre als Einzel exemplar (elektronisches Gesamtdokument im PDF/A-Format oder Papierdokument) gegen Erstattung des jeweiligen Einzelheftpreises zuzüglich der Postgebühren bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH bestellt werden. Lieferungen sind zahlbar im Voraus.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

Hinweis für Inserenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint in der Regel jede Woche an einem Donnerstag. Damit eine Veröffentlichung eines Inserententextes an einem Donnerstag gewährleistet werden kann, müssen diese Texte in der Vorwoche bis jeweils Mittwoch, 10.00 Uhr, bei der Amtsblattstelle eingegangen sein und die Rückgabetermine für erforderliche Korrekturbzüge eingehalten werden. Der Preis pro mm Veröffentlichungstext beträgt 0,90 Euro.

Herstellung und Vertrieb, Entgegennahme von Bestellungen im Namen und für Rechnung des Herausgebers:

Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken, Telefon (06 81) 6 55 60, Telefax (06 81) 6 55 70
Amtsblattverkaufsstelle in Saarbrücken, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 9.00 – 17.00 Uhr.

Herausgeber und Redaktion: Saarland — Der Chef der Staatskanzlei — Amtsblattstelle, Am Ludwigsplatz 14, 66117 Saarbrücken,
Telefon: (06 81) 501-11 13, E-Mail: amtsblatt@staatskanzlei.saarland.de