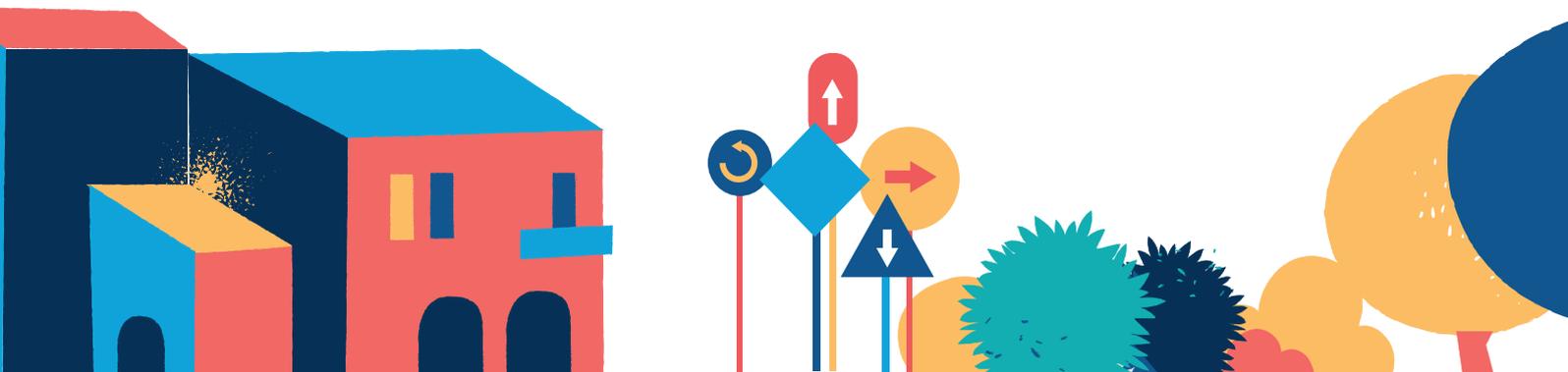


LEISTUNGSKONZEPT ALLGEMEINER TEIL



LEISTUNGSKONZEPT

Allgemeiner Teil

Stand: 03.08.2023

Inhalt

1. Formal-rechtliche Vorgaben.....	3
1.1 Schulgesetz NRW – SchulG (Auszug)	3
1.2 Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK (Auszug)	5
1.3 Referenzrahmen Schulqualität NRW, Dimension 2.7 – Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung.....	8
2. Grundsätze der Leistungsbewertung und bildungsgangübergreifende Vorgaben des Berufskollegs Glockenspitz	9
2.1 Gegenstand der Leistungsbewertung	9
2.2 Verfahren der Leistungsbewertung	10
2.3 Konsens zur Bewertung sonstiger Leistungen.....	10
2.4 Transparenz der Leistungsbewertung.....	11
2.5 Dokumentation der Leistungsbewertung.....	11
2.6 Unterstützung von Lernprozessen	11
2.7 Regelungen zur Korrektur schriftlicher Arbeiten	12
3. Bildungsgangspezifische Regelungen zur Leistungsbewertung.....	13
4. Anhang.....	13

1. Formal-rechtliche Vorgaben

1.1 Schulgesetz NRW – SchulG (Auszug)

vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102) zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Februar 2022 (GV. NRW. 2022 S. 250)

Fünfter Teil, Zweiter Abschnitt, Leistungsbewertung

§ 48 : Grundsätze der Leistungsbewertung

Lernprozess	(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.
Schriftliche Leistungen / sonstige Leistungen	(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.
Keine Notentendenzen in Zeugnissen und Zeugnislisten	(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt: <ol style="list-style-type: none"> 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.
Möglichkeit der schriftl. oder mündl. Prüfung bei entschuldigtem Fehlen	(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.
Leistungsverweigerung	(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.
Punktsystem z. B. APO-BK Anlage D	(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 : Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn

Zeugnisarten

(1) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres und in der Regel am Ende des Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes ein Zeugnis über die erbrachten Leistungen oder eine Bescheinigung über die Schullaufbahn. Schülerinnen und Schüler, die die Schule verlassen, erhalten

1. ein **Abschlusszeugnis**, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,
2. ein **Abgangszeugnis**, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird,
3. ein **Überweisungszeugnis**, wenn sie innerhalb einer Schulstufe die Schule wechseln; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen. Ferner können nach Entscheidung der Versetzungskonferenz Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten aufgenommen werden. Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Die Aufnahme der Fehlzeiten und der Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen.

Keine Fehlzeiten auf Abschluss- und Abgangszeugnissen

Zeugnisbemerkungen (Konferenzentscheidung oder Schülerwunsch)

(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.

Zeugnisverlust

(4) Zeugnisse, die zerstört oder abhanden gekommen sind, können durch eine Bescheinigung der oberen Schulaufsichtsbehörde ersetzt werden, wenn bei der Schule keine oder nur noch unvollständige Zeugnisunterlagen vorhanden sind. Die Voraussetzungen für die Ausstellung der Bescheinigung sind von einer Person, die auf Grund ihrer dienstlichen Stellung von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises Kenntnis hat, durch Versicherung an Eides Statt vor der oberen Schulaufsichtsbehörde zu bestätigen. Die Voraussetzungen können auch durch Versicherung an Eides Statt vor der oberen Schulaufsichtsbehörde von zwei Personen bestätigt werden, die von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises eigene Kenntnis haben.

§ 50 : Versetzung, Förderangebote

Versetzung

(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.

Versetzungskonferenz

(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. In der Versetzungskonferenz übernimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter den Vorsitz oder bestellt eine Vertretung.

(3) Die Schule hat ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist. Schülerinnen und Schülern der Grundschule und der Sekundarstufe I, deren Versetzung gefährdet ist, wird zum Ende des Schulhalbjahres eine individuelle Lern- und Förderempfehlung gegeben. Sie sollen zudem die Möglichkeit der

Teilnahme an schulischen Förderangeboten erhalten mit dem Ziel, unter Einbeziehung der Eltern erkannte Lern- und Leistungsdefizite bis zur Versetzungsentscheidung zu beheben. Eine Lern- und Förderempfehlung erhalten Schülerinnen und Schüler der Grundschule und der Sekundarstufe I auch im Falle der Nichtversetzung zum Ende des Schuljahres.

Anmahnung von Minderleistungen

(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.

Wiederholung

(5) Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt werden, wiederholen die bisher besuchte Klasse oder Jahrgangsstufe. Eine zweite Wiederholung ist in der Regel nicht zulässig.

(6) (...) Reicht die Leistung einer Schülerin oder eines Schülers in einem Fach oder in mehreren Fächern abweichend von den im Zeugnis für das erste Schulhalbjahr erteilten Noten nicht mehr aus, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Satz 2 gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler. Eltern sowie Schülerinnen und Schüler sind über nicht ausreichende Leistungen zu informieren; auf Wunsch erfolgt eine Beratung.

1.2 Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK (Auszug)

13-33 Nr. 1.1 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK) vom 26. Mai 1999 zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. März 2022 (GV. NRW. 2022 S. 405) mit 13-33 Nr. 1.2

Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK)

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung v. 19.06.2000 (ABl. NRW. 1 S. 182)

§ 8 : 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.

Differenzierungsbereich, Stützunterricht

Sprachförderung in allen 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 Herkunftssprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten. § 8 Absatz 4 der Anlage D bleibt unberührt.

Feststellungsprüfung

(4) Zum Erwerb von schulischen Abschlüssen der Sekundarstufe I und der Fachhochschulreife kann die Pflichtfremdsprache Englisch durch die Teilnahme an einer Sprachfeststellungsprüfung 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.

Täuschungshandlungen	(5) Bei einer Täuschungshandlung finden die Vorschriften des § 20 entsprechende Anwendung.
	VV zu § 8
	8.1 zu Absatz 1
Verteilung der schriftl. Arbeiten	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.
Freiwillige Nachschreibtermine sind davon unberührt	
Hausaufgaben	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
Schriftl. Arbeiten in Prüfungsfächern	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.
Gewichtung schriftl. und sonstige Leistungen	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.
Schriftliche Arbeiten	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.
Sonstige Leistungen (mdl. und schriftl.)	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.
Gemeinschaftsleistungen, Einzelleistungen	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.
Leistungsnoten zu den Beurteilungsbereichen „sonstige Leistungen“ & „schriftliche Leistungen“	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.

Regelungen der Bildungsgangskonferenz

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.

Informationspflicht gegenüber den Schüler/- innen, Dokumentation im Klassenbuch

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

Spachfeststellungs- prüfung

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).

13-33 Nr. 1.1 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK) vom 26. Mai 1999 zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. März 2022 (GV. NRW. 2022 S. 405) mit 13-33 Nr. 1.2

Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK)

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung v. 19.06.2000 (ABI. NRW. 1 S. 182)

§ 10 : Versetzung, Leistungsanforderungen

Versetzungskonferenz

(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.

(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

**Anmahnung nur für
nicht volljährige Schüler
/-innen verpflichtend**

oder dem Schüler zu vertretende Umstände, zum Beispiel längere Krankheit, zurückzuführen sind und erwartet werden kann, dass auf Grund der Leistungsfähigkeit und der Gesamtentwicklung eine erfolgreiche Mitarbeit in der nächsthöheren Klasse möglich ist.

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

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.

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.

1.3 Referenzrahmen Schulqualität NRW, Dimension 2.7 – Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

Kriterium 2.7.1

In der Schule werden Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung festgelegt und beachtet.

Aufschließende Aussagen:

- A1 Die Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung werden in Fachkonferenzen bzw. Bildungsgangkonferenzen vereinbart und entsprechend umgesetzt
- A2 Die vereinbarten Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung entsprechen den Vorgaben in den Lehrplänen und sind Bestandteil der schulinternen Lehrpläne
- A3 Es werden unterschiedliche Überprüfungsformen eingesetzt, sodass die Breite der zu entwickelnden Kompetenzen berücksichtigt wird.
- A4 Die Leistungserwartungen sowie Verfahren und Kriterien der Überprüfung und Bewertung werden transparent und mit allen Beteiligten kommuniziert.
- A5 Die Schülerinnen und Schüler werden entsprechend ihrem Bildungsgang mit Aufgabentypen, Aufgabenformaten und Aufgabenstellungen der Zentralen Prüfungen 10, der zentralen Klausuren am Ende der gymnasialen Einführungsphase, des Zentralabiturs bzw. der Prüfungen im Bereich der beruflichen Bildung vertraut gemacht.

Kriterium 2.7.2

Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung sind so angelegt, dass sie die Lernentwicklung bzw. den Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen erfassen und Grundlage für die weitere Förderung der Schülerinnen und Schüler sind.

- A1 Die Korrekturen und Kommentierungen von Überprüfungen geben Aufschluss über den Stand der individuellen Lernentwicklung und sind Lernenden Hilfe für das weitere Lernen
- A2 Die Leistungsbewertung im Rahmen der zieldifferenzierten Förderung sowie im zielgleichen Unterricht erfolgt in einer potenzialorientierten und nicht diskriminierenden Form.

- A3 Ergebnisse aller Lernstands- und Lernerfolgsüberprüfungen sind Anlass, die Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.
- A4 Verfahren des Lernmonitorings werden durch erweiterte digitale bzw. technologiegestützte Möglichkeiten ergänzt und Bewertungsverfahren zukunftsfähig weiterentwickelt.
- A5 Die Lehrkräfte legen Wert auf eine möglichst genaue und valide Lernerfolgsüberprüfung und nachvollziehbare Leistungsbewertung.
- A6 Im Bemühen um möglichst objektive Einschätzungen der Schülerleistungen werden Fehlerquellen (z. B. geschlechts- oder kulturbezogene Vorurteile) kritisch reflektiert.

Der vollständigen Text und weitere Informationen zum Referenzrahmen Schulqualität sind auf der Internetseite der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur des Landesinstituts für Schule QUA-LIS NRW dokumentiert.

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/referenzrahmen/referenzrahmensschulqualitaet/entwurf-referenzrahmen.html>

2. Grundsätze der Leistungsbewertung und bildungsgangübergreifende Vorgaben des Berufskollegs Glockenspitze

Die hier vorgelegten Grundsätze und Vorgaben zur Leistungsbewertung gelten für alle Fächer und Bildungsgänge der Schule. Abweichungen und spezifische Festlegungen, die sich aus den verschiedenen Anlagen der APO-BK sowie aus Lehr- und Bildungsplänen ergeben, werden auf Fachkonferenzen und Bildungsgangkonferenzen geregelt (z. B. Benennung der Fächer mit schriftl. Arbeiten Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise, Kriterien der Leistungsbewertung)

2.1 Gegenstand der Leistungsbewertung

Schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen

Die Leistungsbewertung beinhaltet die Beurteilungsbereiche „schriftliche Arbeiten“ und „sonstige Leistungen“.

Schriftliche Arbeiten	Schriftliche Arbeiten sind Klassenarbeiten, Klausuren, Projektarbeiten oder fächerübergreifende schriftliche Arbeiten.
Anzahl	Die Anzahl der schriftlichen Arbeiten pro Schuljahr wird durch die Bildungsgangkonferenzen festgelegt.
Sonstige Leistungen	Zum Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gehören sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen, z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate, Tests, Thesenpapiere, Hausaufgaben, Präsentationen, Praktikumsberichte, Leistungen in Gruppenarbeit, Leistungen in Projektphasen. In die Leistungsbewertung der sonstigen Leistungen fließen neben den erworbenen Fach- und Methodenkompetenzen die erworbenen Personalkompetenzen (Sozialkompetenz, Selbstständigkeit) ein. Gegenstand sind die nachweisbaren, feststellbaren und messbaren Kompetenzerweiterungen im Verlauf eines Zeitraums.
Kompetenzen	Beispiel: Im Rahmen des kompetenzorientierten Unterrichts können sowohl die Reproduktionsleistungen von Fachinhalten als auch die Leistungen im kooperativen Bereich (z. B. Gruppenarbeiten etc.) bewertet werden.
Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten	Fehlzeiten müssen schriftlich mit dem auf der Homepage verfügbaren Formular entschuldigt werden.

Unentschuldigtes Fehlen (verbunden mit somit unentschuldigter Nichterbringung einer Leistung) kann als Leistungsverweigerung und damit als „ungenügend“ angesehen werden.

Schlechte Noten können formal nicht mit entschuldigten Fehlzeiten begründet werden, da in diesem Fall eine angemessene Möglichkeit für Nacharbeit und gegebenenfalls fehlende Leistungsnachweise gewährleistet sein müssen.

Nachschreibverfahren Das BKG bietet zentrale Nachschreibtermine an. Die Zeitdauer der Nachschreibearbeit kann von der des Haupttermins abweichen. Grundsätzlich kann eine entschuldigt nicht erbrachte Leistung durch eine schriftliche, mündliche oder praktische Prüfung festgestellt werden. Detaillierte Informationen zur Vorgehensweise erhalten die Lernenden über die Homepage der Schule.

Täuschungshandlungen Bei Täuschungshandlungen kann eine Wiederholung des gesamten Leistungsnachweises gefordert oder die gesamte Leistung oder ein Teil der Leistung für ungenügend erklärt werden (vgl. §§ 8,5 und 20,1 APO-BK). Internetfähige Endgeräte müssen ausgeschaltet und vom Körper entfernt gelagert werden. Alle verwendeten Quellen, auch digitale, z. B. KI, müssen immer angegeben werden.

Fehlverhalten im Unterricht Unerwünschtes Verhalten (z. B. Unterrichtsstörung) kann nicht durch eine negative Leistungsbewertung sanktioniert werden. Unerwünschtes Verhalten schließt aber in der Regel eine gleichzeitige Beteiligung am Unterrichtsgeschehen aus, kann daher als mangelnde Sozialkompetenz angesehen werden und in die Bewertung einfließen.

2.2 Verfahren der Leistungsbewertung

Notenschlüssel Für die Leistungsbewertung, insbesondere die Bewertung schriftlicher Arbeiten gelten die Notenschlüssel der Anlagen A-E. Die Festlegung erfolgt durch die Bildungsgangkonferenzen.

Gewichtung Zeugnisnoten werden aus den Beurteilungsbereichen „schriftliche Arbeiten“ und „sonstige Leistungen“ gebildet. Die Gewichtung erfolgt durch die Bildungsgangkonferenzen.

Notenfindung Es besteht grundsätzlich kein Anrecht auf eine arithmetisch ermittelte Endnote. Zum Findungsprozess gehören ausdrücklich Aspekte wie:

- Die Gewichtung einzelner Teil-Leistungen
- Die Tendenz der Leistungsentwicklung
- Faktoren, die die Gesamtleistung ggf. beeinflusst haben (pädagogisch begründete Abweichungen sind im Einzelfall möglich)
- Spezifische Festlegungen der Bildungsgangkonferenz (zusätzliche Regelungen sind möglich).

In Bündelfächern wird die Zeugnisnote in Absprache der beteiligten Lehrkräfte des Faches unter Berücksichtigung des jeweiligen Stundenumfangs ermittelt. Auch Anmahnungen von Minderleistungen beziehen sich generell auf das gesamte Bündelfach.

Beurteilungszeitraum Halbjahreszeugnisse erfassen die Leistungen des ersten Halbjahrs. Für die Zeugnisnoten zum Schuljahresende sind die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers und die Noten des ersten Halbjahrs zu berücksichtigen (Ganzjahresnote).

Ermittlung voraussichtlicher Abschlussnoten in Prüfungen Die Festlegung von Vornoten, vorläufigen Abschlussnoten und Prüfungsergebnissen ist den entsprechenden Anlagen der APO-BK zu entnehmen

2.3 Konsens zur Bewertung sonstiger Leistungen

siehe Leistungskonzept der Bildungsgänge auf Seiten 6f

Schüler/-innen- information	<h3>2.4 Transparenz der Leistungsbewertung</h3>
Infos über Leistungsstand	Am Anfang eines Schuljahres werden die Lernenden über das Leistungskonzept des BKG am Klassenleitungstag informiert.
Anmahnung von Minderleistungen	Am Ende des Quartals bekommen die Lernenden einen Überblick über den Stand ihrer Leistungen.
Transparenz der Leistungsanforderungen	In den Klassen, in denen es Halbjahreszeugnisse gibt, werden Minderleistungen ausgewiesen. In den Bildungsgängen, in denen es gesetzlich vorgegeben ist, werden an Lernenden und bei Minderjährigen an die Erziehungsberechtigten die Minderleistungen schriftlich mitgeteilt.
Terminierung und Korrekturzeit schriftlicher Arbeiten	Die Leistungsanforderungen werden in den einzelnen Fächern/Lernfeldern von den Fachlehrkräften an Anfang des Schuljahres/des Bewertungszeitraumes bekannt gegeben und die Bekanntgabe wird im Klassenbuch vermerkt. Die Leistungsanforderungen werden im Bildungsgang festgelegt und in die bestehenden didaktischen Jahresplanungen eingepflegt. Die didaktischen Jahresplanungen werden auf Moodle veröffentlicht.
Leistungsnoten, Dokumentation	Die schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten/Klausuren) werden im Bildungsgang abgestimmt und in den Klassen angekündigt. Vor einer erneuten schriftlichen Leistungsüberprüfung innerhalb eines Faches muss die vorhergehende Arbeit korrigiert, besprochen und zurück gegeben sein.
Aufbewahrungsfristen	<h3>2.5 Dokumentation der Leistungsbewertung</h3>
	Im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote.
	Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Lernenden werden über die Zusammensetzung der Note im jeweiligen Bildungsgang informiert.
	Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.
	Die Noten werden für jede Klasse analog und digital dokumentiert.
	In der Woche vor der Zeugnisausgabe finden zentrale Zeugniskonferenzen aller Abteilungen statt. An diesem Tag ist ein Studientag für die Lernenden, danach sind die Noten festgelegt und die Zeugnisse werden gedruckt. Die Zeugnisausgabe erfolgt in der letzten Woche des Halbjahres oder am letzten Schultag vor den Sommerferien.
	Die Dokumentation der Leistungen muss bis zu einem Kalenderjahr nach Ende des Schulbesuchs aufbewahrt werden.
	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind.
	Die Lernenden müssen alle schriftlichen Leistungen bis zum Ende der Widerspruchsfrist, mindestens bis zum Ende der Ausbildung aufbewahren.
Sprech- / Beratungstage	<h3>2.6 Unterstützung von Lernprozessen</h3>
	Das Berufskolleg Glockenspitz hält folgendes Beratungsangebot bereit:
	<ul style="list-style-type: none"> • jährlicher Info-Tag (im November) • Bildungsgangberatungstermine (nach Anmeldung bei der Bildungsgangleitung) • jährlicher Berufsschultag für die Krefelder Haupt-, Real- und Gesamtschulen. • Informationsveranstaltungen in abgebenden Schulen der Sekundarstufe I. • pro Schuljahr zwei ganztägige Sprechstage für Schüler/-innen, Erziehungsberechtigte und ausbildende Betriebe

- Beratungsangebote**
- Wir bieten an:**
- Schullaufbahnberatung
 - Begleitung und Unterstützung bei Schulschwierigkeiten und familiären Problemen
 - Vermittlung in Konflikten zwischen Schülerinnen und Schülern zwischen Lehrerinnen / Lehrern und Schülerinnen und Schülern
 - Vermittlung zu Beratungsstellen und Ämtern

Link zur Schulhomepage:
<https://www.glockenspitz.de/beratung.html>

Beratungsteam (E-Mail: beratung@glockenspitz.de):
Frau Kayenburg
Herr Pape
Frau Russius
Frau Wehe

- Fördermaßnahmen**
- Konzept ist in Bearbeitung
 - Angebote des multiprofessionellen Teams
 - Kooperation mit externen Maßnahmeträgern, z. B. über Bildungsgutscheine
- Der Förderverein hat in den letzten Schuljahren Projekte für unsere Schülerinnen und Schüler umgesetzt.

Nachteilsausgleich (NTA)

Lernende mit Beeinträchtigung, sonderpädagogischer Unterstützung und / oder besonderen Auffälligkeiten (z. B. LRS) können einen NTA beantragen. Information zu Schuljahresbeginn über die Klassenleitung.

2.7 Regelungen zur Korrektur schriftlicher Arbeiten

Schuleinheitliche Korrekturzeichen

Schuleinheitliche Korrekturzeichen für die Bewertung von Sprachrichtigkeit und Darstellungsleistung in allen Fächern

orientieren sich an den Korrekturvorgaben für Deutsch-Grundkurse im Beruflichen Gymnasium

Bereich Sprachrichtigkeit	Bereich Darstellungsleistung
R Rechtschreibfehler	A Ausdrucksfehler
Gr Grammatikfehler	W ungeschickte oder falsche Wortwahl
Sb Satzbaufehler	Wh Wiederholungsfehler
√ Auslassungsfehler	T unpassender Tempusgebrauch
Z Interpunktionsfehler	

Korrektur von Prüfungsarbeiten

Korrektur von Prüfungsarbeiten

Korrektur von Prüfungsarbeiten in den schulischen Prüfungen der Anlagen B, C, D und E (soweit die APO-BK nicht andere Festlegungen trifft)

1) Die Markierung sprachlicher Mängel muss in jeder Arbeit erfolgen, und zwar mit folgenden Korrekturzeichen:

- R** Rechtschreibfehler einschl. Silbentrennung
- Gr** Grammatikfehler einschl. Satzbaufehler
- √** Auslassungsfehler
- Z** Interpunktionsfehler
- A** Ausdrucksfehler

2) Der mit der Prüfungsarbeit genehmigte Erwartungshorizont ist für die Bewertung der Arbeit zu verwenden. Mit der Beifügung zu jeder Prüfungsarbeit (bei Punkten oder Prozenten unter Angabe der jeweils erreichten Punkt- oder Prozentzahl) sind weitere Kommentare zur Arbeit nicht notwendig.

- 3) Die Zweitkorrektur muss durch eine andere Korrekturfarbe erkennbar gemacht werden (z. B. Grün).
- 4) Bei abweichenden Noten muss nachvollziehbar dokumentiert werden, auf welche Note sich begründet geeinigt wurde. Erfolgt keine Einigung, geht die Prüfungsarbeit an die Schulleitung bzw. den Prüfungsausschuss.
- 5) Es werden nur ganze Punkte vergeben, damit eine sinnvolle Vergabe von ganzen Noten erfolgen kann.

4. Bildungsgangspezifische Regelungen zur Leistungsbewertung

5. Anhang

z. B. Materialien zur Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen, Vereinbarungen von Fachkonferenzen (z. B. Niveaustufen Englisch Anlage A)