



Leistungsbewertungskonzept

des Robert-Bosch-Berufskollegs der Stadt Dortmund

Stand: 25.04.2017

Inhaltsverzeichnis

1	Angaben zur Schule	1
1.1	Adressangaben	1
1.2	Schulleitung, Schulträger, Schulformaufsicht	1
2	Einleitung	1
3	Ausführungen der Leistungsbewertung.....	2
3.1	Allgemeines Konzept.....	2
3.2	Kriterien der Leistungsbewertung	3
3.3	Schriftliche Leistungen	4
3.4	Sonstige Leistungen	5
3.5	Sprachliche Richtigkeit	6
3.6	Ermittlung einer Zeugnisnote.....	7
3.6.1	Fachbezogene Notenbildung	8
3.6.2	Lernfeldbezogene Notenbildung	9
3.7	Ermittlung einer Abschlussnote	10
3.7.1	Teilzeit (siehe APO-BK, Anlage A §9).....	10
3.7.2	Vollzeit	10
3.8	Ermittlung einer Vornote im vollzeitschulischen Bereich	11
4	Rechtliche Grundlagen (Stand 22.02.2017)	12
4.1	Schulgesetz NRW (SchulG)	12
4.2	Allgemeine Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK).....	15
5	Zusammenfassung der Kernaussagen zur Umsetzung des Leistungsbewertungskonzeptes.....	21
6	Bildungsgangspezifische Leistungsbewertungskonzepte.....	22

1 Angaben zur Schule

1.1 Adressangaben

Schulname: Robert-Bosch-Berufskolleg der Stadt Dortmund
Schulnummer: 179942
Straße: Benno-Elkan-Allee 2
Postleitzahl: 44137
Ort: Dortmund
Telefon: 0231 50 23 146
Fax: 0231 50 25 120
E-Mail: buero@rbb-dortmund.de
Homepage: www.rbb-dortmund.de

1.2 Schulleitung, Schulträger, Schulformaufsicht

Schulleiter / in: Herr OStD Klaus Manegold
Stellvertreter / in: Herr StD(V) Markus Herber
Anzahl Mitglieder
des Kollegiums: 102

Schulträger: Stadt Dortmund
Schulformaufsicht: Dezernat 45; Herr LRSD Karsten Mielke

2 Einleitung

Das Leistungsbewertungskonzept basiert auf den Ausführungen des Schulgesetzes (SchulG) des Landes Nordrhein-Westfalen, der allgemeinen Prüfungsordnung für Berufskollegs (APO-BK) und den Beschlüssen der entsprechenden Bildungsgangkonferenzen. Ziele des Leistungsbewertungskonzeptes für alle am Robert-Bosch-Berufskolleg eingerichteten Bildungsgänge sind, eine Vereinheitlichung der Leistungskriterien und das Bereitstellen einer allgemeingültigen Information für Studierende, Schülerinnen und Schüler, Eltern, Ausbilder und Lehrkräfte zu gewährleisten. Basierend auf den rechtlichen Grundlagen erfolgen prinzipielle Ausführungen zur Leistungsbewertung. Spezifische Ausgestaltungen der Leistungsbewertung in den Bildungsgängen zu allen eingerichteten Bildungsgängen am Berufskolleg nach APO-BK vervollständigen das Leistungsbewertungskonzept.

3 Ausführungen der Leistungsbewertung

3.1 Allgemeines Konzept

Die Leistungsüberprüfungen sollen Auskunft über den Stand des Lernprozesses geben und bilden somit eine Basis für die weitere Förderung. Des Weiteren ist es von Relevanz, den individuellen Bezug zu jeder Studierenden / Schülerin / Auszubildenden und zu jedem Studierenden / Schüler / Auszubildenden erkennbar werden zu lassen und ihnen ihre persönlichen Entwicklungsoptionen aufzuzeigen. In Übereinstimmung mit unserem Leitbild erziehen und bilden wir die Schülerinnen, Schüler, Auszubildenden und Studierenden zu selbstständigen, kompetenten, respektvollen und verantwortungsbewussten Menschen. Für die Leistungsbewertung ergibt sich daraus die Forderung nach Transparenz. Eine zunehmende Selbstständigkeit im Lernprozess setzt voraus, dass die Schülerinnen, Schüler, Auszubildenden und Studierenden wissen, welche Anforderungen und Erwartungen bei einer Leistungsüberprüfung gestellt und welche Bewertungskriterien herangezogen werden.

Darüber haben alle Lehrerinnen und Lehrer nach vorheriger Absprache ebenso Auskunft zu geben, wie über den aktuellen Leistungsstand und die Möglichkeiten der Leistungsverbesserung.

Alle unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schülerinnen, Schüler, Auszubildenden und Studierenden zu Beginn des Schuljahres über die konkreten Leistungskriterien ihres / seines Unterrichtsfachs, basierend auf diesem Leistungskonzept. Diese Information ist im Klassenbuch aktenkundig einzutragen. Des Weiteren informieren die Lehrerinnen und Lehrer etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraums Studierende, Schüler und Auszubildende über den bisher erreichten Leistungsstand und dokumentieren diesen ebenfalls im Klassenbuch.

Die komplexen Berechnungen der Zeugnisnote, insbesondere in Fächern des dualen Systems, die lernfeldorientiert unterrichtet werden, sind von Außenstehenden kaum zu durchschauen.

Das Leistungsbewertungskonzept soll die notwendige Transparenz für alle Beteiligten herstellen und gerade die individuellen Gegebenheiten des jeweiligen Bildungsgangs abbilden.

3.2 Kriterien der Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung hat sich an akzeptierten fach-, gegenstands-, produkt- und prozessspezifischen Standards zu orientieren.

- Die Verfahrensweise bei der Leistungsbewertung ist je Bildungsgang schriftlich festzuhalten.
- Leistungsanforderungen sind im Vorfeld einer Leistungserhebung im Unterricht zu behandeln und in Übungsphasen zu sichern (SchG §48 Abs. 2).
- Der Erwartungshorizont im Rahmen der Leistungsbewertung ist im Vorfeld transparent abzubilden und darzulegen (APO-BK, VV zu §8.28).
- Innerhalb einer Lerngruppe bzw. innerhalb ähnlicher Lerngruppen im Bildungsgängen mit gleichen Abschlussqualifikationen soll die Leistungsbewertung vergleichbar sein.
- Das Ergebnis der Leistungsbewertung soll nachvollziehbar und verständlich sein.
- Leistungsstände müssen in der Mitte des Beurteilungszeitraumes bekanntgegeben und aktenkundig gemacht werden. Zusätzlich ist die Lehrkraft verpflichtet, jederzeit Auskunft über den aktuellen Leistungsstand zu geben (APO-BK, VV zu § 8.28).
- Die Schülerin / der Schüler hat Anspruch auf eine nachträgliche Leistungsüberprüfung, wenn die Schülerin / der Schüler sich nachvollziehbar entschuldigt hat (SchG §48 Abs. 4).
- Abkürzungen als Notenersatz:
 - Ein nicht erteiltes Unterrichtsfach wird mit „ne“ auf dem Zeugnis gekennzeichnet.
 - Nimmt eine Schülerin / ein Schüler nicht an dem Unterricht in den Fächern Sport und Religion teil, wird dies mit „nt“ im Zeugnis vermerkt.
 - Die Bemerkung „nicht beurteilbar“ kann nur dann auf dem Zeugnis mit „nb“ erscheinen, wenn die Schülerin / der Schüler dem Unterricht fernblieb und nicht an einer Prüfung zur Leistungsstandermittlung teilgenommen hat.
- Über sog. „Härtefälle“ entscheidet die Schulleitung auf Antrag der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers.

3.3 Schriftliche Leistungen

Die Anzahl und der Umfang der anzufertigenden schriftlichen Arbeiten erfolgen auf der Basis der geltenden Verwaltungsvorschriften. Sofern keine verbindlichen Vorgaben existieren entscheidet die Bildungsgangkonferenz.

Bei der Planung von Klassenarbeiten / Klausuren müssen folgende Zusammenhänge berücksichtigt werden bzw. realisiert sein:

- Dauer: 30-90 Minuten (zur Prüfungsvorbereitung Anheben bis zur Dauer der schriftlichen Abschlussprüfung möglich)
- zielorientierte Vorbereitung und Übung im Unterricht
- Terminierung im Laufe oder am Ende eines Lernfeldes, einer Lernsituation oder thematisch abgeschlossenen Unterrichtseinheit
- Ankündigung der Klassenarbeit / Klausur mindestens 1 Woche vorher
- abschluss-, adressaten- und kompetenzorientierte adäquate Aufgabenstellungen
- Beschreibung des Erwartungshorizonts zur geforderten Leistung
- Festlegung der zu erreichenden Punkte pro Aufgabe und eines ressourcensparenden Korrekturvorgangs

Dem Anforderungsprofil der Lernenden angepasst finden folgende Regelungen bei der Aufgabenstellung anteilig Anwendung:

- Reproduktion (Wiedergabe einfachen Wissens)
- Anwendung (Transfer vorhandenen Wissens auf neue Aufgabenstellungen)
- Problemlösung (Lösung von komplexen Aufgabenstellungen oder Formulierung der eigenen begründeten Meinung bzw. Durchführung von Bewertungen)

Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache sind angemessen zu berücksichtigen (siehe 3.5). In den Unterrichtsfächern mit schriftlichen Arbeiten wird die Gesamtnote in der Regel zu gleichen Teilen aus den Beurteilungsbereichen „schriftliche Arbeiten“ und den „sonstigen Leistungen“ gebildet. Abweichungen hiervon bedürfen eines Bildungsgangbeschlusses mit ausführlicher schriftlicher Begründung.

3.4 Sonstige Leistungen

Innerhalb der sonstigen Leistungen gibt es zahlreiche bildungsgangspezifische Ausprägungen und Besonderheiten, etwa mit Blick auf den fachpraktischen Unterricht oder die Leistungsbewertung im Rahmen von Praktika. Differenzierte Ausführungen zu den eingesetzten Bewertungsinstrumenten sind innerhalb der Bildungsgänge bzw. Unterrichtsfächer nachzulesen. An dieser Stelle erfolgt daher nur eine prinzipielle Orientierung und Kommentierung zur Erzielung möglicher sonstiger Leistungen.

Eine sonstige Leistung setzt sich aus mindestens zwei verschiedenartige Teilleistungen zusammen (siehe Beispiele der Notendokumentation Kapitel 3.6).

Katalog zum Erwerb möglicher Teilleistungen

- Beteiligung am Unterricht
- mündliche Mitarbeit
- mündliche Prüfungen
- Fach- und Projektarbeiten
- schriftliche Übungen (Test)
- praktische Arbeiten mit und ohne schriftlichem Anteil
- Protokolle
- Berichte
- Zeichnungen
- Fallstudien
- Lernaufgaben
- Thesenpapieren
- Experimente
- vorbereitende Hausaufgaben
- Fragebögen
- Referate
- Präsentationen, Dokumentationen
- Gemeinschaftsleistungen mit individueller Zuordnung
- Praktikumsberichte
- Heftführung
- Organisation von Aktivitäten, z.B. Betriebsbesichtigungen
- Portfolios
- etc.

3.5 Sprachliche Richtigkeit

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Es ist daher Aufgabe aller Lehrerinnen und Lehrer in allen Fächern - und nicht nur im Unterrichtsfach Deutsch / Kommunikation - die Lernenden im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dies bedeutet:

- ein kontinuierliches Feedback und Korrektur bei Regelverstößen im schriftlichen wie mündlichen Bereich
- regelmäßige Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache

Bei häufigen Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit, *kann* dies zu einer Absenkung der Note um eine halbe (Bildungsgänge der APO-BK Anl. A, B, C, E) bzw. bis zu einer ganzen (Bildungsgänge der APO-BK Anl. D) Notenstufe führen (siehe bildungsgangspezifische Regelungen). Diese Beurteilung lässt jedoch Ermessensspielräume hinsichtlich der individuellen Biographien der Lernenden zu. Diese Verantwortung spiegelt sich besonders bei der Erstellung und Korrektur der Prüfungsarbeiten wider. Die Korrekturzeichen für die Korrektur von Arbeiten im Fach Deutsch können variieren.

Relevant ist, dass man eine Nomenklatur für die Korrektur hat und diese der Schülerschaft offenlegt und erklärt. In der Praxis wird eine Lehrkraft meist nur einen kleineren Teil der sehr umfangreich vorliegenden Nomenklaturen gängiger Zeichen verwenden, da bestimmte Fehler (z.B. im Aufbau, im Bezug zum Thema) eher eines kurzen Kommentars am Korrekturrand bedürfen; mitunter scheint es sinnvoller, diese Fehler bei der Rückgabe der schriftlichen Arbeit zu besprechen. Zudem sollte eine Korrektur der Schülerschaft die Möglichkeit geben, sich zu verbessern.

Eine Variante möglicher Korrekturzeichen ist nachfolgend aufgeführt:

Mängel in der sprachlichen Form (Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau, ...):

- A → Ausdruck
- Sb → Satzbau
- G → Grammatik
- R → Rechtschreibung
- Z → Zeichensetzung
- W → Wortwahl falsch, irreführend
- F → Form (allgemein)
- T → Tempus
- AU → Umgangssprache, im Text nicht geeignet

Mängel im Inhalt:

- I → Inhalt
- Log → Logik
- Thema → Abweichung bzw. falsches Verständnis vom Thema bzw. der Textvorlage
- Zit → Zitierweise, Zitat falsch

- Begr → fehlende / falsche Begründung oder Argumentation; unzutreffendes Beispiel
- Zshg → Zusammenhang
- Whg → Wiederholung
- Fs → Fachsprache
- BL → fehlender Beleg (aus dem Arbeitsmaterial o.ä.)
- Bz → fehlender / falscher Bezug
- St → Stil

3.6 Ermittlung einer Zeugnisnote

Folgende Beispiele sollen die Berechnung veranschaulichen. Ausgehend von den individuellen Dokumentationen der einzelnen Lehrkraft werden die Eintragungen in die Notenhefte und die daraus resultierende Zeugnisnote veranschaulicht.

Jede Kollegin und jeder Kollege kann mögliche pädagogische Gesichtspunkte, wie den Entwicklungsstand oder die individuelle Situation der Schülerinnen und Schüler, in die Leistungsbewertung angemessen einbeziehen.

Ausgehend von den persönlichen Aufzeichnungen der einzelnen Lehrkraft werden in den dargestellten Beispielen die daraus resultierenden Eintragungen in das Notenheft und die Berechnung der Zeugnisnote verdeutlicht.

3.6.1 Fachbezogene Notenbildung

- Persönliche Aufzeichnungen der Lehrerin oder des Lehrers für das Fach Mathematik:

Lehrerkalender			schriftl. Leistung		sonstige Leistungen															
			Datum/Art	23.03.2017/KA1	05.04.2017/KA2	05.04.2017/KA3	Dokumentation	Test	Mündl. Note	SL1	Dokumentation	Präsentation	Test	Mündl. Note	SL2	Dokumentation	Test	Mündl. Note	Mündl. Note	SL3
Nr	Name	Vorname																		
1	Mustermann	Max	4			3	2	1	2	krank				krank						
2	Mustermann	Luise	2	3		3	2	3	3	1	2		4	2	3	2	3	5	3	
3	Mustermann	Michael	3	3		2	3	2	2	1	2	4		2	n.t.					
4	Mustermann	Anna	3	3		2	3	2	2	1	2	4	4	3	krank					
5	Mustermann	Manuel	3	3	4	2	3	2	2	1	2	4		2	2	2	3	5	3	

- Resultierende Eintragung in das Notenheft:

Notenheft			Fach auf dem Zeugnis: Mathematik											Zeugnisnote	Bemerkung (Verweis)					
			Gewichtung: 50					Gewichtung: 50												
			schriftliche Leistungen					∅	sonstige Leistungen							∅				
Nr	Name	Vorname	Datum / Kürzel Lernfeld-Nr.	23.03.2017/SCB	05.04.2017/SCB							23.03.2017/SCB	05.04.2017/SCB	05.06.2017/SCB						
1	Mustermann	Max		4								4	2					2	3	
2	Mustermann	Luise		2	3							2,5	3	2	3			2,66	3	
3	Mustermann	Michael		3	3							3	2	2				2	2 oder 3	
4	Mustermann	Anna		3	3							3	2	3				2,5	3	
5	Mustermann	Manuel		3	3	4						3,3	2	2	3			2,3	3	

- Berechnung der Zeugnisnote an Hand der Schülerin Nr. 2 (Rechenbeispiel)

Beurteilungsbereich	Schriftliche Leistungen		Sonstige Leistungen		
Mustermann, Luise					
Leistungsnoten je Beurteilungsbereich (in Notenliste einzutragen)	2	3	3	2	3
Gleichwertige Noten (gemittelt aus Leistungsnoten)	2,5		2,66		
Zeugnisnote	2,58 = 3				

3.6.2 Lernfeldbezogene Notenbildung

Der Bildungsgang legt über die Bildungsgangkonferenz die Anzahl der schriftlichen und sonstigen Leistungen fest (siehe APO-BK §8 VV 8.27). Dadurch können die unterschiedlichen Wochenstunden pro Lernfeld und die Relevanz für die Berufsausbildung abgebildet werden.

Mögliche Lehrerinnen- / Lehreraufzeichnungen und ein Rechenbeispiel zur Zeugnisnotenberechnung befindet sich im Kapitel 3.6.1.

1. Beispiel für den Eintrag in das Notenheft bei einem Fach, das sich aus dem Lernfeld 1 (80 h / MÖL) und dem Lernfeld 2 (80 h / MEY) zusammensetzt.

Die beiden Lernfelder werden von unterschiedlichen Lehrkräften mit gleicher Wochenstundenzahl unterrichtet (hier: MÖL und MAY). Durch Datum, Kürzel und Lernfeld-Nr. kann jede Note exakt zugeordnet werden. Schriftliche und sonstige Leistungen werden jeweils für sich getrennt notiert und zur Zeugnisnotenberechnung herangezogen (siehe 3.6.1).

Datum / Kürzel Lernfeld-Nr.			Fach auf dem Zeugnis: IBA												Zeug- note	Bemerkung (Verweis)	
			Gewichtung: 50						Gewichtung: 50								
			schriftliche Leistungen			∅	sonstige Leistungen			∅							
			Nr	Name	Vorname	23.09.2016/MÖL/LF1/KA1		05.04.2017/MÖL/LF1/KA2		23.06.2017/MÖL/LF1/KA3		23.10.2016/MAY/LF2/KA1		23.03.2017/MAY/LF2/KA2			23.05.2017/MAY/LF2/KA3
1	Mustermann	Max	1	2	4	2	3	4	2,67	3	3	3	2	2	2	2,5	3

2. Beispiel für den Eintrag in das Notenheft bei einem Fach, das sich aus dem Lernfeld 1 (80 h / MÖL) und dem Lernfeld 2 (60 h / MEY) zusammensetzt.
Die unterschiedliche Wochenstundenzahl wird über die Anzahl der Teilleistungsnoten berücksichtigt. Die Festlegung erfolgt im Bildungsgang.

Datum / Kürzel Lernfeld-Nr.			Fach auf dem Zeugnis: IBA												Zeug- note	Bemerkung (Verweis)	
			Gewichtung: 50						Gewichtung: 50								
			schriftliche Leistungen			∅	sonstige Leistungen			∅							
			Nr	Name	Vorname	23.09.2016/MÖL/LF1/KA1		05.04.2017/MÖL/LF1/KA2		23.10.2016/MAY/LF2/KA1		23.09.2016/MÖL/LF1/SL1		05.04.2017/MÖL/LF1/SL2			23.10.2016/MAY/LF2/SL1
1	Mustermann	Max	1	2	2				1,67	3	3	2	2			2,5	2

3.7 Ermittlung einer Abschlussnote

3.7.1 Teilzeit (siehe APO-BK, Anlage A §9)

Zur Berechnung der Berufsschulabschlussnote werden immer die Noten der Fächer der *letzten beiden Schulhalbjahre* herangezogen. Vorher abgeschlossener Fächer aus vorherigen Schuljahren werden ebenfalls in die Abschlussnote eingerechnet. Das gilt auch für dreieinhalbjährige Berufe.

Die Leistungen im Differenzierungsbereich werden nicht berücksichtigt.

Die zu berücksichtigenden Einzelnoten werden zur Ermittlung der Abschlussnote gewichtet. Die Gewichtung ist von der Stundentafel abhängig. In Fächern, in denen die Stundentafel des jeweiligen Ausbildungsberufes

- bei zweijährigen Berufen 160 Unterrichtsstunden,
- bei dreijährigen Berufen 240 Unterrichtsstunden,
- bei dreieinhalbjährigen Berufen 280 Unterrichtsstunden vorsieht,

wird die Note mit dem Faktor zwei multipliziert. Die Noten der übrigen zu berücksichtigenden Fächer werden einfach gewertet. Es wird immer nur auf eine Stelle hinter dem Komma gerechnet und nicht gerundet.

Folgende Regelung zur Bestimmung der Abschlussnote ist nach Berechnung des entsprechenden Mittelwertes zu berücksichtigen:

1,0 bis 1,5 = sehr gut

1,6 bis 2,5 = gut

2,6 bis 3,5 = befriedigend

3,6 bis 4,5 = ausreichend

Es wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerechnet und nicht gerundet (z.B.: Mittelwert = 1,58 → gerechneter Wert = 1,5 → Note auf dem Zeugnis = sehr gut).

3.7.2 Vollzeit

Die Berechnung der Abschlussnoten unterscheidet sich in den vollzeitschulischen Bildungsgängen und wird deshalb im bildungsgangspezifischen Leistungsbewertungskonzept dokumentiert.

Die im Differenzierungsbereich erbrachten Leistungen sind nicht versetzungs-, prüfungs- und abschlussrelevant.

Die Berechnung der Abschlussnote wird hier beispielhaft für die Zuerkennung der FHR nach APO-BK, Anlage C erläutert:

Abschlussnoten in den schriftlichen Fächern werden aus der Vornote, Note der schriftlichen Arbeit und ggf. der Note der mündlichen Prüfung in jeweils einfacher Gewichtung ermittelt.

Abschlussnoten in Fächern, die nur mündlich geprüft werden, werden aus der Vornote und der Note der mündlichen Prüfung ermittelt.

Abschlussnoten in Fächern, die nicht explizit geprüft werden, werden allein aus der Vornote ermittelt.

Die Durchschnittsnote auf dem Abschlusszeugnis der Anlage C (FHR-Zeugnis) ergibt sich aus dem arithmetischen Mittelwert der Noten auf dem Zeugnis. Nur die Noten der Fächer Sport, Religionslehre und des Differenzierungsbereichs werden nicht eingerechnet. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet. Dabei wird nicht gerundet (z.B.: Mittelwert = 1,58 → gerechneter Wert = 1,5 → Note auf dem Zeugnis = Durchschnittsnote 1,5 in Worten: eins / fünf).

3.8 Ermittlung einer Vornote im vollzeitschulischen Bereich

Die Ermittlung der Vornote ist innerhalb der bildungsgangspezifischen Leistungsbewertungskonzepte vereinbart und dokumentiert.

4 Rechtliche Grundlagen (Stand 22.02.2017)

Als verbindliche rechtliche Rahmenbedingungen für die Leistungsbewertung gelten: Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (SchulG), Allgemeine Prüfungsordnung für Berufskollegs (APO-BK), Rechtsvorschriften im Rahmen curricularer Vorgaben, berufsspezifische Ausbildungsordnungen nach BBiB oder HwO.

Weitere Orientierungspunkte der Leistungsbewertung am Robert-Bosch-Berufskolleg sind u.a.: Beschlüsse der Bildungsgangkonferenzen, Bewertungssysteme der Kammern (z.B. IHK-Notenschlüssel), unterrichtsspezifische Bewertungsmodelle (z.B. Fehlerindex in Fremdsprachen), KMK-Vereinbarungen (z.B. Kompetenzorientierung).

Im Folgenden werden Auszüge zur Leistungsbewertung aus dem SchulG und der APO-BK aufgeführt. Zur Erhöhung der Lesbarkeit sind die einzelnen Absätze kommentiert.

4.1 Schulgesetz NRW (SchulG)

§ 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.

Leistungsbewertung als Spiegelbild des Lernstandes

(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.

Beurteilungsbereiche der Leistungsbewertung

(3)

Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

Notenstufen der Leistungsbewertung

1. sehr gut (1) Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
2. gut (2) Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. befriedigend (3) Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. ausreichend (4) Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. 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.
6. ungenügend (6) Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(4)

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 eine Prüfung festgestellt werden.

Nachholen von
Leistungsnach-
weise

(5)

Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Leistungsverwei-
gerung

(6)

Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktesystem vorsehen. Noten- und Punktesystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

Punktesystem
anstelle von
Noten

§ 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

Zeugnisse und
Bescheinigungen

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.

Angaben von
Fehlzeiten und
Verhaltensweisen

(3)

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

Zeugnisbemer-
kungen

(4)

Zeugnisse, die zerstört oder abhandengekommen 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 vor der oberen Schulaufsichtsbehörde von zwei Personen bestätigt werden, die von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises eigene Kenntnis haben.

Ersatz von
Zeugnissen und
Bescheinigung

4.2 Allgemeine Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK)

§ 8 Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

(1)

Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist.

Schulgesetzbezug

(2)

Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften, soweit diese Verordnung keine Regelung trifft. Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9 Absatz 3 sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen A bis E bleiben hiervon unberührt.

Stundenvolumen regelt Benotung von Fächern

(3)

Die Förderung in 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. § 8 Abs. 4 der Anlage D bleibt unberührt.

Berücksichtigung der sprachlichen Richtigkeit in der Benotung.

(4)

Zum Erwerb von schulischen Abschlüssen der Sekundarstufe I und der Fachhochschulreife kann die Pflichtfremdsprache Englisch durch die Teilnahme an einer Sprachprüfung (Feststellungsprüfung) ersetzt werden. Das Ergebnis der Prüfung tritt an die Stelle der Note im Fach Englisch. Das Verfahren zur Sprachprüfung regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften.

Anerkennung der Fremdsprache Englisch (Sek I-Abschlüsse)

(5)

Bei einer Täuschungshandlung finden die Vorschriften des § 20 entsprechende Anwendung.

Täuschungsversuch

Verwaltungsvorschrift (VV) zu § 8:

8.1 zu Abs. 1

8.1.1

Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren)

Regelung zu schriftlichen Arbeiten

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.

8.1.2

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

Einbezug von
Hausaufgaben in
Bewertung

8.1.3

Gegen Einzelnoten, die keine Verwaltungsakte sind, kann in der Regel nur innerhalb von drei Monaten Beschwerde erhoben werden. Über die Beschwerde entscheidet die Fachlehrerin oder der Fachlehrer nach Beratung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter sowie durch ein Mitglied der Fachkonferenz. Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterrichtet die Beschwerdeführerin oder den Beschwerdeführer schriftlich über die Entscheidung und begründet sie. Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, entscheidet auf Verlangen der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers die obere Schulaufsichtsbehörde. Unberührt bleibt die Befugnis der Schulleiterin oder des Schulleiters, die Notengebung einer Lehrkraft zu beanstanden (§ 21 Absatz 4 ADO - BASS 21-02 Nr. 4).

Widerspruch
gegenüber
Einzelnoten

8.2 Abs. 2

8.2.1

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

Pflicht zur
Durchführung von
schriftl. Arbeiten

8.2.2

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

Gewichtung der
zwei Beurteil-
ungsbereiche

8.2.3

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

Dauer von
schriftlichen
Arbeiten

8.2.4

In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten, insbesondere im 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.

Arten von
sonstigen
Leistungen

8.2.5

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.

Bewertung von
Gruppen- und
Teamarbeit

8.2.6

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 Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

Zusammen-
setzung der
Leistungsnoten
der zwei Beurteil-
ungsbereiche

8.2.7

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. Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen.

Festlegung von
Art, Anzahl und
Umfang der
Leistungsnach-
weise durch
Bildungsgangkon-
ferenz

8.2.8

Zu Beginn eines Schuljahres informieren die in dem Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“. 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. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.

Informations- und
Dokumentations-
pflicht aller
Lehrkräfte in
einem
Bildungsgang

§ 9 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn, Zertifikate

(1)

Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende jedes Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes oder zum Ende jedes Schuljahres Zeugnisse oder Bescheinigungen über die Schullaufbahn. Schülerinnen und Schüler im Blockunterricht erhalten das Zeugnis am Ende des letzten Unterrichtsblockes im Schuljahr.

Ausgabe von
Zeugnissen und
Bescheinigungen

(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 die Zeugnisse das Datum der Aushändigung. Das Schulverhältnis endet mit der Aushändigung des Zeugnisses, gegebenenfalls mit seiner Zustellung.

Ausgabe von
Abschluss- und
Abgangszeugnis-
sen

(3)

Über berufliche Qualifikationen, die nicht im Abschlusszeugnis bescheinigt werden, und über Zusatzqualifikationen werden Zertifikate erteilt, auf Antrag auch über nicht weitergeführte Ausbildungsabschnitte.

Bescheinigung
von Zusatzquali-
fikationen und
Zertifikaten

(4)

Alle Zeugnisse enthalten neben den Noten für die Fächer die nach § 49 Absatz 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.

Erforderliche
Angaben auf
Zeugnissen

§ 10 Versetzung, Leistungsanforderungen

(1)

Soweit in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils (Anlagen A bis E) nichts anderes bestimmt ist, werden Schülerinnen oder 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 Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Über die Versetzungskonferenz ist ein Protokoll zu führen. Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet über die Note in ihrem oder seinem Fach und begründet diese auf Verlangen in der Versetzungskonferenz. Die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr sind von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer zu berücksichtigen. Die Note kann durch Konferenzbeschluss nicht abgeändert werden; die schulaufsichtliche Überprüfung bleibt unberührt.

Aufgaben der
Versetzungskonferenz

(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.

Bedingungen für
eine Versetzung

(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.

Versetzung trotz
Minderleistung

(4)

Das Berufskolleg informiert die Eltern gemäß § 50 Absatz 4 SchulG in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe, wenn die Versetzung durch bis zu diesem Zeitpunkt erkennbare Leistungsschwächen gefährdet ist.

Fristen zur
Versendung
„Blauer Briefe“

VV zu § 10

10.1 zu Absatz 1

10.1.1

Bei der Beschlussfassung über die Versetzung muss die Fachlehrerin oder der Fachlehrer die Leistungen der Schülerin oder des Schülers in allen Fächern berücksichtigen.

Versetzung auf Grund aller erbrachten Leistungen

10.1.2

Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler innerhalb der letzten vier Wochen vor der Versetzung die Schule, so ist über ihre oder seine Versetzung zu entscheiden.

Versetzung bei vorzeitigem Verlassen der Schule

§ 20 Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten

(1)

Bei einem Täuschungsversuch

- a) kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,
- b) können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,
- c) kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt.

Wiederholung des Leistungsnachweises

Teilebereiche ungenügend

Komplett ungenügend

In besonders schweren Fällen kann der allgemeine Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Prüfung ausschließen.

Ausschluss von der Prüfung

(2)

Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann der allgemeine Prüfungsausschuss ihn von der weiteren Prüfung ausschließen.

Ausschluss auf Grund von Störung der Prüfung

(3)

Wird ein Prüfling gemäß Absatz 1 oder 2 von der Prüfung ausgeschlossen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Ausschluss entspricht „nicht bestanden“

(4)

Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, kann die obere Schulaufsichtsbehörde in besonders schweren Fällen innerhalb von zwei Jahren die Prüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklären.

Nachträgliche Feststellung des Täuschungsversuchs

5 Zusammenfassung der Kernaussagen zur Umsetzung des Leistungsbewertungskonzeptes

Unabhängig von den speziellen Regelungen hinsichtlich der Leistungsbewertung in den einzelnen Bereichen und Bildungsgängen gelten die folgenden Vereinbarungen als verbindlich zur Herstellung höchstmöglicher Transparenz:

- Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer weist auf das allgemeine Leistungsbewertungskonzept hin und dokumentiert dies im Klassenbuch.
- Die Schülerinnen und die Schüler sind durch die Fachlehrerin / den Fachlehrer darüber informiert, aus welchen Elementen sich Leistungen der sonstigen Mitarbeit zusammensetzen können und welche Gewichtung sie bei der Zensurenermittlung haben.
- Sonstige und schriftliche Leistungen zur Ermittlung einer Zeugnisnote werden in der Regel gleich gewichtet (50% zu 50%, siehe S.6).
- Die Termine von Klassenarbeiten werden frühzeitig und verlässlich angekündigt.
- Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer legt eine Übersicht über die Klassenarbeitstermine ins Klassenbuch oder im eCenter ab.
- In jedem Fach werden die Leistungsanforderungen den Schülerinnen und Schülern vor dem Leistungsnachweis bekannt gegeben.
- Die Aufgabenformen sind im Vorfeld der Leistungsbewertung von den Schülerinnen und Schülern praktiziert worden; dabei haben die Schülerinnen und die Schüler exemplarische Aufgabenlösungen erhalten, nach deren Maßstab und Muster sie üben konnten.
- Die Fachlehrerin / der Fachlehrer dokumentiert im Klassenbuch, dass sie / er in der Hälfte des Beurteilungszeitraums der Schülerschaft den Leistungsstand mitgeteilt hat. Gleichzeitig werden die Noten durch die Lehrkraft in die Liste der Leistungsnoten (Notenheft) eingetragen.