



Inhalt

Vorwort

Bezug zum Leitbild

Ziele des Rahmenkonzeptes und Funktionen der Leistungsbewertung

Beurteilungsbereiche als Grundlage der Leistungsbeurteilung

 Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“

 Mündliche Leistungen

 Hausaufgaben

 Gemeinschaftsleistungen

 Test

 Beurteilungsbereich „Schriftliche Leistungen“

Mitteilung und Dokumentation der Leistungsnoten

Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

Nachteilsausgleich

Regelungen bei Versäumnissen

Prüfungen und Nachprüfungen

Täuschungshandlungen

Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht

Bildungsgangbezogene Bestimmungen

Anhang: Rechtliche Grundlagen

Vorwort

Die Lehrerkonferenz vom 09.06.2011 hat unter anderem als Schulentwicklungsziel die Erarbeitung eines Rahmenkonzeptes zur Leistungsbewertung beschlossen. Die erweiterte Schulleitung (Schulleitung und Bereichsleitungen) hat zusammen mit dem Lehrerrat und der Schülerversammlung ein Rahmenkonzept erarbeitet, das auf einer Lehrerkonferenz am 02.05.2013 beraten und als Empfehlung zum Beschluss der Schulkonferenz vorgelegt wurde.

Die Schulkonferenz hat das Rahmenkonzept am 16.05.2013 beschlossen.

Am 09.10.2019 hat die Schulkonferenz vorliegende überarbeitete und erweiterte Fassung beschlossen.

Bezug zum Leitbild

Leitsatz: Wir legen Wert auf Qualität.

- Wir sichern, unter Berücksichtigung der individuellen Voraussetzungen, die Qualität der Lernergebnisse durch die Vereinbarkeit der Standards und die Vergleichbarkeit von Leistungsnachweisen und evaluieren in regelmäßigen Abständen.
- Wir bieten Schülerinnen und Schülern eine umfassende Beratung bezüglich ihrer schulischen und außerschulischen Situation an.

Hacheneyer Str. 177, 44265 Dortmund, Telefon: 0231-50285-41/44, Telefax: 0231-50285-78, paul-ehrich-berufskolleg@stadtdo.de, www.pebk.de

Sie können mit uns sprechen:
Sie erreichen uns:

montags bis donnerstags 7:30 Uhr – 13:00 Uhr / 13:30 Uhr – 15:30 Uhr, freitags 7:30 Uhr – 13:30 Uhr
mit der Stadtbahnlinie U49 und den Buslinien 438, 441, 443 und 447
mit dem Pkw über die B 54, Abfahrt Hacheney
Sparkasse Dortmund, IBAN: DE45 4405 0199 0161 0048 63
07.09.2019

Unsere Bankverbindung:
Dokumentstand:

Ziele des Rahmenkonzeptes und Funktionen der Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung ist ein bedeutender Verantwortungsbereich einer jeden Lehrkraft. Sie wird wahrgenommen auf Grundlage der Bestimmungen des Schulgesetzes des Landes NRW und weiterer Vorgaben der APO-BK (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg). Die Lernerfolgsüberprüfungen sowie Leistungsbeurteilungen müssen sich an den in den jeweiligen Lehrplänen beschriebenen Kompetenzen bzw. Zielformulierungen der Unterrichtsfächer bzw. Lernfelder orientieren.

Mit dem Rahmenkonzept zur Leistungsbewertung verfolgen wir vornehmlich das Ziel, verbindliche Standards festzulegen und zu erklären, um für alle Beteiligten am Schulleben, insbesondere für die Lernenden und die Eltern, die Leistungsbewertung transparent und nachvollziehbar zu machen.

Die Leistungsbewertung verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Auf Grundlage der Leistungsbewertung erfolgt eine diagnostische Einschätzung und Beratung der Lernenden bezogen auf ihre Fachlichkeit, ihr Engagement, als auch auf ihr soziales Verhalten in Lernprozessen. Sie ermöglicht die Erstellung individueller Förderpläne und damit auch die Planung notwendiger Unterrichtsvorhaben.
- Die Lernenden nehmen ihre Stärken und Schwächen wahr und bauen ein realistisches Selbstbild auf.
- Noten gewöhnen an Leistungsvergleiche im Berufsleben.
- Zeugnisse bzw. Noten von Lernerfolgsüberprüfungen informieren die Erziehungsberechtigten und Auszubildenden, geben Anlass für Rücksprache mit der Schule und sind eine Grundlage für verstärkte Unterstützung des Lernens.
- Einheitliche Grundsätze fördern die Transparenz in der Leistungsbewertung und ermöglichen die Vergleichbarkeit von Noten und damit die Vergleichbarkeit der Abschlüsse.

Die Bildungsgangkonferenzen präzisieren auf der Grundlage dieses Rahmenkonzeptes ihre bildungsgangspezifischen Grundsätze, die bindende Wirkung für alle Lehrkräfte des Bildungsganges entfalten.

Beurteilungsbereiche als Grundlage der Leistungsbeurteilung

Die beiden Beurteilungsbereiche „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ bilden den Rahmen für die Leistungsbeurteilung.

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. Gesetzliche Vorgaben sind dabei einzuhalten. Die Regelungen sind im bildungsgangspezifischen Leistungsbewertungskonzept zu dokumentieren.

In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden für die Feststellung der Zeugnis- und Kursabschlussnoten in der Regel gleichwertig die Leistungsnoten aus den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ herangezogen (vgl. auch § 48 Abs. 2 SchulG NRW). Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ dürfen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen. Die Zeugnisnoten werden in der Regel gleichgewichtig aus beiden Beurteilungsbereichen gebildet.

In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ allein die Grundlage für die Feststellung von Zeugnis- und Kursabschlussnoten.

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten auszuweisen. Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet über die Note in ihrem oder seinem Fach und begründet diese in der Versetzungskonferenz auf Grundlage der Leistungen der Lernenden im zweiten Schulhalbjahr. Dabei sind die Gesamtentwicklung der Lernenden während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr zu berücksichtigen

Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Unterrichtsleistungen mit Ausnahme der schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren). Die Formen der „Sonstigen Leistungen“ umfassen ein breites Spektrum in jeweils fachspezifischer Ausprägung.

Beispiele für sonstige Leistungen sind u.a.:

- kurze schriftliche Übungen (Tests)
- Berichte (z. B. Praktikumsberichte)
- Referate
- Präsentationen, Dokumentationen
- Protokolle (z. B. Versuchsprotokolle)
- schriftliche Ausarbeitungen (z. B. Bearbeiten von Arbeitsblättern)
- praktische Leistungen (z. B. in der Küche)
- Lernaufgaben
- Portfolios
- vollständiges Arbeitsmaterial, Ordner
- Übernahme unterrichtsorganisatorischer Aufgaben

Lehrkräfte machen sich regelmäßige Notizen zu den erbrachten sonstigen Leistungen der Lernenden im Unterricht. Verschiedenartige sonstige Leistungen sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Lernenden bekannt zu geben und in der Liste der Leistungsnoten zu dokumentieren.

Bei der Beurteilung der sonstigen Leistungen sind die fachliche Richtigkeit, die methodisch folgerichtige Darstellung, der Grad der Selbstständigkeit und problemlösendes Denken wie auch Leistungsbereitschaft zu berücksichtigen. Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens ist Bestandteil der Fachnote. Besonderes schulisches Engagement kann auf dem Zeugnis unter Bemerkungen aufgenommen und gewürdigt werden.

Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraums (i.d.R. nach einem Quartal) unterrichten die Lehrkräfte die Lernenden über den bisher erreichten Leistungsstand und machen diese Unterrichtung im Klassenbuch aktenkundig.

Mündliche Leistungen

Eine bedeutsame Teilleistung im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ ist stets die mündliche Mitarbeit der Lernenden in Form von Beiträgen zum Unterricht.

Beurteilungskriterien sind dabei u.a. die Kontinuität, der Umfang und die Qualität der Gesprächsbeiträge. Die nachfolgende Tabelle gibt eine Orientierungshilfe zur Beurteilung der mündlichen Mitarbeit. Sie kann von den Bildungsgangkonferenzen modifiziert und als verbindliche Grundlage beschlossen werden.

Note	Motivation (Mitarbeit)	Qualität der Beiträge (Inhalt)	Sprachliche Darstellung (Fachsprache)	Gesprächsfähigkeit (Interaktion)
-------------	-------------------------------	---------------------------------------	--	---

			che)	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige freiwillige Mitarbeit • Häufige Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • differenzierte und fundierte Fachkenntnisse • eigenständige, den Unterricht tragende, neue Gedanken • Problem lösende, fortführende Beiträge und Bewertungen 	<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende umfassende und präzise Darstellung • souveräne Anwendung der Fachsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer • Beiträge zur zielgerichteten Gesprächsführung
2	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit • Beiträge, die über den Unterricht hinausgehen (z.B. Informationsbeschaffung, Internetrecherchen etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • überwiegend eigenständige, fortführende Beiträge • überwiegend selbstständige Anwendung • fundierter Fachkenntnisse • Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Inhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich korrekte Darstellung • korrekte Anwendung der Fachsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • kritische Bewertung und Fortführung der Beiträge anderer
3	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige freiwillige Mitarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Richtige Wiedergabe von wesentlichen Fakten und Zusammenhängen aus dem behandelten Stoffgebiet • im Unterricht erworbene Fachkenntnisse werden mit Hilfestellung angewendet 	<ul style="list-style-type: none"> • zusammenhängende und sprachlich angemessene Darstellung • weitgehend korrekte Anwendung der Fachsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer aufzunehmen und konstruktiv zu nutzen
4	<ul style="list-style-type: none"> • Freiwillige gelegentliche Mitarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge weisen nur fachliche Grundkenntnisse auf • Beiträge zeigen geringe Fachkenntnisse und kleine Lernfortschritte 	<ul style="list-style-type: none"> • ausreichende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • gelegentlich korrekte Anwendung der Fachsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft/Fähigkeit, die Beiträge anderer inhaltlich wieder zugeben
5	<ul style="list-style-type: none"> • seltene freiwillige Mitarbeit • Mitarbeit meist nur nach Aufforderung 	<ul style="list-style-type: none"> • Beiträge unterrichtlich kaum verwertbar • Beiträge zeigen ganz geringe Fachkenntnisse und kaum Lernfortschritte 	<ul style="list-style-type: none"> • mangelhafte sprachliche Ausdrucksfähigkeit • nicht ausreichende Anwendung von Fachsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • mangelnde Bereitschaft/Fähigkeit personenbezogen und/oder sachbezogen zu reagieren • mangelnde Bereitschaft zuzuhören
6	<ul style="list-style-type: none"> • Keine freiwillige Mitarbeit • Keine Mitarbeit nach Aufforderung 	<ul style="list-style-type: none"> • keine unterrichtlich verwertbaren Beiträge keine Fachkenntnisse und kein Lernfortschritt erkennbar 	<ul style="list-style-type: none"> • ungenügende sprachliche Ausdrucksfähigkeit • keine Anwendung von Fachsprache 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahmslosigkeit

Hausaufgaben

Das Anfertigen der Hausaufgaben gehört nach § 42 Abs. SchulG zu den Pflichten der Lernenden. Hausaufgaben ergänzen die Unterrichtsarbeit; sie dienen zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten sowie zur Vorbereitung auf den Unterricht, ihre regelmäßige Kontrolle ist notwendig.

Eine Benotung von Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen (nachbereitende und übende Hausaufgaben), ist nicht vorgesehen.

Vorbereitende Hausaufgaben, also Hausaufgaben, die der Vorbereitung des Unterrichts dienen, indem die Lernenden beispielsweise Informationen zu einem Thema beschaffen

oder Material sammeln, vergleichen und auswerten, sind hingegen Gegenstand der Leistungsbewertung. Bei der Bewertung von (vorbereitenden) Hausaufgaben können folgende Kriterien angewandt werden:

- inhaltliche Richtigkeit, Präzision, Intensität des Text- und Problemverständnisses, Vollständigkeit bzw. Umfang,
- Sorgfältigkeit und Präzision der Ausführung, Stringenz der Argumentation,
- Klarheit und Übersichtlichkeit der Darstellung, sprachliche und fachterminologische Sicherheit,
- methodisch angemessener Zugang,
- fristgerechte Anfertigung.

Unabhängig von ihrer Art – vorbereitend oder nachbereitend und übend – können Hausaufgaben im Allgemeinen als Gesamteindruck in die Leistungsnote für den Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ einfließen, da die Bereitschaft, Hausaufgaben anzufertigen, ein wichtiges Indiz für die Entwicklung der Leistungsbereitschaft und des Leistungsstandes während des Beurteilungszeitraumes ist und Rückschlüsse auf die Sorgfalt und Zuverlässigkeit der Lernenden bei der Nachbereitung der im Unterricht vermittelten Inhalte und Methoden zulässt.

Gemeinschaftsleistungen

Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden (zum Beispiel Gruppenarbeit), werden im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ berücksichtigt, wenn sie dem einzelnen Lernenden als eigene Leistung zugeordnet werden können. Dabei wird die Gruppenleistung angemessen berücksichtigt.

Test

Tests sind keine schriftlichen Arbeiten im Sinne der APO-BK, sondern eine Teilleistung, die dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ zugeordnet ist. Ein Test darf sich nur auf begrenzte Stoffbereiche im unmittelbaren Zusammenhang mit dem jeweiligen Unterricht beziehen. Dabei sind folgende Aufgabentypen möglich:

- Begriffserläuterungen und Definitionsaufgaben,
- kleine Transfer- und Problemlösungsaufgaben,
- Einübung in den Umgang mit Texten,
- Sicherung und Überprüfung zentraler Unterrichtsergebnisse.

Ein Test darf maximal 30 Minuten dauern.

Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“

In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten zu fertigen. Die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen schriftlichen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren) werden im Unterricht vorbereitet und sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen.

In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten geschrieben werden. Diese werden von den Bildungsgangkonferenzen festgelegt und im bildungsgangbezogenen Leistungsbewertungskonzept dokumentiert.

Schriftliche Arbeiten dauern 30-90 Minuten und können zur Prüfungsvorbereitung bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden.

Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstverweildauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen

Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote.

Die schriftlichen Arbeiten in jedem Fach werden gleichmäßig über das Schuljahr verteilt und sollen am Ende der einzelnen Unterrichtsvorhaben bzw. am jeweiligen Quartalsende liegen. Die Termine für die schriftlichen Arbeiten werden frühzeitig und verlässlich angekündigt. In einer Woche sollen in der Regel nicht mehr als zwei Arbeiten, an einem Schultag darf nur eine schriftliche Arbeit geschrieben werden. Die Planung der Klausurtermine wird durch die Klassenleitungen oder die Bildungsgangleitungen koordiniert.

Bei schriftlichen Arbeiten ist grundsätzlich ein schriftlicher Erwartungshorizont zu erstellen und die Leistungsbewertung mit aussagekräftigen Leistungskommentaren zu versehen. Weiterreichende Regelungen gemäß einschlägiger Prüfungsordnungen bleiben davon unberücksichtigt. Zur Transparenz können der Notenspiegel und die Durchschnittsnote unter Berücksichtigung des Datenschutzes mitgeteilt werden.

Die Schulleitung überprüft systematisch in allen Bildungsgängen und deren Jahrgangsstufen die schriftlichen Arbeiten zur Leistungsbewertung nach einem festgelegten Verfahren (siehe *AA Prüfung schriftliche Arbeiten durch die SL*).

Mitteilung und Dokumentation der Leistungsnoten

Die Lernenden erhalten auf Anfrage (spätestens aber am Ende eines jeden Quartals- bzw. zur Hälfte des Beurteilungszeitraumes) Auskunft über ihren aktuellen Leistungsstand durch die jeweilige Fachlehrkraft. Dieser begründet im Sinne der individuellen Förderung die Notenfindung und macht dies aktenkundig. Hilfreich ist ein vorstrukturierter Dokumentationsbogen, in den die Lernenden ihre Leistungsnoten eintragen können.

Fachlehrkräfte, die ein Unterrichtsfach unterrichten, das nur in einem Halbjahr unterrichtet wird, müssen die Lernenden darüber schriftlich informieren, wenn dieses Fach versetzungswirksam ist (siehe FO Information versetzungsrelevantes Halbjahresfach).

Lehrkräfte dokumentieren ihre Aufzeichnungen zur Findung der sonstigen Leistungsnoten nachvollziehbar und legen diese auf Nachfrage z.B. gegenüber der Zeugiskonferenz bzw. dem Widerspruchsausschuss offen.

Die Leistungsnoten aus den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“ werden in der Liste der Leistungsnachweise (Grüne Listen) in der Schule dokumentiert. Die Dokumentationsprinzipien sind in der Arbeitsanweisung *AA Führen der grünen Listen der Leistungsnoten* festgelegt.

Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Es ist daher Aufgabe aller Lehrkräfte aller Fächer, die Lernenden im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dazu machen die Lehrkräfte die Lernenden – auch außerhalb des Faches Deutsch/Kommunikation – 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 in

der deutschen Sprache verstoßen wird, kann dies zu einer Absenkung um bis zu einer Notenstufe führen.

Gegenüber Lernenden, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Lehrkräften eine besondere Sorgfaltspflicht. Dazu gehört es vor allem, die Lernausgangslage und die Lernfortschritte zu berücksichtigen.

Ist die sprachliche Gestaltung eines Leistungsnachweises, bei dem das Schwergewicht der Aufgabenbearbeitung in der Erstellung von Texten besteht, völlig unzureichend, so dass die Erfassung großer Teile des Inhalts nicht möglich ist, kann die Gesamtleistung infolge einer schlechteren Bewertung der inhaltlich-gedanklichen Leistungen weiter abgewertet werden.

Eindeutige Verstöße gegen Normen der Sprachrichtigkeit werden am Rand der schriftlichen Arbeit mit einem Strich markiert. Die Art des Fehlers wird jeweils mit Hilfe einfacher Korrekturzeichen angedeutet und die fehlerhafte Stelle im Prüfungstext durch Unterstreichung gekennzeichnet.

Die amtliche Regelung der deutschen Rechtschreibung in der Fassung von 2006 ist die verbindliche Grundlage des Unterrichts.

Korrekturzeichen für Mängel in der sprachlichen Form:

R	Rechtschreibfehler
Z	Fehler in der Zeichensetzung
Wh	Wortfehler, falsche Wortwahl
A	Ausdrucksfehler (mehrere Wörter betroffen)
Gr	Grammatikfehler (allgemein)

Zur näheren Kennzeichnung der Grammatikfehler werden die folgenden Zeichen empfohlen:

T	Tempusfehler (falscher Gebrauch einer grammatischen Zeit)
Bz	Beziehungsfehler (unklare Beziehungen im Satz)
Sb	Fehler im Satzbau
St	falsche Satzstellung
(...)	überflüssig
√	Ergänzung des Fehlenden

Nachteilsausgleich

Nachteilsausgleiche zielen darauf ab, Lernende mit Behinderungen, Erkrankungen und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung durch gezielte Hilfestellungen in die Lage zu versetzen, ihre Fähigkeiten im Hinblick auf die gestellten Anforderungen nachzuweisen. Diese Hilfen und Unterstützungsmaßnahmen werden als Nachteilsausgleiche bezeichnet.

Beim Nachteilsausgleich ist der individuellen Benachteiligung angemessen Rechnung zu tragen, ohne dass das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen und damit der Anspruch an die Qualität des Ergebnisses geringer bemessen werden. Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind so auszurichten, dass die in der Behinderung/Erkrankung begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Kompensation behinderungs-/erkrankungsbedingter Nachteile möglichst vollständig entsprochen wird.

Lernende mit einer Behinderung und/oder einem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung und/oder einer Erkrankung können im Rahmen eines Nachteilsausgleichs auf Antrag (an die Schulleitung) Leistungen in veränderter Form bzw. unter veränderten Konditionen erbringen.

Als Nachteilsausgleich sind Maßnahmen denkbar wie

- Zeitzugaben durch eine angemessene Ausweitung von Vorbereitungs- und Prüfungszeiten, zum Beispiel bei schriftlichen Arbeiten (Klausuren),
- Bereitstellung von technischen, elektronischen oder sonstigen apparativen Hilfsmitteln (zum Beispiel Audiohilfen und Computer),
- Nutzung methodisch-didaktischer Hilfen (zum Beispiel Lesepeil, größere Schrift, optisch klar strukturierte Tafelbilder und Arbeitsblätter).

Nachteilsausgleiche kommen im allgemeinen Unterricht und in der Leistungsüberprüfung zur Anwendung. In Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben (Zentralabitur im Gymnasium) entscheidet über Nachteilsausgleiche an Stelle des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Nachteilsausgleiche sind stets individuell, schematische Festlegungen gibt es nicht. Nachteilsausgleiche sind dynamisch und werden bezüglich ihrer Passung und Notwendigkeit reflektiert. Sie sind somit änderbar und werden, wo möglich, sukzessive abgebaut (siehe auch *VV Arbeitshilfe des MSB zum Nachteilsausgleich*).

Regelungen bei Versäumnissen

Das Unterrichtsziel kann nur bei einem ordnungsgemäßen Unterrichtsbesuch erreicht werden. Neben der regelmäßigen Teilnahme am Unterricht gehört dazu auch die regelmäßige Teilnahme an Terminen zur Leistungsüberprüfung. Häufiges Fehlen im Unterricht kann die Versetzung oder den Abschluss gefährden.

Erfolgt eine Leistungsbeurteilung im Bereich sonstige Leistungen und der Lernende fehlt unentschuldig, kann dies als Leistungsverweigerung mit ungenügend bewertet werden.

In der Regel werden versäumte schriftliche Leistungen nachgeschrieben. Es besteht aber kein grundsätzlicher Anspruch auf Nachschrift einer Klassenarbeit bzw. einer Klausur oder eines sonstigen angekündigten Leistungsnachweises.

Die Lehrkräfte können Lernende zum Nachholen von versäumten Leistungen aus beiden Beurteilungsbereichen verpflichten.

In der Regel erfolgt das Nachholen von schriftlichen Leistungen gemäß dem Nachschreibkonzept unseres Berufskollegs (*VV Nachschreibkonzept Vollzeit Konzept zum Nachschreiben von Klassenarbeiten in der Vollzeit*).

Eine weitere mögliche Form des Nachholens ist die Feststellungsprüfung nach § 48 Abs. 4 SchulG NRW, die je nach dem Umfang der nicht erbrachten Leistung und der Art des Unterrichtsfaches sowohl schriftlich als auch mündlich sein kann.

Hatte die Lehrkraft aufgrund ausgedehnter entschuldigter Fehlzeiten der Lernenden nachgewiesener Maßen keine Möglichkeit eine Leistung festzustellen, kann dies in schriftlich begründeten Fällen als „nicht beurteilbar“ auf dem Zeugnis vermerkt werden. Dies ist im Zeugniskonferenzprotokoll festzuhalten.

Sofern es sich um ein versetzungs- bzw. abschlussrelevantes Fach handelt, führt ein „nicht beurteilbar“ in der Regel zur Nichtversetzung bzw. zur nicht Anerkennung der Qualifikation bzw. des Abschlusses.

Prüfungen und Nachprüfungen

Für die Nachprüfungen bei Nichtversetzung, bei verfehltem Abschluss und bei abgeschlossenen Fächern sowie bei nicht bestandener Prüfung gelten die Vorschriften gemäß §§ 12 und 26 APO-BK Allgemeiner Teil.

Weitere Auskünfte, auch über den genauen Verfahrensablauf, geben im Bedarfsfall die jeweiligen Bereichsleitungen.

Täuschungshandlungen

Bedienen sich Lernende zur Erbringung einer Leistung unerlaubter Hilfe, begehen sie eine Täuschungshandlung. Die Konsequenzen der Täuschungshandlung bestimmen sich gemäß § 20 Abs. 1 APO-BK Allgemeiner Teil nach dem feststellbaren Umfang der Täuschungen.

Bei geringem Umfang der Täuschungshandlung wie z.B. geringfügiges Abschreiben wird der ohne Täuschung erbrachte Teil bewertet; der übrige Teil wird als nicht erbracht bewertet. Bei umfangreicher Täuschungshandlung wird die gesamte Leistung wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Täuschungen in geringem Umfang (z.B. Abschreiben) führen zur Nichtbewertung von Leistungen. Täuschungen in größerem Umfang führen zum Ausschluss von der Fachprüfung bzw. Klassenarbeit/Klausur und werden wie eine ungenügende Leistung benotet. Handynutzung wird grundsätzlich als Täuschungsversuch im größeren Umfang gewertet. Der Gebrauch von Spickzetteln kann als Täuschung in größerem Umfang gewertet werden.

Behinderungen der Prüfung bzw. Klassenarbeit/Klausur können zum Ausschluss führen. Auch eine nachträglich festgestellte Täuschung kann zum Nichtbestehen bzw. zu einer ungenügenden Leistung führen.

Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschungshandlung kann die Wiederholung der schriftlichen Arbeit durch die Fachlehrkraft angeordnet werden, gegebenenfalls nach Beratung mit der Bereichsleitung oder der Schulleitung.

Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Mobiltelefone, Smartphones, Netbooks, MP3-Player u. Ä.) – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch gemäß § 20 APO-BK Allgemeiner Teil gewertet werden. Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der Prüfung nur benutzt werden, wenn dies aus fachlichen oder medizinischen Gründen veranlasst ist.

Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht

Lernende aller Bildungsgänge sind verpflichtet, am angebotenen Sportunterricht teilzunehmen. Das Abmelden vom Sportunterricht ist nicht möglich.

Sollte die aktive Teilnahme am Sportunterricht für einen Zeitraum von länger als zwei Wochen nicht möglich sein, so ist von den Lernenden ein ärztliches Attest beizubringen, aus welchem sowohl die Dauer als auch der Grund für die sportlichen Einschränkungen klar hervorgehen (siehe *FO Freistellung vom Sportunterricht*)

Nehmen Lernende länger als 2 Monate nicht aktiv am Sportunterricht teil, so kann von der betreuenden Sportlehrkraft mit Zustimmung der Schulleitung für die betreffende Lernenden eine amtsärztliche Untersuchung veranlasst werden, sofern der Grund für die fehlende aktive Teilnahme am Sportunterricht nicht offenkundig ist. Bei der Befreiung von der aktiven Teilnahme werden die in dieser Zeit erbrachten Teilleistungen, die auf sporttheorieorientierten Aufgabenstellungen basieren, mit den anderen erworbenen Teilleistungen zu einer Note zusammengefasst.

Bei vorliegendem Dauerattest, welches zu Beginn des Schuljahres durch die Lernenden vorzulegen ist, können die Lernenden vom aktiven Sportunterricht befreit, allerdings nicht freigestellt werden. (Die Möglichkeit, eine amtsärztliche Untersuchung zu veranlassen, bleibt erhalten.)

Auf dem Zeugnis erscheinen eine Note und der Vermerk, dass die Leistung im Fach Sport bzw. Sport/Gesundheitsförderung in der Sporttheorie nachgewiesen wurde. Die Art der Teil-

leistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“, welche in diesem Zeitraum erbracht werden müssen, legt die Sportlehrkraft fest.

Bildungsgangbezogene Bestimmungen

Die bildungsgangbezogenen Regelungen werden von den Bildungsgangkonferenzen festgelegt, in einem einheitlichen Raster dokumentiert (siehe *FO Regelungen zur Leistungsbewertung im Bildungsgang XY*) und den Lernenden in einem festzulegenden Verfahren bekannt gegeben.

Bildungsgangbezogenen Regelungen zur Leistungsbewertung	
Name des Bildungsganges	
Grundlagen der Beschlüsse	
1. Schriftliche Arbeiten	
Anzahl schriftlichen Arbeiten in den Fächern	
Berücksichtigung der sprachlichen Richtigkeit in allen Fächern	
zeitliche Verteilung der schriftlichen Arbeiten	
Parallelarbeiten	
Fächer ohne schriftliche Arbeiten	
Vereinbarungen zum Bewertungsschlüssel	
Erwartungshorizonte und Kommentierung der Leistungsbewertung	
Notenspiegel/Durchschnittsnote	
Facharbeiten	
Nachschreiben von schriftlichen Arbeiten	
2. Sonstige Leistungen	
Art und Anzahl der sonstigen Leistungen in den Fächern	
Bewertungskriterien für die mündliche Mitarbeit als sonstige Leistungsnote	
Bewertung von Praktikumsberichten	
Verfahren zur Zusammenfassung verschiedenartiger sonstiger Leistungsnoten	
Ausgestaltung des Differenzierungsbereiches und dessen Leistungsbeurteilung	
3. Information der Lernenden	
Information über die Regelungen der Leistungsbewertung und Dokumentation	
Unterrichtung über den Leistungsstand zur Hälfte des Beurteilungszeitraumes	
Information über das Verfahren der Abschlussprüfung und Dokumentation	
4. Sonstiges	

Anhang: Rechtliche Grundlagen

§ 43 SchulG NRW: Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen

(1) Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Meldung zur Teilnahme an einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr.
 (2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen.

RdErl. des Kultusministeriums v. 26.03.1980: Schulversäumnis

1. Nicht vorhersehbare zwingende Gründe sind z.B. ein Unfall oder ein Todesfall in der Familie. Ein zwingender Grund für ein Schulversäumnis kann auch der plötzliche Eintritt extremer Witterungsverhältnisse sein. In diesem Falle entscheiden die Eltern bzw. die volljährigen Schüler/-innen selbst, ob der Weg zur Schule zumutbar ist.
2. Ein ärztliches Attest ist in der Regel nur dann anzufordern, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass gesundheitliche Gründe nur vorgeschoben werden. Es genügt die Vorlage eines hausärztlichen Attestes.
- 3.

§ 44 SchulG

Information und Beratung

- (1) Eltern sowie Schülerinnen und Schüler sind in allen grundsätzlichen und wichtigen Schulangelegenheiten zu informieren und zu beraten.
- (2) Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern über die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung und beraten sie. Ihnen sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Auf Wunsch werden ihnen ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert. Dies gilt auch für die Bewertung von Prüfungsleistungen.
- (3) Die Eltern können nach Absprache mit den Lehrerinnen und Lehrern an einzelnen Unterrichtsstunden und an Schulveranstaltungen teilnehmen, die ihre Kinder besuchen. Im Rahmen ihrer Gesamtverantwortung können Lehrerinnen und Lehrer mit Zustimmung der Klassenpflegschaft und der Schulleitung in hierfür geeigneten Unterrichtsbereichen die Mitarbeit von Eltern vorsehen. Gleiches gilt bei außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen und Angeboten im Ganztagsbereich in allen Schulformen und Schulstufen.
- (4) Die Lehrerinnen und Lehrer beraten die Eltern außerhalb des Unterrichts. Elternsprechtage werden nicht während der Unterrichtszeit am Vormittag durchgeführt.
- (5) Die Schule soll Eltern sowie Schülerinnen und Schüler in Fragen der Erziehung, der Schullaufbahn und des weiteren Bildungswegs beraten. Sie arbeitet hierbei insbesondere mit dem schulpsychologischen Dienst und der Berufsberatung zusammen.

§ 48 SchulG

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 werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

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.

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

(6) 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 SchulG

Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn

(1) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres und in der Regel am Ende des Schulhalb-jahres 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 Überweisungs-zeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigenden und unentschuldigenden 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- oder Versetzungskonferenz werden weitere Bemerkungen über besondere Leistungen und besonderen persönlichen Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahnen aufgenommen. 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. [...]

§ 50 SchulG

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 als Versetzungskonferenz. Mitglieder der Versetzungskonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer, die die Schülerin oder den Schüler im zweiten Halbjahr unterrichtet haben. [...]

(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 abgemahnt 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.

§ 8 APO-BK Allgemeiner Teil Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

(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. 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.

(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 Absatz 4 der Anlage D bleibt unberührt.

(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.

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

VV zu § 8

8.1 zu Absatz 1

8.1.1 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.

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

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).

8.2 Absatz 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.

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

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.

8.2.4 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.

8.2.5 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.

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.

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.

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.

8.4 zu Absatz 4

Das Verfahren zur Durchführung der Sprachprüfung wird geregelt durch die „Richtlinien für die Sprachprüfung (Feststellungsprüfung) anstelle von Pflichtfremdsprachen oder Wahlpflichtfremdsprachen - RdErl. d. Kultusministeriums v. 10.03.1992 (BASS 13-61 Nr. 1).

§ 9 APO-BK Allgemeiner Teil

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.

(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.

(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 Absatz 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.

§ 10 APO-BK Allgemeiner Teil

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 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 Konferenz-beschluss 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 nächst-höheren Klasse möglich ist.

(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.

§ 12 APO-BK Allgemeiner Teil

Nachprüfung bei Nichtversetzung, verfehltm Abschluss und abgeschlossenen Fächern

(1) Eine nichtversetzte Schülerin oder ein nichtversetzter Schüler kann eine Nachprüfung ablegen, um nachträglich versetzt zu werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter spricht die Zulassung zur Nachprüfung aus, wenn im Falle der Verbesserung der Note in einem einzigen Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ die Versetzungsbedingungen erfüllt würden. Kommen für die Nachprüfung mehrere Fächer in Betracht, wählt die Schülerin oder der Schüler das Fach, in dem die Nachprüfung abgelegt werden soll. Nach Maßgabe der Anlagen kann in bestimmten Fächern eine Nachprüfung ausgeschlossen werden. Die Nachprüfung findet in der letzten Woche vor Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres statt.

(2) In Bildungsgängen ohne Versetzung können Schülerinnen und Schüler, die in einem Schuljahr in zwei Fächern die Note „mangelhaft“ haben, ebenfalls eine Nachprüfung ablegen, wenn ein Fach oder beide Fächer nicht weitergeführt werden; die Nachprüfung ist in einem nicht weitergeführten Fach abzulegen. In Teilzeitbildungsgängen der Fachschule kann eine Nachprüfung auch abgelegt werden, wenn durch die Note „mangelhaft“ in einem nicht weitergeführten Fach ein Bestehen der Abschlussprüfung ausgeschlossen wäre.

(3) Eine Nachprüfung kann auch abgelegt werden, um einen Abschluss oder eine Berechtigung zu erlangen. Die Zulassung zur Nachprüfung ist auszusprechen, wenn die Verbesserung um eine Notenstufe in einem einzigen Fach oder bei fächerübergreifenden Prüfungen in einer Prüfungsarbeit, in dem oder der eine mangelhafte oder bessere Note erteilt wurde, ausreicht, um den Abschluss oder die Berechtigung zu erlangen. Eine Nachprüfung ist nicht zulässig, um einen Ausgleich zu erreichen. [...]

(5) Die Prüfung besteht aus einer mündlichen, gegebenenfalls aus einer praktischen Prüfung, in einem Fach mit schriftlichen Arbeiten außerdem aus einer schriftlichen Prüfung. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit einer besseren Note als der Ausgangsnote bewertet wird. Die Schülerin oder der Schüler erhält ein neues Zeugnis mit einer um eine Notenstufe verbesserten Note. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde.

(6) Wer auf Grund des Ergebnisses der Nachprüfung die Versetzungsbedingungen erfüllt, ist versetzt. Wer die Abschluss- oder Berechtigungsbedingungen erfüllt, hat damit den Abschluss oder die Berechtigung erworben.

(7) Versäumt der Prüfling aus einem von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung oder einen Teil der Prüfung, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Kann der Prüfling aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund an der gesamten Prüfung oder an dem noch fehlenden Teil der Prüfung nicht teilnehmen, muss dies unverzüglich nachgewiesen werden; krankheitsbedingte Abwesenheit ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.

§ 13 APO-BK Allgemeiner Teil

Abschlussbedingungen

(1) Die Bildungsgänge des Berufskollegs schließen, soweit dies in den Anlagen A bis E vorgesehen ist, mit staatlichen Prüfungen ab.

(2) Die Leistungsanforderungen eines Bildungsganges sind erfüllt, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder wenn die Leistungen in nur einem Fach „mangelhaft“ sind und durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach ausgeglichen werden. Ergänzende oder abweichende Abschlussbedingungen in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils bleiben unberührt.

(3) In Bildungsgängen ohne Abschlussprüfung gilt Absatz 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass für eine mangelhafte Leistung kein Ausgleich erforderlich ist.

(4) Bei Nichterfüllen der Abschlussbedingungen werden berufliche Qualifizierungen nach Maßgabe der besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils erworben.

§ 15 APO-BK Allgemeiner Teil

Ergänzende Bestimmungen für behinderte Schülerinnen und Schüler

Soweit es die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf einer Schülerin oder eines Schülers erfordert, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungszeiten und Prüfungszeiten angemessen verlängern und sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zulassen; in Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben entscheidet an Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Entsprechendes gilt bei einer besonders schweren Beeinträchtigung des Lesens und Rechtschreibens. Die fachlichen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben unberührt.

§ 20 APO-BK Allgemeiner Teil

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

(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.

(3) Wird ein Prüfling gemäß Absatz 1 oder 2 von der Prüfung ausgeschlossen, gilt die Prüfung als 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.

§ 26 APO-BK Allgemeiner Teil

Nachprüfung bei nicht bestandener Prüfung

(1) Für Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, stellt der allgemeine Prüfungsausschuss fest, ob sie sich einer Nachprüfung unterziehen können. Ein Prüfling wird zur Nachprüfung zugelassen, wenn zum Bestehen der Prüfung eine Verbesserung um nicht mehr als eine Note in einem Fach ausreicht, in dem er die Abschlussnote „mangelhaft“ erhalten hat. Kommen für die Nachprüfung mehrere Fächer in Betracht, wählt der Prüfling das Fach, in dem die Nachprüfung abgelegt werden soll.

(2) Bei nicht bestandener praktischer Prüfung und in der Abiturprüfung im Beruflichen Gymnasium ist die Nachprüfung ausgeschlossen.

(3) Wer die Prüfung nach §§ 19, 20 nicht bestanden hat, kann nicht zur Nachprüfung zugelassen werden.

(4) Die Nachprüfung findet in der Regel sechs Wochen nach der Abschlusskonferenz statt und muss spätestens zehn Wochen nach der Abschlusskonferenz abgeschlossen sein. Die Meldung zur Nachprüfung hat spätestens drei Wochen vor dem Nachprüfungstermin zu erfolgen.

(5) Auf die Nachprüfung finden die Bestimmungen über die Prüfung entsprechende Anwendung. Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der oberen Schulaufsichtsbehörde rechtzeitig die Prüfungsaufgaben für die Nachprüfung zur Genehmigung vor.