

## Klausuren: Wie ärgert man seinen Lehrer / seine Lehrerin und - bekommt schlechtere Noten?!

Diese 23 vielfach erprobten Ratschläge helfen garantiert, Lehrer und Lehrerinnen zu überzeugen, Punkte abzuziehen.  
- Wie viele dieser Methoden benutzt du schon? Kennst du noch andere? Verrate sie uns!!

### Planung

1. **Lies** nie die Aufgaben / Fragen, bevor du anfängst !!  
Überfliege stattdessen den Text und beginne sofort alles aufzuschreiben, was du weißt!
2. Beantworte die Teile einer Fragestellung niemals in der gegebenen **Reihenfolge**;  
deine Lehrern und Lehrerinnen sind dir dankbar dafür, denn sonst wird ihnen das Korrigieren schnell langweilig.

### Form

3. Unterlasse jeden **Hinweis**, der hilft, etwas zu finden: Name, Nummern von Fragen oder Seitenzahlen!
4. Lass niemals **freie Zeilen zwischen verschiedenen Aufgaben und Antworten**;  
die ganze Klausur sollte ein Textblock sein! So sparst du Papier und hilfst den Wäldern.
5. Lass Sätze einfach ineinander übergehen, natürlich ohne Punkte –  
oder schreibe nur Satzfragmente – oder wechsele virtuos zwischen beiden Möglichkeiten!  
Verstreue Punkte und sonstige Satzzeichen genial über das Papier!
6. Mache so viele zusätzliche **Anmerkungen** wie irgend möglich, markiere sie aber keinesfalls!  
(z. B. durch Hochzahlen und / oder einen Trennstrich unten auf der Seite, unter den du solche Anmerkungen, mit Nummern versehen, schreiben könntest) !  
Das würde deinen Lehrerinnen und Lehrern nur die Freude am Suchen verderben.
7. Alle Anmerkungen mit Sternchen (\*) zu kennzeichnen, ist eine empfehlenswerte Alternative!  
So können deine Lehrer oder Lehrerinnen immer wieder schöne Überraschungen erleben,  
wenn sie z. B. plötzlich auf der letzten Seite etwas entdecken, was zur ersten Frage gehört.
8. Enthülle nie die **Quelle** deiner Interpretationen, Folgerungen usw. (Textstelle: Seite, Zeile!)  
Damit würdest du deinen Lehrerinnen und Lehrern die Freude verderben, die sie empfinden, wenn sie den ganzen Text nochmals lesen auf der Suche nach der Textstelle, auf die du dich beziehst.
9. Kennzeichne nie wörtliche oder sinngemäße **Zitate**! Lass deine Lehrerinnen und Lehrer selbst herausfinden, ob du deine eigenen Worte oder Gedanken benutzt oder ob du zitierst.
10. Passt ein wörtliches Zitat nicht in deinen Satzbau, dann verändere es ganz einfach!  
Wenn nötig, lass so überflüssige Worte wie „nicht“ weg!
11. **Schreibe** unleserlich. Sollte dir das nicht gelingen, schreibe mindestens so klein wie möglich.
12. Weißt du nicht, wie man ein Wort schreibt, schreibe einfach mehrere Versionen übereinander!  
Deine Lehrerinnen und Lehrer freuen sich über ein bisschen Detektivarbeit.
13. Schreibe über die Ränder, so dass deine Lehrerinnen und Lehrer keinen Platz für Fehlerzeichen und Kommentare haben. Solche lästigen Dinge liest du sowieso nicht.

### Struktur

14. Bleib nie beim **Thema**! Noch besser ist es, du sagst gar nicht erst, was das Thema ist!  
Schreib einfach ´runter, was dir so einfällt!
15. Lehrerinnen und Lehrer lieben **Wiederholungen**, deshalb solltest du dich so oft wie möglich wiederholen!! („Wie ich schon einmal gesagt habe,...“)
16. **Ergänze** eine Antwort nie direkt bei der Antwort. (Vgl. 5,6)!  
Deine Antwort sollte nie aus mehr als zwei Sätzen bestehen; jede Ergänzung aber sollte aus mindestens drei Sätzen bestehen!
17. Bemühe dich erst gar nicht, **Übergänge** zu **verdeutlichen** oder **Signalwörter** zu benutzen;  
verbinde deine Sätze einfach und schlicht mit „und“!  
Schließlich bist du ja nicht verpflichtet, den Lehrern und Lehrerinnen die ganze Arbeit abzunehmen, die können ja auch selbst mal ein bisschen nachdenken.
18. Beginne nie einen neuen **Absatz** für einen neuen Aspekt, ein neues Argument!  
Es ist weit unterhaltsamer für korrigierende Lehrer und Lehrerinnen genau dies selbständig herauszufinden.
19. Beginne für jeden Satz einen neuen Absatz!  
Kennzeichne unter keinen Umständen einen neuen Absatz:  
Pass daher gut auf, dass die letzte Zeile des alten Absatzes voll bis zum Rand geschrieben wird.
20. Achte darauf, das sich deine **Pronomen** auf nichts und niemanden im besondern beziehen!

### Sprache

21. Benutze viele Clichés und vermeide Alternativen zu „gut“ und „schlecht“!
22. Springe hin und her zwischen **Präsens** und Präteritum – möglichst in einem Satz!

### Überarbeitung

23. Überarbeite Geschriebenes nie!  
Kontroll-Lesen würde die Note verbessern, aber das wolltest du vermeiden!!