

# Grundsätze zur Leistungsbewertung



an den 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 Dezember 2016

(überarbeitet im Dezember 2020 aufgrund der Vorgaben des Leitfadens „Schule in Corona-Zeiten“)

## Inhaltsverzeichnis

Seite

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

## 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 vereinheitlichen 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 Grundsatz-erlassen 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.

Für das Berufliche Gymnasium sind die Grundsätze und Kriterien des Niedersächsischen Kultusministeriums anzuwenden.

Ferner haben alle im Land Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften im Zweifelsfall Vorrang vor den schulinternen Regelungen.

## 2. Grundsätzliche Bestimmungen

Über die Grundsätze der Leistungsbewertung in den einzelnen Fächern und Bildungsgängen 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 individuellen Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden in allen Bildungsgängen regelmäßig festgestellt und nach einem für alle Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler verbindlichen und offen gelegten Kriterienkatalog der Leistungserwartungen bewertet.
- 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.

- Bei der Festsetzung der Noten zum Ende eines Schuljahres sind die im gesamten Schuljahr erbrachten Leistungen zugrunde zu legen. Einzelne Leistungsnachweise dürfen kein unangemessenes Gewicht bei der Erteilung der Zeugnisnoten erhalten. Gegenstand der Leistungsbeurteilung darf nur das sein, was vorher Lernziel und Lerngegenstand im Unterricht gewesen ist. In der Qualifizierungsphase des Beruflichen Gymnasiums erfolgt eine Bewertung jeweils für ein Semester.
- 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.
- 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.
- § 22 Abs. 3 BbS-VO: *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.*
- 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.
- Zur Leistungsbewertung in Zeugnissen stehen sechs Notenstufen zur Verfügung. Sie sind anzuwenden. Zwischennoten (z. B. plus oder minus) sind nicht zulässig.
- In der Qualifizierungsphase des Beruflichen Gymnasiums Wirtschaft 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.
- 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.

### **3. 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 zensurierter 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 Zeugnisternin, vor der Zeugnis-Konferenz 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.

### **4. 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.
- 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.

- 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.
- 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.  
Für den 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.

## **5. 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**".

### **5.1 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.

### **5.2 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 eingezogen und 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.

## **6. 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.

Eine festgelegte Abstufung des Arbeits- oder Sozialverhaltens aufgrund einer bestimmten Anzahl von unentschuldigten Fehltagen ist nicht zulässig.

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](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.

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

Alle im Land Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften, aktuelle und kurzfristig herausgegebene Rundverfügungen oder Erlasse haben im Zweifelsfall Vorrang vor den hier aufgeführten Regelungen und Hinweisen der BBS Varel.

Für das Berufliche Gymnasium sind ggf. abweichende Erlasse und Rundverfügungen anzuwenden.

### Grundsätze Regelungen:

- Die **Teilnahme am Distanzunterricht** ist für Schülerinnen und Schüler ebenso verpflichtend wie am Präsenzunterricht.
- 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 5 (S. 7-9) „*Versäumte Leistungsnachweise*“ festgelegten Regelungen gelten auch für den Distanzunterricht.
- Die in den Phasen häuslichen Lernens erworbenen Kompetenzen können in allen Schulformen nach Wiederaufnahme des Unterrichts bzw. 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.
- In den didaktisch-methodischen Planungen und in den Leistungsbewertungen sind in jedem Fall für **10 – 15% Distanzunterricht** zu berücksichtigen.
- Distanzunterricht und Präsenzunterricht können im Laufe des Schuljahres einen unterschiedlichen Zeitumfang haben, je nach Einsatzzeitpunkt verschiedener Szenarien. Dies ist nicht vorhersehbar oder planbar. Daher muss sich der ergebende zeitliche Umfang von Präsenzunterricht im Verhältnis zu Distanzunterricht in der Gesamtbewertung in Relation widerspiegeln. Falls schriftliche Leistungsüberprüfungen unter bestimmten Umständen vor Ort in der Schule gar nicht eingefordert werden können, erfolgt die Bewertung des Distanzlernens auch im schriftlichen Bereich (voll oder anteilmäßig, je nach Szenario). Dies ist denkbar z. B. im Szenario C oder in einem lang andauernden Szenario B mit sehr wenig Präsenzunterricht.

- Die **Bildungsgangs- und Fachgruppen** legen für die **Szenarien B und C fest**, inwieweit andere Formen der Leistungsbewertung (Handlungsergebnisse, Projekte, Facharbeiten, Portfolios) schriftliche oder mündliche Leistungen ersetzen.
- In einzelnen Fächern, Lernfeldern, Modulen o. Ä. soll die Gewichtung der bewerteten schriftlichen Arbeiten **den Anteil von 30 % der Gesamtnote** nicht unterschreiten.
- Lehrkräfte sind verpflichtet, den Lernenden **eine Rückmeldung zu ihrem Lernfortschritt** zu geben sowie **festgestellte Leistungen zu bewerten**. Dies gilt für das „Distanzlernen“ genauso wie für den „Präsenzunterricht“.
- Zur Sicherstellung der Notengebung sind sowohl im ersten als auch im zweiten Halbjahr des Schuljahres für alle Schülerinnen und Schüler **frühzeitig vorläufige Noten zu ermitteln** und in der Schule zu dokumentieren. Der Zeitpunkt der Dokumentation in der Schule wird per Erlass oder durch die Schulleitung vorgegeben. Diese Noten bilden den aktuellen Leistungsstand der Schülerinnen und Schüler im jeweiligen Schulhalbjahr bis zu diesem Zeitpunkt ab. Diese Ermittlung erfolgt unabhängig von ggf. noch ausstehenden schriftlichen oder anderen Leistungsfeststellungen (vgl.: hierzu auch Punkt 2 (S. 4) „*Grundsätzliche Bestimmungen*“).
- Die von den Lehrkräften entwickelten Abschlussprüfungen/Modulprüfungen sind für die betroffenen Schuljahre anzupassen. Inwieweit eine Anpassung für die Abschlussprüfungen der Berufsschule möglich ist, muss mit den zuständigen Stellen (z. B.: IHK, HKH) abgestimmt werden.
- Durch die Schließung einzelner Praxiseinrichtungen für einen gewissen Zeitraum (z.B. bei aktuellen Verdachts- oder Infektionsfällen) dürfen in diesen Fällen den Schüler\*innen keine Nachteile entstehen.  
Die Bildungsgänge legen - je nach Situation – alternative Praxisleistungen, Simulationen o. Ä. fest.
- Sollten einzelne Schüler\*innen aufgrund der Zugehörigkeit zur Risikogruppe die praktische Ausbildung nicht absolvieren können, ist für den Einzelfall zu entscheiden, wie und zu welchem Zeitpunkt diese Fehlzeiten nachzuholen sind, um den Berufsabschluss zu erwerben.
- Sollte es im Einzelfall dazu kommen, dass Schüler\*innen die praktische Ausbildung unterbrechen müssen, ist möglichst eine Begleitung durch die Lehrkraft z.B. mit Hilfe digitaler Medien zu gewährleisten.

## **8. Grundsätzliches Vorgehen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs**

Das zuständige Klassenteam entscheidet in jedem einzelnen Fall über den zu gewährenden Nachteilsausgleich auf der Basis der „Grundsätze zur Leistungsbewertung“ für diesen Bildungsgang. Den Nachweis (Gutachten) für die Notwendigkeit der Gewährung des Nachteilsausgleichs ist von der Schülerin oder dem Schüler frühzeitig vorzulegen.

Ggf. ist im Zweifelsfall in Absprache mit der Abteilungsleitung oder der Schulleitung Rücksprache zu nehmen, um zu prüfen, ob dieser Nachweis qualifiziert ist. Hier ist ggf. Kontakt zum Gutachter aufzunehmen, um über das Gutachten hinaus konkretere Hinweise zum Nachteilsausgleich für den Einzelfall zu erhalten.

Das Klassenteam berät und entscheidet begründet über Art und Umfang des Nachteilsausgleichs im Unterrichtsgeschehen ggf. auch differenziert nach Fächern.

Die Schülerin bzw. der Schüler und ggf. der / die Erziehungsberechtigte(n) werden über den zugestandenen Nachteilsausgleich informiert.

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 - ; SVBI 7/2014 )

## **9. Überprüfung erteilter Noten – Vorgehensweise bei Beschwerden**

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 Note 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 schriftlich mitgeteilt.

Ein von der Schulleitung festgestellter Rechtsfehler oder eine bei der Landesschulbehörde eingereichte Beschwerde führt zur Einberufung einer Abhilfekonferenz (Klassenkonferenz). Die zuständige Lehrkraft fasst eine schriftliche Stellungnahme und erläutert diese der Abhilfekonferenz.

Der Beschluss der Abhilfekonferenz wird der Landesschulbehörde mitgeteilt und ggf. an diese zur weiteren rechtlichen Bearbeitung abgegeben.

## **10. 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: Fünfter Abschnitt „Leistungsbewertung und Abschlüsse*

*BbS-VO, EB-BbS-VO*

*Kernaufgabenmodell für berufsbildende Schulen in Niedersachsen – Qualitätsbereiche und Kernaufgaben*

*Grundsatzertelasse: „Differenzierung und Förderung“, „Leistungsbewertung...“*

*Kerncurricula: „Leistungsfeststellung und -bewertung“*

*Leistungsbewertung; Lernen in der Schule und zu Hause Stand 29.04.2020*

*Schule in Corona-Zeiten 2.0 Leitfaden des Niedersächsischen Kultusministeriums für den Präsenz- und den Distanzunterricht an berufsbildenden Schulen, Stand 6. Juli 2020*



