



# **Richtlinien für die Leistungsbewertung während der Lehre**

## **1. Grundlagen**

- Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003 (Stand 1. Januar 2017)

## **2. Pädagogisches**

### **2.1. Lernprozesse**

Der Unterricht baut auf der Lernmotivation der Lernenden auf und fördert diese. Ziel ist es, den Lernprozess auszulösen. Weil der Fokus auf dem Lernfortschritt liegen soll, müssen formative Feedbacks im Unterricht einen wichtigen Platz haben. Für die Noten stehen allerdings die summativen Beurteilungen im Vordergrund.

### **2.2. Note**

Die Noten sind ein Teil des Feedbacks, das zum Begleiten von Lernprozessen gehört. Sie sind aber nicht der Zweck des Unterrichts. Für den Lernprozess der einzelnen Lernenden sind Kommentare zur Arbeit sowie zum Verhalten in der Klasse und im Unterricht ebenso wichtig. Es geht unter anderem darum, eine gute Wahrnehmung und Beurteilung der eigenen Fähigkeiten aufzubauen. Als Lehrpersonen müssen wir deshalb die Rückmeldungen während den Lektionen pflegen. Falsches ist als Falsches zu bezeichnen, aber die Lernenden dürfen keine Angst haben, Fehler zu machen. Fehler, wenn sie als solche erkannt werden, bieten Lernanlässe.

### **2.3. Prüfungen**

Prüfungen dürfen von den Lernenden nicht als vom Unterricht unabhängige Veranstaltung wahrgenommen werden. Wer während der Lektion aufmerksam ist und Hausaufgaben regelmässig macht, sollte die Prüfungen mit einer angemessenen zusätzlichen Vorbereitung lösen können.

Die Prüfungsaufgaben müssen ein ausgewogenes Verhältnis von Gedächtnisleistung, Verstehensleistung und kreativen Transferleistungen aufweisen und inhaltlich den Unterricht widerspiegeln. Die Prüfungsnachbereitung (Besprechung) gehört zur Durchführung einer Prüfung. Es muss genügend Zeit dafür vorgesehen werden.

Eine klare Beziehung zwischen Lernenden und Lehrpersonen ist die Basis für guten Unterricht sowie für die Leistungsbeurteilung und die Notengebung. Wenn sich die Lernenden auf die angekündigten Bedingungen verlassen können und spüren, dass sich die Lehrpersonen um faire Beurteilungen bemühen, akzeptieren sie die Noten, auch wenn diese tief sind.

### **2.4. Bedeutung der Noten**

Durch den Einbezug der Semesternoten in das QV beim Allgemeinbildenden Unterricht und bei den meisten berufskundlichen Fächern hat die Schülerbeurteilung einen gewichtigen Stellenwert. Das damit verbundene Rekursrecht des Schülers lässt den Erlass von Weisungen für die Notenerteilung wünschenswert erscheinen.

Die Schülerbewertung ist eine der schwierigsten Aufgaben der Lehrperson. Den Richtlinien muss daher die nötige Aufmerksamkeit gewidmet werden.

### **2.5. Eine gute Prüfung, was heisst das?**

Damit eine Prüfung als gut bezeichnet werden kann, sind einige wichtige Punkte zu berücksichtigen:

### **Checkliste zur Qualitätskontrolle bei schriftlichen Prüfungen**

- ein klares Layout, ein ruhiges Schriftbild, eine gut lesbare Schriftgrösse
- übersichtliche und verständliche Grafiken, Abbildungen und Zeichnungen von hoher Qualität
- klare Hinweise auf erlaubte Hilfsmittel
- genaue Angaben zur Bewertung (mögliche Punktzahl pro Aufgabe und Gesamtpunktzahl)
- Zeitangabe
- Platz für den Namen und genügend Platz für Lösungen
- Orthographie überprüft
- Übereinstimmung mit den Lernzielen nach Reglement
- Verschiedene Aufgabentypen vorhanden:

- 
- K1 Wissensaufgabe
- K2 Verständnisaufgabe
- K3 Anwendungsaufgabe
- K4 Analyseaufgabe
- K5 Synthesaufgabe
- K6 Beurteilungsaufgabe
- 

Oft werden im Bereich der Berufsbildung die sechs Taxonomiestufen vereinfacht und kommen in einem Modell mit drei Anforderungsstufen zur Anwendung:

#### **Taxonomiebereich 1: Erinnern**

Der Kandidat kann sich an Gelerntes erinnern und das Wissen wiedergeben. Er kann Handlungen nach Anleitung sicher ausführen.

#### **Taxonomiebereich 2: Verstehen und anwenden**

Die Kandidatin kann gelerntes Wissen übertragen und praktisch anwenden. Sie kann Handlungen, Handlungsfolgen und -abläufe ausführen.

#### **Taxonomiebereich 3: Probleme umfassend bearbeiten**

Der Kandidat kann gelerntes Wissen weiterentwickeln, neue Lösungen finden und beurteilen. Er kann Handlungsfolgen selbstständig festlegen, sich aneignen und beherrschen.

### **3. Leistungsbeurteilung und Notengebung**

#### **3.1. In der Berufslehre**

- Die Leistungen werden in allen Fächern mit Noten von 6 bis 1 bewertet. 6 ist die beste, 1 die schlechteste Note.
- 4 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen.
- Im Zeugnis sind andere als halbe Noten nicht zulässig.

#### **Notenskala**

- 6 Qualitativ und quantitativ sehr gut
- 5.5 Zwischennote
- 5 Gut, zweckentsprechend
- 4.5 Zwischennote
- 4 Den Mindestanforderungen entsprechend
- 3.5 Zwischennote
- 3 Schwach, unvollständig
- 2.5 Zwischennote

- 2 Sehr schwach
- 1.5 Zwischennote
- 1 Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Leistungen des Pflichtunterrichts werden ins Zeugnis eingetragen. Auf die Erteilung von Zeugnisnoten kann in begründeten Einzelfällen, nach Absprache mit der Abteilungsleitung, verzichtet werden.

### **3.2. In Freifächern**

Bei den Freifächern wird der Kursbesuch auf einem Kursausweis bestätigt. Abwesenheiten sind dem Lehrbetrieb zu melden.

### **3.4. Hinweise zur Notengebung**

Semesternoten beruhen in jedem Fall auf nachweisbaren Leistungen während des ganzen Semesters. Einbezogen können schriftliche und mündliche Tests, Repetitionstests, Hausaufgaben, Mitarbeit im Unterricht, Heftführung. Jede Prüfung / Leistungsbewertung ist mit den Berufslernenden zu besprechen. Die Lehrperson muss ihre Notengebung begründen können.

Schriftliche Prüfungsarbeiten sind korrigiert und bewertet innert 14 Tagen dem / der Berufslernenden zur Aufbewahrung zurückzugeben. Der / Die Berufslernende hat bei Einsprachen diese Arbeiten vorzuweisen.

Zeugnisnoten müssen mit den einzelnen Berufslernenden vor Abschluss der Notenabgabe besprochen werden. Dem / Der Berufslernenden müssen alle Bewertungen, die für die Aufstellung der Zeugnisnote zählen, bekannt sein.

### **3.5. Leistungsnoten**

Für jede Semesternote sind mindestens drei Einzelbewertungen vorzunehmen. Dabei kann sich eine dieser Bewertungen auf mündliche Leistungen beziehen. Bei genügend Prüfungen sind Streichnoten möglich.

Prüfungen sind in der Regel anzukündigen. Unangekündigte Prüfungen sind möglich. Im Fachunterricht wird der sprachliche Ausdruck mit Ausnahme des Fachwortschatzes nicht beurteilt. Damit sollen Lernende mit geringerer sprachlicher Ausdrucksfähigkeit nicht benachteiligt werden.

Prüfungsaufgaben sollen Wissen, Verständnis und Anwendung prüfen. Die Beurteilungskriterien sind vor der Prüfung offen zu legen.

Variabilität der Prüfungen ist anzustreben (Lernen, Openbook, Prüfungen mit selbstgeschriebenem Spick).

Massgeblich für die Einzelnoten sowie die Semesternote sind die Anforderungen gemäss Bildungsplänen und Rahmenlehrplänen (ABU, Sport).

### **3.6. Disziplinarisches und Leistungsbeurteilung**

Disziplinarisches und Leistungsbeurteilung dürfen nicht vermischt werden. Wenn Lernende Prüfungen bewusst verpassen, ist dies ein disziplinarisches Problem und als solches zu behandeln. Man darf aber Lernende ohne weitere Ankündigung eine Prüfung schreiben lassen bzw. für die Prüfung aufbieten, sobald sie wieder an der Schule sind. Sinnvollerweise wird dies den Lernenden von der Lehrperson vorgängig als generelle Regelung kommuniziert.

### **3.7. Nichtanwesenheit bei einer Prüfung**

Für Nichtanwesenheit bei einer Prüfung darf keine 1 gesetzt werden. Wer hingegen Hausaufgaben oder schriftliche Arbeiten, die während eines längeren Zeitraums geschrieben werden konnten, nicht abgibt (völliges Fehlen), kann eine 1 bekommen, wenn in der Aufgabenstellung die Bedingungen (Abgabetermin) klar formuliert worden sind. Sinnvollerweise werden Zwischenergebnisse einverlangt und überprüft. Frühzeitiges Feedback via E-Mail (Beweisbarkeit) ist empfohlen. Mit der gleichen Begründung kann eine 1 gesetzt werden, wenn Lernende einen Präsentationstermin (Vortrag) ohne vorgängige Abmeldung nicht einhalten. Mit einer 1 sollen sich Lernende aber nicht von einer Leistungsverpflichtung «freikaufen» können. Die Arbeiten sind nachzuverlangen und gegebenenfalls zu bewerten. Die Noten zählen allenfalls erst im nächsten Semester.

### **3.8. Betragen**

Wiederholte Störungen des Unterrichts, renitentes Verhalten etc. werden nicht über Zeugnisbemerkungen geahndet. Sie sind mit Hilfe des Disziplinarreglements zu regeln.

Solche Vorkommnisse sollen von der Lehrperson schriftlich festgehalten werden. (Siehe d24-01 Absenzenwesen – Erläuterungen zum Disziplinarreglement).

Zeugnisbemerkungen werden auf Antrag von Lehrpersonen durch die Schulleitung beschlossen.

### **3.9. Ungenügende Schulleistungen**

Bei ungenügenden Schulleistungen ist es angezeigt, den Lehrbetrieb und bei unmündigen Berufslernenden die Eltern zu informieren (Telefon, E-Mail, Prüfung unterschreiben lassen).

### **3.10. Zeugnisabgabe**

Die Zeugnisse werden den Berufslernenden jedes Semester in der letzten Lektion der letzten Schulwoche in einfacher Ausführung abgegeben. Für den Zeitpunkt der Zeugnisverteilung ist die Terminliste massgebend. Bei Abwesenheit der / des Berufslernenden ist ihr / ihm das Zeugnis unverzüglich per A-Post an ihre / seine Wohnadresse zuzustellen.

Das Zeugnis ist innert 2 Wochen nach den Sportferien / Sommerferien durch die Klassenlehrperson auf die korrekten Unterschriften (Lernende(r), Betrieb, Eltern) zu prüfen.

## **4. Vorgehen bei Rekursen**

### **4.1. Gegen die Semesternote**

Gegen die Festsetzung der Semesternoten, die für das Fähigkeitszeugnis zählen, kann innert 30 Tagen seit Eröffnung beim Rektor Einsprache geführt werden (die Rechtsmittelbelehrung ist auf den Zeugnissen aufgedruckt. Die Frist für eine Einsprache läuft auch während den Ferien weiter).

Gegen den Entscheid des Rektors kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, bei der Bildungsdirektion, Generalsekretariat Rechtsdienst, 8090 Zürich, schriftlich Rekurs (im Doppel) erhoben werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.

### **4.2. Gegen das Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens**

Gegen den Entscheid über das Nichtbestehen der Prüfung kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, bei der Bildungsdirektion, Generalsekretariat Rechtsdienst, 8090 Zürich, schriftlich Rekurs (im Doppel) erhoben werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.

Eine Einsprache ist nur gegen die Endnote möglich.

### **5. Notenkonzferenz im ersten und zweiten Semester**

An der Notenkonzferenz nehmen die Abteilungsleitung, das Lehrerteam einer Klasse und – evtl. bei Handwerkerklassen – Vertreter der überbetrieblichen Kurse teil. Die Notenkonzferenz findet vor Ende des ersten und zweiten Ausbildungssemesters statt und es werden Lernende mit grossen schulischen Schwierigkeiten (Leistung, Verhalten, Präsenz) besprochen.

Die Abteilungsleitung ist für die Sitzungsführung und deren Protokollierung verantwortlich. Die Notenkonzferenz entscheidet über empfohlene Stützmassnahmen, Kommunikation gegenüber Lernenden, Eltern oder Lehrbetrieb und anderen Empfehlungen (Lehrabbruch, Lehrverlängerung, Umwandlung von EFZ in EBA). Zudem werden „Strategien“ zum weiteren Umgang mit besprochenen Lernenden beschlossen.

Bei Verhinderung der Lehrperson sind zu besprechende Lernende vorgängig mit der Abteilungsleitung abzusprechen.

Im Protokoll sind Beschlüsse und Pendenzen festgehalten.

Dokumentenbesitzer	Rektoratsassistentin	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> PR	<input checked="" type="checkbox"/> RE
Filename und Pfad				
Q:\12 Schulbetrieb\16 Leistungsbewertung\01 Richtlinien für die Leistungsbewertung während der Lehre_NEU.docx				
Inkraftsetzung durch	Rektor	Inkraftsetzungsdatum / Änderung 01.06.2018 / 01.09.2019		