

Leistungsbewertungskonzept der Vollzeitklassen am Karl-Schiller-Berufskolleg der Stadt Dortmund



Stand: September 2025

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Grundsätze der Leistungsbewertung und bildungsgangübergreifende Vorgaben	4
Allgemeines	4
Niveaustufen im Fremdsprachenunterricht	4
Schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten, Klausuren)	4
Sonstige Leistungen	6
Distanzlernen	7
Hausaufgaben	7
Fehlzeiten	7
Täuschungshandlung	8
Nachteilsausgleich	8
Zeugnisnoten	8
Widerspruch und Beschwerde	9
Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage A, Ausbildungsvorbereitung	12
Internationale Förderklassen	12
Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage B	14
Anlagen B1 und B2	14
Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage C	16
Höhere Handelsschule (Anlage C3) und FOS (Anlage C5/C6)	16
Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage D	18
Berufliches Gymnasium (Anlagen D21 und D27)	18

Vorwort

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Damen und Herren,

Ziel dieses Leistungsbewertungskonzeptes ist es, allen am Schulleben Beteiligten das Zustandekommen von Bewertungen und Noten nachvollziehbar und transparent darzustellen.

Die wesentlichen Grundlagen für eine Leistungsbewertung bilden das Schulgesetz, die Allgemeine Prüfungsordnung für das Berufskolleg mit den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften sowie die Rahmenlehrpläne und Beschlüsse der Bildungsgangkonferenzen.

Da diese rechtlichen Vorschriften äußerst umfangreich sind und sich zumindest in Teilbereichen regelmäßig ändern, haben wir für Sie die wesentlichen Grundsätze in dem vorliegenden Leistungsbewertungskonzept des Karl-Schiller-Berufskollegs zusammengefasst. Wir möchten unseren Schülerinnen und Schülern, allen Eltern und Erziehungsberechtigten sowie unseren dualen Partnern Rechtssicherheit geben und für Transparenz sorgen. Darüber hinaus verschafft diese Darstellung der Leistungsbewertung z. B. auch durch das Aufzeigen der rechtlichen Möglichkeiten in Zweifelsfällen allen Beteiligten eine objektive Ebene für einen konstruktiven und zielführenden Austausch. Es schafft somit eine Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und dient darüber hinaus der Qualitätssicherung und der Gleichbehandlung am KSBK.

Das vorliegende Leistungsbewertungskonzept wurde in seinem allgemeinen Teil von der Lehrkräftekonferenz beschlossen. Darüber hinaus wurden in den jeweiligen Bildungsgangkonferenzen bildungsgangspezifische Kriterien der Leistungsbewertung festgelegt und in die methodisch-didaktischen Jahresplanungen aufgenommen.

Es grüßt Sie herzlich,

Schulleitung und Kollegium des KSBK

Grundsätze der Leistungsbewertung und bildungsgangübergreifende Vorgaben

Allgemeines

Die formalen Vorgaben der Leistungsbewertung finden sich in den §§ 48 – 50 SchulG und §§ 8 – 10 APO BK NRW. Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn eines jeden Schuljahres über die Grundlagen der Leistungsbewertung von den Fachlehrkräften informiert (vgl. APO BK VV 8.2.8). Weitere Grundlagen zur Leistungsbewertung finden sich unter:

Schulgesetz SchulG § 70: Fachkonferenz, Bildungsgangkonferenz

- BASS 12-63 Nr. 3.3: Klassenarbeiten
- BASS 13-33 APO-BK Allgemeiner Teil, insbesondere §8 und zugeh. VV: Anzahl/Verteilung von Klassenarbeiten, Hausaufgaben §10: Versetzung
- BASS 13-33 APO-BK Anlage D § 9: Klausuren Anlage D
- Rahmenlehrpläne / Lehrpläne / Bildungspläne des Bildungsgangs
- Fachspezifische Lehrpläne
- Beschlüsse der Bildungsgang- bzw. Fachkonferenzen
- Didaktische Jahresplanungen der Bildungsgänge

Die Leistungsbewertung ist ein pädagogischer Prozess und keine rein mathematische Rechenvorschrift. Sie bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage sind alle vom Lernenden im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und Sonstige Leistungen“ erbrachten Leistungen. Gegenstand sind die nachweisbaren, feststellbaren und messbaren Kompetenzerweiterungen. Beide Beurteilungsbereiche (schriftliche und sonstige Leistungen) werden angemessen berücksichtigt (§ 48 Abs. 2 SchulG).

Niveaustufen im Fremdsprachenunterricht

Der Kompetenzerwerb im Fremdsprachenunterricht orientiert sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER). In der APO BK NRW bzw. in den Bildungsplänen ist festgelegt, auf welchem Niveau der Fremdsprachenunterricht anzubieten ist. Auf den Abschlusszeugnissen bescheinigt die Lehrkraft, in welchem Maß die Leistungen der Schülerin bzw. des Schülers den Anforderungen des jeweiligen Niveaus entspricht.

Schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten, Klausuren)

In Unterrichtsfächern, in denen die Ausbildungs- und Prüfungsordnung bzw. Bildungspläne schriftliche Arbeiten zur Leistungsfeststellung vorschreibt, müssen diese durchgeführt werden. In allen anderen Fächern können nach Beschluss der zuständigen Bildungsgangkonferenz schriftliche Arbeiten geschrieben werden (vgl. VV APO BK 8.2.1).

Pro Schultag darf nur eine schriftliche Arbeit geschrieben werden; pro Woche nicht mehr als drei schriftliche Arbeiten.

Im Beurteilungsbereich schriftliche Arbeiten führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Innerhalb des Beurteilungsbereichs schriftlichen Arbeiten sind alle schriftlichen

Arbeiten gleichgewichtet. Die Termine für die schriftlichen Arbeiten werden frühzeitig und verlässlich von den Fachlehrkräften angekündigt (vgl. APO BK VV 8.1.1). Vor der Rückgabe und Besprechung oder am Tage der Rückgabe einer schriftlichen Arbeit darf in demselben Fach keine neue schriftliche Arbeit geschrieben werden. Bei der Rückgabe der korrigierten schriftlichen Arbeit ist die richtige Lösung oder angemessene Erfüllung der gestellten Aufgabe darzustellen oder mit der Klasse zu erarbeiten.

Grundsätzlich orientieren sich die Lernerfolgsüberprüfungen am Niveau der in den Lehrplänen beschriebenen Kompetenzen. Die konkreten Inhalte einer schriftlichen Arbeit ergeben sich aus den curricularen Vorgaben und der methodisch-didaktischen Jahresplanung. Die vom Bildungsgang oder von Fachkonferenzen getroffenen Regelungen sind zu berücksichtigen.

Es werden drei unterschiedliche Schwierigkeitsgrade durch drei Anforderungsbereiche (I, II, III) gekennzeichnet. Diesen werden fachspezifische Operatoren zugeordnet, die deutlich kennzeichnen, welche Leistungen von den Schülerinnen und Schülern erwartet werden. Je nach Einordnung einer Leistung variieren die Anteile der geforderten Anforderungsbereiche in den jeweiligen Leistungsüberprüfungen. Gemessen an den Punkten für die drei Anforderungsbereiche soll der Anforderungsbereich II größer sein als Anforderungsbereiche I und dieser größer als Anforderungsbereiche III.

Der Anforderungsbereich I bezieht sich auf die Wiedergabe von Inhalten aus einem begrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang. Es handelt sich um die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitsweisen in einem begrenzten Gebiet und einem wiederholenden Zusammenhang.

Beim Anforderungsbereich II handelt es sich um den selbstständigen Transfer der im Unterricht erarbeiteten Inhalte sowie die Anwendung eingeübter Methoden auf neue, aber ähnliche Gegenstände.

Der Anforderungsbereich III umfasst die Analyse komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu selbstständigen Begründungen, Folgerungen, Lösungsansätzen, Deutungen und Wertungen zu gelangen und das selbstständige Anwenden fachspezifischer Arbeitsmethoden und Darstellungsformen in neuen Situationen und das Beurteilen der Ergebnisse.

In jedem Fach werden die Kriterien der Leistungsanforderungen den Schülerinnen und Schülern vor dem Leistungsnachweis bekannt gegeben. Jede schriftliche Arbeit muss formalen Erfordernissen genügen, um sowohl der pädagogischen Arbeit als auch der Sicherheit und Transparenz gegenüber Lernenden zu entsprechen. Daher muss im Rahmen der Aufgabenstellung klar erkennbar sein, für welche Aufgaben welche Leistungspunkte erreicht werden können. Die Bestimmung der Leistungspunkte für die jeweiligen Aufgabenteile liegt im pädagogischen Ermessen der Lehrkraft und richtet sich nach dem Schwierigkeitsgrad und dem Umfang der jeweiligen Teilaufgabe.

Es werden sowohl der Inhalt als auch in angemessenem Umfang die Darstellung und die sprachliche Richtigkeit bewertet. Dabei ist zu beachten, dass in allen Fächern die Forderung der deutschen Sprache zum Bildungsauftrag der Schule gehört. Lehrerinnen und Lehrer aller Fächer haben daher die Aufgabe, die Lernenden im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dazu machen sie grundsätzlich auch außerhalb des Deutschunterrichts auf Fehler aufmerksam, geben regelmäßig schriftliche und mündliche Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit müssen bei der Notengebung angemessen berücksichtigt werden, wobei eine maximale Absenkung mit bis zu zwei Notestufen möglich ist. Gegenüber Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt eine besondere Sorgfaltspflicht (vgl. § 8 Abs. 3 APO BK). Dies kann dazu führen, dass von der maximalen Absenkung der Note kein Gebrauch gemacht wird (§ 8 Abs. 4 der Anlage D bleibt hiervon unberührt).

Die Korrektur der schriftlichen Arbeit soll möglichst schnell, spätestens jedoch vor der nächsten schriftlichen Arbeit erfolgen. Die Teilaufgaben müssen in der Korrektur unabhängig voneinander bewertbar sein. Ein Erwartungshorizont mit den entsprechenden Bewertungsschlüsseln ist bei der

Rückgabe der Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern zu besprechen.

Eine Änderung der Bewertungsskala nach Rückgabe der schriftlichen Arbeit ist nicht möglich (Verschlechterungsverbot). Korrekturfehler dürfen jedoch bei einer erneuten Oberprüfung zu einer Verschlechterung der Note führen (analoge Anwendung des § 48 Abs. 1 I VwVfG und BVerwG, Urteil vom 14.07.1999).

Wenn neue Erkenntnisse vorliegen, die eine Änderung der Leistungsbewertung erforderlich machen, ist dies im Nachhinein möglich. Dabei müssen folgende Grundsätze beachtet werden:

Das Vertrauen in den Verwaltungsakt ist zu wahren. Eine Notenänderung darf nicht den Eindruck der Willkür erwecken.

Eine Verbesserung der Noten ist jederzeit zulässig.

Bei Prüfungen gilt ein Verschlechterungsverbot. Die Prüfungsleistung darf nach Bekanntgabe nicht negativ verändert werden. Somit können die Noten von einfachen Klassenarbeiten sehr wohl verschlechtert werden, wenn Fehler in der Korrektur nachträglich erkannt werden.

Eine nachträgliche Änderung der Bewertungsmaßstäbe für einzelne Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig. Der Gleichbehandlungsgrundsatz ist zu beachten. Ggf. dürfen nicht nur die Noten einer Schülerin oder eines Schülers geändert werden, sondern es sind unter Umständen auch die Noten weiterer bzw. aller Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkraft zu ändern.

Mit der Bewertung von schriftlichen Leistungen kann den Schülerinnen und Schülern ein Notenspiegel bekanntgegeben werden, der die Verteilung der Noten und eine Durchschnittsnote beinhaltet. Hierzu besteht keine Verpflichtung. Es gibt kein Recht auf einen Notenspiegel. Im Sinne der Transparenz und pädagogischen Unterstützung der Selbsteinschätzung mit (nahezu) erwachsenen Schülerinnen und Schülern, erscheint das Bereitstellen eines Notenspiegels aber sinnvoll.

Sonstige Leistungen

Die sonstigen Leistungen können je nach Bildungsgang und Fach folgende Bereiche umfassen: z.B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate, weiterführende Hausaufgaben (vgl. APO BK VV 8.2.4). Neben den erworbenen Fach- und Methodenkompetenzen fließen auch die erworbenen Humankompetenzen ein (Verankerung in der didaktischen Jahresplanung).

Werden sonstige Leistungen in Gruppen erstellt, so muss eine Einzelleistung der jeweiligen Schülerin oder dem jeweiligen Schuler direkt zugeordnet werden können (vgl. APO BK VV 8.2.5). Eine Gruppennote ist nicht zulässig.

Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ werden mindestens einmal pro Halbjahr in einem angemessenen Verhältnis zu einer Leistungsnote zusammengefasst (vgl. APO BK VV 8.26). Um den Gebrauch der deutschen Sprache zu fordern, wird empfohlen, dass mindestens eine schriftliche Leistung (z. B. Protokoll) in die sonstige Leistungsbewertung eingeht.

Eine Information über den Leistungsstand und die Eintragung der Note in die Notenliste erfolgt ca. in der Mitte des Beurteilungszeitraums (vgl. APO BK VV 8.28). Das Recht, jederzeit über den eigenen Leistungsstand eine Information zu erhalten, bleibt hiervon unberührt (vgl. APO BK VV 8.28).

Distanzlernen

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen fließen in die Bewertung der „sonstigen Leistungen“ ein. Möglichkeiten der Leistungsüberprüfung für den Distanzunterricht sind z. B.:

Synchrone Leistungen

Beim synchronen (zeitgleichen) Distanzunterricht kann die Lehrkraft, wie im Präsenzunterricht, die (mündliche) Mitarbeit erheben. Die Einschränkungen der Kommunikation per Video sollten beachtet werden, da Diskussionen geordneter erfolgen müssen und somit eine hohe Beteiligung schwieriger sein kann.

Asynchrone Leistungen

Bei allen asynchronen (zeitversetzten) Leistungen, die im häuslichen Umfeld erbracht werden, ist die Eigenständigkeit der erbrachten Leistungen zu gewährleisten. Zu asynchronen Leistungen z. B. Referat, digitale Präsentation, Protokoll, Hausaufgaben, Portfolio, Erklärvideo, Pod-cast.

Auch im Distanzunterricht geben Lehrkräfte Schülerinnen und Schülern (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern auch den Eltern) Rückmeldungen zum jeweiligen Leistungsstand und zu weiteren Möglichkeiten der Forderung (§ 44 SchulG).

„Schriftliche Arbeiten“ können sich auch auf Inhalte des Distanzunterrichts beziehen.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können Teil der sonstigen Leistungsbewertung sein, wenn Sie weiterführende Hausaufgaben darstellen. Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung. Nicht erledigte Hausaufgaben zur Festigung und Sicherung des im Unterricht erarbeiteten können in der sonstigen Leistung berücksichtigt werden.

Fehlzeiten

Fehlzeiten müssen unverzüglich entschuldigt werden. „Unverzüglich“ bedeutet im erzieherischen Sinne als innerhalb von zwei Wochen in Vollzeitbildungsgängen und innerhalb von zwei Wochen in der Berufsschule. Die Entschuldigung erfolgt bei minderjährigen Lernenden durch die Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Lernenden durch den Lernenden selbst. Wird eine schriftliche Arbeit versäumt, kann sie bei einem nicht vom Lernenden zu vertretendem Grund nachgeschrieben werden, wenn eine entsprechende Entschuldigung vorgelegt wird. Zentrale Nachschreibtermine können auch außerhalb der üblichen Unterrichtsstunden liegen.

Wird für das Versäumen der schriftlichen Arbeit keine Entschuldigung vorgelegt, wird die schriftliche Arbeit mit „ungenügend“ bewertet.

Bei begründeten Zweifeln, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule eine Attestpflicht verhängen oder ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen (vgl. § 43 Abs. 2 SchulG).

Durch Fehlzeiten verringert sich die Zeitspanne, in der sonstige Leistungen erbracht werden können. Damit sinkt folglich auch bei entschuldigten Fehlzeiten die Chance, sonstige Leistungen zu erbringen. Ferner muss der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgeholt werden.

In Fächern ohne schriftliche Arbeiten kann bei erheblichen entschuldigten Fehlzeiten dem Lernenden

eine Feststellungsprüfung angeboten werden, die jedoch nur einen ergänzenden Charakter haben darf. Werden 70 Prozent und mehr des Unterrichts versäumt, ist davon auszugehen, dass die Feststellungsprüfung keinen ergänzenden Charakter mehr hat. Eine Beurteilung auf dieser Grundlage ist rechtswidrig.

Da die Feststellungsprüfung keine Nachprüfung ist, unterliegt sie keinen besonderen Verfahrensregelungen. Am KSBK wird jedoch empfohlen, eine zweite Lehrkraft für das Führen eines Protokolls heranzuziehen.

Sind entschuldigte Fehlzeiten so hoch, dass Leistungen nicht bewertet werden können, ist eine Versetzung aufgrund einer Prognose möglich. Die Zuerkennung eines Abschlusses oder einer Berechtigung ist nicht möglich.

Unentschuldigtes Fehlen geht nicht umgehend mit einer ungenügenden Bewertung einher, sondern erst durch die Nichteinbringung einer Leistung. Die unentschuldigten Fehlzeiten können als Leistungsverweigerung gewertet werden (OVG NRW AZ 19/B13/12). Die Schülerin oder der Schuler ist hierüber zu informieren.

Täuschungshandlung

Bei einem Täuschungsversuch können einzelne Teilaufgaben, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden. Bei einem umfangreichen Täuschungsversuch kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden. Sollte der Umfang der Täuschung nicht feststellbar sein, kann der Schülerin oder dem Schuler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen (§ 20 APO BK). Dies gilt auch, wenn Täuschungshandlungen erst nach Abschluss einer Prüfung festgestellt werden. Nähere Erläuterungen finden sich in der Anlage xx dieses Dokuments.

Nachteilsausgleich

Nachteilsausgleiche zielen darauf ab, Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, Erkrankungen und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung durch gezielte Hilfestellungen in die Lage zu versetzen, ihre Fähigkeiten im Hinblick auf die gestellten Anforderungen nachzuweisen. Beim Nachteilsausgleich ist der individuellen Benachteiligung angemessen Rechnung zu tragen, ohne dass das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen und damit der Anspruch an die Qualität des Ergebnisses geringer bemessen werden. Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind so auszurichten, dass die in der Behinderung/Erkrankung begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Kompensation behinderungs-/erkrankungsbedingter Nachteile möglichst vollständig entsprochen wird.

Am Karl-Schiller-Berufskolleg ist der Inklusionsbeauftragte¹ bei der Antragstellung und Gewährung von Nachteilsausgleichen einzubeziehen. Für die Antragstellung sollten entsprechende Atteste vorgelegt werden. Über den Antrag entscheidet die Schulleitung; in besonderen Fällen unter Heranziehung der oberen Schulaufsicht.

Zeugnisnoten

In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem

¹ Der Inklusionsbeauftragte begleitet die/den Schüler*in und die entsprechenden Lehrkräfte in z. B. regelmäßig stattfindendem Austausch, durch Dokumentation und durch Informationen. Kopie der erteilten Nachteilsausgleiche werden beim Inklusionsbeauftragten archiviert.

Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gebildet. Die Teilleistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Teilleistungsnoten aus-machen. Jede schriftliche Arbeit führt zu einer eigenen Teilleistungsnote. In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ die Grundlage der Bewertung (vgl. BASS 13-33- APO-BK Allgemeiner Teil, VV zu § 8).

Für jedes Quartal sind im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ Einzelnoten zu einer Teilleistungsnote zusammenzufassen.

Nicht erbrachte Leistungen aufgrund unentschuldigter Fehlzeiten werden mit „Unge-nügend“ bewertet. Die Lernenden werden zu Beginn des Schuljahres von den Klassenleitungen und Fachlehrkräften darüber informiert.

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Teilleistungsnoten erforderlich. Bei der Vergabe von Gesamtjahresnoten sind die Gesamtentwicklung der Schülerinnen und Schüler, Studierenden und Auszubildenden während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote vom ersten Schulhalbjahr von der Fachlehrkraft zu berücksichtigen (vgl. BASS 13-33 APO-BK Allgemeiner Teil, §10 (1)).

Widerspruch und Beschwerde

Ein Widerspruch im rechtlichen Sinne liegt vor, wenn sich ein Einwand gegen die Maßnahme einer Schule wendet, die als Verwaltungsakt zu qualifizieren ist (§ 28 APO-BK Allgemeiner Teil). Bezogen auf die Leistungsbewertung ist dies regelmäßig der Fall, wenn sich Schülerinnen bzw. Schüler gegen Maßnahmen im Zusammenhang mit Abschlüssen und Versetzungen wenden. Der Widerspruch muss innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Zeugnisses bei der Schule oder der Schulaufsichtsbehörde eingereicht werden. Wenn das Zeugnis keine Rechtsbehelfsbelehrung beinhaltet, verlängert sich die Frist auf ein Jahr.

Dem Widerspruchsverfahren geht voraus, dass die Lehrkraft ihre eigene Entscheidung selbstkritisch überdenkt. Sollte die Lehrkraft zu der Entscheidung kommen, dass sie dem Widerspruch stattgibt, kann sie die Note ändern. Erst wenn die Lehrkraft nach einer Überprüfung bei der ursprünglichen Entscheidung bleibt, prüft die Widerspruchskonferenz, ob sie dem Widerspruch ab- helfen kann.

Die schulische Widerspruchskonferenz besteht aus der Schulleitung und den Fachlehrkräften des entscheidenden Gremiums, i. d. R. der Zeugnisokonferenz.

Im Rahmen des Verfahrens erläutert die jeweilige Fachlehrkraft ausführlich ihre Notengebung den Mitgliedern der Widerspruchskonferenz und begründet ihre Entscheidung für die jeweilige Note. Die Argumente der widerspruchsführenden Person werden in Bezug auf die einzelne Notengebung abgewogen und auf der Grundlage des Leistungsbewertungskonzeptes und der pädagogischen Erfahrung der Lehrkraft geprüft.

Sollte der Widerspruch nicht begründet worden sein sollte der/die Widerspruchsführende bei Setzung einer angemessenen Frist um nachträgliche Begründung oder die fehlenden Angaben gebeten werden. Kommt er dieser Bitte nicht nach, bearbeitet die Schule den Widerspruch nach Aktenlage.

Kommt die Widerspruchskonferenz zu der Ansicht, dass die Notengebung nicht rechtmäßig zustande gekommen ist, dokumentiert sie ihre Stellungnahme im Protokoll und in der Schulleitungssternnahme. Weder die Schulleitung noch die Widerspruchskonferenz sind berechtigt, die Note der Fachlehrkraft abzuändern.

Wenn die Widerspruchskonferenz zu dem Beschluss kommt, dass die Notengebung nicht zu beanstanden ist, leitet die Schulleitung den Widerspruch mit allen notwendigen Unterlagen an die Bezirksregierung weiter und informiert hierüber den Widerspruchsführenden.

In jedem Fall ist Ober die Widerspruchskonferenz ein Protokoll zu erstellen, welches die

Entscheidung der Widerspruchskonferenz nachvollziehbar begründet.

Noten <u>mit</u> Rechtswirkung	Note <u>ohne</u> Rechtswirkung
Verwaltungsakt → Widerspruch möglich	kein Verwaltungsakt → kein Widerspruch sondern Beschwerde möglich
Noten auf Abgangs- und Abschlusszeugnissen und Kursabschlussnoten in der Q-Phase (BGy)	Zeugnisnoten ohne Auswirkung auf eine Versetzung/Berechtigung oder einen Abschluss

Wendet sich die Schülerin bzw. der Schuler gegen Noten, die keinen Verwaltungsakt darstellen, so wird der Einwand als Beschwerde gewertet. Dies ist in der Regel der Fall, wenn sich die Schülerin bzw. der Schuler gegen Einzelnoten wendet, es sei denn, es handelt sich um Kursabschlussnoten in der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums oder um Noten auf Abschluss- und Abgangszeugnissen. Eine Beschwerde gegen Einzelnoten kann i. d. R. innerhalb von drei Monaten erhoben werden und entfaltet keine aufschiebende Wirkung (VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil 8.13).

Bei Beschwerden entscheidet die Fachlehrkraft nach Beratung durch die Schulleitung und ein Mitglied der Fachkonferenz (vgl. VV zu § 8 APO-BK Allgemeiner Teil). Wird der Beschwerde stattgegeben, benachrichtigt die Schulleitung den Beschwerdeführer. Sollte die Fachlehrkraft die Note allerdings bestätigen, so kann der Beschwerdeführer darauf bestehen, dass die Schulaufsicht über die Beschwerde entscheidet (vgl. § 21 Abs. 4 Allgemeine Dienstordnung). In diesem Fall leitet die Schulleitung die Beschwerde an die Bezirksregierung weiter und erteilt dem Beschwerdeführer eine Abgabemessage. Der Bericht der Schule enthält die gleichen Anlagen bzw. Stellungnahmen wie bei einem Widerspruch. Eine Widerspruchskonferenz ist nicht notwendig.

**Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage A, Ausbildungsvorbereitung
Internationale Förderklassen
gemäß Bildungsangbeschluss vom 07.07.2025**

Fach	Anzahl „Schriftliche Arbeiten“ je Schuljahr	Dauer „schriftliche Arbeiten“in Minuten	Anzahl der SL-Noten je Schuljahr
Geschäftsprozesse im Unternehmen	3-4	45 - 60	4
Gesamtwirtschaftliche Prozesse	3-4	45 - 60	4
Mathematik	3-4	45 - 60	4
Englisch	3-4	45 - 60	4
Deutsch/ Kommunikation	3-4	45 - 60	4
Religionslehre/ Praktische Philosophie	0	-	4
Sport/ Gesundheitsförderung	0	-	4
Politik/Gesellschaftslehre	0	-	4
Differenzierungskurs Landeskunde	0	-	4
Gestaltungsprozesse	0	-	2

Allgemeine Hinweise:

- Noten der Jahres- und Abschluss- und Abgangszeugnisse beziehen sich immer auf ein Jahr.
- Für das Fach Deutsch gelten gesonderte Bewertungskriterien für schriftliche Leistungen

Die Notenstufen:

Note	Prozentpunkte
1 +	100 – 95
1	94 – 89
1 -	88 – 85
2 +	84 – 80
2	79 – 75
2 -	74 – 71
3 +	70 – 67
3	66 – 62
3 -	61 – 58
4 +	57 – 54
4	53 – 49
4 -	48 – 45
5 +	44 – 39
5	38 – 32

5 -	31 - 25
6	24 - 0

Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage B Anlagen B1 und B2

Die Anzahl an einzelnen Leistungsnoten pro Fach in einem Schuljahr ergibt sich aus folgender Tabelle:

Fach	Anzahl „Schriftliche Ar- beiten“ je Schuljahr	Dauer „schriftliche Arbeiten“	Anzahl der SL-Noten je Schuljahr
Geschäftsprozesse im Unternehmen*	4	90 Minuten	4
Personalbezogene Prozesse	4	60-90 Minuten	4
Gesamtwirtschaftliche Prozesse (nur BFS2)	4	45-60 Minuten	4
Mathematik	4	60-90 Minuten	4
Englisch	4	60-90 Minuten	4
Deutsch/ Kommunikation	4	60-90 Minuten	4
Religionslehre/ Praktische Philosophie	0	-	4
Sport/ Gesundheitsförderung	0	-	4
Politik/Gesellschaftslehre2	0	-	4

*Praktikumsbeurteilung:

Die Beurteilung der Praktikumsaufgaben fließen mit 15% in die Zeugnisnote des Faches Personalbezogene Prozesse mit ein.

Ergänzende Hinweise:

- Für das Fach Deutsch gilt folgende Bewertungsstandard:

Inhaltspunkte:	70% der Punkte
Sprachliche Darstellungsleistung:	30% der Punkte
Fehlerquotient:	0 – 2,49% = OK;
	2,5 – 5% = - 1 Teilnote;
	>5% = - 2 Teilnoten

Erläuterungen Zentralklausuren:

Bei den Klausuren handelt es sich um Zentralklausuren. Dies bedeutet, dass möglichst viele Inhalte der Klausur gleich sind und auch die Klausur zum selben Zeitpunkt geschrieben wird. In begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden. Über Abweichungen ist die Bildungsgangleitung zu informieren.

Notenschlüssel

Note	Prozentpunkte
1 +	100 – 95
1	94 – 89
1 -	88 – 85
2 +	84 – 80
2	79 – 75
2 -	74 – 71
3 +	70 – 67
3	66 – 62
3 -	61 – 58
4 +	57 – 54
4	53 – 49
4 -	48 – 45
5 +	44 – 39
5	38 – 32
5 -	31 – 25
6	24 – 0

Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage C Höhere Handelsschule (Anlage C3) und FOS (Anlage C5/C6)

In beiden Stufen werden jeweils Ganzjahresnoten, die sich auf die Leistung in beiden Halbjahren beziehen, vergeben. Im Fach Mathematik werden zur Leistungsverbesserung zusätzliche Unterrichtsstunden in der Stufe 11 angeboten.

Bewertungsschlüssel schriftliche Arbeiten

Der folgende Bewertungsschlüssel ist gem. Bildungsgangkonferenzbeschluss für alle Noten verbindlich. Eine Abweichung hiervon ist nicht gestattet. Es werden nur „volle/ganze“ Noten ausgewiesen. Den Lernenden gegenüber können zusätzlich auch noch Prozentangaben angegeben werden.

Note	Prozentpunkte
1	100-85
2	84-71
3	70-58
4	57-45
5	44-25
6	24-0

Sonstige Leistungen

Über die im allgemeinen Teil erläuterten Grundsätze hinaus gilt, dass die Durchführung von schriftlichen Übungen (Tests) jederzeit möglich ist. Die Aufgabenstellung muss sich unmittelbar aus dem Unterricht ergeben und die zeitliche Dauer muss deutlich unter der Klausurdauer liegen. Wird die schriftliche Übung benotet, darf sie nicht an einem Tag stattfinden, an dem eine Klausur angesetzt ist.

HH-Stufe 11						
Fach	1. HJ			2. HJ		
	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten.)	Anzahl SL	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten)	Anzahl SL
Mathematik	1 zentral	70	2	2 zentral	70	2
Deutsch	1 zentral	70	2	1 zentral	70	2
Englisch	1 zentral	70	2	1 zentral	70	2
BWR	1 zentral	70	2	1 zentral	70	2
INFO	1	45	2	1	45	2
VWL	0	0	2	0	0	2
Religion	0	0	2	0	0	2
Spanisch	0	0	2	0	0	2
Politik	0	0	2	0	0	2
Biologie	0	0	2	0	0	2
Sport	0	0	2	0	0	2
Prakt. Phil.	0	0	2	0	0	2
DK IKK	0	0	2	0	0	2

HH-Stufe 12						
Fach	1. HJ			2. HJ		
	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten)	Anzahl SL	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten)	Anzahl SL
Mathematik	1 zentral	70	2	1 zentral	70	2

				1 zentral	180	
Deutsch	1 zentral	120	2	1 zentral	180	2
Englisch	1 zentral	70	2	1 zentral	135	2
BWR	1 zentral	70	2	1 zentral	135	2
INFO	1	45	2	1	45	2
VWL	0	0	2	0	0	2
Religion	0	0	2	0	0	2
Spanisch	0	0	2	0	0	2
Politik	0	0	2	0	0	2
Sport	0	0	2	0	0	2
Prakt. Phil.	0	0	2	0	0	2
DK IKK	0	0	2	0	0	2

FOS-Stufe 11						
Fach	1. HJ			2. HJ		
	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten.)	Anzahl SL	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten)	Anzahl SL
Mathematik	1 zentral	70	2	2 zentral	70	2
Deutsch	1 zentral	70	2	1 zentral	70	2
Englisch	1 zentral	70	2	1 zentral	70	2
BWR	1 zentral	70	2	2 zentral	70	2
Politik	0	0	2	0	0	2
Religion	0	0	2	0	0	2
Philosophie	0	0	2	0	0	2

FOS-Stufe 12						
Fach	1. HJ			2. HJ		
	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten)	Anzahl SL	Anzahl KL	Zeit je KL (Minuten)	Anzahl SL
Mathematik	1 zentral	70	2	1 zentral 1 zentral	70 180	2
Deutsch	1 zentral	120	2	1 zentral	180	2
Englisch	1 zentral	70	2	1 zentral	135	2
BWR	1 zentral	70	2	1 zentral	135	2
Info	0	0	2	0	0	2
VWL	0	0	2	0	0	2
Religion	0	0	2	0	0	2
Physik	0	0	2	0	0	2
Politik	0	0	2	0	0	2
Sport	0	0	2	0	0	2
Prakt. Phil.	0	0	2	0	0	2
DK ECR	0	0	2	0	0	2
DK WiP	0	0	2	0	0	2

Bildungsgangspezifische Abweichungen der Anlage D Berufliches Gymnasium (Anlagen D21 und D27)

11.1	Fächer	Anzahl/Hbj.	Dauer
	M (D21), Informatik (D21)	2	135 Min
	M (D27), D, E, BWR (D21 & D27), Spanisch	2	90 Min
	VWL (D27), Wio (D27), Rel, Phil, GG (D21 & 27)	1	90 Min
	Biologie (D27)	1	135 Min
11.2	Fächer	Anzahl/Hbj.	Dauer
	D, M (D21), Informatik, Bio, GG (D21 & 27)	2	135 Min
	VWL, Wio, M (D27), Rel, Phil, BWR (D21 & 27), E, Span	2	90 Min
Hinweis:	In der Jahrgangsstufe 11 sind mindestens in vier Fächern Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen sein:		
	<ul style="list-style-type: none"> - D, M, E, BWR (nur D27), Informatik (nur D21) - Fremdsprachen 		

12.1 + 12.2	Fächer	Anzahl/Hbj.	Dauer
LK ³	Deutsch	2	225 Min
	Mathe, Englisch, Informatik	2	180 Min
	BWR (D27 – 1. HBJ)	2	180 Min
	BWR (D27 – 2. HBJ)		225 Min
GK ⁴	Deutsch	2	180 Min
	Mathe, Englisch, Spanisch, GG, Reli, Phil, VWL, BWR, Wio, Bio	2	135 Min

13.1	LK ⁵	Deutsch	2	240 Min
		BWR, Informatik	2	225 Min
		Mathe, Englisch	2	210 Min
	GK ⁶	Deutsch	2	210 Min

³ LKs Stufe 12: 180 – 225 Minuten

⁴ GKs Stufe 12: 135 – 180 Minuten

⁵ LKs Stufe 13, 1. HJ: 210 – 240 Minuten

⁶ GKs Stufe 13, 1. HJ: 180 – 210 Minuten

	Englisch, Spanisch, Mathe (D27)	2	180 Min
--	---------------------------------	---	---------

13.2	1. – 3. Fach	1	wie Abiturprüfung
	→ Dauer der Klausur entspricht der Klausurdauer der schriftlichen Abiturprüfung, ggf. mit entsprechender Auswahlzeit (weitere Info: VV 17.1.1 und 17.2)		

nach: APO-BK Anlage D, 13-33 Nr. 1.1/Nr. 1.2 Anlage D, §9