

LWL-Berufskolleg Soest

Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen



LWL-Berufskolleg Soest

Leistungskonzept - Allgemeiner Teil

Inhalt

1	Formalrechtliche Vorgaben des Leistungskonzeptes am LWL-Berufskolleg	5
1.1	Referenzrahmen Schulqualität NRW.....	5
	https://www.schulentwicklung.nrw.de/referenzrahmen/broschuere.pdf	6
1.2	Schulgesetz NRW (Auszug)	6
	– Lernprozess § 48 Grundsätze der Leistungsbewertung	6
	– Schriftliche Arbeiten/sonstige Leistungen	6
	– Keine Notentendenzen in Zeugnissen und Zeugnislisten	6
	– Möglichkeit der schriftl. oder mündl. Prüfung bei entschuldigtem Fehlen	7
	– Leistungsverweigerung	7
	– Punktsystem, z.B. APO-BK Anlage D	7
	– Zeugnisarten	9
	– Fehlzeiten auf Zeugnissen	9
	– Zeugnisbemerkungen (Konferenzentscheidung oder Schülerwunsch)	9
	– Versetzung	10
	– Versetzungskonferenz	10
	– Anmahnung von Minderleistungen	10
	– Wiederholung	10
1.3	Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK)	11
	– § 8 Leistungsbewertung und Leistungsnachweise	11
	– Differenzierungsbereich, Stützunterricht	11
	– Sprachförderung in allen Fächern/Benotung sprachlicher Richtigkeit	11
	– Feststellungsprüfung	11
	– Täuschungshandlungen	11
	– Verteilung der schriftlichen Arbeiten	12

– Hausaufgaben	12
– Schriftliche Arbeiten in Prüfungsfächern	12
– Gewichtung schriftliche und sonstige Leistungen	12
– Schriftlichen Arbeiten	13
– Sonstige Leistungen (mündlich und schriftlich)	13
– Gemeinschaftsleistungen - Einzelleistungen	13
– Leistungsnoten zu den Beurteilungsbereichen „Sonstige Leistungen“ und „Schriftliche Arbeiten“	13
– Regelungen der Bildungsgangkonferenz	14
– Informationspflicht gegenüber den SchülerInnen, Dokumentation im Klassenbuch	14
– Zeugnisausgabe	14
– Zeugnisarten	14
– Versetzungskonferenz	15
– Anmahnung nur für nicht volljährige Schülerinnen und Schüler verpflichtend	16
2 Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung am LWL-BK Soest.....	16
2.1 Gegenstand der Leistungsbewertung	17
– Schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen	17
– Schriftliche Arbeiten/Anzahl	17
– Sonstige Leistungen/Kompetenzen	17
– Messbare Leistungen/entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten	17
– Nachschreibeverfahren/Möglichkeit der Prüfung	18
– Täuschungshandlungen	18
– Fehlverhalten im Unterricht	18
2.2 Verfahren der Leistungsbewertung	18
– Gewichtung	18
– Notenfindung	19

– Beurteilungszeitraum	19
– Ermittlung voraussichtlicher Abschlussnoten in Prüfungen	19
2.3 Transparenz der Leistungsbewertung.....	19
– Schülerinformation	19
– Infos über Leistungsstand	20
– Anmahnung von Minderleistungen	20
– Transparenz der Leistungsanforderungen	20
– Terminierung und Korrekturzeit schriftlicher Arbeiten	20
2.4 Dokumentation der Leistungsbewertung	21
– Chronologischer Ablauf	21
– Leistungsnoten	21
– Zeugnisnoten	21
– Aufbewahrungsfristen	21
2.5 Leistungsbewertung im Förderschwerpunkt Sehen	22
– Nachteilsausgleiche	22
– Blindheit	23
– Sehbeeinträchtigung	23
– Sprachsensibler Unterricht	23
– Sprachsensibler Unterricht - Ausbildungsvorbereitung	24
2.6 Übersicht zu den Leistungsbereichen	25
3 Materialien zur Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen	26

1 Formalrechtliche Vorgaben des Leistungskonzeptes am LWL-Berufskolleg

1.1 Referenzrahmen Schulqualität NRW

Die Grundsätze des Leistungskonzeptes des LWL-Berufskolleg Soest richtet sich nach den folgenden Vorgaben des Referenzrahmens Schulqualität:

- Die Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung werden in Fachkonferenzen bzw. Bildungsgangkonferenzen vereinbart und entsprechend umgesetzt.
- Die vereinbarten Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung entsprechen den Vorgaben in den Lehrplänen und sind Bestandteil der schulinternen Lehrpläne.
- Es werden unterschiedliche Überprüfungsformen eingesetzt, sodass die Breite der zu entwickelnden Kompetenzen berücksichtigt wird.
- Die Leistungserwartungen sowie Verfahren und Kriterien der Überprüfung und Bewertung werden transparent gemacht und mit allen Beteiligten kommuniziert.
- Die Schülerinnen und Schüler werden entsprechend ihrem Bildungsgang mit Aufgabentypen, Aufgabenformaten und Aufgabenstellungen vertraut gemacht. Dies betrifft ebenso dezentrale und zentrale Prüfungen (Zentralabitur) sowie Prüfungen im Bereich der beruflichen Bildung.

Im Referenzrahmen ist dieser Aspekt wie folgt konkretisiert:

- Die Korrekturen und Kommentierungen von Überprüfungen geben Aufschluss über den Stand der individuellen Lernentwicklung und sind Lernenden Hilfen für das weitere Lernen.
- Die Leistungsbewertung im Rahmen der zieldifferenten Förderung sowie im zielgleichen Unterricht erfolgt in einer potenzialorientierten und nicht diskriminierenden Form.
- Ergebnisse aller Lernstands- und Lernerfolgsüberprüfungen sind Anlass, die Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.
- Verfahren des Lernmonitorings werden durch erweiterte digitale bzw. technologiegestützte Möglichkeiten ergänzt und Bewertungsverfahren zukunftsfähig weiterentwickelt.

- Die Lehrkräfte legen Wert auf eine möglichst genaue und valide Lernerfolgsüberprüfung und nachvollziehbare Leistungsbewertung. Dabei sind sie sich möglicher Fehlerquellen (z. B. geschlechts- oder kulturbezogener Vorurteile) bewusst und reflektieren diese kritisch.
- Im Bemühen um möglichst objektive Einschätzungen der Schülerleistungen werden Fehlerquellen von Lehrkräften 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.

<https://www.schulentwicklung.nrw.de/referenzrahmen/broschuere.pdf>

1.2 Schulgesetz NRW (Auszug)¹

Lernprozess § 48 Grundsätze der Leistungsbewertung

(1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.

Schriftliche Arbeiten/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. [...]

Keine Notentendenzen in Zeugnissen und Zeugnislisten

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

¹ Anmerkung: Die Regelungen in den Anlagen A bis D der APO BK bleiben unberührt.

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.

LWL-Berufskolleg Soest

Förderschule, Förderschwerpunkt Sehen

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Zeugnisarten

§ 49 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn

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

1. ein Abschlusszeugnis, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,
2. ein Abgangszeugnis, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird.

Fehlzeiten auf Zeugnissen

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen.

[...] Die Aufnahme der Fehlzeiten [...] entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen. Zeiten einer Beurlaubung oder Befreiung sind keine Fehlzeiten im Sinne des § 49 Absatz 2 Satz 1 SchulG und deshalb in Zeugnissen oder Bescheinigungen über die Schullaufbahnen nicht aufzunehmen. Ein Hinweis auf dem Zeugnis kann jedoch erforderlich sein, soweit aufgrund der Befreiung oder Beurlaubung keine Leistungsbewertung möglich war. (BASS, Kapitel 12-52 Nr. 1_Teilnahme am Unterricht/Versäumnis/Beurlaubung/Befreiung; Punkt 5.5)

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 ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich die Bemerkungen auch auf die gesamte Schullaufbahn. [...]

Versetzung

§ 50 Versetzung, Förderangebote

(1) Eine Schülerin oder ein Schüler wird nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der Regel am Ende des Schuljahres in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn die Leistungsanforderungen der bisherigen Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt sind. Eine Vorversetzung ist möglich, wenn eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht der höheren Klasse oder Jahrgangsstufe zu erwarten ist. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Übergänge in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe auch ohne Versetzung möglich sind.

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. [...]

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. [...] Hat die Schule die Eltern nicht benachrichtigt, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden. Unterbleibt die Benachrichtigung, obwohl ein Fach oder mehrere Fächer hätten angemahnt werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

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.

1.3 Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK)

§ 8 Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

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

Differenzierungsbereich, Stützunterricht

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. [...]

Sprachförderung in allen Fächern/Benotung sprachlicher Richtigkeit

Die Förderung in der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind insbesondere das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten. § 8 Abs. 4 der Anlage D bleibt unberührt.

Feststellungsprüfung

(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. [...]

Täuschungshandlungen

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

Verteilung der schriftlichen Arbeiten

VV zu § 8, 8.1 zu Abs. 1²

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. (Anmerkung: Ausnahme Anlage D: hier sind drei Klausuren pro Woche möglich).

Hausaufgaben

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

Schriftliche Arbeiten in Prüfungsfächern

VV zu § 8, 8.2 Abs. 2

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

Gewichtung schriftliche 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.

² Verwaltungsvorschriften (VV) konkretisieren die Ausführung eines Gesetzes.

Schriftlichen Arbeiten

8.2.3 Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten³. 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 (mündlich und schriftlich)

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“ und „Schriftliche Arbeiten“

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.

³ vgl. die jeweilige DJP der APO BK, Anlage A bis D

Regelungen der Bildungsgangkonferenz

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 SchülerInnen, 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.

Zeugnisausgabe

§ 9 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn, Zertifikate

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.

Zeugnisarten

(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 und Lernfelder die nach § 49 Absatz 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.

Versetzungskonferenz

§ 10 Versetzung, Leistungsanforderungen

(1) Soweit in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils (Anlagen A bis E) nichts anderes bestimmt ist, werden Schülerinnen oder Schüler nach Ablauf eines Schuljahres in die folgende Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn sie die Leistungsanforderungen gemäß Absatz 2 erfüllen. Das Versetzungsverfahren richtet sich nach § 50 SchulG. Die Versetzungskonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Über die Versetzungskonferenz ist ein Protokoll zu führen. Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet über die Note in ihrem oder seinem Fach und begründet diese auf Verlangen in der Versetzungskonferenz. Die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr sind von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer zu berücksichtigen. Die Note kann durch Konferenzbeschluss nicht abgeändert werden; die schulaufsichtliche Überprüfung bleibt unberührt.

(2) Soweit nichts Abweichendes bestimmt ist, sind die Leistungsanforderungen einer Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt, wenn die Leistungen am Ende der besuchten Klasse oder Jahrgangsstufe in allen Fächern mindestens „ausreichend“ oder nur in einem Fach „mangelhaft“ sind.

(3) Die Versetzungskonferenz kann im Einzelfall bei der Versetzungsentscheidung von der festgelegten Regel abweichen, wenn Minderleistungen auf besondere nicht von der Schülerin oder dem Schüler zu vertretende Umstände, zum Beispiel längere Krankheit, zurückzuführen sind und erwartet werden kann, dass auf Grund der Leistungsfähigkeit und der Gesamtentwicklung eine erfolgreiche Mitarbeit in der nächsthöheren Klasse möglich ist.

Anmahnung nur für nicht volljährige Schülerinnen und Schüler verpflichtend

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

(Unter dem Begriff „Eltern“ versteht das LWL-Berufskolleg Soest die Erziehungsberechtigten der minderjährigen Schülerinnen und Schüler.)

2 Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung am LWL-BK Soest

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 Fachkonferenz- bzw. Bildungsgangebene geregelt.

Die Bildungsgangkonferenz trifft auf Basis der rechtlichen und der hier grundsätzlich genannten Vorgaben bildungsgangspezifische 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 zur Sicherung einheitlicher Standards angemessen zu berücksichtigen.

2.1 Gegenstand der Leistungsbewertung

Schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen

Die Leistungsbewertung beinhaltet die Beurteilungsbereiche „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“.

Schriftliche Arbeiten/Anzahl

Schriftliche Arbeiten sind Klassenarbeiten, Klausuren oder Kursarbeiten. In der Regel werden in den vollzeit- und teilzeitschulischen Bildungsgängen in Fächern mit schriftlichen Arbeiten vier schriftliche Arbeiten pro Schuljahr angefertigt, in Prüfungsklassen im Prüfungshalbjahr nur eine schriftliche Arbeit.

Sonstige Leistungen/Kompetenzen

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, Protokolle, Thesenpapiere, Portfolios, Präsentationen, Praktikumsberichte, Leistungen in Gruppenarbeit, Leistungen in Projektphasen (vgl. 2.6 Übersicht zu den Leistungsbereichen, S. 20). 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 einer Schülerin/eines Schülers im Verlauf eines Zeitraumes.

Beispiel: Im Rahmen des kompetenzorientierten Unterrichts können sowohl die Reproduktionsleistungen von Fachinhalten als auch die Leistungen im kooperativen Bereich (z. B. bei Gruppenarbeiten) bewertet werden.

Messbare Leistungen/entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten

Bewertet werden generell nur Leistungen, die messbar erbracht wurden. Ärztliche Atteste/Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen können eingefordert werden und ggf. schulärztlich überprüft werden. Unentschuldigtes Fehlen (einhergehend damit unentschuldigte Nichterbringung einer Leistung) kann als Leistungsverweigerung und damit als „ungenügend“ (vgl. § 48,5 SchulG) angesehen werden.

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

Nachschreibeverfahren/Möglichkeit der Prüfung

Bei mit Attest versäumten Klassenarbeiten haben die Schülerinnen und Schüler in der Regel einmalig die Möglichkeit, einen zentralen verbindlichen Nachschreibetermin wahrzunehmen.

Grundsätzlich kann eine entschuldigt nicht erbrachte Leistung durch eine schriftliche, mündliche oder praktische Prüfung festgestellt werden.

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).

Fehlverhalten im Unterricht

Grundsätzlich kann unerwünschtes Verhalten (z. B. Unterrichtsstörung) 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 insofern in die Bewertung einfließen.

2.2 Verfahren der Leistungsbewertung

Gewichtung

Zeugnisnoten werden in der Regel gleichgewichtig aus den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“ gebildet.

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 Leistung ggf. beeinflusst haben
- spezifische Festlegungen der Bildungsgangkonferenz (zusätzliche Regelungen sind möglich)

In Bündelungsfächern wird die Zeugnisnote in Absprache der beteiligten Lehrkräfte des Faches unter Berücksichtigung des jeweiligen Stundenumfangs ermittelt. Pädagogisch begründete Abweichungen sind im Einzelfall möglich. Auch Anmahnungen von Minderleistungen beziehen sich generell nur auf das gesamte Bündelungsfach.

Beurteilungszeitraum

Halbjahreszeugnisse erfassen die Leistungen des ersten Halbjahres. Für die Zeugnisnoten zum Schuljahresende sind die Gesamtentwicklung der Schülerin bzw. des Schülers und die Noten des ersten Halbjahres zu berücksichtigen (Ganzjahresnote). Für das Berufliche Gymnasium nach Anlage D gelten spezifische Regelungen.

Ermittlung voraussichtlicher Abschlussnoten in Prüfungen

Das Verfahren zur Festlegung von Vornoten, vorläufigen Abschlussnoten und Prüfungsergebnissen ist den entsprechenden Anlagen der APO-BK zu entnehmen.

2.3 Transparenz der Leistungsbewertung

Schülerinformation

Alle Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn des Schuljahres von ihren Fachlehrkräften über Anzahl, Art und Umfang der schriftlichen Arbeiten sowie die Anforderungen im Beurteilungsbereich der sonstigen Leistungen informiert. Diese Information wird im Klassenbuch dokumentiert.

Infos über Leistungsstand

Alle Schülerinnen und Schüler werden regelmäßig, mindestens einmal pro Quartal über ihren Leistungsstand informiert. Das Recht auf jederzeitige Auskunft über den Leistungsstand bleibt davon unberührt. Dies kann parallel zu eigenständigen Lernphasen der Schülerinnen und Schüler erfolgen.

Anmahnung von Minderleistungen

Rechtzeitig vor Zeugnissen bzw. Prüfungen wird die Anmahnung von Minderleistungen terminiert. Wenn Leistungen in einem Fach abweichend von den im letzten Zeugnis erteilten Noten nicht mehr ausreichen, werden die volljährigen Schülerinnen und Schüler informiert bzw. bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schüler die Erziehungsberechtigten schriftlich benachrichtigt.

Transparenz der Leistungsanforderungen

Grundsätzlich orientieren sich Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen am Niveau der in den Zielformulierungen der Lehr- und Bildungspläne beschriebenen Kompetenzen und an den entsprechenden Festlegungen der didaktischen Jahresplanungen.

Terminierung und Korrekturzeit schriftlicher Arbeiten

In jedem Fach/jeder Lernsituation/jedem Handlungsfeld werden die erwarteten Leistungsanforderungen und die Kriterien der Notengebung den Schülerinnen und Schülern transparent gemacht. Vor der Rückgabe und Besprechung darf in demselben Fach keine neue Klassenarbeit geschrieben werden.

2.4 Dokumentation der Leistungsbewertung

Chronologischer Ablauf

Von der Teilleistung (Aufzeichnungen der Fachlehrkraft) über die „Leistungsnoten“ (Datenschutzliste) zur Zeugnisnote (Zeugnisliste): Der Fachlehrer/die Fachlehrerin dokumentiert in seinen/ihren eigenen Aufzeichnungen die einzelnen Teilleistungen der Schülerinnen und Schüler in den Bereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“. Die Form dieser Aufzeichnungen ist der jeweiligen Fachlehrkraft überlassen.

Leistungsnoten

Zweimal im Halbjahr (bis zu den Beratungs- und Sprechtagen bzw. Zeugnis- oder Zulassungskonferenzen) erstellt der Fachlehrer/die Fachlehrerin der Regel jeweils eine Leistungsnote aus den „Sonstigen Leistungen“. Diese und die Noten der schriftlichen Arbeiten werden im digitalen Klassenbuch in der Notenmatrix dokumentiert. Schriftliche Leistungsnoten dürfen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

Zeugnisnoten

Aus diesen „Leistungsnoten“ (schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen) wird die Zeugnisnote gebildet. (i. d. R. gleichgewichtig, s. o.). Hier gibt es keine Tendenzen (Ausnahme Anlage D), es gelten nur die in § 48.3 SchulG vorgesehenen Notenstufen! Die Zeugniskonferenz beschließt die endgültigen Zeugnisnoten für den Schüler bzw. die Schülerin auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkraft (bei Bündelungsfächern der Fachlehrkräfte), die, falls die Konferenz dies wünscht, ihren Vorschlag durch die dokumentierten Teilleistungen begründet.

Aufbewahrungsfristen

Die Bewertungen der Einzelleistungen müssen dokumentiert und jederzeit vorgelegt werden können. Dies gilt bei mehrjährigen Bildungsgängen für die gesamte Dauer des Bildungsgangs bis zu Abschlussprüfungen, bei denen die Zulassungsnoten aus der gesamten Dauer des Bildungsgangs gebildet werden. Die eigenen Aufzeichnungen der

Lehrkraft, auf denen die Leistungsnoten beruhen, sind außerdem innerhalb von Beschwerde- und Widerspruchsfristen aufzubewahren. Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, schriftliche Arbeiten bis zum Ende der Widerspruchsfrist aufzubewahren.

2.5 Leistungsbewertung im Förderschwerpunkt Sehen

Neben der Definition der WHO⁴ sowie dem deutschen Sozialrecht⁵ bezüglich Blindheit und Sehbehinderung sind für die Leistungsbewertung die Auswirkungen der individuellen Sehbeeinträchtigung auf das funktionale Sehen im schulischen Kontext maßgeblich.

Für den Förderschwerpunkt Sehen gelten die allgemeinen Grundlagen zur Leistungsbewertung, da die Schülerinnen und Schüler zielgleich unterrichtet werden. Sofern es die Erbringung der Leistung erfordert, erhalten Schülerinnen und Schüler über die individuelle Förderung hinaus Nachteilsausgleich⁶.

Nachteilsausgleiche

Diese Nachteilsausgleiche beziehen sich auf Zeit, Technik, Räume sowie personelle Assistenz und beinhalten sowohl Zeitzugaben, technische Hilfsmittel (Laptops mit Sprachausgaben, Braillezeilen, Vergrößerungssoftware sowie Bildschirmlesegeräte, Einsatz von Tablets sowie Smartphones etc.), blendungsarme Arbeitsplätze sowie ablenkungsfreie Umgebungen, angepasste Arbeitsmaterialien (barrierefreie Aufgaben sowie der E-Buch-Standard) und in besonderen Fällen persönliche Assistenz.

Differenzierter betrachtet heißt das, dass die Leistungsbeurteilung dem funktionalen Sehen der SchülerInnen Rechnung tragen muss.

⁴ Definition von Sehbeeinträchtigung: <https://www.bsvsb.org/index.php/definition-sehbehindert.html>

⁵ Definition von Sehbeeinträchtigung: <https://www.bsvsb.org/index.php/definition-sehbehindert.html>

⁶ vgl. Arbeitshilfe: Gewährung von Nachteilsausgleichen für SchülerInnen mit Behinderungen, Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung und/oder besonderen Auffälligkeiten für das Berufskolleg – Eine Orientierungshilfe für Schulleitungen

Blindheit

Alle blinden Schülerinnen und Schüler nehmen taktil angebotene Unterrichtsmaterialien sukzessiv wahr (Texte sowie Abbildungen), da ein simultanes Erfassen nicht möglich ist. Darüber hinaus ist der Tastraum beschränkt, da ein zu großer Tastraum keinen Überblick ermöglicht. Hinzu kommt, dass die Begriffsbildung für diesen Personenkreis einen besonderen Stellenwert einnimmt. Wörter und Begriffe aus dem täglichen Leben können unbewusst Barrieren beinhalten. Geburtsblinde Schülerinnen und Schüler haben mitunter keine Vorstellung von Bauwerken, wie z. B. einem Viadukt oder dem geografischen Aufbau eines Gebirges. Hier müssen Abbildungen sowie spezifische Begriffe erläutert werden. Den beurteilenden Lehrkräften müssen diese Barrieren bekannt sein und bei der Aufgabenstellung z. B. durch eine andere Leistung ersetzt werden, die kein visuelles Vorwissen erfordert. Hierbei handelt es sich um Ersatzleistungen und nicht das Streichen einer Leistung. Grundsätzlich nimmt die Begriffsbildung sowohl in der Beschulung als auch in der Leistungsbewertung einen besonderen Stellenwert ein.

Sehbeeinträchtigung

Sehbeeinträchtigte Schülerinnen und Schüler nehmen mitunter dargestellt Unterrichtsmaterialien und -angebote sehr unterschiedlich wahr. Es kann auf der einen Seite sein, dass ein Arbeitsplatz im Überblick gut erfasst wird, bis hin zum simultanen visuellen Wahrnehmen. Auf der anderen Seite können die gleichen Materialien für andere Schülerinnen und Schüler aufgrund von z. B. starker Vergrößerung nur sukzessiv visuell erfasst werden. Hier spielen die Faktoren Zeit, Qualität der Hilfsmittel sowie der Unterrichtsmaterialien eine wichtige Rolle. Bildliche Darstellungen (z. B. Plakate, PowerPoint-Präsentationen, Videos) stellen ggf. Barrieren dar, wenn das vorhandene Sehvermögen eine simultane Erfassung nicht zulässt. Dies ist ebenfalls von den Lehrerinnen und Lehrern bei der Leistungsbeurteilung gerade bei Referaten, Präsentationen und Vorträgen zu berücksichtigen.

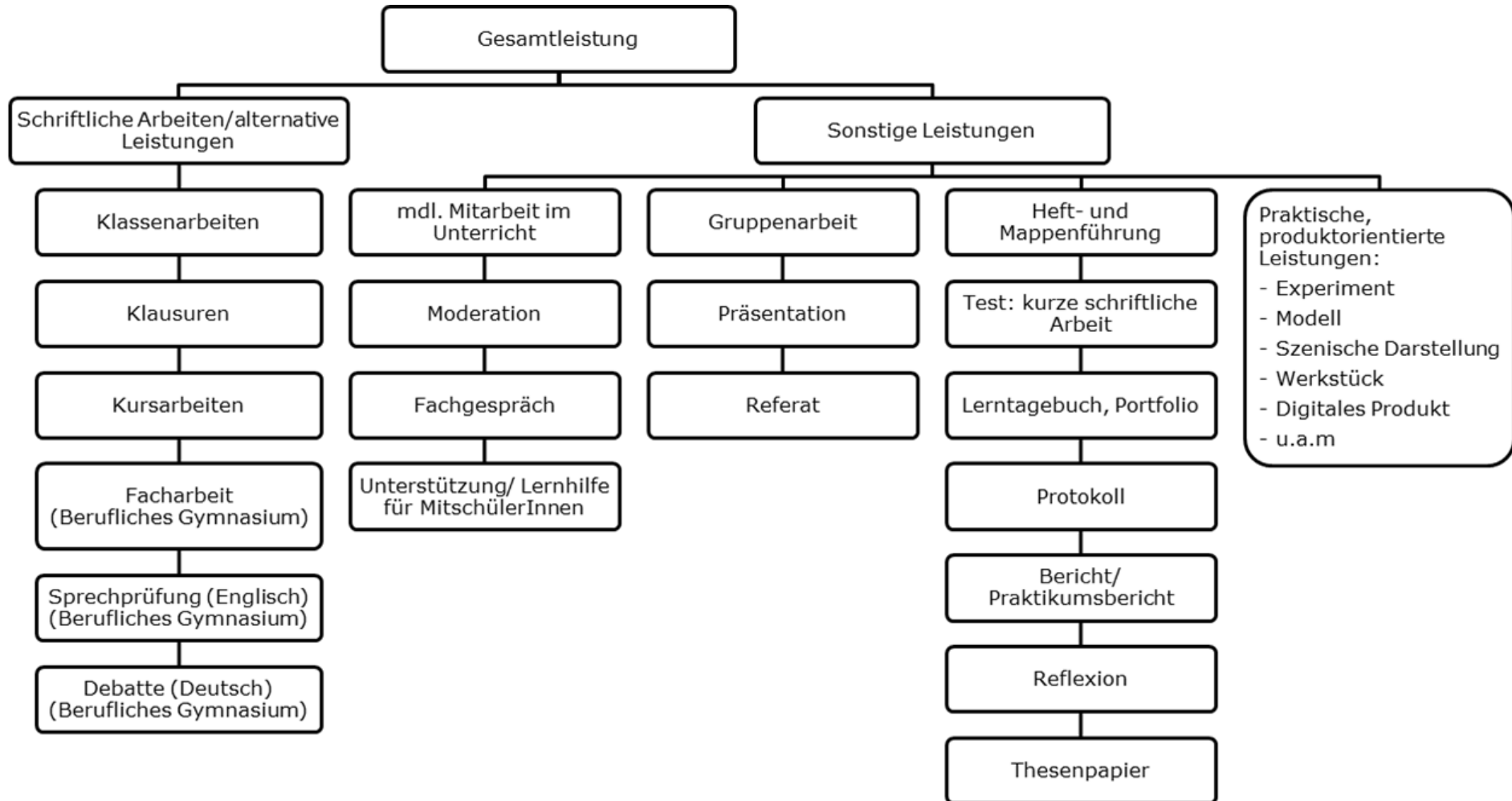
Sprachsensibler Unterricht

Aspekte des „Sprachsensiblen Unterrichts“ werden bildungsgangspezifisch berücksichtigt. Regelungen hierzu trifft jeder Bildungsgang im Rahmen der didaktischen Jahresplanung individuell auf Basis unseres Sprachbildungskonzeptes.

Sprachsensibler Unterricht - Ausbildungsvorbereitung

Die Aufgabenstellungen in Klassenarbeiten werden sprachsensibel gestaltet. Eine Zusammenstellung der Kriterien zur sprachsensiblen Gestaltung von Klassenarbeiten und Unterrichtsmaterialien befindet sich bei den didaktischen Jahresplanungen der Ausbildungsvorbereitung (-> hinterlegt auf IServ/Bildungsgänge)

2.6 Übersicht zu den Leistungsbereichen



3 Materialien zur Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen

Alle Dokumente (Kriterienkataloge, Beobachtungs- und Bewertungsraster) sind bildungsgangspezifisch angepasst. Sie sind Bestandteil der jeweiligen didaktischen Jahresplanungen und je nach Bedarf auch fachspezifisch modifiziert (→ hinterlegt auf IServ/Bildungsgänge).