

# Schulordnung der BBS Syke

## Anlage 7 – Prüfungsordnung

### A. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung aller Leistungskontrollen an der BBS Syke Europaschule gemäß § 1 BBS-VO i.V.m. § 1 Abs. 5 Satz 2 NSchG.

Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören. Als Leistungsnachweise in dieser Ordnung gelten Klassenarbeiten und schriftliche schulische Prüfungen.

Bewertete schriftliche Arbeiten und Aufgabenstellungen in mündlichen Prüfungen müssen aus dem Unterricht erwachsen und in ihrer Art und in ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen sein.

### B. Grundlagen und Grundsätze

#### I. Rechtsgrundlagen

Diese Prüfungsordnung beruht auf der BbS-VO vom 10.06.2009 in der jeweils gültigen Fassung.

Für das Berufliche Gymnasium gelten außerdem die AVO-GOBAK und EB-AVO-GOBAK in der jeweils aktuellen Version (vgl. Informationsbroschüre Berufliches Gymnasium BBS Syke).

#### II. Grundsätze der Leistungsbewertung

Die Bildungsgangteams legen die Grundsätze der Leistungsbewertung vor dem Hintergrund der geltenden gesetzlichen Rahmenbedingungen fest. Die Grundsätze umfassen Art, Umfang und Anzahl der in jedem Lernfeld bzw. Fach geforderten Leistungsnachweise sowie die Gewichtung bei der Festsetzung der Bewertung oder der Zeugnisnoten.

Alle Bewertungen oder Zeugnisnoten werden von der Klassenkonferenz beschlossen und durch Unterschrift der Konferenzmitglieder bestätigt.

### C. Prüfungsbedingungen

Bewertete schriftliche Arbeiten werden in der Regel von allen Schülerinnen und Schülern einer Klasse oder Lerngruppe unter Aufsicht gleichzeitig und unter gleichen Bedingungen angefertigt.

Für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen ist zu prüfen, ob bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist. Die rechtlich bindenden Grundsätze und Rechtsvorschriften zum Nachteilsausgleich sind zu berücksichtigen.

Die Aufsicht führende (oder zuständige) Lehrkraft verantwortet die Rahmenbedingungen für die Leistungsnachweise. Es ist ein Rahmen zu schaffen, in dem ein konzentriertes Arbeiten möglich ist.

Täuschungsmöglichkeiten durch Abschreiben oder die Nutzung unerlaubter Hilfsmittel sind durch die Sitzordnung auszuschließen bzw. soweit wie möglich präventiv zu minimieren. Die Abgabe von Klassenarbeiten und schriftlichen schulischen Prüfungen ist so strukturiert zu organisieren, dass genau festzustellen ist, wer abgegeben hat. Gegebenenfalls ist die Abgabe namentlich zu dokumentieren. Das gilt auch bei Nachschreibterminen.

Digitale Endgeräte (z.B. Handys, Smart-Watches ...) und sonstige elektronische Geräte sind bei schriftlichen Leistungsabfragen grundsätzlich ausgeschaltet außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings im persönlichen Bereich (z.B. Schließfach, Jacke, Tasche) aufzubewahren. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar und kann mit dem Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder einer Sanktionsnote geahndet werden.

Geeignete Schülerinnen und Schüler dürfen mit Einverständnis der zuständigen Lehrkraft bis zu 15 Minuten vor der offiziellen Abgabe ihre Arbeiten abgeben, soweit sie dann unverzüglich den Prüfungsbereich verlassen und den Schulweg antreten. Hat die Schülerin/der Schüler nach der Leistungskontrolle weitere Unterrichtsstunden, so wird ein Aufenthaltsbereich von der jeweilig aufsichtführenden Lehrkraft bestimmt. Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig auf eigenen Wunsch ihre Arbeiten abgeben wollen, haben in besonderem Maße zu gewährleisten, dass Mitprüflinge und andere Lerngruppen nicht gestört werden.

Bei Nachschreibterminen ist für vergleichbare Prüfungsbedingungen zu sorgen.

#### **D. Versäumnis**

Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. In der Regel erfolgt eine Wiederholungsprüfung in der Form der versäumten Prüfung (Nachschreibtermin). Ist dies nicht möglich, entscheidet die zuständige Lehrkraft über eine alternative Leistungserbringung.

Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, so entscheidet die Fachlehrkraft über das Erbringen einer Ersatzleistung. Unentschuldig (ohne Nachweis des Nichtvertretenmüssens) versäumte Leistungskontrollen können als Leistungsverweigerung bewertet werden, was u.U. zum Nichterreichen des Ausbildungsabschlusses oder zur Nichtversetzung in den nächsthöheren Jahrgang oder zur Unbewertbarkeit des Faches auf dem Zeugnis führen kann. Eine unentschuldig versäumte Leistungskontrolle kann im schweren Fall mit einer Sanktionsnote bewertet werden. Hat ein

Schüler oder eine Schülerin einen Nachschreibetermin angetreten und die versäumte Leistung nachgeholt, kann die dort erzielte Note nicht im Nachhinein wieder aberkannt werden.

## **E. Verspätungen**

Bis maximal 15 min entscheidet die Lehrkraft über die Teilnahme an der Leistungskontrolle. Bei der Entscheidung, dass der Prüfling noch die Prüfung antreten darf, ist ihm der gleiche (auch zeitliche) Rahmen zu gewähren wie allen anderen Prüflingen auch. Bei der Entscheidung, dass der Prüfling die Prüfung nicht antreten darf, ist ein Nachschreibetermin zu ermöglichen.

## **F. Täuschungsversuch**

Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar und kann mit dem Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder einer Sanktionsnote geahndet werden. Täuschungsversuche täuschen stets über die eigene Leistung des Prüflings. Das Zurverfügungstellen eigener Leistungen für einen anderen Prüfling stellt ein Verstoß gegen die Prüfungsordnung dar und kann Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG zur Folge haben. Wird bei oder nach Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft bzw. der Prüfungsausschuss bei fehlerfreiem, pflichtgemäßem Ermessen, ob die Arbeit gleichwohl bewertet, in Teilen bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird (pädagogischer Beurteilungsspielraum).

## **G. Störungen**

Störungen der Prüfungsordnung können den Ausschluss von der Prüfung sowie Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben.

## **H. Zensuren und Benotungen**

### **I. Zeugniszensuren**

Über die Bewertbarkeit eines Lernfeldes oder Faches bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Zeugniskonferenz in Einzelfall-entscheidungen. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert. Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind i.d.R. unzulässig und bedürfen einer erneuten Zeugniskonferenz (auch im Umlaufverfahren).

## **II. Arbeits- und Sozialverhalten**

Der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens liegen die in den Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS) festgelegten 4, bzw. 6 Kriterien zugrunde. Das Arbeits- und Sozialverhalten muss grundsätzlich über den gesamten zu beurteilenden Zeitraum die Leistung des Schülers oder der Schülerin widerspiegeln und kann sich demzufolge nicht nur auf einmalige Ereignisse und Leistungen beziehen.

Über die Bewertbarkeit des Arbeits- und Sozialverhaltens bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Zeugniskonferenz in Einzelfallentscheidungen. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert. Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind i.d.R. unzulässig und bedürfen einer erneuten Zeugniskonferenz (auch im Umlaufverfahren).

## **III. Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen**

Die Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen richten sich nach dem Erlass zur Aufbewahrung von Schriftgut in Schule in der jeweils geltenden Fassung.

Die Pflicht zu einer hinreichenden Dokumentation der Leistungen und Leistungsbewertungen von Schülerinnen und Schülern obliegt den jeweiligen Lehrkräften.