

# Leistungskonzept des Berufskollegs Wesel

## Gliederung

<b>1. Vorwort</b>	<b>Seite 4</b>
<b>2. Rechtliche Rahmenbedingungen</b>	<b>Seite 6</b>
<b>3. Anbindung des Leistungskonzeptes am Schulprogramm, am Referenzrahmen Schulqualität sowie am Qualitätstableau NRW</b>	<b>Seite 15</b>
<b>4. Grundsätze des Leistungskonzeptes und bildungsgang- übergreifende Vorgaben und Anregungen</b>	<b>Seite 16</b>
4.1 Dokumentation der Leistungsnoten	Seite 16
4.2 Pädagogische Konferenzen und Sprechtag	Seite 17
4.3 Informationspflicht	Seite 17
4.4 Aussagen zur Aufgabe der Bildungsgangkonferenzen	Seite 17
4.5 Umgang mit Parallelarbeiten	Seite 18
4.6 Bewertung der Schriftlichen Arbeiten	Seite 18
4.6.1 Förderung der deutschen Sprache	Seite 18
4.6.2 Einheitliche Verwendung von Korrekturzeichen	Seite 19
4.6.3 Benotung von Facharbeiten	Seite 20
4.6.4 Umgang mit Beschwerden und Widersprüchen	Seite 20
4.6.5 Ersatz für die nicht mehr geltende 1/3 Regelung	Seite 21
4.6.6 Täuschungshandlungen	Seite 22
4.7 Bewertung der Sonstigen Leistungen	Seite 23
4.7.1 Mündliche Mitarbeit	Seite 23
4.7.2 Schriftliche Übungen	Seite 24
4.7.3 Präsentationen und Referate	Seite 24
4.7.4 Gemeinschaftsleistungen (Gruppen-Team-Projektarbeit)	Seite 25
4.7.5 Praktikumsbericht	Seite 25
4.7.6 Hausaufgaben	Seite 25
4.8 Bewertung von Fremdsprachenunterricht – Niveaustufen	Seite 26
4.9 Fehlzeiten	Seite 27
<b>5. Grundsätze der Leistungsbewertung in den Anlagen APO-BK</b>	<b>Seite 28</b>

5.1	Allgemeine, bildungsgangübergreifende Grundsätze	Seite 28
5.1.1	Vollzeitschulische Bildungsgänge der Anlagen B1/B2 und C2	Seite 28
5.1.2	Vollzeitschulische Bildungsgänge der Anlage D	Seite 32
5.1.3	Abschlussprüfungen	Seite 37
5.1.3.1	APO-BK Anlage C2	Seite 37
5.1.3.2	APO-BK Anlage D	Seite 38
5.1.4	Teilzeitschulische Bildungsgänge Anlage A 1.1/A 2.1	Seite 42
5.1.5	Vollzeitschulische Bildungsgänge Anlage A 2.2/A 2.3	Seite 44

## **6. Bildungsgangspezifische Regelungen (Beschlüsse der Bildungsgangkonferenzen) Seite 45**

### **6.1.1 Abteilung Technik Vollzeit Seite 46**

6.1.1.1	BFS (1 j.) Elektrotechnik (B1/B2)	Seite 46
6.1.1.2	BFS (1 j.) Holztechnik (B1/B2)	Seite 51
6.1.1.3	BFS (1 j.) Metalltechnik (B1/B2)	Seite 55
6.1.1.4	BFS (2 j.) Elektrotechnik (C2)	Seite 62
6.1.1.5	BFS (2 j.) Bautechnik (C2)	Seite 70
6.1.1.6	BFS (2 j.) Metalltechnik (C2)	Seite 78
6.1.1.7	BG Ingenieurwissenschaften (D)	Seite 86

### **6.1.2 Abteilung Technik Teilzeit Seite 98**

6.1.2.1	BS Energieelektroniker Handwerk (A)	Seite 98
6.1.2.2	BS Energieelektroniker Industrie (A)	Seite 106
6.1.2.3	BS KFZ-Mechatroniker (A)	Seite 114
6.1.2.4	BS Industriemechaniker (A)	Seite 118
6.1.2.5	BS Zerspanungsmechaniker (A)	Seite 125

### **6.2.1 Abteilung Wirtschaft u. Verwaltung Vollzeit Seite 132**

6.2.1.1	BFS (1 j.) Wirtschaft u. Verwaltung (B1/B2)	Seite 132
6.2.1.2	BFS (2 j.) Höhere Handelsschule (C2)	Seite 136
6.2.1.3	BG Wirtschaft u. Verwaltung (D)	Seite 144

<b>6.2.2</b>	<b>Abteilung Wirtschaft u. Verwaltung Teilzeit</b>	<b>Seite 162</b>
6.2.2.1	BS Banken (A)	Seite 162
6.2.2.2	BS Büromanagement (A)	Seite 165
6.2.2.3	BS Einzelhandel (A)	Seite 171
6.2.2.4	BS Großhandel (A)	Seite 177
6.2.2.5	BS Industrie (A)	Seite 183
6.2.2.6	BS Medizinische Fachangestellte (A)	Seite 186
6.2.2.7	BS Verwaltungsfachangestellte (A)	Seite 192
<b>6.3</b>	<b>Abteilung Gesundheit und Soziales Vollzeit</b>	<b>Seite 198</b>
6.3.1	BFS (1 j.) Gesundheit u. Soziales (B1/B2)	Seite 198
6.3.2	BFS (2 j.) Gesundheit u. Soziales (C2)	Seite 204
6.3.3	BG Sport / Biologie (A)	Seite 212
6.3.4	BG Gesundheit / Biologie (A)	Seite 224
<b>6.4.1</b>	<b>Abteilung Agrarwirtschaft Vollzeit</b>	<b>Seite 241</b>
6.4.1.1	BFS (1 j.) Agrarwirtschaft (B1)	Seite 241
6.4.1.2	BFS (1 j.) Agrarwirtschaft (B2)	Seite 245
6.4.1.3	BFS (2 j.) Agrarwirtschaft (C2)	Seite 247
<b>6.4.2</b>	<b>Abteilung Agrarwirtschaft Teilzeit</b>	<b>Seite 255</b>
6.4.2.1	BS Garten- u. Landschaftsbau (A)	Seite 255
6.4.2.2	BS Landwirtschaft (A)	Seite 261
6.4.2.3	BS Pferdewirte (A)	Seite 267
6.4.2.4	Produktionsgartenbau (A)	Seite 273
6.4.2.5	Werker im Gartenbau (A)	Seite 279
<b>6.5.1</b>	<b>Abteilung Arbeitsvorbereitung Vollzeit</b>	<b>Seite 285</b>
6.5.1.1	Internationale Förderklassen	Seite 285
<b>6.5.2</b>	<b>Abteilung Arbeitsvorbereitung Teilzeit</b>	<b>Seite 288</b>
6.5.2.1	Berufsvorbereitungsklassen	Seite 288

# 1. Vorwort

Das vorliegende Leistungskonzept des Berufskolleg Wesel basiert auf den Bemühungen, den unterschiedlichen Bildungsgängen an unserer Schule einen Rahmen für eine gerechte und einheitliche Bewertung von Leistungen zu geben und dabei ein größtmögliches Maß an Transparenz für alle Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Eltern und Erziehungsberechtigte sowie Ausbildungsbetriebe zu gewährleisten.

Die Hauptzielsetzungen der Leistungsbewertung sind gemäß § 48 SchulG NRW, den Schülerinnen und Schülern Aufschluss über den Stand des Lernprozesses zu geben; sie sollen auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerinnen und Schüler sein. Sie bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Hier greift das vorliegende Konzept an und soll dazu beitragen, die zu leistende Unterrichtsarbeit zu unterstützen, strukturierte Rahmenbedingungen zu schaffen, um allen an diesem Prozess Beteiligten Handlungssicherheit zu geben.

Dabei orientiert sich das Leistungskonzept an folgenden **Ebenen**:

## **Formal-rechtliche Ebene:**

Die rechtlichen Vorgaben sind sehr umfassend und fortwährend Änderungen unterworfen. Sie basieren auf verschiedenen Gesetzen, deren Beachtung allen Beteiligten Sicherheit und Orientierung geben soll. Deren Einhaltung ist für die tägliche Arbeit, aber auch für die Klärung rechtlicher Verfahren von wesentlicher Bedeutung.

Dieses Leistungskonzept hat den Anspruch, hier immer eine aktuelle Zusammenfassung der Gesetzesgrundlagen zu liefern, die nachvollziehbar und strukturiert ist, Bezug zur pädagogischen Praxis im Bildungsgang hat, die inhaltlichen und formalen Verbindlichkeiten klärt und so Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern Rechtssicherheit gibt.

## **Pädagogische Ebene**

Wir am Berufskolleg Wesel verstehen Leistungsbewertung immer auch als entwicklungs-offenen, pädagogischen Prozess, der für alle Beteiligten transparent gestaltet werden soll. Ausgehend von diesem Verständnis ist es unabdingbar, dass Schülerinnen und Schülern am Berufskolleg Wesel ein Anrecht darauf haben, zu wissen, was sie zu leisten haben und wie sich Bewertung vollzieht. So liefert das vorliegende Leistungskonzept auch hier eine wesentliche Grundlage für Verhaltenssicherheit und Klarheit und eine gemeinsame Ebene für einen strukturierten und zielführenden Austausch auf Augenhöhe.

Zudem bietet es „Anlass, die Zielsetzungen und Methoden des Unterrichts zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren“ (Referenzrahmen S. 40). Die rechtlichen und pädagogischen Darstellungen des Leistungskonzeptes stehen in einem engen Wechsel-

verhältnis zum Förderkonzept des Berufskollegs Wesel. Beide Konzepte sollen den Lern- und Entwicklungsprozess der Schülerinnen und Schüler unterstützen.

**Fazit:**

Dieses Konzept konkretisiert einen wesentlichen Teilaspekt unseres pädagogischen Profils. Hier zeigt sich eine pädagogische Grundhaltung und Mitverantwortung in den verschiedenen Bildungsgängen des Berufskollegs Wesel.

Auf diesem Fundament wünschen wir allen Schülerinnen und Schülern, Kolleginnen und Kollegen einen konstruktiven und nutzbringenden Umgang mit diesem Konzept sowie Handlungs- und Planungssicherheit bei der Bewertung zukünftig einzufordernder und zu vollbringender Leistungen.

Wesel im November 2017

## 2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Für Berufskollegs des Landes NRW gelten verbindliche Rahmenbedingungen für die Bewertung schulischer Leistungen, u.a.:

- **das Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (SchulG),**
- **die Allgemeine Prüfungsordnung für Berufskollegs (APO-BK),**
- **Rechtsvorschriften im Rahmen curricularer Vorgaben,**
- **berufsspezifische Ausbildungsordnungen.**

Als weitere Bezugspunkte der Leistungsbewertung im Berufskolleg sind - ohne Anspruch auf Vollständigkeit- zu nennen:

- **Bewertungssysteme der Kammern (z.B. IHK-Schlüssel),**
- **Fachspezifische Bewertungsmodelle (z.B. Fehlerindex in den Fremdsprachen),**
- **KMK-Vereinbarungen.**

### Rechtsgrundlagen:

<p><b>Auszug aus dem Schulgesetz NRW</b> <b>§ 48 Grundsätze der Leistungsbewertung</b></p> <p>(1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.</p> <p>(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche sowie die Ergebnisse zentraler Lernstandserhebungen werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.</p>	<p><b>Stichworte</b></p> <p><b>Stand eines Lernprozesses in einem Entwicklungsprozess</b></p> <p><b>Schriftliche Arbeiten / sonstige Leistungen</b></p>
--	---

(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.

**Keine Tendenzen im Rahmen der Leistungsdokumentation (Einzelbestimmungen in den Anlagen bleiben unberührt)**

**„Nachholen“ bei entschuldigtem Fehlen. Prüfung muss nicht schriftlich sein**

**Leistungsverweigerung**

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

#### **§ 49 Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn**

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

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

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

(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

#### **Zeugnisarten**

#### **Ausweisung von Fehlzeiten nicht auf Abschluss- und Abgangszeugnissen**

#### **Zeugnisbemerkungen**



Wunsch der Schülerin oder des Schülers können ebenfalls außerschulische ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich die Bemerkungen auch auf die gesamte Schullaufbahn.

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

#### **§ 50 Versetzung, Förderangebote**

(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.

#### **Zeugnisverlust**

#### **Versetzung**

#### **Versetzungskonferenz**

(3) Die Schule hat ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist.

...

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

**Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) vom 26. Mai 1999, zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2011 (SGV. NRW. 223)**

**§ 8 Leistungsbewertung und Leistungsnachweise**

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

(2) Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften, soweit diese Verordnung keine Regelung trifft.

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

**VV zu § 8, 8.1 zu Abs. 1**

8.11 Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren) gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden. Die Arbeiten sollen entsprechend dem Alter der Schülerinnen und Schüler in der Regel vorher

**Versetzung Regelfall**

**Wiederholung**

**Verstöße gegen sprachliche Richtigkeit sind in allen Fächern relevant**

**Zeitliche Verteilung und Ankündigung der schriftlichen Arbeiten**

angekündigt werden. In einer Woche sollen nicht mehr als zwei Arbeiten, an einem Tag darf nur eine Arbeit geschrieben werden.

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

## **8.2 Abs. 2**

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

8.22 In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.

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

8.24 In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten, insbesondere in dem Fach Projektarbeit, bildet der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ die Grundlage der Bewertung. Zum Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gehören z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate.

8.25 Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden, können einbezogen werden, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zuzuordnen sind.

**Keine Hausaufgaben als Gegenstand der Leistungsbewertung nutzen**

**Schriftliche Arbeiten als Muss. (auch in BiGa ohne Prüfung)**

**Verhältnis schriftliche Leistungen – sonstige Leistungen gleichgewichtig**

**Dauer von schriftlichen Arbeiten betragen mindestens 30 Minuten**

**Sonstige Leistungen**

**Gemeinschaftsleistungen – Einzelleistungen**

8.26 Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren.

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.

8.27 Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9 Abs. 3 Erster Teil APO-BK sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen bleiben hiervon unberührt.

8.28 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.

8.29 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.

**Es werden ggf. Einzelnoten zu „Leistungsnoten“ zusammengezogen**

**Differenzierungsbereich**

**Bildungsgangkonferenz; Leistungsnachweise müssen in die Didaktische Jahresplanung einfließen**

**Informationen an Schüler, Dokumentation im Klassenbuch**

## **§ 9 Zeugnisse, Laufbahnbescheinigungen, Zertifikate**

(1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende jedes Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes oder zum Ende jedes Schuljahres Zeugnisse oder Laufbahnbescheinigungen.

Schülerinnen und Schüler 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 die nach § 49 Absatz 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.

## **§ 10 Versetzung, Leistungsanforderungen**

(1) Soweit in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils (Anlagen A bis E) nichts anderes bestimmt ist, werden Schülerinnen oder Schüler nach Ablauf eines Schuljahres in die folgende Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn sie die Leistungsanforderungen gemäß Absatz 2 erfüllen. Das Versetzungsverfahren richtet sich nach § 50 SchulG. Die Versetzungskonferenz ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmen-

**Zeugnisausgabe**

**Zeugnisarten**

**Versetzungskonferenz**

**Beschlussfähigkeit**

gleichheit 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 nächst höheren Klasse möglich ist.

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

**Fachlehrer entscheidet über die Note und begründet diese**

**Erfüllung der Leistungsanforderungen**

**Information der Eltern minderjähriger Schüler durch den Klassenlehrer**

### **3. Anbindung des Leistungskonzeptes am Schulprogramm sowie am Referenzrahmen Schulqualität NRW bzw. Qualitätstableau NRW**

Der Leitsatz 2 des aktuellen Schulprogramms bietet einen Anknüpfungspunkt zum schulischen Leistungskonzept. Entsprechend unserem Leitsatz wollen wir mit diesem Konzept für alle am Lernprozess Beteiligte mehr Transparenz in allen Belangen der Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung schaffen. Das vorliegende Leistungskonzept orientiert sich an den Kriterien der Qualitätssicherung, also am Referenzrahmen und am Qualitätstableau. Es schafft so mehr Klarheit und Sicherheit. Das Leistungskonzept ist somit eine verbindliche Grundlage für alle Bildungsgänge.

#### **Das Qualitätstableau NRW**

#### **2.4 Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung**

**2.4.1.1** Die Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung entsprechen den inhaltlichen und formalen Vorgaben.

**2.4.1.2** Die Schule macht allen Beteiligten die festgelegten Verfahren und Kriterien für die Lernerfolgsüberprüfung und für die Leistungsbewertung transparent.

**2.4.1.3** Die Schule stellt sicher, dass die Verfahren und Kriterien zur Lernerfolgsüberprüfung und zur Leistungsbewertung eingehalten werden.

**2.4.1.4** Die Lehrkräfte erfassen systematisch die Lernstände und Lernentwicklungen der Schülerinnen und Schüler.

**2.4.1.5** Die Lehrkräfte nutzen Ergebnisse von Lernerfolgsüberprüfungen für ihre Unterrichtsentwicklung

#### **Referenzrahmen Schulqualität NRW (März 2014)**

#### **Dimension 2.4 – Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung**

##### **Kriterium 2.4.1**

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

Aufschließende Aussagen:

- Die Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung werden in Bildungsgang- bzw. Fachkonferenzen vereinbart und entsprechend umgesetzt.

- Die vereinbarten Grundsätze der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung entsprechen den Vorgaben in den Lehrplänen und sind Bestandteile der schulinternen Lehrpläne.
- Es werden unterschiedliche Überprüfungsformen eingesetzt, sodass die Breite der zu entwickelnden Kompetenzen berücksichtigt wird.
- Die Leistungserwartungen sowie Verfahren und Kriterien der Überprüfung und Bewertung sind allen Beteiligten transparent.

### **Kriterium 2.4.2**

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

Aufschließende Aussagen:

- Die Korrekturen und Kommentierungen von Überprüfungen geben Aufschluss über den Stand der individuellen Lernentwicklung und sind Lernenden Hilfen für das weitere Lernen.
- Die Leistungsbewertung im Rahmen der zieldifferenten Förderung sowie im zielgleichen Unterricht erfolgt in einer potenzialorientierten und nicht diskriminierenden Form
- Die Schülerinnen und Schüler werden entsprechend ihrem Bildungsgang mit Aufgabentypen, Aufgabenformen und Aufgabenstellungen des Zentralabiturs im Beruflichen Gymnasium bzw. der Prüfungen im Bereich der beruflichen Bildung vertraut gemacht.
- Ergebnisse aller Lernstands- und Lernerfolgsüberprüfungen sind Anlass, die Zielsetzungen und Methoden des Unterrichts zu überprüfen und ggf. zu modifizieren.

## **4. Grundsätze des Leistungskonzeptes und bildungsgang-übergreifende Vorgaben und Anregungen**

### **4.1 Dokumentation der Leistungsnoten**

In Vollzeitklassen werden die Noten quartalsweise digital unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gespeichert. Sie sind Basis für die pädagogischen Konferenzen und Zeugniskonferenzen. Die Fachlehrkräfte verwahren ihre Aufzeichnungen bis ein Jahr nach Abgang der Schülerin/des Schülers auf. In Teilzeitklassen werden die Noten zum jeweiligen Halbjahresende digital eingetragen. Wird der Schülerin oder dem Schüler ein Abschluss- oder Abgangszeugnis zum 1. Halbjahr erteilt, werden die



Zeugnisnoten auf der Basis des 2. Halbjahres des alten Schuljahres und des 1. Halbjahres des neuen Schuljahres erteilt.

## 4.2 Pädagogische Konferenzen und Sprechtag

Nach dem 1. und 3. Quartal eines Schuljahres finden Pädagogische Konferenzen statt, in denen der Förderbedarf der Schülerinnen und Schüler festgestellt wird. In pädagogischen Gesprächen werden die betroffenen Schülerinnen und Schüler vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin informiert. Förderbedarf sowie zu ergreifende Maßnahmen werden in einem digitalen Portfolio dokumentiert.

Die Schulkonferenz hat beschlossen, dass nach der Eingabe der Quartalsnoten je Halbjahr ein Sprechtag für Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler und Ausbilder stattfindet.

## 4.3 Informationspflicht und „Blaue Briefe“

Zu Beginn des Schuljahres informieren die Fachlehrkräfte die Schülerinnen und Schüler über

- Art, Anzahl und Zeitvorgaben der geforderten Leistungen im Bewertungsbereich schriftliche Arbeiten sowie im Bereich Sonstige Leistungen mit den dazugehörigen Gewichtungen,
- die Anforderungsbereiche I – III,
- den Notenschlüssel.

Zum Quartal informieren die Lehrkräfte über den Leistungsstand. Auf Nachfrage besteht eine jederzeitige Auskunftspflicht.

Ca. 10 Wochen vor Schuljahresende (siehe Terminplan) kennzeichnen die Fachlehrerinnen und Fachlehrer digital die Noten, die die Versetzung gefährden können. Die Eltern (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern) werden dann per Brief („Blauer Brief“) benachrichtigt. Diese Nachricht entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern. Es muss nur angemahnt werden, wenn in einem Fach, abweichend vom letzten Zeugnis, die Leistung nicht mehr ausreicht. Ist also auf dem letzten Zeugnis die Note mangelhaft und die Leistung dann immer noch nicht ausreichend entfällt der „blaue Brief“.

## 4.4 Aussagen zur Aufgabe der Bildungsgangkonferenz

### § 70 Schulgesetz

(1) Mitglieder der Fachkonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer, die die Lehrbefähigung für das entsprechende Fach besitzen oder darin unterrichten. ....

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

Die Bildungsgangkonferenz entscheidet mit Unterstützung der Fachkonferenzen unter anderem insbesondere über die Grundsätze der Leistungsbewertung. Das vorliegende

Leistungskonzept stellt die gemeinsame, verbindliche Grundlage für das Berufskolleg Wesel dar. Ziel soll es auch sein, Grundsätze für abteilungsübergreifende Bildungsgänge zu beschließen.

## **4.5 Umgang mit Parallelarbeiten**

Aus Gründen der Vergleichbarkeit ist nach Möglichkeit in den Bildungsgängen eine Parallelarbeit vorzusehen. Parallele Lerngruppen schreiben eine identische Arbeit, die von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern erstellt werden, Aufgaben und Erwartungshorizont mit Bewertungskriterien. Die Ergebnisse aus den verschiedenen Klassen werden in den Fachkonferenzen analysiert und in Strategien der Unterrichtsentwicklung umgesetzt. Die Bildungsgangkonferenzen beschließen die Details.

## **4.6 Bewertung der Schriftlichen Leistungen**

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. VV § 8 Allgemeiner Teil APO-BK (8.2.3)

### **4.6.1 Förderung der deutschen Sprache**

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern.

Da in Klausuren neben der Verdeutlichung des fachlichen Verständnisses auch die Darstellung bedeutsam ist, muss diesem Sachverhalt bei der Leistungsbewertung hinreichend Rechnung getragen werden. Randbemerkungen und Zeichen für die Korrektur haben für die Schülerin oder den Schüler Kommentierungscharakter und sollen Hilfestellung für eine Weiterentwicklung geben. Zudem sollen Randbemerkungen für die Schülerinnen und Schüler wie auch für fachkundige Leser (z. B. Zweitkorrektoren) Hinweise auf besonders gelungene Teilleistungen geben, um so individuelle Stärken gezielt hervorzuheben. Eine genauere Vorgehensweise beschließt die jeweilige Bildungsgangkonferenz.

„Gegenüber Schülerinnen und Schüler, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Schulen eine besondere Sorgfaltspflicht. Dazu gehört es vor allem, Alter und Lernausgangslage sowie die Lernfortschritte zu berücksichtigen. Dies wird in aller Regel dazu führen, dass vom maximalen Spielraum der Absenkung der Note um bis zu eine Notenstufe kein Gebrauch gemacht wird.“

([www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de](http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de), Stichwort Schulrecht)

#### 4.6.2 Einheitliche Verwendung von Korrekturzeichen

Da in Klausuren neben der Verdeutlichung des fachlichen Verständnisses auch die Darstellung bedeutsam ist, muss diesem Sachverhalt bei der Leistungsbewertung hinreichend Rechnung getragen werden. Sofern gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit nicht bereits bei den Bewertungskriterien der Darstellungsleistung fachspezifisch berücksichtigt werden, können sie zu einer Absenkung der Leistungsbewertung führen (siehe Regelung der Bildungsgangkonferenzen).

Daneben sind Fehler und Mängel durch die im Folgenden aufgeführten Korrekturzeichen genau zu lokalisieren und präzise zu bezeichnen. Erläuterungen können, nach pädagogischem Ermessen der korrigierenden Lehrkraft, einer sachbezogenen Präzisierung dienen und / oder konkrete Verbesserungsvorschläge anbieten (nicht in Prüfungsarbeiten). Insgesamt sind einschlägige Stärken und Schwächen im Gutachten zu würdigen und bei der Notengebung zu berücksichtigen.

Beobachtbare Mängel in der textangemessenen Versprachlichung sind dabei zu unterscheiden von Verstößen gegen sprachliche Richtigkeit. Letztere werden überwiegend durch die Fehlerzeichen G, R, Z erfasst. Fehler, die sich innerhalb einer Arbeit wiederholen, werden in der Regel mit „s. o.“ (z. B. „R s. o.“) gekennzeichnet und nicht gewertet. Wenn jedoch eine erneute Berücksichtigung für die Bewertung sachlich geboten sein sollte, so wird das Korrekturzeichen wiederholt. Eine Gewichtung von Fehlern nach halben (-), ganzen (|) und Doppelfehlern (+) kann nach pädagogischem Ermessen der Fachlehrkraft vorgenommen werden.

**Die nachfolgenden Korrekturzeichen gelten für alle in deutscher Sprache abgefassten Texte in Klausurarbeiten.**

- R** Rechtschreibung
- Z** Zeichensetzung
- G\*** Grammatik (wenn nicht weiter spezifiziert, auch Syntax)
- W \*\*** Wortschatz

Zur Spezifizierung von Grammatik- und Syntaxfehlern stehen zudem folgende Korrekturzeichen zur Verfügung:

- T** Tempus
- M** Modus
- N** Numerus
- Sb** Satzbau
- St** Wortstellung
- Bz** Bezug

Zur Spezifizierung von Wortschatzfehlern stehen zudem folgende Korrekturzeichen zur Verfügung:

- A** Ausdruck/unpassende Stilebene o. Ä.
- FS** Fachsprache (fehlend/falsch)

Zeichen für die inhaltliche Korrektur:

- ✓ richtig (Ausführung/Lösung/etc.)
- f falsch (Ausführung/Lösung/etc.)
- (✓) folgerichtig (richtige Lösung auf Grundlage einer fehlerhaften Annahme/Zwischenlösung)
- u/ ~ ungenau (Ausführung/Lösung/etc.)
- [—] Streichung (überflüssiges Wort/Passage)
- Γ Auslassung
- Wdh** Wiederholung, wenn vermeidbar

### **Prüfungsarbeiten:**

Der genehmigte Erwartungshorizont ist maßgeblich für die Korrektur der Prüfungsarbeit. Der Zweitkorrektor verwendet bei seiner Korrektur eine andere Korrekturfarbe.

Weichen die Noten der Erstkorrektur und der Zweitkorrektur voneinander ab, muss begründet nachvollziehbar sein, auf welche Note sich geeinigt wurde. Erfolgt keine Einigung geht die Prüfungsarbeit an die Schulleitung.

Zeugnisnoten sind immer ganze Noten ohne Tendenz.

### **4.6.3 Bewertung von Facharbeiten im Beruflichen Gymnasium**

Im Beruflichen Gymnasium wird den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geboten, eine Facharbeit in einem Leistungskurs zu schreiben. Diese ersetzt keine Klassenarbeit, sondern ist eine vorbereitende Übung für wissenschaftliches Arbeiten an den Hochschulen. Die Erstellung einer Facharbeit besteht aus einem schriftlichen Teil und aus einer Präsentation vor einer Kommission mit Prüfer, Schriftführer und Prüfungsvorsitzendem. Bewertet wird nach dem gymnasialen Punktsystem. Je nach Leistung kann sich die Abiturdurchschnittsnote um 0,1 Punkte verbessern.

### **4.6.4 Umgang mit Beschwerden und Widersprüchen**

„Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Eltern oder Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrer sollen die Beteiligten versuchen, diese zunächst im Wege einer Aussprache beizulegen.“

([www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de](http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de), Stichwort Schulrecht)

Hier ist zunächst die Fachlehrkraft die erste Ansprechpartnerin. Klassenlehrerin oder Klassenlehrer sowie der Abteilungsleiter können hinzugezogen werden.

Bei einem Vorgehen gegen schulische Entscheidungen sind zwei Fälle zu unterscheiden:

### **A Beschwerde**

Gegen Maßnahmen, die keine Verwaltungsakte sind, kann Beschwerde bei der Schulleitung schriftlich eingelegt werden. Die Erteilung einzelner Noten im Unterricht oder auf dem Zeugnis und Zwischenzeugnis ist in der Regel kein Verwaltungsakt und daher im Widerspruchsverfahren nicht anfechtbar. In diesem Fall kann eine (Noten-) Beschwerde bei der Schule eingereicht werden, die jedoch begründet sein muss. Die Fachlehrkraft entscheidet dann, ob die Beschwerde durch Änderung der Note abgeholfen wird. Wird der Beschwerde nicht abgeholfen, muss die Schule den Beschwerdevergang der Schulaufsichtsbehörde bei der Bezirksregierung zur Entscheidung vorlegen.

### **B Widerspruch**

Gegen schulische Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, können die Eltern oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler Widerspruch bei der Schule einlegen. Verwaltungsakte der Schule sind z.B. die Entscheidungen über

- die Aufnahme und Entlassung der Schülerin und Schülers,
- Versetzung oder Nichtversetzung,
- Ordnungsmaßnahmen nach § 53 SchulG sowie
- Prüfungsentscheidungen.

Das Widerspruchsverfahren richtet sich nach §§ 68 ff VwGO. Der Widerspruch ist bei der Schule schriftlich und begründet einzureichen. Wenn der Verwaltungsakt der Schule mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen ist, kann der Widerspruch innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsaktes eingelegt werden. Anderenfalls kann er binnen eines Jahres eingelegt werden. Kann die Schule dem Widerspruch nicht abhelfen, legt sie die Angelegenheit der Schulaufsicht bei der Bezirksregierung zur Entscheidung vor. Weist die Schulaufsicht den Widerspruch gem. § 73 VwGO mit begründetem, mit Rechtsmittelbelehrung versehenem Widerspruchsbescheid zurück, können die Betroffenen innerhalb eines Monats Klage beim zuständigen Verwaltungsgericht erheben.

#### **4.6.5 Ersatzregelung für die nicht mehr geltende 1/3-Regelung**

Für die Information der Schulleitung/Abteilungsleitung/Bildungsgangleitung liegt auf der Lernplattform eine Formular bereit, mit dem die Lehrerinnen und Lehrer am Berufskolleg Wesel die Klassenarbeiten melden müssen, bei denen sich ein Drittel nicht ausreichend Leistungen ergaben. Die Benachrichtigung dient dazu, Förderbedarfe rechtzeitig aufzudecken. Die Abteilungs-leiter/innen entwickeln mit der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer Fördermöglichkeiten und setzen sie nach Möglichkeiten der Schule um. Das Formular wird zunächst bei der Schulleitung eingereicht.

#### 4.6.6 Täuschungshandlungen

Für schriftliche Leistungsüberprüfung gelten besondere Bedingungen. Es soll sichergestellt werden, dass jede Schülerin und jeder Schüler eine individuelle Leistung ohne verbotene Hilfsmittel abgibt. Die APO-BK (Allgemeiner Teil) macht dazu Vorgaben.

##### § 20 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.

Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Mobiltelefone, Pocket-PC, MP3-Player u. ä.) im Klausurraum – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch gemäß § 20 APO-BK (Allgemeiner Teil) gewertet werden. Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der schriftlichen Überprüfung nur benutzt werden, wenn es aus medizinischen Gründen veranlasst ist. ([www.phv-nrw.de](http://www.phv-nrw.de)) Vor Klausuren werden alle Handys abgegeben, nach Ende wieder ausgegeben. Vor allem bei Abschlussprüfungen stellt die Abiturverfugung ohnehin klar: Alle technischen Geräte und vor allem alle Handys und Smartphones müssen ausgeschaltet auf dem Lehrertisch liegen. Werden dennoch Handys von der Schülerin bzw. dem Schüler während Klassenarbeiten, schriftlichen Übungen, Klausuren und Prüfungen genutzt, wird dies als umfangreicher Täuschungsversuch gewertet und führt zu der Note „ungenügend“. Die letzte Entscheidung trifft nach Einzelfallbetrachtung der Schulleiter. Im Falle der Entdeckung einer Täuschungshandlung



während der schriftlichen Leistungsüberprüfung empfiehlt sich, den Schüler oder die Schülerin die Arbeit fortsetzen zu lassen. Über den Vorgang ist eine aussagekräftige Aktennotiz (Zeitpunkt der Entdeckung, Markierung in der Arbeit usw.) anzufertigen. Über die Folgen der Täuschungshandlung wird dann in ruhiger Abwägung entschieden.

## 4.7 Bewertung der Sonstigen Leistungen

Der jeweilige Bildungsgang legt die **Anzahl** und die **Gewichtung** der verschiedenartigen Leistungen aus dem Beurteilungsbereich Sonstige Leistungen fest. Die Bewertung ausschließlich aufgrund mündlicher Leistungen ist als alleinige Messgröße somit ungeeignet. Je nach Bildungsgang oder Fach können die Sonstigen Leistungen folgende Bereiche umfassen:

- Mündliche Mitarbeit
- Schriftliche Übungen
- Referate
- Präsentationen
- Gemeinschaftsleistungen
- Praktikumsbericht
- Hausaufgaben
- 

Die in den Bildungsgangkonferenzen getroffenen Regelungen sind dann verbindlich für alle Lehrkräfte, die in diesem Bildungsgang unterrichten.

### 4.7.1 Mündliche Mitarbeit

- Qualität in fachlicher Hinsicht (Kenntnisse, Methoden, Begriffe)
- Regelmäßigkeit der Mitarbeit
- Erkennbarkeit der Unterrichtszusammenhänge
- Beiträge zur Problemlösung
- Fähigkeit zur Kommunikation

### Kriterien zur Beurteilung der mündlichen Mitarbeit

Beobachtete Leistung	Note bzw. Punkte lt. Beruflichem Gymnasium
Schüler erkennt das Problem und dessen Einordnung in einen größeren Zusammenhang. Die Beurteilung erfolgt sachgerecht und ausgewogen. Schüler trägt zur Problemlösung durch eigenständige gedankliche Leistungen	<b>sehr gut</b>  13 – 15 Punkte

bei. Die sprachliche Darstellung ist klar und angemessen	
Schwierige Sachverhalte werden verstanden und in einen Gesamtzusammenhang eingeordnet. Problemerkennung, Wesentliches wird von Unwesentlichem unterschieden. Es sind Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtsstunde hinausgehen.	<b>gut</b>  10 – 12 Punkte
Die Mitarbeit im Unterricht ist regelmäßig und freiwillig. Die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Unterrichtsstoff sind im Wesentlichen richtig, Kenntnissen des Unterrichtsstoffes werden mit der gesamten Unterrichtsthematik verknüpft.	<b>befriedigend</b>  7 – 9 Punkte
Die freiwillige Mitarbeit findet nur gelegentlich statt. Beiträge beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandelten Stoffgebieten, die jedoch im Wesentlichen richtig sind.	<b>ausreichend</b>  4 – 6 Punkte
Die freiwillige Mitarbeit im Unterricht findet nicht statt. Bei Aufforderungen sind Antworten nur begrenzt richtig. Zusammenhänge werden oft falsch oder nicht erkannt.	<b>mangelhaft</b>  1 – 3 Punkte
Die freiwillige Mitarbeit im Unterricht findet nicht statt. Bei Aufforderungen sind Antworten falsch. Zusammenhänge werden im Allgemeinen nicht oder falsch erkannt	<b>ungenügend</b>  0 Punkte

#### 4.7.2 Schriftliche Übungen

- begrenzte Aufgabe, unmittelbar aus den letzten Unterrichtsstunden
- Benotung üblich
- Zeitbedarf ca. 25 Minuten
- Im Regelfall angekündigt

#### 4.7.3 Präsentationen und Referate

##### Darstellung

- sachliche Gliederung
- Formulierungen
- Präsentation
- persönliche Stellungnahme
- Visualisierung

### **Inhaltliche Leistung**

- Richtigkeit
- Eigenständigkeit
- inhaltliche Zusammenhänge
- Logik
- Zielorientierung

#### **4.7.4 Gemeinschaftsleistungen (Gruppenarbeiten, Teamarbeit, Projektarbeit)**

Werden Leistungen in z.B. Gruppen erbracht, muss eine Einzelleistung der Schülerin bzw. dem Schüler direkt zugeordnet werden können.

- Kooperation bei Planung und Durchführung
- Sicherheit bei der Methodenanwendung
- Selbstständigkeit
- Intensität der Arbeit
- Teamfähigkeit
- Darbietung (Präsentation)

#### **4.7.5 Praktikumsbericht**

Praktika finden in verschiedenen Formen in den einzelnen Bildungsgängen statt.

Daher ist es sinnvoll, dass die jeweiligen Bildungsgänge über die inhaltlichen Anforderungen sowie über den Anteil der gegebenen Note an der Sonstigen Leistung entscheiden. Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Schuljahres darüber zu informieren.

#### **4.7.6 Hausaufgaben**

Hausaufgaben, die lediglich Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung, VV zu § 8 Allgemeiner Teil der APO-BK (8.1.2). Ansonsten sind auch Hausaufgaben bewertbar. Hier empfiehlt sich eine Festlegung in den Fachkonferenzen/Bildungsgangkonferenzen.

- Fehlerfreiheit
- Qualität der Lösung
- Darstellungsleistung
- Selbstständigkeit
- Verständnis für Aufgaben
- Kontinuität

## 4.8 Bewertung von Fremdsprachenunterricht – Niveaustufen

### Gemeinsame Referenzniveaus: Die Sprachniveau Globalskala

#### Elementare Sprachanwendung

<b>A1</b>	Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen - z. B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben - und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartnerinnen oder Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen.
<b>A2</b>	Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z. B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.

#### Selbstständige Sprachanwendung

<b>B1</b>	Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.
<b>B2</b>	Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

#### Kompetente Sprachverwendung

<b>C1</b>	Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen
-----------	--

	Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden.
<b>C2</b>	Kann praktisch alles, was er / sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.

## 4.9 Fehlzeiten

### § 43 Schulgesetz Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen

- (1) Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Meldung zur Teilnahme ab einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr.
- (2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen.

Die Schulordnung des Berufskollegs Wesel präzisiert das wie folgt:

- Das Berufskolleg Wesel wird bei Verhinderung bis 8 Uhr per Email unter Angabe der Dauer informiert. Von telefonischen Krankmeldungen ist im Normalfall abzusehen.
- Bei Fortsetzung der Verhinderung ist eine erneute Information erforderlich.
- Die erforderliche schriftliche Entschuldigung (siehe §48 (2)) ist unter Angabe des Grundes unverzüglich, spätestens am 7. Tag nach Beendigung der Fehlzeit unaufgefordert der Klassenleitung vorzulegen.
- Nicht fristgerecht eingereichte Entschuldigungen werden nicht mehr anerkannt und gelten als unentschuldigt.
- Unentschuldigtes Fehlen wird als nicht erbrachte Leistung und somit mit der Note „ungenügend“ gewertet.
- Der versäumte Unterrichtsstoff ist von der Schülerin oder dem Schüler nachzuholen.
- Liegt eine Verhinderung bei einer Prüfung vor, muss die Schule vor 8 Uhr informiert werden. Zudem muss am gleichen Tag eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, die die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt. Auch hier gilt: Liegt diese Bescheinigung nicht vor, wird die Leistung mit der Note „ungenügend“ gewertet.

## **5 Grundsätze zur Leistungsbewertung in den Bildungsgängen**

### **5.1 Allgemeine, bildungsgangübergreifende Grundsätze**

In den Bildungsgang- und Fachkonferenzen werden schulinterne, allgemein von den Lehrern/innen akzeptierte verbindliche Grundsätze der Leistungsbewertung unter Berücksichtigung der jeweiligen Richtlinien, Lehrpläne und Vorgaben in den Bildungsgängen beschlossen. Hierbei dienen die allgemeinen Bewertungsgrundsätze der Vergleichbarkeit der Bildungsgänge der gleichen Anlage der APO BK (gleichwertige Leistungsbeurteilungen in Bildungsgängen, gleichartiger Schulabschlüsse).

**Über die Anzahl der schriftlichen Leistungen und die Arten der sonstigen Leistungen informieren die jeweilige Klassenleitung, Schul- und Abteilungsleitung sowie die jeweiligen Fachlehrer/innen am Anfang jedes Schulhalbjahres.**

**Schriftliche Arbeiten (Klausuren und Klassenarbeiten) sowie sonstige Leistungen** (z.B. mündliche Beiträge im Unterrichtsgespräch, schriftliche Übungen, Referate, Projektarbeiten, Protokolle, Mitarbeit in Gruppenarbeitsphasen, Experimente, Präsentationen usw.) werden gleichgewichtig von den Fachlehrern/innen zur Leistungsbeurteilung unserer Schüler/innen herangezogen.

Hierbei wird in den Bildungsgängen darauf geachtet, dass die schriftlichen Arbeiten zur Leistungsfeststellung gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden (vgl. § 8 APO BK, Allgemeiner Teil).

#### **5.1.1 Vollzeitschulische Bildungsgänge der Anlagen B1/B2 und C2 – Einjährige und Zweijährige Berufsfachschulen (Höhere Berufsfachschulen)**

In allen In allen Bildungsgängen der Berufsfachschule, **Anlagen B1/B2 und C2**, sind maximal zwei Klassenarbeiten bzw. Klausuren pro Woche zulässig. In der Anlage C sollen diese auf die Prüfungsbedingungen hinführen.

In den schriftlichen Fächern der Vollzeitbildungsgänge werden je 2 Klausuren und je zwei sonstige Leistungen pro Halbjahr gleichwertig zur Leistungsbeurteilung herangezogen.

Die Notenfindung in den jeweiligen Quartalen erfolgt gemäß der folgenden Verteilung:

1. Halbjahr				2. Halbjahr			
schriftliche Leistungen		sonstige Leistungen		schriftliche Leistungen		sonstige Leistungen	
KA 1	KA 2	SL 1	SL 2	KA 3	KA 4	SL 3	SL 4
Summe KA: 50 %		Summe SL: 50 %		Summe KA: 50 %		Summe SL: 50 %	
Halbjahresnote				Versetzungszugnis oder Abschlusszeugnis (einjährige Berufsfachschule)			

Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet über die Note in ihrem oder in seinem Fach und begründet diese in der Versetzungskonferenz auf der Grundlage der Leistungen der Schülerin oder des Schülers im zweiten Schulhalbjahr. Dabei sind die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr zu berücksichtigen, sofern die Ausbildungs- und Prüfungsordnung nichts anderes bestimmt.

Insofern muss bei der Bildung der Endnote das gesamte Schuljahr Berücksichtigung finden. Entscheidend ist jedoch der Begriff „Gesamtentwicklung“, der eine bloße Zusammensetzung der Note durch Bildung des arithmetischen Mittels aus zwei Halbjahresnoten ausschließt und der Lehrkraft pädagogisch zu nutzende Entscheidungsspielräume eröffnet.“ (Bildungsportal NRW: Notengebung, Zeugnisse, Versetzung)

Bei Fächern eines Lernbereichs ist grundsätzlich auch Halbjahresunterricht möglich. Dieser Halbjahresunterricht ist vor Beginn des Schuljahres schriftlich als versetzungswirksam anzukündigen. Die Note des im 1. Schulhalbjahres unterrichteten Faches wird dann in Versetzungszugnis unter Angabe des Zeitraumes, in dem das Fach erteilt worden ist, übernommen.“ (Bildungsportal NRW: Notengebung, Zeugnisse, Versetzung)

Im zweiten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 12 der Bildungsgänge der zweijährigen (höheren) Berufsfachschulen, **Anlage C2** wird in den schriftlichen Fächern jeweils nur eine Klausur geschrieben, da nach der Zulassung zu den Fachhochschulreifeprüfungen Abschlussprüfungen folgen.

In diesem letzten Schulhalbjahr wird in den Fächern jeweils nur eine sonstige Leistungsnote gebildet.



## Verpflichtende Klassenarbeiten in den Bildungsgängen der Berufsfachschule (Anlage B1/B2)

Fach	11.1		11.2	
	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)
Profilfächer des BG's	2	1-2	2	1-2
Deutsch	2	1-2	2	1-2
Englisch	2	1-2	2	1-2
Mathematik	2	1-2	2	1-2

## Verpflichtende Klausuren in den Bildungsgängen der (höheren) Berufsfachschule (Anlage C2)

Fach	11.1		11.2		12.1		12.2	
	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)
Profilfächer des BG's	2	2	2	2	2	2	1	2-3
Deutsch	2	2	2	2	2	2	1	2-3
Englisch	2	2	2	2	2	2	1	2-3
Mathematik	2	2	2	2	2	2	1	2-3
2. Fremdspr. N/S	2	2	2	2	2	2	1	2-3

Die Fachhochschulreifeprüfung erfolgt nach Zulassung gemäß § 13 APO BK, **Anlage C2** in folgenden Fächern:

- Ein Profulfach der Fachrichtung, welches zu Schuljahresbeginn in der Bildungsgangkonferenz festgelegt wird,
- Deutsch/Kommunikation
- Mathematik
- Englisch

In den Bildungsgängen der Berufsfachschule, **Anlage B1/B2** sowie in der (höheren) Berufsfachschule, **Anlage C2** gilt der folgende Notenschlüssel für die Bewertung von schriftlichen Leistungen:

<b>Notenstufen</b>	<b>Rohpunkte/Prozent</b>
sehr gut	92 – 100
sehr gut minus	87 - 91
gut plus	82 – 86
gut	78 - 81
gut minus	73 - 77
befriedigend plus	68 - 72
befriedigend	64 - 67
befriedigend minus	59 - 63
ausreichend plus	54 - 58
ausreichend	50 - 53
ausreichend minus	45 - 49
mangelhaft plus	36 - 44
mangelhaft	27 - 35
mangelhaft minus	20 – 26
ungenügend	0 - 19

Bei der Gestaltung schriftlicher Aufgaben in Klassenarbeiten wie auch in Prüfungen sind die Anforderungsbereiche verbindlich zu beachten, damit auch alle Notenstufen erreicht werden können (fehlt z.B. AF III, ist die Note sehr gut nicht möglich):

### **Beschreibung der Anforderungsbereiche:**

#### **Anforderungsbereich I (30 %)**

- Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang

## Anforderungsbereich II (40 %)

- selbstständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang
- selbstständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen, wobei es entweder um veränderte Fragestellungen oder um veränderte Sachzusammenhänge oder um abgewandelte Verfahrensweisen gehen kann

## Anforderungsbereich III (30 %)

- planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Begründungen, Wertungen zu gelangen, wobei aus den gelernten Methoden oder Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig ausgewählt oder einer neuen Problemstellung angepasst werden

### 5.1.2 Vollzeitschulische Bildungsgänge der Anlage D – Berufliches Gymnasium

In den Bildungsgängen des Beruflichen Gymnasiums, **Anlage D**, können bis zu drei Klausuren pro Woche gestellt werden.

#### Verpflichtende Klausuren im Beruflichen Gymnasiums, Anlage D, Jahrgangsstufe 11:

Kurs/Fach	11.1		11.2	
	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer(US)
LK 1 (D/E/M/BIO)	(1-) 2	2-3	2	2-3
LK 2 (BWR/ING/SP/ GW)	(1-) 2	2-3	2	2-3
Abiturfach 3 ?? (festgelegt ab 13.1)	(1-) 2	2-3	2	2-3
Abiturfach 4 ?? (festgelegt ab 13.1)	(1-) 2	2-3	2	2-3
Deutsch	(1-) 2	2-3	2	2-3
Mathematik	(1-) 2	2-3	2	2-3
Fremdsprache 1 (E)	(1-) 2	2-3	2	2-3

Fremdsprache 2 (F/N/S)	(1-) 2	2-3	2	2-3
------------------------	--------	-----	---	-----

Die Schülerin/der Schüler kann weitere Fächer als Fächer mit Klausuren wählen.

### Verpflichtende Klausuren im Beruflichen Gymnasium der Jahrgangsstufe 12 und 13:

Kurs/Fach	12.1		12.2		13.1		13.2	
	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)
LK 1 (D/E/M/BIO)	2	4-5	2	4-5	2	4-5	1	4-5
LK 2 (BWR/ING/SP/GW)	2	4-5	2	4-5	2	4-5	1	4-5
Abiturfach 3	2	2-3	2	2-3	2	3	1	3 (ZS)
Abiturfach 4	2	2-3	2	2-3				
Kurs/Fach	12.1		12.2		13.1		13.2	
	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)	Anzahl	Dauer (US)
Deutsch	2	2-3	2	2-3 (U)				
Mathematik	2	2-3	2	2-3 (U)				
Fremdspr. 1 (E)	2	2-3 (U)	2	2-3 (U)	2	3 (U)		
Fremdspr. 2 (N/S)	2	2-3 (U)	2	2-3 (U)	2	3 (U)	1	3 (Z)

Im zweiten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 13 der Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums, **Anlage D** wird nur 1 Klausur je Fach geschrieben, da im Anschluss die Abiturprüfungen stattfinden.

Im Beruflichen Gymnasium, Anlage D gilt der folgende Notenschlüssel für die Bewertung von schriftlichen Leistungen:

<b>Notenfindung</b>					
% - Anteil erbrachter Leistung		Noten- punkte	Notenstufen	Rohpunkte	
von	bis			von	bis
95 %	100 %	15	sehr gut plus	95	100
90 %	< 95 %	14	sehr gut	90	94
85 %	< 90 %	13	sehr gut minus	85	89
80 %	< 85 %	12	gut plus	80	84
75 %	< 80 %	11	gut	75	79
70 %	< 75 %	10	gut minus	70	74
65 %	< 70 %	9	befriedigend plus	65	69
60 %	< 65 %	8	befriedigend	60	64
55 %	< 60 %	7	befriedigend minus	55	59
50 %	< 55 %	6	ausreichend plus	50	54
45 %	< 50 %	5	ausreichend	45	49
40 %	< 45 %	4	schwach ausreichend	40	44
33 %	< 40 %	3	mangelhaft plus	33	39
27 %	< 33 %	2	mangelhaft	27	32
20 %	< 27 %	1	mangelhaft minus	20	26
0 %	< 20 %	0	ungenügend	0	19
<b>maximal erreichbare Gesamtpunktzahl</b>					<b>100</b>

Gliederung der Abiturprüfung nach Zulassung gemäß § 15 APO BK, Anlage D

1. Prüfungsfach (weiteres Leistungskursfach): schriftlich
2. Prüfungsfach (Profil bildendes Leistungskursfach): schriftlich
3. Prüfungsfach (Grundkursfach): schriftlich
4. Prüfungsfach (Grundkursfach): mündlich

## **Anforderungsbereiche und Bildungsstandards**

### **Für Fächer, für die Bildungsstandards vorliegen, gilt folgender Text:**

- 1. Die Änderungen gelten erstmalig für die Fächer Deutsch, Mathematik sowie in den fortgeführten Fremdsprachen Englisch und Französisch in den Fachbereichen des Beruflichen Gymnasiums für die Abiturprüfung 2017. Sie sind aufbauend für Schülerinnen und Schüler anzuwenden, die im Schuljahr 2014/2015 erstmalig in die Jahrgangsstufe 11 eines Bildungsgangs des beruflichen Gymnasiums eintreten oder diese Stufe wiederholen. Die Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife in diesen Fächern ersetzen die bisherigen EPA als Grundlage für die Abiturprüfung.*
- 2. Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2014/2015 in der Jahrgangsstufe 12, 13 oder 14 befinden, oder eine dieser Jahrgangsstufen wiederholen, oder in die Jahrgangsstufe 12 eintreten, beenden den Bildungsgang nach den bisherigen Regelungen für die obigen Fächer.*
- 3. Für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2016/17 die Jahrgangsstufe 13 wiederholen, gilt die Änderung mit folgender Maßgabe: Die Schulen werden verpflichtet, Schülerinnen und Schüler zu informieren und ihnen alle notwendigen Hilfestellungen für die Vorbereitung auf die Abiturprüfung zu geben.*

#### **Der Anforderungsbereich I ...**

umfasst das Wiedergeben von Sachverhalten und Kenntnissen im gelernten Zusammenhang, die Verständnissicherung sowie das Anwenden und Beschreiben geübter Arbeitstechniken und Verfahren.

#### **Der Anforderungsbereich II ...**

umfasst das selbstständige Auswählen, Anordnen, Verarbeiten, Erklären und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang und das selbstständige Übertragen und Anwenden des Gelernten auf vergleichbare neue Zusammenhänge und Sachverhalte.

#### **Der Anforderungsbereich III ...**

umfasst das Verarbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Verallgemeinerungen, Begründungen und Wertungen zu gelangen. Dabei wählen die Schülerinnen und Schüler selbstständig geeignete Arbeitstechniken und Verfahren zur Bewältigung der Aufgabe, wenden sie auf eine neue Problemstellung an und reflektieren das eigene Vorgehen.

#### **Operatoren**

Die Aufgaben in den zentral gestellten Prüfungen werden mit Hilfe von Operatoren formuliert und dabei den Anforderungsbereichen I bis III zugeordnet. Beispiele hierfür findet man in den jährlichen Abiturvorgaben für die Zentrale Abiturprüfung für viele Fächer. Diese sind auch mit Beispielen unterlegt. Es empfiehlt sich, bei den Klausuren, auch im Bereich der Fachhochschulreifeprüfung, frühzeitig diese Operatoren zu verwenden, um die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig auf die Abschlussklausuren vorzubereiten.

***Bis zur Jahrgangsstufe 13 sollen, wie in den Abschlussprüfungen in der Jahrgangsstufe 13 und ggf. 14, die Schwerpunkte der zu erbringenden Leistungen im Anforderungsbereich II liegen. Darüber hinaus sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen. In den Grundkursfächern sind die Anforderungsbereiche I und II, in den Leistungskursfächern die Anforderungsbereiche II und III stärker zu akzentuieren.“***

**Für Fächer, für die keine Bildungsstandards vorliegen, gilt folgender Text:**

Der **Anforderungsbereich I** beinhaltet

- die Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang,
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang.

Zum **Anforderungsbereich II** gehören:

- selbstständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bereits bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang,
- selbstständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen, wobei es entweder um veränderte Fragestellungen oder um veränderte Sachzusammenhänge oder um abgewandelte Verfahrensweisen gehen kann.

Der **Anforderungsbereich III** umfasst:

- planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten,
- selbstständiges Gestalten bzw. Deutungen, Folgerungen, Begründungen und Wertungen.
- Dabei werden aus gelernten Denkmethoden bzw. Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig ausgewählt und einer neuen Problemstellung angepasst.

***Bis zur Jahrgangsstufe 13 sollen, wie in den Abschlussprüfungen in der Jahrgangsstufe 13 und ggf. 14, die Anteile aus dem Anforderungsbereich II diejenigen aus dem Anforderungsbereich I überwiegen und letztere wiederum die Anteil aus dem Anforderungsbereich III.“***

### **5.1.3 Abschlussprüfungen**

In den staatlichen Abschlussprüfungen sollen die Schülerinnen und Schüler nachweisen, dass sie das Ziel des jeweiligen Bildungsganges erreicht haben. Die Prüfungen bestehen aus einem schriftlichen, einem mündlichen und gegebenenfalls einem praktischen Teil. Die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben ist durch die Schulleiterin oder den Schulleiter sicherzustellen.

Den jährlichen Terminrahmen für die schriftliche Abiturprüfung im Beruflichen Gymnasium bestimmt die oberste Schulaufsichtsbehörde.

Die Termine für die Fachhochschulreifeprüfung und die Prüfung gemäß § 50 der Anlage D (Berufliches Gymnasium) sowie der Termin für die Aushändigung der Prüfungszeugnisse sind von der oberen Schulaufsichtsbehörde so festzulegen, dass die Schülerinnen und Schüler ihren Zulassungsantrag gemäß der Verordnung über die Vergabe von Studienplätzen in Nordrhein-Westfalen rechtzeitig stellen können.

#### **5.1.3.1 APO BK, Anlage C – Zweijährige Berufsfachschule**

##### **§ 13 Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung**

(1) Der allgemeine Prüfungsausschuss entscheidet in der Zulassungskonferenz über die Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung.

(2) Zur Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wird zugelassen, wer in allen Fächern mindestens die Vornote „ausreichend“ oder in nicht mehr als zwei Fächern die Vornote „mangelhaft“ erreicht hat. Die Noten in abgeschlossenen Fächern werden einbezogen. Im Fall einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

(3) Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Vornoten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise des laufenden Schuljahres unter angemessener Berücksichtigung der Entwicklung der Schülerin oder des Schülers in diesem Zeitraum fest. Die Vornote wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer vorgeschlagen und ist auf Verlangen eines Mitglieds des allgemeinen Prüfungsausschusses zu begründen.

(4) Die in der Zulassungskonferenz festgestellten Vornoten werden den Prüflingen am ersten Schultag nach der Zulassungskonferenz bekannt gegeben. Die Prüflinge sind über die Bestimmungen für die mündliche Prüfung zu informieren.

(5) Für Schülerinnen und Schüler, die nicht zugelassen werden, setzt der allgemeine Prüfungsausschuss die Zeugnisnoten für alle Fächer fest. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Der Beschluss ist dem Prüfling, gegebenenfalls seinen Erziehungsberechtigten, unverzüglich unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.



## § 15 Beurteilung der schriftlichen Arbeiten, vorläufige Abschlussnoten der Fachhochschulreifeprüfungen

(1) Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer der Klasse korrigiert und begutachtet die schriftliche Prüfungsarbeit und bewertet sie mit einer Note.

(2) Bei einer nicht ausreichenden Note zieht die oder der Vorsitzende des allgemeinen Prüfungsausschusses eine zweite Fachlehrerin oder einen zweiten Fachlehrer zur Begutachtung der Prüfungsarbeit hinzu. Bei abweichender Bewertung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss über die Note.

(3) Auf der Grundlage der Vornote und der schriftlichen Prüfung legt die Fachlehrerin oder der Fachlehrer die vorläufige Abschlussnote des jeweiligen Faches fest. Eine Abweichung von der rechnerisch ermittelten Note ist möglich, wenn dies unter Würdigung der Gesamtleistung geboten erscheint.

(4) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sowie die vorläufigen Abschlussnoten sind den Prüflingen eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

### 5.1.3.2 APO-BK, Anlage D – Berufliches Gymnasium

#### § 15 Zulassung zur Abiturprüfung

(1) Über die Zulassung zur Abiturprüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss in der ersten Konferenz.

(2) Zugelassen wird, wer am Unterricht der Jahrgangsstufen 12 und 13 gemäß der für den Bildungsgang gültigen Studententafel teilgenommen hat und im Grund- und Leistungskursbereich der Qualifikationsphase (Block I) folgende Bedingungen erfüllt:

1. Im Block I

a) müssen mindestens **24 Grundkurse** und die **acht Leistungskurse** aus der Qualifikationsphase eingebracht werden,

b) müssen mindestens **200 Punkte** gemäß § 25 Abs. 3 erreicht werden,

c) darf **kein einzubringender Kurs mit null Punkten** bewertet worden sein,

d) dürfen höchstens **20 v.H.** der einzubringenden Kurse mit **weniger als fünf Punkten** in einfacher Wertung bewertet worden sein.

Unter den einzubringenden **Kursen mit weniger als fünf Punkten** in einfacher Wertung dürfen **höchstens drei Leistungskurse** sein. Die Berechnung der maximalen Anzahl der einzubringenden Kurse mit weniger als fünf Punkten in einfacher Wertung wird nach folgender Formel berechnet:

Bei dem Ergebnis bleiben Bruchteile der Anzahl der Kurse (Km) unberücksichtigt.

$$K_m = K_g \times 0,2$$

$K_m$  = Maximale Anzahl von Kursen mit weniger als fünf Punkten in einfacher Wertung im Block I (Leistungskurse werden hier auch einfach gewichtet)

**$K_g$  = Gesamtanzahl der einzubringenden Kurse in einfacher Wertung im Block I (Leistungskurse werden hier auch einfach gewichtet)**

e) dürfen inhaltsgleiche Kurse nur einmal eingebracht werden.

2. Unter den nachzuweisenden Kursen im **Block I** müssen mindestens sein (Pflichtkurse):

a) Jeweils die **vier Kurse der vier Abiturprüfungsfächer**, die gemäß der für den Bildungsgang gültigen Stundentafel ausgewiesen sind. **Die Kurse der beiden Leistungskursfächer (1. und 2. schriftliches Prüfungsfach) werden doppelt gewichtet.**

b) Soweit nicht bereits als Abiturprüfungsfächer eingebracht:

aa) **vier Kurse Deutsch;**

bb) **vier Kurse der aus der Sekundarstufe I fortgeführten Fremdsprache oder vier Kurse der in der Jahrgangsstufe 11 neu einsetzenden Fremdsprache;**

cc) **vier Kurse Mathematik;**

dd) **vier Kurse der aus der Jahrgangsstufe 11 fortgeführten**

**Naturwissenschaften (Technik: Physik; Wirtschaft und Verwaltung: Biologie; Erziehung und Soziales: Biologie);**

ee) **vier Kurse aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld, darunter zwei Kurse des Faches Gesellschaftslehre mit Geschichte;**

ff) **Schülerinnen und Schüler, die in der Sekundarstufe I keinen oder bis zum Eintritt in den Bildungsgang keinen durchgängigen Unterricht in einer zweiten Fremdsprache im Umfang von mindestens vier Jahren erhalten haben, müssen zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife ergänzend zwei in der Qualifikationsphase belegte Kurse der in der Jahrgangsstufe 11 neu einsetzenden Fremdsprache einbringen.**

c) Soweit die Einbringung der (Pflicht-) Kurse nach Nummern 1 und 2 weniger als 32 Kurse in einfacher Gewichtung ergibt, müssen mindestens so viele weitere Kurse der Qualifikationsphase nach Nummer 3 oder 4 in den Block I eingebracht werden, sodass insgesamt mindestens 32 Kurse in einfacher Gewichtung im Block I berücksichtigt werden können.

3. In den Block I können gemäß der für den Bildungsgang gültigen Stundentafel weitere Kurse der Fächer des berufsbezogenen beziehungsweise des berufsübergreifenden Lernbereichs eingebracht werden (Wahleinbringung).

4. Kurse des Differenzierungsbereichs, die die Anforderungen an Grundkurse erfüllen, können in den Block I eingebracht werden.

### **Auszug aus der APO BK, Anlage D (Berufliches Gymnasium)**

#### **„§ 7 Wiederholung in den Jahrgangsstufen 12 und 13**

(...) Am Ende der Jahrgangsstufe 12.2 oder 13.1 kann auf Antrag zurücktreten, **wer die Zulassung gemäß § 15 voraussichtlich nicht mehr erreichen**, die Abiturprüfung aber noch innerhalb der Höchstverweildauer gemäß § 5 der Allgemeinen Bestimmungen für die Bildungsgänge ablegen kann. **Wenn Defizite nicht mehr aufgeholt werden können, muss die Schülerin oder der Schüler zurücktreten.** Die Leistungsbewertungen im ersten Durchgang der wiederholten Schulhalbjahre werden unwirksam.“

#### **§ 25 Ermittlung der Gesamtqualifikation in den Abiturprüfungen**

(1) Bei der Feststellung der Gesamtqualifikation findet das Punktsystem gemäß § 11 Anwendung.

(2) Die Gesamtqualifikation ergibt sich aus der **Addition der Punktsummen aus dem Block I und dem Block II**. Insgesamt sind höchstens **900 Punkte** erreichbar, und zwar **höchstens 600 Punkte im Block I** und **höchstens 300 Punkte im Block II**.

Die Punktsumme [P] wird nach der Formel

**$N = 5 \frac{2}{3} - P/180$**  in eine Durchschnittsnote [N] umgerechnet.

Diese wird auf eine Stelle hinter dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet. Eine Gesamtpunktzahl über 840 ergibt die Durchschnittsnote 1,0. Die Durchschnittsnote wird in Ziffern und Buchstaben auf dem Abgangszeugnis ausgewiesen.

(3) In Block I sind die Leistungen der Kurse in der Qualifikationsphase gemäß § 15 Abs. 1 einzubringen. Die Gesamtpunktzahl in Block I wird nach folgender Formel berechnet; ein nicht ganzzahliges Ergebnis wird mathematisch gerundet:

$$EI = P/K \times 40$$

Dabei sind:

E I = (Gesamt-)Ergebnis Block I

P = Erzielte Punkte in den eingebrachten Fächern der Qualifikationsphase (die Punkte in den Leistungskursfächern und die Facharbeit zählen auch hier doppelt)

„Eine Facharbeit kann gemäß § 8 Abs. 2 im Block I eingebracht werden. Sie wird doppelt gewichtet.“

K = Anzahl der eingebrachten Kurse (Kurse in den Leistungskursfächern und die Facharbeit zählen auch hier doppelt)

(4) Im Block II werden die Prüfungsleistungen gleich gewichtet:

1. Werden im Block II die Prüfungsleistungen in den vier Abiturfächern (vier Prüfungselemente) eingebracht, so werden die erbrachten Prüfungsleistungen jeweils **fünffach gewichtet. Die Abiturprüfung hat bestanden, wer mindestens 100 Punkte erreicht hat.** Dabei müssen in mindestens zwei Prüfungsfächern (Prüfungselementen), darunter einem Leistungskursfach, mindestens fünf Punkte der einfachen Wertung erreicht worden sein.

2. Werden im Block II die Prüfungsleistungen in den vier Abiturfächern und einer besonderen Lernleistung (fünf Prüfungselemente) eingebracht, so werden die erbrachten Prüfungsleistungen in den vier Abiturfächern und der besonderen Lernleistung jeweils vierfach gewichtet. Die Abiturprüfung hat bestanden, wer mindestens 100 Punkte erreicht hat. Dabei müssen in mindestens drei Prüfungselementen, darunter einem Leistungskursfach, mindestens fünf Punkte der einfachen Wertung erreicht worden sein.

Wird im ersten bis dritten Abiturfach sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft, wird das Endergebnis im Verhältnis von 2 (schriftlich) zu 1 (mündlich) aus den Ergebnissen der beiden Prüfungsteile gebildet. Ein Leistungsausgleich zwischen den drei Bereichen ist nicht möglich.

### **Wiederholung der Prüfungen**

Gemäß § 27, APO-BK Allgemeiner Teil kann eine nicht bestandene Prüfung einmal wiederholt werden. Wird am Ende des Wiederholungshalbjahres oder -jahres die Zulassung nicht erreicht oder die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, so muss die Schülerin oder der Schüler den Bildungsgang verlassen. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann ausnahmsweise eine zweite Wiederholung zulassen, wenn dafür besondere Umstände vorliegen.

### **Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.**

Die Wiederholungsprüfung findet in der Regel nach erneutem Besuch der Abschlussklasse oder der letzten Jahrgangsstufe statt. Der allgemeine Prüfungsausschuss kann auf Antrag des Prüflings eine Wiederholung der Prüfung nach einem halben Jahr zulassen, wenn besondere Umstände vorliegen, insbesondere wenn das Bestehen der Prüfung nur geringfügig verfehlt wurde und erwartet werden kann, dass die Schülerin oder der Schüler

die Prüfung bereits nach einem halben Jahr bestehen wird. In diesem Fall ist die Schülerin oder der Schüler berechtigt, am Unterricht ohne Leistungsbewertung teilzunehmen.

Bei einer Wiederholung der Prüfung nach einem Schuljahr werden die beim vorausgegangenen Besuch der Abschlussklasse oder der letzten Jahrgangsstufe erzielten Leistungsnoten, die Zulassung und die in der vorherigen Prüfung erteilten Noten unwirksam. Bei einer Wiederholung der Prüfung nach einem Schulhalbjahr bleiben die in der Abschlussklasse erzielten Leistungsnoten und die Zulassung wirksam.

In den Bildungsgängen der Anlage D, also des **Beruflichen Gymnasiums** ist die Wiederholung nach einem halben Jahr ausgeschlossen.

#### **5.1.4 Teilzeitschulischen Bildungsgänge der Berufsschule Anlage A 1.1/A 2.1**

In den Bildungsgängen der Berufsschule wird darauf geachtet, dass die schriftlichen Arbeiten zur Leistungsfeststellung sowohl im berufsbezogenen als auch im berufsübergreifenden Lernbereich gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden (vgl. § 8 APO BK, Allgemeiner Teil).

#### **Notenschlüssel für die schriftliche Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Berufsschulen**

<b>Notenstufen</b>	<b>Rohpunkte/Prozent</b>
sehr gut	95 – 100
sehr gut minus	92 - 94
gut plus	88 – 91
gut	84 - 87
gut minus	81 - 83
befriedigend plus	76 - 80
befriedigend	71 - 75
befriedigend minus	67 - 70
ausreichend plus	61 - 66
ausreichend	55 - 60
ausreichend minus	50 - 54
mangelhaft plus	43 - 49
mangelhaft	36 - 42
mangelhaft minus	30 – 35
ungenügend	0 - 29

#### **Berufsschulabschlussnote (vgl. § 9, APO-BK, Anlage A)**

Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss nach dem BBiG und der HwO zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen. Die Noten der Fächer der letzten beiden Schulhalbjahre sowie die letzte

Zeugnisnote vorher abgeschlossener Fächer werden zu einer Berufsschulabschlussnote zusammengefasst.

Die Leistungen im Differenzierungsbereich werden nicht einbezogen.

Zur Ermittlung der Berufsschulabschlussnote werden die zu berücksichtigenden Einzelnoten gewichtet. In Fächern, in denen die Stundentafel des jeweiligen Ausbildungsberufes bei zweijährigen Berufen 160, bei dreijährigen Berufen 240 und bei dreieinhalbjährigen Berufen 280 Unterrichtsstunden vorsieht, wird die Note mit dem Gewichtungsfaktor zwei multipliziert. Die Noten der übrigen zu berücksichtigenden Fächer werden mit dem Gewichtungsfaktor eins einbezogen. Die so ermittelten Werte werden addiert. Das Ergebnis ist durch die Summe der Gewichtungsfaktoren zu dividieren. Es wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerechnet und nicht gerundet.

Die Berufsschulabschlussnote ergibt sich aus der folgenden Zuordnung des nach Absatz 2 gebildeten Mittelwertes der Noten:

1. 1,0 bis 1,5: sehr gut;
2. 1,6 bis 2,5: gut;
3. 2,6 bis 3,5: befriedigend;
4. 3,6 bis 4,5: ausreichend.

Mit dem Berufsschulabschluss erwerben Schülerinnen und Schüler, die nicht in Berufen gemäß § 66 BBiG und § 42m HwO einen Abschluss erwerben, den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für den mittleren Schulabschluss notwendigen Englischkenntnisse nachweisen. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall zulassen, dass an die Stelle von Englisch eine andere Fremdsprache tritt. Schülerinnen und Schüler, die neben den vorgenannten Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

### **Berufsabschlussprüfung (vgl. § 10 APO-BK, Anlage A)**

Die Berufsabschlussprüfung in den Fachklassen gemäß § 3 Nummer 2 wird vom Berufskolleg entsprechend der dem jeweiligen Ausbildungsberuf zugrunde liegenden Prüfungsordnung der nach dem BBiG oder der HwO zuständigen Stelle durchgeführt. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann Abweichungen hiervon zulassen.

Die Berufsabschlussprüfung in den Fachklassen gemäß § 3 Nummer 3 erfolgt nach der Anmeldung durch das Berufskolleg bei der zuständigen Stelle entsprechend den Regelungen für die duale Berufsausbildung nach dem BBiG und der HwO.

In den Berufsabschlussprüfungen gelten die Grundsätze der Leistungsbewertung der IHK (IHK-Schlüssel) zur Bildung der Prüfungsnoten.

## Bewertung von Prüfungsleistungen in den Berufsabschlussprüfungen (IHK-Bewertungsschlüssel)

### Notenschlüssel | Notenspiegel

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt in den Industrie- und Handelskammern der folgende Bewertungsschlüssel:

<b>100 - 92 Punkte</b> <b>= Note 1</b> <b>= sehr gut</b>	eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung
<b>unter 92 - 81 Punkte</b> <b>= Note 2</b> <b>= gut</b>	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
<b>unter 81 - 67 Punkte</b> <b>= Note 3</b> <b>= befriedigend</b>	eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
<b>unter 67 - 50 Punkte</b> <b>= Note 4</b> <b>= ausreichend</b>	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
<b>unter 50 - 30 Punkte</b> <b>= Note 5</b> <b>= mangelhaft</b>	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
<b>unter 30 - 0 Punkte</b> <b>= Note 6</b> <b>= ungenügend</b>	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind

### 5.1.5 Vollzeitschulische Bildungsgänge A 2.2/A 2.3

Die Vollzeitform (Anlage A 2.2) verbindet den schulischen Unterricht mit dem betrieblichen Praktikum. Aufgrund der intensiven Begleitung des Praktikums durch Lehrerinnen und Lehrer des Berufskollegs Wesel wird eine Bewertung des Praktikums vorgenommen. Regelungen dazu im Dokumentationsteil. Die Praktikumsbegleitung ist zu dokumentieren.

Für die internationalen Förderklassen (Anlage A 2.3) gilt für Zeugnisse und Abschlüsse § 23 APO-BK Anlage A. Weitere Informationen im Dokumentationsteil.