



Elly-Heuss-Knapp-Schule · Berufskolleg der Stadt Düsseldorf

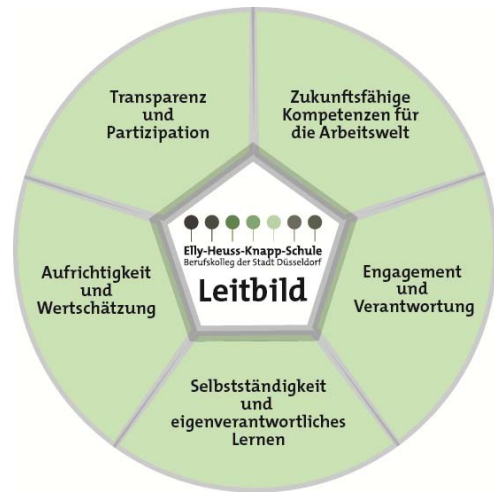
# Leistungskonzept – Allgemeiner Teil

**Elly-Heuss-Knapp-Schule**  
**Berufskolleg der Stadt Düsseldorf**

(Stand 22.08.2016)

## Inhalt

1. Einleitung
2. Formal-rechtliche Vorgaben eines Leistungskonzeptes
  - 2.1 Referenzrahmen Schulqualität NRW (Auszug)
  - 2.2 Schulgesetz NRW (Auszug)
  - 2.3 Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK (Auszug)
3. Grundsätze der Leistungsbewertung und bildungsgangübergreifende Vorgaben der Elly-Heuss-Knapp-Schule
  - 3.1 Gegenstand der Leistungsbewertung
  - 3.2 Verfahren der Leistungsbewertung
  - 3.3 Transparenz der Leistungsbewertung
  - 3.4 Dokumentation der Leistungsbewertung
  - 3.5 Unterstützung von Lernprozessen
  - 3.6 Übersicht zu den Leistungsbereichen
  - 3.7 Regelungen zur Korrektur schriftlicher Arbeiten
4. Bildungsgangspezifische Regelungen zur Leistungsbewertung
5. Anhang:
  - 5.1 Materialien zur Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen
  - 5.2 Vereinbarungen der Fachkonferenzen zur Leistungsbewertung



## 1. Einleitung

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit diesem Leistungskonzept liegt eine umfassende Dokumentation aller für uns relevanten rechtlichen und pädagogischen Vorschriften und Leitlinien zum Thema Leistungsbewertung vor.

Entsprechend unserem Leitbild wollen wir mit diesem Konzept für alle am Lernprozess Beteiligten mehr Transparenz in der Leistungsfeststellung und –bewertung schaffen. Eine Lernkultur, die gemäß unserem Leitbild die Selbstständigkeit und Eigenverantwortung der Schülerinnen und Schüler fördern will, muss Information zugänglich machen und Beteiligung ermöglichen.

Leistungsbewertung impliziert zwei Ebenen.

Die formal-rechtliche Ebene:

- Allgemeine schulgesetzliche Grundlagen → Schulgesetz NRW (SchulG)
- Berufskolleg- und bildungsgangspezifische Vorgaben → Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK)
- Referenzrahmen Schulqualität NRW, Dimension „Leistungsüberprüfung und Leistungsbewertung“

Die pädagogische Ebene:

- Transparenz für Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Eltern und Ausbildungspartner
- Unterstützung der kompetenzorientierten Unterrichtsentwicklung und des eigenverantwortlichen Lernens
- Grundlage für die weitere individuelle Förderung von Schülerinnen und Schülern

Das vorliegende Leistungskonzept ist an den Kriterien der Qualitätssicherung orientiert, wie sie im Referenzrahmen Schulqualität NRW insbesondere in der Dimension „Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung“ festgelegt sind.

Durch die zusammengefasste, komprimierte und vereinheitlichte Dokumentation aller relevanten rechtlichen und pädagogischen Vorgaben zur Leistungsbewertung schaffen wir für alle am Ausbildungsprozess Beteiligten mehr Klarheit und Sicherheit sowie eine leichtere Zugänglichkeit zu allen wichtigen Informationen. Das vorliegende Leistungskonzept stellt die gemeinsame, verbindliche Grundlage für unsere Schule dar, die im Sinne der Partizipation dem konstruktiven und Ziel führenden Austausch dienen soll.

Die Umsetzung und Wirksamkeit des Leistungskonzepts, insbesondere im Hinblick auf die pädagogischen Intentionen wird durch Schüler- und Lehrerbefragungen regelmäßig evaluiert.

Düsseldorf im Mai 2016

Entwurf der Steuergruppe und der Erweiterten Schulleitung

## 2. Formal-rechtliche Vorgaben eines Leistungskonzeptes

### 2.2 Referenzrahmen Schulqualität

#### Referenzrahmen Schulqualität NRW

März 2014

#### Dimension 2.4 – Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

##### Kriterium 2.4.1

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

##### Aufschließende Aussagen

- 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 sind allen Beteiligten transparent.

##### Kriterium 2.4.2

Die 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.

##### Aufschließende Aussagen

- 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 in zielgleichen Unterricht erfolgt in einer potenzialorientierten und nicht diskriminierenden Form.
- Die Schülerinnen und Schüler werden entsprechend ihrem Bildungsgang mit Aufgabentypen, Aufgabenformaten und Aufgabenstellungen (...) der Prüfungen im Bereich der beruflichen Bildung vertraut gemacht.
- Ergebnisse aller Lernstands- und Lernerfolgsüberprüfungen sind Anlass, die Zielsetzungen und Methoden des Unterrichts zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.

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/referenzrahmen-schulqualitaet/entwurf-referenzrahmen.html>

## 2.2 Schulgesetz NRW (Auszug)

| <p style="text-align: center;"><b>Schulgesetz NRW – SchulG<br/>vom 15. Februar 2005</b><br/>Fünfter Teil<br/>Zweiter Abschnitt<br/>Leistungsbewertung</p>  | <p><b>Stichwörter /<br/>Erläuterungen</b></p>                       |
|--|---|
| <p><b>§ 48 Grundsätze der Leistungsbewertung</b></p>   |   |
| <p>(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.</p>   | <p>Lernprozess</p>  |
| <p>(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche sowie die Ergebnisse zentraler Lernstandserhebungen werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.</p>   | <p>Schriftliche Arbeiten /<br/>sonstige Leistungen</p>              |
| <p>(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:</p> <p>1. sehr gut (1)<br/>Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.</p> <p>2. gut (2)<br/>Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.</p> <p>3. befriedigend (3)<br/>Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.</p> <p>4. ausreichend (4)<br/>Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.</p> <p>5. mangelhaft (5)<br/>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.</p> <p>6. ungenügend (6)<br/>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.</p> | <p>Keine Notentendenzen in<br/>Zeugnissen und<br/>Zeugnislisten</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>(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.</p> <p>(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.</p> <p>(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.</p>  | <p>Möglichkeit der schriftl. oder mündl. Prüfung bei entschuldigtem Fehlen</p> <p>Leistungsverweigerung</p> <p>Punktsystem, z.B. APO-BK Anlage D</p> |
| <p><b>§ 49 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn</b></p>  |  |
| <p>(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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ein Abschlusszeugnis, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,</li> <li>2. ein Abgangszeugnis, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird,</li> <li>3. ein Überweisungszeugnis, wenn sie innerhalb einer Schulstufe die Schule wechseln; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.</li> </ol> | <p>Zeugnisarten</p>  |
| <p>(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.</p>   | <p>keine Fehlzeiten auf Abschluss- und Abgangszeugnissen</p>   |
| <p>(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.</p>  | <p>Zeugnisbemerkungen (Konferenzentscheidung oder Schülerwunsch)</p>   |
| <p>(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</p>   | <p>Zeugnisverlust</p>  |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <p>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 Kenntnisse haben.</p>  |                                       |
| <p><b>§ 50 Versetzung, Förderangebote</b></p>  |                                       |
| <p>(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.</p>  | <p>Versetzung</p>                     |
| <p>(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.</p>  | <p>Versetzungskonferenz</p>           |
| <p>(3) Die Schule hat ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist. (...)</p>  |                                       |
| <p>(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.</p> | <p>Anmahnung von Minderleistungen</p> |
| <p>(5) Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt werden, wiederholen die bisher besuchte Klasse oder Jahrgangsstufe. Eine zweite Wiederholung ist in der Regel nicht zulässig.</p>  | <p>Wiederholung</p>                   |

Der vollständige Text ist auf der Internetseite des Schulministeriums NRW (Bildungsportal) dokumentiert:  
<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/Schulgesetz.pdf>

## 2.3 Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK (Auszug) mit VV

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Verordnung</b><br/><b>über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des</b><br/><b>Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg -</b><br/><b>APO-BK)</b><br/><b>vom 26. Mai 1999</b><br/><b>zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. Dezember 2014</b><br/><b>(GV. NRW. 2015 S. 14)</b></p> <p><b>§ 8 Leistungsbewertung und Leistungsnachweise</b></p> <p>(1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist.</p> <p>(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. (...)</p> <p>(3) Die Förderung in der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind insbesondere das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten. § 8 Abs. 4 der Anlage D bleibt unberührt.</p> <p>(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. (...)</p> <p>(5) Bei einer Täuschungshandlung finden die Vorschriften des § 20 entsprechende Anwendung.</p> <p><b>VV zu § 8</b><br/><b>8.1 zu Abs. 1</b></p> <p>8.11 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.</p> <p>8.12 Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung.</p> <p><b>8.2 Abs. 2</b></p> <p>8.21 In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten anzufertigen. Sie sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden.</p> | <p><b>Stichwörter / Erläuterungen</b></p> <p>Differenzierungsbereich, Stützunterricht</p> <p>Sprachförderung in allen Fächern</p> <p>Einbeziehung sprachlicher Richtigkeit in Benotung</p> <p>Feststellungsprüfung</p> <p>Täuschungshandlungen</p> <p>Verteilung der schriftlichen Arbeiten</p> <p>freiwillige Nachschreibetermine sind davon unberührt</p> <p>Hausaufgaben</p> <p>Schriftliche Arbeiten in Prüfungsfächern</p> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p>8.22 In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.</p>  | <p>Gewichtung schriftliche und sonstige Leistungen</p>   |
| <p>8.23 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.</p>  | <p>Schriftlichen Arbeiten</p>  |
| <p>8.24 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.</p>   | <p>Sonstige Leistungen (mündlich und schriftlich)</p>  |
| <p>8.25 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.</p>   | <p>Gemeinschaftsleistungen - Einzelleistungen</p>  |
| <p>8.26 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.<br/>Im Beurteilungsbereich "schriftliche Arbeiten" führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote.<br/>Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.</p> | <p>Leistungsnoten zu den Beurteilungsbereichen „sonstige Leistungen“ und „schriftliche Arbeiten“</p> |
| <p>8.27 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.</p>  | <p>Regelungen der Bildungsgangkonferenz</p>  |
| <p>8.28 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.</p>  | <p>Informationspflicht gegenüber den Schüler/innen, Dokumentation im Klassenbuch</p>                 |
| <p><b>§ 9 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn, Zertifikate</b></p>  |  |
| <p>(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.</p>   | <p>Zeugnisausgabe</p>  |



|   |  |
|---|--|
| <p>(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.</p> <p>(3) Über berufliche Qualifikationen, die nicht im Abschlusszeugnis bescheinigt werden, und über Zusatzqualifikationen werden Zertifikate erteilt, auf Antrag auch über nicht weitergeführte Ausbildungsabschnitte.</p> <p>(4) Alle Zeugnisse enthalten neben den Noten für die Fächer die nach § 49 Absatz 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.</p>   | <p>Zeugnisarten</p>  |
| <p><b>§ 10 Versetzung, Leistungsanforderungen</b></p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(4) 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.</p> | <p>Versetzungskonferenz</p> <p>Anmahnung nur für nicht volljährige Schüler/innen verpflichtend</p> |

Der vollständige Text ist auf der Internetseite des Schulministeriums NRW (Bildungsportal) dokumentiert: <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/APOen/BK/APOBK.pdf>

### 3. Grundsätze der Leistungsbewertung und bildungsgangübergreifende Vorgaben an der Elly-Heuss-Knapp-Schule

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.

Bildungsgänge, die nach gleicher Anlage APO-BK strukturiert sind, müssen durch Kooperation sicherstellen, dass gleiche Standards entsprechend dem Kompetenzraster des Deutschen Qualifikations-Rahmens (DQR) zugrunde gelegt und übereinstimmende Festlegungen getroffen werden.

| <b>3.1 Gegenstand der Leistungsbewertung</b>  |   |
|---|---|
| <b>schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen</b>                                  | Die Leistungsbewertung beinhaltet die Beurteilungsbereiche „schriftliche Arbeiten“ und „sonstige Leistungen“.   |
| <b>Schriftliche Arbeiten</b><br><br><b>Anzahl</b>                                     | 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.   |
| <b>Sonstige Leistungen</b><br><br><b>Kompetenzen</b>                                  | 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. 3.6 Übersicht zu den Leistungsbereichen, S. 13). 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.<br>Beispiel: Im Rahmen des kompetenzorientierten Unterrichts können sowohl die Reproduktionsleistungen von Fachinhalten als auch die Leistungen im kooperativen Bereich (z.B. bei Gruppenarbeiten etc.) bewertet werden. |
| <b>Messbare Leistungen</b><br><br><b>entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten</b> | 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 entschuldigtem Fehlzeiten begründet werden, da in diesem Fall angemessene Möglichkeiten für Nacharbeit und gegebenenfalls fehlende Leistungsnachweise gewährleistet sein müssen.   |
| <b>Nachschreibverfahren</b>   | Bei mit Attest versäumten Klassenarbeiten haben die Schüler/innen in der Regel einmalig die Möglichkeit, einen zentralen verbindlichen  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Möglichkeit der Prüfung</b>     | Nachschreibtermin wahrzunehmen. Die Zeitdauer der Nachschreibarbeit kann von der des Haupttermins abweichen.<br>Grundsätzlich kann eine entschuldigt nicht erbrachte Leistung durch eine schriftliche, mündliche oder praktische Prüfung festgestellt werden.   |
| <b>Täuschungshandlungen</b>        | 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).  |
| <b>Fehlverhalten im Unterricht</b> | 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. |

| <b>3.2 Verfahren der Leistungsbewertung</b>                     |   |                   |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
|---|---|-------------------|---------------|-------------------|---|----------|----|---|---------|----|---|---------|----|---|---------|----|---|---------|----|---|--------|----|
| <b>Notenschlüssel</b>   | <p>Für die Leistungsbewertung, insbesondere die Bewertung schriftlicher Arbeiten gilt folgende Punkteverteilung zur Notenfindung (genehmigt von der Bezirksregierung 2010)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Note</th> <th>Prozentpunkte</th> <th>Anzahl der Punkte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>88 – 100</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>75 – 87</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>62 – 74</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>49 – 61</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>25 – 48</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>0 – 24</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table> <p>Andere Regelungen gemäß APO-BK Anlage D (Berufl. Gymnasium) bleiben davon unberührt. Der IHK- bzw. HWK-Notenschlüssel („Kammerschlüssel“) wird für die schulische Leistungsfeststellung nicht verwendet.</p> | Note              | Prozentpunkte | Anzahl der Punkte | 1 | 88 – 100 | 13 | 2 | 75 – 87 | 13 | 3 | 62 – 74 | 13 | 4 | 49 – 61 | 13 | 5 | 25 – 48 | 24 | 6 | 0 – 24 | 24 |
| Note  | Prozentpunkte   | Anzahl der Punkte |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| 1   | 88 – 100  | 13                |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| 2   | 75 – 87   | 13                |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| 3   | 62 – 74   | 13                |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| 4   | 49 – 61   | 13                |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| 5   | 25 – 48   | 24                |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| 6   | 0 – 24  | 24                |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| <b>Gewichtung</b>   | Zeugnisnoten werden in der Regel gleichgewichtig aus den Beurteilungsbereichen „schriftliche Arbeiten“ und „sonstige Leistungen“ gebildet.  |                   |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| <b>Notenfindung</b>   | <p>Es besteht grundsätzlich kein Anrecht auf eine arithmetisch ermittelte Endnote.</p> <p>Zum Findungsprozess gehören ausdrücklich Aspekte wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Gewichtung einzelner (Teil-)Leistungen,</li> <li>• die Tendenz der Leistungsentwicklung,</li> <li>• Faktoren, die die Leistung ggf. beeinflusst haben</li> <li>• spezifische Festlegungen der Bildungsgangkonferenz (zusätzliche Regelungen sind möglich)</li> </ul> <p>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.</p>  |                   |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| <b>Beurteilungszeitraum</b>                                     | Halbjahreszeugnisse erfassen die Leistungen des ersten Halbjahres. Für die Zeugnisnoten zum Schuljahresende sind die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers und die Noten des ersten Halbjahres zu berücksichtigen (Ganzjahresnote). Für das berufliche Gymnasium nach Anlage D und für Zeugnisnoten der Zulassungskonferenzen zu Prüfungen nach Anlage B und E gelten spezifische Regelungen.   |                   |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |
| <b>Ermittlung voraussichtlicher Abschlussnoten in Prüfungen</b> | Das Verfahren zur Festlegung von Vornoten, vorläufigen Abschlussnoten und Prüfungsergebnissen ist den entsprechenden Anlagen der APO-BK zu entnehmen.   |                   |               |                   |   |          |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |         |    |   |        |    |

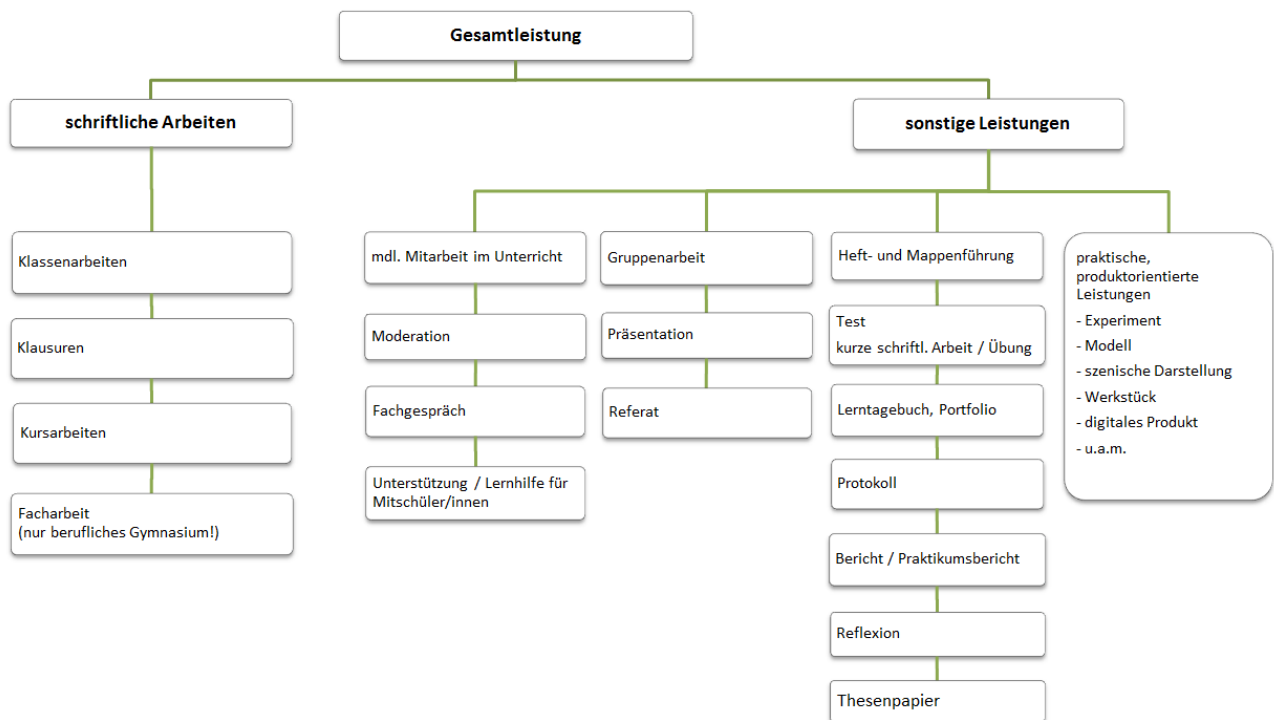
| <b>3.3 Transparenz der Leistungsbewertung</b>                |   |
|--|---|
| <b>Schülerinformation</b>                                    | Alle Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn des Schuljahres von ihren Fachlehrer/innen über Anzahl, Art und Umfang der schriftlichen Arbeiten sowie die Anforderungen im Beurteilungsbereich der sonstigen Leistungen informiert. Diese Information wird im Klassenbuch dokumentiert.  |
| <b>Infos über Leistungsstand</b>                             | Alle Schüler und Schülerinnen 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 Schüler/innen erfolgen.  |
| <b>Anmahnung von Minderleistungen</b>                        | 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 schriftlich informiert bzw. bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern die Eltern schriftlich benachrichtigt. Die Fachlehrer/innen kennzeichnen die anzumahmenden Fächer der betroffenen Schülerinnen und Schüler in den ausliegenden Listen.   |
| <b>Transparenz der Leistungsanforderungen</b>                | 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. In jedem Fach/jeder Lernsituation/jedem Handlungsfeld werden die erwarteten Leistungsanforderungen und die Kriterien der Notengebung den Schülerinnen und Schülern transparent gemacht. Dies gilt sowohl für den Leistungsbereich der sonstigen Leistungen einschließlich praktischer Leistungen als auch für jede schriftliche Arbeit. Die Kriterien der Leistungsbewertung (z.B. Erwartungshorizont) müssen für die Schülerinnen und Schüler dokumentiert, verständlich und nachvollziehbar sein. |
| <b>Terminierung und Korrekturzeit schriftlicher Arbeiten</b> | Termine von Klassenarbeiten sollen mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. An einem Tag darf nur eine schriftliche Arbeit stattfinden (Ausnahme: zentrale Nachschreibtermine). Korrekturzeiten für alle Klassenarbeiten und Klausuren sollten in der Regel drei Unterrichtswochen nicht überschreiten. Eine schriftliche Arbeit muss den Schüler/innen immer vor dem Termin der nächsten Arbeit im Fach zurückgegeben werden.  |

| <b>3.4 Dokumentation der Leistungsbewertung</b> |   |
|---|---|
| <b>Chronologischer Ablauf</b>                   | <p><b>Von der Teilleistung (Aufzeichnungen der Fachlehrkraft) über die „Leistungsnoten“ (Datenschutzliste) zur Zeugnisnote (Zeugnislisten):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der/die Fachlehrer/in dokumentiert in seinen/ihren eigenen Aufzeichnungen die einzelnen Teilleistungen der Schüler/innen in den Bereichen Schriftliche Arbeiten und Sonstige Leistungen. Die Form dieser Aufzeichnungen ist dem/der jeweiligen Fachlehrer/in überlassen.</li> <li>• Zweimal im Halbjahr (bis zu den Beratungs- und Sprechtagen bzw. Zeugnis- oder Zulassungskonferenzen) erstellt der/die Fachlehrer/in in der Regel jeweils eine Leistungsnote aus den „sonstigen Leistungen“. Diese und die Noten der schriftlichen Arbeiten werden in der Datenschutzliste (ggf. mit Tendenz) dokumentiert. Schriftliche Leistungsnoten dürfen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.</li> <li>• Aus diesen „Leistungsnoten“ (schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen) wird dann die Zeugnisnote gebildet. (i.d.R. gleichgewichtig, s.o.). Hier gibt es keine Tendenzen mehr, es gelten nur die in § 48.3 SchulG vorgesehenen Notenstufen!</li> </ul> |
| <b>Leistungsnoten<br/>Datenschutzlisten</b>     |   |
| <b>Zeugnisnoten</b>                             |   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Aufbewahrungsfristen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Zeugniskonferenz beschließt dann die endgültigen Zeugnisnoten für den/die Schüler/in auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkraft (bei Bündelungsfächern der Fachlehrkräfte), die, falls die Konferenz dies wünscht, Ihren Vorschlag durch die dokumentierten Teilleistungen begründet.</li> </ul> <p>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.</p> |
|-----------------------------|--|

| <b>3.5 Unterstützung von Lernprozessen</b>   |  |
|--|--|
| <b>Förderung der deutschen Sprache</b><br><br><b>Berücksichtigung der sprachlichen Norm in allen Fächern</b> | <p>Alle Lehrerinnen und Lehrer haben die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Sie achten in allen Fächern auf die Berücksichtigung der sprachlichen Norm.</p> <p>Dazu machen sie grundsätzlich auch außerhalb des Deutschunterrichts auf fehlerhaften Sprachgebrauch aufmerksam, geben regelmäßig schriftliche und mündliche Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler in schriftlichen Ausarbeitungen. Wenn häufig gegen die sprachliche Norm verstoßen wird, kann dies zu einer Absenkung bis zu einer ganzen Note bzw. Notenstufe führen (im beruflichen Gymnasium 1-2 Notenpunkte).</p> <p>Für die Korrektur schriftlicher sprachlicher Darstellungen werden einheitliche Korrekturzeichen verwendet (vgl. 3.7. Korrekturhinweise, S. 14). Gegenüber Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Schulen eine besondere Sorgfaltspflicht. Dies kann dazu führen, dass in solchen Fällen vom maximalen Spielraum der Absenkung einer Note kein Gebrauch gemacht wird. (Entsprechende Regelungen treffen die Bildungsgangkonferenzen).</p> |
| <b>Reflexion des Leistungsstandes</b>  | <p>Unsere Schülerinnen und Schülern sollen nicht nur über ihren Leistungsstand informiert werden, sondern auch lernen, die eigenen Leistungen zu reflektieren.</p> <p>Dazu müssen ihnen Kriterien der Leistungsbeurteilung, Zeit und methodische Hilfen zur Verfügung gestellt werden (z.B. schriftlicher Erwartungshorizont bei der Rückgabe und Besprechung von schriftlichen Arbeiten, kriteriengestützte Reflexion zu „sonstigen Leistungen“, Kann-Listen, Reflexionsaufgaben im Zusammenhang mit Praxisarbeiten, Reflexionsbögen in Vorbereitung auf Beratungs- und Sprechstage).</p>   |
| <b>Sprech- Beratungstage</b>   | <p>Pro Schuljahr hat die Schulkonferenz zwei Beratungs- und Sprechstage beschlossen. Die Fachlehrkräfte nutzen im Interesse der individuellen Förderung und Selbstreflexion der Schüler/innen die im Beratungskonzept verankerten Instrumentarien und Vereinbarungen.</p>  |
| <b>Fördermaßnahmen</b>   | <p>Die rechtlichen und pädagogischen Vorgaben und Leitlinien zur Leistungsbewertung in diesem Leistungskonzept stehen in enger Beziehung mit dem Förderkonzept der Schule und sollen den Lern- und Entwicklungsprozess unserer Schüler/innen unterstützen.</p>   |

### 3.6 Übersicht zu den Leistungsbereichen



Die hier im Bereich der sonstigen Leistungen exemplarisch aufgeführten Teilbereiche der Leistungsbewertung können fach- oder bildungsgangbezogen ergänzt werden, insbesondere um weitere spezifische praktische Leistungen.

### 3.7 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**

|    |                      |
|----|----------------------|
| R  | Rechtschreibfehler   |
| Gr | Grammatikfehler      |
| Sb | Satzbaufehler        |
| √  | Auslassungsfehler    |
| Z  | Interpunktionsfehler |

##### **Bereich Darstellungsleistung**

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
| A  | Ausdrucksfehler                    |
| W  | ungeschickte oder falsche Wortwahl |
| Wh | Wiederholungsfehler                |
| T  | unpassender Tempusgebrauch         |

#### 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.
- 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.
- 6) Die Notenstufe muss ausgewiesen werden gemäß §48 Schulgesetz NRW vom 15.08.2015 (vgl. S. 3 des Leistungskonzepts). Noten werden immer als ganze Note vergeben.

Stand: 23.05.2016

## 4. Bildungsgangspezifische Abweichungen in den Anlagen A bis E

Die Festlegungen zur Leistungsbewertung in den verschiedenen Bildungsgängen der Schule werden von den jeweiligen Bildungsgangkonferenzen bis Ende des Schuljahres 2016/17 in den wesentlichen Punkten erarbeitet. Diese Entwicklungsarbeit ist jedoch ein kontinuierlicher Prozess – beispielsweise im Zusammenhang mit der Implementation neuer kompetenzorientierter Bildungspläne - und wird kontinuierlich fortgeschrieben.

Die Dokumentation dieser Entwicklungsarbeit zum jeweils aktuellen Stand befindet sich im EllyNet unter > Schulentwicklung > Leistungskonzept > Leistungskonzept Bildungsgangkonferenzen.  
<http://ellynet.elly-bk.de/index.php/schulentwicklung-mainmenu-187>

## 5. Anhang

### 5.1 Materialien zur Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen

Dem Leistungskonzept ist eine Materialsammlung zur Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen beigelegt. Diese Sammlung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Materialien sind exemplarisch und als Anregung zu verstehen, wie mit Hilfe von Kann-Listen, Kriterienkatalogen, Beobachtungsbögen etc. Leistungsbewertung für alle Beteiligten transparent und nachvollziehbar gemacht werden kann.

Die einzelnen Dokumente sind wegen des Umfangs und der Zugriffsmöglichkeiten an dieser Stelle nicht in das Leistungskonzept eingefügt.

Einige Dokumente (die in der unten stehenden Übersicht mit einem Webcode versehen sind) können nur als pdf-Datei aus dem Internet einzeln heruntergeladen und als Kopiervorlage genutzt werden. Dazu muss unter [www.cornelsen.de/webcodes](http://www.cornelsen.de/webcodes) der entsprechende Webcode eingegeben werden. Funktioniert sehr einfach! Beim Ausdrucken muss dann bei Seitenanpassung „In Druckbereich einpassen“ aktiviert werden, damit eine DIN-A4-Seite entsteht. (Quelle: Paradies.Wester.Greving. Leistungsmessung und –bewertung. Cornelsen. Berlin 2014)

Alle anderen Vorlagen befinden sich digital im EllyNet unter > Schulentwicklung > Leistungskonzept > Leistungskonzept Materialien.

<http://ellynet.elly-bk.de/index.php/schulentwicklung-mainmenu-187>

Die Sammlung ist in drei Kategorien unterteilt und enthält zurzeit folgende Materialien

#### Reflexion und Bewertung sonstiger Leistungen

- Kompetenzorientierte Leistungsbeurteilung\_geeignete Verfahren.docx
- Bewertungsmatrix für mündliche Leistung.docx
- Kompetenzbereich selbstständiges Lernen.docx
- Beobachtungsbogen\_Gruppendiskussion.docx
- Bewertung\_Feedback\_Powerpoint-Präsentation.docx
- Reflexion ueberfachliche Kompetenz\_schueler+lehrer.docx
- Reflexion Projektarbeit\_schueler+lehrer.docx
- Beurteilungskriterien\_Bewertungsraster\_Referate\_Protokolle\_Facharbeit.pdf (Webcode: LM233229-002)
- Bewertungsbogen für Referate.pdf (Webcode: LM233229-009)
- Bewertung Mappenführung.pdf (Webcode: LM233229-028)
- Bewertungsbogen zum kooperativen Lernen.pdf (Webcode: LM233229-017)
- Bewertungsbogen zur Gruppenarbeit.pdf (Webcode: LM233229-018)
- Bewertungsbogen zur Teamarbeit.pdf (Webcode: LM233229-019)
- Kriterienkatalog Praktikumsberichte.pdf. (Webcode: LM233229-003)
- Schüler-Beobachtungsbogen: Lern-Arbeits-Sozialverhalten.pdf (Webcode: LM233229-021)



## **Schülerselbstbewertung**

- Checkliste mündliche Beteiligung\_Selbstkontrolle.pdf (Webcode: LM233229-004)
- Gruppenarbeit\_frabo\_schueler.docx
- Lernbericht-Einzel-Gruppenarbeit.pdf (Webcode: LM233229-016)
- Portfolio\_Selbstbewertungsbogen.pdf (Webcode: LM233229-011)
- Mein Lern-und-Arbeitsverhalten\_Lernwerkstatt.docx
- Selbstbewertungsscheibe: Lern- und Sozialverhalten (Webcode: LM233229-012)
- Selbstbeobachtung\_Lern-Arbeits-Sozialverhalten.pdf (Webcode: LM233229-014)
- Persönlicher Fragebogen Ende schuljahr.pdf (Webcode: LM233229-015)
- Maske\_Kompetenzspinne.pdf

## **Schülerfeedback**

- Schueler\_unterricht-leistungsüberprüfung\_frabo.docx
- Feedback-Instrumente-Kopiervorlage-Schuelerfeedback-Edkimo.pdf
- Feedback-Instrumente-Kopiervorlage-Schuelerfeedback-Edkimo.ppt
- Feedback zur Leistungsbewertung\_Evaluationszielscheibe.docx
- Evaluationszielscheibe\_anleitung.docx

Wer geeignetes Material selbst entwickelt und erprobt hat, kann die entsprechende Datei (bitte mit aussagekräftigem Dokumentennamen) gerne an der entsprechenden Stelle ins EllyNet hochladen. So kann diese Sammlung im Interesse aller Kolleginnen und Kollegen wachsen.

## **5.2 Vereinbarungen der Fachkonferenzen zur Leistungsbewertung**

Die umfangreichen Vereinbarungen aller Fachkonferenzen zur Leistungsbewertung sind vollständig dokumentiert im EllyNet unter > Schulentwicklung > Leistungskonzept > Leistungskonzept Fachkonferenzen. <http://ellynet.elly-bk.de/index.php/schulentwicklung-mainmenu-187>