

## 12 EVALUATION UND NOTEN

### 12.1. GRUNDLAGEN

- 12.1.1. ZIELSETZUNG:** Evaluieren (*ex valere*) heisst den Wert der Schülerinnen und Schüler hervorheben, damit sie sich wohl fühlen (*valere*). Ziel ist die Förderung der Schülerinnen und Schüler.
- 12.1.2. ANSPRUCH:** Die Schülerinnen und Schüler respektieren heisst das Beste von ihnen fordern.
- 12.1.3. ARBEIT UND DENKFÄHIGKEIT:** Die Lehrperson achtet darauf, dass sie sowohl die Arbeit der Stoffaneignung als auch die Denkfähigkeit beurteilt (Reflexion): Arbeit und Anstrengung müssen zwar belohnt werden, doch dies allein genügt für die gymnasiale Stufe nicht.

### 12.2. BERECHNUNG DER NOTEN UND DER DURCHSCHNITTE

- 12.2.1. NOTENSKALA – ZUR ERINNERUNG:** Die Notenskala geht von 1 bis 6.  
*GAR, Art. 14: Die Leistungen und die Arbeit der Schülerinnen und Schüler werden kontinuierlich anhand von Noten bewertet. Die beste Note ist 6, die schlechteste 1.*
- 12.2.2. GRUNDSATZ:** Die Lehrperson beurteilt eine Arbeit mittels einer **Skala von 5 Punkten**, die bei 1 beginnt (Vorgabe der kantonalen Maturakommission).
- 12.2.3. ABSTUFUNG:** Die Lehrperson wendet ohne Zögern die ganze Notenskala an, um Schülerinnen und Schülern, die es verdienen, eine gute oder gegebenenfalls eine schlechte Note zu geben.
- 12.2.4. KOEFFIZIENT:** Um eine Arbeit stärker zu gewichten, kann die Lehrperson den Koeffizienten 2 oder sogar 3 setzen – dies nicht zuletzt in der Absicht, kleinräumerischen Berechnungen von Schülerinnen und Schülern vorzubeugen, die sich am Ende des Schuljahres keine Mühe mehr geben, weil sie sich ohne Gefährdung eine sehr schlechte Note erlauben können.
- 12.2.5. ÜBEREINSTIMMUNG IN EINEM GLEICHEN FACH:** Jede Fachkonferenz überprüft periodisch, wie die Evaluation der Lehrpersonen übereinstimmt.
- 12.2.6. ÄNDERUNG EINER NOTE ODER DES DURCHSCHNITTS:** Die Lehrperson lässt sich insbesondere am Ende des Schuljahres nicht von Schülerbeschwerden beeinflussen. Wird an einer Promotionskonferenz die Situation einer Schülerin oder eines Schülers besprochen, teilt die Lehrperson eventuelle vorgängige Anpassungen der Noten oder Notendurchschnitte mit.
- 12.2.7. BEURTEILUNG DES LERNPROZESSES IN DER BERECHNUNG DER JAHRESNOTE:** Für die Berechnung der Jahresnote verfügt die Lehrperson über einen **Freiraum in der Beurteilung**. Sie kann die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler während des Schuljahres berücksichtigen (in der einen oder anderen Richtung), wenn sie die Jahresnote berechnet, und trägt diese in der letzten Kolonne der Notentabelle (gerundete Note) ein. **Zu Beginn des Schuljahres macht sie die Schülerinnen und Schüler auf diese Bestimmung aufmerksam.**  
*GAR, Art. 15: Bei der Berechnung dieser Note kann die Lehrperson aber auch die Entwicklung der Ergebnisse der Schülerin oder des Schülers, die Fähigkeit, dem Unterricht in der höheren Stufe zu folgen, und die Schularbeit während des Jahres berücksichtigen.*

### 12.3. ANZAHL NOTEN PRO FACH

- 12.3.1. ANZAHL JAHRESNOTEN, ROLLE DER FACHKONFERENZEN:** Jede Fachkonferenz legt eine Mindest- und Maximalanzahl an Bewertungsmöglichkeiten pro Jahr und Schulstufe fest. Als Norm gilt: **Anzahl Wochenstunden mal zwei.**

- 12.3.2. ERSTES HALBSEMESTER:** Im ersten Jahr achten die Fachlehrer der «Kernfächer» (erste Sprache, zweite Sprache und Mathematik) darauf, dass sie **vor dem Ende des Halbssemesters mindestens zwei Arbeiten** bewertet haben, damit man den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler aufgrund aussagekräftiger Noten besprechen kann.

## 12.4. ZUSÄTZLICHE PRÜFUNG

Wenn die Lehrperson nach einer Prüfung feststellt, dass der Stoff eindeutig nicht assimiliert worden ist, kann sie eine zusätzliche Prüfung organisieren.

## 12.5. FORMATIVE BEURTEILUNG

Die Lehrperson wird aufgefordert, ihre Schülerinnen und Schüler formativ zu beurteilen.

## 12.6. KLARE UND UNMISSVERSTÄNDLICHE KOMMUNIKATION

- 12.6.1. PRINZIP: Die Lehrperson informiert ihre Schülerinnen und Schüler über ihre Art der Bewertung:** Anzahl Prüfungen, verschiedene Arten (mündlich, schriftlich, Überraschungsprüfungen...), Verteilung übers Schuljahr, Bewertungsskala vor der Arbeit, Stoff der Prüfung, Koeffizient... *MSR, Art. 55: Der Lehrer ist bemüht, die Identität der Schüler und die Entfaltung ihrer Persönlichkeit zu achten. Besondere Sorgfalt verwendet er darauf, sie über die Ziele seines Fachs zu informieren, sie anzuhören und sie im Lernen zu unterstützen. Dabei sind die Anforderungen in bezug auf die Arbeit wie auch auf das Verhalten einzuhalten.*

### 12.6.2. MITTEILUNG DER NOTEN

- a. **Während des Schuljahres:** Schülerinnen und Schüler haben jederzeit das Recht, die persönlichen Resultate in einem bestimmten Fach zu erfahren, mündliche Noten inbegriffen.
- b. **Termine für Eltern und / oder (volljährige) Schülerinnen und Schüler:** Ein Schulzeugnis wird am Ende des ersten Halbssemesters (erste Klassen), des ersten Semesters (1., 2., 3., 4. Jahr) und am Ende des Schuljahres (1., 2., 3., 4. Klassen) erstellt. *MSG, Art. 36: Die Schularbeit wird periodisch beurteilt. Die Beurteilung ist dem Schüler und seinen Eltern mitzuteilen.*

## 12.7. NOTENHEFTE

- 12.7.1. EINGABE DER NOTEN UND AKTUALISIERUNG DER NOTENHEFTE:** Die Lehrpersonen tragen **kontinuierlich** alle ihre Noten in ihr elektronisches Notenheft ein und geben das Datum der Arbeit an.

- 12.7.2. FRISTEN:** Die Lehrpersonen halten die Fristen für die Notenabgabe genauestens ein.

### 12.7.3. AUSDRUCKEN DER NOTENTABELLEN UND ZEUGNISSE

- a. **Bei Halbssemester:** Die Klassenübersichten und Zeugnisse werden ein einziges Mal ausgedruckt. Fehler, die nicht auf das Programm zurückzuführen sind, und verspätete Notenabgaben werden von der betreffenden Lehrperson manuell korrigiert, die sie dem betreffenden Klassenlehrer und Vorsteher meldet.
- b. **Am Ende des Semesters:** Die Klassenübersichten werden ein erstes Mal vor den Klassenkonferenzen ausgedruckt. Falls nötig werden die Klassenübersichten ein zweites Mal (vor den Zeugnissen) ausgedruckt.
- c. **Am Ende des Schuljahres** (offizielle Zeugnisse): Die Klassenübersichten werden ein erstes Mal für die Promotionskonferenzen ausgedruckt. Sobald alle Änderungen angebracht und dem Notenverantwortlichen übermittelt worden sind, werden die Übersichten und die Zeugnisse ausgedruckt.

- 12.7.4. EINSICHTNAHME IN DIE NOTENHEFTE:** Der Rektor und die Vorsteher können jederzeit Einsicht nehmen in die Notenhefte der Lehrpersonen, um die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler während des Schuljahres zu verfolgen und um beispielsweise die Eltern zu informieren.