



Leistungsbewertungskonzept

Dr. Rainer Schmitz-Hörner
Christine Bergholz
Dorothee Zimmermann
Dr. Heinrich Wintersohl
Jessica Thormählen

Inhalt

Einleitung.....	4
Teil I: Gesetzliche Vorgaben und allgemeine Grundsätze	5
1 Gegenstand der Leistungsbewertung.....	5
2 Festlegung und Dokumentation der Zeugnisnoten	5
3 Ausführungen zu den beiden Beurteilungsbereichen	7
3.1 Schriftliche Arbeiten	7
3.2 Sonstige Leistungen (SoLei)	8
3.3 Praktischer Unterricht in den Vollzeit-Bildungsgängen.....	9
Teil II: Leistungsbewertung in den Bildungsgängen	13
1 Bildungsgangkonferenzen	13
2 Fachkonferenzen	14

Einleitung

Das vorliegende Konzept stellt die Grundsätze zur Regelung der Leistungsbewertung vor.

Die Leistungsbewertung soll den Schülerinnen und Schülern eine Rückmeldung über ihren Lernstand und den Verlauf ihres Lernprozesses geben. Somit entsteht eine Grundlage für die Beratung der einzelnen Schülerinnen und Schülern und für die Feststellung des Förderbedarfs für die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung.

Im Teil I werden die gesetzlichen Vorgaben und die für die gesamte Schule geltenden Grundsätze zur Leistungsbewertung aufgeführt. Der Teil II erläutert die Vorgaben für die Bildungsgang- und Fachkonferenzen. Die Verwaltungsvorschrift 8.27 zu § 8 Abs. 2 der APO-BK sieht vor, dass die Bildungsgangkonferenz die über die gesetzlichen Vorgaben und allgemeinen Grundsätze hinausgehenden Festlegungen trifft, die den Eigenarten des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen. Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen. Über die Vorgaben der APO-BK hinausgehend können zur Erleichterung der Arbeit der Kolleginnen und Kollegen mit allgemeinbildenden Fächern die Fachkonferenzen Festlegungen treffen. Dies betrifft die Fächer Deutsch/Kommunikation, Politik/Gesellschaftslehre, Religion/Praktische Philosophie, Sport, Englisch, Mathematik und Wirtschaftslehre. Die Festlegungen sollen sich auf die besonderen Anforderungen der Berufsfachschule (FOR und FOR-Q), der Berufsschule (Berufsabschluss), der technischen Assistenten (Berufsabschluss und FHR), der FOS13 (AHR) und der Fachschule (Weiterqualifizierung und FHR) beziehen.

Teil I: Gesetzliche Vorgaben und allgemeine Grundsätze

1 Gegenstand der Leistungsbewertung

Bewertet wird die Leistung in allen Fächern der Stundentafel der Bildungsgänge einschließlich weiterer berufsbezogener Fächer und Fächer des Differenzierungsbereiches. Nach § 48 Abs. 2 SchulG soll sich die Leistungsbewertung auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten beziehen. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler in den Beurteilungsbereichen "Schriftliche Arbeiten" und "Sonstige Leistungen im Unterricht" (im Folgenden SoLei) erbrachten Leistungen. Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung (VV 8.12 zu § 8 Abs. 1 APO-BK, vgl. auch Kap. 3).

Die Leistungsbewertungen orientieren sich am Niveau der in den didaktischen Jahresplanungen beschriebenen Kompetenzen.

Nach § 8 Abs. 3 der APO-BK müssen häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit der schriftlichen und mündlichen Ausführungen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei kann dies zur Absenkung um eine halbe Notenstufe führen.

2 Festlegung und Dokumentation der Zeugnisnoten

Nach den Verwaltungsvorschriften 8.2 zu § 8 Abs. 2 APO-BK gelten folgende Regelungen: Für die Festlegung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Im Beurteilungsbereich "schriftliche Arbeiten" führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich "SoLei" sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen. Die Leistungsnoten müssen in Listen dokumentiert werden, hierzu dienen die roten Begleithefte zu den Klassenbüchern, Tendenzen können mit dokumentiert werden. Die Leistungsnoten der schriftlichen Arbeiten sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus den beiden Beurteilungsbereichen gebildet. In Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich "SoLei" die Grundlage der Zeugnisnote.

Die Zeugnisnoten auf Halbjahreszeugnissen beziehen sich auf die Leistungsnoten des Halbjahres. Bei der Festlegung der Zeugnisnote für die Schuljahreszeugnisse muss die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers und die Zeugnisnote im ersten Halbjahr berücksichtigt werden (§ 10 Abs. 1 APO-BK). Abschlussnoten der Berufsschule in zum Schulhalbjahr endenden Bildungsgängen beziehen sich auf die beiden vorangegangenen Halbjahre (§ 9 Abs. 1 Anlag A APO-BK).

3 Ausführungen zu den beiden Beurteilungsbereichen

3.1 Schriftliche Arbeiten

Schriftliche Arbeiten sind Klassenarbeiten (auch Kursarbeiten oder Klausuren) mit einer grundsätzlichen Dauer von 30 – 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden (VV 8.23 zu § 8 Abs. 2 APO-BK). In schriftlichen Prüfungsfächern oder -lernfeldern werden in jedem Falle Klassenarbeiten geschrieben, für die anderen Fächer legt die Bildungsgangkonferenz fest, ob Klassenarbeiten geschrieben werden sollen (VV 8.21 und 8.27 zu § 8 Abs. 2 APO-BK). Die Bildungsgangkonferenz legt ebenfalls die Anzahl der schriftlichen Arbeiten in den schriftlichen Fächern bzw. Lernfeldern fest (s. auch Teil II).

In den Fächern Religion bzw. praktische Philosophie und Sport/Gesundheitsförderung erfolgen keine schriftlichen Arbeiten.

Die schriftlichen Arbeiten sollen zu den schriftlichen Prüfungsbedingungen hinführen (VV 8.21 zu § 8 Abs. 2 APO-BK). Die Aufgaben für die Arbeiten sollten sich aus den beruflichen Handlungsfeldern oder Kompetenzstandards allgemeinbildender Abschlüsse ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung umfassen.

Die schriftlichen Arbeiten werden vorher angekündigt. Am Tag darf nur eine Arbeit und in der Woche sollen nicht mehr als zwei Arbeiten geschrieben werden (VV 8.11 zu § 8 Abs. 1 APO-BK). Hiervon kann im Falle von Nachschreibterminen (s. auch Teil I Punkt 4) abgewichen werden. Die schriftlichen Arbeiten werden benotet und die Bewertungsmaßstäbe bei Bedarf mündlich besprochen. Die Bewertungskriterien legt die Bildungsgangkonferenz fest (s. auch Teil II), um eine Nachvollziehbarkeit und Vergleichbarkeit durch die Entwicklung vergleichbarer Maßstäbe innerhalb von Fächern und Jahrgängen zu gewährleisten.

3.2 Sonstige Leistungen (SoLei)

Zum Beurteilungsbereich »Sonstige Leistungen« gehören z.B. mündliche Mitarbeit, Referate, Protokolle, Fachgespräche, praktische Leistungen, Tests. Hierbei ist zu beachten, dass Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen (z.B. Gruppenarbeit, Gruppenprotokolle, Gruppenreferate) erbracht werden, nur berücksichtigt werden können, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zuzuordnen sind (VV 8.25 zu § 8 Abs. 2 APO-BK).

Nachfolgend werden die gängigen Formen »Sonstiger Leistungen« und deren Bewertungsgrundsätze aufgeführt.

- | | |
|------------------------------------|---|
| Mündliche
Mitarbeit | <ul style="list-style-type: none">• ist nach Quantität, Regelmäßigkeit und Qualität zu bewerten.• Bei der Bewertung der Qualität ist die Anwendung von Fachsprache, Wiedergabe von fachlichen Inhalten, Erkennen von Zusammenhängen, Problemlösungsstrategien, Stellungnahmen und Problematisierungen, produktive Mitgestaltung des Unterrichtsverlaufs, konstruktives Kommunikationsverhalten zu berücksichtigen. |
| Schriftliche
Übungen
(Tests) | <ul style="list-style-type: none">• sind deutlich kürzer als 30 Minuten;• beziehen sich maximal auf den Unterrichtsstoff der letzten vier Einzelstunden;• müssen nicht angekündigt werden;• dürfen nicht mit den Terminen schriftlicher Arbeiten kollidieren;• dürfen in ihrer Gesamtheit nicht mehr als ein Viertel der zusammenfassenden Leistungsnote der SoLei ausmachen. |
| Referate | <ul style="list-style-type: none">• beziehen sich auf ein unterrichtsbezogenes Thema;• werden inhaltlich und adressatenbezogen aufbereitet und vorgetragen;• werden neben der inhaltlichen Richtigkeit auch nach Präsentation und Dokumentation bewertet. |

- Protokolle zum Unterricht • dokumentieren unterrichtliche Beiträge, Diskussionsabläufe, Arbeitsergebnisse oder ähnliches in einem zusammenhängenden Text.
- Hausaufgaben • werden nicht bewertet, wenn sie lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterrichtes Erarbeiteten dienen; allerdings kann der Grad der Regelmäßigkeit der Anfertigungen dieser Hausaufgaben berücksichtigt werden.
- können berücksichtigt werden, wenn sie der Vorbereitung des Unterrichts oder eigenständigen Erarbeitung einer neuen Aufgabe dienen.
 - Umfangreichere schriftliche Hausaufgaben, sogenannte Hausarbeiten, werden folgende Bewertungskriterien zugrunde gelegt, die im Verlauf der Ausbildung zunehmend ausdifferenziert werden sollen:
Layout und formale Korrektheit (Rechtschreibung, Quellenangaben, Inhaltsverzeichnis, Seitenzahlen, Kopf-/Fußzeilen, Gestaltung);
Inhalt (Gliederung, Darstellung der Fachinhalte, Reduktion auf das Wesentliche, Vollständigkeit, Reflexion).

3.3 Praktischer Unterricht in den Vollzeit-Bildungsgängen

Die vollzeitschulischen Bildungsgänge im naturwissenschaftlichen Bereich zeichnen sich durch einen hohen Anteil an Unterrichtsstunden mit praktischen Tätigkeiten in Laboren aus. Dieser Unterrichtsteil hat einen hohen Anteil an den sonstigen Leistungen. Dabei fließen folgende Kriterien in die Leistung ein:

- Vorbereitung der Versuche, Mitarbeit in den Vorbesprechungen sowie Überblick und Verständnis der Arbeitsabläufe.
- Arbeit im Labor: Sauberkeit, Ordnung und Übersichtlichkeit des Arbeitsplatzes; sinnvolle Einteilung der Arbeitsabläufe; Selbstständigkeit bzw. benötigte Hilfestellung; Teamarbeit; Kollegialität.

- Korrektes Führen des Laborjournals.
- Arbeitsergebnisse.
- Protokolle (eigenständige Noten).
- Falls möglich erfolgt mindestens eine praktische Arbeitsprobe im Halbjahr (eigenständige Note).

4 Nicht erbrachte Leistungen und Täuschungsversuche

Bei Eigenverschulden der Schülerin oder des Schülers bzw. bei Leistungsverweigerung wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Bei Täuschungsversuchen in schriftlichen Arbeiten gelten die Regelungen zu den allgemeinen Verfahrensbestimmungen für die Abschlussprüfungen nach § 20 APO-BK Allgemeiner Teil:

Ist der Umfang des Täuschungsversuchs nicht feststellbar, kann eine Wiederholung der Arbeit angeordnet werden.

Unterliegt nur ein Teil einer Täuschung, wird der täuschungsfrei erbrachte Teil gewertet. Die Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, werden mit »ungenügend« bewertet.

Bei umfangreichem Täuschungsversuch wird die gesamte Leistung für ungenügend erklärt.

Wenn auf Grund von entschuldigtem Fehlzeiten oder anderen besonderen Umständen im Rahmen der schriftlichen Arbeiten und der SoLei Leistungsnachweise versäumt werden oder eine Leistungsbeurteilung nur schwer erfolgen kann, ist eine Leistungsfeststellung zur Ergänzung der Beurteilungsgrundlage möglich. Hier können drei Fälle unterscheiden werden:

Versäumnis einer schriftlichen Arbeit

Die schriftliche Arbeit kann schriftlich nachgeholt werden. Es ist auch möglich, stattdessen eine mündliche Leistungsfeststellung durchzuführen. Es besteht allerdings seitens der Lehrerin oder des Lehrers keine Verpflichtung eine Nachholung zu gewährleisten. Wird die versäumte schriftliche Arbeit durch eine schriftliche Arbeit oder mündliche Leistungsfeststellung nachgeholt, bezieht sich diese Leistungsfeststellung auf die gleichen

Unterrichtsinhalte wie die versäumte schriftliche Arbeit.

Fehlen von einzelnen Leistungsnachweisen im Bereich "SoLei"

Der Leistungsnachweis kann nachgeholt werden, wenn dies zeitlich möglich ist. Es ist auch möglich, stattdessen eine mündliche Leistungsfeststellung durchzuführen oder einen anderen Leistungsnachweis, wie z. B. ein Referat oder eine Hausarbeit, erbringen zu lassen. Es besteht allerdings seitens der Lehrerin oder des Lehrers keine Verpflichtung eine Nachholung zu gewährleisten. Werden die versäumten Leistungsnachweise nachgeholt, bezieht sich die Nachholung auf die gleichen oder entsprechenden Unterrichtsinhalte wie die versäumten Leistungsnachweise.

Versäumnis eines Großteils des Unterrichts

In diesen Fällen ist eine Zeugnisnote in der Regel nicht feststellbar und wird auf dem Zeugnis mit "ungenügend" dokumentiert. Auf Beschluss der Zeugniskonferenz kann das Zustandekommen dieser Note mit Hilfe einer Bemerkung erläutert werden.

Die Klassenkonferenz kann jedoch rechtzeitig vor der Zeugniskonferenz beschließen, der Schülerin oder dem Schüler eine Feststellungsprüfung zu ermöglichen. Die Feststellungsprüfung besteht aus einer schriftlichen Arbeit und einer mündlichen Prüfung und bezieht sich inhaltlich auf den gesamten Beurteilungszeitraum des Zeugnisses (s. auch Teil I Punkt 2). Die Bewertungskriterien der Feststellungsprüfung richten sich nach den geltenden Beschlüssen des entsprechenden Bildungsganges (s. Teil II). Die Feststellungsprüfung muss vor der Zulassungskonferenz durchgeführt und beurteilt worden sein.

In Fächern mit hohem praktischem Anteil der vollzeitschulischen Bildungsgängen des Bereiches Naturwissenschaften ist eine Feststellungsprüfung ausgeschlossen, wenn die in den praktischen Anteilen erlernten und trainierten handwerklichen Fähigkeiten nicht angemessen nachgearbeitet werden konnten.

5 Transparenz der Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung soll für die Schülerinnen und Schüler transparent sein. Dies wird durch folgende Punkte (nach VV 8.27 zu § 8 Abs. 2 APO-BK) gewährleistet:

- Zu Beginn des Schuljahres werden die Schülerinnen und Schüler über die Regelungen zur Notenfestsetzung informiert. Hier werden die Bewertungsmaßstäbe für Beurteilungen und die Notengebung erläutert. Diese Aufgabe übernehmen die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer und die einzelnen Lehrerinnen oder Lehrer.
- Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung im Klassenbuch aktenkundig.
- Termine und inhaltliche Vorgaben sind frühzeitig und verbindlich anzukündigen.
- Eine festgelegte Leistungsnote muss bei Bedarf begründet werden.
- Leistungskommentare unter Klassenarbeiten und Bewertungsraster sollen individualisierte Arbeitshilfen geben. Sie können auch in persönlichen Gesprächen im Sinne einer Lernberatung weitergegeben werden.
- Auf Anfrage einer Schülerin oder eines Schülers muss jederzeit eine Auskunft über den aktuellen Leistungsstand gegeben werden.

Teil II: Leistungsbewertung in den Bildungsgängen

1 Bildungsgangkonferenzen

Wie in der Einleitung bereits ausgeführt, sieht die Verwaltungsvorschrift 8.27 zu § 8 Abs. 2 der APO-BK vor, dass die Bildungsgangkonferenz die über die gesetzlichen Vorgaben und allgemeinen Grundsätze hinausgehenden Festlegungen trifft, die den Eigenarten des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen sollen. Hierdurch soll eine Nachvollziehbarkeit und Vergleichbarkeit innerhalb von Fächern und Jahrgängen gewährleistet werden. Es ist ein Bildungsgangkonferenzbeschluss zu fassen, der die folgenden Punkte näher regelt:

- Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten, wobei in schriftlichen Prüfungsfächern schriftliche Arbeiten durchgeführt werden müssen.
- Festlegung der Anzahl und Umfang der schriftlichen Arbeiten.
- Festlegung der Gewichtung der beiden Beurteilungsbereiche.
- Festlegung der bildungsgangspezifischen Grundsätze zu Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise im Bereich SoLei.
- Festlegung der bildungsgangspezifischen Grundsätze zu den Kriterien der Leistungsbewertung in den beiden Beurteilungsbereichen schriftliche Arbeiten und SoLei.

Die Bildungsgangkonferenz kann auch darüber hinausgehende Beschlüsse z. B. zur Gewichtung der einzelnen Leistungsnachweise, der Gewichtung der Bewertungskriterien oder zu Bewertungsschlüsseln fassen. Um hier die Arbeit in den Bildungsgängen zu erleichtern, werden die Formulierungen bereits gefasster Bildungsgangbeschlüsse an einem zentralen Ort digital zur Verfügung gestellt, so dass geeignete Vereinbarungen oder Formulierungen angepasst und übernommen werden können.

Die Regelungen der Fachkonferenzen sind zu berücksichtigen.

2 Fachkonferenzen

Am Berufskolleg Kartäuserwall sind neben den Berufs- und Berufsschulabschlüssen auch die allgemeinbildenden Abschlüsse FOR bzw. FOR-Q, FHR und AHR zu erreichen. Diese Abschlüsse sind auf eine Vielzahl von Schulformen und Bildungsgängen verteilt.

Hinsichtlich allgemeinbildender Fächer sollten die Bildungs- und Kompetenzniveaus gleicher Abschlüsse auch vergleichbar sein. Daher ist es sinnvoll, in bestimmten Fächern Absprachen über die Leistungsbewertung abhängig vom Abschluss und nicht vom Bildungsgang zu treffen, um diese Vergleichbarkeit zu gewährleisten. Dies betrifft die Fächer Deutsch/Kommunikation, Politik/Gesellschaftslehre, Religion/Praktische Philosophie, Sport, Englisch, Mathematik und Wirtschaftslehre. Die Festlegungen sollen sich auf die besonderen Anforderungen der Berufsfachschule (FOR und FOR-Q), der Berufsschule (Berufsabschluss), der technischen Assistenten (Berufsabschluss und FHR), der FOS13 (AHR) und der Fachschule (Weiterqualifizierung und FHR) beziehen. In den genannten Fächern sollen Fachkonferenzen konkretisierende Beschlüsse zur Leistungsbewertung fassen, die dann bei den Beschlüssen der Bildungsgangkonferenzen zu berücksichtigen sind. Folgendes soll von den Fachkonferenzen näher geregelt werden.

Festlegung der Anzahl und Umfang der schriftlichen Arbeiten, falls sie vorgesehen sind.

Festlegung der Gewichtung der beiden Beurteilungsbereiche.

Festlegung der Grundsätze zu Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise im Bereich SoLei.

Festlegung der Grundsätze zu den Kriterien der Leistungsbewertung in den beiden Beurteilungsbereichen "schriftliche Arbeiten" und "SoLei".

Die Fachkonferenz kann auch darüber hinausgehende Beschlüsse z. B. zur Gewichtung der einzelnen Leistungsnachweise, der Gewichtung der

Bewertungskriterien oder zu Bewertungsschlüsseln fassen. Um hier die Arbeit in den Fachkonferenzen zu erleichtern, werden die Formulierungen bereits gefasster Fachkonferenzbeschlüsse an einem zentralen Ort digital zur Verfügung gestellt, so dass geeignete Vereinbarungen oder Formulierungen angepasst und übernommen werden können.