



Checkliste: Gestaltung von Klassenarbeiten

	erledigt!
Vorüberlegungen zur Klassenarbeit	
genauen Termin frühzeitig bekannt geben (2–3 Wochen vorher)	
ggf. Nachschreibtermin festlegen	
Zeit für Wiederholungen, Übungsstunde, evtl. Fragerunde einplanen	
Schwerpunkte festlegen: fachlich, fachsprachlich, arbeitsmethodisch	
Inhalt und Ziel der Klassenarbeit sowie Übungsmöglichkeiten (z. B. beispielhafte Seiten aus dem Arbeitsheft, Buchseiten ...) schriftlich bekannt geben	
Dauer der Klassenarbeit bekannt geben (einstündig? mehrstündig?)	
erlaubte Hilfsmittel bekannt geben	
Sitzordnung überlegen	
Erstellung der Klassenarbeit	
Aufgabenformat(e) festlegen (Multiple Choice, geschlossene Aufgaben mit nur einer Lösung, offene Aufgaben ...)	
zum erarbeiteten Lernstoff passende Aufgaben auswählen	
evtl. Differenzierungsstufen einplanen	
mit einfachen Aufgaben beginnen, mit schwereren enden	
Mischung von reproduktiven Aufgaben, Transferaufgaben, problemlösenden Aufgaben (etwa im Verhältnis 40 – 50 – 10)	
methodischen Wechsel der Aufgaben berücksichtigen (z. B. klassische Aufgaben, Textaufgaben, Zeichnungen erstellen, Auswerten von Diagrammen ...)	
komplexe Aufgaben in Teilaufgaben gliedern	
die einzelnen Aufgaben voneinander unabhängig gestalten	
auf altersgemäße, verständliche Formulierungen achten	
auf Klarheit und Eindeutigkeit der Formulierungen achten, Operatoren verwenden (<i>zeichne, beschrifte, berechne, ...</i>)	
Erwartungen an die korrekte Bearbeitung in den Arbeitsauftrag einbauen, auch um Rückfragen während des Schreibens der Klassenarbeit zu vermeiden	
Aufgaben selbst bearbeiten, um Fehler in der Aufgabenstellung zu vermeiden, mögliche Stolpersteine vorher zu kennen	
geplanten Zeitrahmen überprüfen (Faustregel: eigene Bearbeitungszeit mal drei), evtl. Klassenarbeit daraufhin erweitern oder kürzen	
Punkteverteilung klären, evtl. auf der Klassenarbeit angeben	
optischen Eindruck der Klassenarbeit kritisch kontrollieren in Hinblick auf Übersicht, klare und deutliche Lesbarkeit	
Durchführung der Klassenarbeit	
pünktlichen Beginn sicherstellen	
Atmosphäre in den Blick nehmen, Spannung, Stress und Angst möglichst niedrig halten	
alles wegräumen lassen, was nicht gebraucht wird	
evtl. Handys einsammeln	

evtl. Tische umstellen, wenn nötig Sichtschutz aufstellen	
Modalitäten klären (Zeitrahmen, erlaubte Hilfsmittel, Konsequenzen bei Täuschungsversuch, Anweisungen für Schüler geben, die vor Beenden der Arbeitszeit fertig sind)	
nach dem Austeilen (zunächst umgedrehte Aufgabenblätter, alle drehen gemeinsam um) Zeit für Rückfragen geben, evtl. die Arbeit einmal komplett durchgehen	
während der Bearbeitungszeit (möglichst) keine Rückfragen mehr zulassen	
während der Bearbeitung zwischen am-Tisch-Sitzen und durch-die-Reihen-Gehen wechseln; dabei darauf achten, dass die Konzentration und Ruhe durch Ihre Rundgänge nicht gestört werden	
darauf achten, dass Sie am Ende auch wirklich alle Arbeiten eingesammelt haben	
Korrektur und Bewertung der Klassenarbeit	
ausgewählte Klassenarbeiten überfliegen, um einen Eindruck über das Abschneiden zu gewinnen	
Korrekturstrenge festlegen	
strenge Maßstäbe bei Basisaufgaben, großzügigere bei weiterführenden Aufgaben	
Punktevergabe auch für Teilleistungen	
Punktevergabe bei allen Arbeiten noch einmal kontrollieren	
Vorhandensein eines Bewertungsrasters an der Schule prüfen	
Bewertungsraster auswählen	
strittige Arbeiten evtl. einem Kollegen vorlegen	
Noten festlegen und in eigene Übersicht übertragen	
unter jede Arbeit eine kurze Rückmeldung zur individuellen Leistung schreiben	
Rückgabe und Besprechen der Klassenarbeit	
zeitnahe Rückgabe	
„kurz und schmerzlos“	
Besprechung so halten, dass alle Schüler in der Lage sind, ihre Berichtigung anzufertigen	
evtl. starke Schüler als „Mentoren“ einsetzen	
positiven Ausblick geben	
evtl. Feedback über die Unterrichtsreihe und die Klassenarbeit einholen	