



Köln, 03.09.2023

## **Leistungsbewertungskonzept im BFS/FOI-Bereich am GSO-BK**

Die Leistungsbewertung am Berufskolleg ist in §48 Schulgesetz und §8 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) geregelt.

In Anlehnung daran hat der BFS/FOI-Bereich folgende Grundsätze festgelegt:

### **Anforderungsmaßstab für schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen**

Der Anforderungsbereich I umfasst

- die Wiedergabe von Sachverhalten z.B. Daten, Fakten, Regeln, Formeln, Aussagen aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang.
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und einem wiederholenden Zusammenhang.

Der Anforderungsbereich II umfasst

- selbständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen mehrerer bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang;
- selbständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare 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 mit dem Ziel zu selbständigen Gestaltungen, Deutungen, Forderungen, Begründungen und Wertungen zu gelangen.
- Dabei werden aus den gelernten Denkmethoden bzw. Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbständig ausgewählt und einer neuen Problemstellung angepasst.

Die Anteile der Aufgaben an den verschiedenen Anforderungsbereichen in einer schriftlichen Arbeit und einer Ersatzleistung betragen:

- AB I 25-40 %
- ABII 40-55 %
- ABIII 10-25 %

### **1.1 Schriftliche Leistungen**

Schriftliche Leistungsüberprüfungen sind i.d.R. Klausuren von mindestens 30 bis maximal 90 Minuten Länge (APO-BK, VV 8.1.3). Es sollen nicht mehr als zwei schriftliche Leistungsüberprüfungen in einer Woche geschrieben werden (APO-BK, VV8.1.1). Über Ausnahmen



Georg-Simon-Ohm-Berufskolleg, Westerwaldstr. 92, 51105 Köln

entscheidet die Bereichsleitung. Somit gilt, falls nicht anders genehmigt: maximal zwei Klausuren pro Woche, maximal eine Leistungsüberprüfung pro Tag (Test 30 Min.).

Klausurersatzleistungen sind in allen Klausur-Fächern möglich und müssen den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schuljahrs transparent gemacht werden.

Klausurtermine werden im Prüfungskalender in WebUntis mindestens eine Woche vor der Prüfung eingetragen. Parallele Klausuren können klassenübergreifend geplant werden, zur selben Zeit durchgeführt werden und gemeinschaftlich beaufsichtigt werden.

Verpasste Klausuren sind i.d.R. nachzuholen. Können Schülerinnen und Schüler aufgrund individueller Fehlzeiten nicht an allen Klausuren teilnehmen, so ist im Einzelfall zu entscheiden, ob fehlende Leistungen nachträglich eingeholt werden müssen, um eine Leistungsbewertung vornehmen zu können. Die Schülerinnen und Schüler haben kein Anrecht auf das Nachholen einer versäumten Klausur, wenn die Lehrkraft zu dem Urteil kommt, dass ihr genügend Teilleistungen für die Leistungsbewertung vorliegen.

In den schriftlichen Leistungsüberprüfungen erfolgt eine Angabe der erreichbaren Gesamtpunktzahl und der Einzelaufgaben. Grundsätzlicher Bewertungsmaßstab für schriftliche und Ersatzleistungen ist das abgebildete Noten-Schema.

Prozent	Note
0 % bis unter 30 %	6
30 % bis unter 35 %	5-
35 % bis unter 40 %	5
40 % bis unter 45 %	5+
45 % bis unter 50 %	4-
50 % bis unter 55 %	4
55 % bis unter 60 %	4+
60 % bis unter 65 %	3-
65 % bis unter 70 %	3
70 % bis unter 75 %	3+
75 % bis unter 80 %	2-
80 % bis unter 85 %	2
85 % bis unter 90 %	2+
90 % bis unter 95 %	1-
95 % bis unter 100 %	1

Schriftliche Arbeiten sollen innerhalb von drei Wochen (Ferien- und Krankheitszeiten sind davon ausgeschlossen) korrigiert und zurückgegeben werden (Vermerk im Klassenbuch). Mit der Rückgabe erfolgt eine Besprechung der schriftlichen Arbeit und/oder es wird ein schriftlicher Erwartungshorizont herausgegeben.

Anzahl und Umfang der schriftlichen Arbeiten in den Unterrichtsfächern der BFT und FOI:

<b>Fächer</b>	<b>Schriftliche Arbeiten pro Halbjahr</b>	<b>Sonstige Leistungen</b>
Mathematik	2 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Tests, Vorträge, Präsentationen,
Informations-technische Systeme	1-2 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Projekte, Übungsaufgaben in OneNote, Tests in Forms, Präsentationen
Datenbanken	2 Klausuren	Projekt, mündliche Mitarbeit
System- und Anwendungssoftware	1-2 Klausuren	Projekt, mündliche Mitarbeit
Physik	1 Klausur	mündl. Mitarbeit, Tests, 1 Projekt
Englisch	2 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Präsentationen, Referate, vorbereitende Hausaufgaben
Wirtschaftslehre	1- 2 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Präsentationen, Referate
Deutsch/ Kommunikation	2 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Präsentationen, Referate, vorbereitende Hausaufgaben
Politik		mündl. Mitarbeit, 1 Präsentation pro Schüler, 1-2 Tests, Protokoll, Hausaufgaben
Religion		mündl. Mitarbeit, 1 Präsentation pro Schüler, 1-2 Tests, Hausaufgaben
Sport/ Gesundheitsförderung		sportmotorische Tests, mündl. Mitarbeit, Präsentationen, Referate, Hausaufgaben
Grundlagen der Elektrotechnik	1-3 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Arbeitsorganisation, 2-3 Tests

Da sich in der Unterstufe der Fachoberschule für Informatik durch das integrierte Praktikum ein geringeres Unterrichtsvolumen ergibt, werden weniger Klausuren geschrieben. Es erfolgt eine Orientierung an folgender Regel: In Klausur-Fächern, die zweistündig unterrichtet werden, wird pro Halbjahr 1 Klausuren geschrieben. Die in unterschiedlichen Fächern von den Schülerinnen und Schülern anzufertigenden Fachberichte können als Klausurersatzleistung eingestuft werden.

Anzahl und Umfang der schriftlichen Arbeiten in den Unterrichtsfächern der BFG:

In der Berufsfachschule für Gestaltung werden alle Fächer unterrichtet, in denen auch in der Berufsfachschule für Technik unterrichtet wird. Die Unterschiede betreffen lediglich die Kernfächer: Die BFG-Schülerinnen und Schüler erhalten Unterricht in den Kernfächern Gestaltungslehre und Gestaltungstechnik.



Fächer	Schriftliche Arbeiten pro Halbjahr	Sonstige Leistungen
Gestaltungslehre	1-2 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Referate, 1 Projekt, Präsentationen, Tests, Fachgespräche, Portfolio
Gestaltungstechnik	2-3 Klausuren	mündl. Mitarbeit, Referate, Präsentationen, Fachgespräche, Tests, Portfolio/Konzept, audiovisuelle Projekte (Tutorials)
Projektmanagement	1 Klausur	mündl. Mitarbeit, Referate, Dokumentation

## 1.2 Sonstige Leistungen

Sonstige Leistungen setzen sich zusammen aus den Noten für die mündliche Mitarbeit und kurzen schriftlichen Leistungsüberprüfungen (bis zu 30 Min), Berichten, Fachgesprächen, Protokollen, praktischen Leistungen, Referaten, Hausarbeiten, Projekten.

Hausaufgaben können als sonstige Leistungen gewertet werden, wenn sie nicht nur lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen.

Eine generelle Bewertung von unentschuldig versäumten Unterrichtsstunden mit ungenügend in der Mitarbeitsnote ist nicht zulässig, wenn nicht nachweislich in den versäumten Stunden eine angekündigte Leistungsbewertung stattgefunden hat. Fehlende „Sonstige Leistungen“ und insbesondere Leistungsbewertungen aus der Mitarbeit im Unterricht können auch durch eine angemessene mündliche Feststellungsprüfung erhoben werden. Auch auf das Nachholen einer versäumten mündlichen Feststellungsprüfung haben die Schülerinnen und Schüler kein Anrecht, wenn die Lehrkraft zu dem Urteil kommt, dass ihr genügend Teilleistungen für die Leistungsbewertung vorliegen.

Bei der Bewertung der mündlichen Mitarbeit erfolgt eine Orientierung an folgenden Aspekten:

Wissen / Fertigkeiten	Sozialkompetenz / Selbständigkeit	Note
permanente Mitarbeit: - inhaltlich fehlerfreie Darstellung auf sehr hohem Niveau - präzise Strukturierung komplexer Sachverhalte - konstante Anwendung von fundiertem Fachwissen - hohes Abstraktionsvermögen	- durchgängiges Einhalten von Gesprächsregeln - stete Akzeptanz anderer Meinungen - permanente Vermittlung bei unterschiedlichen Meinungen - regelmäßige Ermutigung zur Kooperation - permanente Bereitschaft zur Konfliktlösung - häufige Anwendung von Konfliktlösungsstrategien auf sehr hohem Niveau	sehr gut
permanente Mitarbeit: - inhaltlich fehlerfreie	- durchgängiges Einhalten von Gesprächsregeln	gut



<p>Darstellung auf hohem Niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- systematisches, strukturiertes, zielorientiertes Vorgehen</li> <li>- weitgehend präzise Strukturierung komplexer Sachverhalte</li> <li>- häufige Anwendung von fundiertem Fachwissen</li> <li>- gutes Abstraktionsvermögen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stete Akzeptanz anderer Meinungen</li> <li>- häufige Vermittlung bei unterschiedlichen Meinungen</li> <li>- häufige Ermutigung zur Kooperation</li> <li>- permanente Bereitschaft zur Konfliktlösung</li> <li>- häufige Anwendung von Konfliktlösungsstrategien auf hohem Niveau</li> </ul>	
<p>regelmäßige Mitarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- weitgehend fehlerfreie inhaltliche Darstellung</li> <li>- weitgehend systematisches, strukturiertes, zielorientiertes Vorgehen</li> <li>- Strukturierung komplexer Sachverhalte mit leichten Hilfen bzw. Korrekturen</li> <li>- regelmäßige Anwendung von weitgehend fundiertem Fachwissen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- häufiges Einhalten von Gesprächsregeln</li> <li>- stete Akzeptanz anderer Meinungen</li> <li>- gelegentliche Vermittlung bei unterschiedlichen Meinungen</li> <li>- Ermutigung zur Kooperation in Ansätzen</li> <li>- permanente Bereitschaft zur Konfliktlösung und Anwendung von Konfliktlösungsstrategien in Ansätzen</li> </ul>	befriedigend
<p>unregelmäßige Mitarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inhaltliche Darstellung in Ansätzen</li> <li>- arbeiten in vorgegebenen Strukturen</li> <li>- Reproduktion von Fachwissen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unregelmäßiges Einhalten von Gesprächsregeln</li> <li>- keine durchgängige Akzeptanz anderer Meinungen</li> <li>- seltene, sporadische Vermittlung bei unterschiedlichen Meinungen</li> <li>- Ermutigung zur Kooperation in schwachen Ansätzen</li> <li>- schwach ausgeprägte Bereitschaft zur Konfliktlösung</li> </ul>	ausreichend
<p>seltene Mitarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inhaltliche Darstellung mit Mängeln</li> <li>- arbeiten unter starker Anleitung</li> <li>- fehlerhafte Reproduktion von Fachwissen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporadisches Einhalten von Gesprächsregeln</li> <li>- sporadische Akzeptanz anderer Meinungen</li> <li>- seltene, sporadische Vermittlung bei unterschiedlichen Meinungen</li> <li>- Ermutigung zur Kooperation in schwachen Ansätzen</li> </ul>	mangelhaft
<p>seltene oder keine Mitarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inhaltliche Darstellung mit starken Mängeln</li> <li>- keine Beiträge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- keine Beiträge</li> </ul>	ungenügend

## 2. Transparenz und Dokumentation

Zu Beginn des Schuljahres teilt die Lehrkraft der Klasse mit, welche schriftlichen und welche sonstigen Leistungsbewertungen geplant sind und wie sich die Note daraus zusammensetzt. Sollten Änderungen im Verlauf des Schuljahres notwendig sein, wird die Klasse darüber informiert. Die Bekanntgabe ist im Klassenbuch zu vermerken.

Von besonderer Relevanz ist die Gewichtung der Noten, die für Klausuren erteilt werden, und die Gewichtung der Noten, die für sonstige Leistungen erteilt werden. Zudem wird transparent gemacht, wie die Endnoten gebildet werden. Hierbei muss auch die Gewichtung der Halbjahresnote bei der Bildung der Note am Schuljahresende erläutert werden. Vor jeder Leistungsbewertung werden den Schülerinnen und Schülern alle relevanten Bewertungskriterien transparent gemacht werden. Dazu gehört bei schriftlichen Leistungen vor allem die Erläuterung des Notenschlüssels, der zur Anwendung kommt. Die Bewertung der mündlichen Mitarbeit wird, da sie permanent im Unterricht erfolgt, zu Beginn des Schuljahrs ausführlich erklärt.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten für jedes Quartal in jedem Fach eine Quartalsnote, welche vor der Quartalsnotenkonferenz mitzuteilen ist. Quartalsnoten zeigen den Leistungsstand seit Beginn des Schuljahres auf, nicht nur den des letzten Quartals. In der Quartalsnotenkonferenz werden diese Noten dokumentiert.

Zeichnet sich am Ende des 3. Quartals (mindestens 10 Wochen vor Ende des Schuljahres) ab, dass die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet ist, weil die Leistungen in einem Fach nicht mehr ausreichen, so wird eine Mahnung (blauer Brief) zu allen defizitären Leistungen an die Schülerinnen und Schüler/Eltern versendet. Die Mahnungen werden durch die Fachlehrerkraft in SchildWeb markiert und über das Schulsekretariat versendet.

Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht, jederzeit über ihren Leistungsstand informiert zu werden.

## 3. Evaluation

Zum Beginn eines Schuljahrs (Starterkonferenz) erfolgt eine Bewertung des Leistungskonzepts. In einer Gesprächsrunde wird diskutiert, welche Aspekte des Konzepts sich im vergangenen Schuljahr bewährt haben und welche einer Ergänzung oder Modifizierung bedürfen.

**Anhang:**

<b>Zu Beginn des Leistungsabschnitts</b>	
<b>Klassenleitung schult die Schülerinnen und Schüler ein.</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistungsbewertungskonzept des Bildungsganges</li> <li>• Regelung bei Versäumen der Klausurtermine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenbuch</li> <li>• Unterlagen der Lehrkraft</li> </ul>
<b>Fachlehrer/in übernimmt den Unterricht in einer neuen Klasse – Erste Stunde</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl und Termine der „Schriftlichen Arbeiten“</li> <li>• Zusammensetzung der „Sonstigen Leistungen“ sowie Gewichtung der Teilbereiche</li> <li>• Verhältnis der „Schriftlichen Arbeiten“ und der „Sonstigen Leistungen“ bei der Bildung der Gesamtnote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenbuch</li> <li>• Unterlagen der Lehrkraft</li> </ul>
<b>Während des Beurteilungszeitraums</b>	
<b>Es kommt zu Auffälligkeiten bei Fehlzeiten und Mitarbeit</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Information durch die Klassenleitung an Erziehungsberechtigten bzw. Ausbildungsbetriebe spätestens nach zwei Wochen</li> <li>• Beratungsgespräch mit Schüler/in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterlagen der Lehrkraft</li> </ul>
<b>In der Mitte des Beurteilungszeitraums</b>	
<b>Lehrkräfte informieren über den Leistungsstand in ihrem Fach.</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilung des Leistungsstandes sowie Beratung unter dem Aspekt der individuellen Förderung               <ul style="list-style-type: none"> <li>- im Bereich der „Schriftlichen Arbeiten“</li> <li>- bei den „Sonstigen Leistungen“</li> <li>- bezüglich der möglichen Gesamtnote</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenbuch</li> <li>• (rote) Notenlisten</li> </ul>
<b>Zehn Wochen vor der Versetzung</b>	
<b>Die Versetzung ist bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern gefährdet.</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftliche Information der Erziehungsberechtigten, dass eine Versetzung gefährdet ist („Monita“).</li> <li>• Fächer, die im zweiten Schulhalbjahr nicht fortgeführt werden, aber versetzungsrelevant sind, sollten bereits im ersten Halbjahr angemahnt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monita-Liste</li> <li>• Monita-Schreiben („Blaue Briefe“)</li> </ul>
<b>Zum Ende des Beurteilungszeitraums</b>	
<b>Lehrkräfte ermitteln die Zeugnisnoten.</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilung und Erläuterung des Leistungsstandes               <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei den „Sonstigen Leistungen“</li> <li>- bezüglich der Gesamtnote</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenbuch</li> <li>• (rote) Notenlisten</li> <li>• Teilleistungen in den Unterlagen der Lehrkraft</li> </ul>
<b>Klassenleitung stellt Zeugnisdaten zusammen.</b>	
<i>Information</i>	<i>Dokumentation</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fehlzeiten</li> <li>• Erreichter Abschluss/Versetzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisliste</li> </ul>