

Leistungsbewertung

am

Berufskolleg Hattingen

(Stand: August 2015)

Inhalt:

- 1. Vorwort**
- 2. Rechtliche und formale Vorgaben**
- 3. Grundsätze der Leistungsbewertung am bkh**
- 4. Bildungsgangspezifische Vereinbarungen**
- 5. Anhang**

1. Vorwort

Liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

Leistungen zu erbringen und Leistungen zu bewerten sind wesentliche Bestandteile der schulischen Arbeit. Dabei ist Leistungsbewertung vor allem pädagogische Arbeit. Sie verlangt Transparenz. Schülerinnen und Schüler¹ haben ein Anrecht darauf, zu wissen, welche Anforderungen an sie gestellt werden und wie sich deren Bewertung vollzieht. Schülerinnen und Schüler sollen durch die Art der Rückmeldung über ihre Leistungen Erkenntnisse über ihre individuelle Lernentwicklung sowie die erreichten Kompetenzen und Fachkenntnisse erhalten und erkennen, welche Möglichkeiten zum Weiterarbeiten sie haben, damit sie gute oder bessere Leistungen erbringen können.

Auch Erziehungsberechtigte und ausbildende Betriebe sollen nachvollziehen können, auf welcher Grundlage Leistungsbewertung erfolgt.

Das vorliegende Leistungsbewertungskonzept beruht auf dem Konsens des Kollegiums und schafft für alle am Schulleben Beteiligten Klarheit und Sicherheit im Hinblick auf die Leistungserwartungen sowie die Verfahren und Kriterien der Leistungsbewertung.

Dazu gehören zum einen die formal-rechtlichen Grundlagen. Diese rechtlichen Vorschriften sind in verschiedenen Gesetzen festgelegt und unterliegen kontinuierlichen Änderungen. Sie finden hier eine Zusammenfassung dieser Vorgaben, welche die inhaltlichen und formalen Verbindlichkeiten verdeutlicht und damit einen Beitrag zur Rechtssicherheit bei Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern² leistet.

Zum anderen schaffen konkrete und verbindliche Beschreibungen von Maßstäben der Bewertung von schriftlichen und sonstigen Leistungen, die für alle Bildungsgänge gelten, ein hohes Maß an Verbindlichkeit und Verlässlichkeit. Diese werden ergänzt durch Vereinbarungen in den unterschiedlichen Bildungsgängen, die sich aus den Besonderheiten der jeweiligen Lehrpläne und Curricula ergeben.

Wir wünschen uns, dass dieses Konzept die vertrauensvolle und zielgerichtete Zusammenarbeit in unserer Schulgemeinde stärkt. Denn das ist die Basis unserer Arbeit, ohne die wir nicht erfolgreich sein können. In diesem Sinne wünschen wir allen Schülerinnen und Schülern sowie allen Kolleginnen und Kollegen einen konstruktiven Umgang mit diesem Leistungsbewertungskonzept.

gez. Holger Hoffmann,
Schulleiter

¹ Hierbei sind immer auch die Studierenden an unserem Berufskolleg gemeint

² Von jetzt an als Lehrkräfte bezeichnet

2. Rechtliche und formale Vorgaben

Die Beurteilung von Schülerleistungen am Berufskolleg wird geregelt durch:

- Das Schulgesetz NRW (SchulG)
- Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK)
- Die Lehrpläne und curricularen Vorgaben für die einzelnen Bildungsgänge
- Berufsspezifische Ausbildungsordnungen

2.0. Schulgesetz NRW (SchulG) – Zweiter Abschnitt: Leistungsbewertung

§ 48 Grundsätze der Leistungsbewertung

- (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 sowie die Ergebnisse zentraler Lernstandserhebungen werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

Erläuterungen

Berechnung von Noten: Schülerinnen und Schüler haben kein Anrecht auf eine arithmetisch ermittelte Endnote (oder Teilnote). Auch die jüngste Rechtsprechung hat bestätigt, dass Lehrkräfte eine Teil- oder Gesamtleistung nicht als Mittelwert errechnen müssen. Zum Findungsprozess gehören ausdrücklich Aspekte wie:

- die Gewichtung einzelner (Teil-)Leistungen,
- die Tendenz der Leistungsentwicklung,
- Faktoren, die die Leistung ggf. beeinflusst haben
- Festlegungen der Bildungsgangkonferenz müssen beachtet werden
- usw.

Wichtig hierbei ist, dass die Schülerinnen und Schüler zu Beginn der Ausbildung darüber informiert sind, wie sich der Prozess der Leistungsbewertung im entsprechenden Bildungsgang vollziehen wird (schriftliche Dokumentation, Eintragung im Klassenbuch über die Information).

Wichtig ist auch, dass die Bewertungen der Einzelleistungen dokumentiert sind und jederzeit innerhalb eines zumutbaren Zeitraumes abgefragt werden können (Nachfrage von Schülern oder Eltern, Widersprüche, etc.).

(4) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:**sehr gut (1)**

Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.

gut (2)

Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

befriedigend (3)

Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

ausreichend (4)

Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.

mangelhaft (5)

Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

ungenügend (6)

Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

- (5) Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch Prüfung festgestellt werden.**

Erläuterungen

Bewertet werden nur Leistungen, die messbar erbracht wurden. Ärztliche Atteste/Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen können eingefordert werden. Unentschuldigtes Fehlen (einhergehend damit unentschuldigte Nichterbringung einer Leistung) kann dann als Leistungsverweigerung (ungenügend) § 48 (5) SchulG angesehen werden.

Beispiel: Ein Schüler fehlt häufig entschuldigt im Unterricht. Bewertet wird die Leistung, die er in den Zeiten der Anwesenheit erbracht hat. Nachweise sind unbedingt nachzuholen. Es ist aktiv darauf zu achten, dass nachgearbeitet wird, es müssen messbare Leistungen erbracht werden. Stellt sich dann heraus, dass Defizite vorhanden sind, werden diese in der Bewertung berücksichtigt. Die Möglichkeit einer Feststellungsprüfung besteht.

Wichtig: Die Begründung: „Bei so vielen Fehlzeiten können Sie keine 3 erhalten!“ ist rechtlich nicht haltbar und anfechtbar.

- (6) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.
- (7) Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktsystem vorsehen. Noten- und Punktsystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

§ 49 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn

- (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 sie innerhalb einer Schulstufe die Schule wechseln; 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.
- (3) Nach Entscheidung der Zeugnis- und Versetzungskonferenz werden weitere Bemerkungen über besondere Leistungen und besonderen persönlichen Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn aufgenommen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers können ebenfalls außerschulische ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich die Bemerkungen auch auf die gesamte Schullaufbahn.
- (4) Zeugnisse, die zerstört oder abhanden gekommen sind, können durch eine Bescheinigung der oberen Schulaufsichtsbehörde ersetzt werden, wenn bei der Schule keine oder nur noch unvollständige Zeugnisunterlagen vorhanden sind. Die Voraussetzungen für die Ausstellung der Bescheinigung sind von einer Person, die auf Grund ihrer dienstlichen Stellung von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises Kenntnis hat, durch Versicherung an Eides Statt vor der oberen Schulaufsichtsbehörde zu bestätigen. Die Voraussetzungen können auch durch Versicherung an Eides Statt von der oberen Schulaufsichtsbehörde von zwei Personen bestätigt werden, die von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises eigene Kenntnis haben.

§ 50 Versetzung, Förderangebote

- (1) Eine Schülerin oder ein Schüler wird nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der Regel am Ende des Schuljahres in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn die Leistungsanforderungen der bisherigen Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt sind. Eine Vorversetzung ist möglich, wenn eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht der höheren Klasse oder Jahrgangsstufe zu erwarten ist. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Übergänge in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe auch ohne Versetzung möglich sind.
- (2) Über die Versetzung entscheidet die Klassen- oder Jahrgangsstufenkonferenz. Mitglieder der Versetzungskonferenz sind die Lehrkräfte, 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.
- (3) Die Schule hat ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist.
- (4) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, weil die Leistungen in einem Fach abweichend von den im letzten Zeugnis erteilten Noten nicht mehr ausreichen, so sind die Eltern schriftlich zu benachrichtigen. Auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung der Schülerin oder des Schülers ist hinzuweisen. Hat die Schule die Eltern nicht benachrichtigt, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden. Unterbleibt die Benachrichtigung, obwohl ein Fach oder mehrere Fächer hätten angemahnt werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.
- (5) Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt werden, wiederholen die bisher besuchte Klasse oder Jahrgangsstufe. Eine zweite Wiederholung ist in der Regel nicht zulässig.

2.2 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen

des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK in der jeweils gültigen Fassung)

§ 8 Leistungsbewertung und Leistungsnachweise mit Verwaltungsvorschriften (VV)

- (1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften, soweit diese Verordnung

keine Regelung trifft.

- (3) Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind insbesondere das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten. (...)

**VV zu § 8
8.1. zu Abs. 1**

8.11 Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren) gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden. Die Arbeiten sollen entsprechend dem Alter der Schülerinnen und Schüler in der Regel vorher angekündigt werden. In einer Woche sollen nicht mehr als zwei Arbeiten, an einem Tag darf nur eine Arbeit geschrieben werden.

8.12 Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung.

**VV zu § 8
8.2 zu Abs. 2**

8.21 In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten anzufertigen. Sie sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden.

8.22 In den Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.

8.23 Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden. Fächerübergreifende Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstdauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen.

Erläuterungen

Der Weg von der Teilleistung über die „Leistungsnoten“ zur Zeugnisnote:

Die Lehrkraft dokumentiert in seinen/ihren eigenen Aufzeichnungen die einzelnen Teilleistungen der Schülerinnen und Schüler in den Bereichen Schriftliche Leistungsnachweise und Sonstige Leistungen (i.d.R. gleichgewichtig). Die Form dieser Aufzeichnungen ist der jeweiligen Lehrkraft überlassen. Hier sind demnach auch Tendenzen erlaubt.

- Bis zur Zeugiskonferenz erstellt die Lehrkraft zusätzlich eine oder mehrere (Beschluss Bildungsgangkonferenz) „Leistungsnoten“ aus den sonstigen Leistungen.

- Aus diesen „Leistungsnoten“ schriftlicher und sonstiger Art wird dann die Zeugnisnote gebildet.
- Die Zeugniskonferenz beschließt dann die endgültige Zeugnisnote für den/die Schüler/in auf Vorschlag der Lehrkraft, die, falls die Konferenz dies wünscht, seinen/ihren Vorschlag durch die dokumentierten Leistungen begründet.
- Die eigenen Aufzeichnungen der Lehrkraft auf denen die Leistungsnoten beruhen, sind bis zum Ende der Einspruchsfrist des/der Schüler/s/in aufzubewahren.

8.24 In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten, insbesondere in dem Fach Projektarbeit, bildet der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ die Grundlage der Bewertung. Zum Beurteilungsbereich sonstige Leistungen gehören z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate.

8.25 Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden, können einbezogen werden, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zuzuordnen sind.

8.26 Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren. Im Beurteilungsbereich „schriftliche Leistungen“ führt jede schriftliche Leistung zu einer eigenständigen Leistungsnote. Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Bereich „schriftliche Leistungen“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

8.27 Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9 Abs. 3 Erster Teil der APO-BK sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen bleiben hiervon unberührt.

8.28 Die Bildungsgangkonferenz trifft Festlegungen (insbesondere die Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten sowie die Festlegung über Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise sowie Kriterien der Leistungsbewertung), die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen. Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen.

8.29 Zu Beginn eines Schuljahres informieren die in dem Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Leistungen“ und in dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“. Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung aktenkundig. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.

Erläuterungen

Eine Transparenz der Grundlagen der Leistungsbewertung wird dadurch hergestellt, dass den Schülerinnen und Schülern die Rahmenbedingungen und Kriterien, die zur Notenfindung führen, bekannt sind. Die Bewertung für die Schülerinnen und Schüler wird dadurch auch im Vergleich zu den Leistungen der Mitschülerinnen und Mitschüler nachvollziehbar. Das bedeutet auch, dass die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer die Kriterien für die Notengebung koordinieren, d. h. sich an den jeweils geltenden Beschlüssen der Fach- oder Bildungsgangkonferenzen orientieren. Des Weiteren wird angestrebt, dass - trotz der unterschiedlichen Bildungsgänge mit differierenden Bildungsabschlüssen - soweit wie möglich ein einheitliches Konzept zur Anwendung gelangt. Dieses Prinzip vereinfacht es, die Notengebung für alle Beteiligten transparent zu gestalten.

Alle Schülerinnen und Schüler am bkh werden über Art und Umfang sowie über die Kriterien der Notengebung des entsprechenden Bildungsganges zu Beginn des Schuljahres durch ihre Lehrkräfte informiert. Dies wird im Klassenbuch dokumentiert.

Alle Schüler und Schülerinnen werden regelmäßig, etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes über ihren Leistungsstand informiert (das Recht auf jederzeitige Auskunft über den Leistungsstand bleibt davon unberührt).

Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Die Lehrkräfte aller Fächer haben danach die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern.

Dazu machen sie grundsätzlich auch außerhalb des Deutschunterrichts auf Fehler aufmerksam, geben regelmäßig schriftliche und mündliche Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler. Wenn dennoch häufig gegen die sprachliche Richtigkeit verstoßen wird, kann dies zu einer Absenkung bis zu einer ganzen Note bzw. Notenstufe führen.

Gegenüber Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Schulen eine besondere Sorgfaltspflicht. Dies kann dazu führen, dass in solchen Fällen vom maximalen Spielraum der Absenkung einer Note kein Gebrauch gemacht wird. Es ist notwendig, Verfahrensweisen der Bewertung auf Bildungsgangkonferenzen festzulegen.

Grundsätzlich orientieren sich Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen am Niveau der in den Zielformulierungen der Lehrpläne beschriebenen Kompetenzen/Anforderungsniveaus. In jedem Fach werden die Kriterien für die Leistungsanforderungen den Schülern und Schülerinnen vor dem Leistungsnachweis bekannt gegeben.

Die Bildungsgangkonferenz trifft die Festlegungen (insbesondere die Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten sowie Festlegungen über Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise sowie Kriterien der Leistungsbewertung), die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen.

§ 9 Zeugnisse, Laufbahnbescheinigungen, Zertifikate

(1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende jedes Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes oder zum Ende jedes Schuljahres Zeugnisse oder Laufbahnbescheinigungen. Schülerinnen und Schüler im Blockunterricht erhalten das Zeugnis am Ende des letzten Unterrichtsblocks im Schuljahr.

(2) Wer einen Bildungsgang des Berufskollegs erfolgreich abgeschlossen hat, erhält ein Abschlusszeugnis. Wer einen Bildungsgang des Berufskollegs ohne Erfolg besucht

hat oder das Berufskolleg vorzeitig verlässt, erhält ein Abgangszeugnis. Soweit in den Anlagen A bis E keine anders lautende Regelung getroffen wird, tragen Zeugnisse das Datum der Aushändigung. Das Schulverhältnis endet mit der Aushändigung des Zeugnisses, gegebenenfalls mit seiner Zustellung.

- (3) Über berufliche Qualifikationen, die nicht im Abschlusszeugnis bescheinigt werden, und über Zusatzqualifikationen werden Zertifikate erteilt, auf Antrag auch über nicht weitergeführte Ausbildungsabschnitte.
- (4) Alle Zeugnisse enthalten neben den Noten für die Fächer die nach § 49 Abs. 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.

§ 10 Versetzung und Leistungsanforderungen

- (1) Soweit in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils (Anlagen A bis E) nichts anderes bestimmt ist, werden Schülerinnen und Schüler nach Ablauf eines Schuljahres in die folgende Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn sie die Leistungsanforderungen gemäß Absatz 2 erfüllen. Das Versetzungsverfahren richtet sich nach § 50 SchulG. Die Versetzungskonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Über die Versetzungskonferenz ist ein Protokoll zu führen. Die Lehrkraft entscheidet über die Note in ihrem oder seinem Fach und begründet diese auf Verlangen der Versetzungskonferenz. Die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr sind von der Lehrkraft zu berücksichtigen. Die Note kann durch Konferenzbeschluss nicht abgeändert werden; die schulaufsichtliche Überprüfung bleibt unberührt.
- (2) Soweit nichts Abweichendes bestimmt ist, sind die Leistungsanforderungen einer Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt, wenn die Leistungen am Ende der besuchten Klasse oder Jahrgangsstufe in allen Fächern mindestens „ausreichend“ oder nur in einem Fach „mangelhaft“ sind.
- (3) Die Versetzungskonferenz kann im Einzelfall bei der Versetzungsentscheidung von der festgelegten Regel abweichen, wenn Minderleistungen auf besondere, nicht von der Schülerin oder dem Schüler zu vertretende Umstände, zum Beispiel längere Krankheit, zurückzuführen sind und erwartet werden kann, dass auf Grund der Leistungsfähigkeit und der Gesamtentwicklung eine erfolgreiche Mitarbeit in der nächsthöheren Klasse möglich ist.
- (4) Das Berufskolleg informiert die Eltern gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe, wenn die Versetzung durch bis zu diesem Zeitpunkt erkennbare Leistungsschwächen gefährdet ist.

3. Grundsätze der Leistungsbewertung am bkh

- (1) Die Bildungsgangkonferenz legt die Anzahl der Klassenarbeiten und die Anzahl der Leistungsnoten für die sonstigen Leistungen fest.
- (2) Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen diesen aktenkundig. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.
- (3) Die Bewertung dient als Grundlage zur individuellen Förderung und individuellen Weiterentwicklung für die Schülerinnen und Schüler und muss daher transparent sein.
- (4) Alle schriftlichen und sonstigen Leistungen werden dokumentiert und nach den Vorgaben der APO-BK festgehalten.

3.1 Schriftliche Arbeiten

- (1) Jede Lehrkraft gibt in den ersten vier Wochen (spätestens nach der ersten Bildungsgangkonferenz) des Schuljahres die in den Bildungsgängen festgelegte Anzahl der schriftlichen Arbeiten bekannt und informiert über die Grundsätze der schriftlichen Leistungsanforderungen und der Leistungsbewertung.
- (2) Über Aufgabenarten, Anforderungen, erwartete Kompetenzen usw. werden die Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor der ersten schriftlichen Arbeit von den Lehrkräften informiert.
- (3) Der Termin der schriftlichen Arbeiten wird rechtzeitig bekannt gegeben und im Klassenbuch vermerkt.
- (4) Die Bewertungskriterien der schriftlichen Arbeiten beziehen sich auf den Inhalt und die Darstellungsleistung/sprachliche Richtigkeit und werden den Schülerinnen und Schülern von der Lehrkraft offen gelegt.
- (5) Jede Lehrkraft macht transparent, welche Leistungen inhaltlich und (fach-) sprachlich für die jeweilige Leistungsnote erbracht werden sollen.

3.3 Sonstige Leistungen im Unterricht

- (1) Die Sonstigen Leistungen im Unterricht machen mindestens 50% der Leistung eines Faches aus, sofern ebenfalls schriftliche Arbeiten vorgesehen sind, daher gibt es so viele sonstige Leistungsnoten wie schriftliche Leistungen.
- (2) In einem Fach ohne schriftliche Arbeiten zählt die Sonstige Leistung im Unterricht zu 100% bei der Leistungsbewertung.

- (3) Die Lehrkräfte geben zu Beginn des Schuljahres in den Klassen sowohl die optionalen Bestandteile der Sonstigen Leistung im Unterricht sowie deren Bewertungskriterien bekannt und dokumentieren dies im Klassenbuch. Hierzu zählen beispielsweise bei der mündlichen Mitarbeit Motivation (Mitarbeit), Qualität der Beiträge (Inhalt), sprachliche Darstellung (Fachsprache) und Gesprächsfähigkeit (Interaktion).
- (4) Regelungen zur Bewertung der Praktika trifft die Bildungsgangkonferenz. Die Bewertungskriterien werden den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schuljahres/rechtzeitig vor dem Praktikum mitgeteilt.

4. Bildungsgangspezifische Vereinbarungen

Bildungsgangspezifische Vereinbarungen zur Leistungsbewertung werden i. d. R. in der ersten Bildungskonferenz des Schuljahres beschlossen (vgl. Checkliste zur Leistungsbewertung im Anhang).

5. Anhang

Checkliste zur Leistungsbewertung

Beschlüsse der Bildungsgangkonferenzen zur Leistungsbewertung
Anhang zum Protokoll der Bildungsgangkonferenz

Bildungsgang: Konferenzdatum:

Alle Beschlüsse sind im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften zu fassen und die entsprechenden Anlagen sind beizufügen.

Beschlüsse	Erläuterungen	Beschluss gefasst? (ja/nein)
Beschluss über die <u>Anzahl</u> der schriftlichen Arbeiten (= Klassenarbeiten, Klausuren)	<i>Verpflichtender Beschluss (KA dürfen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen, weniger KA als sonstige Leistungsnoten sind möglich.) – ggf. Verweis auf Anlage</i>	
Beschluss über den Bewertungsschlüssel	<i>Beschluss möglich (z. B. für alle Fächer, für einzelne Fächer, für bestimmte Zeiträume, gar nicht)</i>	
<u>Art</u> der geforderten Leistungen im Bereich schriftliche Leistungen	<i>Möglichkeiten: Für jedes Fach festlegen, für Prüfungsfächer festlegen, an dieser Stelle auf die Bildungspläne verweisen</i>	
<u>Umfang</u> der schriftlichen Arbeiten	<i>Zeitlicher Umfang der Klassenarbeiten (Vorschlag: Mindest- und Höchstwerte aufnehmen)</i>	
Empfehlung der Verteilung der schriftlichen Leistungen	<i>Empfehlung möglich, aber nur In Übereinstimmung mit der VV 8.11 zu § 8 APO-BK Allg. Teil – 2 KA/Woche (Ausn. mögl.) und 1 KA/Tag (ohne Ausnahme)</i>	
Gewichtung der Bereiche „Schriftliche Leistungen“ und „Sonstige Leistungen“	<i>Wird kein Beschluss der Bildungsgangkonferenz gefasst, fließen beide Bereiche gleichgewichtig in die Zeugnisnote ein.</i>	

Beschlüsse der Bildungsgangkonferenzen zur Leistungsbewertung

Anhang zum Protokoll der Bildungsgangkonferenz

Beschluss über die Anzahl der Leistungsnoten im Bereich „sonstige Leistungen“*	Verpflichtender Beschluss (s.o.) (laut APO-BK mindestens die Hälfte aller Leistungsnoten)	
Beschluss zu Art u. Anzahl der zu bewertenden sonstigen Leistungen (im Rahmen einer Leistungsnote)	Jede Leistungsnote für die sonstigen Leistungen muss mind. 2 verschiedenartige Leistungen berücksichtigen. Vorschlag: einfach so übernehmen.	
Festlegung möglicher Arten der sonstigen Leistungen	z. B. mdl. Mitarbeit, kurze schriftl. Übung (= Test), Protokolle, Präsentation, Handout, Referat	
Beschluss über die Berücksichtigung von häufigen Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache	Verpflichtender Beschluss § 8 Abs. 3 APO-BK, Allg. Teil: Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden.	
Beschluss über die Notengebung in Bündelungsfächern/-lernfeldern	Entfällt, wenn es im Biga nur Fächer gibt.	
Beschluss über die Zusammensetzung bzw. Gewichtung der einzelnen Bestandteile bei Vornoten und Jahresnoten	Empfehlenswerter Beschluss An dieser Stelle könnte es sinnvoll sein, etwas „Grundsätzliches“ festzulegen.	
Beschluss über die Information der Schülerinnen und Schüler zur Leistungsbewertung durch alle Lehrkräfte	Empfehlung aus der eSL: Vollzeitklassen: Spätestens nach 4 U-Wo Teilzeitklassen: Spätestens nach 6 U-Wo	
Beschluss zur Information über den Leistungsstand und die Beratung der SuS zu ihren Entwicklungsmöglichkeiten (Hinweis: Dokumentation im Klassenbuch erford.)	Mindestanforderung gem. VV 8.29 zu § 8 APO-BK, Allg. T. -> etwa in d. Mitte des Beurteilungszeitraums	

Bildungsgang

Beschlussfassung über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Fächern



Berufskolleg Hattingen
des Ennepe-Ruhr-Kreises

Schuljahr

Lernbereiche/Fächer	Unterstufe oder Oberstufe oder ...			
	1. Halbjahr		2. Halbjahr	
	schriftliche Arbeiten Anzahl	sonstige Leistungen Anzahl	schriftliche Arbeiten Anzahl	sonstige Leistungen Anzahl
	Klasse	Klasse	Klasse	Klasse
Berufsbezogener Lernbereich				
Fach 1				
Fach 2				
Fach 3				
Fach 4				
Fach 5				
Fach 6				
Fach 7				
Berufsübergreifender Lernbereich				
Fach 8				
Fach 9				
Fach 10				
Fach 11				

Die Bildungsgangkonferenz empfiehlt die oben aufgeführte Verteilung auf die Halbjahre.

Die Unterrichtung ist im Klassenbuch unter Bemerkungen festzuhalten.

Leistungsbewertung nach § 48 Schulgesetz und § 8 APO-BK (einschließlich Verwaltungsvorschriften)

- Zu Beginn des Schuljahres informieren die unterrichtenden Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“.
- Zu den „sonstigen Leistungen“ gehören z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, Referate. Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den SuS bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren.
- Im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ führt jede Klassenarbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote.
- In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten i. d. R. gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und „sonstige Leistungen“ gebildet.
- In Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ die Grundlage der Bewertung.
- Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Bereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.
- Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung aktenkundig.

Hattingen, 28.08.2018