



Korrektur von schriftlichen Arbeiten im Fach Englisch (Sek. I)

Die Leistungsbewertung ist so anzulegen, dass

- sie den gemäß Schulgesetz in den Fachkonferenzen beschlossenen Grundsätzen entspricht,
- die Kriterien für die Notengebung den Schülerinnen und Schülern transparent sind und
- die Korrekturen sowie die Kommentierungen den Schülerinnen und Schülern auch Erkenntnisse über ihre individuelle Lernentwicklung ermöglichen. Dazu gehören insbesondere auch Hinweise zu individuell erfolgversprechenden allgemeinen und fachmethodischen Lernstrategien.

Die Verwendung von Randbemerkungen/Korrekturzeichen bei der Korrektur von durch Schülerinnen und Schüler verfassten Texten hat insofern eine doppelte Funktion: Zum einen geben sie den Schülerinnen und Schülern eine differenzierte Rückmeldung zu den inhaltlichen und sprachlichen Stärken und Schwächen der schriftlichen Arbeit und damit Hinweise für weitere individuelle Lernschritte. Zum anderen dienen die Randbemerkungen/Korrekturzeichen der Lehrkraft als Orientierung für die abschließende Bewertung mithilfe eines inhaltlichen und sprachlichen Kriterienrasters. Folglich ist es nicht ausreichend, lediglich Fehler und Defizite zu markieren. Vielmehr sind auch positive Aspekte der schriftlichen Arbeit angemessen am Rand zu vermerken.

I. Inhalt

Im Sinne dieser zweifachen Zielsetzung werden **Stärken und Schwächen in der inhaltlichen Leistung** am Rand vermerkt. Zur Kennzeichnung der Qualität können sie ergänzt werden durch die Zeichen + und –.

II. Kommunikative Textgestaltung und Ausdrucksvermögen / Verfügen über sprachliche Mittel

Ebenfalls am Rand vermerkt werden **Stärken und Schwächen** der erbrachten Leistungen **in den Bereichen Kommunikative Textgestaltung und Ausdrucksvermögen / Verfügen über sprachliche Mittel**. Es können Hinweise zur jeweils betroffenen Kategorie hinzugefügt werden (z. B. Aufgabenbezug, Eigenständigkeit).

III. Sprachrichtigkeit

Für die Korrektur der schriftlichen Arbeiten gelten entsprechend den Kriterien der Sprachrichtigkeit die Zeichen **W** für **Wortschatz**, **G** für **Grammatik**, **R** für **Rechtschreibung** und **Z** für **Zeichensetzung**.



Eine Ausdifferenzierung kann – sofern dies bezogen auf die jeweiligen Leistungsstände und Jahrgangsstufen sinnvoll ist – durch die in der folgenden Tabelle aufgeführten Korrekturzeichen erfolgen:

Korrekturzeichen	Beschreibung	Beispiel
W	Wortschatz	Ice hockey is a fast play .
Präp	Präposition	I'm not working in the moment.
Konj	Konjunktion	But she was tired, she went to work.
A	Ausdruck	It gives two cinemas in town.
G	Grammatik	The children s are happy.
T	Tempus	Yesterday he has written a letter to his dad.
Kongr	Kongruenz	I don't understand this things.
Pron	Pronomen	Fred talked to they .
Bz	Beziehung	The students were really busy. It took him three days to finish the job.
Sb	Satzbau	You can see in an art gallery pictures .
St	Stellung	They were proud incredibly of their son.
R	Rechtschreibung	She boght a nice birthday present.
Z	Zeichensetzung	... , because
(...)	Streichung	They go to (the) church on Sundays.
√	Einfügung	I saw them standing in front √of the house.

Die betroffenen Wörter bzw. Passagen werden in den von den Schülerinnen und Schülern verfassten Texten **unterstrichen** und am Rand mittels Korrekturzeichen kategorisiert. Abhängig vom Grad der Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler werden diese zusätzlich durch eine Positivkorrektur ergänzt. Insbesondere bei regelmäßig auftauchenden Fehlern kann es jedoch auch sinnvoll sein, bei der Rückmeldung bewusst auf einen Korrekturvorschlag zu verzichten (z. B. bei fehlendem „third person singular -s“ im *simple present*).

Auch **wiederholt auftretende Fehler** werden nach dem Fehlertyp kategorisiert und zusätzlich mit dem Vermerk „s. o.“ versehen. Bei der Beurteilung der sprachlichen Korrektheit werden sie berücksichtigt; ihre Markierung als Wiederholungsfehler hat diagnostischen Wert (Hinweis auf systematische Fehler).

Flüchtigkeitsfehler, die nur vereinzelt auftreten und nicht auf die Unkenntnis von grammatischen Strukturen oder Lexik hinweisen, sollten bei der Bewertung weniger stark berücksichtigt werden als sprachliche Verstöße, die auf systematische Unsicherheiten hindeuten.

Im Bereich der **Zeichensetzung** werden nur solche Fälle als Fehler gewertet, die dem Satzinn oder der gebräuchlichen Zeichensetzung widersprechen (z.B. Komma vor *that*-Sätzen, fehlende Satzzeichen am Satzende, untenstehende Anführungszeichen).



Bei der **Gesamtbeurteilung der Sprachrichtigkeit** in den Bereichen Wortschatz, Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung wird auch berücksichtigt, in welchem Maße das Lesen und Verstehen des Textes durch die Fehler beeinträchtigt oder gar gestört sind.

IV. Bewertung von sprachlichen Leistungen in der ZP 10 Englisch

Die Bewertung der sprachlichen Leistung / Darstellungsleistung erfolgt in der ZP 10 Englisch entlang kompetenzorientierter Kriterien, die in den „Unterlagen für die Lehrkraft“ ausgewiesen sind. Der Beurteilungsbereich gliedert sich in die drei Kategorien „Kommunikative Textgestaltung“, „Ausdrucksvermögen / Verfügen über sprachliche Mittel“ sowie „Sprachliche Korrektheit“. Maßgeblich für die Punktevergabe ist der Grad der Erfüllung der jeweiligen Kriterien. Es ist empfehlenswert, die oben aufgeführten Korrekturzeichen im Sinne der Transparenz für die Zweitkorrektur anzuwenden.