

# **Prüfungsordnung der BBS II des Landkreises Gifhorn (Stand 22.06.22)**

## **A. Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung aller Leistungskontrollen an den BBS II des Landkreises Gifhorn 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 schriftliche Leistungsnachweise in dieser Ordnung gelten insbesondere Klassenarbeiten und schriftliche schulische Prüfungen. Leistungsnachweise sind gleichwertig jedoch auch mündliche, praktische oder sonstige Leistungsnachweise, welche in die Bewertung einfließen.

Bewertete schriftliche Arbeiten 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 in der jeweils gültigen Fassung.

### **II. Grundsätze der Leistungsbewertung**

Die Bildungsgangteams legen die Grundsätze der Leistungsbewertung vor dem Hintergrund der folgenden Rahmenbedingungen fest. Die Grundsätze umfassen Art, Umfang und Anzahl der in jedem Lernfeld bzw. Fach geforderten Leistungsnachweise sowie die Gewichtung bei der Festsetzung der Zeugnisnoten. Alle 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 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, **die nicht explizit für die Prüfung vorgesehen sind**, 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. In schweren Fällen kann die Leistungsverweigerung mit einer Sanktionsnote bewertet werden.

Hat ein Schüler oder eine Schülerin einen Nachschreibtermin 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 im Einvernehmen mit dem/der Schüler/in über die Teilnahme an der Leistungskontrolle. Bei Nichtteilnahme ist ein Nachschreibtermin zu ermöglichen (siehe Punkt Versäumnisse). Bei der Entscheidung, dass der Schüler oder die Schülerin (Prüfling) noch die Leistungskontrolle (Prüfung) antreten darf, ist ihm der gleiche (auch zeitliche) Rahmen zu gewähren wie allen anderen Schülerinnen und Schülern der Leistungskontrolle (Prüflingen) auch.

#### **F. Täuschungsversuch**

Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Insbesondere stellen eingeschaltete mobile Endgeräte und sonstige elektronische Geräte unerlaubte Hilfsmittel dar.

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 je nach Schwere des Falles, 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. Über das Nichtbestehen dieses ersten Prüfungsversuches entscheidet die Schulleitung oder – soweit vorgesehen - die Prüfungskommission.

## **H. Zensuren und Benotungen**

### **I. Zeugniszensuren**

Über die Bewertbarkeit eines Lernfeldes oder Faches 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 unzulässig

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

Der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens liegen die in den Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS) festgelegten Kriterien zugrunde.

Grundlage der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens ist das an den BBS II des Landkreises Gifhorn vorliegende Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens in der Beschlussfassung vom 23.05.2019.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert.

Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.

## **I. 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.

Das Aufbewahrungs- und Lösungskonzept der BBS II Gifhorn ist zu beachten.