

FACHBRIEF NR. 9

ENGLISCH

GRUNDSCHULE

**Leistungsbewertung im Englischunterricht
der Grundschule**

**Themenschwerpunkt:
Schriftliche Lernerfolgskontrollen**

**Die Fachverantwortlichen werden gebeten, den Fachbrief den unterrichtenden
Kolleginnen und Kollegen in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.
Zeitgleich wird er ins Netz gestellt unter:**

http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fachbriefe_bln.html

Autorin des Fachbriefs und Ansprechpartnerin in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie:
Jenny Hötzel, Fachaufsicht Englisch Grundschule (jenny.hoetzel@senbjf.berlin.de)

Weitere Ansprechpartnerin in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie:
Sabine Luthe, Fachaufsicht Englisch und Koordination aller Fremdsprachen (sabine.luthe@senbjf.berlin.de)

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Bewertung schulischer Leistungen, insbesondere auch schriftlicher Leistungen, wirft immer wieder Fragen auf und bewegt sowohl Lehrkräfte und Fachkonferenzen als auch Schülerinnen und Schüler und ihre Eltern.

Um Sie diesbezüglich zu unterstützen, werden Ihnen in diesem Fachbrief ausführliche Hinweise zur Überprüfung und Bewertung schriftlicher Lernergebnisse gegeben. Diese Hinweise beziehen sich auf

- Gütekriterien,
- geeignete Aufgabenformate,
- kompetenzorientierte Bewertungskriterien für die freie Textproduktion (Schreiben und Sprachmittlung) in den Jahrgangsstufen 5 und 6 sowie
- den Umgang mit Fehlern.

Außerdem wird Ihnen eine Checkliste zur Verfügung gestellt, mit der Sie während oder im Anschluss an die Konzeption einer schriftlichen Lernerfolgskontrolle überprüfen können, ob alle genannten Gütekriterien und Standards erfüllt sind.

Auch bei der Zuordnung verschiedenster Leistungen zu den Kategorien schriftliche, mündliche und sonstige Leistungen entstehen immer wieder Unsicherheiten. Deshalb enthält dieser Fachbrief des Weiteren zwei Tabellen, die Ihnen dafür eine Orientierung geben sollen.

Ich danke Heidi Barucki, Fachreferentin und Ansprechpartnerin im LISUM für die Fremdsprachen im Bereich der Grundschule, für ihre Beratung zu den inhaltlichen Aspekten des Fachbriefs und ich hoffe, Sie mit diesem Fachbrief bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützen zu können.

Mit freundlichen Grüßen
Jenny Hötzel

Inhalt:

1. Formen der Leistungsbewertung im Englischunterricht der Grundschule.....	4
2. Hinweise zur Leistungsüberprüfung in schriftlichen Lernerfolgskontrollen	5
2.1 Aufgabenformate für die Überprüfung der rezeptiven Kompetenzen	5
2.1.1 Hör-/Hörsehverstehen	5
2.1.2 Leseverstehen	6
2.2 Aufgabenformate für die Überprüfung der produktiven Kompetenzen	6
2.2.1 Schreiben.....	7
2.2.2 Sprachmittlung (Mediation).....	11
2.3 Aufgabenformate für die Überprüfung von Wortschatz und Grammatik	12
3. Umgang mit Fehlern.....	13
4. Kriterien für die Erstellung standardbasierter und kompetenzorientierter Lernerfolgskontrollen.....	14
5. Übersicht über die Möglichkeiten der Leistungsüberprüfung im Englischunterricht der Grundschule.....	16

1. Formen der Leistungsbewertung im Englischunterricht der Grundschule

In Bezug auf die Leistungsbewertung wird zwischen drei verschiedenen Formen unterschieden, die unterschiedliche Funktionen erfüllen und sich ergänzen:

- die formative Leistungsbewertung (*Assessment for learning*), in der durch Diagnose und lernförderliches Feedback Hinweise zum erfolgreichen Weiterlernen gegeben werden;
- die Selbst- und Peerevaluation (*Assessment as learning*), durch die die Schülerinnen und Schüler befähigt werden, ihren Lernprozess und das Erreichte selbst einzuschätzen und Schlussfolgerungen für das Weiterlernen zu ziehen;
- die summative Leistungsbewertung (*Assessment of learning*), die eine Bilanz darstellt, in der ein abschließendes, zusammenfassendes Urteil über die Summe der erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten bzw. die Kompetenzentwicklung gefällt wird, u.a. in Form der Notengebung.

Dabei ist es wichtig, dass den Schülerinnen und Schülern jeweils bewusst ist, ob sie sich in einer Lernphase des Unterrichts (bewertungsfrei!) oder in einer Bewertungssituation befinden. Lernsituationen bewertungsfrei zu halten ist Voraussetzung dafür, dass Experimentierfreudigkeit gefördert und die Angst vor Fehlern minimiert werden. Um den Schülerinnen und Schülern die unterschiedlichen Situationen zu verdeutlichen eignet sich zum Beispiel ein Ampelsystem:

- grün – bewertungsfrei: Es wird mit der Sprache kommuniziert bzw. experimentiert;
- gelb – üben: Im Sinne einer "Generalprobe" wird auch auf Korrektheit geachtet;
- rot – überprüfen: Es erfolgt eine Bewertung bzw. es gibt Noten.

In diesem Fachbrief geht es vor allem um mögliche Formate für die summative Leistungsbewertung (*Assessment of learning*). Im Sinne der Qualitätssicherung wird dabei ermittelt, inwiefern die Standards des Rahmenlehrplans von den Schülerinnen und Schülern erfüllt werden. Da es sich um eine Qualitätssicherung handelt, sollten die Formate der summativen Leistungsbewertung Gütekriterien wie Validität, Reliabilität und weitestgehende Objektivität aufweisen.

Im Sinne der Validität ist von Bedeutung, ob die Aufgaben tatsächlich das überprüfen, was sie zu überprüfen vorgeben. Soll zum Beispiel das Detailverständnis eines Hörtextes überprüft werden, sollte sichergestellt sein, dass die Schülerinnen und Schüler für die Bewältigung der Aufgabe keine oder nur ein Minimum an Sätzen lesend verstehen oder formulieren können müssen.

Reliabilität ist gewährleistet, wenn die Inhalte und Aufgabenformate der schriftlichen Lernerfolgskontrollen dem vorangegangenen Unterricht entsprechen und hinreichend geübt wurden¹.

Dem Anspruch der Objektivität kann die Leistungsbewertung im schulischen Kontext nicht vollständig gerecht werden, dennoch kann durch einen konkreten Erwartungshorizont oder einen Kriterienkatalog sichergestellt werden, dass die Beurteilung von Leistungen transparent und nachvollziehbar ist.

¹Das ist auch in der Grundschulverordnung (GsVO) (2021) verankert, z.B. in §20 (2): „Klassenarbeiten beziehen sich auf die im Unterricht des jeweiligen Schuljahres behandelten Themen und bauen auf in den bisherigen Schuljahren erworbenen Kompetenzen sowie Elementarwissen auf. Sie können Aufgaben unterschiedlicher Schwierigkeit umfassen, sofern sie insgesamt dem Niveau der jeweiligen Jahrgangsstufe entsprechen. Allen Schülerinnen und Schülern sind vor den Klassenarbeiten hinreichende Lernangebote in den zu überprüfenden Themen zu geben.“; <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-GrSchulVBEV28P20>

2. Hinweise zur Leistungsüberprüfung in schriftlichen Lernerfolgskontrollen

Die summative Leistungsbewertung im schriftlichen Bereich erfolgt in den Jahrgangsstufen 5 und 6 in Form von Klassenarbeiten (mindestens 3 pro Schuljahr; in der Regel über eine und nicht mehr als zwei Unterrichtsstunden)², schriftlichen Kurzkontrollen und ggf. schriftlichen Teilen von Präsentationen.

In den Jahrgangsstufen 3 und 4 liegt der Schwerpunkt auf der mündlichen Leistung, dennoch sind schriftliche Kurzkontrollen im zeitlichen Umfang von maximal 30 Minuten schon ab Jahrgangsstufe 3 möglich³.

Sowohl für schriftliche Kurzkontrollen als auch für Klassenarbeiten dienen die auf den Niveaustufen des Rahmenlehrplans⁴ abgebildeten **Standards** als Grundlage für die Konzeption von Aufgabenformaten zur Leistungsüberprüfung, wie beispielhaft im Fachbrief Nr. 8 Englisch Grundschule (November 2017) anhand des Hör-/Hörsehverstehens gezeigt wurde.⁵

Den Jahrgangsstufen sind im Rahmenlehrplan die folgenden Niveaustufen zugeordnet:

Jahrgangsstufen 3/4: Niveaustufe C, in Teilen D

Jahrgangsstufe 5: Niveaustufe C-D

Jahrgangsstufe 6: Niveaustufe D, in Teilen E.

In den folgenden Kapiteln werden Aufgabenformate zur Überprüfung der einzelnen Kompetenzen für die Jahrgangsstufen 3/4 bzw. 5/6 vorgestellt, die sowohl **standardbasiert** sind als auch den genannten Gütekriterien genügen.

2.1 Aufgabenformate für die Überprüfung der rezeptiven Kompetenzen

Bei der Überprüfung des Hör-/Hörsehverstehens und des Leseverstehens sollen das Globalverständnis (Worum geht es in dem Text?) und das Detailverständnis (Erfassen von einzelnen Informationen) mit jeweils geeigneten Aufgaben überprüft werden.

Da die Hörverstehensleistung/Hörsehverstehensleistung gemessen werden soll und nicht die Schreibkompetenz, gehen bei schriftlichen Antworten Regelverstöße in Bezug auf die Rechtschreibung und Grammatik nicht in die Bewertung ein.

2.1.1 Hör-/Hörsehverstehen

Für die Überprüfung des Hör-/Hörsehverstehens eignen sich Aufgabenformate, die keine oder nur ein Minimum an Lese- und Schreibkompetenz erfordern, da sonst die erbrachte Leistung der Schülerinnen und Schüler an diese Kompetenzen gekoppelt und die Validität der Aufgaben nicht mehr gegeben wäre.

² Siehe Grundschulverordnung (2021) §20 (2): <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-GrSchulVBEV28P20>

³ Siehe Grundschulverordnung (2021) §20 (3): <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-GrSchulVBEV28P20>

⁴ Siehe Rahmenlehrplan 2017; Teil C Moderne Fremdsprachen (Jahrgangsstufen 1 – 10); <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/rlp-online/c-faecher/englisch/kompetenzentwicklung>

⁵ Siehe Fachbrief Nr. 8 Englisch Grundschule (November 2017) S.7-8; <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fachbriefe-grundschule> → Fachbriefe für die Grundschule - Fremdsprachen → Fachbrief Nr. 8 - Englisch Grundschule

Für das Hör-/Hörsehverstehen bieten sich in den Jahrgangsstufen 3/4 daher z. B. folgende Aufgabenformate an:

- zu gehörten Wörtern und Wendungen die passenden Bilder ordnen/ auswählen
- zu gehörten Wörtern/Wendungen/Sätzen Bilder vervollständigen/(aus-)malen
- falsch/richtig-Sätze oder ja/nein-Antworten ankreuzen
- Odd man (word) out (Welches Wort oder welche Abbildung passt nicht zum Hörtext?)
- kurze Geschichten (z. B. Kinderbuchlesungen, Hörspiele) hören und Bilder dazu in die richtige Reihenfolge bringen/nummerieren

In den Jahrgangsstufen 5/6 sind zusätzlich auch schon anspruchsvollere Aufgabenformate denkbar, z.B. Informationen in Tabellen/ Skizzen/ Steckbriefe eintragen.

2.1.2 Leseverstehen

Bei Aufgaben zum Leseverstehen sollten keine oder nur minimale Schreibleistungen verlangt werden, damit die Schülerinnen und Schüler ihr Leseverstehen unabhängig von ihrer Schreibkompetenz unter Beweis stellen können.

Für die Überprüfung des Leseverstehens eignen sich in den Jahrgangsstufen 3/4 deshalb z. B. folgende Aufgabenformate:

- zu gelesenen Wörtern/Wendungen die passenden Bilder bzw. Gegenstände zuordnen/auswählen
- Wörter (z.B. auf Wortkarten) ordnen/gruppieren
- Oberbegriffe finden/zuordnen (z. B. *colours, animals, drinks* etc.)
- zu gelesenen Wörtern/Wendungen/Sätzen Bilder vervollständigen/(aus-)malen

In den Jahrgangsstufen 5/6 sind auch schon anspruchsvollere Aufgabenformate denkbar, z.B.:

- Textstücke in die richtige Reihenfolge bringen
- Richtig- oder Falschaussagen ankreuzen, ggf. Falschaussagen korrigieren
- unpassende Wörter in Aussagen zum Text erkennen und markieren/ggf. korrigieren
- Auswahlaufgaben (Multiple Choice-Aufgaben) lösen
- Tabellen/ Skizzen/ Lückentexte vervollständigen bzw. ergänzen
- kurze Fragen mit Einzelwörtern/Zahlen/Namen beantworten

2.2 Aufgabenformate für die Überprüfung der produktiven Kompetenzen

Bei Schreibaufgaben und schriftlichen Sprachmittlungsaufgaben – besonders in der freien Textproduktion - muss die Aufgabenstellung unmissverständlich verdeutlichen, was von den Schülerinnen und Schülern erwartet wird.

So ist bei der Erstellung von freien Schreibaufgaben und Sprachmittlungsaufgaben darauf zu achten, dass die Aufgabenstellung folgende Informationen enthält⁶:

- WAS und WORÜBER soll geschrieben werden?
 - Textsorte (Was für einen Text sollen die Schülerinnen und Schüler verfassen?)
 - inhaltlicher Erwartungshorizont (Auf welches Thema/welche Aspekte sollen die Schülerinnen und Schüler eingehen?)
- WEM soll geschrieben werden?
 - Adressat (An wen richtet sich der Text?)
- WARUM soll geschrieben werden?
 - Situative Einbettung (Aus welchem Anlass sollen die Schülerinnen und Schüler den Text schreiben?)
 - Funktion (Was soll mit dem Text erreicht werden? Soll der Text beschreiben, informieren, etc.?)

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Schülerinnen und Schüler durch die Aufgabenstellung wissen müssen, **was**, **worüber**, **wem**, **warum** sie schreiben sollen.

Zusätzlich muss sichergestellt werden, dass die Schülerinnen und Schüler auch wirklich alle Details der Aufgabenstellung verstehen; und das geforderte Format (z.B. E-Mail) sollte bekannt und im Vorfeld geübt worden sein. Nur so ist es möglich, das Schreiben oder die schriftliche Sprachmittlung unabhängig vom Leseverstehen zu überprüfen und Unsicherheiten bezüglich des Formats zu vermeiden.

2.2.1 Schreiben

Entsprechend der Niveaustufe C wird im Bereich Schreiben in den Jahrgangsstufen 3/4 überprüft und bewertet, inwiefern die Schülerinnen und Schüler vertraute Wörter und kurze Sätze unter Verwendung von Vorlagen schreiben können. Das kann durch folgende Aufgabenformate erfolgen:

- Beschriften von Bildern mit vorgegebenen Wörtern
- kurze Bildbeschreibungen nach Vorlage (z.B. *In the living room there are three armchairs and a sofa.*)
- Schreiben kurzer Texte wie Postkarte, Einladung, Wetterbericht, Steckbrief/ Personenbeschreibung, Animal Riddle (Tierrätsel), etc. mit Hilfe vorgegebener bekannter Satzbausteine bzw. mit Hilfe von Mustersätzen
- Aufschreiben/ Ergänzen von Kurzdialogen mit Hilfe vorgegebener Satzbausteine (z.B. *Hello Tom, what time is it? Hi Suzy, it's three o'clock. Thank you. You're welcome.*)
- Einordnen vorgegebener Wörter in thematische Wortschatzsammlungen z.B. Cluster oder Mindmaps

Das Schreiben von Wörtern und Texten aus dem Gedächtnis ist auf Grund der schwierigen Phonem-Graphem-Beziehung im Englischen für die Leistungsbewertung in den Niveaustufen B und C nicht geeignet. Darum werden die Wörter bzw. Satzbausteine stets in Wortkästen gegeben. Das Abschreiben soll dann korrekt erfolgen.

⁶ Siehe Handreichung „Textsortenspezifisches Schreiben im Englischunterricht der Sekundarstufe I - Materialien zum selbstständigen Lernen“ (2016); <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/faecher/sprachen/englisch> → Themen und Unterrichtsmaterialien → Für Berliner Lehrkräfte → Textsortenspezifisches Schreiben im Englischunterricht der Sekundarstufe I

In den Jahrgangsstufen 5/6 können ab Niveaustufe D zusätzlich schon anspruchsvollere Schreibaufgaben in schriftlichen Leistungskontrollen eingefordert werden: „Die Schülerinnen und Schüler können mit einfachen vertrauten sprachlichen Mitteln kurze, vorbereitete Texte zu Alltagsthemen verfassen.“⁷ Damit sind z.B. folgende Formate für die freie Textproduktion möglich, die von den Schülerinnen und Schülern verfasst oder beendet werden können:

- invitation
- e-mail/letter/postcard
- diary entry/ log entry
- personal profile
- report (Erlebnisbericht)

Diese Textformate können mit Hilfe der Handreichung „*Textsortenspezifisches Schreiben im Englischunterricht der Sekundarstufe I - Materialien zum selbstständigen Lernen*“ (2016)⁸ im Vorfeld geübt werden, da diese auch Schreibvorlagen und Checklisten enthält, die sich auf die für die Grundschule relevanten Niveaustufen beziehen.

Kreative Schreibformate wie Gedicht/Akrostichon/Elfchen/ evtl. auch Werbeslogan, etc. sowie längere Dialoge (z.B. für ein Rollenspiel) sind hingegen nicht für zeitlich begrenzte schriftliche Leistungsüberprüfungen geeignet, da der schöpferische Prozess unterschiedlich lange Zeit in Anspruch nehmen kann und ggf. unter Zeitdruck gar nicht in Gang kommt.

Das kreative Schreiben ist eine sehr komplexe und anspruchsvolle Kompetenz. Vor der Bewertung von kreativen Schreibleistungen ist zu gewährleisten, dass die Schülerinnen und Schüler mehrfach bewusst einen gut geplanten und durchdachten Schreibprozess durchlaufen, in dem sie ihre Texte planen, entwerfen, nach einem Feedback überarbeiten und für die Veröffentlichung/Abgabe vorbereiten (Draft – Edit – Publish). Die Diskrepanz zwischen kreativen inhaltlichen Vorstellungen der Schreibenden und den altersentsprechenden begrenzten sprachlichen Möglichkeiten führt in der Regel zu fehlerhaften Versuchen, die wertschätzend gewürdigt und zum Weiterlernen genutzt werden sollten.

Die freie Textproduktion in den Jahrgangsstufen 5/6 wird nach Inhalt und Sprache bewertet. Die genaue Gewichtung von Inhalt und Sprache wird in der Fachkonferenz festgelegt. Empfehlenswert ist eine Gewichtung von höchstens 50% für die Sprache bzw. mindestens 50% für den Inhalt.

Bei der Bewertung des Inhalts spielen folgende Gesichtspunkte eine Rolle:

- Wie präzise wurde die Aufgabenstellung erfasst und umgesetzt bzw. wurden alle in der Aufgabenstellung genannten Punkte bearbeitet?
- Wie schlüssig ist die Darstellung?
 - Ergänzen sich die Sätze inhaltlich sinnvoll?
 - Gibt es überzeugende (und ggf. auch differenzierte) Argumente?
 - Gibt es Redundanzen (= überflüssigen Äußerungen, Wiederholungen, etc.)?
 - Ist die Verknüpfung mit Material, einem Ausgangstext oder eigenen Erfahrungen überzeugend?

⁷ Siehe Rahmenlehrplan 2017; Teil C Moderne Fremdsprachen (Jahrgangsstufen 1 – 10): <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/rlp-online/c-faecher/englisch/kompetenzentwicklung>

⁸ Siehe Handreichung „Textsortenspezifisches Schreiben im Englischunterricht der Sekundarstufe I - Materialien zum selbstständigen Lernen“ (2016); <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/faecher/sprachen/englisch> → Themen und Unterrichtsmaterialien → Für Berliner Lehrkräfte → Textsortenspezifisches Schreiben im Englischunterricht der Sekundarstufe I

Die Bewertung der **Sprache** bei der freien Textproduktion sollte nicht auf der Anzahl einzelner Fehler und auf Punktabzügen beruhen, sondern kriterienorientiert erfolgen. Dabei spielen folgende Aspekte eine Rolle:

Wortschatz/ Orthographie:

- Ist der Wortschatz umfangreich und der Textsorte angemessen?
Sind Wortwahl und idiomatischer Sprachgebrauch treffend und sogar differenziert?
- Beeinträchtigen Fehler das Textverstehen?
 - Sind die gebrauchten Worte überwiegend lexikalisch korrekt, so dass das Textverstehen nicht beeinträchtigt ist?
 - Sind die gebrauchten Worte überwiegend orthographisch korrekt, so dass das Textverstehen nicht beeinträchtigt ist?

Grammatische Strukturen:

- Werden einfache Strukturen sicher verwendet?
 - Werden z.B. Plural, Steigerungsformen von Adjektiven, Adverbien, Artikel, Zeiten, etc. sicher verwendet?
 - Werden einfache Satzstrukturen grammatisch/syntaktisch korrekt gebildet?
- Werden z.T. komplexe Strukturen verwendet?
 - Enthalten die Sätze z.T. komplexe Strukturen mit Nebensätzen oder variablen Satzanfängen oder werden z.B. auch Infinitivkonstruktionen, etc. in die Sätze eingebaut?
 - Ist der Satzbau grammatisch/ syntaktisch korrekt?
- Beeinträchtigen der Satzbau bzw. fehlerhafte grammatische Strukturen die Verständlichkeit des Textes?

Textgestaltung:

- Ist der Text flüssig und sinnvoll strukturiert?
 - Ist der Text zielgerichtet und kohärent (=durchgängig)?
 - Sind angemessene Verknüpfungen/Bezüge im Text?
 - Ist eine Struktur (z.B. Überschrift/Absätze bzw. Paragraphen/Einleitung-Hauptteil-Schluss) erkennbar?
- Ab Niveaustufe E⁹: Ist der Text textsorten- und adressatengerecht?
 - Ist die Textsorte überzeugend umgesetzt (erkennt man sie als solche)?
 - Ist der Adressatenbezug situationsangemessen/ gelungen (z.B. bei einer E-Mail)?

Für die sprachliche und inhaltliche Bewertung von Schreibprodukten bietet sich die Verwendung der folgenden Tabelle an, die den verschiedenen Bewertungskriterien für die freie Textproduktion Noten zuordnet:

⁹ Im Rahmenlehrplan 2017; Teil C Moderne Fremdsprachen (Jahrgangsstufen 1 – 10) ist auf S.27 vermerkt, dass erst ab Niveaustufe E, die teilweise in der 6.Jahrgangsstufe erreicht wird, die Schülerinnen und Schüler „mit vertrauten sprachlichen Mitteln kurze zusammenhängende Texte zu Alltagsthemen verfassen **und dabei einige elementare Textsortenmerkmale beachten**“ können.; Siehe <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/rlp-online/c-faecher/englisch/kompetenzentwicklung>

Kriterien zur Bewertung von Schreib- und Sprachmittlungsleistungen (freie Textproduktion) im Englischunterricht der Jahrgangsstufen 5/6

Sprache (Wortschatz/Orthographie, Grammatische Strukturen und Textgestaltung): höchstens 50%

Inhalt: mindestens 50%

Note	Wortschatz ¹⁾ / Orthographie ²⁾	Grammatische Strukturen ³⁾	Textgestaltung	Inhalt/ Sprachmittlungsleistung
1	- Wortschatz umfangreich, der Aufgabe sowie der Textsorte angemessen - seltene Fehler beeinträchtigen das Textverstehen nicht	- sicherer Gebrauch einfacher Strukturen - auch Nutzung komplexer Strukturen - seltene Fehler beeinträchtigen das Textverstehen nicht	- überwiegend flüssig und sinnvoll strukturiert (z.B. angemessene Verknüpfungen, Bezüge im Text) - nur Niveaustufe E: textsorten- und adressatengerecht	- alle Aspekte der Aufgabenstellung berücksichtigt bzw. alle für die Aufgabenstellung relevanten Informationen des Ausgangstextes gemittelt - sehr schlüssige Darstellung
2	- Wortschatz zutreffend, der Aufgabe sowie der Textsorte weitgehend angemessen - gelegentliche Fehler beeinträchtigen das Textverstehen nicht	- sicherer Gebrauch einfacher Strukturen - Fehler bei komplexen Strukturen beeinträchtigen das Textverstehen gelegentlich	- im Allgemeinen flüssig und sinnvoll strukturiert (z.B. angemessene Verknüpfungen, Bezüge im Text) - nur Niveaustufe E: überwiegend textsorten- und adressatengerecht	- alle Aspekte der Aufgabenstellung berücksichtigt ⁴⁾ bzw. die meisten für die Aufgabenstellung relevanten Informationen des Ausgangstextes gemittelt - schlüssige Darstellung
3	- Wortschatz insgesamt angemessen, aber begrenzt - Textverstehen gelegentlich durch Fehler beeinträchtigt	- Gebrauch einfacher Strukturen - Fehler beeinträchtigen das Textverstehen gelegentlich	- in Teilen flüssig, überwiegend sinnvoll strukturiert (z.B. Bezüge im Text) - nur Niveaustufe E: Textsorten- und Adressatenorientierung nicht durchweg gegeben	- wesentliche Aspekte der Aufgabenstellung berücksichtigt bzw. einige Informationen des Ausgangstextes im Sinne der Aufgabenstellung gemittelt - überwiegend schlüssige Darstellung
4	- Wortschatz eingeschränkt und nicht immer angemessen - Textverstehen teilweise beeinträchtigt	- eingeschränkter Gebrauch einfacher Strukturen - Fehler beeinträchtigen teilweise das Textverstehen	- nicht flüssig, unklare Bezüge beeinträchtigen teilweise das Textverstehen - nur Niveaustufe E: Textsorten- und Adressatenorientierung nur in Ansätzen beachtet	- nur einzelne Aspekte der Aufgabenstellung berücksichtigt bzw. nur wenige relevante Informationen des Ausgangstextes gemittelt - Darstellung nicht schlüssig
5	- Wortschatz stark eingeschränkt und oft fehlerhaft - Textverstehen durch Fehler insgesamt erschwert	- fehlerhafter Gebrauch einfacher Strukturen - Textverstehen durch Fehler insgesamt erschwert	- nicht flüssig, unklare oder fehlende Bezüge erschweren das Textverstehen - nur Niveaustufe E: wenig textsorten- und adressatengerecht	- Aufgabenstellung kaum erfüllt bzw. kaum Bezugnahme auf den Ausgangstext - Darstellung unzusammenhängend
6	- Wortschatz stark fehlerhaft - Textverstehen kaum möglich	- Textverstehen durch gehäufte Fehler beim Gebrauch einfacher Strukturen nicht mehr gewährleistet	- unverbundene Sätze - nur Niveaustufe E: nicht textsorten- und adressatengerecht	- Aufgabenstellung nicht erfasst

- 1) Sollte die Wortzahl so stark unterschritten werden, dass die Bewertung der Sprache nicht mehr möglich ist, dann ist die Note 6 für den sprachlichen Teil zu erteilen (die inhaltliche Bewertung ist davon nicht betroffen).
- 2) Orthographiefehler sind gegenüber Wortschatzfehlern geringer zu gewichten.
- 3) Die Anforderungen in Bezug auf einfache und komplexe Strukturen richten sich nach den für die jeweilige Jahrgangsstufe gültigen Standards des Fachteils C Moderne Fremdsprachen des Rahmenlehrplans 1-10.
- 4) Ab Note 2 kann die ausführliche Bearbeitung einzelner inhaltlicher Punkte die weniger ausführliche Bearbeitung anderer Teilbereiche ausgleichen.

2.2.2 Sprachmittlung (Mediation)

Bei der Sprachmittlung (Mediation) geht es um die sinngemäße adressaten- und situationsangemessene Übertragung von Informationen in die jeweils andere Sprache, keinesfalls um eine exakte Übersetzung. Dazu ist es notwendig, dass Aufgaben einen situativen Kontext (Alltagssituation) und einen Adressaten (jemanden, der der deutschen bzw. der englischen Sprache nicht mächtig ist) angeben¹⁰.

In schriftlichen Lernerfolgskontrollen in den Jahrgangsstufen 3/4 wird den Schülerinnen und Schülern ein Scaffolding angeboten; zusätzlich werden Vokabelhilfen gegeben, wenn es sich um die Sprachmittlung vom Deutschen ins Englische handelt.

Folgende Aufgabenformate sind für schriftliche Sprachmittlungsaufgaben in den Jahrgangsstufen 3/4 geeignet:

- Einsetzen/ Schreiben/ Ergänzen kurzer bekannter englischer Sätze in Sprechblasen nach deutscher Vorgabe, wenn der Dialog bereits geübt wurde (z.B. Begrüßung, Verkaufsgespräch, nach dem Weg fragen, etc.) und Vorlagen verwendet werden können
- Zuordnen von Schildern und Sätzen in beide Richtungen (Englisch-Deutsch; Deutsch-Englisch)
- Informationsentnahme aus sehr einfachen englischsprachigen bzw. deutschsprachigen Flyern/ Schildern/ (Bastel-)Anleitungen und Wiedergabe in der jeweils anderen Sprache

In den Jahrgangsstufen 5/6 sind schon schriftliche Aufgabenformate denkbar, die die Wiedergabe ausgewählter Informationen aus Texten zu bekannten Alltagssituationen (in Jahrgangsstufe 6 wäre evtl. auch ein authentischer Text möglich z. B. aus einem Werbeflyer) in der jeweils anderen Sprache ermöglichen, z.B.

- Fragen zu einem englischsprachigen Text auf Deutsch beantworten (oder umgekehrt)
- Ausgewählte Informationen aus einem englischen Text in einem Format der freien Textproduktion, z.B. in einer E-Mail an eine deutschsprachige Person mitteln

Bei diesen Formaten wird jede sinnvolle Antwort akzeptiert. Sprachliche Fehler führen nicht zu Punktabzug, solange die Aussage verständlich ist.¹¹

- Ausgewählte Informationen aus einem deutschen Text in einem Format der freien Textproduktion, z.B. in einer E-Mail an eine englischsprachige Person mitteln (Niveau E!)

Die sprachliche und inhaltliche Bewertung einer Sprachmittlung (in einem Format der freien Textproduktion) vom Deutschen ins Englische kann ebenfalls mithilfe der Tabelle „Kriterien zur Bewertung von Schreib- und Sprachmittlungsleistungen (freie Textproduktion) im Englischunterricht der Jahrgangsstufen 5/6“ erfolgen, die im vorangegangenen Kapitel 2.2.1 vorgestellt wurde.

¹⁰ Vgl. hierzu auch Kapitel 2.2 (Aufgabenformate für die Überprüfung der produktiven Kompetenzen)

¹¹ Vgl. auch Lernausgangslage (LAL) 2019/20 Lehrerheft S.31.

2.3 Aufgabenformate für die Überprüfung von Wortschatz und Grammatik

In kompetenzorientierten Lernerfolgskontrollen sollte die Bewertung der sprachlichen Mittel nicht isoliert erfolgen. So notwendig sie sind, Wortschatz und Grammatik haben dennoch nur eine dienende Funktion: Sie erfüllen keinen Selbstzweck, sondern dienen der Bewältigung einer kommunikativen Situation.

In der Handreichung „Empfehlungen zum Umgang mit den Standards „Verfügen über sprachliche Mittel“ im Teil C Moderne Fremdsprachen des Rahmenlehrplans (1-10)“¹² heißt es: „Sprachliche Mittel in dienender Funktion ernst zu nehmen heißt auch, dass ihre Beherrschung in der kommunikativen Anwendung überprüft und bewertet wird. Bei der Bewältigung von Aufgaben zum Hör-/Hörsehverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben und zur Sprachmittlung zeigen die Schülerinnen und Schüler, ob sie die sprachlichen Mittel in kommunikativen Situationen angemessen verwenden können. Eine sinnvolle Leistungsüberprüfung kann daher nicht durch isoliertes Abfragen von Wortschatz und Strukturen ohne kommunikativen Kontext erfolgen.“

Isolierte Grammatik- und Wortschatzüberprüfungen sind daher keine geeigneten Bestandteile von Klassenarbeiten; Klassenarbeiten sollten sprachliche Mittel vielmehr indirekt überprüfen, indem sie ihre Anwendung im Rahmen von Aufgaben zum Hör-/Hörsehverstehen, Leseverstehen, Schreiben und zur Sprachmittlung (Mediation) einfordern¹³.

Die gezielte Überprüfung spezifischer sprachlicher Mittel kann z.B. in Form von schriftlichen Kurzkontrollen erfolgen.

Da Vokabeltests mit Hin- und Herübersetzungen und reine Einsetzübungen grammatischer Strukturen für die Entwicklung der kommunikativen Kompetenz nicht zielführend sind, eignen sich für schriftliche Kurzkontrollen zur Überprüfung des Wortschatzes vor allem offene Aufgaben wie z.B.:

- Write down three animals with two legs and five animals with four legs.
- Label six body parts in the picture.
- Tabellen oder Mindmaps zu Wortfeldern ausfüllen

Für schriftliche Kurzkontrollen zur Überprüfung der grammatischen Strukturen eignen sich kontextgebundene Aufgabenformate wie z.B.:

- Fragen oder Antworten bilden im kurzen Dialog (z.B. Telefongespräch) bzw. kurze Dialoge zu Themen erstellen
- Auf Basis eines Bilds beschreiben, z.B. was Personen gerade an Kleidung tragen oder machen (Verwendung des *Present Progressive*) bzw. getragen haben oder gemacht haben (Verwendung des *Simple Past*) oder von welchen Dingen im Bild es mehrere gibt (Verwendung des Plurals), etc.
- Ein Horoskop für die Lehrkraft erstellen (Verwendung des *Future 1*), etc.

¹² Vgl. „Empfehlungen zum Umgang mit den Standards „Verfügen über sprachliche Mittel“ im Teil C Moderne Fremdsprachen des Rahmenlehrplans (1–10)“ S.11

¹³ Vgl. Barucki/Burschik: „Ansprüche an die Leistungsbewertung im Englischunterricht“ (LISUM-Praxissemester 2014)

3. Umgang mit Fehlern

Neben der Bewertung durch Noten sollte die Würdigung von erbrachten Leistungen auch durch motivierende verbale Rückmeldungen der Lehrkraft erfolgen. Die Kompetenzentwicklung kann nur gefördert werden, wenn Schülerinnen und Schüler motiviert werden, sich in der Fremdsprache mündlich und schriftlich zu äußern und wenn mit Fehlern konstruktiv bzw. produktiv umgegangen wird. Das bedeutet für die schriftlichen Lernerfolgskontrollen, dass Fehler zwar markiert und später von den Schülerinnen und Schülern verbessert werden sollten (damit daraus gelernt werden kann), der Focus der Rückmeldung aber nicht (defizitorientiert) auf den Fehlern sondern auf dem Gelungenen liegen sollte.

Die folgenden Tipps können zu einem **konstruktiven bzw. produktiven Umgang mit Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit** in schriftlichen Lernerfolgskontrollen beitragen:

- Die Schülerinnen und Schüler ermuntern, lieber Fehler zu machen als sich gar nicht oder nur in sehr eingeschränktem Maße schriftlich zu äußern.
- Sprachliche Verstöße (vor allem solche, die die Kommunikation beeinträchtigen) markieren und durch Korrekturzeichen kategorisieren (siehe unten). Verbesserungsvorschläge geben (gegen Ende der Grundschulzeit können weniger Korrekturhilfen gegeben werden).
- Zusätzlich Positivkorrektur: Markieren von besonders gelungenen Formulierungen (z.B. durch die Korrekturzeichen L+ und C+; siehe „Korrekturzeichen“).
- Nach Klassenarbeiten nicht alle Fehler berichtigen lassen (besonders bei leistungsschwächeren Schülerinnen und Schülern), sondern auf Schwerpunkte eingehen.
- Mit den Schülerinnen und Schülern darüber sprechen, welche Fehler vorrangig korrigiert werden sollten und welche Art der Korrektur sinnvoll und hilfreich für sie ist.
- Bei immer wieder auftretenden Fehlerquellen auf ein angemessenes Maß an Wiederholung achten (Übungstipps geben) und Hilfen für das „Verlernen“ von Fehlern geben (Eselsbrücken, Poster an der Klassenraumwand, Karteien mit nützlichen Formulierungen etc.).
- Bei der Korrektur der freien Textproduktion eine bewusste sprachliche Eigenkorrektur des Geschriebenen fördern (ggf. auch mit Hilfsmitteln wie Wörterbüchern und gemeinsam erarbeiteten „Gedächtnisstützen“).
- Fehlerkorrektur durch Mitschülerinnen und Mitschüler anregen (ist gelegentlich bei schriftlichen Mock-Tests möglich).

Durch den frühzeitigen Einsatz der (bisher nur in Sekundarstufe I und II) gängigen Korrekturzeichen¹⁴ durch die Lehrkraft werden die Schülerinnen und Schüler nach und nach befähigt, sprachliche Fehler besser zu erkennen und selbst zu korrigieren. Das kann zu einer besseren Vorbereitung auf den Übergang in die weiterführende Schule beitragen. Die Korrekturzeichen sollten am Korrekturrand vermerkt werden¹⁵.

¹⁴ Siehe Fachbrief Nr.7 Englisch (01.03.2006); <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fachbriefe-englisch>

¹⁵ Siehe Muster-Korrektur mit den Korrekturzeichen in Anlage 3 des Fachbriefs Nr.7 Englisch (01.03.2006); <https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fachbriefe-englisch>

Übersicht über die im Fach Englisch üblichen Korrekturzeichen:

Korrekturzeichen	Fehlerkategorien	Beispiele
gr	grammar (= Grammatikfehler)	Zum Beispiel Fehler im Bereich der Pluralbildung, im Bereich der Satzstellung, im Gebrauch der Zeiten, im Gebrauch von Adjektiv/ Adverb, in der Bildung von Frage(n)/Verneinung(en)
voc	vocabulary (= Wortfehler)	Zum Beispiel falsches Wort verwendet
ex	expression (= Ausdrucksfehler)	Zum Beispiel Phrase falsch, deutsche Wörter/Redewendungen wörtlich ins Englische transferiert
sp	spelling (= Orthographiefehler)	Zum Beispiel Wort falsch geschrieben; Groß-/Kleinschreibung falsch; Apostroph falsch
(p)	punctuation (= Zeichensetzungsfehler)	Zum Beispiel Fehler in der Verwendung von Satzzeichen Zeichensetzungsfehler werden nur markiert und bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt, deshalb wird das Korrekturzeichen in Klammern gesetzt.
b:...	better	Hinweise der Lehrkraft, wie etwas besser formuliert werden kann (alternative Formulierung wird nach dem Doppelpunkt angegeben)
L+	+ language (= Sprachlich besonders gelungene Formulierungen)	Zum Beispiel abwechslungsreiche Satzanfänge, treffende Adjektive, abwechslungsreiche Ausdrucksweise, Nebensatzkonstruktionen
L-	- language (= Formulierungen, die nicht oder nur schwer verständlich sind)	Zum Beispiel Umschreibungen, Transformation von deutschen Satzkonstruktionen oder Formulierungen ins Englische, Verwendung deutscher Wörter im englischen Text
C+	+ content	Zum Beispiel inhaltlich ausführlich, ideenreich und gut nachvollziehbar; zusätzliche Aspekte werden eingebracht
C-	- content	Zum Beispiel Aufgabenstellung oder Basistext an der Stelle falsch verstanden bzw. bearbeitet

Werden zwei Fehler in einem Wort gemacht (z.B. Satzanfang klein geschrieben und zusätzlich das Wort falsch geschrieben) wird das durch einen Schrägstrich folgendermaßen gekennzeichnet:
 gr/sp

4. Kriterien für die Erstellung standardbasierter und kompetenzorientierter Lernerfolgskontrollen

Die Aufgabenformate, die in standardbasierten und kompetenzorientierten schriftlichen Leistungsüberprüfungen verwendet werden, müssen den Lernenden vertraut¹⁶ und die Bewertungskriterien transparent, verständlich und nachvollziehbar sein. Die folgende Checkliste kann bei der Erstellung/Überprüfung von Lernerfolgskontrollen bezüglich dieser Gesichtspunkte nützlich sein:

¹⁶ Im Sinne der Reliabilität (vgl. Kapitel 1) müssen die Aufgabenformate den Schülerinnen und Schülern aus dem Unterricht bekannt sein, damit nicht die Unkenntnis des Aufgabenformats das Ergebnis bei der Kompetenzüberprüfung verfälscht.

Checkliste für die Erstellung von standardbasierten und kompetenzorientierten Lernerfolgskontrollen (LEK) im Fremdsprachenunterricht der Grundschule¹⁷

K R I T E R I E N		✓
Standard- und Kompetenzorientierung	Beziehen sich die Aufgaben und die erwarteten Leistungen auf die zu überprüfenden Standards der jeweiligen Jahrgangsstufe? (Entsprechen sie der Niveaustufe? Vergleich mit dem RLP.)	
	Ist eine sinnvolle Auswahl von Schwerpunktsetzungen für die in der LEK überprüften Kompetenzen erfolgt?	
	Entsprechen die Aufgaben den Kriterien für gute Aufgaben im Fremdsprachenunterricht? (<i>meaningful, authentic, challenging</i>)	
	Sind die Aufgaben sinnvoll in einen lebensweltbezogenen Kontext eingebettet und kommunikativ?	
	Erfordern/Erlauben die Aufgaben eine kreative Anwendung von Sprache? (nicht einfach formale Wiederholung)	
Validität	Messen die jeweiligen Aufgaben tatsächlich das, was sie auch messen sollen? (Und nicht das, was sie nicht sollen: z. B. Sprachproduktion bei der Überprüfung von rezeptiven Fähigkeiten, etc.)	
	Ist ausgeschlossen, dass (vorhergehende) Aufgaben dem Prüfling implizit Lösungen vorwegnehmen? (z. B. ein Lesetext für eine Schreibleistung)	
Progression & Individualisierung	Beginnt die LEK mit einer leichteren Teilaufgabe (Einstiegshilfe)?	
	Weisen die Aufgaben eine Progression/Staffelung von „einfach“ zu „komplex“ auf?	
	Wird für Sprachproduktion ein dem Standard angemessenes Scaffolding angeboten?	
	Berücksichtigt die LEK Möglichkeiten der Individualisierung? (z. B.: Wahlaufgaben, offene Aufgaben, Expertenaufgaben ...)	
Realisierbarkeit	Liegt bei den Schülerinnen und Schülern (SuS) das für die Bearbeitung der Aufgabe notwendige sprachliche Wissen und Können vor?	
	Sind die Aufgabenformate den SuS vertraut?	
	Erfordern die Aufgaben eine Transferleistung von Bekanntem auf Unbekanntes? (z. B. Beschreiben einer anderen Bildfolge zum gleichen Thema)	
	Ist der Umfang für die zur Verfügung stehende Bearbeitungszeit realistisch?	
Verständlichkeit & Transparenz	Sind die Arbeitsaufträge klar und unmissverständlich?	
	Sind die Arbeitsaufträge eindeutig? Wird klar, was von den SuS erwartet wird (z. B. Umfang, Art und Anzahl der erwarteten Informationen/Sätze)?	
	Wird den SuS klar, wie/nach welchen Kriterien ihre Leistungen bewertet werden?	
Reliabilität	Sind die Aufgabenstellungen zuverlässig/genau? Können sie von der Anlage und vom Umfang her ein ausreichend genaues Bild über das Können der SuS in der überprüften Kompetenz geben?	
Nachteilsausgleich	Ergeben sich Möglichkeiten für einen Nachteilsausgleich für SuS, die einen Anspruch darauf haben?	

¹⁷ Angelehnt an dem vom LISUM konzipierten Material für die Modulare Qualifizierung zum RLP 1-10 (2017) - Leistungsbewertung (Heidi Barucki/April 2016)

5. Übersicht über die Möglichkeiten der Leistungsüberprüfung im Englischunterricht der Grundschule

In der Unterrichtspraxis kommen immer wieder Fragen auf, welche Leistungen im Fremdsprachenunterricht der Grundschule überhaupt bewertet werden können und zu welchem Anteil sie dann in die Gesamtnote eingehen.

Die Grundschulverordnung gibt in §20 (1)¹⁸ eine Übersicht über alle Lernerfolgskontrollen, die der Feststellung der erreichten Lern-, Leistungs- und Kompetenzentwicklung dienen. Nicht alle diese Formate eignen sich allerdings für den Englischunterricht. Deshalb werden in den folgenden zwei Tabellen die Lernerfolgskontrollen vorgestellt, die sich auch für den Einsatz im Englischunterricht eignen. Zusätzlich soll auf Basis der GsVO eine Einordnung in schriftliche, mündliche und sonstige Leistungen vorgenommen werden, damit die Gewichtung der Leistung für die Gesamtnote deutlich wird.

Da, wie bereits in Kapitel 2 beschrieben, ab Jahrgangsstufe 5 laut GsVO §20 (2) Klassenarbeiten in der Fremdsprache geschrieben werden, gehen die schriftlichen Leistungen in den Jahrgangsstufen 5/6 etwa zur Hälfte in die Zeugnisnote ein¹⁹. Dagegen sollten in den Jahrgangsstufen 3/4, in denen noch keine Klassenarbeiten geschrieben werden, die mündlichen Leistungen bei der Leistungsbeurteilung im Vordergrund stehen.

Durch diese Unterschiede im Anforderungsniveau und in den möglichen Lernerfolgskontrollen erschien es sinnvoll, die Möglichkeiten der Leistungsbewertung in zwei verschiedenen Tabellen unterzubringen – in einer für die Jahrgangsstufen 3/4 und in einer für die Jahrgangsstufen 5/6, die im Anschluss vorgestellt werden.

Die beiden Tabellen geben einen Überblick über die verschiedenen **Möglichkeiten** der Leistungsüberprüfung in den jeweiligen Jahrgangsstufen und stellen Formate vor, die sowohl in frontalen als auch in kooperativen (z.B. Partner- oder Gruppenarbeit) und individuellen Arbeitsformen (z.B. in der Freiarbeit) zur Leistungsüberprüfung herangezogen werden können. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Einige Formate bieten in mehreren Bewertungsbereichen Möglichkeiten zur Überprüfung von Leistungen (z.B. Projektarbeiten und in den Jahrgängen 5/6 Präsentationen). Dabei einigt sich die Fachkonferenz, für welchen Bereich die Leistung zählen soll bzw. wie die verschiedenen Bereiche gewichtet werden.
- Bei Hefterführung/ Portfolio kommen formale Aspekte zum Tragen und es sollte keine inhaltliche Bewertung geben. Dennoch kann eine Präsentation von Portfolioseiten durch die Schülerinnen und Schüler durchaus in die Bewertung einbezogen werden.
- Da für die schriftlichen Lernerfolgskontrollen bereits in Kapitel 2 Beispiele für standardbasierte und den Gütekriterien entsprechende Aufgabenformate gegeben wurden, enthalten die Tabellen ausschließlich Beispiele für mündliche - und sonstige Lernerfolgskontrollen.

¹⁸ Grundschulverordnung (2021); https://gesetze.berlin.de/perma?a=GrSchulV_BE

¹⁹ Siehe Grundschulverordnung (2021) §19 (8); <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-GrSchulVBEV27P19>

LEISTUNGSBEURTEILUNG IN DER GRUNDSCHULE in den Jahrgangsstufen 3/4 IN DER 1.FREMDSPRACHE (ENGLISCH) auf der Grundlage der GsVO und des Schulgesetzes		
schriftliche Leistungen	mündliche Leistungen	sonstige Leistungen
<p>schriftliche Kurzkontrollen* (maximal 30 Minuten), z.B. zu den Kompetenzbereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> Hörverstehen/ Hörsehverstehen (vgl. Kapitel 2.1.1) Leseverstehen (vgl. Kapitel 2.1.2) Schreiben (vgl. Kapitel 2.2.1) situativ eingebettete Sprachmittlung (vgl. Kapitel 2.2.2) „Verfügen über sprachliche Mittel“ (vgl. Kapitel 2.3) 	<p>Beiträge zum Unterrichtsgeschehen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> regelmäßige den Unterricht bereichernde konstruktive kooperative Mitarbeit, z.B. <ul style="list-style-type: none"> auf einfache Fragen und Anforderungen angemessen reagieren (z.B. auch während einer Aufgabe zum Hörverstehen auf entsprechende Bilder zeigen (TRP); nach einer Aufgabe zum Leseverstehen äußern, ob eine Aussage <i>true or false</i> ist; etc.) einfache Fragen und Feststellungen ggf. mit sprachlichen Hilfen formulieren (Sprachmittlung) oder andere unterrichtliche Inhalte in der anderen Sprache wiedergeben Arbeitsaufträge oder andere unterrichtliche Inhalte in der anderen Sprache wiedergeben (Sprachmittlung) oder zwischen zwei Personen mitteln kurze Berichte zu vertrauten Alltagsthemen (z.B. über sich selbst/ einen Freund oder eine Freundin, ein Tier/ Haustier, Wochentag/Datum/ Wetter, etc.) durch Reproduktion oder Verwendung bekannter Sprach- und Satzmuster nach Vorbereitung Rollenspiele zu Themen des Unterrichts (z.B. sich kennenlernen, Einkaufen, Arztbesuch, etc.) anhand von Vorlagen kurze Dialoge zu sehr vertrauten Alltagsthemen führen unter Verwendung geübter sprachlicher Mittel bzw. eingübter Satz- oder Sprachmuster (z.B. Austausch, darüber, wie man sich heute fühlt und warum, über Hobbys/ den Schulweg/ gesundes Essen, etc.) Reproduktion von Reimen, Liedern oder Gedichten inhaltliche Qualität: Aufgabenerfüllung, Informationsgehalt sprachliche Qualität: Verständlichkeit, Flüssigkeit, Korrektheit Selbstständigkeit <p>mündliche Prüfungen/ Kurzkontrollen*, monolog./dialog./polylog. Sp., z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Bildbeschreibungen Äußerungen über sich selbst, das Umfeld oder Alltagssituationen Rollenspiele und Gruppengespräche zu Themen des Unterrichts Überprüfungen des Kompetenzbereichs „Verfügen über sprachliche Mittel“ (in offenen bzw. situativ eingebetteten Aufgaben, vgl. schriftliche Kurzkontrollen) <p>mündliche Leistungen im Rahmen von Projektarbeiten/ Präsentationen*, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentationen von Arbeitsergebnissen Interviews Szenische Darstellungen 	<p>Hausaufgaben, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung auf den Unterricht (z. B. Recherche) Nachbereitung des Unterrichts (z. B. Vokabelübungen) <p>Heft-/Hefterführung/Portfolio*, z.B.</p> <p>Beachtung formaler Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deckblatt/inhaltsverzeichnis Vollständigkeit Strukturiertheit Lesbarkeit individuelle Inhalte / Gestaltung Beachtung sprachlicher Normen <p>Schriftliche Projektarbeiten/ Gruppenarbeiten*, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualisierung von Arbeitsergebnissen in Form von Postern, Lapbooks, Leporellos, etc. Gestaltung/Layout von Spielvorlagen (z.B. Dominos), etc.

*Ggf. unter Verwendung von sprachlichen Hilfen/Scaffolding

LEISTUNGSBEURTEILUNG IN DER GRUNDSCHULE in den Jahrgangsstufen 5/6 IN DER 1.FREMDSPRACHE (ENGLISCH) auf der Grundlage der GsVO und des Schulgesetzes		
schriftliche Leistungen	mündliche Leistungen	+ sonstige Leistungen
<p>gehen etwa zur Hälfte in die Gesamtnote ein</p> <p>Klassenarbeiten, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> zu den Kompetenzbereichen Hörverstehen/ Hörsehverstehen (vgl. Kapitel 2.1.1) Leseverstehen (vgl. Kapitel 2.1.2) Schreiben (vgl. Kapitel 2.2.1) situativ eingebettete Sprachmittlung (vgl. Kapitel 2.2.2) <p>schriftliche Kurzkontrollen, z.B.</p> <p>zu den Kompetenzbereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> Hörverstehen/ Hörsehverstehen (vgl. Kapitel 2.1.1) Leseverstehen (vgl. Kapitel 2.1.2) Schreiben (vgl. Kapitel 2.2.1) situativ eingebettete Sprachmittlung (vgl. Kapitel 2.2.2) „Verfügen über sprachliche Mittel“ (vgl. Kapitel 2.3): z.B. offene Aufgaben bei Vokabeltests; situativ eingebettete Überprüfung von grammatischen Strukturen bei Grammatiktests Überprüfung des Umgangs mit dem Wörterbuch <p>schriftliche Teile von Präsentationen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumentation von Arbeitsprozessen computergestützte Präsentationen/Poster Lesetagebücher/-rollen 	<p>gehen etwa zur Hälfte in die Gesamtnote ein; mündliche Leistungen sollten stets deutlich höher gewichtet werden als sonstige Leistungen</p> <p>Beiträge zum Unterrichtsgeschehen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> regelmäßige den Unterricht bereichernde konstruktive kooperative Mitarbeit, z.B. <ul style="list-style-type: none"> auf Fragen angemessen reagieren an Chatpoints/ bei kooperativen Lernformen (z.B. Gruppenarbeit) mit anderen kommunizieren mündlich beschreiben, was man erlebt, gehört, gelesen oder in einem Film gesehen hat Arbeitsaufträge oder andere unterrichtliche Inhalte in der anderen Sprache wiedergeben (Sprachmittlung) oder zwischen zwei Personen mitteln kurze Berichte (z.B. über sich selbst, über das Wochenende, Stars, Songs, Sehenswürdigkeiten, etc.) Rollenspiele zu Themen des Unterrichts (z.B. sich am Telefon verabreden, Restaurantbesuch, etc.) Beiträge zu Diskussionen (z.B. zu Alltagsthemen) <ul style="list-style-type: none"> Reproduktion von Reimen, Liedern oder Gedichten inhaltliche Qualität: Aufgabenerfüllung, Informationsgehalt, Vernetzung, Kreativität sprachliche Qualität: Verständlichkeit, Flüssigkeit, Ausdrucksvermögen, Korrektheit Selbstständigkeit <p>mündliche Prüfungen/ Kurzkontrollen, monolog./dialog./polylog. Sp., z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Bildbeschreibungen Äußerungen über sich selbst, das Umfeld oder Alltagssituationen Rollenspiele und Gruppengespräche zu Themen des Unterrichts Überprüfungen des Kompetenzbereichs „Verfügen über sprachliche Mittel“ (in offenen bzw. situativ eingebetteten Aufgaben, vgl. schriftliche Kurzkontrollen) <p>mündliche Leistungen im Rahmen von Projektarbeiten/ Präsentationen, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentationen von Arbeitsergebnissen Interviews Szenische Darstellungen 	<p>Hausaufgaben, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung auf den Unterricht Nachbereitung (Grammatik- und Vokabelübungen) kürzere Tonaufnahmen Schreibaufgaben/ Sprachmittlungsaufgaben <p>Hefterführung/Portfolio, z.B.</p> <p>Beachtung formaler Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deckblatt/Inhaltsverzeichnis Vollständigkeit Strukturiertheit Lesbarkeit individuelle Inhalte / Gestaltung Beachtung sprachlicher Normen <p>Schriftliche Projektarbeiten/ Gruppenarbeiten, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualisierung von Arbeitsergebnissen in Form von Bildgeschichten, Postern, Storyboards, Diagrammen, Flyern, Schaubildern, computergestützten Präsentationen Erstellung von Erklärvideos, Videoclips, Hörspielen, etc. Gestaltung/Layout von Spielvorlagen, Zeitschriften, etc. Beiträge zu Sprachwettbewerben