



**Berufskolleg
Kartäuserwall**

Leistungsbewertungskonzept

Stand: 03.06.2025

Inhalt

1 Einleitung	3
2 Ziele des Leistungsbewertungskonzepts am BK Kartäuserwall	3
2.1 Rechtliche Grundlagen	3
2.1.1 Rechtliche Vorgaben des Schulgesetzes NRW	3
2.1.2 Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung	3
2.1.3 Konkretisierungen der Bildungspläne	6
2.2 Informations- und Dokumentationspflicht	6
2.3 „Schriftliche Arbeiten“	6
2.3.1 Bewertungsschlüssel	7
2.3.2 Kommentare und Korrekturhinweise	7
2.3.3 Darstellungsleistung und Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit	7
2.4 „Sonstige Leistungen“	8
2.4.1 Bewertungskriterien für mündliche Mitarbeit im Unterricht	9
2.4.2 Bewertungskriterien für Präsentationen und Vorträgen	9
2.4.3 Bewertung von Hausaufgaben	10
2.5 Nachteilsausgleich	10
2.6 Besonderheiten bei der Leistungsbewertung im Fremdsprachenunterricht	11
2.7 Besonderheiten bei der Leistungsbewertung im Sportunterricht	11
2.8 Besonderheiten bei der Leistungsbewertung im Religionsunterricht	11
2.9 Störungen bei der Leistungsbewertung	11
2.9.1 Täuschungsversuche	11
2.9.2 Leistungsverweigerung	12
2.9.3 Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten	12
2.9.3.1 Nachholen von Leistungen	12
2.9.3.2 Entschuldigte Fehlzeiten	13
2.9.3.3 Unentschuldigte Fehlzeiten	13
2.9.3.4 Attestpflicht	13
2.9.4 Fehlzeiten im Praktikum	13
2.10 Beschwerden und Widersprüche	14
2.10.1 Beratung und Ansprechpartner	14
2.10.2 Verfahrensvorgaben	14

1 Einleitung

Dieses Leistungsbewertungskonzept beinhaltet die schulweiten Regelungen. Die bildungsgangspezifischen Absprachen zur Leistungsbewertung finden sich in den jeweiligen Didaktischen Jahresplanungen der Bildungsgänge. Für die Schulöffentlichkeit werden die Leistungsbewertungskonzepte der Bildungsgänge in separaten Dokumenten auf der Homepage veröffentlicht (Link zur Homepage [Unsere Schule - Berufskolleg Kartäuserwall](#)). Dieses Leistungsbewertungskonzept basiert auf den rechtlichen Vorgaben des Schulgesetzes und der APO-BK mit ihren Anlagen sowie auf der Handreichung zur „Leistungsbewertung am Berufskolleg“ der Bezirksregierung Köln von 12/2020.

2 Ziele des Leistungsbewertungskonzepts am BK Kartäuserwall

Das vorliegende Leistungsbewertungskonzept soll allen am Schulleben Beteiligten, insbesondere den Schüler*innen, den Erziehungsberechtigten, den an der Ausbildung Verantwortlichen sowie den Lehrkräften die Leistungsbewertung transparent und nachvollziehbar machen.

Ziele der Leistungsbewertung:

- Rückmeldung an Schüler*innen über Leistungsstand
- Grundlage für eine individuelle Lernentwicklung und -förderung
- Motivation und Stärkung der Selbstwirksamkeit

Ziele dieses Konzeptes:

- Klarheit bezüglich geltender Regeln und Absprachen und Rechtssicherheit
- Objektivierung und Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung
- Standardisierung von Verfahren und Dokumentation

2.1 Rechtliche Grundlagen

Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Basis des Schulgesetzes und der APO-BK.

2.1.1 Rechtliche Vorgaben des Schulgesetzes NRW

Zweck der Leistungsbewertung ist es, Aufschluss über den Stand des Lernprozesses zu geben und auch Grundlage für die weitere Förderung zu sein. (§ 48 Abs. 1 SchulG).

Nach § 48 Abs. 2 SchulG bezieht sich die Leistungsbewertung auf im Unterricht vermittelte Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kompetenzen sowie deren messbare Erweiterung in einem definierten Zeitraum. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von Schüler*innen in den Beurteilungsbereichen "Schriftliche Arbeiten" und "Sonstige Leistungen im Unterricht" (im Folgenden SoLei) erbrachten Leistungen.

2.1.2 Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung

Die Leistungsbewertungen orientieren sich grundsätzlich am Niveau der in den didaktischen Jahresplanungen beschriebenen Kompetenzen. Die Notengebung ist darauf ausgerichtet, Schüler*innen eine dezidierte Rückmeldung zu ihren schriftlichen und sonstigen Leistungen sowie zu ihrem Arbeits- und Sozialverhalten zu geben.

Die Prüfungsordnung der Berufskollegs mit den dazugehörigen Anlagen trifft auf der Grundlage des Schulgesetzes spezifische Regelungen für die Berufskollegs (§ 8.1 APO-BK):

Schriftlichen Arbeiten

- Verteilung (§ 8.1.1 APO-BK)

- „Schriftliche Arbeiten“ zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren) sollen 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. Hiervon kann im Falle von Nachschreibterminen abgewichen werden.

- Anzahl und Umfang (§ 8.2 APO-BK)

- In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten zu fertigen. Sie sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden.
- Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden. Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstdauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen. (§ 8.2.3)
- Die Bildungsgangkonferenz trifft die Festlegungen (insbesondere die Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten sowie Festlegungen über Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise sowie Kriterien der Leistungsbewertung), die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen. Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen. (§ 8.2.7)

Hausaufgaben (§ 8.1.2 APO-BK)

- Wenn sie lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind sie nicht Gegenstand der Leistungsbewertung.

Gemeinschaftsleistungen (§ 8.2.5 APO-BK)

- 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.

Sonstige Leistungen (SoLei, § 8.2.4 APO-BK)

- 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.

Gewichtung (§ 8.2.2 APO-BK)

- In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.
- Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

Feststellung der Leistungsnoten (§ 8.2.6 APO-BK)

- Grundsätzlich: Noten werden von Lehrerinnen und Lehrern pädagogisch festgelegt und nicht arithmetisch ermittelt. Dabei finden auch Tendenzen von Leistungsentwicklung und ggf. weitere Faktoren, die die Leistung beeinflusst haben, Berücksichtigung.
- Verschiedenartige Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schüler*innen bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren.
- Das Recht der Schüler*innen auf Auskunft über den Leistungsstand bleibt davon unberührt.
- Im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote.

Feststellung der Zeugnisnoten

- Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich.
- In Bündelungsfächern wird die Zeugnisnote in Absprache der beteiligten Lehrkräfte des Faches gebildet. Pädagogisch begründete Abweichungen sind im Einzelfall möglich.
- In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus den beiden Beurteilungsbereichen gebildet. In Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich "SoLei" die Grundlage der Zeugnisnote.
- Die Zeugniskonferenz beschließt die endgültige Zeugnisnote für die Schüler*innen auf Vorschlag der Fachlehrer*innen, die, falls die Konferenz dies wünscht, ihren Vorschlag durch die dokumentierten Leistungen begründet.
- Die Zeugnisnoten auf Halbjahreszeugnissen beziehen sich auf die Leistungsnoten des Halbjahres. Bei der Festlegung der Zeugnisnote für die Schuljahreszeugnisse muss die Gesamtentwicklung der Schüler*innen und die Zeugnisnote im ersten Halbjahr berücksichtigt werden (§ 10 Abs. 1 APO-BK). Abschlussnoten der Berufsschule in zum Schulhalbjahr endenden Bildungsgängen beziehen sich auf die beiden vorangegangenen Halbjahre (§ 9 Abs. 1 Anlage A APO-BK).

2.1.3 Konkretisierungen in den Bildungsplänen

Die rechtlichen Vorgaben werden in den Bildungsplänen bildungsgangbezogen konkretisiert, was sich in den jeweiligen Leistungsbewertungskonzepten der Bildungsgänge wiederfindet. Die Konzepte der Bildungsgänge zur Leistungsbewertung werden innerhalb der Didaktischen Jahresplanungen abgelegt.

2.2 Informations- und Dokumentationspflicht

Information: Zu Beginn eines Schuljahres informieren die in dem Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräfte die Schüler*innen über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“. (§ 8.2.8 APO-BK). Außerdem informieren die Klassenleitungen, dass ein unentschuldigtes Fehlen bei Leistungsnachweisen eine ungenügende Leistung bedeutet (s. Kapitel 2.9.3). Diese Information machen alle Lehrkräfte bzw. die Klassenleitung im Klassenbuch aktenkundig.

Zusätzlich werden die Bewertungsmaßstäbe des jeweiligen Bildungsgangs den Schüler*innen zu Beginn des Schuljahres durch die Klassenlehrer*innen ausgehändigt bzw. verfügbar gemacht.

Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes (i.d.R. Quartal) unterrichten die Lehrer*innen die Schüler*innen über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung aktenkundig. (§ 8.2.8 APO-BK)

Dokumentation: Die Fachlehrer*innen dokumentieren in eigenen Aufzeichnungen die einzelnen Leistungen der Schüler*innen in den Bereichen der schriftlichen und sonstigen Leistungen. Leistungsnoten werden in bildungsgang- bzw. bereichsspezifischen Notenlisten gesammelt (Rotes Beiheft, Zeugniskonferenzlisten).

Die eigenen Aufzeichnungen der Lehrkraft, auf der die Leistungsnoten beruhen, sind bis zum Ende der Einspruchsfrist der Schüler*innen aufzubewahren. Empfohlen wird die Aufbewahrung bis zum Ablauf des folgenden Schuljahres.

2.3 „Schriftliche Arbeiten“

Anforderungen:

Die schriftlichen Arbeiten sollen zu den schriftlichen Prüfungsbedingungen hinführen (§ 8.2.1 APO-BK). Die Aufgaben für die Arbeiten sollten sich aus den beruflichen Handlungsfeldern oder Kompetenzstandards allgemeinbildender Abschlüsse ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung umfassen.

Schriftliche Leistungen werden unterrichtlich vorbereitet. Dies umfasst neben der Erarbeitung der inhaltlichen Schwerpunkte auch Absprachen über inhaltliche und methodische Anforderungen sowie Grundsätze der Bewertung.

Die Aufgabenstellungen müssen sich auf die konkreten, innerhalb des zu prüfenden Zeitraumes im Unterricht erarbeiteten Lernergebnisse beziehen, sie müssen sich aber nicht auf diese Unterrichtsgegenstände beschränken.

Die Anforderungen der Aufgaben in den Klassenarbeiten müssen auf das Leistungspotenzial der Lerngruppen unter Berücksichtigung aller drei Anforderungsbereiche ausgerichtet sein.

2.3.1 Bewertungsschlüssel

Die Bildungsgänge treffen Vereinbarungen über die anzuwendenden Notenschlüssel. Dabei ist eine Gleichwertigkeit der Notenstufen „gut“ bis „mangelhaft“ zu beachten. Da die Äquidistanz (vgl. BezReg Köln: „Leistungsbewertung am Berufskolleg“ s. S. 42 f.) dieser Notenstufen kaum anders umsetzbar ist, empfiehlt die Schulleitung den Bildungsgängen die Verwendung des nachfolgenden Notenschlüssels.

Erbrachte Leistung in Prozent	Note
90 – 100	Sehr gut
75 – 89	Gut
60 - 74	Befriedigend
45 – 59	Ausreichend
30 – 44	Mangelhaft
0 – 29	Ungenügend

In pädagogisch sinnvollen Einzelfällen können Lehrkräfte von dem vorher bekanntgegebenen Notenschlüssel abweichen. Auch hierüber sollten die Schülerinnen und Schüler im Vorfeld informiert werden.

2.3.2 Kommentare und Korrekturhinweise

Die Korrektur schriftlicher Leistungen soll so erfolgen, dass Schüle*rinnen aus der Beurteilung Hinweise für ihr weiteres Lernen und ihre weitere Arbeit gewinnen können. Dazu legen die Lehrkräfte die Kriterien der Punkteverteilung und ggf. die Musterlösung / Erwartungshorizonte offen und markieren nicht nur Fehler, sondern heben auch gute Lösungen hervor. Jede schriftliche Leistung wird mit einer vorgeschriebenen Note bewertet, die Angabe von Tendenzen (plus oder minus) ist möglich.

Die Korrektur und Rückgabe der schriftlichen Leistung erfolgen zeitnah - spätestens vor der nächsten schriftlichen Arbeit.

2.3.3 Darstellungsleistung und Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit

Die Vorgaben der APO-BK (§ 8 Abs. 3 APO-BK) sind insbesondere bei der Korrektur von schriftlichen Leistungen zu beachten.

Vorgaben zur Bewertung der sprachlichen Richtigkeit

- Lehrer*innen aller Fächer haben die Aufgabe, Schüler*innen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dazu machen sie grundsätzlich auch außerhalb des Deutschunterrichts auf Fehler aufmerksam, geben Rückmeldungen zu Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler.
- Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind Alter, Ausbildungsstand und Muttersprache zu beachten. (§ 8 Abs. 3 APO-BK)

- Die richtige Verwendung der deutschen Sprache ist bei der Bewertung schriftlicher Leistungen immer zu berücksichtigen. Hierzu einigen sich Bildungsgangkonferenzen auf einen bildungsgangeinheitlichen Anteil der Bewertung für die nicht sprachlichen Fächer.
- Auf eine Bewertung der richtigen Verwendung der deutschen Sprache kann abgesehen werden, wenn zum Beispiel der Umfang der selbstständig verfassten schriftlichen Darstellungsleistung nur gering ist. Eine falsche Verwendung der deutschen Sprache ist in jedem Fall in allen Fächern zu korrigieren.

Orientierungshinweise zur Bewertung der sprachlichen Richtigkeit finden sich in *Leistungsbewertung am Berufskolleg, Grundsätze – Empfehlungen – Erfahrungen, BR Köln, Dezember 2020, S. 133*

2.4 „Sonstige Leistungen“

Zum Beurteilungsbereich »Sonstige Leistungen« gehören z.B. mündliche Mitarbeit, Referate, Protokolle, Fachgespräche, praktische Leistungen, Tests.

Nachfolgend werden die gängigen Formen »Sonstiger Leistungen« und deren Bewertungsgrundsätze aufgeführt. (vgl. BezReg Köln: „Leistungsbewertung am Berufskolleg“ S. 117)

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

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

Darüber hinaus gibt es weitere bildungsgangspezifische Formen wie Labor- und Werkstattübungen, Versuchsprotokolle, Präsentationen, Projektarbeiten

2.4.1 Bewertungskriterien für mündliche Mitarbeit im Unterricht

Quantität und Qualität von mündlichen Beiträgen werden aus Sicht von Schüler*innen- und Lehre*innen mitunter unterschiedlich wahrgenommen und bewertet. Zur besseren Bewertbarkeit und zur Selbsteinschätzung der Mitarbeit im Unterricht verwenden die Lehrkräfte Bewertungsbögen mit qualitativen Kriterien, die im Bildungsgang vereinbart wurden (Bildungsgangbeschluss). Sie sollen in den Bildungsgängen möglichst einheitlich sein. Zur Unterstützung der Kolleg*innen in den Bildungsgängen wurde von einer schulischen Arbeitsgruppe im Frühjahr 2025 ein Vorschlag erstellt (Link zur Homepage und in Teams). Dieser kann nach Beschluss der Bildungsgänge in der vorliegenden Version eingesetzt oder modifiziert werden. Ergänzend wird ein Reflexionsbogen für Schüler*innen angeboten.

Bewertungsbögen bieten Lehrkräften und Schüler*innen eine Orientierung und können nicht als absolut objektiv angesehen werden.

Eine taggenaue Dokumentation der mündlichen Mitarbeit ist für Lehrkräfte weder leistbar noch notwendig. Die Bewertungen müssen jedoch begründbar sein. Eine rein quantitative Erfassung mündlicher Mitarbeit ist unzulässig.

2.4.2 Bewertungskriterien für Präsentationen und Vorträgen

In Arbeit.

Fachgruppen werden Bewertungskriterien zusammenstellen, so dass Bewertungsbögen eingesetzt werden.

Muster S. 122 - 125 (Handreichung)

2.4.3 Bewertung von Hausaufgaben

Hausaufgaben gelten grundsätzlich als Teil des Lernens und dienen der Festigung und Vertiefung des Gelernten und können somit nicht Gegenstand der Leistungsbewertung sein. (VV zu § 8 APO-BK Allg. Teil). Dennoch können Hausaufgaben bewertet werden, wenn die zu erledigende Aufgabenstellung eine eigenständige Leistung erfordert, welche den Unterricht vorbereitet, vertieft oder weiterführt und somit keine rein anwendend übende Zielsetzung verfolgt. Grundsätzlich kann die Erledigung von Hausaufgaben als Gesamtleistung (z. B. von 10 Hausaufgaben wurden 3 nicht angefertigt) als Teilleistung in die „Sonstigen Leistungen“ mit einfließen. (vgl. BezReg Köln: „Leistungsbewertung am Berufskolleg“ S. 47)

2.5 Nachteilsausgleich

Nachteilsausgleiche zielen darauf ab, Schüler*innen mit Behinderung oder medizinisch attestierter chronischer Erkrankung, akuter medizinisch attestierter Einschränkung und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung durch gezielte Hilfestellungen in die Lage zu versetzen, ihre Fähigkeiten im Hinblick auf die gestellten Anforderungen nachzuweisen. Diese Hilfen und Unterstützungsmaßnahmen werden als Nachteilsausgleiche bezeichnet. Beim Nachteilsausgleich ist der individuellen Benachteiligung angemessen Rechnung zu tragen, ohne dass die Leistungsanforderungen und das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen abgesenkt werden. Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind so auszurichten, dass die in der Behinderung/Erkrankung begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Kompensation behinderungs-/erkrankungsbedingter Nachteile möglichst vollständig entsprochen wird.

Auf Antrag der volljährigen Schüler*innen bzw. der Erziehungsberechtigten (über die Klassenleitung) genehmigt die Schulleitung einen Nachteilsausgleich in Form von

- Zeitverlängerungen durch Ausweiten der Vorbereitungs- oder Prüfungszeiten
- Gewähren von spezifischen technischen, elektronischen oder apparativen Hilfsmitteln
- Besonderen Prüfungsbedingungen (innerhalb der Schule; nicht Kammerprüfungen)

Als Grundlage für den Nachteilsausgleich soll in der Regel ein ärztliches Attest vorliegen, sofern die Notwendigkeit nicht offensichtlich erscheint. Ein Nachteilsausgleich ist Ergebnis einer eingehenden Beurteilung der individuellen Situation von Schüler*innen durch das Berufskolleg. Ein gewährter Nachteilsausgleich wird in der Regel befristet, regelmäßig im Rahmen der Zeugnis-, Jahrgangsstufen- oder Beratungskonferenzen am Ende eines jeden Kurshalbjahres spätestens Schuljahres überprüft und ggf. an veränderte Bedingungen angepasst.

Eine Besonderheit stellt die Lese-Rechtschreib-Schwäche LRS dar. Der Umgang mit Schüler*innen mit einer LRS ist grundsätzlich im sogenannten LRS-Erlass geregelt. Diese Regelungen gelten aber nur für die Grundschule und die Sekundarstufe I. Für das Berufskolleg gibt es im § 15 APO-BK Allgemeiner Teil die Möglichkeit für Schülerinnen und Schüler mit einer LRS entsprechend den übrigen Nachteilsausgleichen gleichwertige Lösungen zu finden. Auch hier beschränkt sich der Nachteilsausgleich auf das Gewähren von Zeitverlängerungen und/oder Hilfsmitteln für die Leistungserbringung. Eine Absenkung der Anforderungen ist grundsätzlich nicht zulässig.

Anders als bei der Legasthenie gibt es für den Bereich der Dyskalkulie in Nordrhein-Westfalen keinen Erlass, der einen Nachteilsausgleich regelt. Aus diesem Grund kann für den Bereich der Dyskalkulie kein Nachteilsausgleich gewährt werden.

2.6 Besonderheiten bei der Leistungsbewertung im Fremdsprachenunterricht

In Arbeit

Leistungsbewertung am Berufskolleg, Grundsätze – Empfehlungen – Erfahrungen, BR Köln, Dezember 2020, S. 29, S. S. 134 f.

2.7 Besonderheiten bei der Leistungsbewertung im Sportunterricht

In Arbeit

Leistungsbewertung am Berufskolleg, Grundsätze – Empfehlungen – Erfahrungen, BR Köln, Dezember 2020, S. 71 f., Ärztliche Bescheinigung, S. 104 f.

2.8 Besonderheiten bei der Leistungsbewertung im Religionsunterricht

In Arbeit

Leistungsbewertung am Berufskolleg, Grundsätze – Empfehlungen – Erfahrungen, BR Köln, Dezember 2020, S. 53 – 55 und S. 103

2.9 Störungen bei der Leistungsbewertung

Zu den Störungen der Leistungsbewertung gehören Täuschungsversuche, Leistungsverweigerungen sowie Versäumnisse von Leistungsbewertungen.

2.9.1 Täuschungsversuche

Rechtsgrundlagen:

§ 8 APO-BK Allgemeiner Teil – Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

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

§ 20 Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten – APO-BK

(1) Bei einem Täuschungsversuch

a) kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,

b) können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,

c) kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt. In besonders schweren Fällen kann der allgemeine Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Prüfung ausschließen.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die der anderen Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann der allgemeine Prüfungsausschuss ihn von der weiteren Prüfung ausschließen.

Täuschungsversuche liegen immer dann vor, wenn unerlaubte Hilfen (z. B. Abschreiben, Abhören, Vorsagenlassen, Nachlesen) oder Hilfsmittel (z. B. Smartphone, Smartwatch,

Smartglasses, AR-Kontaktlinsen) genutzt werden oder bei der Korrektur Hinweise auf fremde Quellen ergeben.

Werden Täuschungsversuche vor ihrem Einsatz erkannt, so liegt keine Täuschungshandlung vor. Die Vorbereitung einer Täuschungshandlung ist ebenfalls nicht bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen.

Eine Täuschungshandlung bezieht sich immer auf die Leistungserbringung und kann, muss aber nicht, Auswirkungen auf die Leistungsbewertung haben.

Werden während einer Leistungserbringung Täuschungshandlungen erkannt, so bestimmt der jeweilige quantitative (nicht qualitative) Umfang das weitere Vorgehen. Bei geringem Umfang werden nur die von der Täuschungshandlung betroffenen Teile als ungenügend gewertet. Bei sehr umfangreichen Täuschungshandlungen können ggf. alle Teile mit Ungenügend bewertet werden. Es ist immer der Einzelfall zu berücksichtigen.

Ist der Umfang einer Täuschungshandlung nicht klar ersichtlich, so ist die Leistungserbringung neu anzusetzen. Grundsätzlich dürfen Schüler*innen auch nach einer aufgedeckten Täuschungshandlung weiter an der Leistungserbringung teilnehmen. Für Täuschungshandlungen während Abschlussprüfungen gelten eigene Prüfungsregeln, die sich in der Regel auch auf den Täuschungsversuch beziehen. (In der Regel wird ein Täuschungsversuch wie eine ungenügende Leistung bewertet.)

Geben Schüler*innen ihre „schriftlichen Arbeiten“ am Ende der Leistungserbringung nicht bei der Lehrkraft ab, so sind diese grundsätzlich mit Ungenügend zu bewerten.

2.9.2 Leistungsverweigerung

§ 48 SchulG NRW: Grundsätze der Leistungsbewertung

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

Weitere Ausführungen im Zusammenhang mit unentschuldigten Fehlzeiten s. 2.9.3.(3).

2.9.3 Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten

Hat eine hohe Zahl von Fehlstunden im Einzelfall Auswirkungen auf die Leistungsbewertung, muss zwischen entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten unterschieden werden.

2.9.3.1 Nachholen von Leistungen

Grundsatz: Ob fehlende Leistungsfeststellungen nachgeholt werden müssen, um eine Leistungsbewertung vornehmen zu können, bedarf der Einzelfallentscheidung der Lehrkraft im Rahmen des Beurteilungsspielraums. Es gibt kein Anrecht auf das Nachholen einer versäumten Leistungsfeststellungsüberprüfung. Reichen die vorliegenden Leistungsnoten für eine Leistungsbewertung im Einzelfall aus, so besteht keine Verpflichtung dazu eine erneute Leistungserbringung anzubieten.

Fehlende „Schriftliche Arbeiten“ sind grundsätzlich schriftlich nachzuholen; Leistungsnoten aus der Mitarbeit im Unterricht können durch eine angemessene mündliche Leistungsfeststellung erhoben werden.

Die Teilnahme an einem Nachschreibtermin ist verpflichtend.

2.9.3.2 Entschuldigte Fehlzeiten

Haben Schüler*innen die Nichtteilnahme an einer Leistungsfeststellungsüberprüfung nicht zu vertreten, ist ein Nachweis unverzüglich beizubringen. Insbesondere bei Prüfungen gem. § 12 APO-BK und bei bestehender Attestpflicht ist eine krankheitsbedingte Abwesenheit durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.

Entschuldigte Fehlzeiten dürfen sich nicht negativ auf die Notengebung auswirken.

Versäumte Leistungsnachweise können nachgeholt werden: Ist die Bewertungsgrundlage aufgrund vorhandener Leistungsnachweise nicht hinreichend, eröffnet die Lehrkraft den Schüler*innen die Möglichkeit, eine Leistung zu erbringen.

Bei langen Erkrankungen könnten in Einzelfällen Leistungsnachweise auch nach dem Termin der Zeugniskonferenz eingefordert werden.

Ist eine Leistungsbewertung aufgrund ausgedehnter Fehlzeiten begründbar „nicht feststellbar“, kann die Leistung im Einzelfall entsprechend als „nicht feststellbar“ auf dem Zeugnis ausgewiesen werden.

2.9.3.3 Unentschuldigte Fehlzeiten

Schüler*innen sind verpflichtet im Unterricht selbstständig ihre geforderten Leistungen zu erbringen. Versäumen sie schuldhaft oder aus von ihnen zu vertretenden Gründen eine Leistungserbringung, so wird diese Leistungsverweigerung wie eine ungenügende Leistung bewertet. Dies betrifft sowohl schriftliche Leistungserbringungen als auch die mündliche Mitarbeit, wenn sie als Leistungsnachweis angekündigt wurde. Hierüber werden die Schüler*innen zu Beginn des Schuljahres informiert, was im Klassenbuch dokumentiert wird.

Sind Leistungen für die Mitarbeit im Unterricht aufgrund des Umfangs der unentschuldigten Fehlzeiten im Einzelfall nicht ausreichend vorhanden **und** wurden nachweislich Leistungsbewertungen im Unterricht durchgeführt, so kann die Mitarbeit als nicht bewertbar und damit als ungenügend bewertet werden.

2.9.3.4 Attestpflicht

Bestehen begründete Zweifel, dass Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wurde, kann im Einzelfall eine begründete Attestpflicht auferlegt werden. Bei angekündigten Leistungsfeststellungen können höhere Anforderungen an die Entschuldigungen für das Fehlen bestehen. So ist z. B. die Auferlegung einer Attestpflicht als Nachweis für das krankheitsbedingte Fehlen bei schriftlichen Prüfungen in der APO-BK ausdrücklich vorgesehen. Eine Attestpflicht gilt für normale „Schriftliche Arbeiten“ nur, wenn eine Attestpflicht einzelfallbegründet, also individuell begründet, auferlegt wurde (z. B. bei wiederholtem Fehlen bei Klassenarbeiten).

2.9.4 Fehlzeiten im Praktikum

Die Regelungen zur Leistungsbewertung im Praktikum sind in den jeweiligen Leistungsbewertungskonzepten der Bildungsgänge dargestellt.

Ein schulisches Praktikum ist eine schulische Pflichtveranstaltung. Somit werden Fehlzeiten analog den Regelungen in Kapitel 2.9.3 behandelt. Dabei wird ebenfalls zwischen entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten differenziert.

Zusätzlich zur Krankmeldung und Entschuldigung in der Schule (i. d. R. bei der Klassenleitung) melden sich Schüler*innen bei Praktika, die in Betrieben durchgeführt werden, in den Praktikumsbetrieben.

Ist die Durchführung eines Praktikums und dessen Bewertung nach der APO-BK erforderlich, versetzungs- und abschlussrelevant, kann ein versäumtes Praktikum entsprechend bis zur Nichtzulassung bzw. Nichtbestehen der Prüfung führen. Eine Entscheidung diesbezüglich hängt davon ab, ob die für den Abschluss relevanten praktischen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben werden konnten. Das Nachholen eines Praktikums ist individuell zu prüfen und mit der Klassenleitung abzustimmen.

2.10 Beschwerden und Widersprüche

Schüler*innen, die mit einer Entscheidung der Schule nicht einverstanden sind, können sich beschweren oder Widerspruch einlegen.

Wendet sich die Schülerin bzw. der Schüler gegen Noten, die **keinen Verwaltungsakt** darstellen, so wird der Einwand als **Beschwerde** gewertet. Dies ist in der Regel der Fall, wenn sich Schüler*innen gegen Einzelnoten wenden, es sei denn, es handelt sich um Kursabschlussnoten in der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums oder um Noten auf Abschluss- und Abgangszeugnissen. Eine Beschwerde gegen Einzelnoten kann **innerhalb von drei Monaten** erhoben werden und entfaltet **keine aufschiebende Wirkung**.

Ein **Widerspruch** im rechtlichen Sinne liegt vor, wenn sich ein Einwand gegen die Maßnahme einer Schule wendet, die als **Verwaltungsakt** zu qualifizieren ist. Bezogen auf die Leistungsbewertung ist dies regelmäßig der Fall, wenn sich Schüler*innen gegen Maßnahmen im Zusammenhang mit Abschlüssen und Versetzungen wenden. Der Widerspruch muss **innerhalb eines Monats** nach Aushändigung des Zeugnisses bei der Schule oder der Schulaufsichtsbehörde eingereicht werden.

Der Widerspruch gegen einen Verwaltungsakt hat **aufschiebende Wirkung**. Bis zum rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens sind somit die Schüler*innen so zu behandeln, als wäre die angefochtene Entscheidung nicht ergangen.

2.10.1 Beratung und Ansprechpartner

Beratung ist möglich bei der betroffenen Lehrkraft, der Klassen-, Bildungsgang-, Bereichsleitungen, der Schulleitung oder der Bezirksregierung (Dezernat 48).

2.10.2 Verfahrensvorgaben

Formale Prüfung einer Beschwerde bzw. eines Widerspruchs:

- Korrekte und stimmige Angaben (Name, Bildungsgang, streitiges Zeugnis, Klasse etc.)
- Volljährige Schüler*innen, ansonsten Erziehungsberechtigte legen Beschwerde/Widerspruch ein.
- Begründung der Beschwerde/des Widerspruchs

Eine **Beschwerde** kann grundsätzlich der Lehrkraft gegenüber geäußert werden, die es betrifft, mit dem Ziel der Klärung. Kann der Beschwerdeanlass nicht behoben werden, wenden sich Beschwerdeführer:innen nachfolgend an die Klassen-, Bildungsgang-, Bereichsleitungen oder die Schulleitung. Eine **bewertungsbezogene Beschwerde** kann auch unmittelbar an die Schulleitung gerichtet werden.

Bei einer Beschwerde entscheidet die Fachlehrkraft nach einer schriftlichen Stellungnahme zur Notengebung und nach Beratung durch die Schulleitung und ein Mitglied der Fachkonferenz über Abhilfe der Beschwerde oder Aufrechterhaltung der Benotung. Wird der Beschwerde stattgegeben, benachrichtigt die Schulleitung den/die

Beschwerdeführer:in. Bestätigt die Fachlehrkraft die Note und wird dem Widerspruch nicht Abhilfe geleistet, können Beschwerdeführer:innen darauf bestehen, dass die Schulaufsicht über die Beschwerde entscheidet.

Ein **Widerspruch** ist gegenüber der Schulleitung schriftlich zu erklären.

Nach einem Widerspruch überdenkt die Lehrkraft ihre eigene Entscheidung und nimmt schriftlich Stellung. Wird dem Widerspruch keine Abhilfe geleistet, prüft die Widerspruchskonferenz (i. d. R. die Zeugniskonferenz mit Schulleitung) die Notengebung auf der Grundlage des Leistungsbewertungskonzeptes, der pädagogischen Erfahrung der Lehrkraft sowie der Argumentation der Schüler*innen bzw. der Erziehungsberechtigten. Die Widerspruchskonferenz berät die notengebenden Lehrkräfte. Kommt die Widerspruchskonferenz zur Erkenntnis, dass die Notengebung nicht rechtmäßig zustande gekommen ist, werden die Bedenken protokolliert und in der Schulleitungssternnahme protokolliert. Nur die notengebenden Lehrkräfte können die Notengebung abändern. Ist die Notengebung nicht zu beanstanden, wird die Schulaufsicht informiert.

Sowohl bei einer Beschwerde als auch einem Widerspruch, dem auf Schulebene nicht abgeholfen wurde, entscheidet die Schulaufsicht auf Dezernentenebene. Bei Zurückweisung des Widerspruchs können die Schüler*innen bzw. Erziehungsberechtigte innerhalb eines Monats beim zuständigen Verwaltungsgericht Klare erheben. Bei Entscheidung der Nichtrechtmäßigkeit der Schulentscheidung, wird die Schule angewiesen, die Maßnahme aufzuheben bzw. zu ändern.