

## Formale Regelungen zum Bewerten von Leistungen

Zielstellung:

- ❖ Transparenz der verbindlichen Vorgaben für Fachdozenten und Auszubildende
- ❖ Stärkung der Eigenverantwortung der Auszubildenden
- ❖ Motivation zur Erbringung der geforderten Leistungen

Die gesetzliche Grundlage dieser Regelungen ist die Berufsfachschulordnung (BFSO) des Freistaates Sachsen in der jeweils gültigen Fassung.

- 1 Allgemeine Vereinbarungen zum Thema „Bewertung von Leistungen“
  - Lernerfolgskontrollen mit einem Umfang von 90 Minuten werden doppelt gewertet.
  - Setzt sich eine Arbeit aus mehreren Teilbereichen zusammen, wird jeder Teil einzeln bewertet.
  - Weitere Bewertungsmodi liegen im Ermessen des Fachdozenten, sind den Auszubildenden jedoch im Vorfeld mitzuteilen.
- 2 Umgang mit Täuschungshandlungen
  - Bei einer schriftlichen Lernerfolgskontrolle sind alle Materialien, außer Block und Schreibgerät, vom Tisch zu entfernen.
  - Findet ein Täuschungsversuch statt, erfolgt eine Ermahnung durch den Fachdozenten, beim 2. Versuch wird die Arbeit eingezogen und entsprechend der BFSO § 16 mit der Note „ungenügend“ mit Angabe des Grundes bewertet.
- 3 Versäumnis und Verweigerung von Leistungsnachweisen
  - a) Praktische Leistungsnachweise, Beurteilungen
    - sind spätestens zum vorgegebenen Termin der Kursleitung vorzulegen. Dies gilt auch, wenn der Notenschluss in den Praxiszeitraum fällt.

Praktische Leistungsnachweise werden in der Praxis, nicht in der Berufsfachschule abgelegt. Davon ausgenommen sind die praktischen Leistungsnachweise, sofern nicht anders im Vorfeld vereinbart.

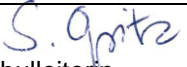
  - Wird der Leistungsnachweis nicht termingerecht erbracht, erfolgt entsprechend der BFSO § 15 die Bewertung mit der Note „ungenügend“.
  - Der entsprechende Leistungsnachweis ist vom Auszubildenden in jedem Fall, nachzuholen.
  - b) Hausaufgaben/Lern- und Arbeitsaufgaben
    - Hausaufgaben und Leistungsnachweise sind termingerecht und, sofern nicht anders vereinbart, in Papierform, beim Fachdozenten abzugeben.

- Sieht der Fachdozent eine Bewertung der Hausaufgabe bzw. Lern- und Arbeitsaufgabe vor, teilt dieser dies den Auszubildenden im Vorfeld mit.
  - Wird der Leistungsnachweis nicht termingerecht erbracht, erfolgt entsprechend der BFSO § 15 die Bewertung mit der Note „ungenügend“ (bei Doppeltwertung wird die Note „ungenügend“ ebenfalls doppelt vergeben)
  - Die Hausaufgabe bzw. der Leistungsnachweis ist vom Auszubildenden nachzuholen und es erfolgt (wie vereinbart) die Bewertung der erbrachten Leistung.
- c) Versäumte Leistungsnachweise

Versäumte Lernerfolgskontrollen sind nachzuholen (BFSO § 15). Hierzu hat der Auszubildende an den vorgegebenen Terminen Gelegenheit. Anderenfalls wird dieses als Versäumnis eines Leistungsnachweises gesehen und mit der Note „ungenügend“ bewertet (bei Doppeltwertung wird die Note „ungenügend“ ebenfalls doppelt vergeben).

- Der Auszubildende ist verpflichtet, auf die Kursleitung zuzugehen und einen Nachschreibetermin zu vereinbaren. Dieser Termin ist verbindlich und wird schriftlich festgehalten.
- Ein einmaliges, begründetes Verschieben des Termins ist nach Absprache mit der Kursleitung möglich. Meldet sich der Auszubildende nicht bei der Kursleitung, ist der nächste Nachschreibetermin im Theorieturnus bindend. Die Arbeit wird durch den Fachdozenten hinterlegt.
- Unentschuldigtes Fehlen gilt als Versäumnis des Leistungsnachweises und zieht eine Bewertung mit der Note „ungenügend“ nach sich.
- Es ist möglich, an einem Nachschreibetermin mehrere Lernerfolgskontrollen zu schreiben, solange sie insgesamt den Zeitumfang von 90 Minuten nicht überschreiten. Der Fachdozent ist verpflichtet, den zeitlichen Umfang auf der Arbeit zu vermerken.
- Nachschreibetermine außerhalb des regulären Rhythmus sind nur in begründeten Fällen und mit Genehmigung der Schulleitung zu vereinbaren.

Für versäumte mündliche oder praktische Leistungsnachweise gelten die o. g. Verfahrensweisen in gleichem Umfang.

Aktualisierung am:	01.08.2023	Freigabe am:	01.08.2023	 Schulleiterin
Verantwortlichkeit:	Schulleitung			