

Leistungsbewertung und Beurteilung an berufsbildenden Schulen; Dritte Änderung RdErl. des MB vom 11.6.2019 - 22-83202

einschließlich:

- Änderung vom 1.7.2011 – 31-83202 (SVBl. LSA S. 233)
- 2. Änderung vom 23.6.2017 -22 - 83202 (SVBl. LSA S. 129)
- 3. Änderung vom 11.6.2019 – 22 – 83202 (SVBl. LSA S. 111)

1. Grundsätzliche Bestimmungen

1.1 Alle Schülerinnen und Schüler haben das Recht auf Anerkennung ihres individuellen Lernstandes und Lernfortschrittes. Daher muss die Leistungsbewertung nicht nur ergebnisorientiert, sondern auch schülerbezogen und lernprozessorientiert erfolgen und die Leistungsentwicklung fördern.

Die Leistungsbewertung muss Schülerinnen und Schüler sowie Personensorgeberechtigte über den erreichten Stand bezüglich aller in den jeweiligen Rahmenlehrplänen, Rahmenrichtlinien und Curricula ausgewiesenen Zielkompetenzen informieren und dabei der Spezifik der Sekundarstufe II, der jeweiligen Schulform, des Unterrichtsfaches und des Lernfeldes Rechnung tragen. Die Lehrkraft muss die einzelnen der Leistungsbewertung zugrunde liegenden Elemente für Außenstehende nachvollziehbar beschreiben und für jede Schülerin und jeden Schüler auch in ihrer zeitlichen Entwicklung qualifizieren.

1.2 Die Leistungsbewertung erfolgt in Unterrichtsfächern und in Lernfeldern.

1.2.1 In den Unterrichtsfächern erfolgt die Leistungsbewertung in den Bewertungsbereichen „Klassenarbeiten und Klausuren“ und „unterrichtsbegleitende Bewertung“. Hinsichtlich der Klassenarbeiten und Klausuren werden Anspruch, Bearbeitungszeit und Anzahl vorgegeben (Nummer 3). Für die unterrichtsbegleitende Bewertung entscheidet die Lehrkraft in eigener pädagogischer Verantwortung über Anspruch, Form und Bearbeitungszeit.

1.2.2 In Lernfeldern mit vorrangig projektorientierten Lernsituationen erfolgt die Leistungsbewertung in den Bewertungsbereichen „Klassenarbeiten“, „unterrichtsbegleitende Bewertung“, aber auch als Kompetenzbewertung in lernprozess- und ergebnisorientierten Formen der Lernerfolgsüberprüfung (Nummer 4).

1.3 Leistungserhebungen dienen einer kontinuierlichen Lernerfolgsüberprüfung. Sie sind frühzeitig zu planen und langfristig mit den im Bildungsgang unterrichtenden Lehrkräften abzustimmen. Sie setzen jeweils eine angemessene Unterrichtszeit voraus. Zu Beginn des Schuljahres sind die Schülerinnen und Schüler über die Form der Bewertung, die Bewertungsmodalitäten sowie über Regeln über nachzuholende Leistungskontrollen im jeweiligen Fach oder Lernfeld durch die unterrichtende Lehrkraft zu informieren.

2. Bewertungssystem

2.1 In den Bildungsgängen der Berufsschule einschließlich des Berufsvorbereitungsjahres, der Berufsfachschule, Fachschule, Fachoberschule sowie der Einführungsphase des Beruflichen Gymnasiums werden Noten immer in ganzen Noten nach dem Sechs-Noten-System vergeben. Außer in Zeugnissen kann auch die Notentendenz ausgewiesen werden.

2.2 In der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums wird nach dem 15-Punkte-System bewertet.

2.3 In allen Schulformen sind neben der Leistungsbewertung in Form von Noten geeignete Verfahren zur Verdeutlichung individueller Lernfortschritte und -defizite in der Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz anzuwenden.

3. Bewertungsbereich Klassenarbeiten und Klausuren

3.1 Allgemeine Grundsätze

3.1.1 Klassenarbeiten und Klausuren (Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums) sind schriftliche Leistungsnachweise, die von allen Schülerinnen und Schülern einer Klasse oder einer Lern- oder Kursgruppe unter gleichen Bedingungen - wie Anforderungen, Bearbeitungszeit, zugelassene Hilfsmittel und Aufsicht - anzufertigen sind. Sie umfassen möglichst abgeschlossene Unterrichtseinheiten oder Lernsituationen und berücksichtigen die unterrichtlichen Voraussetzungen. Maßnahmen nach den Nummern 5.1.1 und 5.1.2 bleiben davon unberührt.

3.1.2 Klassenarbeiten und Klausuren müssen in Inhalt und Aufgabenstellung immer komplex angelegt sein und die Anforderungsbereiche I (Reproduktionsleistungen), II (Reorganisationsleistungen, Transferleistungen) und III (eigenständige Problemlösungen) schulform- und bildungsgangspezifisch repräsentieren. Der Schwerpunkt liegt im Anforderungsbereich II. Teilaufgaben müssen in einem klar erkennbaren Zusammenhang zu einer übergreifenden Aufgabenstellung stehen. Additive Aneinanderreihungen der Aufgaben sind auszuschließen. Problemlösende Aufgaben, die eine Erörterung verlangen, müssen in einem eindeutigen Bezug zur fachspezifischen Aufgabe stehen und sich an die Reproduktions- und Transferleistungen anschließen.

3.1.3 Klassenarbeiten und Klausuren sind grundsätzlich mindestens eine Woche vorher anzukündigen. Von dieser Regelung kann in begründeten Fällen nur mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters abgewichen werden. Versäumen Schülerinnen oder Schüler eine ihnen rechtzeitig angekündigte Klassenarbeit oder Klausur, kann das Nachschreiben am Tag des Schulantritts erfolgen, wenn sie über diese Regelung zu Beginn des Schuljahres nach Nummer 1.3 in Kenntnis gesetzt worden sind.

3.1.4 Während einer Woche sollen von einer Schülerin oder einem Schüler in der Regel nicht mehr als drei Klassenarbeiten oder Klausuren geschrieben werden.

3.1.5 Es ist unzulässig, vor oder an dem Tag der Rückgabe und Besprechung im gleichen Fach oder Lernfeld eine neue Klassenarbeit durch die unterrichtende Lehrkraft zu schreiben. Den Schülerinnen und Schülern ist zunächst Gelegenheit zu geben, die zurückgegebene Arbeit auszuwerten und Lerndefizite zu erkennen.

3.2. Anzahl, Dauer und Gewichtung von Klassenarbeiten und Klausuren

3.2.1 Klassenarbeiten an Berufsschulen, Berufsfachschulen, Fachoberschulen, Fachschulen

3.2.1.1 In einstündigen Fächern ist mindestens eine Klassenarbeit im Schuljahr, in mehrstündigen Fächern mindestens eine Klassenarbeit im Schulhalbjahr zu schreiben.

Für das erste Schulhalbjahr der Berufsschule ist keine Klassenarbeit erforderlich. Wenn schulorganisatorische Regelungen (z. B. Praktika) den Stundenumfang eines Faches auf 20 oder weniger Unterrichtsstunden in einem Schulhalbjahr reduzieren, so ist in diesem Fach mindestens eine Klassenarbeit pro Schuljahr zu schreiben.

Für die Klassenarbeit ist eine Bearbeitungszeit von mindestens 45 Minuten vorzusehen. Klassenarbeiten gehen zu 40 v. H. in die Gesamtnote des Schulhalbjahres ein. Es sind in der Regel mindestens drei unterrichtsbegleitende Bewertungen pro Schulhalbjahr zu erbringen.

3.2.1.2 In Lernfeldern mit einem Umfang von bis zu 80 Stunden ist mindestens eine Klassenarbeit zu schreiben. In Lernfeldern mit einem Umfang von mehr als 80 Stunden sind zwei Klassenarbeiten zu schreiben, wobei anstelle einer der beiden Klassenarbeiten eine Projektarbeit zulässig ist. In Lernfeldern mit einem Umfang von mehr als 160 Stunden sind drei

Klassenarbeiten zu schreiben, wobei anstelle einer Klassenarbeit eine Projektarbeit zulässig ist. In Lernfeldern mit weniger als 40 Stunden kann auf eine Klassenarbeit verzichtet werden. Für die Klassenarbeit ist eine Bearbeitungszeit von mindestens 45 Minuten vorzusehen.

Klassenarbeiten im Lernfeld gehen mit 40 v. H. in die Gesamtnote für das Lernfeld ein. In Lernfeldern mit einem Umfang von bis zu 80 Stunden sind mindestens drei unterrichts begleitende Bewertungen zu erbringen, in Lernfeldern mit mehr als 80 Stunden mindestens fünf.

3.2.2 Klassenarbeiten im Berufsvorbereitungsjahr

Für die Klassenarbeit ist eine Bearbeitungszeit von nicht mehr als 45 Minuten vorzusehen. Klassenarbeiten gehen mit 20 v. H. in die Gesamtnote des Schulhalbjahres ein. Im Übrigen gelten die Regelungen für die Berufsschule.

3.2.3 Klassenarbeiten und Klausuren im Beruflichen Gymnasium

3.2.3.1 Einführungsphase

Die Fachkonferenzen beschließen unter folgenden Maßgaben: In den Kernfächern und im ersten Profulfach werden mindestens zwei Klassenarbeiten im Schuljahr geschrieben. In den sonstigen versetzungsrelevanten Fächern mit Ausnahme des Faches Sport wird mindestens eine Klassenarbeit im Schuljahr geschrieben; weitere Ausnahmen sind möglich. Klassenarbeiten dauern mindestens 45 Minuten.

3.2.3.2 Qualifikationsphase

In der Qualifikationsphase wird je Kurshalbjahr und je Fach eine Klausur geschrieben, im Fach Sport je eine Klausur pro Schuljahr geschrieben. Im vierten Kurshalbjahr der Qualifikationsphase werden in den drei- bis fünfständig unterrichteten Fächern zur Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Regularien und Abläufe der schriftlichen Abiturprüfung Klausuren geschrieben, die sich an die Prüfungsanforderungen orientieren.

Die Fachkonferenzen beschließen unter folgenden Maßgaben: Klausuren in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe dauern mindestens 45 Minuten, in den drei- bis fünfständig unterrichteten Fächern mindestens 90 Minuten. Ab dem zweiten Kurshalbjahr sollen auch Klausuren mit längeren Bearbeitungszeiten geschrieben werden, sodass die Schülerinnen und Schüler an die Abschlussanforderungen herangeführt werden. Die Dauer der Klausuren, die sich an den Prüfungsanforderungen orientieren, wird auf 210 Minuten festgelegt. Jede Klausur, auch Klausuren unter Prüfungsbedingungen, gehen mit einer Gewichtung von 40 v. H., im Sport mit einer Gewichtung 20 v. H. in die jeweilige Kurshalbjahresbewertung ein.

3.3 Korrekturen von Klassenarbeiten und Klausuren

3.3.1 Korrekturzeiten

Für alle Klassenarbeiten und Klausuren betragen die Korrekturzeiten höchstens drei Kalenderwochen. Überschreitungen der Korrekturzeit bedürfen der Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Ferien sind auf die Korrekturzeit anzurechnen.

3.3.2 Form, Inhalt und Umfang der Korrektur

Die Korrektur ist in allen Fächern oder Lernfeldern mit Korrekturzeichen auszuführen. Die Korrektur muss dabei Fehler nach Art und Schwere bezeichnen und deutliche und konkrete Hinweise auf Stärken und Schwächen der Leistungen im Einzelnen geben.

Die Würdigung der Gesamtleistung kann neben der Gesamtnote durch einen Kommentar erfolgen, wenn es pädagogisch geboten ist. Zu erfassen ist die individuelle Leistung in Bezug auf die konkrete Aufgabenstellung. Inhalt und Umfang des Kommentars richten sich nach dem konkreten Informationserfordernis, welches sich aus der Komplexität der Aufgabenstellung, der individuell benötigten Hilfestellung und zur Sicherung der Bewertungstransparenz ergibt. Der Kommentar dient insbesondere der Beratung und Ermutigung der Schülerin oder des Schülers in Bezug auf den weiteren Lernprozess und berücksichtigt die bisherige Leistungsentwicklung. Die Arbeiten sind von der Lehrkraft zu unterzeichnen und mit der Datumsangabe zu versehen.

3.3.3. Berücksichtigung der muttersprachlichen Leistungen

Die Korrektur bezieht in allen Fächern und Lernfeldern auch die muttersprachliche Leistung mit ein. Zur muttersprachlichen Leistung gehören neben der grammatischen und orthografischen Richtigkeit auch die Angemessenheit des sprachlichen Ausdrucks und die Fähigkeit zur Herstellung sinnvoller sprachlich-gedanklicher Zusammenhänge.

Schulform- und bildungsgangbezogen sind sprachliche Defizite in allen Fächern und Lernfeldern bei der Leistungsbewertung angemessen zu berücksichtigen. Einheitliche Regelungen hierzu trifft die Fachkonferenz.

3.4 Wertung von Klassenarbeiten und Klausuren

3.4.1 Erreicht bei einer Klassenarbeit 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 gemäß Nummer 7 zu prüfen, ob die Anforderungen angemessen waren. In der Einführungsphase des Beruflichen Gymnasiums ist die Angemessenheit der Anforderungen durch die Schulleiterin oder den Schulleiter zu prüfen, wenn weniger als zwei Drittel der Schülerinnen und Schüler ein mindestens ausreichendes Ergebnis (Note 4) erreicht haben. Wird festgestellt, dass die Anforderungen angemessen waren, ist die Arbeit 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.

3.4.2 Die in einer nicht gewerteten Klassenarbeit oder Klausur erbrachten positiven Leistungen sind auf Antrag der Schülerinnen und Schüler im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung zu berücksichtigen.

3.5 Bewertungsschlüssel

3.5.1 Die Bewertung der Klassenarbeiten muss den spezifischen Erfordernissen der Schulformen Rechnung tragen. Bei erhöhten Anforderungen können Ausnahmen von der Schulleiterin oder dem Schulleiter genehmigt werden.

3.5.2 Der Bewertung in der Schulform Berufsschule ist folgender Bewertungsschlüssel zu Grunde zu legen:

Punkte in v. H.		Note
92	100	1
81	bis unter 92	2
67	bis unter 81	3
50	bis unter 67	4
30	bis unter 50	5
	unter 30	6

3.5.3 Für die anderen Bildungsgänge, außer der Qualifikationsphase im Beruflichen Gymnasium, ist der Bewertung der Bewertungsschlüssel der allgemeinbildenden Schulen zu Grunde zu legen. Die Bewertung muss wegen der möglichen Vergabe von allgemeinbildenden Abschlüssen den Anforderungen der allgemeinbildenden Schulen entsprechen. Der Begriff „Anforderungen“ bezieht sich auf das jeweilige abschlussbezogene Niveau.

3.5.4 Die Bewertung der Klausuren in der Qualifikationsphase hat nach folgendem Schlüssel zu erfolgen:

Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00
ab Leistung in v. H.	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	33	27	20	00

3.6 Auswertung von Klassenarbeiten und Klausuren

Die korrigierten und benoteten Klassenarbeiten und Klausuren sind in der Klasse, Lern- oder Kursgruppe auszuwerten. Dabei sind nicht nur die Bewertungskriterien zu erläutern, sondern es ist auf typische Fehler oder aufgetretene Fehlerhäufungen besonders einzugehen. Es ist eine Berichtigung zu verlangen, soweit dies von der Aufgabenstellung her möglich und sinnvoll ist. Dabei sind fachspezifische Besonderheiten zu berücksichtigen.

3.7 Einsichtnahme und Aufbewahrung von Klassenarbeiten und Klausuren

3.7.1 Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Personensorgeberechtigte haben das Recht der Einsichtnahme in die korrigierte und vor der Klasse, der Lern- oder Kursgruppe besprochene Klassenarbeit oder Klausur. Dies umfasst auch die Aufgabenstellung in schriftlicher Form, einschließlich der verwendeten Materialien und Texte. Das Zustandekommen der Note ist auf Wunsch der Schülerinnen und Schüler sowie der Personensorgeberechtigten zu erläutern. Die Einsichtnahme ist bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern durch die Unterschrift des oder der Personensorgeberechtigten und bei volljährigen Schülerinnen und Schülern von diesen selbst zu bestätigen.

3.7.2 Die Aufbewahrung von Klassenarbeiten und Klausuren obliegt bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern den Personensorgeberechtigten und bei volljährigen Schülerinnen und Schülern diesen selbst.

Bei Verlust können gegenüber der Schule keinerlei Ansprüche geltend gemacht werden. Aufgabenstellungen, Erwartungshorizont und Bewertungsschlüssel (Kriterien und Gewichtung) sind von der Schule aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist endet, nachdem die Schülerin oder der Schüler den jeweiligen Bildungsgang beendet hat.

4. Bewertungsbereich: unterrichtsbegleitende Bewertung

Zu diesem Bewertungsbereich gehören weitere Formen der Leistungsbewertungen zur individuellen Kompetenz- und Persönlichkeitsentwicklung. Solche Formen sind z. B. die qualitative Beteiligung am Unterricht, Tests, Vokabelkontrollen, mündliche Leistungskontrollen, fachpraktische Leistungsnachweise, Aufbereitung von Materialien, Versuchsvorbereitungen und -durchführungen, Referate, Protokolle, Dokumentationen, Präsentationen, Hausarbeiten, insbesondere Belegarbeiten, Belegmappen, Exposés, Arbeitsproben, Portfolios, Lerntagebücher, Selbst- und Fremdreflexionen.

4.1 Schriftliche Leistungskontrollen

Tests sind ein Mittel, Unterrichtsinhalte unmittelbar im Anschluss an ihre Vermittlung im Unterricht schriftlich zu überprüfen. Tests liegen hinsichtlich der Anforderungen und ihrer Bearbeitungszeit unter der von Klassenarbeiten und sollen im Verhältnis zu anderen Formen der Leistungserhebung nicht gehäuft durchgeführt werden. Schriftliche Leistungserhebungen im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung sind kurzfristig zu korrigieren und vor der Rückgabe mit den Schülerinnen und Schülern zu besprechen.

An Tagen, an denen Klassenarbeiten geschrieben werden, soll zusätzlich nur eine schriftliche Leistungserhebung im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung erfolgen.

4.2 Mündliche Leistungskontrollen

Mündliche Leistungskontrollen sind wichtige Formen der Leistungsbewertung, durch die in besonderer Weise eine auf die Schülerin oder den Schüler bezogene Leistungsbewertung und Würdigung des Lernfortschritts sowie der aufgewandten individuellen Anstrengung und der Leistungsbereitschaft möglich ist. Die Möglichkeit der Selbst- und Schülereinschätzung kann bei allen Formen der mündlichen Leistungskontrollen einbezogen werden.

4.3 Bewertung im Sportunterricht

Im Sport legt die Fachkonferenz geeignete und dem Bildungsgang angemessene Instrumente und Verfahren zur Leistungsbewertung sowie die Gewichtung der Teilleistungen fest. Die Bewertung hat in den an pädagogischen Perspektiven ausgerichteten Bewegungsfeldern zu erfolgen.

4.4 Hausaufgaben und Hausarbeiten

Hausaufgaben können bewertet werden, wenn die zu Hause zu erbringenden Schülerleistungen in der Schule präsentiert werden, zum Gegenstand einer Leistungserhebung gemacht werden oder eindeutig individuell zurechenbar sind.

Hausarbeiten sind komplexe, umfängliche und über längere Zeiträume zu erstellende Arbeiten, die in der Regel zur Vorlage einer Belegarbeit, Belegmappe, eines Exposés o. Ä. führen. Sie können bewertet werden.

4.5 Fachpraktische Leistungsnachweise

Die fachpraktischen Leistungsnachweise sind bildungsgangspezifisch in den Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen geregelt.

5. Besondere Bestimmungen zur Leistungsbewertung

5.1. Nachteilsausgleich

5.1.1 Die Schule hat die Pflicht, die individuellen Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler auch bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen. Schülerinnen und Schüler sind bei Bedarf zusätzlich zu fördern. Der Nachteilsausgleich dient der Kompensation der Benachteiligung bei besonderem Förderbedarf, bei Behinderung oder bei einer vorübergehenden Funktionsbeeinträchtigung.

Schülerinnen und Schüler mit diagnostizierten Lernstörungen, mit Behinderungen, die den Besuch des Bildungsgangs mit der entsprechenden Zielsetzung zulassen und Schülerinnen und Schülern mit vorübergehenden (schwerwiegenden) Funktionsbeeinträchtigungen ist Nachteilsausgleich zu gewähren.

5.1.2 Nachteilsausgleich bedeutet, auf die Störung, Behinderung oder Beeinträchtigung der Schülerinnen und Schüler Rücksicht zu nehmen, ohne auf die fachlichen Anforderungen zu verzichten. Dies erfolgt in der Regel durch Anpassung äußerer Rahmenbedingungen zur Leistungserbringung für den jeweiligen Einzelfall. Mit Nachteilsausgleich erbrachte Leistungen sind gleichwertig.

Besteht ein Bedarf auf Nachteilsausgleich, ist dieser zu gewähren. Genutzte Formen des Nachteilsausgleichs sollten in die individuellen Förderpläne der Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden.

Häufig genutzte Formen des Nachteilsausgleichs sind:

- a) Anpassung der Art des Leistungsnachweises (z. B. Sprechen auf Band statt Schreiben, Einzelsituation statt Gruppensituation),
- b) Methodisch-didaktische Anpassung (z. B. größere Schrift, veränderte Arbeitsblätter),
- c) Einräumen von mehr Bearbeitungszeit,
- d) Bereitstellen von technischen und didaktischen Hilfsmitteln (z. B. audio-visuelle Hilfen und Computer) und
- e) Differenzierte Aufgabenstellungen – auch in Klassenarbeiten (z. B. durch Aufgabenstruktur, Platz zwischen den Aufgaben, mehr Platz zum Antworten).

Bei Schülerinnen und Schülern mit Störungen, Behinderungen oder Beeinträchtigungen können zum Erreichen der Ziele des besuchten Bildungsgangs und zur Herstellung der Lernanschlüsse zeitweilig Abweichungen von den Grundsätzen der Leistungsbewertung bei Tests oder Klassenarbeiten (z. B. Änderung der Form der Leistungsbewertung, Befreiung von der Benotung bei bestimmten Formen der Leistungsbewertung) gewährt werden, wenn diese mit dem spezifischen Ausbildungsziel des Bildungsgangs vereinbar sind.

5.1.3 Formen des Nachteilsausgleichs werden auf der Grundlage eines Gutachtens des Schulpsychologischen Dienstes oder eines ärztlichen Belegs über die entsprechende Behinderung oder vorübergehende Funktionsbeeinträchtigung durch die Schulleitung in Absprache mit den unterrichtenden Lehrkräften und gegebenenfalls dem für die jeweilige Behinderungsart zuständigen Förderzentrum gewährt. Sie sind grundsätzlich mit den Schülerinnen

und Schülern der Klasse zu besprechen. Die Personensorgeberechtigten sind entsprechend zu informieren. Die Entscheidung über langfristig anzuwendende Formen trifft die Klassenkonferenz. Über kurzfristige Anwendungen können die Lehrkräfte eigenverantwortlich entscheiden. Alle Formen des Nachteilsausgleichs werden kontinuierlich auf ihre weitere Notwendigkeit hin überprüft und dem jeweiligen Bedarf entsprechend angepasst und weiterentwickelt.

5.1.4 Für Prüflinge mit diagnostizierten Lernstörungen, sonderpädagogischem Förderbedarf oder leistungsbeeinträchtigenden chronischen Erkrankungen sind durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses entsprechende Anpassungen der äußeren Prüfungsbedingungen vorzunehmen, insbesondere hinsichtlich des Einsatzes von Hilfsmitteln, der Dauer der Prüfung und der Gewährung von Pausen, wenn diese bereits während der Ausbildung Anwendung fanden.

5.1.5 Für die Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums gilt § 26 der Verordnung über die gymnasiale Oberstufe.

5.2 Versäumnis, Verweigerung, Täuschung

5.2.1 Wird eine Klassenarbeit oder Klausur entschuldigt versäumt, so ist in der Regel ein Nachschreibetermin einzuräumen. Ist dies zeitlich nicht möglich oder pädagogisch nicht sinnvoll, ist durch die Lehrkraft eine mündliche Lernerfolgsüberprüfung mit vergleichbarem Anspruchsniveau durchzuführen. Der Zustimmung der Schülerin oder des Schülers bedarf dies nicht. Versäumte schriftliche Leistungserhebungen im Bereich der unterrichtsbegleitenden Bewertung müssen nicht nachgeholt werden. Sie können durch andere Formen der Leistungsbewertung ersetzt werden.

5.2.2 Verweigerte oder unentschuldigt versäumte Leistungserhebungen werden mit der Note 6 oder null Punkten bewertet. Dies gilt auch für angesetzte Nachschreibetermine.

5.2.3 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.

5.2.4 Ebenso kann unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit verfahren werden

- a) bei einem Täuschungsversuch,
- b) bei Bereithaltung nicht zugelassener Hilfsmittel nach Beginn der Bearbeitungszeit sowie
- c) bei Handlungen zu fremdem Vorteil.

5.2.5 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. Wird eine Täuschung erst nach der Bewertung der Schülerleistung bekannt, so ist sie rückwirkend mit der Note 6 oder null Punkten zu bewerten.

6. Bildung von Zeugnisnoten

6.1 Für die Erstellung von Halbjahresnoten werden alle von der Schülerin oder dem Schüler im Bewertungszeitraum erbrachten Leistungsnachweise herangezogen. Die jeweilige Halbjahresnote ergibt sich aus der Zusammenfassung der unterrichtsbegleitenden Bewertungen und der gemäß Nummer 3.2 gewichteten Noten der Klassenarbeiten oder Klausuren.

Im Fach Sport ergibt sich die Halbjahresnote gemäß Nummer 4.3 aus den von der Fachkonferenz gewichteten Teilnoten im Bewegungsfeld.

6.2 Die Jahresnote in Fächern und Lernfeldern ergibt sich aus der Zusammenfassung aller Leistungsbewertungen im Schuljahr unter Beachtung der Gewichtung der Klausurarbeiten und unter Berücksichtigung der jeweiligen Notentendenz sowie der Leistungsentwicklung und des Lernverhaltens der Schülerin oder des Schülers.

Die Abschlussnote eines Faches ergibt sich aus dem Durchschnitt der Jahresnoten unter Berücksichtigung der jeweiligen Notentendenz sowie der Leistungsentwicklung und des Lernverhaltens der Schülerin oder des Schülers.

Die Abschlussnote eines Lernfeldes ergibt sich aus der Zusammenfassung aller Leistungsbewertungen unter Berücksichtigung der Gewichtung der Klassenarbeiten und unter Berücksichtigung der jeweiligen Notentendenz sowie der Leistungsentwicklung und des Lernverhaltens der Schülerin oder des Schülers.

6.3 Für die Bewertung der Kurshalbjahre in der Qualifikationsphase werden nur die Leistungen des jeweiligen Kurshalbjahres berücksichtigt.

6.4 Werden von den Schülerinnen und Schülern in anderen Formen der Leistungsbewertung sehr umfangreiche und komplexe Leistungen erbracht, so können diese bei der Bildung der Halbjahres- oder Jahresnoten mit einer besonderen Gewichtung in den Teilbereich „unterrichtsbegleitende Bewertung“ eingehen.

6.5 Liegen aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, Anzahl und Art der Leistungsnachweise nicht im geforderten Rahmen vor, entscheidet die Klassenkonferenz über die Gewichtung der erbrachten Leistungen.

7. Überprüfung erteilter Noten

7.1 Die Überprüfung erteilter Noten für Klassenarbeiten und Klausuren erfolgt gemäß Nummer 3.4.2 oder aufgrund von Nachfragen und Beschwerden der Personensorgeberechtigten, der volljährigen Schülerinnen und Schüler, des Ausbildungsbetriebes oder der überbetrieblichen Ausbildungsstätte.

7.2 Im Falle von Nachfragen und Beschwerden, die sich auch auf unterrichtsbegleitende Bewertungen und Zeugnisnoten beziehen können, obliegt die Klärung der entsprechenden 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.

7.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Stellungnahme der Fachbetreuerin sowie des Fachbetreuers oder einer zweiten Lehrkraft hinzuziehen. Den Personensorgeberechtigten oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern wird das Ergebnis der Überprüfung schriftlich mitgeteilt.

8. Beurteilung der beruflichen Handlungskompetenz in den Dimensionen von Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz

8.1 Der Geltungsbereich umfasst das Berufsvorbereitungsjahr.

8.2 Für Schülerinnen und Schüler, die das Berufsvorbereitungsjahr besuchen, kann eine allgemeine Beurteilung angefertigt werden. Die verbalen Einschätzungen werden durch die

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer nach Beratung mit den in der jeweiligen Klasse tätigen Lehrkräften vorgenommen. Das allgemeine Persönlichkeitsrecht der Schülerinnen und Schüler und das Erziehungsrecht der Personensorgeberechtigten sind zu beachten. Zur Vorbereitung der Bewertung kann der Leitfaden **(Anlage)** genutzt werden.

Die Beurteilung wird dem Zeugnis als Anlage beigefügt.

8.3 Auf Antrag von Schülerinnen und Schülern anderer Schulformen an berufsbildenden Schulen kann eine allgemeine Beurteilung erbeten werden, wenn besondere pädagogische Gründe dies ausnahmsweise rechtfertigen.

9. Inkrafttreten

Der RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Anlage

(zu Nummer 8.2, Abs.1)

Leitfaden zur Erfassung von Handlungskompetenz in den Dimensionen von Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz

1. Merkmal Zielgerichtetheit

Zielgerichtetes Vorgehen - im Gegensatz zu unorganisierten, zufallsorientierten Bemühungen bei der Lösung einer Aufgabe, ist ein wesentliches Merkmal von effizientem Handeln und beruflicher Handlungskompetenz.

Dazu gehören logische Ordnung der Teilhandlungen und eine Konzentration auf das Wesentliche sowie ein Ziel-Resultat-Vergleich.

Zielgerichtetheit

positive Ausprägung		negative Ausprägung
konkrete Vorstellung über den Soll- oder Istzustand	<=>	keine oder vage Zielbildung
Orientierungsphase vorhanden	<=>	keine vorherige Bedingungsanalyse und interne Weg-Mittel-Prüfung
internes Probehandeln vor der Realisation (hypothesengeleitetes Vorhaben)	<=>	sofortiges externes Probieren („Hantieren“)
hierarchische Ordnung der Schritte, Einzelschritte werden dem Oberziel untergeordnet	<=>	keine Ordnung der Schritte zum Zwecke der Zielannäherung, keine Gewichtung zur Unter-/Überordnung
Zurückdrängen nicht zielrelevanter Einflüsse	<=>	Abhängigkeit von aktuellen Einflüssen oder nicht zielrelevanten Nebenordnungen
Resultat-Ziel-Vergleich; Bewertung und Korrekturen	<=>	ineffektiver oder fehlender Resultat-Ziel-Vergleich, keine Korrekturen

2. Merkmal Selbstständigkeit

Zur Selbstständigkeit im Lernhandeln gehört nicht nur das Handeln ohne äußere Hilfe, sondern auch die eigenständige Erweiterung vorhandener Informationen und eine Vernetzung und Erweiterung vorhandenen Wissens.

Selbstständigkeit

positive Ausprägung		negative Ausprägung
Übernommene Aufgabe wird flexibel und subjektiv interpretiert	<=>	Durchführung erfordert konkrete Anweisungen und Kontrolle
Durchführung der Handlungen benötigt keine über die Moderation hinausgehenden Hilfen	<=>	Durchführung von Handlungen erfordert intervenierende Hilfen vom Lehrenden
Informationen werden eigenständig erweitert	<=>	Gegebene Informationen werden als vollständig und ausreichend angesehen
Systematische Dokumentation von Erfahrungen, Problemen und offenen Fragen in Bezug zum eigenen Lernverhalten sind erkennbar	<=>	Fragen, Probleme, Schwierigkeiten beim Lernen und Problemlösen werden rein zufällig oder bei Krisen thematisiert
Es zeigen sich Vernetzungen und In-Beziehungen von neuem Wissen und bereits Beherrschtem	<=>	Es erfolgt eine additive, rezeptive Aufnahme von neuem Wissen

3. Merkmal Selbstreflexion

Die Selbstreflexion beim Lernhandeln ist auf die Entwicklung und kritische Einschätzung der eigenen Persönlichkeit des Lernhandelnden ausgerichtet. Dazu gehören u. a. ein realistisches Selbstbild, also eine realistische Einschätzung der eigenen Fähigkeiten.

Selbstreflexion

positive Ausprägung		negative Ausprägung
Realistisches und konstantes Selbstbild ist vorhanden	<=>	Eigene Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen können nicht eingeschätzt werden
Autonome Antriebssteuerung (Beharrlichkeit und Nachhaltigkeit)	<=>	Handlungsblockade bei diffusen, unsicheren Anforderungen
Der Schüler zeigt eine kritische Distanz zu der zu bewältigenden Aufgabe	<=>	Die Aufgabe nimmt den Handelnden „gefangen“
Das Lernen und Arbeiten wird bewusst im Hinblick auf den Lernfortschritt kontrolliert	<=>	Das Lernen wird nur dann als erfolgreich empfunden, wenn es den Erwartungen der Lehrenden entspricht
Problemeinstellungen werden analysiert, wesentliche Merkmale des Problems werden identifiziert	<=>	Aufgabenstellungen werden oberflächlich angegangen, Problemtypen nicht erkannt
Neue Vorgehensweisen werden ausprobiert	<=>	Vertrautes wird nicht in Frage gestellt, mögliche Fehleinstellungen werden nicht geprüft
Wissen über individuelle Defizite und mittelfristig zu erreichende Sollzustände ist vorhanden	<=>	Eigene Defizite und Fehleinstellungen werden ausgeblendet und übersehen

4. Merkmal Gegenstandsbezug

Ein noch so selbständiges und planvolles Handeln ist - im beruflichen Kontext - nicht zielführend, wenn nicht grundlegende Normen und Vereinbarungen eingehalten werden. Fachliche Richtigkeit einer Problemlösung, Termineinhaltung, nötigenfalls flexible Abwandlung einer Aufgabe und die Anwendung bereits erworbener Strategien sind Merkmale einer logischen Handlung.

Gegenstandsbezug

positive Ausprägung		negative Ausprägung
Lerngegenstand wird zielorientiert verändert	<=>	Keine Veränderung des Lerngegenstandes
Einhaltung fachlicher Normen und Methoden	<=>	Fachliche Normen werden nicht eingehalten
Wissen und Strategien werden effektiv angewendet	<=>	Wissen und Strategien werden nur unvollständig genutzt und angewendet
Aufgabenbezogene, sachliche Gesprächsbeiträge	<=>	Unsachliche und nicht aufgabenbezogene Gesprächsbeiträge
Klare, präzise und verständliche Beschreibung der Lernhandlungsschritte	<=>	Lerngegenstand wird ungenau und undifferenziert beschrieben
Einsatz von adäquaten Arbeitsmitteln	<=>	Keine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Hilfsmittel