



**HERMANN
EMANUEL**

BERUFSKOLLEG
DES KREISES STEINFURT

LEISTUNGS- BEWERTUNGSKONZEPT



Inhalt

A.	Aufgaben und Ziele des Leistungsbewertungskonzepts	2
B.	Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung	3
1.	Rechtliche Grundlagen und Vorgaben	4
	A. Referenzrahmen Schulqualität NRW	4
	B. Auszüge aus dem Schulgesetz NRW (SchulG)	5
	C. Auszüge aus der Ausbildungs - und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK	7
	D. Erlasse und sonstige Vorgaben	14
2.	Allgemeine Grundsätze der Leistungsbewertung am HEBK	16
	A. Standards der Leistungsbewertung	16
	B. Allgemeine Prinzipien der Notenbildung	18
	- Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“	18
	- Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“	21
	C. Regelungen bei Versäumnissen, Nachprüfungen und Täuschungshandlungen	22
	D. Noten zum Arbeits- und Sozialverhalten	23
	E. Umgang mit KI-generierten Inhalten	24
	F. Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit	24
	G. Nachteilsausgleich für Schüler*innen mit besonderen Bedarfen	25

B. Leistungsbewertung in den Anlagen

(noch zu erarbeiten – sollte für jeden Bildungsgang auf der Website veröffentlicht werden, hier dann nur die Verlinkungen zu der Website)



Aufgaben und Ziele des Leistungsbewertungskonzepts

Gemäß unserem **Leitbild** verstehen wir *Schule und Unterricht als Ort des gemeinsamen Handelns, geprägt von gegenseitiger Wertschätzung und Respekt. Wir verpflichten uns darin, jeden Menschen als Individuum wahr[zunehmen], den wir in seiner Vielfältigkeit fördern.* Unser Leistungsbewertungskonzept spiegelt diese Sichtweise wider.

Leistungen zu erbringen und Leistungen zu bewerten sind wesentliche Bestandteile der schulischen Arbeit. Schüler*innen haben ein Anrecht darauf zu wissen, welche Anforderungen an sie gestellt werden und wie sich deren Bewertung vollzieht. Nach § 1, Abs. 1 Schulgesetz NRW hat jede*r Schüler*in das Recht auf individuelle Förderung und die Schule hat nach § 50, Abs. 3 *ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist.* Sie sollen durch die Art der Rückmeldung über ihre Leistungen Erkenntnisse über ihre persönliche Lernentwicklung sowie die erreichten Kompetenzen und Fachkenntnisse erhalten und erkennen, welche Möglichkeiten zur Weiterarbeit sie haben, damit sie gute oder bessere Leistungen erbringen können. Auch Erziehungsberechtigte und ausbildende Betriebe und Praxisstellen sollen nachvollziehen können, auf welcher Grundlage Leistungsbewertung erfolgt und wie Leistungssteigerungen erzielt werden können.

Dazu gehören die formal-rechtlichen Grundlagen. Diese rechtlichen Vorschriften sind in verschiedenen Gesetzen und Vorgaben festgelegt und unterliegen kontinuierlichen Änderungen. In unserem Konzept wird im ersten Teil immer eine zu Schuljahresbeginn von Schulleitung auf Veränderung überprüfte und aktualisierte übersichtliche Zusammenfassung dieser Vorgaben zu finden sein, die damit einen Beitrag zur Rechtssicherheit bei Schüler*innen sowie Lehrer*innen leistet.

Ziel unseres Leistungsbewertungskonzepts ist es vor allem, für alle am Schulleben Beteiligten Klarheit und Sicherheit im Hinblick auf die Leistungserwartungen sowie die Verfahren und Kriterien der Leistungsbewertung zu schaffen und Möglichkeiten zur Verbesserung aufzuzeigen:

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 (...) (Schulgesetz NRW, §48 Abs. 1).

Leistungsbewertung soll ein kriterien-, prozess- und kompetenzorientiertes Feedback darstellen, das nicht nur den aktuellen Leistungsstand beschreibt, sondern vielmehr dabei hilft, den weiteren Lernprozess zu gestalten und zu lenken.

Leistungsbewertung ist somit integraler und wichtiger Bestandteil eines sich kontinuierlich fortsetzenden Lernprozesses und die Leistungsrückmeldung immer auch einen Ausblick gibt, wie der individuelle Lernprozess fortzusetzen ist. Um diese Funktion zu erfüllen, ist es notwendig, die Leistungsbewertung so zu gestalten, dass sie die Schüler*innen dabei unterstützt, zunehmend Verantwortung für ihr eigenes Lernen zu übernehmen, indem sie ihnen auch immer Perspektiven aufzeigt, wie Leistungen zu verbessern sind.

Im zweiten Teil werden die bildungsgangübergreifenden Grundsätze der Leistungsbewertung dargestellt. Durch konkrete und verbindliche Beschreibungen von Maßstäben der Bewertung von schriftlichen und sonstigen Leistungen, die für alle Bildungsgänge gelten, wird ein hohes Maß an Verbindlichkeit und Verlässlichkeit geschaffen. Alle Lehrkräfte und alle Schüler*innen finden diese im Intranet und sie werden den Schüler*innen der Bildungsgänge durch die Klassenleitungen und Fachlehrkräfte zu Schuljahresbeginn bekannt gemacht.



1. Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung

1.1 Rechtliche Grundlagen und Vorgaben

Das Leistungsbewertungskonzept des HEBK basiert auf den Vorschriften und Vorgaben des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG), der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK), den Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO - BK), den Rechtsvorschriften im Rahmen curricularer Vorgaben sowie den berufsspezifischen Ausbildungsordnungen nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

Konkretisierungen der rechtlichen Vorgaben ergeben sich auch aus dem

A. Referenzrahmen Schulqualität NRW

[Dimension 2.7 Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung](#)

(Link zuletzt überprüft am 02.09.25, Referenzrahmen in der Fassung März 2020)

2.7.1

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 werden transparent gemacht und mit allen Beteiligten kommuniziert.
- Die Schülerinnen und Schüler werden entsprechend ihrem Bildungsgang mit Aufgabentypen, Aufgabenformaten und Aufgabenstellungen der Zentralen Prüfungen 10, der zentralen Klausuren am Ende der gymnasialen Einführungsphase, des Zentralabiturs bzw. der Prüfungen im Bereich der beruflichen Bildung vertraut gemacht.

2.7.2

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

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 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.

B. Auszüge aus dem Schulgesetz NRW (SchulG)

Links zuletzt überprüft am 28.07.23, SchulG in der Fassung vom 28.07.23

[§ 44 SchulG](#)

Information und Beratung

(1) Eltern sowie Schüler*innen sind in allen grundsätzlichen und wichtigen Schulangelegenheiten zu informieren und zu beraten.

(2) Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schüler*innen sowie deren Eltern über die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung und beraten sie. Ihnen sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Auf Wunsch werden ihnen ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert. Dies gilt auch für die Bewertung von Prüfungsleistungen.

(...)

[§ 48 SchulG](#)

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.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

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

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.

(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.

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

(6) Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktsystem vorsehen. Noten- und Punktsystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

[§ 49 SchulG](#)

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. Schüler*innen, die die Schule verlassen, erhalten

1. ein Abschlusszeugnis, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,



2. ein Abgangszeugnis, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird,

3. ein Überweisungszeugnis, wenn sie innerhalb einer Schulstufe die Schule wechseln; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

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

(3) Nach Entscheidung der Zeugnis- oder Versetzungskonferenz werden weitere Bemerkungen über besondere Leistungen und besonderen persönlichen Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahnen aufgenommen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers können ebenfalls außerschulische, insbesondere ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich die Bemerkungen auch auf die gesamte Schullaufbahn. (...)

§ 50 SchulG

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.

(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. (...)

(4) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, weil die Leistungen in einem Fach abweichend von den im letzten Zeugnis erteilten Noten nicht mehr ausreichen, so sind die Eltern schriftlich zu benachrichtigen. Auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung der Schülerin oder des Schülers ist hinzuweisen. Hat die Schule die Eltern nicht benachrichtigt, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden. Unterbleibt die Benachrichtigung, obwohl ein Fach oder mehrere Fächer hätten abgemahnt werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

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



§ 70 SchulG

Fachkonferenz, Bildungsgangkonferenz

(1) Mitglieder der Fachkonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer, die die Lehrbefähigung für das entsprechende Fach besitzen oder darin unterrichten. Die Fachkonferenz wählt aus ihrer Mitte eine Person für den Vorsitz. Je zwei Vertretungen der Eltern und der Schülerinnen und Schüler, an Berufskollegs zusätzlich je zwei Vertretungen der Auszubildenden und Auszubildenden, können als Mitglieder mit beratender Stimme teilnehmen. Die Schulkonferenz kann eine höhere Zahl von Vertretungen der Eltern beschließen.

(2) In Berufskollegs können Fachkonferenzen statt für einzelne Fächer für Fachbereiche oder Bildungsgänge eingerichtet werden (Bildungsgangkonferenz).

(3) Die Fachkonferenz berät über alle das Fach oder die Fachrichtung betreffenden Angelegenheiten einschließlich der Zusammenarbeit mit anderen Fächern. Sie trägt Verantwortung für die schulinterne Qualitätssicherung und -entwicklung der fachlichen Arbeit und berät über Ziele, Arbeitspläne, Evaluationsmaßnahmen und -ergebnisse und Rechenschaftslegung.

(4) Die Fachkonferenz entscheidet in ihrem Fach insbesondere über

1. Grundsätze zur fachdidaktischen und fachmethodischen Arbeit,
2. Grundsätze zur Leistungsbewertung,
3. Vorschläge an die Lehrerkonferenz zur Einführung von Lernmitteln.

C. Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs - und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK, BASS 13-33, Nr. 1.1 und 1.2) und wichtige Verwaltungsvorschriften dazu

Link zuletzt überprüft am 02.09.2025, APO-BK in der Fassung vom 02.04.2025

§ 8 APO-BK

Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

(1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist. Sie erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Im Distanzunterricht erbrachte Leistungen gehören zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ gemäß § 48 Absatz 2 Schulgesetz NRW und sind im Präsenzunterricht erbrachten „Sonstigen Leistungen“ gleichwertig.

(2) Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften, soweit diese Verordnung keine Regelung trifft. Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9 Absatz 3 sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen A bis E bleiben hiervon unberührt. Leistungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sowie Prüfungen sind in Präsenz unter Aufsicht zu erbringen. Die besonderen Bestimmungen zur Facharbeit in den Anlagen A (Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung), C und D sowie zur Hausarbeit in der Anlage E bleiben hiervon unberührt.



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

(4) Zum Erwerb von schulischen Abschlüssen der Sekundarstufe I und der Fachhochschulreife kann die Pflichtfremdsprache Englisch durch die Teilnahme an einer Sprachfeststellungsprüfung ersetzt werden. Das Ergebnis der Prüfung tritt an die Stelle der Note im Fach Englisch. Das Verfahren zur Sprachprüfung regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften.

(5) Bei einer Täuschungshandlung finden die Vorschriften des § 20 entsprechende Anwendung. 1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist.

VV (Verwaltungsvorschriften) zu § 8

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.

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

8.1.3 Gegen Einzelnoten, die keine Verwaltungsakte sind, kann in der Regel nur innerhalb von drei Monaten Beschwerde erhoben werden. Über die Beschwerde entscheidet die Fachlehrerin oder der Fachlehrer nach Beratung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter sowie durch ein Mitglied der Fachkonferenz. Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterrichtet die Beschwerdeführerin oder den Beschwerdeführer schriftlich über die Entscheidung und begründet sie. Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, entscheidet auf Verlangen der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers die obere Schulaufsichtsbehörde. Unberührt bleibt die Befugnis der Schulleiterin oder des Schulleiters, die Notengebung einer Lehrkraft zu beanstanden ([§ 21 Absatz 4 ADO - BASS 21-02 Nr. 4](#)).

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

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.

8.2.3 Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden. Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstdauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen.



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.

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.

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.

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.

8.2.8 Zu Beginn eines Schuljahres informieren die in dem Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“. Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung aktenkundig. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.

8.4 zu Absatz 4 Das Verfahren zur Durchführung der Sprachprüfung wird geregelt durch die „Richtlinien für die Sprachprüfung (Feststellungsprüfung) anstelle von Pflichtfremdsprachen oder Wahlpflichtfremdsprachen - RdErl. d. Kultusministeriums v. 10.03.1992 ([BASS 13-61 Nr. 1](#)).

§ 9 APO-BK

Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn, Zertifikate

(1) Die Schüler*innen erhalten zum Ende jedes Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes oder zum Ende jedes Schuljahres Zeugnisse oder Bescheinigungen über die Schullaufbahn. Schüler*innen im Blockunterricht erhalten das Zeugnis am Ende des letzten Unterrichtsblockes im Schuljahr.

(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. Zeugnisse für Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung nach § 5 AO-SF enthalten Angaben zum Leistungsstand.

VV (Verwaltungsvorschriften) zu § 9

9.1 zu Absatz 1 Halbjahreszeugnisse entfallen in Teilzeitbildungsgängen und in den Bildungsgängen der Fachschule. Nr. 8.1.3 VV zu Anlage A und die Abschlussklassen der Vollzeitbildungsgänge der Fachschulen bleiben unberührt. Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer legt die Leistungsnoten für die einzelnen Schülerinnen und Schüler fest. Soweit die Zeugniskonferenz einen Erläuterungsbedarf feststellt, hat die Fachlehrerin oder der Fachlehrer ihre oder seine Leistungsbewertung zu erläutern. Für das Verfahren und die Zusammensetzung der Zeugniskonferenz gilt § 50 Absatz 1 SchulG. Die Zuständigkeiten des allgemeinen Prüfungsausschusses nach § 17 Absatz 6 Erster Teil bleiben hiervon unberührt. (...)

§ 10 APO-BK

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.

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



VV (Verwaltungsvorschriften) zu § 10

10.1.1 Bei der Beschlussfassung über die Versetzung muss die Fachlehrerin oder der Fachlehrer die Leistungen der Schülerin oder des Schülers in allen Fächern berücksichtigen.

10.1.2 Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler innerhalb der letzten vier Wochen vor der Versetzung die Schule, so ist über ihre oder seine Versetzung zu entscheiden.

§ 12 APO-BK

Nachprüfung bei Nichtversetzung, verfehltem Abschluss und abgeschlossenen Fächern

(1) Eine nichtversetzte Schülerin oder ein nichtversetzter Schüler kann eine Nachprüfung ablegen, um nachträglich versetzt zu werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter spricht die Zulassung zur Nachprüfung aus, wenn im Falle der Verbesserung der Note in einem einzigen Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ die Versetzungsbedingungen erfüllt würden. Kommen für die Nachprüfung mehrere Fächer in Betracht, wählt die Schülerin oder der Schüler das Fach, in dem die Nachprüfung abgelegt werden soll. Nach Maßgabe der Anlagen kann in bestimmten Fächern eine Nachprüfung ausgeschlossen werden. Die Nachprüfung findet in der letzten Woche vor Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres statt.

(2) In Bildungsgängen ohne Versetzung können Schüler*innen, die in einem Schuljahr in zwei Fächern die Note „mangelhaft“ haben, ebenfalls eine Nachprüfung ablegen, wenn ein Fach oder beide Fächer nicht weitergeführt werden; die Nachprüfung ist in einem nicht weitergeführten Fach abzulegen. In Teilzeitbildungsgängen der Fachschule kann eine Nachprüfung auch abgelegt werden, wenn durch die Note „mangelhaft“ in einem nicht weitergeführten Fach ein Bestehen der Abschlussprüfung ausgeschlossen wäre.

(3) Eine Nachprüfung kann auch abgelegt werden, um einen Abschluss oder eine Berechtigung zu erlangen. Die Zulassung zur Nachprüfung ist auszusprechen, wenn die Verbesserung um eine Notenstufe in einem einzigen Fach oder bei fächerübergreifenden Prüfungen in einer Prüfungsarbeit, in dem oder der eine mangelhafte oder bessere Note erteilt wurde, ausreicht, um den Abschluss oder die Berechtigung zu erlangen. Eine Nachprüfung ist nicht zulässig, um einen Ausgleich zu erreichen.

(4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bildet für die Nachprüfung einen Prüfungsausschuss und übernimmt den Vorsitz oder bestellt eine Vertretung. Weitere Mitglieder des Prüfungsausschusses sind die bisherige Fachlehrerin oder der Fachlehrer als prüfendes Mitglied und eine weitere Fachlehrkraft für die Protokollführung. Das prüfende Mitglied stellt die Aufgaben für die mündliche und gegebenenfalls die schriftliche Prüfung.

(5) Die Prüfung besteht aus einer mündlichen, gegebenenfalls aus einer praktischen Prüfung, in einem Fach mit schriftlichen Arbeiten außerdem aus einer schriftlichen Prüfung. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit einer besseren Note als der Ausgangsnote bewertet wird. Die Schülerin oder der Schüler erhält ein neues Zeugnis mit einer um eine Notenstufe verbesserten Note. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde.



(6) Wer auf Grund des Ergebnisses der Nachprüfung die Versetzungsbedingungen erfüllt, ist versetzt. Wer die Abschluss- oder Berechtigungsbedingungen erfüllt, hat damit den Abschluss oder die Berechtigung erworben.

(7) Versäumt der Prüfling aus einem von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung oder einen Teil der Prüfung, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Kann der Prüfling aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund an der gesamten Prüfung oder an dem noch fehlenden Teil der Prüfung nicht teilnehmen, muss dies unverzüglich nachgewiesen werden; krankheitsbedingte Abwesenheit ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.

VV (Verwaltungsvorschriften) zu § 12

12.1.1 Die Schülerin oder der Schüler kann auch ein in zurückliegenden Schuljahren abgeschlossenes Fach als Fach der Nachprüfung wählen.

12.1.2 Nachprüfungen können auch zu Beginn des 2. Schulhalbjahres insbesondere in den Fächern, die vorzeitig abgeschlossen werden, abgelegt werden. In diesen Fällen ist den Schülerinnen und Schülern eine Vorbereitungszeit von sechs Wochen zu gewähren.

12.1.3 Die Schülerinnen und Schüler sind im Rahmen der Belehrung gemäß § 14 Absatz 1 Erster Teil APO-BK auf die Regelungen der Nachprüfung hinzuweisen.

§ 13 APO-BK

Abschlussbedingungen

(1) Die Bildungsgänge des Berufskollegs schließen, soweit dies in den Anlagen A bis E vorgesehen ist, mit staatlichen Prüfungen ab.

(2) Die Leistungsanforderungen eines Bildungsganges sind erfüllt, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder wenn die Leistungen in nur einem Fach „mangelhaft“ sind und durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach ausgeglichen werden. Ergänzende oder abweichende Abschlussbedingungen in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils bleiben unberührt.

(3) In Bildungsgängen ohne Abschlussprüfung gilt Absatz 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass für eine mangelhafte Leistung kein Ausgleich erforderlich ist.

(4) Bei Nichterfüllen der Abschlussbedingungen werden berufliche Qualifizierungen nach Maßgabe der besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils erworben.

§ 14 APO-BK

Information und Beratung

(1) Die Schule informiert die Schülerinnen und Schüler, gegebenenfalls auch die Erziehungsberechtigten und die Ausbildungsbetriebe, über die Bildungsmöglichkeiten im Berufskolleg, über die wesentlichen Regelungen der Bildungsgänge und über die Leistungsanforderungen; sie berät sie bei der Wahl ihres Bildungsganges.

(2) Zur Förderung der Schülerinnen und Schüler arbeitet die Schule insbesondere mit Schulen der Sekundarstufe I, betrieblichen und außerbetrieblichen Ausbildungsstätten, Arbeitsagenturen, der Jugendhilfe und Einrichtungen der Weiterbildung sowie Hochschulen zusammen. Die Schule



berät die Schülerinnen und Schüler über mögliche schulische und außerschulische Förder-, Aus- und Weiterbildungsangebote.

(3) In den Fachklassen arbeitet die Berufsschule mit den Ausbildungsbetrieben, den überbetrieblichen Ausbildungsstätten sowie den für die Berufsbildung zuständigen Stellen nach dem BBiG oder der HwO insbesondere zur Erreichung des Ausbildungszieles und zur Abstimmung der Ausbildungsphasen zusammen.

VV (Verwaltungsvorschriften) zu § 14

14.3.1 Zur Förderung des gemeinsamen Ausbildungszieles von Berufsschule und Ausbildungsbetrieb sollen die in den Fachklassen unterrichtenden Lehrkräfte einen gegenseitigen Informationsaustausch mit den Auszubildenden an den Lernorten (§ 2 Absatz 1 BBiG) im Rahmen von Sprechtagen anstreben.

Werden durch diese gegenseitige Information Lerndefizite einer Schülerin oder eines Schülers erkennbar, sind die Möglichkeiten von Fördermaßnahmen an den Lernorten zur Verbesserung des Leistungsstandes miteinander abzustimmen.

14.3.2 Zum Zwecke der Abstimmung der Ausbildungsphasen in der Berufsschule und der überbetrieblichen Ausbildungsstätte sind vor Beginn des Schuljahres Terminplanungen zu erstellen.

Seitens der Berufsschule werden die hierzu erforderlichen Abstimmungsgespräche von den Schulleitungen geführt. Die Beteiligung der überbetrieblichen Ausbildungsstätten an den Abstimmungsgesprächen durch die jeweiligen Organisationen ist sicherzustellen.

§ 15 APO-BK

Ergänzende Bestimmungen für behinderte Schüler*innen

Soweit es die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf einer Schülerin oder eines Schülers erfordert, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungszeiten und Prüfungszeiten angemessen verlängern und sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zulassen; in Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben entscheidet an Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Entsprechendes gilt bei einer besonders schweren Beeinträchtigung des Lesens und Rechtschreibens. Die fachlichen Leistungsanforderungen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben unberührt.

§ 20 APO-BK

Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten

(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 anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann der allgemeine Prüfungsausschuss ihn von der weiteren Prüfung ausschließen.

(3) Wird ein Prüfling gemäß Absatz 1 oder 2 von der Prüfung ausgeschlossen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, kann die obere Schulaufsichtsbehörde in besonders schweren Fällen innerhalb von zwei Jahren die Prüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklären.

D. Erlasse und sonstige Vorgaben

BASS 12-63 Nr. 3 Unterrichtsbeginn, Verteilung der Wochenstunden, Fünf-Tage-Woche, Klassenarbeiten und Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen

Link zuletzt überprüft am 02.09.25, Rd.Erl. in der Fassung vom 05.05.15

3 Klassenarbeiten

3.1 Klassenarbeiten am Nachmittag

Klassenarbeiten dürfen nicht am Nachmittag geschrieben werden. Mündliche Leistungsüberprüfungen in modernen Fremdsprachen anstelle einer Klassenarbeit können im Rahmen der Unterrichtszeit auch am Nachmittag stattfinden.

3.2 Zahl der Klassenarbeiten, Klausuren, Leistungsüberprüfungen pro Woche, Nachschreibtermine

(...) Pro Tag darf nur eine schriftliche Klassenarbeit geschrieben oder eine mündliche Leistungsüberprüfung in modernen Fremdsprachen durchgeführt werden. An diesen Tagen dürfen keine anderen schriftlichen Leistungsüberprüfungen stattfinden.

Nach Möglichkeit sollen in Wochen mit zwei Klassenarbeiten keine zusätzlichen schriftlichen Leistungsüberprüfungen stattfinden. Für Nachschreibtermine kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen zulassen.

Für die Sekundarstufe II gelten [§ 14](#) Verordnung über den Bildungsgang und die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe (APO-GOST) und die [Verwaltungsvorschriften zu § 14](#) APO-GOST (BASS 13-32 Nr. 3.1/Nr. 3.2).

Über Grundsätze für den Umfang und die Verteilung der Klassenarbeiten entscheidet die Schulkonferenz ([§ 65 Absatz 2 Nummer 12 SchulG](#)).

4 Hausaufgaben

4.1 Grundsätze

Hausaufgaben sollen die individuelle Förderung unterstützen. Sie können dazu dienen, das im Unterricht Erarbeitete einzuprägen, einzuüben und anzuwenden. Sie müssen aus dem Unterricht erwachsen und wieder zu ihm führen, in ihrem Schwierigkeitsgrad und Umfang die Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit und Neigungen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigen und von diesen selbstständig ohne fremde Hilfe (...) erledigt werden können. Sie dürfen nicht dazu dienen, Fachunterricht zu verlängern, zu ersetzen oder zu kompensieren oder Schülerinnen oder Schüler zu disziplinieren.



Die Lehrkräfte berücksichtigen beim individuellen Hausaufgabenumfang, ob die Schülerinnen und Schüler insbesondere durch Referate, Vorbereitungen auf Klassenarbeiten und Prüfungen und andere Aufgaben zusätzlich gefordert sind.

BASS 21-02 Nr. 4 Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO)

Link zuletzt überprüft am 02.09.25, Rd.Erl. in der Fassung vom 18.06.12

§ 5 Pädagogische Freiheit und Verantwortung

(1) Es gehört zum Beruf der Lehrerinnen und Lehrer, in eigener Verantwortung und pädagogischer Freiheit die Schülerinnen und Schüler zu erziehen, zu unterrichten, zu beraten, zu beurteilen, zu beaufsichtigen und zu betreuen. Dabei ist der Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule nach Verfassung und Schulgesetz NRW zu beachten.

(2) Lehrerinnen und Lehrer sind an Vorgaben gebunden, die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Richtlinien und Lehrpläne sowie durch Konferenzbeschlüsse und Anordnungen der Schulaufsicht gesetzt sind. Konferenzbeschlüsse dürfen die Freiheit und Verantwortung der Lehrerinnen und Lehrer bei der Gestaltung des Unterrichts und der Erziehung nicht unzumutbar einschränken.

(3) Schulleiterinnen und Schulleiter dürfen in die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Lehrerinnen und Lehrer nur im Rahmen ihrer Befugnisse im Einzelfall eingreifen.

§ 8 Individuelle Förderung

(1) Lehrerinnen und Lehrer fördern die Schülerinnen und Schüler umfassend und individuell. Sie erziehen sie zur Selbstständigkeit. Zu dieser Selbstständigkeit gehört auch, Initiativen und Anregungen für Unterricht und Schulleben zu entwickeln und Verantwortung in den Gremien der Schule zu übernehmen.

(2) Lehrerinnen und Lehrer sollen im Unterricht auf die jeweiligen Lernvoraussetzungen und insbesondere Lernschwierigkeiten, die besonderen Fähigkeiten, Neigungen und Interessen sowie auf die persönliche Lebenssituation der Schülerinnen und Schüler Rücksicht nehmen und auf die Beseitigung geschlechtsbezogener Nachteile hinwirken (§ 2 Absatz 7 Satz 3 SchulG).

§ 9 Information und Beratung

(1) Zu den pädagogischen Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer gehören auch die Information und die Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Eltern (§ 123 Absatz 1 SchulG), an Berufskollegs auch der für die Berufserziehung Mitverantwortlichen (§ 41 Absatz 2 SchulG). Den Schülerinnen und Schülern geben sie auf Wunsch in einem persönlichen Gespräch Auskunft über ihren Leistungsstand. (...)

(3) Lehrerinnen und Lehrer und Eltern arbeiten zur Förderung der Schülerinnen und Schüler eng zusammen. An einem Sprechtag im Schulhalbjahr sowie in Sprechstunden oder in Ausnahmefällen an besonders zu vereinbarenden Terminen stehen die Lehrerinnen und Lehrer den Eltern und den für die Berufserziehung Mitverantwortlichen für Rücksprachen und Beratung zur Verfügung. (...)

§ 10 Weitere Aufgaben



(1) Zu den Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer gehören auch die üblichen mit Unterricht und Erziehung zusammenhängenden Arbeiten. Sie überwachen z.B. die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Unterricht, beaufsichtigen und korrigieren Schülerarbeiten, achten auf die Erledigung der Hausaufgaben, erteilen Noten, fertigen Zeugnisse aus und führen Unterrichtsnachweise in Klassenbüchern bzw. Kursheften. (...)

(4) Lehrerinnen und Lehrer stimmen sich in der pädagogischen Arbeit miteinander ab und arbeiten zusammen (§ 57 Absatz 2 Satz 2 SchulG). (...)

§ 21 Schulleiterin oder Schulleiter als Vorgesetzte

(...)

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter berät die Lehrerinnen und Lehrer bei Bedarf in Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit und in Fragen der individuellen Förderung. In deren Unterrichts- und Erziehungsarbeit darf nur im Einzelfall eingegriffen werden bei Verstößen gegen geltende Vorschriften, Anordnungen der Schulaufsichtsbehörden oder Beschlüsse der Konferenzen oder wenn eine geordnete Unterrichts- und Erziehungsarbeit nicht gewährleistet ist. (...)

2 Allgemeine Grundsätze der Leistungsbewertung am HEBK

A. Standards der Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung in den Bildungsgängen orientiert sich an akzeptierten und festgelegten Standards und bezieht sich auf die im Unterricht erworbenen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen.

Um das breite Spektrum der zu entwickelnden Kompetenzen erfassen zu können, gilt es, eine Vielfalt an Formen der Lernerfolgsüberprüfung zu nutzen.

Die Bildungsgänge und die Fachschaften verständigen sich auf Grundsätze zur Leistungsbewertung unter Berücksichtigung der jeweiligen Lehrpläne und Richtlinien. Dabei ist es besonders wichtig, konkrete Formen und Instrumente für die beiden Beurteilungsbereiche „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ zu verabreden und Bewertungsmaßstäbe zu vereinbaren, damit Transparenz und gleichsinniges Handeln ermöglicht wird. Die gemeinsamen Festlegungen haben somit gleichzeitig eine steuernde Wirkung auf die Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse und führen zu parallelem Arbeiten in den Klassen.

Die Information über die Leistungserwartungen und gemeinsam verabredeten Verfahren und Kriterien der Überprüfung und Bewertung erfolgt zu Beginn des Schuljahres durch die Klassen- und Fachlehrer*innen und ist im Digitalen Klassenbuch zu dokumentieren. Darüber hinaus werden im Rahmen der Klassenpflegschaftssitzung und in Arbeitskreisen mit Ausbilder*innen, Praxisanleiter*innen und anderen an Ausbildung Beteiligten sowie durch Veröffentlichungen auf der Website auch die Eltern und dualen Partner*innen informiert und somit Transparenz für alle geschaffen.



Kontinuierliche Rückmeldung und Lernberatung sind zentral für eine individuelle Lernentwicklung. Die Qualität des Feedbacks, z. B. wie regelmäßig, systematisch und aussagekräftig es kommuniziert wird, wirkt sich auf das zukünftige Lernverhalten und die weiteren Lernstrategien von Schüler*innen in Bezug auf die Bewältigung von neuen Lernanforderungen und der individuellen Lernfortschritte aus. In einem Lernklima, in dem Schüler*innen präzise und gezielt Rückmeldung erhalten und Lernmotivation und -prozesse nachhaltig thematisiert werden, wird schulisches Lernen wichtig und ernst genommen.

Die Bildungsgänge verankern deshalb die **Lernberatung** in ihrem bildungsgangbezogenen Leistungsbewertungskonzept, das festhält, zu welchen Aspekten (wie z. B. Leistung, personale und soziale Kompetenzen), mit welchen Feedbackverfahren (schriftlich, mündlich) und auf der Grundlage welcher Instrumente (z. B. Kompetenzraster, Checklisten, Beobachtungsbogen, Portfolio, Lerntagebuch) individuelle Lernberatung stattfinden kann und soll. Lernberatung im Sinne eines begleitenden Prozesses ist dabei nicht ausschließlich auf anlassbezogene, problematische Situationen zu beziehen, sondern eine grundlegende und institutionalisierte Aufgabe im kontinuierlichen Kontakt mit den Lernenden, Erziehungsberechtigten und ggf. Ausbildungsbetrieben, deren Ziel es ist, dass die Schülerin oder der Schüler das von ihr / ihm angestrebte Bildungsziel erreicht.

Um die Lernentwicklung und den Lernstand von Schüler*innen zu erfassen, sollen die Lernerfolgsüberprüfung möglichst vielfältig angelegt sein, so das individuelle Stärken erfasst werden können. Lehrkräften dienen sie als Grundlage zur Diagnose und Gestaltung von Beratungsprozessen und geben ihnen Feedback zur Wirksamkeit des eigenen Unterrichts.

Die Leistungsbewertung muss nachvollziehbar und verständlich sein. Die Kommentare und Korrekturen enthalten individualisierte Arbeitshilfen oder die Lehrkraft gibt im persönlichen Gespräch entsprechende Hinweise. Hierbei wird auf die wertschätzende und ressourcenorientierte Rückmeldung geachtet und die Schüler*innen erhalten förderliche, ermutigende und beratende Hinweise für das Weiterlernen. Die Leistungsnoten werden der Schülerin oder dem Schüler nicht öffentlich mitgeteilt oder erläutert, Beratung erfordert einen geschützten Raum.

Differenzierte, kriteriengeleitete Rückmeldungen unterstützen und fördern die Selbstbeobachtung und Selbsteinschätzung der eigenen Lernentwicklung im Sinne eines „Lernmonitorings“. Schüler*innen können so in die Prozesse der Leistungsermittlung und -bewertung mit einbezogen werden und lernen, sich selbst und andere (mit-) zu bewerten. Gleichzeitig ermöglicht die Analyse der Ergebnisse der Lernerfolgsüberprüfungen begründete Entscheidungen der Lehrkraft für Modifikationen der eigenen didaktischen Planung sowie für geeignete Differenzierungs- und Fördermaßnahmen. Auch die Ergebnisse der Vergleichsarbeiten bieten Anlass, die Zielsetzungen und Methoden des Unterrichts zu überprüfen.

Die Bildungsgänge beschließen einheitliche Bewertungsschlüssel, die den Anforderungen des Bildungsgangs angemessen sind. Dabei muss die Mehrzahl der Schüler*innen im Bildungsgang ein nicht-defizitäres Ergebnis erreichen können.



Bei vorzeitigem Verlassen des Bildungsganges sind die Leistungen der Schüler*innen nach spätestens sechs Unterrichtswochen zu bewerten. Ein Abgangszeugnis wird von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer umgehend erstellt.

B. Allgemeine Prinzipien der Notenbildung

Beurteilungsbereiche als Grundlage der Leistungsbeurteilung

Die beiden Beurteilungsbereiche „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ bilden den Rahmen für die Leistungsbeurteilung. In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden für die Feststellung der Zeugnis- und Kursabschlussnoten in der Regel gleichwertig die Leistungsnoten aus den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ herangezogen (vgl. auch § 48 Abs. 2 SchulG NRW), wobei die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen sollen. In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ allein die Grundlage für die Feststellung von Zeugnis- und Kursabschlussnoten. Die Fachlehrkraft entscheidet über die Note in ihrem Fach und begründet diese auf Nachfrage in der Versetzungskonferenz auf der Grundlage der Leistungen der Schülerin oder des Schülers im zweiten Schulhalbjahr. Dabei ist die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr zu berücksichtigen.

Zum **Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“** gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Unterrichtsleistungen mit Ausnahme der schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren). Die Formen der „Sonstigen Leistungen“ umfassen ein breites Spektrum in jeweils fachspezifischer Ausprägung, z.B.:

- ✧ mündliche Mitarbeit
- ✧ kurze schriftliche Übungen (Tests)
- ✧ Berichte (z. B. Praktikumsberichte)
- ✧ Referate
- ✧ Präsentationen, Dokumentationen
- ✧ Protokolle (z. B. Versuchsprotokolle)
- ✧ schriftliche Ausarbeitungen (z. B. Bearbeiten von Arbeitsblättern)
- ✧ praktische Leistungen (z. B. in der Küche)
- ✧ Lernaufgaben
- ✧ Portfolios
- ✧ vollständiges Arbeitsmaterial, Ordner
- ✧ Übernahme unterrichtsorganisatorischer Aufgaben
- ✧ und Weiteres...

Eine bedeutsame Teilleistung im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ ist stets die **mündliche Mitarbeit** der Schülerin oder des Schülers im Unterricht in Form von Beiträgen zum Unterrichtsgespräch. Beurteilungskriterien sind dabei:



- ✧ die Kontinuität, der Umfang und die Qualität der Gesprächsbeiträge
- ✧ Umfang und Genauigkeit von Kenntnissen
- ✧ Beherrschung der Fachsprache
- ✧ Problembewusstsein und Reflexionsniveau
- ✧ Eigenständigkeit der Mitarbeit im Unterricht
- ✧ Fähigkeit zur Einstellung auf die jeweilige Aufgabenstellung sowie die Lerngruppe.

Folgende Notenzuordnung bildet die Leistung im Bereich der mündlichen Mitarbeit ab:

Note / Notenpunkte	Bewertung	Beschreibung der erwarteten Schüler*innen Leistung: Der Schüler / die Schülerin
sehr gut (1) 15-13 P.	Die Leistung entspricht den Anforderungen im besonderen Maße.	• arbeitet sehr rege und engagiert im Unterricht mit. • erkennt Probleme und ordnet sie in einen größeren Zusammenhang ein, • beurteilt sachgerecht und ausgewogen, • bringt eigenständige gedankliche Leistungen als Beitrag zur Problemlösung.
gut (2) 12-10 P.	Die Leistung entspricht den Anforderungen voll.	• arbeitet rege und engagiert im Unterricht mit. • versteht schwierige Sachverhalte sowie Situationen und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas. • erkennt Probleme, unterscheidet zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem. • zeigt Kenntnisse, die über die aktuelle Unterrichtsreihe hinausgehen.
befriedigend (3) 9-7 P.	Die Leistung entspricht den Anforderungen im Allgemeinen.	• arbeitet regelmäßig freiwillig im Unterricht mit. • gibt einfache Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff im Wesentlichen richtig wieder. • verknüpft mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe.
ausreichend (4) 6-4 P.	Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht den Anforderungen aber noch im Ganzen.	• arbeitet gelegentlich freiwillig mit. • beschränkt sich in den Äußerungen auf die Wiedergabe einfacher Fakten. • stellt Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet her und diese sind im Wesentlichen richtig.
mangelhaft (5) 3-1 P.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht, lässt aber noch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.	• arbeitet nicht freiwillig mit. • äußert sich nach Aufforderung mit teilweise richtigen Antworten. • beschränkt sich auf sehr kurze, isolierte Äußerungen.
ungenügend (6) 0 P.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht. Selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel nicht in absehbarer Zeit behoben werden könnten.	• arbeitet nicht freiwillig mit. • äußert sich nach Aufforderung falsch oder gar nicht. • bringt so wenig Beiträge bei, dass der Umfang für die Bewertung zu geringfügig ist.



Das Anfertigen der **Hausaufgaben** gehört nach § 42 Abs. SchulG zu den Pflichten der Schülerinnen und Schüler. Hausaufgaben ergänzen die Unterrichtsarbeit; sie dienen zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten sowie zur Vorbereitung auf den Unterricht, ihre regelmäßige Kontrolle ist notwendig. Eine Benotung von Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen (nachbereitende und übende Hausaufgaben), ist nicht vorgesehen. Da Hausaufgaben aber ein wesentlicher Bestandteil des Unterrichts sind, sollten sie eine angemessene Würdigung erfahren. Den Schüler*innen soll die Gelegenheit gegeben werden, ihre Hausaufgaben vorzutragen oder in den Unterricht einzubringen. Vorbereitende Hausaufgaben, also Hausaufgaben, die der Vorbereitung des Unterrichts dienen, indem die Schüler*innen beispielsweise Informationen zu einem Thema beschaffen oder Material sammeln, vergleichen und auswerten, sind hingegen Gegenstand der Leistungsbewertung. Bei der **Bewertung von (vorbereitenden) Hausaufgaben** können folgende Kriterien angewandt werden:

- ✧ inhaltliche Richtigkeit, Präzision, Intensität des Text- und Problemverständnisses
- ✧ Vollständigkeit bzw. Umfang,
- ✧ Sorgfältigkeit und Präzision der Ausführung, Stringenz der Argumentation,
- ✧ Klarheit und Übersichtlichkeit der Darstellung,
- ✧ sprachliche und fachterminologische Sicherheit,
- ✧ methodisch angemessener Zugang,
- ✧ fristgerechte Anfertigung.

Unabhängig von ihrer Art – vorbereitend oder nachbereitend und übend – können Hausaufgaben im Allgemeinen als Gesamteindruck in die Leistungsnote für den Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ einfließen, da die Bereitschaft, Hausaufgaben anzufertigen, ein wichtiges Indiz für die Entwicklung der Leistungsbereitschaft und des Leistungsstandes während des Beurteilungszeitraumes ist und Rückschlüsse auf die Sorgfalt und Zuverlässigkeit einer Schülerin oder eines Schülers bei der Nachbereitung der im Unterricht vermittelten Inhalte und Methoden zulässt.

Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden (zum Beispiel **Gruppenarbeit**), können nur dann im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ berücksichtigt werden, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zugeordnet werden können.

Kurze schriftliche Übungen (Tests) sind keine schriftlichen Arbeiten im Sinne der APO-BK, sondern eine Teilleistung, die dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ zugeordnet ist. Ein Test darf sich nur auf begrenzte Stoffbereiche im unmittelbaren Zusammenhang mit dem jeweiligen Unterricht beziehen. Dabei sind folgende Aufgabentypen möglich:

- ✧ Begriffserläuterungen und Definitionsaufgaben,
- ✧ kleine Transfer- und Problemlösungsaufgaben,
- ✧ Einübung in den Umgang mit Texten,
- ✧ Sicherung und Überprüfung zentraler Unterrichtsergebnisse.



Ein Test darf maximal 30 Minuten dauern und darf – außer in den Bildungsgängen der Berufsschule, in der Ausbildungsvorbereitung (Teilzeitform) und der FOS Gesundheit und Soziales Kl. 11 – nicht an einem Tag geschrieben werden, an dem eine schriftliche Arbeit angesetzt ist.

Die Lehrer*innen machen sich regelmäßige Notizen zu den erbrachten Leistungen der Schüler*innen im Unterricht. Die Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ werden am Ende eines jeden Schulquartals zu einer Leistungsnote zusammengefasst und den Schüler*innen bekanntgegeben sowie in der Schule dokumentiert. Dabei sollen – über das Schulhalbjahr gesehen – verschiedenartige Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ (siehe Seite 18) für die Bildung der Leistungsnoten in diesem Beurteilungsbereich herangezogen werden und den Lernenden Gelegenheit gegeben werden, sich auch initiativ und individuell mit ihren Stärken einzubringen.

Abweichungen hiervon können nur durch die Organisationsform (z.B. Unterricht in Lernfeldern) begründet sein und bilden die Ausnahme.

Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“

Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen schriftlichen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Klausuren) werden im Unterricht vorbereitet und sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. Die schriftlichen Arbeiten in jedem Fach werden gleichmäßig über das Schuljahr verteilt und sollen am Ende der einzelnen Unterrichtsvorhaben bzw. am jeweiligen Quartalsende liegen. Die Termine für die schriftlichen Arbeiten werden frühzeitig und verlässlich angekündigt. Die Planung der Klausurtermine wird durch die Klassenleitungen oder die Bildungsgangleitungen koordiniert.

An einem Schultag wird nur eine schriftliche Arbeit geschrieben und nicht mehr als zwei Arbeiten in der Woche. Die Verteilung der Klassenarbeiten im Schuljahr erfolgt gleichmäßig, die Bildungsgänge sorgen dafür, dass eine Abstimmung unter den Lehrkräften entsprechend organisatorisch möglich ist.

Die Arbeiten werden in der Regel innerhalb von 3 Wochen korrigiert und zurückgegeben. Eine erneute Arbeit darf erst geschrieben werden, wenn die vorherige zurückgegeben und besprochen wurde. Schriftliche Arbeiten sind mit der Aufgabenstellung und der Korrektur den Schüler*innen zum Verbleib auszuhändigen.

In allen schriftlichen Arbeiten werden die Anforderungsbereiche entsprechend der Bildungsstandards berücksichtigt und über die Operatoren gelenkt.

Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ werden wie die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ am Ende eines jeden Schulquartals in den Notenlisten dokumentiert.



C. Regelungen bei Versäumnissen, Nachprüfungen und Täuschungshandlungen

Das Unterrichtsziel kann nur bei einem ordnungsgemäßen Unterrichtsbesuch erreicht werden. Neben der regelmäßigen Teilnahme am Unterricht gehört dazu auch die regelmäßige Teilnahme an den Terminen zur Leistungsüberprüfung. Häufiges Fehlen im Unterricht kann eine Versetzung oder einen Abschluss gefährden. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung verweigert, wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

In der Regel werden versäumte schriftliche Arbeiten und Tests nachgeschrieben. Dazu sind bildungsgangübergreifende Nachschreibtermine eingerichtet.

Es besteht aber kein grundsätzlicher Anspruch auf Nachschrift einer Klassenarbeit bzw. einer Klausur oder eines sonstigen angekündigten Leistungsnachweises. Die Lehrkräfte können Schüler*innen zum Nachholen von versäumten Leistungen aus beiden Beurteilungsbereichen verpflichten. Eine mögliche Form des Nachholens ist die Feststellungsprüfung nach § 48 Abs. 4 SchulG NRW, die je nach dem Umfang der nicht erbrachten Leistung und der Art des Unterrichtsfaches sowohl schriftlich als auch mündlich sein kann.

Wenn der Lehrkraft eine schriftliche Leistung aus dem Halbjahr bereits vorliegt, kann sie auch auf das Einholen einer weiteren Leistung verzichten und die Zeugnisnote auf der Grundlage der erbrachten Leistungen bilden. (APO-BK § 8, VV 8.2.6)

Hatte die Lehrkraft aufgrund ausgedehnter Fehlzeiten der Schüler*innen keine Möglichkeit, eine Leistung festzustellen, kann diese als „nicht feststellbar“ auf dem Zeugnis vermerkt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass nach sechs Wochen der Unterrichtsteilnahme die Rechtsprechung davon ausgeht, dass eine Leistungsbewertung möglich ist. Wenn die Schülerin oder der Schüler den Unterricht nacharbeiten konnten, so ist auf jeden Fall eine Feststellungsprüfung anzusetzen.

Nur wenn beides nicht gegeben ist, kann in der entscheidenden Konferenz eine schriftliche Begründung vorgelegt werden, die erläutert, warum die Notengebung nicht möglich war.

Für die Nachprüfungen bei Nichtversetzung, bei verfehltem Abschluss und bei abgeschlossenen Fächern sowie bei nicht bestandener Prüfung gelten die Vorschriften gemäß §§ 12 und 26 APO-BK Allgemeiner Teil. Weitere Auskünfte, auch über den genauen Verfahrensablauf, geben im Bedarfsfall die jeweiligen Abteilungsleitungen.

Bedient sich eine Schülerin oder ein Schüler zur Erbringung einer Leistung unerlaubter Hilfe, begeht sie oder er eine Täuschungshandlung. Die Konsequenzen der Täuschungshandlung bestimmen sich gemäß § 20 Abs. 1 APO-BK Allgemeiner Teil nach dem feststellbaren Umfang der Täuschungen: Bei geringem Umfang der Täuschungshandlung wird der ohne Täuschung erbrachte Teil bewertet; der übrige Teil wird als nicht erbracht bewertet. Bei umfangreicher Täuschungshandlung wird die gesamte Leistung wie eine ungenügende Leistung bewertet. Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschungshandlung kann die Wiederholung der schriftlichen Arbeit durch die Fachlehrerin oder den Fachlehrer angeordnet werden, gegebenenfalls nach Beratung mit der Abteilungsleitung



oder der Schulleitung. Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Mobiltelefone, Smartphones, Smartwatches, Netbooks u. Ä.) im Prüfungsraum ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch gemäß § 20 APO-BK Allgemeiner Teil gewertet werden. Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der Prüfung nur benutzt werden, wenn dies aus fachlichen oder medizinischen Gründen veranlasst ist.

D. Noten zum Arbeits- und Sozialverhalten

Auf Antrag können Schüler*innen auf dem Zeugnis auch eine Bewertung ihres Arbeits- und Sozialverhaltens eingetragen bekommen. Laut Runderlass des Ministeriums vom 24.04.2015 ([BASS 12-65 Nr. 6, 2. Abschnitt](#)) gilt dazu folgendes:

„Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten werden auf der Grundlage von Beobachtungen getroffen, die sich über den Unterricht hinaus auf das gesamte Schulleben erstrecken. Sie werden auf dem Zeugnis oder auf der Bescheinigung über die Schullaufbahn unter der Rubrik „Arbeits- und Sozialverhalten“ oder unter Bemerkungen eingetragen.“

Laut Beschluss der Schulkonferenz vom 19.09.2007 haben sich die Bildungsgänge an unserem Berufskolleg dabei auf vier Bereiche und das folgende Kompetenzraster zur Beurteilung geeinigt:

Kompetenzbereich	Ziffer	Text
Zuverlässigkeit	1	erledigt Arbeitsaufträge sehr zielführend und termingerecht.
	2	erledigt Arbeitsaufträge zielführend und termingerecht.
	3	sollte Arbeitsaufträge zielführender und termingerechter erledigen.
Selbstständigkeit	1	setzt sich intensiv mit Problemstellungen auseinander, plant selbstständig Arbeitsschritte und setzt diese vollständig um.
	2	setzt sich mit Problemstellungen auseinander, plant Arbeitsschritte und setzt diese um.
	3	sollte sich aktiver mit Problemstellungen auseinandersetzen, Arbeitsschritte selbstständiger planen und diese umsetzen.
Kooperationsfähigkeit	1	stimmt sich vorbildlich in der Gemeinschaft ab und kann eigene Interessen angemessen zugunsten der Gruppe zurückstellen.
	2	stimmt sich in der Gemeinschaft ab und kann eigene Interessen zugunsten der Gruppe zurückstellen.
	3	sollte sich stärker in der Gemeinschaft abstimmen und lernen, eigene Interessen zugunsten der Gruppe zurückzustellen.
Verantwortungsbereitschaft	1	nimmt Aufgaben und Pflichten eigenverantwortlich für die Gemeinschaft wahr.



	2	nimmt Aufgaben und Pflichten für die Gemeinschaft wahr.
	3	sollte Aufgaben und Pflichten für die Gemeinschaft stärker wahrnehmen.

Die Klassenleitung schlägt die Bewertung vor, alle Fachlehrer*innen sichten diese und geben Abweichungen bekannt und gehen dazu untereinander in das Gespräch. Die finale Abstimmung erfolgt auf der Zeugniskonferenz.

E. Umgang mit KI-generierten Inhalten

KI-generierte Inhalte zu erstellen und auszuwerten, bietet neue Möglichkeiten im Unterricht, die derzeit noch nicht hinreichend mit ihren Chancen (und unter Abwägung der Risiken) in den didaktischen Jahresplanungen abgebildet sind. Die Bildungsgänge und Fachkonferenzen sind gefordert, tätig zu werden und dabei auch die Regeln für die Verwendung dieser Tools im Rahmen von Leistungsüberprüfungen festzuschreiben.

Da die Schüler*innen aber heute schon zur Unterrichtsvorbereitung oder Ausgestaltung von sonstigen Leistungen ggf. KI nutzen, muss der Einsatz im Unterricht thematisiert werden. Da die generierten Texte auch besser werden, je konkreter und prägnanter die „prompts“ gewählt werden, ist durchaus auch eine Leistungsbewertung möglich. Sofern die Schüler*innen KI-Tools nutzen, müssen sie diese selbstverständlich als Quelle angeben, denn nur so kann die Lehrkraft feststellen, welche Leistung der Lernenden erbracht hat und diese Leistung beurteilen. Zurzeit wird im Wissenschaftsbereich an Zitierregelungen gearbeitet, die KI als Quelle angeben. Daran angelehnt empfiehlt das MSB im schulischen Kontext folgende Regelung für die Angabe der Nutzung:

„Bei der Herstellung dieses Textes [oder wahlweise Bildes oder des Programmiercodes etc.] wurde X [=Name des KI-gestütztes Werkzeugs] eingesetzt. Mit folgenden Prompts [= Anweisungen oder Fragen an die KI] habe ich die KI gesteuert: 1. _____, 2. _____.“

Der Vorteil dieser Art von Angabe ist, dass die Lehrkraft damit beurteilen kann, wie weitreichend der Einsatz der KI war. Ebenso lässt sich auch beurteilen, wie kompetent die Schülerin bzw. der Schüler den Einsatz der KI gesteuert hat. Dazu sollte der von der KI erstellte Text beigelegt werden.

Eine Hilfe im Hinblick auf Lernerfolgsprüfungen kann auch die Handreichung des Landes NRW [„Umgang mit textgenerierenden KI-Systemen“](#) sein (insbesondere S. 8/9), die empfiehlt, die Aufgabenstellungen so anzupassen, dass eine Nutzung von KI nicht möglich oder leicht aufzudecken ist.

Sollte in einer Leistungsüberprüfung ohne Erlaubnis oder Aufforderung eine KI vom Schüler bzw. der Schülerin eingesetzt worden sein, so handelt es sich um einen Täuschungsversuch und es gilt entsprechend, was unter „C. Regelungen bei Täuschungshandlungen“ verzeichnet ist.



F. Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Es ist daher Aufgabe aller Lehrkräfte aller Fächer, die Schüler*innen im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dazu machen die Lehrkräfte die Lernenden – auch außerhalb des Faches Deutsch/Kommunikation – auf Fehler aufmerksam, geben regelmäßig schriftliche und mündliche Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler. Wenn dennoch häufig gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache verstoßen wird, kann dies zu einer Absenkung um bis zu einer ganzen Notenstufe führen. Gegenüber Schüler*innen, deren Herkunftssprache nicht Deutsch ist, obliegt den Lehrkräften eine besondere Sorgfaltspflicht. Dazu gehört es vor allem, die Lernausgangslage und die Lernfortschritte zu berücksichtigen.

Ist die sprachliche Gestaltung eines Leistungsnachweises, bei dem das Schwergewicht der Aufgabenbearbeitung in der Erstellung von Texten besteht, völlig unzureichend, so dass die Erfassung großer Teile des Inhalts nicht möglich ist, kann die Gesamtleistung infolge einer schlechteren Bewertung der inhaltlich-gedanklichen Leistungen weiter abgewertet werden.

Eindeutige Verstöße gegen Normen der Sprachrichtigkeit werden am Rand der schriftlichen Arbeit mit einem Strich markiert. Die Art des Fehlers wird jeweils mit Hilfe einfacher Korrekturzeichen angedeutet und die fehlerhafte Stelle im Prüfungstext durch Unterstreichung gekennzeichnet. Die amtliche Regelung der deutschen Rechtschreibung in der Fassung von 2006 ist die verbindliche Grundlage des Unterrichts.

Folgende Korrekturzeichen für Mängel in der sprachlichen Form sollen einheitlich angewandt werden:

- R** Rechtschreibfehler
- Z** Fehler in der Zeichensetzung
- W** Wortfehler, falsche Wortwahl
- A** Ausdrucksfehler (mehrere Wörter betroffen)
- Gr** Grammatikfehler (allgemein)

Zur näheren Kennzeichnung der Grammatikfehler werden die folgenden Zeichen empfohlen:

- T** Tempusfehler (falscher Gebrauch einer grammatischen Zeit)
- Md** Modusfehler (falscher Gebrauch des Konjunktivs)
- Bz** Beziehungsfehler (unklare Beziehungen im Satz)
- Sb** Fehler im Satzbau
- St** falsche Satzstellung
- (...)** überflüssig
- ✓** Ergänzung des Fehlenden



G. Nachteilsausgleich für Schüler*innen mit besonderen Bedarfen

Nachteilsausgleiche zielen darauf ab, Schüler*innen mit Behinderungen, Erkrankungen 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 das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen und damit der Anspruch an die Qualität des Ergebnisses geringer bemessen 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. Schüler*innen mit einer Behinderung und/oder einem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung und/oder einer Erkrankung können im Rahmen eines Nachteilsausgleichs auf Antrag (an die Schulleitung) Leistungen in veränderter Form bzw. unter veränderten Konditionen erbringen. Als Nachteilsausgleich sind Maßnahmen denkbar wie

- ✚ Zeitzugaben durch eine angemessene Ausweitung von Vorbereitungs- und Prüfungszeiten, zum Beispiel bei schriftlichen Arbeiten (schriftliche Arbeiten),
- ✚ Bereitstellung von technischen, elektronischen oder sonstigen apparativen Hilfsmitteln (zum Beispiel Audiohilfen und Computer),
- ✚ Nutzung methodisch-didaktischer Hilfen (zum Beispiel Lesepeil, größere Schrift, optisch klar strukturierte Tafelbilder und Arbeitsblätter).

Nachteilsausgleiche kommen im allgemeinen Unterricht und in der Leistungsüberprüfung zur Anwendung. In Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben (Zentralabitur in den Beruflichen Gymnasien) entscheidet über Nachteilsausgleiche an Stelle des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Nachteilsausgleiche sind stets individuell, schematische Festlegungen gibt es nicht. Nachteilsausgleiche sind dynamisch und werden bezüglich ihrer Passung und Notwendigkeit reflektiert. Sie sind somit änderbar und werden, wo möglich, sukzessive abgebaut.

Konnte eine schwerwiegende Lese-Rechtschreibschwäche in der Sek.I nicht behoben werden, so ist auch am BK ein Nachteilsausgleich in Form einer Zeitzugabe bei schriftlichen Arbeiten möglich.

Über das Verfahren zur Beantragung eines Nachteilsausgleichs informiert die Inklusionsbeauftragte der Schule (Stefanie Möllers) und das MPT Inklusion. Im Intranet sind im Ordner des MPTs Unterlagen dazu einsehbar und es finden sich dort auch Empfehlungen zu unterschiedlichen Behinderungs- und Krankheitsbildern (im Aufbau).