Grundsätze zur Leistungsbewertung



an den BBS Varel

BBS Varel

Die Grundsätze zur Leistungsbewertung an den BBS Varel wurden von der Gesamtkonferenz am 14.12.2016 beschlossen.
Sie werden ab dem Schuljahr 2017/2018 verbindlich umgesetzt.

Stand August 2024 (überarbeitet)

Berufsbildende Schulen Varel
Stettiner Str. 3
26316 Varel
Außenstelle; Arngaster Str. 9c

Inhaltsverzeichnis Seite

1. Vorbemerkungen 3
2. Grundsätzliche Bestimmungen 4
3. Notenschlüssel und Skalierungstabelle 7
4. Rückgabe und Korrektur von Leistungsnachweisen 9
5. Anzahl und Arten der schriftlichen Leistungsnachweise 9
6. Versäumte Leistungsnachweise 10
6.1 Versäumte Leistungsnachweise bei entschuldigtem Fehlen 11
6.2 Versäumte Leistungsnachweise bei unentschuldigtem Fehlen / Leistungsverweigerung / Täuschung 11
7. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens 11
8. Grundsätzliche Hinweise zum Distanzlernen („Lernen zu Hause“) 12
9. Grundsätzliches Vorgehen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs 13
10. Überprüfung erteilter Noten – Vorgehensweise bei Beschwerden 14
11. Rechtsgrundlagen – Erlasse - Bezüge 15
12. Anhang: Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens – BBS Varel 16

BBS Varel

Berufsbildende Schulen Varel
Stettiner Str. 3
26316 Varel
Außenstelle; Arngaster Str. 9c

1. Vorbemerkungen

Eine der vornehmlichen und schwierigsten Aufgaben von Schule ist die Leistungsbewertung von Schülerinnen und Schülern.
Die schulweite Festlegung didaktisch-methodischer Grundsätze der BBS Varel unter Einbeziehung des pädagogischen Werteverständnisses und die Abstimmung der Kriterien zur Leistungsmessung sind unverzichtbare Grundlagen für die Gewährleistung eines gleichwertigen Bildungsangebots.
Die Leistungsanforderungen ergeben sich aus den Zielsetzungen des Bildungsauftrags sowie aus den fachbezogenen Konkretisierungen in den Lehrplänen.
Transparente Leistungsanforderungen und kontinuierliche Rückmeldungen zum Lernprozess und die Anwendung von wechselseitigem Feedback helfen bei der Gestaltung des Lernangebots.
Leistungsfeststellungen und Leistungsbewertungen geben den Schülerinnen und Schülern, den Ausbildungsbetrieben sowie den Erziehungsberechtigten Rückmeldungen über die erworbenen Kompetenzen und den Lehrkräften in Verbindung mit der Dokumentation der individuellen Lernentwicklung Orientierung für Maßnahmen der individuellen Förderung.

Im Leitbild der BBS Varel ist u. a. festgehalten, dass wir Wert darauf legen, die persönliche, fachliche und soziale Entwicklung unserer Schülerinnen und Schüler zu unterstützen, wir eine Lernkultur anstreben, in der Wertschätzung und Vertrauen einen hohen Stellenwert haben und wir Wert darauf legen, unser Handeln nach innen und außen transparent zu machen.
Dies schließt auch die Überprüfung und eine transparente Bewertung des Erlernten ein.
Die folgenden Grundsätze dienen dazu, die Anzahl der Leistungsnachweise, deren Arten und die Bewertung der Leistungen für alle an der Schule zu vereinheitlich und nachvollziehbar werden zu lassen.

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass die Leistungsbewertung auf der Grundlage der externen Vorgaben und der internen Beschlusslagen so einheitlich wie irgend möglich wahrgenommen wird. Sie ist zudem zuständig für die Durchsetzung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe, vielfach in Ermangelung entsprechender Vorgaben durch die eigentlich primär zuständige Schulaufsichtsbehörde.

Die vorliegenden „Grundsätze zur Leistungsbewertung“ stellen **grundsätzliche Regelungen** dar.
Aus dem Ausweis der Anzahl und der Dauer von Klassenarbeiten, Klausuren, schriftlichen Leistungsnachweise oder Vergleichbarem kann keine Rechtsverbindlichkeit abgeleitet werden.
Die Grundsätze zur Leistungsbewertung an den BBS Varel orientieren sich dabei an den Grundsatzerlassen des Niedersächsischen Kultusministeriums zur Leistungsbewertung an allgemeinbildenden Schulen.

Sofern Kerncurricula (http://db2.nibis.de/1db/cuvo/ausgabe/index.php?mat1=16) für einzelne Fächer vorliegen, sind deren Inhalte ergänzend zu den nachfolgend aufgeführten schulinternen Regelungen verbindlich.

Alle im Land Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften, aktuelle und kurzfristig herausgegebene Rundverfügungen oder Erlasse haben im Zweifelsfall Vorrang vor den aufgeführten Regelungen und Hinweisen der BBS Varel.
Für das Berufliche Gymnasium sind abweichende Erlasse und Rundverfügungen anzuwenden.

BBS Varel

2. Grundsätzliche Bestimmungen

Über die Grundsätze der Leistungsbewertung in Fächern, Lernfeldern, Lernsituationen, Qualifizierungsbausteinen, Modulen o. Ä. entscheiden die zuständigen **Bildungsgangs- und Fachgruppen.** Die Bewertungskriterien der zu zensierender Leistungsnachweise sind auf die schulweiten Grundsätze zur Leistungsbewertung der BBS Varel abzustimmen, um ein einheitliches Vorgehen und einen vergleichbaren Bewertungsmaßstab in den unterschiedlichen Teams zu gewährleisten.
Dabei darf sich die Leistungsbewertung nicht in punktueller Leistungsmessung erschöpfen, sondern muss den Ablauf eines Lernprozesses einbeziehen. Bei allen Entscheidungen, die für den weiteren Bildungsweg von Bedeutung sein können, müssen neben der Leistungsbewertung auch die Bedingungen beachtet werden, die den Lernerfolg einer Schülerin oder eines Schülers beeinträchtigen können.

Zeugnisse und Bewertungen gehören zu den persönlichen Angelegenheiten einer Schülerin oder eines Schülers und sind vertraulich zu behandeln.

Grundsätze:

- Die **Bildungsgangs- und Fachgruppen** beschließen im Rahmen der schulweiten Vorgaben und der geltenden Rechtsvorschriften über Grundsätze der Leistungsbewertung und Leistungsfeststellung in Fächern, Lernfeldern, Lernsituationen, Qualifikationsbausteinen, Modulen o. Ä. Eine schulweite Vereinheitlichung oder Angleichung ist anzustreben und erfordert den Austausch und Absprachen der Teams untereinander.
- Die Beschlüsse der Bildungsgangs- und Fachgruppen zur Leistungsbewertung sind schriftlich festzuhalten und in SharePoint zu hinterlegen sowie den Abteilungsleitungen zugänglich zu machen.
- Zu Beginn des Schuljahres informiert die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler über Bewertungskriterien, die Gewichtung einzelner Leistungsnachweise sowie über die Bedeutung des epochalen Unterrichts für das Abschlusszeugnis und vermerkt dies im Klassenbuch oder Kursheft.
- Für die Leistungsbewertung und die Ermittlung der Zeugnisnoten ist die zuständige Lehrkraft unter Berücksichtigung der für die Schulform geltenden Rahmenrichtlinien, Lehrpläne, Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Konferenzbeschlüsse und allgemeinen pädagogischen Grundsätze verantwortlich.
- Schülerinnen und Schüler (ggf. die Eltern sowie Partner in der beruflichen Bildung) werden über die erwarteten Leistungen, deren Feststellung und Bewertung sowie die Regelungen zum erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges (und ggf. zur Versetzung) umfassend informiert.
- Die Erziehungsberechtigten einer Schülerin oder eines Schülers sind über die Gefährdung der Versetzung, die Gefährdung des Abschlusses, die Nichtversetzung, das Nichtbestehen der Abschlussprüfung, den erfolglosen Besuch des Bildungsganges zu unterrichten.
  Die Benachrichtigung erfolgt an den BBS Varel i.d.R. unmittelbar nach den Halbjahreszeugnissen in schriftlicher Form, so dass noch eine Verbesserung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers möglich ist. Eine schriftliche Benachrichtigung kann allerdings auch zu einem späteren Zeitpunkt des Schuljahres erfolgen, sofern die Leistungsentwicklung der Schülerin oder des Schülers zu einer Gefährdung des Abschlusses oder der Versetzung führen könnte.
  Die Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler sind in diesen Fällen zu benachrichtigen, sofern die Schülerin oder der Schüler nicht widerspricht.
  Eine unterbliebene Unterrichtung begründet keinen Anspruch auf Versetzung oder Vergabe eines Abschlusses.

BBS Varel

- Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler mindestens zweimal im Schulhalbjahr über deren Leistungsstände und dokumentieren dies in den Klassenbüchern oder Kursheften.
- Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn eines Schuljahres darüber zu unterrichten, dass Noten in Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten, Lernsituationen, Qualifikationsbausteinen, Modulen o. Ä., in denen während des Schuljahres nur ein Halbjahr unterrichtet worden ist, als Leistungsbewertung für das gesamte Jahr gelten. Die Unterrichtung ist im Klassenbuch zu vermerken.
- Nicht vorhersehbare Umstände können jedoch dazu führen, dass einzelne Fächer nicht wie zu Beginn des Schuljahres geplant unterrichtet werden.
- Bei der Ermittlung von Zeugnisnoten zum Ende eines Schuljahres (Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums: Kursnote) sind die im gesamten Schuljahr (BG: Kurshalbjahr) erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zu Grunde zu legen, d.h. Zeugnisnoten sind in der Regel nicht rein arithmetisch zu bilden.
  Beide Schulhalbjahre werden zu gleichen Teilen zur Ermittlung der Jahresnote berücksichtigt.
  In der Qualifizierungsphase des Beruflichen Gymnasiums erfolgt eine Bewertung jeweils für ein Semester.
- Einzelne Leistungsnachweise dürfen kein unangemessenes Gewicht bei der Erteilung der Zeugnisnoten erhalten. Gegenstand der Leistungsbewertung darf nur sein, was vorher Lernziel und Lerngegenstand im Unterricht gewesen ist.
- Wird ein Fach des berufsübergreifenden Lernbereichs in der Berufsschule, mehrjährigen Berufsfachschulen oder Fachschulen nur in einem Ausbildungsjahr erteilt, so gilt die Note auch für das Abschluss- oder Abgangszeugnis. Sie wird in dieses Zeugnis übernommen.
- *Die Note für die Leistung in einem Lernbereich ist aus den in den zugeordneten Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten und Qualifizierungsbausteinen erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeitanteile und der Bedeutung der vermittelten Kompetenzen für den Bildungsgang zu ermitteln (*§ 22 Abs. 3 BbS-Vo).
- Bei der Notenfestsetzung des berufsübergreifenden Lernbereichs in der Berufsschule und in Berufsfachschulen erfolgt die Gewichtung der allgemeinbildenden Unterrichtsfächer entsprechend der Stundentafeln (EB-BbS-Vo). Hierfür ist die Anzahl der Gesamtwochenstunden der einzelnen Fächer auf die einzelnen Ausbildungsjahre zu verteilen. Die Verteilung der Stunden ist nach der jeweiligen Bedeutung für den Bildungsgang von den Bildungsgangs- und Fachgruppen festzusetzen.
- Bei der Leistungsbewertung ist keine Normalverteilung der Noten und auch kein bestimmter Anteil einzelner Zensuren anzustreben. Ziel eines jeden Unterrichts im Sinne des Leitbildes unserer Schule ist es, möglichst viele Schülerinnen und Schüler an die durch die Rahmenrichtlinien und Lehrpläne verbindlich festgelegten Lernziele heranzuführen und auf gute Leistungen vorzubereiten.

BBS Varel

- Erreicht bei einem schriftlichen Leistungsnachweis nur die Hälfte der Schülerinnen und Schüler ein mindestens ausreichendes Ergebnis (Note 4) oder in Klausuren die Hälfte der beteiligten Schülerinnen und Schüler weniger als fünf Punkte, ist vor der Rückgabe durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu prüfen, ob die Anforderungen angemessen waren.
  Für die Prüfung kann die Schulleiterin oder der Schulleiter die Stellungnahme der Teamleiterin oder des Teamleiters oder einer zweiten Lehrkraft hinzuziehen.
- Wird festgestellt, dass die Anforderungen angemessen waren, ist der schriftliche Leistungsnachweis in der Regel zu werten. In die Entscheidung zur Angemessenheit gehen die Anzahl und Vorleistungen der beteiligten Schülerinnen und Schüler, die Gründe der Fehlleistungen und die Häufigkeit der Genehmigungsfälle bei der Lehrkraft ein. Die Lehrkraft informiert die jeweiligen Schülerinnen und Schüler über die Gründe der Entscheidung.
- Zur Leistungsbewertung in Zeugnissen stehen sechs Notenstufen zur Verfügung. Sie sind anzuwenden. Zwischennoten (z. B. plus oder minus) sind nicht zulässig.
- Im Beruflichen Gymnasium werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in Punkte umgesetzt, z. B. die Note sehr gut entspricht je nach Tendenz 13, 14 oder 15 Punkten.

BBS Varel

Berufsbildende Schulen Varel
Stettiner Str. 3
26316 Varel
Außenstelle; Arngaster Str. 9c

3. Notenschlüssel und Skalierungstabelle

Für sämtliche Bildungsgänge und Fachgruppen – mit Ausnahme des Beruflichen Gymnasiums - wird an den BBS Varel der IHK-Bewertungsschlüssel angewendet.

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition (nach BbS-Vo)
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
99 - 98	1,1		
97 - 96	1,2		
95 – 94	1,3		
93 - 92	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
86 – 85	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
80 – 79	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
76 – 75	2,8		
74	2,9		
73 – 72	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
69 – 68	3,3		
67	3,4		
66 – 65	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
64 – 63	3,6		
62	3,7		
61 – 60	3,8		
59 – 58	3,9		
57 – 56	4,0		
55	4,1		
54 – 53	4,2		
52 – 51	4,3		
50	4,4		
49 – 48	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
47 – 46	4,6		
45 – 44	4,7		
43 – 42	4,8		
41 – 40	4,9		
39 – 38	5,0		
37 – 36	5,1		
35 – 34	5,2		
33 – 32	5,3		
31 – 30	5,4		
29 – 25	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können
24 – 20	5,6		
19 – 15	5,7		
14 – 10	5,8		
9 – 5	5,9		
4 - 0	6,0		

BBS Varel

Im Beruflichen Gymnasium erfolgt die Bewertung der Schülerleistungen in Form von Punkten.
Es gilt die Skalierungstabelle, die in schriftlichen Prüfungen im Zentralabitur zugrunde gelegt wird:

Prozentangabe	Punkte	Noten	
ab 95 %	15 Punkte	+	sehr gut
ab 90 %	14 Punkte	1	
ab 85 %	13 Punkte	–	
ab 80 %	12 Punkte	+	gut
ab 75 %	11 Punkte	2	
ab 70 %	10 Punkte	–	
ab 65 %	09 Punkte	+	befriedigend
ab 60 %	08 Punkte	3	
ab 55 %	07 Punkte	–	
ab 50 %	06 Punkte	+	ausreichend
ab 45 %	05 Punkte	4	
ab 40 %	04 Punkte	–	
ab 33 %	03 Punkte	+	mangelhaft
ab 27 %	02 Punkte	5	
ab 20 %	01 Punkte	–	
ab 0 %	00 Punkte	6	ungenügend

BBS Varel

4. Rückgabe und Korrektur von Leistungsnachweisen

Für Entscheidungen im Einzelfall sind die jeweils zuständigen Lehrkräfte verantwortlich.
Dazu gehören auch die Korrektur und die Beurteilung der Leistungsnachweise im Rahmen der vorgegebenen Konferenzbeschlüsse.
Die Korrektur zu zensierender schriftlicher Leistungsnachweise muss so vorgenommen werden, dass die Schülerin bzw. der Schüler die Art der Fehler erkennt. Hinweise für ihre bzw. seine weitere Arbeit und ggf. Fördermöglichkeiten können in einem Gespräch bei Rückgabe des Leistungsnachweises oder durch einen Kommentar unter dem Leistungsnachweis erfolgen.

Als Orientierungsrahmen für die Rückgabe von schriftlichen Lernerfolgskontrollen sollten folgende Zeitrichtwerte gelten:

- schriftliche Leistungsnachweise sind zeitnah zu korrigieren und zurückzugeben.
- ein ca. einstündiger schriftlicher Leistungsnachweis sollte nach spätestens ein bis zwei Wochen zurückgegeben werden,
- ein mehrstündiger schriftlicher Leistungsnachweis sollte nach spätestens drei Wochen zurückgegeben werden,
- die Rückgabe der schriftlichen Leistungsnachweise hat vor dem Zeugnistermin, vor der Zeugniskonferenz zu erfolgen,
- die Rückgabe eines schriftlichen Leistungsnachweises erfolgt bevor eine weitere Lernerfolgskontrolle in demselben Fach, Lernfeld, Lerngebiet, Qualifikationsbaustein, Modul o. Ä. geschrieben wird.
- die Überschreitungen der Korrekturzeit um mehr als das Doppelte der Zeitrichtwerte bedürfen der Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter.
- Ferien sind auf die Korrekturzeit anzurechnen.

5. Anzahl und Arten der schriftlichen Leistungsnachweise

Die Anzahl der bewerteten schriftlichen Leistungsnachweise ist von den Bildungsgangs- und Fachgruppen festzulegen und zu beschließen. Die Beschlüsse der Teams berücksichtigen die Vorgaben der Kerncurricula oder der Rahmenrichtlinien.

- Der Leistungsbewertung dienen schriftliche, mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen.
- Schriftliche Leistungsnachweise sind ein Teil der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen. Als gleichwertige Formen gehören auch mündliche und andere fachspezifische Leistungsnachweise zu einer umfassenden Leistungsbewertung.
- Bewertete schriftliche Leistungsnachweise (Klassenarbeiten und Klausuren) sind grundsätzlich mindestens eine Woche vorher anzukündigen.
  Sie sollen möglichst gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden, um Häufungen vor den Zeugnis- und Ferienterminen zu vermeiden. Während einer Kalenderwoche sollten von einer Klasse oder Lerngruppe höchstens drei, an einem Schultag sollten nicht mehr als ein bewerteter schriftlicher Leistungsnachweis geschrieben werden.
  Für die Koordination der Termine sorgt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, in der gymnasialen Oberstufe die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator.

BBS Varel

- Die Anzahl der in der Regel pro Halbjahr zu erbringenden schriftlichen, fachspezifischen bzw. fachpraktischen Leistungsnachweise richtet sich nach der im jeweiligen Fach, Lernfeld, Lerngebiet, Qualifikationsbausteine Modul o. Ä. zu unterrichtenden Wochenstunden.
- In einem einstündigen Fach des berufsübergreifenden Lernbereichs ist mindestens eine, in mehrstündigen Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs sind mindestens zwei Leistungsnachweise je Schulhalbjahr zu schreiben (gilt nicht für das Fach Sport).
  Bei ganzjährig zu erteilenden Lernfeldern, Lerngebieten, Qualifikationsbausteinen, Modulen o. Ä. des berufsbezogenen Lernbereichs ist entsprechend zu verfahren.
- In Lernfeldern, Lerngebieten, Qualifikationsbausteinen, Modulen o. Ä. des berufsbezogenen Lernbereichs mit einem sehr geringen Umfang von bis zu 80 Stunden ist mindestens ein schriftlicher Leistungsnachweis zu schreiben. In Lernfelder, Lerngebieten, Qualifikationsbausteinen, Modulen o. Ä. mit einem Umfang von mehr als 80 Stunden und bis zu 160 Stunden sind zwei schriftliche Leistungsnachweise zu schreiben, wobei anstelle einer der beiden Leistungsnachweise eine Projektarbeit zulässig ist. In Lernfelder, Lerngebieten, Qualifikationsbausteinen, Modulen o. Ä. mit einem Umfang von mehr als 160 Stunden sind drei schriftlicher Leistungsnachweise zu schreiben, wobei anstelle eines schriftlichen Leistungsnachweises eine Projektarbeit zulässig ist.
  Die Anzahl der schriftlichen Leistungsnachweise in einem Schuljahr sollte an die tatsächlich erteilten Unterrichtsstunden angepasst werden und kann daher variieren.
  Abweichungen in der von den Fachgruppen- oder Bildungsgangsgruppen festgelegten Anzahl der Leistungsnachweise begründet daher keinen Anspruch auf eine Änderung der Noten, auf Versetzung oder Vergabe des Abschlusses.
- Für einen schriftlichen Leistungsnachweis ist eine Bearbeitungszeit von mindestens 45 Minuten vorzusehen.
- Im Sportunterricht sind Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung fester Bestandteil eines kompetenzorientierten Sportunterrichts. Sie sollen regelmäßig unterrichtsbegleitend und / oder in punktuellen Überprüfungen erfolgen. Für die Notenfindung sind die Vorgaben der jeweiligen Kerncurricula zu beachten. Sie bestimmen die Gewichtung der inhaltsbezogenen (bewegungsbezogene Leistungen) und prozessbezogenen (kognitive, methodische, personale und soziale Qualifikationen) Komponenten bei der Findung der Gesamtzensur.
  Die Bewertung hat in den an pädagogischen Perspektiven ausgerichteten Bewegungsfeldern zu erfolgen und kann anhand von Sach-, Individual- und Sozialnorm erfolgen, wobei der Sachnorm die vorrangige Bedeutung zukommt. Näheres regelt die Fachgruppe.

6. Versäumte Leistungsnachweise

Das Verfahren für die Meldung von Unterrichtsversäumnissen ist in der Schulordnung der BBS Varel beschrieben und festgelegt.
Eine Leistungsbewertung ist in der Regel nicht mehr möglich, wenn die Anwesenheit für objektive Leistungsbeurteilungen (ausreichende Beobachtung der Mitarbeit im Unterricht, schriftliche Leistungsnachweise nicht erbracht) nicht ausreichte. Hierüber entscheidet die zuständige Klassen- bzw. Zeugniskonferenz im Einzelfall.
Werden die Fehlzeiten als entschuldigt anerkannt, so wird in diesem Fall anstelle einer Note im Zeugnis vermerkt: "***kann nicht beurteilt werden***".

BBS Varel

6.1 Versäumte Leistungsnachweise bei entschuldigtem Fehlen

Wird ein schriftlicher Leistungsnachweis (z. B. Klassenarbeit, Klausur o. Ä.) krankheitsbedingt versäumt, ist grundsätzlich eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
Versäumen Schülerinnen oder Schüler einen ihnen rechtzeitig angekündigte schriftlichen Leistungsnachweis, kann das Nachschreiben am Tag des nächsten Unterrichtsbesuchs erfolgen, wenn sie über diese Regelung zu Beginn des Schuljahres in Kenntnis gesetzt worden sind.
Im Einzelfall entscheidet die Lehrkraft über Notwendigkeit, Zeitpunkt und Art der Ersatzleistung.
Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, so gibt die Lehrkraft auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers Gelegenheit zu einer Ersatzleistung.

6.2 Versäumte Leistungsnachweise bei unentschuldigtem Fehlen / Leistungsverweigerung / Täuschung

Bei unentschuldigtem Fehlen werden in der Regel die Leistungsnachweise, die in den Unterrichtsstunden hätten erbracht werden können, mit "ungenügend" bewertet.
Bei Leistungsverweigerung ist die nicht erbrachte Leistung mit "ungenügend" zu beurteilen.
Dies gilt auch für angesetzte Nachschreibetermine.
Bedient sich eine Schülerin oder ein Schüler bei der Anfertigung eines schriftlichen Leistungsnachweises unerlaubter Hilfen, so wird die Arbeit mit der Note 6 oder null Punkten bewertet.
Bei geringem Umfang der Täuschungshandlung kann der ohne Täuschung erbrachte Teil bewertet werden; der übrige Teil wird als nicht erbracht gewertet. Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschung ist durch die Lehrkraft die Wiederholung der Arbeit anzuordnen.
Ebenso kann bei Täuschungsversuchen, bei Bereithaltung nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Bearbeitungszeit sowie bei Handlungen zu fremden Vorteil unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit verfahren werden.

7. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

Die in den Zeugnissen festzuhaltenden Bemerkungen über das **Arbeits- und Sozialverhalten** erfolgen auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich über den Unterricht hinaus auch auf das Schulleben erstrecken. Die Grundlagen für die Bewertung sind den EB-BbS-VO zu entnehmen.
Laut den Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen (EB-BbS-VO) sind folgende fünf Abstufungen bei der Bewertung des Arbeits- und des Sozialverhaltens zu verwenden:
verdient besondere Anerkennung
entspricht den Erwartungen in vollem Umfang
entspricht den Erwartungen
entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen
entspricht nicht den Erwartungen.

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens soll nicht rein schematisch durch eine statistische Mittelwertbildung der einzelnen Beurteilungen der Lehrkräfte erfolgen, vielmehr ist bei schwerwiegenden Verstößen gegen vereinbarte Regeln bei einzelnen Lehrkräften dieses Fehlverhalten besonders zu gewichten.
Als Standardbewertung wird an den BBS Varel „*entspricht den Erwartungen*“ („C“) in Zeugnissen ausgewiesen.
Eine festgelegte Abstufung des Arbeits- oder Sozialverhaltens aufgrund einer bestimmten Anzahl von unentschuldigten Fehltagen ist nicht zulässig.

BBS Varel

Grundsätze und Kriterien für die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens befinden sich im Downloadbereich auf der Homepage der BBS Varel unter (siehe auch Anhang)
http://bbs-varel.de/fileadmin/user_upload/Downloads/Formulare/AVuSV.pdf
Erläuterungen zum Erlass zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens sind unter dem nachfolgendem Link nachzulesen:
http://www.nibis.ni.schule.de/~infosos/ftp/pdf/Kriterien%20zur%20Bewertung%20des%20Arbeits-%20und%20Sozialverhaltens.pdf

Als Standardbewertung ist die Bewertung „entspricht den Erwartungen“ festgelegt.

8. Grundsätzliche Hinweise zum Distanzlernen („Lernen zu Hause“)

An berufsbildenden Schulen in Niedersachsen ist handlungsorientierter Unterricht als Präsenz- und Distanzunterricht durchzuführen.
An den BBS Varel wird daher in einem Schuljahr eine Woche Unterricht im „Distanzlernen“ durchgeführt. Der Unterricht wird gemäß Stundenplan erteilt.
Auch im Falle des witterungsbedingten Schulausfalls erfolgt Unterricht als Distanzlernen.

Grundsätze Regelungen:

- Die **Teilnahme am Distanzunterricht** ist für Schülerinnen und Schüler ebenso verpflichtend wie am Präsenzunterricht.
- Schülerinnen und Schüler, die keine Möglichkeit zur digitalen Teilnahme am Unterricht haben, zeigen die frühzeitig bei den Klassenlehrkräften an.
- Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler im **Distanzunterricht** sind grundsätzlich zu bewerten. Die Bewertung der Leistungen wird in der Aufgabenstellung transparent ausgewiesen. Es sind – wie im Präsenzunterricht – Verbesserungen, aber auch Verschlechterungen bei der Leistungsbewertung möglich.
- Die unter Punkt 6 (S. 10 - 11) „*Versäumte Leistungsnachweise*“ festgelegten Regelungen gelten auch für den Distanzunterricht.
- Die in den Phasen häuslichen Lernens erworbenen Kompetenzen können in allen Schulformen während der Unterrichtsphasen in der Schule durch **geeignete Leistungsfeststellungen in schriftlicher, mündlicher oder sonstiger Weise** (z. B. Präsentationen, Interviews, Filmsequenzen, Charts, Skizzierungen etc.) überprüft und bewertet werden.
- Sofern der **Berufsschulunterricht als Distanzunterricht** im Umfang von mindestens sechs Zeitstunden stattfindet, sind die Auszubildenden gemäß §15 BBiG durch den Betrieb oder die Einrichtung dafür freizustellen.

BBS Varel

9. Grundsätzliches Vorgehen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs

Fürsorgepflicht der Schule und Benachteiligungsverbot machen es unumgänglich, Nachteilsausgleiche bei der Leistungsermittlung und Leistungsbewertung in Schulen vorzunehmen.
Ein Anspruch eines Schülers, einer Schülerin auf einen Nachteilsausgleich ist grundsätzlich zu prüfen, wenn zu vermuten oder zu erwarten ist, dass eine Schülerin oder ein Schüler aufgrund besonderer Umstände keinen Zugang zu einem Lerngegenstand oder zu einer Aufgabenstellung hat sowie zu einer gegebenen Zeit das tatsächlich vorhandene Leistungsvermögen nicht realisieren kann. Der Nachteilsausgleich kann sowohl in Lernsituationen als auch bei Leistungsfeststellungen gewährt werden.

Individuelle Nachteilsausgleiche für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen sind in der Klassenkonferenz zu beraten. Nachteilsausgleiche werden in der Schule durch Beschlüsse der Klassenkonferenzen gewährt.

Ein Nachteilsausgleich ist nicht antragsgebunden, ein verbindliches formales Verfahren gibt es nicht. Ein formalisiertes Verfahren zur Beantragung und Gewährung des Nachteilsausgleichs ist nicht anstrebenswert, da es sich um ein konkretes pädagogisches Problem handelt, das im Rahmen der Schule zu lösen ist.

Bei allen Entscheidungen über Nachteilsausgleiche ist eine enge Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten sowie den Schülerinnen und Schülern anzustreben; sie sollten im individuellen Förderplan vermerkt und fortgeschrieben werden.
Die Entscheidung, ob für eine Schülerin oder für einen Schüler ein individueller Nachteilsausgleich gewährt werden kann oder muss und in welcher Form dies geschieht, ist immer im Einzelfall im jeweiligen pädagogischen Zusammenhang von den beteiligten Lehrkräften herzuleiten und zu bestimmen.
Voraussetzung für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs sind immer Klassenkonferenzbeschluss (Erörterung und Festlegung über Art und Umfang der Hilfen) und die Verankerung in der Dokumentation der individuellen Lernentwicklung bzw. im Förderplan.
Dabei wird ausgewiesen, ob es sich um einmalige oder dauerhafte, fachbezogene oder fachübergreifende Maßnahmen handelt etc. Festzuhalten sind auch die Ergebnisse der Beratung mit den Erziehungsberechtigten.

Aus dem Grundsatz, dass die Aufhebung der Benachteiligung Einzelner nicht zu einer Benachteiligung anderer umschlagen darf, ist zu folgern, dass prinzipiell die Anforderungen in der Sache nicht zu verändern sind und dass damit die Möglichkeiten des Ausgleichs auf die „äußeren Bedingungen“ der Anforderungssituation zu richten sind. Mit dem Nachteilsausgleich ist demnach keine Herabsetzung des Anforderungsprofils der Aufgabenstellung verbunden.
Der Nachteilsausgleich sollte so beschaffen sein, dass er von den betroffenen Schülerinnen und Schülern und den Mitschülerinnen und Mitschülern als berechtigt und angemessen angenommen werden kann und dass sich die Schülerinnen und Schüler, denen er gewährt wird, nicht diskriminiert fühlen.
Der Anspruch auf einen Nachteilsausgleich muss regelmäßig geprüft werden, weil sich die Voraussetzungen dafür verändern können.
Der Nachteilsausgleich darf nicht zu einer Abwertung der Leistungen führen. Deshalb sind Hinweise auf den Nachteilsausgleich in Arbeiten und Zeugnissen nicht statthaft
Zu beachten ist auch der Erlass für die *Förderung von Bildungserfolg und Teilhabe von Schülerinnen und Schülern nicht - deutscher Herkunftssprache*
(RdErl. d. MK v. 1.7.2014 -25 -81 625 - VORIS 22410 - ; SVBl 7/2014)

BBS Varel

10. Überprüfung erteilter Noten – Vorgehensweise bei Beschwerden und Wider sprüchen - Akteneinsicht

Die Notenvergabe / Zeugnisnotenvergabe ist Aufgabe der Lehrkraft und von dieser zu verantworten. Die Grundsätze und Maßstäbe der Notengebung müssen dabei den Schülerinnen und Schülern bekannt sein. Alle Noten sollen für die Schülerinnen und Schüler nachvollziehbar sein.
Für die Beschlussfassung der Noten ist die Klassenkonferenz zuständig. Die Konferenzmitglieder können jede Zensur zum Gegenstand der Erörterung machen.
Die Überprüfung erteilter Noten für Klassenarbeiten, Klausuren und unterrichtsbegleitender Bewertungen erfolgt aufgrund von Nachfragen und Beschwerden der Personensorgeberechtigten, der volljährigen Schülerinnen und Schüler, des Ausbildungsbetriebes oder der überbetrieblichen Ausbildungsstätte.
Die Klärung obliegt der zuständigen Lehrkraft.

Sind die Personensorgeberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler mit dem Ergebnis der Klärung nicht einverstanden, haben sie die Möglichkeit, unter Angabe nachvollziehbarer Gründe schriftlich eine Überprüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu verlangen.
Der Schulleiterin oder dem Schulleiter sind dazu auf Anforderung sämtliche im Zusammenhang mit der Leistungsbewertung erforderlichen Unterlagen durch die Lehrkraft vorzulegen.
Eine an die Schulleitung weitergereichte Beschwerde wird mit der zuständigen Lehrkraft erörtert.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Stellungnahme der Bildungsgangs- oder Fachgruppenleiterin oder -leiter oder weiterer Lehrkräfte hinzuziehen. Den Personensorgeberechtigten oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern wird das Ergebnis der Überprüfung mitgeteilt – auf Anforderung auch schriftlich.

Ein von der Schulleitung festgestellter Rechtsfehler oder ein eingereichter Widerspruch bei Versetzungs- oder Abschlusszeugnissen führt zur Einberufung einer Abhilfekonferenz (Klassenkonferenz). Die zuständige Lehrkraft verfasst eine schriftliche Stellungnahme und erläutert diese der Abhilfekonferenz.

Kann durch die Konferenz keine Abhilfe geschaffen werden, wird das Verfahren von der Schule an das Regionale Landesamt für Schule und Bildung zur weiteren rechtlichen Bearbeitung abgegeben.

Ein Widerspruch zur Nichtversetzung oder zu nicht erteilten Abschlüssen ist schriftlich bei der Schule, am Hauptstandort Stettiner Str., mit folgender Anschrift einzureichen:

An
die Schulleiterin / den Schulleiter
der BBS Varel
Stettiner Str. 3

26316 Varel

BBS Varel

Akteneinsicht

Auszubildende und Schülerinnen und Schüler von Abschlussklassen können die Einsichtnahme in ihre Prüfungsunterlagen bei der Schule schriftlich beantragen.
Der Antrag kann unabhängig von einem Widerspruchsverfahren erfolgen.

Für die Einsichtnahme wird der Antragstellerin, dem Antragsteller zeitnah ein Termin in der Schule ermöglicht. Insbesondere bei schriftlichen oder mündlichen Prüfungen sollte mindestens eine/ einer der beiden Fachprüfenden für eventuelle Rückfragen, die sich bei der Einsichtnahme ergeben können, zur Verfügung stehen.
Die Fachprüfenden sollten zu zweit oder jeweils mit der Schulleitung an dem Termin teilnehmen, um getätigte Aussagen zu einem späteren Zeitpunkt, be- oder widerlegen zu können.

Der Antragstellerin, dem Antragsteller ist es erlaubt, eine dritte Person zu dem Termin mitzubringen. Insbesondere bei der Vertretung durch einen Rechtsanwalt ist dies bei Bedarf zu ermöglichen.

Der Antragstellerin, dem Antragsteller ist es erlaubt, Notizen anzufertigen, um die Bewertung auch zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen zu können. Besonders bei Widerspruchsverfahren können Notizen als Grundlage für eine entsprechende Widerspruchsbegründung dienen.
Es ist jedoch nicht erlaubt, selbstständig Kopien der Prüfungsunterlagen in Papierform oder in digitaler Form als Fotografien durch z.B. Smartphones anzufertigen.

Kopien im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens werden lediglich durch das zuständige Regionale Landesamt für Schule und Bildung ausgehändigt. Für die Aushändigung können Kosten erhoben werden.

11. Rechtsgrundlagen – Erlasse - Bezüge

RdErl. d. MK v. 1.10.2011 - 34.6 - 52 100/1 - VORIS 22410 Bestimmungen für den Schulsport
RdErl. d. MK v. 22.3.2012 - 33-83201 (SVBl. S. 266), geändert d. RdErl. d. MK v. 9.4.2013 - 33-83201 (SVBl. S. 222) - VORIS 22410 –
RdErl. d. MK v. 5.12.2011 - 33-83203 - (SVBl. 2012 S. 6), geändert durch RdErl. v. 5.3.2012 (SVBl. S. 267, ber. S. 463), durch RdErl. v. 9.4.2013 - 33-83203 (SVBl. S. 223) und durch RdErl. v. 11.8.2014 (SVBl. S. 453).- VORIS 22410 – Zeugnisse in den allgemein bildenden Schulen (RdErl. d. MK v. 1.7.2014 -25 -81 625 - VORIS 22410 - ; SVBl 7/2014)
Niedersächsisches Schulgesetz § 34, § 35; § 55
Niedersächsisches Kultusministerium: Orientierungsrahmen für Schulqualität in Niedersachsen
BbS-VO,
EB-BbS-Vo
Kernaufgabenmodell für berufsbildende Schulen in Niedersachsen – Qualitätsbereiche und Kernaufgaben
Grundsatzerlasse: „Differenzierung und Förderung“, „Leistungsbewertung…“
Kerncurricula: „Leistungsfeststellung und -bewertung“
Leistungsbewertung; Lernen in der Schule und zu Hause Stand 29.04.2020

BBS Varel

Berufsbildende Schulen Varel
Stettiner Str. 3
26316 Varel
Außenstelle; Arngaster Str. 9c

12. Anhang: Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens – BBS Varel

ARBEITSVERHALTEN

Klasse/Kurs: **Fach:** **Wochenstunden:** **Lehrer/Lehrerin:** **Schuljahr:**	**Leistungsbereitschaft und Mitarbeit** 1. Zeigt Interesse 2. Beteiligung am Unterricht 3. Pünktlichkeit 4. Vollständige Arbeitsmaterialien/ Aufgabenerledigung					**Ziel- und Ergebnisorientierung** 1. Konzentration / Ausdauer / Belastbarkeit 2. Sorgfalt / Arbeitsqualität 3. Kooperationsfähigkeit 4. Selbstständigkeit										**A:** „verdient besondere Anerkennung“ **B:** „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“ **C:** „entspricht den Erwartungen“ **D:** „entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“ **E:** „entspricht nicht den Erwartungen“
	Hinweis: Bei Beurteilung mit einem **D** oder **E** bitte im Kästchen eine oder mehrere Zahlen zwecks Begründung ergänzen.															
SchülerInnen:	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	Gesamtergebnis

BBS Varel

Berufsbildende Schulen Varel
Stettiner Str. 3
26316 Varel
Außenstelle; Arngaster Str. 9c

S O Z I A L V E R H A L T E N

Klasse/Kurs:	**Einhalten von Regeln und Absprachen** 1. Schulordnung einhalten 2. Klasseninterne Vereinbarungen einhalten 3. Umgangsformen	**Verantwortungsbewusstsein** 1. Hilfsbereitschaft 2. Kritikfähigkeit 3. Konfliktfähigkeit 4. Mitgestaltung des Gemeinschaftswesens	**Selbstbewusstsein und Reflexionsfähigkeit** 1. Eigene Meinung bilden, vertreten und überdenken 2. Selbsteinschätzung
Fach:			
Wochenstunden:			
Lehrer/Lehrerin:			
Schuljahr:	**Hinweis:** Bei Beurteilung mit einem **D** oder **E** bitte im Kästchen eine oder mehrere Zahlen zwecks Begründung ergänzen.		

A: „verdient besondere Anerkennung“
B: „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“
C: „entspricht den Erwartungen“
D: „entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“
E: „entspricht nicht den Erwartungen“

SchülerInnen:	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	Gesamtergebnis

BBS Varel