

Schulrecht – Kapitel 1

- 102 Kalender mit Ferienregelung
- 104 Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I
- 105 Arbeits- und Sozialverhalten auf Zeugnissen
- 106 Klassenarbeiten
- 109 Unterrichtsbeginn – Verteilung der Wochenstunden
Fünf-Tage-Woche
- 111 Hausaufgaben
- 113 Lehrerrat
- 115 Mitwirkung – Regelung im Schulgesetz
- 118 Dienstvorgesetztenaufgaben der Schulleitung
- 120 Planstellen an Gymnasium, Gesamtschule,
Realschule und Sekundarschule
- 122 Zeugnisse
- 126 Zentrale Prüfungen am Ende der Klasse 10

Hans-Peter Mach
Velbert – August 2025

2025	Januar					Februar					März					
Woche	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14
Mo		6	13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31
Di		7	14	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25	
Mi	1	8	15	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26	
Do	2	9	16	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	
Fr	3	10	17	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	
Sa	4	11	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	
So	5	12	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	

2025	April					Mai					Juni					
Woche	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27
Mo		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Di	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	
Mi	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
Do	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Fr	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	26	
Sa	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	
So	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	

2025	Juli					August					September				
Woche	27	28	29	30	31	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Mo		7	14	21	28		4	11	18	25	1	8	15	22	29
Di	1	8	15	22	29		5	12	19	26	2	9	16	23	30
Mi	2	9	16	23	30		6	13	20	27	3	10	17	24	
Do	3	10	17	24	31		7	14	21	28	4	11	18	25	
Fr	4	11	18	25		1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Sa	5	12	19	26		2	9	16	23	30	6	13	20	27	
So	6	13	20	27		3	10	17	24	31	7	14	21	28	

2025	Oktober					November					Dezember				
Woche	40	41	42	43	44	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1
Mo		6	13	20	27		3	10	17	24	1	8	15	22	29
Di		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30
Mi	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31
Do	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25	
Fr	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26	
Sa	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27	
So	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28	

Karfreitag 18.4., Ostern 20./21.4., Maifeiertag 1.5., Christi Himmelfahrt 29.5., Pfingsten 08./9.6.
Fronleichnam 19.6., Tag der Deutschen Einheit 3.10., Allerheiligen 1.11., Weihnachten 25./26.12.

2026	Januar					Februar					März					
Woche	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14
Mo		5	12	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30
Di		6	13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31
Mi		7	14	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25	
Do	1	8	15	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26	
Fr	2	9	16	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	
Sa	3	10	17	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	
So	4	11	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	

2026	April					Mai					Juni				
Woche	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Mo		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	15	22	29
Di		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30
Mi	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24	
Do	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25	
Fr	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	
Sa	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	
So	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	

2026	Juli					August						September				
Woche	27	28	29	30	31	31	32	33	34	35	36	36	37	38	39	40
Mo		6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28
Di		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Mi	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Do	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24	
Fr	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25	
Sa	4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
So	5	12	19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	27	

2026	Oktober					November						Dezember				
Woche	40	41	42	43	44	44	45	46	47	48	49	49	50	51	52	53
Mo		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28
Di		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
Mi		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Do	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
Fr	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
Sa	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
So	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	

Karfreitag 3.4. Ostern 5./6.4. Maifeiertag 1.5. Christi Himmelfahrt 14.5. Pfingsten 24./25.5.
Fronleichnam 4.6. Tag der Deutschen Einheit 3.10. Allerheiligen 1.11. Weihnachten 25./26.12.

Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I — APO-S I

In § 10 Abs. 3 SchulG wird ab 1. August 2019 definiert:

(3) Die Sekundarstufe I umfasst die Hauptschule, die Realschule, die Sekundarschule sowie die Gesamtschule und das Gymnasium bis Klasse 10. Das Gymnasium kann in der Sekundarstufe I auch bis Klasse 9 geführt werden.

Die Ausbildungsdauer in der Sekundarstufe I regelt § 2 APO-S I:

Die Regeldauer der Ausbildung in der Sekundarstufe I ist sechs Jahre, im Gymnasium mit achtjährigem Bildungsgang 5 Jahre. Die Schülerin oder der Schüler kann sie um zwei Jahre überschreiten. Die Versetzungskonferenz kann sie um ein weiteres Jahr verlängern, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen. Dies schließt die Höchstdauer der Ausbildung in der Erprobungsstufe (§ 10 Absatz 2) ein.

Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I – APO-S I)

BASS 13 – 21 Nr. 1.1

Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (VVzAPO-S I)

BASS 13-21 Nr. 1.2)

Klassen 5 bis 10 (Gymnasium mit neunjährigem Bildungsgang)

- §§ 1 bis 9 Allgemeine Bestimmungen
- §§ 10 bis 13 Erprobungsstufe, Wechsel der Schulform oder des Bildungsgangs ab Klasse 7
- §§ 14 bis 20 Bestimmungen für den Unterricht in den Schulformen
- §§ 21 bis 29 Versetzungsbestimmungen
- §§ 30 bis 39 Abschlussverfahren
- §§ 40 bis 44 Schulabschlüsse und Berechtigungen
- §§ 45 bis 48 Schullaufbahnen und Schlussbestimmungen

Anlagen 1 bis 9 der APO-S I: Stundentafeln

Pflichtunterricht (Kernstunden und Ergänzungsstunden) gemäß § 3 Abs. 1
Hauptschule 1 – Realschule 2 – Gymnasium mit neunjährigem Bildungsgang (G9)
3a, 3c – Gymnasium mit achtjährigem Bildungsgang (G8) 3b, 3d -
Gesamtschule 4 – Realschule in Aufbauform 5 – Gymnasium in Aufbauform 6
Sekundarschule 7 bis 9a

Anlagen 10 bis 62 der VVzAPO-S I:

Anlage 10: Anmeldeschein zur Anmeldung an einer weiterführenden allgemeinbildenden Schule der Sekundarstufe I (Nr. 1.1.4 der VV zu § 1)

Anlage 11: Mitteilung bei gefährdeter Versetzung (Nr. 7.4 der VV zu § 7)

Anlagen 38 und 47: Abschlussprognose der Gesamtschule/Sekundarschule (Nr. 8.1 der VV zu § 8)

Anlagen 12 bis 61: Zeugnisse gemäß Nr. 7.1.1 der VV zu § 7

Hauptschule 12 bis 18 – Realschule 19 bis 24 und 25 bis 30

Gymnasium 31 bis 37 – Gesamtschule 38 bis 45

Sekundarschule (integriert/teilint.) 46 bis 54 – (kooperativ) 55 bis 61

Anlage 62: Bewertungsraster für mündliche Kommunikationsprüfungen – Sekundarstufe I

Arbeits- und Sozialverhalten auf Zeugnissen

SchulG §§ 49 Abs. 2 und 3, 65 Abs. 2 und BASS 12 – 65 Nr. 6

§ 49 Abs. 2 und 3 Schulgesetz (SchulG)

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen. Ferner können nach Entscheidung der Versetzungskonferenz Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten aufgenommen werden. Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Die Aufnahme der Fehlzeiten und der Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen.

(3) Nach Entscheidung der Zeugnis- oder Versetzungskonferenz werden weitere Bemerkungen über besondere Leistungen und besonderen persönlichen Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahnen aufgenommen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers können ebenfalls außerschulische ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich Bemerkungen nach dieser Nummer auch auf die gesamte Schullaufbahn.

§ 65 Aufgaben der Schulkonferenz (Auszug)

(1) An jeder Schule ist eine Schulkonferenz einzurichten. Sie ist das oberste Mitwirkungsorgan der Schule, in dem alle an der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule Beteiligten zusammenwirken. Sie berät in grundsätzlichen Angelegenheiten der Schule und vermittelt bei Konflikten innerhalb der Schule. Sie kann Vorschläge und Anregungen an den Schulträger und an die Schulaufsichtsbehörde richten.

(2) Die Schulkonferenz entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften in folgenden Angelegenheiten: [...]

17. Grundsätze über Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten in Zeugnissen (§ 49 Abs.2) [...]

BASS 12 – 65 Nr. 6 - Auszug

2 Abschnitt - Arbeits- und Sozialverhalten auf Zeugnissen und auf Bescheinigungen über die Schullaufbahn

Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten werden auf der Grundlage von Beobachtungen getroffen, die sich über den Unterricht hinaus auf das gesamte Schulleben erstrecken. Sie werden auf dem Zeugnis unter der Rubrik „Arbeits- und Sozialverhalten“ oder unter Bemerkungen eingetragen.

Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Dabei kann sie beispielsweise frei entscheiden, ob die Aussagen als freier Text formuliert oder unter Verwendung von Standardformulierungen verfasst werden. Sie kann auch festlegen, dass die Anwendung der Bestimmung auf bestimmte Jahrgangsstufen beschränkt wird oder bestimmte Bildungsgänge an Berufskollegs (z. B. solche für berufserfahrene Erwachsene an Berufskollegs) ausgenommen werden. Die Schulkonferenz kann die Aufnahme von Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten nicht generell auszuschließen.

Unabhängig von z. B. jahrgangsmäßigen Beschränkungen durch die Grundsätze der Schulkonferenz sind Aussagen in das Zeugnis oder in die Bescheinigung über Schullaufbahn immer dann aufzunehmen, wenn die Schülerin oder der Schüler dies wünscht.

Die Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten sind nicht versetzungsrelevant.

Ergänzende Hinweise enthält die zum Thema veröffentlichte Handreichung des Ministeriums.

Klassenarbeiten

Der Themenkreis Klassenarbeiten wird durch folgende vier Vorschriften geregelt:

1. Unterrichtsbeginn, Verteilung der Wochenstunden, Fünf-Tage-Woche, Klassenarbeiten und Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen BASS 12 - 63 Nr. 3 – Auszug

3. Klassenarbeiten

3.1 Klassenarbeiten am Nachmittag

Klassenarbeiten dürfen nicht am Nachmittag geschrieben werden. Mündliche Leistungsüberprüfungen in modernen Fremdsprachen anstelle einer Klassenarbeit können im Rahmen der Unterrichtszeit auch am Nachmittag stattfinden.

3.2 Zahl der Klassenarbeiten, Klausuren, Leistungsüberprüfungen pro Woche, Nachschreibtermine

In der Primarstufe und in der Sekundarstufe I werden nicht mehr als zwei Klassenarbeiten in einer Woche geschrieben. Dies beinhaltet auch mündliche Leistungsüberprüfungen anstelle einer Klassenarbeit. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die Schulleitung.

Pro Tag darf nur eine schriftliche Klassenarbeit geschrieben oder eine mündliche Leistungsüberprüfung in modernen Fremdsprachen durchgeführt werden. An diesen Tagen dürfen keine anderen schriftlichen Leistungsüberprüfungen stattfinden.

Nach Möglichkeit sollen in Wochen mit zwei Klassenarbeiten keine zusätzlichen schriftlichen Leistungsüberprüfungen stattfinden. Für Nachschreibtermine kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen zulassen.

Für die Sekundarstufe II gelten § 14 Verordnung über den Bildungsgang und die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe (APO-GOST) und die Verwaltungsvorschriften zu § 14 APO- GOST (BASS 13-32 Nr. 3.1/Nr. 3.2).

Über Grundsätze für den Umfang und die Verteilung der Klassenarbeiten entscheidet die Schulkonferenz (§ 65 Absatz 2 Nr. 12 SchulG).

2. Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I (APO-S I)

3. Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (VVzAPO-S I)

§ 6 APO-S I - Leistungsbewertung, Klassenarbeiten, Nachteilsausgleich (Auszug)

(1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 Schulgesetz NRW.

VV 6.1.1 *Für Zahl und Dauer der schriftlichen Klassenarbeiten gilt:[Auszug]*

Klassenarbeiten am Gymnasium und ab der Klasse 7 Bildungsgang Gymnasium der Sekundarschule nach § 20 Absatz 8 Nummer 1								
Klasse	Deutsch		1. Fremd- sprache		2. Fremd- sprache		Mathema- tik	
	An- zahl	Dau- er (nac h Un- ter- richt ss- tun- den)	An- zahl	Dau- er (nach Un- ter- richts- stun- den)	An- zahl	Dau- er (nach Un- ter- richts- stun- den)	An- zahl	Dau- er (nac h Un- ter- richts- stun- den)
5	6	1	6 ¹	bis zu 1	-	-	6	bis zu 1
6	6	1	6	1	-	-	6	bis zu 1
7	5-6	1-2	5-6	1	5-6	1	5-6	1
8	4-5	1-2	4-5	1-2	4-5	1	4-5	1-2
9	4-5	2-3	4-5	1-2	4-5	1-2	4-5	1-2
10	3-5	2-3	3-5	1-2	4-5	1-2	3-5	2

Darüber hinaus werden im Wahlpflichtunterricht der Klassen 8 und 9 (G8) und der Klassen 9 und 10 (G9) je Schuljahr vier Klassenarbeiten von ein bis zwei Unterrichtsstunden geschrieben.

Im 2. Halbjahr der Klasse 10 ist an Gymnasien mit neunjährigem Bildungsgang sicherzustellen, dass in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils mindestens eine schriftliche Klassenarbeit zur Vorbereitung auf die Zentrale Prüfung 10 geschrieben wird. Sofern lediglich eine Klassenarbeit im 2. Halbjahr der Klasse 10 geschrieben wird, findet in diesem Halbjahr § 6 Absatz 8 APO-S I keine Anwendung.

- 1) Wird die zweite Fremdsprache bereits ab Klasse 5 unterrichtet, werden in Englisch in den Klassen 5 und 6 jeweils vier Klassenarbeiten geschrieben. In der zweiten Fremdsprache werden in Klasse 5 vier, in Klasse 6 sechs Klassenarbeiten geschrieben.

Tabelle 3: Anzahl der Klassenarbeiten am Gymnasium

Klassenarbeiten an der Gesamtschule, Sekundarschule nach § 20 Absatz 5 oder 6, Klasse 5 und 6 der Sekundarschule nach § 20 Absatz 8								
Klasse	Deutsch		Englisch		Mathema- tik		Wahlpflicht- unterricht	
	An- zahl	Dau- er (nac h Un- ter- richt ss- tun- den)	An- zahl	Dau- er (nach Un- ter- richts- stun- den)	An- zahl	Dauer (nach Un- ter- richts- stun- den)	An- zahl	Dauer (nach Unterrichts- stunden)
5	6	1	6	bis zu 1	6	bis zu 1	-	-
6	6	1	6	bis zu 1	6	bis zu 1	-	-
7	5-6	1-2	5-6	1	5-6	1	4-6	bis zu 1
8	4-5	1-2	4-5	1-2	4-5	1-2	4-5	1
9	4-5	2-3	4-5	1-2	4-5	1-2	4-5	1-2
10	3-5	2-3	3-5	1-2	3-5	2	4-5	1-2

Wird in den Ergänzungsstunden in den Klassen 9 und 10 eine Fremdsprache unterrichtet, werden in jedem Schuljahr vier Klassenarbeiten von ein bis zwei Unterrichtsstunden geschrieben.

Im 2. Halbjahr der Klasse 10 ist sicherzustellen, dass in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils mindestens eine schriftliche Klassenarbeit zur Vorbereitung auf die Zentrale Prüfung 10 geschrieben wird. Sofern lediglich eine Klassenarbeit im 2. Halbjahr der Klasse 10 geschrieben wird, findet in diesem Halbjahr § 6 Absatz 8 APO-S I keine Anwendung.

Tabelle 4: Anzahl der Klassenarbeiten an der Gesamtschule und an der Sekundarschule

VV 6.1.2 Schriftliche Klassenarbeiten werden soweit wie möglich gleichmäßig auf die Schulhalbjahre verteilt, vorher rechtzeitig angekündigt, innerhalb von drei Wochen korrigiert, benotet, zurückgegeben und besprochen. Sie werden den Schülerinnen und Schülern zur Information der Eltern mit nach Hause gegeben. Erst danach darf in demselben Fach eine neue Klassenarbeit geschrieben werden.

VV 6.1.3 Hinsichtlich der Zahl der Klassenarbeiten und mündlicher Leistungsüberprüfungen pro Woche gilt der RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 05.05.2015 (BASS 12-63 Nr. 3)

(5) Nicht erbrachte Leistungsnachweise gemäß § 48 Absatz 4 Schulgesetz NRW sind nach Entscheidung der Fachlehrerin oder des Fachlehrers nachzuholen oder durch eine Prüfung zu ersetzen, falls dies zur Feststellung des Leistungsstandes erforderlich ist.

VV 6.5 zu Abs. 5 Ein Leistungsnachweis ist nur nachzuholen oder durch eine in der Regel mündliche Prüfung zu ersetzen, wenn dieser von der Schülerin oder dem Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht erbracht werden konnte. Andernfalls wird die fehlende Leistung wie eine ungenügende Leistung bewertet.

(7) Bei einem Täuschungsversuch

1. kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen,
2. können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden oder
3. kann, sofern der Täuschungsversuch umfangreich war, die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden.

(8) Einmal im Schuljahr kann pro Fach eine Klassenarbeit durch eine andere, in der Regel schriftliche, in Ausnahmefällen auch gleichwertige nicht schriftliche Leistungsüberprüfung ersetzt werden. In den modernen Fremdsprachen können Klassenarbeiten mündliche Anteile enthalten. Einmal im Schuljahr kann eine schriftliche Klassenarbeit durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt werden. Im Fach Englisch wird im letzten Schuljahr eine schriftliche Klassenarbeit durch eine gleichwertige Form der mündlichen Leistungsüberprüfung ersetzt.

VV 6.8 zu Abs. 8 Andere Formen schriftlicher Leistungen neben Klassenarbeiten sind insbesondere Facharbeiten, Schülerarbeiten im Rahmen der Begabungsförderung, begleitete Formen der Dokumentation selbstgesteuerten Lernens und anforderungsbezogene Berichte über Betriebspraktika. Zur Bewertung der verpflichtenden mündlichen Leistungsüberprüfungen im Fach Englisch wird die Verwendung des Bewertungsrasters gemäß Anlage 61 empfohlen.

4.. Schulgesetz NRW (SchulG)

§ 48 SchulG - Grundsätze der Leistungsbewertung (Auszug)

(1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

§ 65 SchulG - Aufgaben der Schulkonferenz (Auszug)

(2) Die Schulkonferenz entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften in folgenden Angelegenheiten: [...]

12. Grundsätze für Umfang und Verteilung der Hausaufgaben und Klassenarbeiten, [...]

Unterrichtsbeginn – Verteilung der Wochenstunden – Fünf-Tage-Woche

Unterrichtsbeginn, Verteilung der Wochenstunden, Fünf-Tage-Woche, Klassenarbeiten und Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen BASS 12 - 63 Nr. 3 – Auszug

1 Unterrichtsbeginn an allgemeinbildenden Schulen und Unterrichtsende in besonderen Fällen

1.1 Unterrichtsbeginn

Der Unterricht beginnt in der Zeit zwischen 7.30 Uhr und 8.30 Uhr. Der Schulträger entwickelt insbesondere in Zusammenarbeit mit den Verkehrsunternehmen eine abgestimmte Regelung und schlägt Zeiten für den Unterrichtsbeginn vor. Die Schulleiterin oder der Schulleiter folgt bei der Festsetzung des Unterrichtsbeginns den begründeten Vorschlägen des Schulträgers, falls nicht zwingende pädagogische Gründe entgegenstehen. Sie oder er entscheidet nach Beratung in der Schulkonferenz. Wird eine einvernehmliche Lösung nicht gefunden, entscheidet die Bezirksregierung. Die untere Schulaufsichtsbehörde ist zu beteiligen.

Für Förderschulen, Förderschwerpunkt geistige Entwicklung und Förderschulen, Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung als Ganztagschulen gilt zur Regelung der Unterrichts- und Pausenzeiten der Runderlass vom 13.03.1980 (BASS 12 – 63 Nr. 1)

1.2 Schulschluss am Tag der Zeugnisausgabe

An Schultagen, an denen allgemein Zeugnisse ausgegeben werden, kann der nach dem Stundenplan vorgesehene Unterricht auf drei Stunden gekürzt werden. Eine darüber hinaus gehende Kürzung ist nicht zulässig.

2 Fünf-Tage-Woche, Verteilung der Wochenstunden, Pausenregelung

2.1 Fünf-Tage-Woche an Schulen

Vollzeitunterricht wird in der Regel an wöchentlich fünf Tagen erteilt; die Samstage sind unterrichtsfrei. Über Ausnahmen entscheidet die Schulkonferenz im Einvernehmen mit dem Schulträger (§ 8 Absatz 1 SchulG - BASS 1 - 1) .

Die Schule kann im Einvernehmen mit dem Schulträger Unterricht an höchstens zwei Samstagen im Monat erteilen, wenn der Unterricht nicht auf fünf Tage verteilt werden kann, weil dies die Fachraumbelegung, die Inanspruchnahme der Einrichtungen des Schulsports, der Einrichtungen für die Mittagspause oder die Organisation des Schülertransportes notwendig machen. Wird für die Unterrichtserteilung ein Samstag in Anspruch genommen, ist dies der zweite Samstag im Monat; bei Unterricht an zwei Samstagen sind es der zweite und der vierte.

Unterricht an höchstens zwei Samstagen im Monat kann auch im Rahmen eines pädagogischen Gesamtkonzeptes für Teilstufen (z. B. die Sekundarstufe II oder einzelne Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I) vorgesehen werden.

Samstage, an denen planmäßig Unterricht erteilt wird, können gegen unterrichtsfreie Samstage getauscht werden, wenn dadurch im Zusammenhang mit gesetzlichen Feiertagen, den landeseinheitlich festgelegten Ferien oder den von der Schule festgelegten beweglichen Ferientagen unterrichtsfreie Tage miteinander verbunden werden können.

Wenn das nach Nr. 2.1 erforderliche Einvernehmen mit dem Schulträger nicht hergestellt werden kann, vermittelt oder entscheidet die Schulaufsichtsbehörde auf Antrag der Schule.

2.2 Verteilung der Wochenstunden an Schulen ohne gebundenen Ganztag

Der Unterricht soll so verteilt werden, dass der jeweiligen altersbedingten Belastbarkeit der Schülerinnen und Schüler Rechnung getragen wird. Insbesondere darf in den Klassen 5 bis 7 für die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler an höchstens einem, in den Klassen 8 und 9 an höchstens zwei Nachmittagen verpflichtender Unterricht erteilt werden.

2.3 Unterrichtsfächer am Nachmittag an Schulen ohne gebundenen Ganztag

Am Nachmittag sollen in der Primarstufe und den Klassen 5 bis 7 in der Regel nur Fächer unterrichtet werden, in denen keine Klassenarbeiten geschrieben werden.

2.4 Nachmittagsunterricht an Ganztagschulen der Sekundarstufe I

Für Ganztagschulen gilt der RdErl. d. MSW v. 23.12.2010 "Gebundene und offene Ganztagschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I" (BASS 12 - 63 Nr. 2). Die Schulen achten darauf, dass die einzelne Schülerin oder der einzelne Schüler ausreichend Zeit erhält, um auch an außerschulischen Angeboten teilnehmen zu können. Das bedeutet, dass mindestens ein Nachmittag pro Woche frei von Nachmittagsunterricht oder anderen pflichtigen Angeboten ist.

2.5 Tägliche Unterrichtszeiten

Vor- und Nachmittagsunterricht dürfen in der Primarstufe 270 Minuten, in der Sekundarstufe I 360 Minuten nicht überschreiten. Für Schulen der Sekundarstufe I, die eine von 45 Minuten abweichende Grundeinheit für eine Unterrichtsstunde gewählt haben, sind geringfügige Abweichungen zulässig.

Am Vormittag werden in der Sekundarstufe I nicht mehr als 300 Minuten Unterricht erteilt.

2.6 Pausenzeiten am Vormittag

Für die Gliederung des Vormittagsunterrichts sollen Pausenzeiten von insgesamt wenigstens 40 Minuten, darunter mindestens eine Pausenzeit von wenigstens 15 Minuten, vorgesehen werden.

2.7 Dauer der Mittagspause

In der Primarstufe und der Sekundarstufe I dauert die Mittagspause zwischen dem Vormittagsunterricht und dem Nachmittagsunterricht 60 Minuten und schließt sich an die Unterrichtszeit am Vormittag an. Unterschreitungen von höchstens 15 Minuten und geringfügige Überschreitungen sind aus organisatorischen Gründen mit Zustimmung der Schulkonferenz zulässig.

Pausenzeiten für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II orientieren sich an § 11 Absätze 1 und 2 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG),

2.8 Aufsicht und Verpflegung in der Mittagspause

Schülerinnen und Schüler, die in der Mittagspause nicht nach Hause gehen können, müssen sich in einem geeigneten Raum, aber auch im Freien aufhalten können. Die Schule gewährleistet die Aufsicht. Während der Mittagspause sollen für die Schülerinnen und Schüler, die in der Schule bleiben, Speisen und Getränke für eine einfache Mahlzeit zum Kauf angeboten werden.

2.9 Zuständigkeiten (Pausenregelung, Verteilung der Wochenstunden. Hausaufgaben und Klassenarbeiten, andere Zeiteinheiten für die Unterrichtsstunde)

Über die Verteilung der Wochenstunden auf die Wochentage einschließlich der Pausenregelung beschließt die Schulkonferenz (§ 65 Absatz 2 Nr. 5 in Verbindung mit § 8 Absatz 1 SchulG).

Die mit 45 Minuten berechnete Grundeinheit für eine Unterrichtsstunde darf nicht gekürzt werden. Die Wahl anderer Zeiteinheiten für die Unterrichtsstunden und die daraus resultierenden Konsequenzen für die Unterrichtsorganisation bedürfen der Zustimmung durch die Schulkonferenz.

Die Schulleitung informiert die Schulkonferenz und den Schulträger vor der Sitzung schriftlich, wie die Unterrichtsverteilung auf die Wochentage an der Schule organisiert werden kann. Sie leitet ihre Darstellung auch den anderen Mitwirkungsgremien so rechtzeitig zu, dass diese beraten und sich gegenüber der Schulkonferenz äußern können.

2.10 Abweichende Unterrichtszeiten

Die Schulkonferenz kann im Einvernehmen mit dem Schulträger abweichend von Nummer 2.5 beschließen, dass am Vortag in der Sekundarstufe I 315 Minuten Unterricht erteilt wird.

In diesem Fall gilt die Hausaufgabenregelung in Nummer 4.3 für Verpflichtenden Nachmittagsunterricht entsprechend.

Die Beschlüsse der Schulkonferenz sind der zuständigen Schulaufsichtsbehörde anzuzeigen.

3 Klassenarbeiten [...]

4 Hausaufgaben [...]

5 Geltungsbereich

5.1 Einschränkung des Geltungsbereiches

Die Bestimmungen des Erlasses gelten nicht für Weiterbildungskollegs und Berufskollegs. Für Ganztagschulen gilt der RdErl. d. MSW v. 23.12.2010 „Gebundene und offene Ganztagschulen sowie außerunterrichtliche Ganztags- und Betreuungsangebote in Primarbereich und Sekundarstufe I“ (BASS 12-63 Nr. 2).

5.2 Empfehlung für Ersatzschulen

Den Ersatzschulen wird empfohlen, nach diesem Erlass zu verfahren.

Hausaufgaben

Unterrichtsbeginn, Verteilung der Wochenstunden, Fünf-Tage-Woche, Klassenarbeiten und Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen BASS 12-63 Nr. 3 SchulG APO- S I

4 Hausaufgaben

4.1 Grundsätze

Hausaufgaben sollen die individuelle Förderung unterstützen. Sie können dazu dienen, das im Unterricht Erarbeitete einzuprägen, einzuüben und anzuwenden. Sie müssen aus dem Unterricht erwachsen und wieder zu ihm führen, in ihrem Schwierigkeitsgrad und Umfang die Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit und Neigungen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigen und von diesen selbstständig ohne fremde Hilfe in den in Nr. 4.4 genannten Zeiten erledigt werden können. Sie dürfen nicht dazu dienen, Fachunterricht zu verlängern, zu ersetzen oder zu kompensieren oder Schülerinnen oder Schüler zu disziplinieren.

Die Lehrkräfte berücksichtigen beim individuellen Hausaufgabenumfang, ob die Schülerinnen und Schüler insbesondere durch Referate, Vorbereitungen auf Klassenarbeiten und Prüfungen und andere Aufgaben zusätzlich gefordert sind.

Die Nummern 4.2 bis 4.5 dieses Erlasses gelten nicht für die Sekundarstufe II.

4.2 Hausaufgaben an Ganztagschulen

An Ganztagschulen (§ 9 Absätze 1 und 3 SchulG) treten in der Sekundarstufe I Lernzeiten an die Stelle von Hausaufgaben. Die Lernzeiten sind so in das Gesamtkonzept des Ganztags zu integrieren, dass es in der Regel keine schriftlichen Aufgaben mehr gibt, die zu Hause erledigt werden müssen.

4.3 Hausaufgaben an Schulen ohne gebundenen Ganztag

Schulen stellen sicher, dass Schülerinnen und Schüler an Tagen mit verpflichtendem Nachmittagsunterricht, an Wochenenden sowie an Feiertagen keine Hausaufgaben machen müssen.

4.4 Zeitlicher Umfang von Hausaufgaben

Hausaufgaben sind so zu bemessen, dass sie, bezogen auf den einzelnen Tag, in folgenden Arbeitszeiten erledigt werden können:

- In der Primarstufe
für die Klassen 1 und 2 in 30 Minuten,
für die Klassen 3 und 4 in 45 Minuten,
- in der Sekundarstufe I
für die Klassen 5 bis 7 in 60 Minuten,
für die Klassen 8 bis 10 in 75 Minuten.

4.5 Überprüfung, Benotung und Anerkennung von Hausaufgaben

Hausaufgaben werden regelmäßig überprüft und für die weitere Arbeit im Unterricht ausgewertet. Sie werden nicht benotet, finden jedoch Anerkennung.

4.6 Zuständigkeit der Schulkonferenz

Die Schulkonferenz beschließt zu den Nummern 4.2 und 4.3 ein auf die Sekundarstufe I bezogenes Konzept, das insbesondere den Umfang und die Verteilung von Hausaufgaben beinhaltet. Für Ganztagschulen soll das Konzept auch die Einbindung der Hausaufgaben in Lernzeiten umfassen. Für die Sekundarstufe II soll das Konzept so gestaltet sein, dass es eine Balance zwischen den Anforderungen zur Erreichung der allgemeinen oder fachbezogenen Hochschulreife und einer Entlastung der Schülerinnen und Schüler ermöglicht. Es berücksichtigt unter den Bedingungen individualisierter Stundenpläne in angemessener Weise die Belastbarkeit von Schülerinnen und Schülern.

4.7 Verantwortung der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte einer Klasse oder Jahrgangsstufe in der gymnasialen Oberstufe sorgen gemeinsam für die Einhaltung der Vorgaben in Nummer 4. Die §§ 18 und 19 der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO, BASS 21-02 Nr. 4), bleiben unberührt.

Schulgesetz NRW – SchulG (Auszug)

§ 42 Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis

(3) Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv am Unterricht zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen.

§ 48 Grundsätze der Leistungsbewertung

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

§ 65 Aufgaben der Schulkonferenz

(2) Die Schulkonferenz entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften in folgenden Angelegenheiten:

[...]

12. Grundsätze für Umfang und Verteilung der Hausaufgaben und Klassenarbeiten

[...]

Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I – APO-S I (Auszug)

§ 6 Leistungsbewertung, Klassenarbeiten, Nachteilsausgleich

(1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 Schulgesetz NRW

(2) Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten mündlichen und praktischen Leistungen sowie gelegentliche kurze schriftliche Übungen in allen Fächern. Die Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht sind bei der Beurteilung ebenso zu berücksichtigen wie die übrigen Leistungen.

(3) Die Beurteilungsbereiche "Schriftliche Arbeiten" und "Sonstige Leistungen im Unterricht" werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

Lehrerrat

§ 69 Schulgesetz NRW (SchulG) – Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG)

Lehrerrat § 69 SchulG

(1) Die Lehrerkonferenz wählt in geheimer und unmittelbarer Wahl für die Dauer von vier Schuljahren einen Lehrerrat. Ihm gehören mindestens drei, höchstens fünf Lehrerinnen und Lehrer oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 58 an. An Schulen mit nicht mehr als acht hauptamtlichen und hauptberuflichen Lehrerinnen und Lehrern oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäß § 58 kann die Anzahl der Mitglieder durch Beschluss der Lehrerkonferenz auf zwei vermindert werden. Die Lehrerkonferenz bestimmt für die Wahl eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist von der Vorbereitung und Durchführung der Wahl ausgeschlossen; sie oder er ist nicht wahlberechtigt und nicht wählbar. Der Lehrerrat wählt aus seiner Mitte eine Person für den Vorsitz und eine Stellvertretung.

(2) Der Lehrerrat berät die Schulleiterin oder den Schulleiter in Angelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 58 und vermittelt auf Wunsch in deren dienstlichen Angelegenheiten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verpflichtet, den Lehrerrat in allen Angelegenheiten der in Satz 1 genannten Personen zeitnah und umfassend zu unterrichten und anzuhören.

(3) Soweit der Schulleiterin oder dem Schulleiter nach näherer Bestimmung durch Gesetz oder Rechtsverordnung Aufgaben des Dienstvorgesetzten übertragen worden sind, gelten die Schulen als Dienststellen im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes. Ein Personalrat wird nicht gebildet. An seine Stelle tritt der Lehrerrat.

(4) Für die Beteiligung des Lehrerrats an den Entscheidungen der Schulleiterin oder des Schulleiters gemäß Absatz 3 gelten §§ 62 bis 77 des Landespersonalvertretungsgesetzes entsprechend. Kommt eine Einigung über eine von der Schulleiterin oder dem Schulleiter beabsichtigte beteiligungspflichtige Maßnahme nicht zustande und hält sie oder er an der Maßnahme fest, so kann die Maßnahme unabhängig von der Beachtlichkeit der Ablehnungsgründe des Lehrerrats der jeweils nach § 89 Abs. 1 in Verbindung mit § 92 Satz 1 Nr. 2 des Landespersonalvertretungsgesetzes durch Rechtsverordnung bestimmten Dienststelle zur Durchführung eines Beteiligungsverfahrens vorgelegt werden. Dasselbe gilt für eine vom Lehrerrat beantragte, in der Entscheidungskompetenz der Schulleiterin oder des Schulleiters liegende mitbestimmungspflichtige Maßnahme, wenn ihr nicht entsprochen wird. §§ 7 Abs. 1, 33, 37 und 85 Abs. 4 des Landespersonalvertretungsgesetzes sind entsprechend anzuwenden.

(5) Der Lehrerrat hat einmal im Schuljahr in der Lehrerkonferenz über seine Tätigkeit zu berichten.

(6) Mitglieder des Lehrerrats sollen unter Berücksichtigung ihrer Aufgaben im Sinne des Absatzes 3 von der Unterrichtsverpflichtung angemessen entlastet werden. Näheres regelt die Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz. Den Mitgliedern des Lehrerrats ist die Teilnahme an geeigneten Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen.

(7) Legt ein Mitglied das Mandat nieder, endet die Mitgliedschaft. Wird durch Mandatsniederlegung die Mindestanzahl nach Absatz 1 Satz 2 oder 3 unterschritten und kann diese nicht durch den Eintritt eines Ersatzmitglieds gemäß § 64 Absatz 2 Satz 3 ausgeglichen werden, wählt die Lehrerkonferenz unverzüglich einen neuen Lehrerrat für den verbleibenden Zeitraum der Wahlperiode (Nachwahl). Der Lehrerrat nimmt seine Aufgaben weiterhin wahr, bis der neu gewählte Lehrerrat zu seiner ersten Sitzung zusammengetreten ist.

Auszug aus § 64 Abs. 2 SchulG: [...] Scheidet ein Mitglied aus der Schulkonferenz oder dem Lehrerrat aus, so tritt das Ersatzmitglied ein. Das Ersatzmitglied tritt auch ein, so lange ein Mitglied zeitweise verhindert ist.

Soweit die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen für die den Schulleiterinnen und Schulleitern übertragenen Dienstvorgesetztenaufgaben die Pflichtmitwirkungsaufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten wahr nimmt, dürfen die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen nicht gleichzeitig dem Personalrat angehören. (Landesgleichstellungsgesetz -LGG)

Die **Beteiligung des Lehrerrats** nach § 69 Abs. 4 SchulG erfolgt gemäß § 65 Abs. 2 LPVG (**Beteiligung**) und gemäß § 72 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 4 Nr. 2 LPVG (**Mitbestimmung**)

1. **Beteiligung** durch **Anhörung** bei **Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses** durch Beendigungs-/ Auflösungsvertrag (§ 74 Abs. 2 LPVG)
Der Lehrerrat ist vor Abschluss von Beendigungs- oder Auflösungsverträgen anzuhören. Ein ohne Beteiligung des Lehrerrats geschlossener Beendigungsvertrag ist unwirksam. Vor einer Stellungnahme kann der Lehrerrat die betroffene Lehrkraft anhören. Will der Lehrerrat Einwände erheben, gibt er diese binnen einer Woche schriftlich der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Kenntnis. In diesem Fall hat er der betroffenen Lehrkraft eine Abschrift seiner Stellungnahme zuzuleiten.
2. **Mitbestimmung** bei der **Anordnung von Überstunden oder Mehrarbeit**, soweit sie vorauszusehen oder nicht durch Erfordernisse des Betriebsablaufs oder der öffentlichen Sicherheit und Ordnung bedingt sind (§ 72 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 LPVG)
Der Lehrerrat hat bei der Anordnung von regelmäßiger Mehrarbeit zu befinden. Ohne die Zustimmung des Lehrerrats zu dieser Personalmaßnahme kann die Mehrarbeit einer Lehrkraft nicht angeordnet werden. Bei der so genannten Ad-hoc-Vertretung, der unvorhersehbaren Mehrarbeit, ist der Lehrerrat dagegen nicht zu beteiligen.

Wichtig: In allen Personalangelegenheiten ohne Zuständigkeit der Schulleitung ist nach wie vor der Bezirkspersonalrat zuständig. Der Personalrat übernimmt außerdem für die Schulen, an denen es keinen Lehrerrat gibt, die personalvertretungsrechtlichen Kompetenzen.

Wenn auch die **fakultativen Dienstvorgesetztenaufgaben** auf die Schulleitungen **übertragen** wurden, nehmen Lehrerräte zusätzliche personalvertretungsrechtliche Aufgaben wahr:

1. **Beteiligung** an **Auswahlgesprächen** ohne Stimmrecht (§ 72 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LPVG)
Auch wenn der Lehrerrat hier kein Stimmrecht hat, so ist es doch seine wichtige Aufgabe, die Gleichbehandlung aller Bewerber zu garantieren und auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahlentscheidung zu achten.
2. **Mitbestimmung** bei der **Einstellung von Lehrkräften** (§ 72 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LPVG)
Der Lehrerrat ist bei sämtlichen Einstellungen von Lehrkräften (befristet oder unbefristet) unabhängig von der Rechtsstellung der Betroffenen (Beamte / -innen bzw. Tarifbeschäftigte) zu beteiligen. Dazu muss der Lehrerrat den gleichen Informationsstand haben wie die Schulleitung (u. a. Einsicht in die Bewerbungsunterlagen). Nicht zuständig ist er bei Eingruppierung und Stufenzuordnung von Tarifbeschäftigten.
3. **Mitbestimmung** bei der **Befristung von Arbeitsverträgen** (§ 72 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LPVG)
Zur Frage der Befristung bei der Einstellung von Tarifbeschäftigten steht dem Lehrerrat ein eigenständiges, zusätzliches Mitbestimmungsrecht zu.
4. **Mitbestimmung** bei der **Festlegung der Erfahrungsstufe** (§ 72 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LPVG)
Bei der Berufung ins Beamtenverhältnis auf Probe ist der Lehrerrat auch bei der erstmaligen Festlegung der Erfahrungsstufe durch die Schulleitung zu beteiligen.

Außerdem bestehen folgende weitere Rechte und Pflichten für den Lehrerrat:

- Recht auf Fortbildung
- Gemeinschaftliche Besprechung zwischen Lehrerrat und Schulleitung mindestens 1 x pro Schulhalbjahr
- Tätigkeitsbericht des Lehrerrates vor der Lehrerkonferenz 1 x pro Schuljahr
- Angemessene Entlastung von der Unterrichtsverpflichtung (vgl. § 69 Abs. 6 SchulG)

Mitwirkung – Regelungen im Schulgesetz

§§ 62 bis 75 Schulgesetz NRW (SchulG)

Empfehlungen einer Wahlordnung/Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsorgane
(BASS 17-01 Nr. 1 und 17-02 Nr. 1)

„Lehrerinnen und Lehrer, Eltern, Schülerinnen und Schüler wirken in vertrauensvoller Zusammenarbeit an der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule mit und fördern dadurch die Eigenverantwortung in der Schule. [...]“ (§ 62 Abs. 1 SchulG)

Grundsätze

Die Tätigkeit der Lehrer in den Mitwirkungsorganen gehört zu den **dienstlichen Aufgaben**. Die an der Mitwirkung Beteiligten sind bei ihrer Tätigkeit in den Mitwirkungsorganen verpflichtet, die **Rechtsvorschriften und Verwaltungsvorschriften** zu beachten. Die Mitglieder der Mitwirkungsorgane sind bei der Ausübung ihres Mandats an Aufträge und Weisungen **nicht gebunden**.

Mitwirkungsorgane tagen in der Regel **außerhalb** der allgemeinen Unterrichtszeit (§ 62 Abs. 7 SchulG). Bei der Terminierung sind die Berufstätigkeit der Mitglieder zu berücksichtigen sowie das Alter der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler.

Wahlen

Schülerinnen und Schüler ab Klasse 7 können in Mitwirkungsorgane gewählt werden. (§63 Abs. 3 SchulG)

Wahlen gelten für ein Schuljahr. Der Lehrerrat wird für vier Schuljahre gewählt (Wahljahre: 2008, 2012, 2016 usw.). Ein Mitwirkungsorgan besteht bis zum ersten Zusammentreffen des neugewählten Mitwirkungsorgans im neuen Schuljahr. (§ 64 Abs. 2 SchulG)

Die Vorsitzenden der Mitwirkungsorgane, ihre Stellvertreter und die Mitglieder der Schulkonferenz sind **geheim** (schriftlich) zu wählen. Alle übrigen Wahlen sind offen, sofern nicht ein Fünftel der anwesenden Stimmberechtigten einem Antrag auf geheime Wahl zustimmt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet eine **Stichwahl** und bei erneuter Stimmengleichheit das **Los**.

Jeder Wahlberechtigte hat die Möglichkeit binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses gegen die Gültigkeit der Wahl bei der Schulleitung schriftlich Einspruch einzulegen.

Wer bisher den Vorsitz führte oder dessen bisherige Stellvertretung lädt die Mitglieder des Mitwirkungsorgans schriftlich oder in sonst geeigneter Form zur Wahl ein. Zu den Wahlen soll mindestens eine Woche vorher eingeladen werden.

Wer zur Wahl eines Mitwirkungsorgans eingeladen hat, leitet die Wahl der oder des Vorsitzenden. Danach leitet die gewählte Person die übrigen Wahlen. Neben den anwesenden stimmberechtigten Mitgliedern sind auch abwesende wählbar, wenn sie sich vorher verbindlich zur Kandidatur bereit erklärt haben. Das Wahlergebnis wird in die Niederschrift (§ 63 Abs. 4 Satz 5 SchulG) aufgenommen. (Empfehlung Wahlordnung)

Verfahren

Die oder der Vorsitzende **beruft** das Mitwirkungsgrremium bei Bedarf ein. Es ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder dies verlangt. Die Mitglieder sind rechtzeitig unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen schriftlich zu laden. (§ 63 Abs. 1 SchulG)

Die **Tagesordnung** wird vom Vorsitzenden festgesetzt. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Versand der Einladung von Konferenzmitgliedern gestellt worden sind. Ergänzung der Tagesordnung während der Sitzung nur auf Antrag und Mehrheitsbeschluss möglich. (Empfehlung Geschäftsordnung)

Zu den Sitzungen wird so rechtzeitig eingeladen, dass die Einladung den Mitgliedern mindestens **sieben volle Tage vorher** zugeht. (Empfehlung Geschäftsordnung)

Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. (§ 63 Abs. 4 SchulG)

Ein Mitwirkungsgrremium ist **beschlussfähig**, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Solange die Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist, gilt das Mitwirkungsgrremium als beschlussfähig. Ein Mitwirkungsgrremium ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, wenn es wegen Beschlussunfähigkeit erneut zur Beratung desselben Gegenstandes einberufen worden ist; hierauf ist bei der erneuten Einberufung hinzuweisen. (§ 63 Abs. 5 SchulG)

Abstimmungen sind offen, soweit nicht ein Fünftel der anwesenden Mitglieder einem Antrag auf geheime Abstimmung zustimmt. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als abgelehnt. (Empfehlung Geschäftsordnung)

Über jede Sitzung ist eine **Niederschrift** zu fertigen, die mindestens den Wortlaut der Beschlüsse und die Stimmenmehrheit enthält, mit der sie gefasst sind. Einsprüche gegen die Niederschrift sind zu vermerken. Das **Mitwirkungsgrremium** beschließt, in welcher Weise die Niederschriften an die Mitglieder sowie an die zur Teilnahme an der Sitzung Berechtigten versendet oder in sonst geeigneter Weise für sie bereitgestellt wird. (Empfehlung Geschäftsordnung) Nicht ausdrücklich festgelegt wird die Aufgabe eines Vorsitzenden, für die Anfertigung eines **Protokolls** zu sorgen. (§ 63 Abs. 4 SchulG)

Mitwirkungsgrerien

Schulkonferenz: Die Schulkonferenz ist das oberste Mitwirkungsgrremium der Schule und ist daher an jeder Schule einzurichten. Die Mitgliederzahl richtet sich nach der Anzahl der Schüler. Bei Schulen bis zu 500 Schülern sind es beispielsweise 12 Mitglieder, bei mehr als 500 Schülern 18 Mitglieder. Mitglieder der Schulkonferenz sind die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie die gewählte Vertretung der Lehrer, der Eltern und der **Schüler ab Klasse 7 im Verhältnis 1 : 1 : 1 an Schulen mit Sekundarstufe I**.

Der Schulleiter ist der Vorsitzende der Schulkonferenz, im Falle seiner Verhinderung nimmt sein ständiger Vertreter diese Aufgabe wahr. Als Vorsitzender hat er die Verhandlungsführung, kann Anträge stellen und Sachbeiträge leisten, aber er ist nicht stimmberechtigt - mit einer Ausnahme. Seine Stimme entscheidet bei **Stimmengleichheit**, aber **nicht** bei Wahl der neuen Schulleiterin oder des Schulleiters nach § 61 Abs. 3 in Verbindung mit § 66 Abs. 6 Satz 3.

Die Aufgaben der Schulkonferenz sind im Schulgesetz geregelt (§ 45 Abs. 1 SchulG). Für besondere Aufgabengebiete kann die Schulkonferenz Teilkonferenzen einrichten, so kann sie zum Beispiel einen Vertrauensausschuss oder eine Vertrauensperson zur Vermittlung bei Konflikten bestellen. (§ 67 SchulG)

Lehrerkonferenz:

Mitglieder der Lehrerkonferenz sind alle an der Schule tätigen Lehrerinnen und Lehrer sowie das dort tätige pädagogische und sozialpädagogische Personal gemäß § 58. Den Vorsitz führt die Schulleiterin oder der Schulleiter. (SchulG § 68 Abs. 1)

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind Lehrerinnen und Lehrer im Sinne dieses Gesetzes. (SchulG § 62 Abs. 9)

Die Lehrerkonferenz berät über alle wichtigen Angelegenheiten der Schule; sie kann hierzu Anträge an die Schulkonferenz richten. Die Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Lehrerkonferenz sind im Schulgesetz festgelegt. (§ 68 SchulG). Die **gesamte** Lehrerkonferenz entscheidet **nicht** mehr über **Ordnungsmaßnahmen**, sondern eine von ihr berufene **Teilkonferenz**. Stellvertreter für die zu wählenden Vertreter der Lehrer in der Schulkonferenz sind nicht mehr vorgesehen.

Fachkonferenz: Lehrer, die die Lehrbefähigung für ein entsprechendes Fach besitzen oder darin unterrichten, sind Mitglieder dieser Fachkonferenz. Sie wählen aus ihrer Mitte für die Dauer eines Schuljahres den Vorsitzenden. Die Wahl eines Stellvertreters ist nicht vorgesehen, aber sinnvoll. Mit beratender Stimme können je zwei Vertretungen der Eltern und der **Schüler ab Klasse 7** an den Sitzungen teilnehmen. Die Aufgaben der Fachkonferenz regelt das Schulgesetz. (§ 70 SchulG)

Lehrerrat: Nähere Informationen finden Sie im Kapitel „Lehrerrat“.

Klassenkonferenz: Mitglieder der Klassenkonferenz sind die Lehrer und das pädagogische Personal der Klasse. Den Vorsitz übernimmt der Klassenlehrer. Der Schulleiter kann mit beratender Stimme teilnehmen, ebenso der Vorsitzende der Klassenpflegschaft und sein Stellvertreter, **ab Klasse 7** außerdem der Klassensprecher und sein Stellvertreter. Die Klassenkonferenz entscheidet über die Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Klasse. Sie berät über den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler und trifft die Entscheidungen über Zeugnisse, Versetzungen und Abschlüsse sowie über die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens und über weitere Bemerkungen zu besonderen Leistungen und besonderem persönlichem Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich. (§ 71 SchulG). Die Klassenkonferenz entscheidet **nicht** mehr über **Ordnungsmaßnahmen**, sondern der **Schulleiter**, falls er seine Befugnis nicht an die von der Lehrerkonferenz eingesetzte Teilkonferenz übertragen hat.

Schulpflegschaft: Mitglieder der Schulpflegschaft sind die Vorsitzenden der Klassenpflegschaften und **die von den Jahrgangsstufen gewählten Vertreterinnen und Vertreter**. Ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter können beratend an den Sitzungen teilnehmen. Der Schulleiter soll mit beratender Stimme teilnehmen. Zwei vom Schülerrat gewählte Schülerinnen und Schüler ab Klasse 7 können mit beratender Stimme teilnehmen. Die Schulpflegschaft wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und bis zu drei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Wählbar sind neben den Mitgliedern der Schulpflegschaft die stellvertretenden Vorsitzenden der Klassen- und Jahrgangsstufenpflegschaften. Sie werden mit der Wahl Mitglieder der Schulpflegschaft. Darüber hinaus werden in der Schulpflegschaft auch die Vertreter der Eltern für die Schulkonferenz und die Fachkonferenzen gewählt. Die Schulpflegschaft vertritt die Interessen der Eltern bei der Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule. Sie berät über alle wichtigen Angelegenheiten der Schule. (§ 72 SchulG)

Klassenpflegschaft: Mitglieder der Klassenpflegschaft sind die Eltern der Schüler einer Klasse, mit beratender Stimme der Klassenlehrer und **ab Klasse 7** der Klassensprecher und sein Vertreter. Die Klassenpflegschaft wählt für die Dauer eines Schuljahres den Klassenpflegschaftsvorsitzenden und seinen Stellvertreter. Die Klassenpflegschaft dient der Zusammenarbeit zwischen Eltern, Lehrern und Schülern. (§ 73 SchulG)

Schülervvertretung: Die Schülervvertretung nimmt die Interessen der Schüler wahr. Die ausführliche inhaltliche Ausgestaltung der Mitwirkungsrechte der Schülervvertretung ist im **SV-Erlass** geregelt. Die Schüler einer Schule werden durch den Schülerrat vertreten. Mitglieder des Schülerrates sind die Klassensprecher. Der Schülersprecher und bis zu drei Stellvertreter werden vom Schülerrat gewählt. Der Schülerrat wählt die Vertretung der Schülerschaft **ab Klasse 7** für die Schulkonferenz, die Schulpflegschaft und die Fachkonferenzen und er wählt bis zu drei **Verbindungslehrer**. (§ 74 SchulG)

Dienstvorgesetztenaufgaben der Schulleitung

§ 59 Abs. 4 und 5 Schulgesetz NRW (SchulG) – BASS 10 - 32 Nr. 32 Abs. 3 (Tarifbeschäftigte) und Nr. 44 § 4 (Beamte)

Ab dem 1. August 2019 (in Kraft getreten) sind Schulleiterinnen und Schulleitern zusätzliche Aufgaben als Dienstvorgesetzte für die an der Schule beschäftigten Lehrkräfte sowie die sonstigen im Landesdienst stehenden pädagogischen und sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen worden. Folgende Aufgaben werden nun von ihnen wahrgenommen:

1. § 59 Abs. 4 und 5 Schulgesetz NRW (SchulG) - Auszug

(4) Im Rahmen der übertragenen Zuständigkeiten wirkt die Schulleiterin oder der Schulleiter in Personalangelegenheiten mit und trifft selbst Personalentscheidungen, soweit diese Befugnisse übertragen sind. Sie oder er erstellt die dienstlichen Beurteilungen für die Lehrkräfte der Schule

- 1. während der laufbahnrechtlichen Probezeit,*
- 2. vor einer Übertragung des ersten Beförderungsamtes einer Laufbahn (soweit kein Leitungsamt im Sinne von § 60 Abs. 1) ,*
- 3. vor einer Beurlaubung zum Auslandsschuldienst (mit Ausnahme von Funktionsstellen im Ausland), zur Wahrnehmung von Aufgaben der Entwicklungszusammenarbeit oder zu vergleichbaren Aufgaben,*
- 4. vor einer Verwendung im Hochschuldienst.*

*(5) Zur Stärkung der Selbstverwaltung und Eigenverantwortung der Schulen werden den Schulleiterinnen und Schulleitern Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten übertragen.
[...]*

2. BASS 10 - 32 Nr. 32 3 Besondere Zuständigkeiten (Tarifbeschäftigte)

3 Besondere Zuständigkeiten

3.1 Schulleitungen

nehmen im Rahmen der Bearbeitung von Personalangelegenheiten nachstehende Aufgaben wahr. Sie werden dabei von den Personalakten führenden Dienststellen beraten und unterstützt.

3.1.1 Auswahl für die Übernahme in befristete oder unbefristete Beschäftigungsverhältnisse,

3.1.2 Einstellung - sofern die Zuständigkeit hierfür übertragen wurde - für befristete oder unbefristete Beschäftigungsverhältnisse (ohne Eingruppierung und Stufenzuordnung),

3.1.3 Abschluss von Auflösungsverträgen zur Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen (§ 33 Absatz 1 Buchstabe b TV-L) und Entgegennahme von Kündigungen,

3.1.4 Anordnung, Genehmigung und Widerruf von Mehrarbeit,

3.1.5 Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen innerhalb Deutschlands sowie in die Beneluxstaaten und von Dienstreisen aus Anlass von Schulfahrten,

3.1.6 Entscheidung über Anträge auf Sonderurlaub nach § 28 TV-L (ohne Anerkennung eines dienstlichen oder betrieblichen Interesses nach § 34 Absatz 3 Satz 2 TV-L) in Anwendung der für vergleichbare Beamtinnen und Beamte geltenden Bestimmungen und auf Arbeitsbefreiung nach § 29 TV-L sowie auf Dienstbefreiung zum Stillen nach § 7 Mutterschutzgesetz,

3.1.7 Erteilung eines Zeugnisses (§ 35 TV-L).

3. BASS 10 - 32 Nr. 44 § 4 Aufgabenübertragung an Schulen(Beamte)

§ 4 Aufgabenübertragung an Schulen

(1) Folgende Aufgaben der dienstvorgesetzten Stelle der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen werden durch die Schulleiterinnen und Schulleiter wahrgenommen:

- 1. Auswahl für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe,*
- 2. Erteilung von einfachen Dienstzeugnissen über die Tätigkeit an der Schule gemäß § 92 Absatz 3 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 (GV. NRW. S. 244) geändert worden ist,*
- 3. Anordnung, Genehmigung und Widerruf von Mehrarbeit,*
- 4. Genehmigung und Ablehnung von Sonderurlaub gemäß §§ 25, 26, 28, 29 und 33 Absatz 1 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW vom 10. Januar 2012 (GV. NRW. S. 2, ber. S. 92), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 19. Dezember 2017 (GV. NRW. S. 1004) geändert worden ist, sowie von Sonderurlaub bis zu fünf Tagen aus anderen Gründen,*
- 5. Dienstbefreiung zum Stillen gemäß § 3 Nummer 3 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW,*
- 6. Anordnung, Genehmigung und Ablehnung von Dienstreisen innerhalb Deutschlands sowie in die Beneluxstaaten und von Dienstreisen im Rahmen von Schulfahrten,*
- 7. Abnahme des Diensteids gemäß § 46 des Landesbeamtengesetzes,*
- 8. Befreiung von Amtshandlungen gemäß § 47 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes,*
- 9. Aufforderung zur Herausgabe amtlicher Unterlagen gemäß § 37 Absatz 6 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Juni 2017 (BGBl. I S. 1570) geändert worden ist und*
- 10. Entlassung auf eigenen Antrag.*

(2) Die Bezirksregierungen werden ermächtigt, zu Beginn eines Schulhalbjahres über die in Absatz 1 genannten Aufgaben hinaus folgende Zuständigkeiten auf die Schulleiterin oder den Schulleiter zu übertragen, wenn diese oder dieser es schriftlich oder elektronisch beantragt hat:

- 1. Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe (Einstellung) und*
 - 2. Verleihung der Eigenschaft einer Beamtin oder eines Beamten auf Lebenszeit.*
- Auf Antrag können die Schulleiterinnen und Schulleiter von diesen Aufgaben wieder entbunden werden.*

(3) Die zuständige Bezirksregierung kann Schulleiterinnen oder Schulleiter durch Verfügung ermächtigen, Lehrkräfte innerhalb derselben Schulform (kapitelintern) abzuordnen, soweit die Abordnung aufgrund ihrer Dauer nicht der Mitbestimmung des Personalrates nach dem Landespersonalvertretungsgesetz unterliegt und im Einklang zwischen den Schulleiterinnen oder Schulleitern der aufnehmenden und der abgebenden Schule einvernehmlich ergeht.

(4) Die für die Dienstaufsicht zuständige Schulaufsichtsbehörde berät und unterstützt die Schulleiterinnen und Schulleiter bei der Wahrnehmung der Aufgaben der dienstvorgesetzten Stelle.

Planstellen an Gymnasium, Gesamtschule, Realschule und Sekundarschule Schuljahr 2025/26

VO zu § 93 Abs. 2 SchulG mit AVO-RL – BASS 11-11 Nr. 1

Vor dem Beginn eines Schuljahres erscheint die "Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz" (**VO zu § 93 Abs. 2 SchulG**), aus der die folgenden relevanten Begriffe und Zahlen zu ersehen sind.

§ 2 Wöchentliche Pflichtstunden der Lehrerinnen und Lehrer

So ist in § 2 Abs. 1 der VO festgelegt, dass eine Lehrkraft am Gymnasium, Gesamtschule und Sekundarschule 25,5 und an Hauptschule, Grundschule und Realschule 28 Unterrichtsstunden pro Woche (Pflichtstundenzahl) zu erteilen hat.

§ 6 Klassenbildungswerte (Auszug)

(1) Die Klassen werden auf der Grundlage von Klassenfrequenzrichtwerten, Klassenfrequenzhöchstwerten und Klassenfrequenzmindestwerten sowie Bandbreiten in der Regel als Jahrgangsklassen gebildet. [...]

§ 7 Errechnung der Lehrerstellen

Hat eine Realschule beispielsweise 404 Schüler/innen, so wird diese Zahl durch 20,19 geteilt. Das Ergebnis lautet 20. Das heißt, der Schule stehen 20 sogenannte Planstellen (**Grundstellenzahl**), also 20 Lehrkräfte mit 28 Unterrichtsstunden pro Woche zur Verfügung (Stellensoll).

Die Grundstellenzahl ist eine Grundlage zu Berechnung der **Wochenstunden für die Leitungszeit § 5** und der **Anrechnungsstunden je Stelle § 2 Abs. 5** für Lehrer.

§ 8 Relationen „Schülerinnen und Schüler je Stelle“

Zur Berechnung, wie viele Lehrkräfte (bei voller Stundenzahl) einer Schule zustehen, wird eine Messzahl festgelegt, durch die die Anzahl der Schüler geteilt wird. Man nennt diese Messzahl oft die **Schüler-Lehrer-Relation**, anstelle von: **Relation „Schülerinnen und Schüler je Stelle“**.

Gymn. Sek I G 9	19,87	Gymnasium Sek II	12,70
Gesamtschule Sek I	18,63	Gesamtschule Sek II	12,70
Realschule	20,19	Sekundarschule	16,27

§ 9 Unterrichtsmehrbedarf

Besondere pädagogische Maßnahmen und Aufgaben machen es erforderlich, dass das der Schule zustehende Stellensoll durch sogenannte Stellenzuschläge erhöht wird. So wird für den Betrieb einer **Ganztagsschule** ein Stellenzuschlag von 20 v.H. für die Schüler der Sekundarstufe I gewährt, die am gebundenen Ganztage teilnehmen. Für den Unterrichtsmehrbedarf z. B. für Integrationshilfen und muttersprachlichen Unterricht können Stellenzuschläge zugeteilt werden.

§ 10 Ausgleichsbedarf

Zusätzliche Stellen oder Mittel können zugewiesen werden zum Ausgleich für **Vertretungsunterricht**, insbesondere bei **langfristigen Erkrankungen und Mutterschutz** sowie für eine **Vertretungsreserve Grundschule**

Bei dem bisher Gesagten ist immer davon ausgegangen worden, dass jede Lehrkraft auch tatsächlich **25,5 Pflichtstunden** in ihrer Schule erteilt. Dies ist jedoch nicht der Fall. Unterschiedliche Ermäßigungen verringern die zu erteilenden Unterrichtsstunden, die teilweise durch einen sogenannten Bonus ausgeglichen werden.

Ist beispielsweise die Lehrkraft einer Schule gleichzeitig als **Fachleiter** an einem Studienseminar tätig, so erhält die Schule einen Ausgleich (Bonus) in der Höhe der tatsächlich gewährten Anrechnungsstunden (VV zu § 10 der VO).

Ist eine Lehrkraft Mitglied in einem **Personalrat**, so erhält die Schule eine "Gutschrift" in Höhe der Pflichtstundenermäßigung des Personalratsmitglieds.

Stundenermäßigung

Daneben gibt es aber noch Stundenermäßigungen, für die es keine gesonderten Stellenzuweisungen gibt.

Lehrerinnen und Lehrer können Stundenermäßigung erhalten für besondere schulische Aufgaben (Betreuung der Chemiesammlung, der Lehrerbücherei u. a.) und besondere unterrichtliche Belastungen (z. B. große Anzahl von Korrekturen). Über die Vergabe solcher **Anrechnungsstunden für Lehrer § 2 Abs. 5** entscheidet der/die Schulleiter/in, nachdem in der Lehrerkonferenz über die Grundsätze, die die Schulleitung vorgeschlagen hat, entschieden worden ist (§ 68 SchulG).

Zu den Ermäßigungen, für die keine Stellenzuschläge vorgesehen sind, gehört nach **§ 2** neben den Ermäßigungen für die **schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen** auch die **Altersermäßigung**, die nach Vollendung des 55. Lebensjahres **1 Stunde** und ab Vollendung des 60. Lebensjahres **3 Stunden** ab Beginn des Schuljahres (1.8.) nach der Vollendung des Lebensjahres beträgt.

Im Übrigen **vollendet man ein Lebensjahr einen Tag vor dem Geburtstag**. „Ein am ersten Tag eines Kalendermonats geborener Beamte erreicht die Altersgrenze mit Ablauf des letzten Tages des vorhergehenden Monats.“ (VV zu § 44 LBG in der Fassung bis 31.03.2009).

Bei Teilzeitarbeit wird die Zahl der Ermäßigungsstunden reduziert. In **§ 5 Leitungszeit** sind die Regelungen für Ermäßigungsstunden für Schulleitungen zu finden.

Von den 18 Stunden selbstständiger Unterricht der **Lehramtsanwärter** werden nach **§ 11** 16 Stunden auf den Unterrichtsbedarf angerechnet und 2 Anrechnungsstunden sind nach Entscheidung der Lehrerkonferenz (nicht Schulleitung) für Ausbildungszwecke (z. B. für die **Ausbildungsbeauftragten**).

Die Schulen erhalten zur Durchführung des **Eignungspraktikums** für jeden Praxissemesterstudierenden 2 Anrechnungsstunden (Grundsätze Lehrerkonferenz) für das jeweilige Schulhalbjahr nach **BASS 20-02 Nr.20**. Dem **Gefahrstoffbeauftragten** ist für die Wahrnehmung seiner Aufgaben eine Entlastung durch die in der **Leitungszeit** zur Verfügung stehenden Stunden zu gewähren (siehe RISU I-3.2).

Daneben gibt es noch besondere Regelungen, die eine Stundenermäßigung beinhalten. So erhalten z. B.:

- die **Fachberater** bei der Bezirksregierung bis zu 8 Wochenstunden Ermäßigung,
- die **Fachleiter** an einem Studienseminar folgende Anrechnungsstunden: 1 Stunde Grundermäßigung + N Stunden (N = Anzahl der Lehramtsanwärter; pro LAA 0,7 Stunde).

Nicht als Ermäßigungsstunden, aber als Unterrichtsstunden zählen die genannten Stunden bei folgenden Personen:

- **Ausgebildete Beratungslehrer** bis **5 Std.**
- **Ausbildungsbeauftragte** **2 Anr-Std pro LAA**
- **Bearbeiter der Unterrichtsausfallstatistik** **1 Std.**
- **SV-Verbindungslehrer** **1 Std.**
- **Digitalisierungsbeauftragte** **1 Std.**

Zeugnisse

§ 49 SchulG, § 7 APO-S I mit VVzAPO-S I und BASS 12-65 Nr. 6

§ 71 Klassenkonferenz, Jahrgangsstufenkonferenz (SchulG)

(1) Mitglieder der Klassenkonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer sowie das pädagogische und sozialpädagogische Personal gemäß § 58. Den Vorsitz führt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer.

(2) Die Klassenkonferenz entscheidet über die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Klasse. Sie berät über den Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler und trifft die Entscheidungen über Zeugnisse, Versetzungen und Abschlüsse sowie über die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens und über weitere Bemerkungen zu besonderen Leistungen und besonderem persönlichem Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich (§ 49 Abs. 2).

(3) An den Sitzungen der Klassenkonferenz nehmen die oder der Vorsitzende der Klassenpflegschaft und ab Klasse 7 die Klassensprecherin oder der Klassensprecher sowie deren Stellvertretungen mit beratender Stimme teil; dies gilt nicht, soweit es um die Leistungsbewertung einzelner Schülerinnen oder Schüler geht. Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrerin oder ein von ihm oder ihr beauftragter Lehrer ist berechtigt, an den Sitzungen der Klassenkonferenz mit beratender Stimme teilzunehmen.

4) Soweit kein Klassenverband besteht, werden die Aufgaben der Klassenkonferenz von der Jahrgangsstufenkonferenz wahrgenommen. Mitglieder der Jahrgangsstufenkonferenz sind alle in der jeweiligen Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer. Den Vorsitz führt die Stufenleiterin oder der Stufenleiter, die oder der mit der Organisation der Jahrgangsstufe beauftragt ist.

§ 50 Versetzung, Förderangebote (SchulG) (Auszug)

(2) Über die Versetzung entscheidet die Klassen- oder Jahrgangsstufenkonferenz als Versetzungskonferenz. Mitglieder der Versetzungskonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer, die die Schülerin oder den Schüler im zweiten Halbjahr unterrichtet haben. In der Versetzungskonferenz übernimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter den Vorsitz oder bestellt eine Vertretung. [...]

§ 49 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn (SchulG) (Auszug)

(1) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres und in der Regel am Ende des Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes ein Zeugnis über die erbrachten Leistungen oder eine Bescheinigung über die Schullaufbahn. Schülerinnen und Schüler, die die Schule verlassen, erhalten:

1. ein Abschlusszeugnis, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,
2. ein Abgangszeugnis, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird,
3. ein Überweisungszeugnis, wenn innerhalb einer Schulstufe die Schule gewechselt wird; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen. Ferner können nach Entscheidung der Versetzungskonferenz Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten aufgenommen werden. Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Die Aufnahme der Fehlzeiten und der Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen. [...]

BASS 12 – 63 Nr. 3 (Auszug)

1.2 Schulschluss am Tag der Zeugnisausgabe

An Schultagen, an denen allgemein Zeugnisse ausgegeben werden, kann der nach dem Stundenplan vorgesehene Unterricht auf drei Stunden gekürzt werden. Eine darüber hinaus gehende Kürzung ist nicht zulässig.

§ 7 Zeugnisse, Lern- und Förderempfehlungen (APO-S I mit VVzAPO-S I) (Auszug)

(1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende des Schulhalbjahres und zum Ende des Schuljahres Zeugnisse gemäß § 49 Schulgesetz NRW. Auf Antrag sind die am Ende des Schuljahres erworbenen Abschlüsse und Berechtigungen auf dem Zeugnis zu vermerken.

7.1 zu Abs. 1 (Auszug)

7.1.1 Die Zeugnisse sind nach den Mustern der Anlagen 12 bis 37, 39 bis 46, 48 bis 60 zu gestalten. Die Anlagen sehen vor, dass in den Mustern Nichtzutreffendes zu streichen oder Zutreffendes anzukreuzen ist. Die Schulen können auch Formulare verwenden, die es ermöglichen, dass die Muster nur die jeweils zutreffenden Angaben enthalten. Dies gilt insbesondere für Schulen, die Textverarbeitungssysteme einsetzen. Anstelle eines Zeugnisses mit Vorderseite und Rückseite können zwei Zeugnisblätter verwendet werden, sofern durch eine Siegelung die Einheit des Zeugnisses sichergestellt wird. Für alle Formulare gilt das Format DIN A 4. Auf den Zeugnissen ist unter dem Namen und der amtlichen Bezeichnung der Schule die amtliche Schulnummer anzugeben. In alle Abschlusszeugnisse wird ein Hinweis aufgenommen, dass der Abschluss (Angabe des Abschlusses) im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau (Niveau 2 - Hauptschulabschluss und Hauptschulabschluss nach Klasse 10, Niveau 3 - Mittlerer Schulabschluss) zugeordnet ist.

7.1.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Unterzeichnung der Zeugnisse auf eine Vertreterin oder einen Vertreter übertragen.

7.1.4 Jedes Zeugnis wird auf den Tag der Aushändigung ausgestellt.

7.1.5 Zeugnisse für Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt worden sind, werden am vorletzten Unterrichtstag ausgehändigt oder vorher übersandt. Diesen Schülerinnen und Schülern wird die Teilnahme am Unterricht bis zu den Sommerferien freigestellt.

Hat eine Schülerin oder ein Schüler mehrere Abschlüsse erworben, wird grundsätzlich nur der weitergehende Abschluss auf dem Zeugnis vermerkt. Beim Erwerb eines Abschlusses enthält das Zeugnis folgenden Vermerk: „Sie/Er hat den _____ erworben.“ Beim Erwerb einer Berechtigung enthält das Zeugnis folgenden Vermerk: „Ihr/Ihm wird die _____ erteilt.“

(2) Die Zeugnisse enthalten Noten für die Fächer, über die die Zeugnis- oder Versetzungskonferenz entscheidet. Außerdem enthalten sie die nach § 49 Absatz 2 und 3 Schulgesetz NRW erforderlichen Angaben.

7.2 zu Absatz 2

Für die Bescheinigung ehrenamtlichen Engagements und der Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften der Schülerinnen und Schüler gilt der RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung v. 24.04.2015 (BASS 12-65 Nr. 6). Personen mit dem Geschlecht „divers“ und ohne Geschlechtsangabe erhalten geschlechtsneutrale Bescheinigungen..

(3) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers auf Grund der Leistungen im ersten Schulhalbjahr gefährdet, weist ein Vermerk im Halbjahreszeugnis darauf und auf etwaige Folgen einer Nichtversetzung (Überschreiten der Verweildauer, Schulformwechsel) hin. Ein fehlender Vermerk begründet keinen Anspruch auf Versetzung.

(4) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, weil die Leistungen in einem Fach abweichend vom Halbjahreszeugnis nicht mehr ausreichen, gilt § 50 Abs. 4 SchulG. Die Eltern werden spätestens zehn Wochen vor dem Versetzungstermin schriftlich benachrichtigt. Ist mit der Versetzung der Erwerb eines Abschlusses oder einer Berechtigung verbunden, werden bei der Entscheidung über die Versetzung und die Vergabe des Abschlusses oder der Berechtigung auch Minderleistungen berücksichtigt, die nicht abgemahnt worden sind.

7.4 zu Abs. 4

Die Schule verwendet den nach Anlage 11 vorgesehenen Vordruck. Personen mit dem Geschlecht „divers“ und ohne Geschlechtsangabe erhalten geschlechtsneutrale Bescheinigungen.

(5) Die Schülerin oder der Schüler erhält eine individuelle Lern- und Förderempfehlung (§ 50 Abs. 3 Schulgesetz NRW). Die Schule informiert die Eltern in geeigneter Weise über Möglichkeiten zur notwendigen Förderung und bietet den Eltern ein Beratungsgespräch an. Der Schülerin oder dem Schüler ist in der Regel die Gelegenheit zur Teilnahme an dem Beratungsgespräch zu geben.

7.5 zu Abs.5

7.5.1 Die Lern- und Förderempfehlung leitet sich aus dem schulischen Förderkonzept (§ 3 Abs. 4) her. Sie richtet sich an die Eltern, die Schülerinnen und Schüler und an die Schule selbst. Sie beruht auf einem Beschluss der Klassen- oder Versetzungskonferenz und wird schriftlich neben dem Zeugnis erteilt. Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer lädt die Eltern zu einem Beratungsgespräch ein.

7.5.2 Die Lern- und Förderempfehlung ist Teil schulischer Förderplanung und unterstützt die individuelle Lernentwicklung. Sie beschreibt die mit den Zeugnisnoten festgestellten fachlichen Minderleistungen und zeigt Wege auf, diese zu beheben. Sie nennt Ansatzpunkte und notwendige Maßnahmen, um fachliche Minderleistungen zu überwinden.

(6) In den Zeugnissen der Hauptschule, der Gesamtschule und der Sekundarschule in integrierter (§ 20 Absatz 5) oder teilintegrierter (§ 20 Absatz 6) Form ist anzugeben, in welchen Fächern der Unterricht auf unterschiedlichen Anspruchsebenen erteilt worden ist und auf welche Anspruchsebene sich die jeweilige Note bezieht. Noten aus dem Wahlpflichtunterricht sind entsprechend zu kennzeichnen. In Zeugnissen des Gymnasiums sowie in Zeugnissen der Sekundarschule in kooperativer Form mit nach Schulformen getrennten Bildungsgängen (§ 20 Absatz 8 Nummer 1) ist anzugeben, auf welchen Bildungsgang sich die Noten beziehen. In Zeugnissen der Sekundarschule in kooperativer Form mit zwei Bildungsgängen (§ 20 Absatz 8 Nummer 2) ist anzugeben, auf welche Anspruchsebene sich die Noten beziehen.

(7) Bei einem Schulwechsel innerhalb der Sekundarstufe I wird ein Überweisungszeugnis ausgestellt, auf dem erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken sind. Bei einem Wechsel von dem Gymnasium, der Gesamtschule oder von der Sekundarschule wird auf dem Überweisungszeugnis vermerkt, zum Besuch welcher Jahrgangsstufe und welcher Schulform und gegebenenfalls welchen Bildungsgang die Schülerin oder der Schüler berechtigt ist.

7.7 zu Abs. 7

Zeugnisnoten für Fächer, die in früheren Klassen abgeschlossen worden sind, werden unter Angabe der Klasse, in der sie zuletzt unterrichtet worden sind, in das Überweisungszeugnis aufgenommen.

(8) Wer die Schule nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht verlässt und einen Abschluss erworben hat, erhält ein Abschlusszeugnis. Wer die Schule nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht ohne Abschluss verlässt, erhält ein Abgangszeugnis.

7.8 zu Abs. 8

7.8.1 Wird auf einem Abschlusszeugnis ein Abschluss oder eine Berechtigung bescheinigt, den oder die eine Schülerin oder ein Schüler in einer früheren Klasse erworben hat, informieren die Bemerkungen darüber, in welchem Schuljahr der Abschluss oder die Berechtigung erworben wurde.

7.8.2 Zeugnisnoten für Fächer, die in früheren Klassen abgeschlossen worden sind, werden unter Angabe der Klasse, in der sie zuletzt unterrichtet worden sind, in das Abgangs- oder Abschlusszeugnis aufgenommen. Beim Erwerb eines Abschlusses oder einer Berechtigung bleiben sie außer Betracht. Die Übernahme dieser Zeugnisnoten kann auf Wunsch einer Schülerin oder eines Schülers unterbleiben.

Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn

Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
Vom 24. April 2015 (ABl. NRW. S. 358)

1 Abschnitt Termine für die Aushändigung von Zeugnissen oder Bescheinigungen über die Schullaufbahn und Entlassungstermine

1 Halbjahreszeugnisse, Jahreszeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn

1.1 Die Ausgabetermine für die Halbjahreszeugnisse an Grundschulen, Hauptschulen, Realschulen, Sekundarschulen, Gesamtschulen, Gymnasien, Förderschulen und Berufskollegs (mit Ausnahme des Bildungsgangs Berufsschule) sowie für die Bescheinigungen über die Schullaufbahn an Gesamtschulen, Gymnasien und Berufskollegs werden vom Ministerium festgesetzt (siehe Runderlass „Ferientermine“, dort Nummer 4 - BASS 12-65 Nr. 1).

1.2 Jahreszeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn werden am letzten Tag vor den Sommerferien ausgehändigt.

Die Zeugnisse und die Bescheinigungen über die Schullaufbahn für Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt worden sind, werden am vorletzten Unterrichtstag ausgehändigt oder vorher übersandt; diesen Schülerinnen und Schülern wird die Teilnahme am Unterricht bis zu den Sommerferien freigestellt.

1.3 Für Grundschulen gilt Nummer 6.14 der Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über den Bildungsgang in der Grundschule (BASS 13-11 Nr. 1.2).

1.4 Den Berufskollegs wird freigestellt, den Schülerinnen und Schülern im Bildungsgang Berufsschule ihre Halbjahreszeugnisse und ihre Bescheinigungen über die Schullaufbahn am letzten Unterrichtstag im Januar auszuhändigen oder, wenn es aus organisatorischen Gründen erforderlich ist, an den durch den in Nummer 1.1 genannten Runderlass festgelegten Terminen. Jahreszeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn werden am für die Schülerinnen und Schüler letzten Unterrichtstag vor den Sommerferien ausgehändigt.

Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt worden sind, erhalten die Zeugnisse oder die Bescheinigungen über die Schullaufbahn am vorletzten Unterrichtstag; ihnen wird die Teilnahme am letzten Unterrichtstag freigestellt.

2 Abschluss- und Abgangszeugnisse bei der Schulentlassung

2.1 Schülerinnen und Schüler, die am Ende eines Schuljahres die Schule mit einem Abschluss- oder Abgangszeugnis verlassen, erhalten die Zeugnisse und werden von der Schule entlassen:

1. innerhalb der letzten zwei Wochen, spätestens jedoch am letzten Freitag vor Beginn der Sommerferien, wenn sie zuletzt eine allgemeinbildende Schule besucht und ihre Vollzeitschulpflicht erfüllt haben,

2. innerhalb der letzten drei Wochen, spätestens jedoch am letzten Freitag vor Beginn der Sommerferien, wenn sie zuletzt eine berufliche Vollzeitschule besucht haben,

3. am letzten Unterrichtstag vor Beginn der Sommerferien, wenn sie die Ausbildungsvorbereitung besucht haben oder zuletzt eine allgemeinbildende Schule besucht haben und ihren Bildungsgang im 10. Vollzeitschuljahr in einer Einrichtung nach § 37 Absatz 2 Satz 2 SchulG (BASS 1-1) fortsetzen werden.

2.2 Schülerinnen und Schüler, die am Ende eines Schulhalbjahres die Schule mit einem Abschluss- oder Abgangszeugnis verlassen, erhalten die Zeugnisse und werden von der Schule entlassen in der Zeit vom 16. bis 31. Januar.

2.3 Schülerinnen und Schüler an Berufsschulen erhalten Abschlusszeugnisse am für sie letzten Unterrichtstag, Abgangszeugnisse am für sie vorletzten Unterrichtstag.

2.4 Endet ein schulischer Bildungsgang mit einer Prüfung, so wird das Abschlusszeugnis oder Abgangszeugnis unbeschadet der Sonderregelung für Abiturientinnen und Abiturienten (Nummer 3) spätestens eine Woche nach Abschluss des Prüfungsverfahrens (letzter Tag der mündlichen Prüfungen) ausgehändigt. Wird eine Berufsabschlussprüfung nach BBiG oder HwO abgelegt, so wird das Abschlusszeugnis oder Abgangszeugnis der Berufsschule spätestens eine Woche nach der Prüfung ausgehändigt.

2.5 Sofern die Ausbildungs- und Prüfungsordnung eines Bildungsgangs für Schülerinnen und Schüler eine Nachprüfung oder Wiederholung des letzten Jahres zulässt, erhalten Schülerinnen und Schüler, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, kein Abgangszeugnis.

2.6 Mit der Aushändigung des Zeugnisses endet das Schulverhältnis (§ 47 Absatz 1 Nummer 1 SchulG).

2.7 Das Schulverhältnis der Schülerinnen und Schüler im Blockunterricht der Berufsschule endet am letzten Schultag des Schulhalbjahres, in dem das Zeugnis ausgehändigt worden ist, es sei denn, die Berufsausbildung

ist noch nicht abgeschlossen; in diesem Fall endet das Schulverhältnis mit dem Bestehen der Berufsabschlussprüfung.

3 Besondere Regelungen

Die Termine für Abiturientinnen und Abiturienten werden jährlich neu festgesetzt (BASS 12-65 Nr. 2). Dieser Erlass gilt für Förderschulen entsprechend.

2 Abschnitt Arbeits- und Sozialverhalten auf Zeugnissen¹ und auf Bescheinigungen über die Schullaufbahn

Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten werden auf der Grundlage von Beobachtungen getroffen, die sich über den Unterricht hinaus auf das gesamte Schulleben erstrecken. Sie werden auf dem Zeugnis oder auf der Bescheinigung über die Schullaufbahn unter der Rubrik „Arbeits- und Sozialverhalten“ oder unter Bemerkungen eingetragen.

Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Dabei kann sie beispielsweise frei entscheiden, ob die Aussagen als freier Text formuliert oder unter Verwendung von Standardformulierungen verfasst werden. Sie kann auch festlegen, dass die Anwendung der Bestimmung auf bestimmte Jahrgangsstufen beschränkt wird oder bestimmte Bildungsgänge an Berufskollegs (z.B. solche für berufserfahrene Erwachsene an Berufskollegs) ausgenommen werden. Die Schulkonferenz kann die Aufnahme von Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten nicht generell ausschließen.

Unabhängig von z.B. jahrgangsmäßigen Beschränkungen durch die Grundsätze der Schulkonferenz sind Aussagen in das Zeugnis oder in die Bescheinigung über die Schullaufbahn immer dann aufzunehmen, wenn die Schülerin oder der Schüler dies wünscht.

Die Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten sind nicht versetzungsrelevant.

Ergänzende Hinweise enthält die zum Thema veröffentlichte Handreichung des Ministeriums.

3 Abschnitt Ausfertigung von Zeugnissen und Bescheinigungen über die Schullaufbahn

1. Zeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn können handschriftlich, mit der Schreibmaschine oder mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitungsanlagen (ADV) ausfertigt werden.

2. Zeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn, die mit Hilfe der ADV ausfertigt werden, müssen in der äußeren Form den jeweils vorgeschriebenen Mustervordrucken entsprechen.

3. Die Noten sind im Zeugnis wörtlich auszuschreiben. Im Zeugnisvordruck sind Fächer, die im Beurteilungszeitraum nicht unterrichtet wurden, zu streichen. Berichtigungen dürfen im Zeugnis und in der Bescheinigung über die Schullaufbahn nicht vorgenommen werden; bei Schreibfehlern ist ein neuer Vordruck zu verwenden. Zeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn sind handschriftlich zu unterschreiben. Unterschriftsstempel dürfen nicht verwendet werden.

4 Abschnitt Würdigung außerunterrichtlichen Engagements in und außerhalb der Schule

Die Schule kann außerunterrichtliches Engagement einer Schülerin oder eines Schülers in und außerhalb der Schule würdigen (§ 49 Absatz 3 Satz 1 SchulG). Die Angaben über das außerunterrichtliche Engagement in und außerhalb der Schule werden auf dem Zeugnis oder auf der Bescheinigung über die Schullaufbahn unter der Rubrik „Angaben zum außerunterrichtlichen Engagement in der Schule“ oder unter Bemerkungen eingetragen.

5 Abschnitt Würdigung ehrenamtlicher Tätigkeit

Die Schule kann die ehrenamtliche Tätigkeit einer Schülerin oder eines Schülers würdigen (§ 49 Absatz 3 Satz 2 SchulG). Die Angaben über die ehrenamtliche Tätigkeit in der Schule werden auf dem Zeugnis oder auf der Bescheinigung über die Schullaufbahn unter der Rubrik „Angaben zum außerunterrichtlichen Engagement in der Schule“ oder unter Bemerkungen eingetragen. Darüber hinaus kann die Schule die ehrenamtliche Tätigkeit einer Schülerin oder eines Schülers würdigen, indem sie dem Zeugnis oder der Bescheinigung über die Schullaufbahn eine Bescheinigung nach dem Muster der Anlage 1 beifügt.

Die Bescheinigung wird von der Einrichtung oder Organisation, in der die ehrenamtliche Tätigkeit geleistet wird, vollständig ausgefüllt und der Schule spätestens sechs Wochen vor dem Termin der Aushändigung der Zeugnisse und der Bescheinigungen über die Schullaufbahn zugeleitet.

Die Bescheinigung darf sich auf folgende Bereiche ehrenamtlicher Tätigkeit beziehen:

- im sozialen und karitativen Bereich,
- im kulturellen Bereich (z.B. Musik, Brauchtumspflege),
- im Natur-, Landschafts- und Umweltschutz,
- in der freien Jugendarbeit,
- im Sport.

¹s. die Beilage Schule NRW 09/11 und www.schulministerium.nrw.de

Der entsprechende Vordruck der Bescheinigung kann im Bildungsportal des Ministeriums (www.schulministerium.nrw.de/docs/LINKS/Beiblatt_Zeugnis) heruntergeladen werden.

6 Abschnitt Ersatz zerstörter oder abhandengekommener Zeugnisse

6.1 Zeugnisse, die von Schulen im Bereich des Landes Nordrhein-Westfalen ausgestellt worden waren und zerstört oder abhandengekommen sind, können ersetzt werden

1. durch eine Bescheinigung, welche die zuständige Schulaufsichtsbehörde ausstellt, wenn bei der Schule keine oder nur noch unvollständige Zeugnisunterlagen vorhanden sind, oder

2. durch eine Ausfertigung des Zeugnisses, welche die Schule ausstellt, wenn die Zeugnisunterlagen bei der Schule noch vollständig vorhanden sind.

6.2 Voraussetzung für die Ausstellung der Bescheinigung nach Nummer 6.1 (Nummer 1) ist gemäß § 49 Absatz 4 SchulG die glaubhafte Bestätigung

a) durch eine schriftliche, an Eides Statt abzugebende Erklärung einer Person, die auf Grund ihrer dienstlichen Stellung von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises Kenntnis hat, oder

b) durch schriftliche, an Eides Statt abzugebende Erklärungen von zwei Personen, die von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises eigene Kenntnis haben.

Die Bescheinigung ist nach dem Muster der Anlage 2 auszustellen:

Die vorgelegten eidesstattlichen Erklärungen verbleiben bei der Schulaufsichtsbehörde.

Die Ausfertigung des Zeugnisses nach Nummer 6.1 (Nummer 2) ist aufgrund der Zeugnisunterlagen der Schule auszustellen und mit folgendem Zusatz zu versehen

Diese Ausfertigung tritt an die Stelle der Urkunde vom		
(Stempel)	Ort, Datum	Unterschrift

Tabelle 1: Zusatz auf Ersatzzeugnisunterlagen

7 Abschnitt: Hinweis auf weitere Regelungen

Die Regelungen zur Ausgestaltung von Zeugnissen und Bescheinigungen über die Schullaufbahn in den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen bleiben unberührt.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zum Runderlass:

Zu Anlage 1: Redaktioneller Hinweis für Einrichtungen, die die Vordrucke nicht vom Landessportbund beziehen möchten: Zwischen Zeile 1 („Beiblatt zum Zeugnis oder zur Bescheinigung über die Schullaufbahn“) und Zeile 2 („Bezeichnung der Einrichtung/Organisation“) kann zentriert das „NRW-Wappenzeichen“ eingefügt werden (vgl. RdErl. d. Innenministeriums v. 01.10.2009 (MBI. NRW. S. 530); die Druckvorlage für das NRW-Wappenzeichen mit dem Erlasstext ist kostenlos beim Landespresse- und Informationsamt, 40190 Düsseldorf, erhältlich).

Anlage 1

Beiblatt zum Zeugnis ¹ oder zur Bescheinigung über die Schullaufbahn	
Bezeichnung der Einrichtung/Organisation	
Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit	
von _____	
Angaben zur ehrenamtlichen Tätigkeit ²	

Ort, Datum	Stempel und Unterschrift der Einrichtung/Organisation
Stempel der Schule	
1) Für den Inhalt der Würdigung zeichnet die Einrichtung/Organisation verantwortlich. 2) Es sind Art und Dauer der ehrenamtlichen Tätigkeit und die Aufgabengebiete darzustellen. Weitere Bemerkungen können angefügt werden.	

Anlage 2

Bescheinigung	
Aufgrund des § 49 Absatz 4 SchulG (BASS 1-1) und der nach den Verwaltungsvorschriften Zeugnisse (BASS 12-65 Nr. 6) vorgelegten Unterlagen kann als erwiesen angesehen werden, dass	
Frau/Herr _____	Vorname, Name
geboren am _____	in _____
das _____	Zeugnis ¹
an der _____	Bezeichnung der Schule
in _____	am _____
erhalten hat.	
Diese Bescheinigung ist als Ersatz für das zerstörte (abhandengekommene) Zeugnis ausgestellt worden. Sie schließt den Nachweis des Großen (Kleinen) Latinum (nicht) ein.	
(Stempel)	Ort, Datum Unterschrift
1) genaue Angaben der Art des Zeugnisses (Abiturzeugnis oder ein anderes Schulebschlusszeugnis, Abgangszeugnis aus Klasse 7 oder 8, Versetzungszeugnis usw.)	

Zentrale Prüfungen 2026

BASS 12 – 65 Nr. 8

Schriftliche Prüfungen	Die zentralen Prüfungen am Ende der Klasse 10 zählen nicht zu den Klassenarbeiten. Die schriftlichen Prüfungen beginnen jeweils um 9:00 Uhr. Im Anschluss daran findet Unterricht nach Plan statt.																																			
Termine & Bearbeitungs-dauer D Mi 13.05.26 E Di 19.05.26 M Do 28.05.26 Nachschreib-Termine: D Di 02.07.26 E Mi 03.07.26 M Di 09.06.26	<table><tr><th></th><th>Zeit, gesamt</th><th>Orien-tierung</th><th>Aufg.-Auswahl</th><th colspan="3">Bearbeitungszeit Niveau Fachoberschulreife</th></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Teil I</th><th>Teil II</th><th>Summe</th></tr><tr><td>Deutsch</td><td>170'</td><td>10'</td><td>10'</td><td>max. 30'</td><td>*</td><td>150'</td></tr><tr><td>Englisch</td><td>130'</td><td>10'</td><td></td><td>max. 20'</td><td>*</td><td>120'</td></tr><tr><td>Mathematik</td><td>130'</td><td>10'</td><td></td><td>max. 30'</td><td>*</td><td>120'</td></tr></table> * Nach Abgabe des ersten Aufgabenteils können die Schüler(innen) sofort mit dem zweiten Aufgabenteil beginnen. Die Uhrzeiten des jeweils zur Verfügung stehenden Zeitrahmens werden zu Beginn an die Tafel geschrieben. Im Fach Deutsch müssen Wörterbücher (ca. 5) pro Klassengruppe zur Einsichtnahme im Prüfungsraum bereitliegen. Diese Exemplare dürfen keine Kommentierungen, Zusätze oder handschriftliche Notizen enthalten. Letzteres ist zu überprüfen und gilt ebenso für die Formelsammlungen in Mathematik. Im Fach Mathematik sind Zirkel, Geodreieck, eine handelsübliche oder die im Internet bereitgestellte Formelsammlung und ein wissenschaftlicher Taschenrechner als Hilfsmittel zugelassen. Die Fachlehrkraft hat vor der Prüfung bei allen Taschenrechnern einen Speicher-Reset durchzuführen oder sich von dem vorgenommenen Speicher-Reset zu überzeugen. In Fremdsprachen-Fächern sind keine Wörterbücher zugelassen. <i>Hinweis:</i> Sollten sich Hilfen, die in den Aufgabenstellungen nicht vorgesehen sind, für das Verständnis einer Aufgabe als unverzichtbar erweisen, so sind diese nur von der Fachlehrkraft zu geben und in das Protokoll aufzunehmen. Die Schulen stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass Täuschungen im Prüfungsverfahren ausgeschlossen sind. Die Schülerinnen und Schüler dürfen zum Beispiel den Prüfungsraum nur außerhalb der schulischen Pausenzeiten und nur mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrkraft verlassen; die Erlaubnis kann jeweils nur einer Schülerin oder einem Schüler erteilt werden. Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Mobiltelefone, Pocket-PC, MP3-Player u. Ä.) im Prüfungsraum – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch gemäß § 36 APO-S I gewertet werden. Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der Prüfung nur benutzt werden, wenn es aus medizinischen Gründen veranlasst ist. Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist ein Protokoll zu führen. Ein entsprechendes Formblatt (Nr. 3) steht zur Verfügung.		Zeit, gesamt	Orien-tierung	Aufg.-Auswahl	Bearbeitungszeit Niveau Fachoberschulreife							Teil I	Teil II	Summe	Deutsch	170'	10'	10'	max. 30'	*	150'	Englisch	130'	10'		max. 20'	*	120'	Mathematik	130'	10'		max. 30'	*	120'
	Zeit, gesamt	Orien-tierung	Aufg.-Auswahl	Bearbeitungszeit Niveau Fachoberschulreife																																
				Teil I	Teil II	Summe																														
Deutsch	170'	10'	10'	max. 30'	*	150'																														
Englisch	130'	10'		max. 20'	*	120'																														
Mathematik	130'	10'		max. 30'	*	120'																														
Hilfsmittel																																				
Täuschungs-versuch																																				
Elektronische Medien																																				
Protokoll																																				

Bewertung der Prüfungsarbeit	Die Beurteilungs- und Bewertungsvorgaben werden den Schulen mit der Übermittlung der jeweiligen Prüfungsaufgaben zur Verfügung gestellt. Diese Vorgaben sind verbindlich und dürfen nicht verändert werden. Für die Prüfungsleistungen werden entsprechend der konkreten Lösungsqualität Punkte vergeben. Es dürfen nur ganze Punkte vergeben werden. Prüfungsleistungen, die Lösungen bzw. Ausführungen enthalten, die als richtig im Sinne der Aufgabenstellung zu bewerten sind, aber nicht durch die angegebenen Kriterien erfasst werden, sollen in der Rubrik "<i>weiteres aufgabenbezogenes Kriterium</i>" benannt und berücksichtigt werden. Auch für dieses zusätzliche Kriterium ist eine Höchstpunktzahl angegeben. Die für die jeweilige Teilaufgabe zu erreichende Höchstpunktzahl darf jedoch nicht überschritten werden. In Mathematik sind neben der angegebenen Modelllösung auch alle anderen sachlich richtigen Lösungswege gleichberechtigt. Die Prüfungsarbeiten werden von den Fachlehrkräften bewertet. Eine Lehrkraft der Schule mit Lehrbefähigung übernimmt <i>[danach]</i> die Zweitkorrektur. Anschließend setzt die Fachlehrkraft in Abstimmung mit dem Zweitkorrektor die Prüfungsnote fest. Können sie sich nicht einigen, zieht die Schulleitung eine dritte Lehrkraft hinzu und die Note wird durch Mehrheitsbeschluss festgesetzt. Zusammen mit den Prüfungsaufgaben wird ein aufgabenbezogener Bewertungsbogen für die Erst-, Zweit- und Drittkorrektur bereitgestellt. Auf dem Bewertungsbogen werden die Beurteilungen für jeden Prüfling dokumentiert. Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit und sachliche Fehler werden wie bei Klassenarbeiten in der Prüfungsarbeit selbst gekennzeichnet.
Festlegung von Vornote ... Prüfungsnote Voraussetzung für die mündliche Abweichungsprüfung	Die Vornote beruht auf den Leistungen seit Beginn des Schuljahres <i>[bis zum Zeitpunkt ihrer Bekanntgabe]</i>. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird in einer Prüfungsnote, und zwar in einer ganzen Note, festgesetzt. Die Vornoten und Prüfungsnoten werden den Schülerinnen und Schülern am Dienstag, 16.06.2026 bekannt gegeben (Formblatt 4). Bei Übereinstimmung von Vornote und Prüfungsnote ist die Vornote auch die Abschlussnote. <i>[Es findet keine mündliche Prüfung statt]</i>. Abweichen um eine Note: Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer setzt die Abschlussnote in Abstimmung mit der Zweitkorrektorin oder dem Zweitkorrektor fest. <i>[Es kann keine mündliche Abweichungsprüfung stattfinden]</i>. Abweichen um zwei Noten: Die Schülerin oder der Schüler nimmt freiwillig an einer mündlichen Abweichungsprüfung teil. Abweichen um mehr als zwei Noten: Der Prüfling nimmt an einer mündlichen Abweichungsprüfung teil. <u><i>Hinweis:</i></u> Ist im Falle einer <i>Minderleistung als Abschlussnote</i> keine Warnung („Blauer Brief“) erfolgt, wird die nicht abgemahnte Minderleistung bei der Versetzungsentscheidung dennoch berücksichtigt, weil mit der Versetzung ein Abschluss bzw. eine Berechtigung verbunden ist.

Anmeldung zur mündl. Prüfung	Schüler(innen), die sich einer freiwilligen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, sind entsprechend durch den Klassenlehrer zu beraten und müssen schriftlich durch ihre Eltern für die Prüfung angemeldet werden (ebenfalls Formblatt 4). Die Anmeldung zur Prüfung muss spätestens drei Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung vorliegen.
Mündliche Abweichungsprüfung Termine Erkrankung Freiwillige bzw. verpflichtende Teilnahme Mitteilung von Unterrichtsvorhaben für die mündliche Prüfung	Die mündlichen Prüfungen werden im Zeitraum vom 24.06.2026 bis zum 03.07.2026 von den Schulen selbst terminiert. Sie können nach Regelung der Schulen vormittags oder nachmittags stattfinden, sie dürfen jedoch in der Regel zu keinem Unterrichtsausfall führen. Die Termine werden den Prüflingen spätestens am Unterrichtstag vor den Prüfungsterminen bekannt gegeben. Die Prüflinge haben am Tag der mündlichen Prüfung unterrichtsfrei. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler im ärztlich bescheinigten Krankheitsfall oder aus nicht selbst zu vertretenden Gründen eine mündliche Abweichungsprüfung, wird diese nachgeholt. Hat sich eine Schülerin oder ein Schüler freiwillig für eine mündliche Abweichungsprüfung gemeldet, so besteht im Krankheitsfall die Möglichkeit, die Prüfung nachzuholen oder auf eigenen Wunsch darauf zu verzichten. Die Prüfung sollte unmittelbar nach der Genesung, spätestens jedoch bis zum Ende der Sommerferien stattfinden. Die Bekanntgabe der Noten (Vornote und Prüfungsnote) erfolgt gemäß Anlage 4, wobei der Prüfling je nach Notenbild auf die Möglichkeit <u>oder</u> Verpflichtung zur Teilnahme an einer mündlichen Prüfung hingewiesen wird. Im Falle einer freiwilligen Teilnahme ist die Schülerin oder der Schüler auch über die Chancen und Risiken der freiwilligen Prüfung zu beraten. Dabei kann eine Tabelle zur Ermittlung der Abschlussnote (Anlage 6) hilfreich sein. Anlage 4 muss von den Eltern unterschrieben werden (bei vorliegender Volljährigkeit auch von der Schülerin oder dem Schüler) und bis spätestens am dritten Unterrichtstag vor der Prüfung in der Schule vorliegen. Als eine Entscheidungsgrundlage für die Meldung zu einer freiwilligen Prüfung bzw. zur frühzeitigen Vorbereitung auf eine obligatorische Prüfung teilt die Fachlehrkraft am Tage der Notenbekanntgabe der Schülerin oder dem Schüler drei Unterrichtsvorhaben [<i>Themenbereiche</i>] aus Klasse 10 als mögliche Prüfungsgrundlage mit.

Prüfungsaufgaben Fachprüfungsausschuss Vorbereitungszeit Prüfungsgespräch Niederschrift	Die Fachlehrkraft erstellt auf der Grundlage von zwei der drei benannten Unterrichtsvorhaben die Prüfungsaufgaben. Dabei sind die Unterrichtsvorhaben gleichgewichtig zu berücksichtigen. Eine Wiederholung von Aufgaben der schriftlichen Prüfung ist auszuschließen. Eine Aufgabe kann für bis zu drei unmittelbar nacheinander stattfindende mündliche Prüfungen verwendet werden, wenn die noch zu prüfenden Schüler(innen) keine Hinweise über die verwendete Aufgabe erhalten können. Für die Erstellung der Prüfungsaufgaben und die Durchführung der Prüfung werden Hinweise bereitgestellt. (https://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zentrale-pruefungen-10/rechtsgrundlagen/) Für die mündlichen Abweichungsprüfungen werden Fachprüfungsausschüsse gebildet. Ein Fachprüfungsausschuss besteht gemäß § 35 APO-S I aus der oder dem Vorsitzenden, der Fachlehrkraft und einer weiteren Lehrkraft. Vor den Prüfungen macht sich der Fachprüfungsausschuss (§ 35 APO SI) mit den Aufgaben vertraut und trifft Festlegungen zum Verlauf der Prüfungen und zu den Prüfungsanforderungen. Der Prüfling erhält eine Vorbereitungszeit von 10 Minuten, um sich mit der Aufgabe vertraut zu machen. Die Vorbereitung findet unmittelbar vor der Prüfung unter Aufsicht statt. Die Aufgabenstellung wird schriftlich vorgelegt. Eine Wahl unter mehreren Aufgaben ist nicht zulässig. Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung. Das Prüfungsgespräch dauert in der Regel 15 Minuten. Die Fachlehrkraft führt das Gespräch und gibt dem Prüfling Gelegenheit, Überlegungen selbstständig vorzutragen. Die Niederschrift enthält die Namen der Ausschussmitglieder und das Abstimmungsergebnis. Sie muss die Aufgaben und die Dauer der Vorbereitungszeit, den Verlauf und das Ergebnis erkennen lassen. Ein entsprechendes Formblatt (Anl. 5) wird zur Verfügung gestellt.
Festlegung von Prüfungs- und Abschlussnote Übersicht in Tabellenform	Nach jeder Prüfung oder jedem Block inhaltsgleicher Prüfungen berät der Fachprüfungsausschuss über die Prüfungsleistung. Die Fachlehrkraft beurteilt die Prüfungsleistung und macht dem Fachprüfungsausschuss einen Bewertungsvorschlag. Der Fachprüfungsausschuss berät über den Vorschlag und beschließt eine Bewertung. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird in einer ganzen Note ausgedrückt und im Protokoll begründet. Im Anschluss setzt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote für das Fach fest. Dabei wird folgende Gewichtung zugrunde gelegt: 5 (Vornote) : 3 (Note der schriftlichen Prüfung) : 2 (Note der mündl. Prüfung) Ergeben sich bei der Berechnung der Abschlussnote Dezimalstellen, so ist bis einschließlich Dezimalstelle 5 die bessere Note, in den anderen Fällen die schlechtere Note festzusetzen. Die Abschlussnote wird in das Zeugnis übernommen. Eine Tabelle zur Ermittlung der Abschlussnoten wird vom MSW zur Verfügung gestellt.

Prüfungsaufgaben Fachprüfungsausschuss Vorbereitungszeit Prüfungsgespräch Niederschrift	Die Fachlehrkraft erstellt auf der Grundlage von zwei der drei benannten Unterrichtsvorhaben die Prüfungsaufgaben. Dabei sind die Unterrichtsvorhaben gleichgewichtig zu berücksichtigen. Eine Wiederholung von Aufgaben der schriftlichen Prüfung ist auszuschließen. Eine Aufgabe kann für bis zu drei unmittelbar nacheinander stattfindende mündliche Prüfungen verwendet werden, wenn die noch zu prüfenden Schüler(innen) keine Hinweise über die verwendete Aufgabe erhalten können. Für die Erstellung der Prüfungsaufgaben und die Durchführung der Prüfung werden Hinweise bereitgestellt (http://www.standardsicherung.nrw.de/zp10/) Für die mündlichen Abweichungsprüfungen werden Fachprüfungsausschüsse gebildet. Ein Fachprüfungsausschuss besteht gemäß § 35 APO-S I aus der oder dem Vorsitzenden, der Fachlehrkraft und einer weiteren Lehrkraft. Vor den Prüfungen macht sich der Fachprüfungsausschuss (§ 35 APO SI) mit den Aufgaben vertraut und trifft Festlegungen zum Verlauf der Prüfungen und zu den Prüfungsanforderungen. Der Prüfling erhält eine Vorbereitungszeit von 10 Minuten, um sich mit der Aufgabe vertraut zu machen. Die Vorbereitung findet unmittelbar vor der Prüfung unter Aufsicht statt. Die Aufgabenstellung wird schriftlich vorgelegt. Eine Wahl unter mehreren Aufgaben ist nicht zulässig. Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung. Das Prüfungsgespräch dauert in der Regel 15 Minuten. Die Fachlehrkraft führt das Gespräch und gibt dem Prüfling Gelegenheit, Überlegungen selbstständig vorzutragen. Die Niederschrift enthält die Namen der Ausschussmitglieder und das Abstimmungsergebnis. Sie muss die Aufgaben und die Dauer der Vorbereitungszeit, den Verlauf und das Ergebnis erkennen lassen. Ein entsprechendes Formblatt (Anl. 5) wird zur Verfügung gestellt.
Festlegung von Prüfungs- und Abschlussnote Übersicht in Tabellenform	Nach jeder Prüfung oder jedem Block inhaltsgleicher Prüfungen berät der Fachprüfungsausschuss über die Prüfungsleistung. Die Fachlehrkraft beurteilt die Prüfungsleistung und macht dem Fachprüfungsausschuss einen Bewertungsvorschlag. Der Fachprüfungsausschuss berät über den Vorschlag und beschließt eine Bewertung. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird in einer ganzen Note ausgedrückt und im Protokoll begründet. Im Anschluss setzt der Prüfungsausschuss die Abschlussnote für das Fach fest. Dabei wird folgende Gewichtung zugrunde gelegt: 5 (Vornote) : 3 (Note der schriftlichen Prüfung) : 2 (Note der mündl. Prüfung) Ergeben sich bei der Berechnung der Abschlussnote Dezimalstellen, so ist bis einschließlich Dezimalstelle 5 die bessere Note, in den anderen Fällen die schlechtere Note festzusetzen. Die Abschlussnote wird in das Zeugnis übernommen. Eine Tabelle zur Ermittlung der Abschlussnoten wird vom MSW zur Verfügung gestellt.