



Richard - Riemerschmid - Berufskolleg
Das Kölner Berufskolleg für Gestaltung

Leistungskonzept

für den Bildungsgang Technische Konfektionäre*in

Richard - Riemerschmid - Berufskolleg
der Stadt Köln

Heinrichstrasse 51
50676 Köln
Tel.: 0221-221-91970
Fax: 0221-221-91974

letzte Bearbeitung: Juni 2025
Kollegium der Technischen Konfektionäre wird vertreten durch
Frau Reifenstein
reifenstein@rrbk.koeln

Inhalt

ALLGEMEINER TEIL ZUR LEISTUNGSBEWERTUNG

1. Allgemeine Informationen über den Bildungsgang	3
2. Leistungsbewertung	4
3. Bewertungsbereiche schriftliche Arbeiten sonstige Leistungen	5
4. Bewertungsschlüssel	5
5. Fehlen bei Klassenarbeiten	6
6. Abgaberegeln für Abgaben, die den sonstigen Leistungen zugerechnet werden	6
7. Zeugnisse / Laufbahnbescheinigungen	6
9. Digitalkonzept	7

FÄCHERSPEZIFISCHE LEITUNGSKONZEPTE

9. Bündelungsfächer	12
10. Fremdsprachliche Kommunikation	12
11. im Fach Wirtschaftslehre	12
12. Berufsübergreifender Lernbereich	12
13. Deutsch / Kommunikation	12
14. Religionslehre	12
15. Fach Sport / Gesundheitsförderung	13
16. Fach Politik / Gesellschaftslehre	14

ANHANG

ALLGEMEINER TEIL ZUR LEISTUNGSBEWERTUNG

1. Allgemeine Informationen über den Bildungsgang

Der Bildungsgang Technische Konfektionär/in am Richard-Riemerschmid-Berufskolleg dauert drei Jahre. Die Ausbildung beinhaltet eine Zwischenprüfung am Ende des zweiten Ausbildungsjahres und schließt mit der Facharbeiterprüfung nach 36 Monaten ab. Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

Die gesetzliche Grundlage dieses Bildungsgangs bildet die Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APO-BK), Anlage A und das Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Informationen zum Bildungsgang finden Sie unter:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/bildungsgaenge-bildungsplaene/fachklassen-dualessystem-anlage-a/index.html>

1.1.Unterrichtsorganisation

Der Unterricht findet im Blockunterricht statt. Ein Schuljahr umfasst drei Blöcke mit je vier Wochen Unterrichtszeit. Da es sich um eine länderübergreifende Fachklasse handelt, besteht für Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit während der Blockzeiten in der Jugendherberge Köln Deutz zu wohnen.

Der Unterricht gliedert sich in die Bereiche berufsbezogener Lernbereich (BL) und berufsübergreifenden Lernbereich

Der berufsbezogene Lernbereich umfasst die Bündelungsfächer:

- *Auftrags- und Arbeitsprozesse*
- *Produktionstechnologien*
- *Konfektionsprozesse*
- *Wirtschafts- und Betriebslehre*
- *Fremdsprachliche Kommunikation*

Der berufsübergreifende Lernbereich umfasst die Fächer:

- *Deutsch/Kommunikation*
- *Politik/Gesellschaftslehre*
- *Sport/Gesundheitsförderung*
- *Religionslehre*

Einzelne Unterrichtstage, die vor oder nach Feiertagen liegen, können als Distanzlerntage nach vorliegendem pädagogisch-organisatorischen Konzept statt finden.

1.2.Abschlüsse

- Hauptschulabschluss nach Klasse 10 (APO-BK, Anlage A §2 (1)) Mit dem erfolgreichen Berufsschulabschluss erwerben die Schülerinnen und Schüler einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss.
- Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) (APO-BK, Anlage A §9 (4)) Schülerinnen und Schüler erreichen den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wenn sie eine Berufsabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für den mittleren Schulabschluss notwendigen Englischkenntnisse nachweisen.
- Fachoberschulreife mit Qualifikation (APO-BK, Anlage A §9 (4)) Schülerinnen und Schüler, die die Bedingungen für die Fachoberschulreife erfüllen und eine Berufsabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

2. Leistungsbewertung

2.1. Informationspflicht (§ 44 Schulgesetz: Information und Beratung)

- 1) Schülerinnen und Schüler sowie Eltern sind in allen grundsätzlichen und wichtigen Schulangelegenheiten zu informieren und zu beraten.
- 2) Lehrerinnen und Lehrer informieren die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern über die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung auf Wunsch – grundsätzlich jedoch zum Halbjahr und beraten sie. Den Schülerinnen und Schülern sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Auf Wunsch werden ihnen ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert. [...] ggfls. überprüfen.

2.2. Lernerfolgsüberprüfung

Die Lernerfolgsüberprüfungen stellen die Grundlage für die Planung des Unterrichtsverlaufs. Sie geben Aufschluss über den aktuellen Lernstand der Schülerinnen und Schüler für alle an der Berufsausbildung Mitverantwortlichen. Genauso bilden Sie die Grundlage für die individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler.

Sie sind Grundlage für die Leistungsbewertung und haben damit auch rechtliche Konsequenzen für die Zuerkennung des Berufsschulabschlusses, den Erwerb allgemeinbildender Abschlüsse der Sekundarstufe II sowie den nachträglichen Erwerb von Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Bei der Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen orientiert sich das Anforderungsniveau an der angestrebten Handlungskompetenz. In diesem Rahmen wird folgendes berücksichtigt:

- der Umfang der geforderten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die sachliche Richtigkeit sowie die Differenzierung und Gründlichkeit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
- die Selbstständigkeit der geforderten Leistung,
- die Nutzung zugelassener Hilfsmittel,
- die Art der Darstellung und Gestaltung des Arbeitsergebnisses und
- das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.

2.3. Allgemeine Vorgaben für alle Fächer

Unabhängig von den speziellen Regelungen hinsichtlich der Leistungsbewertung in den einzelnen Fächern gelten die folgenden Vereinbarungen als verbindlich:

- Die Termine von Klassenarbeiten werden frühzeitig und verlässlich angekündigt.
- In jedem Fach werden die Kriterien für die Leistungsanforderungen den Schülern und Schülerinnen vor dem Leistungsnachweis bekannt gegeben.
- Leistungskommentare unter Klassenarbeiten enthalten individualisierte Arbeitshilfen oder die Lehrkraft gibt im persönlichen Gespräch die notwendigen Hinweise.
- Die Aufgabenformen sind mehrfach im Vorfeld der Leistungsbewertung von den Schülerinnen und Schülern praktiziert worden; dabei haben die Schülerinnen und Schüler exemplarische Aufgabenlösungen erhalten, nach deren Maßstab und Muster sie üben konnten.
- Die Schülerinnen und Schüler sind darüber informiert, aus welchen Elementen sich Leistungen der Sonstigen Mitarbeit zusammensetzen können und welche Gewichtung sie bei der Zensurenermittlung haben.

2.4. Förderung der Deutschen Sprache

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Die Lehrerinnen und Lehrer aller Fächer haben danach die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler 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. Wenn dennoch häufig gegen die sprachliche Richtigkeit verstoßen wird, kann dies zu einer Absenkung der Note um maximal eine halbe Notenstufe führen. Abweichungen von dieser Regelung bedürfen einer besonderen Begründung.

Gegenüber Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Schulen eine besondere Sorgfaltspflicht. Dies kann dazu führen, dass in solchen Fällen vom maximalen Spielraum der Absenkung einer halben Note kein Gebrauch gemacht wird.

Ist die sprachliche Gestaltung eines Leistungsnachweises, bei dem der Schwerpunkt der Aufgabenbearbeitung in der Erstellung von Texten besteht, völlig unzureichend, so dass die Erfassung großer Teile des Inhalts nicht möglich ist, kann die Gesamtleistung infolge einer schlechteren Inhaltsnote weiter abgewertet werden.

3. Bewertungsbereiche schriftliche Arbeiten | sonstige Leistungen

- Klassenarbeiten haben einen Zeitumfang von mindestens 30 Minuten.
- Der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ setzt sich aus den Teilleistungen „schriftliche sonstige Leistungen“, „mündliche sonstige Leistungen“ und „praktische sonstige Leistungen“ zusammen.
- Für jede schriftliche Arbeit wird aus den sonstigen Teilleistungen eine Note sonstige Leistungen gebildet.
- In Fächern mit den Beurteilungsbereichen „Klassenarbeiten“ und „sonstige Leistungen“ setzt sich die Zeugnisnote (in der Regel APO BK §8,2 VV) gleichwertig aus beiden Beurteilungsbereichen zusammen. In allen übrigen Fächern wird die Zeugnisnote aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.

Die individuelle Leistungsbewertung im Distanzlernen orientiert sich am „Bewertungsbogen zur Schüler*innen-Mitarbeit im Distanzlernen“ (siehe Anhang). Die Kriterien des Bogens beziehen sich sowohl auf die individuelle Beteiligung und Techniknutzung als auch auf das individuelle Arbeitsverhalten und Engagement (Bewertungsbogen im Anhang). Der Bewertungsbogen wird im BG ratifiziert und mit den Schüler*innen in der Vorbereitung des Distanzunterrichts besprochen.

Der BG hat entschieden, dass die Bewertung mit einem Anteil von maximal 5 % in die SOLEI-Note des jeweiligen Fachs pro Halbjahr/ Schuljahr einfließt. In diesem Anteil ist die Anzahl der Distanzunterrichte bereits berücksichtigt.

Klassenarbeiten werden nur in Präsenz geschrieben.

4. Bewertungsschlüssel

Die Leistungsnoten der einzelnen Fächer sind versetzungs- und abschlussrelevant und jeweils vom Fachlehrer/ von der Fachlehrerin zu verantworten. Die Note wird in der Zeugniskonferenz vom einzelnen Fachlehrer vorgeschlagen und durch die Zeugniskonferenz verabschiedet. Grundlage dieser Notengebung sind die Vorgaben des Schulgesetzes in § 48 und der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK) in der jeweils gültigen Fassung. Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt: (§ 48 SchulG-NRW Grundsätze der Leistungsbewertung)

Die Prüfungsleistungen werden gemäß dem IHK/HwK -Schlüssel bewertet – Angabe in Prozent.

- sehr gut (1) – IHK/HwK: 100% - 92%

Die Note **„sehr gut“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.

- gut (2) – IHK/HwK: 91% - 81%

Die Note **„gut“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

- befriedigend (3) – IHK/HwK: 80% - 67%

Die Note **„befriedigend“** soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

- ausreichend (4) – IHK/HwK: 66% - 50%

Die Note **„ausreichend“** soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.

- mangelhaft (5) – IHK/HwK: 49% - 30%

Die Note **„mangelhaft“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

- ungenügend (6) – IHK/HwK: 29% - 0%

Die Note **„ungenügend“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

5. Fehlen bei Klassenarbeiten

- Bei Fehlen an Klassenarbeitstagen kann eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung eingefordert werden.
- Bei entschuldigtem Fehlen wird ein Nachschreibtermin gewährt oder eine alternative Leistungsüberprüfung durchgeführt. Bei unentschuldigtem Fehlen bei Klassenarbeiten werden diese mit „ungenügend“ bewertet.

6. Abgaberegeln für Abgaben, die den sonstigen Leistungen zugerechnet werden

- Bei attestierten Krankheitsfällen: Die Schülerin oder der Schüler ist verpflichtet, an dem Schultag, an dem sie/er wieder anwesend ist, unverzüglich mit der entsprechenden Lehrkraft einen Termin für die Abgabe zu vereinbaren.
- Fehlendes Arbeitsmaterial kann in die sonstige Leistungsnote eingehen.

7. Zeugnisse

- Jahreszeugnisse: werden in der Unter- und Mittelstufe am Ende des Schuljahres erteilt. In der Oberstufe wird ein Jahreszeugnis erteilt, wenn der Auszubildende an der Wintergesellenprüfung des darauffolgenden Ausbildungsjahres teilnimmt.
- Halbjahreszeugnisse: werden nur im Abschlussjahr erteilt.
- Abschlusszeugnisse: Werden erteilt, wenn der Berufsschulabschluss erfolgreich erlangt wurde. Hierbei werden die erlangten Abschlüsse / Qualifikationen aufgeführt. Der Berufsschulabschluss wird nicht erteilt, wenn auf dem Zeugnis mehr als eine Leistung mit „mangelhaft“ oder eine Leistung mit „ungenügend“ bewertet wird. In diesem Fall wird ein Abgangszeugnis erteilt.

8. Pädagogische Begründung für die Umsetzung der Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht

8.1 Einübung von Onlineroutinen und Erwerb von Qualifikationen

Das Einüben von Onlineroutinen ist für die zukünftige Berufsbildung von entscheidender Bedeutung, da immer mehr Arbeitsplätze eine digitale Komponente aufweisen. Durch das Distanzlernen werden die Schüler*innen befähigt, effektiv in digitalen Umgebungen zu arbeiten, was ihre Anschlussfähigkeit an berufliche Bedingungen erhöht und sie auf die Anforderungen des modernen Arbeitsmarktes vorbereitet.

Im Distanzunterricht werden folgende Kompetenzen erworben:

- Digitale Kommunikationskompetenz: Schüler*innen lernen, effektiv über verschiedene Onlineplattformen zu kommunizieren, sei es durch E-Mails, Chatnachrichten oder Videoanrufe.
- Selbstmanagement und Zeitmanagement: Distanzlernen erfordert ein hohes Maß an Selbstorganisation und Zeitmanagement. Schüler*innen lernen, ihren eigenen Zeitplan zu erstellen, Prioritäten zu setzen, eigenverantwortlich zu arbeiten und Arbeitsergebnisse termingerecht einzureichen.
- Digitale Kollaborationsfähigkeiten: Durch gemeinsame Onlinearbeit entwickeln Schüler*innen die Fähigkeit zur digitalen Zusammenarbeit. Sie lernen, gemeinsam an Dokumenten zu arbeiten, Feedback zu geben und zu erhalten sowie effektiv in virtuellen Teams zu arbeiten.
- Technische Kompetenz: Der Umgang mit verschiedenen digitalen Tools und Plattformen wird im Distanzlernen geübt. Schüler*innen erwerben Kenntnisse über Online-Lernplattformen, Videokonferenzsysteme und andere Tools, die in vielen beruflichen Umgebungen verwendet werden.

Im Bildungsgang Technische Konfektionäre kommt hinzu, dass es sich hier um Bundesfachklassen handelt, deren Schüler*innen aus einem Umkreis von bis zu 400 km um Köln herum rekrutieren. Der reguläre Unterricht findet in 4-wöchigen Präsenzblöcken am RRBK statt, bei denen die auswertigen Schüler*innen unter der Woche in der Jugendherberge fernab ihrer Familien und Freunde übernachten. Neben dem Erwerb von digitalen Schlüsselkompetenzen ermöglicht der Distanzunterricht an Brückentagen die stärkere Anbindung der Auszubildenden an ihre gewohnte Lebensumwelt und die Reduzierung von Übernachtungskosten.

8.2 Flexibilität bei unvorhergesehenen Ereignissen

Zusätzlich bietet das Konzept die Flexibilität, kurzfristig auf Distanzlernen umzuschalten, falls unvorhersehbare Ereignisse wie Stürme, Bahnstriks oder andere unvorhergesehene Umstände auftreten. Dies gewährleistet die Kontinuität des Lernprozesses und minimiert Unterbrechungen durch externe Einflüsse. In dem Falle werden die Schüler*innen von ihrem Klassenlehrer/ihrer Klassenlehrerin über die Kommunikationsplattform Microsoft Teams direkt benachrichtigt. Eine entsprechende Struktur wurde zu Beginn des Schuljahres festgelegt und den Schüler*innen kommuniziert.

8.3 Umfang des Distanzunterrichts im BG Technische Konfektionär*innen

8.3.1 Regulärer Umfang des Distanzunterrichts

Distanzlerntage im Bildungsgang Technische Konfektionär*innen finden an Brückentagen maximal 1 bis 2 mal pro Klasse pro Jahr statt. Hierdurch wird sichergestellt, dass der Anteil an Distanzlerntagen deutlich unter der Vorgabe von maximal 40 % in den Fachklassen des Dualen System (APO-BK, Anlage A) verbleibt.

8.3.2 Flexibler Umfang des Distanzunterrichts

Sollten unvorhersehbare Ereignisse wie Stürme, Bahnstriks oder andere unvorhergesehene Umstände auftreten, welche die Teilnahme am Präsenzunterricht verhindern oder stark einschränken würden (siehe Punkt 1.2), können vereinzelt weitere Distanzlerntage durchgeführt werden, damit Lernprozesse nicht unterbrochen werden. Dabei wird stets gewährleistet, dass mindestens 60 % der Stundentafel je Lernbereich in Präsenz stattfinden.

3.3.3 Organisatorische Gestaltungshinweise zur Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht unter Berücksichtigung der Aspekte des Arbeitsschutzes

Im Rahmen des Unterrichts im Bildungsgang Technische Konfektionäre wird die Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht in der Regel gemäß der Stundentafel durchgeführt. Für diese Unterrichtsform stehen strukturierte organisatorische und technische Maßnahmen bereit, um eine nahtlose Verbindung zum Präsenzunterricht zu gewährleisten und den Arbeitsschutz sicherzustellen.

3.3.4 Bereitstellung Unterrichtsmaterialien und Einreichung Arbeitsergebnisse

Unterrichtsmaterialien werden über die Plattform Microsoft Teams bereitgestellt. Dort reichen die Schüler*innen auch ihre Arbeitsergebnisse ein. Sollten externe Plattformen wie beispielsweise Padlet oder Task-Card verwendet werden, so werden diese auf Teams verlinkt.

3.3.5 Sicherstellung der Teilnahmefähigkeit

Um die notwendige technische Ausstattung der Schüler*innen in allen Klassen des Bildungsgangs Technische Konfektionäre zu gewährleisten, wird die Zugriffsmöglichkeit auf digitale Endgeräte und digitale Infrastruktur regelmäßig abgefragt. Können einzelnen Schüler*innen nicht auf digitale Endgeräte bzw. digitale Infrastruktur zurückgreifen, werden entsprechende Absprachen mit den Ausbildungsbetrieben getroffen, um in den Unternehmen entsprechende digitale Lernumgebungen zu schaffen.

Den Schüler*innen und Lehrer*innen steht Microsoft Office 365 (inkl. Teams) kostenlos zur Verfügung. Eine Einführung in die Bedienung von Teams und MS-Office erfolgt frühzeitig im Unterricht, um allen Lernenden den Einstieg zu erleichtern. Für die Lösung technischer Probleme werden Kolleg*innen als Ansprechpartner*innen benannt. Zusätzlich informiert die Broschüre „RRBK-Digital“ über die Installationen und Anmeldungen auf den Plattformen. Somit wird sichergestellt, dass alle Schüler*innen und Lehrer*innen über die notwendigen Ausstattungen und Kompetenzen verfügen.

3.3.6 Arbeitsort während des Distanzunterrichts

Während des Distanzunterrichts befinden sich Lehrkräfte entweder vor Ort im regulären Klassenraum oder arbeiten aus dem Homeoffice. Die Schüler*innen arbeiten aus dem Homeoffice bzw. Betrieben.

3.3.7 Erreichbarkeit und Kommunikation

Lehrkräfte sind im Unterricht durchgehend erreichbar. Außerhalb der Unterrichtszeit können Schüler*innen die Lehrkräfte, innerhalb der üblichen Arbeitszeiten, über E-Mail (nachname@rrbk.koeln) und Microsoft Teams erreichen. Die Lehrkräfte erreichen die Schüler*innen ebenfalls über E-Mail oder Microsoft Teams.

3.3.8 Dokumentation des Distanzunterrichts

Die Inhalte, Anwesenheiten und Leistungsbewertungen (z. B. „Sonstige Leistungen im Unterricht“) werden, wie im Präsenzunterricht, im digitalen Klassenbuch „Schulmanager“ dokumentiert. Der Distanzunterricht wird dabei gesondert gekennzeichnet, um Transparenz sicherzustellen.

3.3.9 Information und Kommunikation über Distanzlerntage

Die Termine für den Distanzunterricht werden im Bildungsgang-Team bei der Erstellung des Blockplans festgelegt und der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt.

Die Schüler*innen und Betriebe werden am Ende eines jeden Schuljahres über die Distanzlerntage im darauffolgenden Schuljahr über den fertigen Blockplan informiert. Darüber hinaus ist/wird der Blockplan mit den ausgewiesenen Distanzlerntagen auf der Schul-Homepage veröffentlicht. Zusätzlich werden die Distanzlerntage über Microsoft Teams angekündigt.

3.3.10 Regeln und Netiquette

Für den Distanzunterricht wird eine verbindliche Netiquette vereinbart, die unter anderem die Nutzung der Kamera (z. B. Kamera an bei aktiver Teilnahme) umfasst. Diese Netiquette definiert die Standards und Regeln für die Kommunikation und Interaktion in Online-Communities und digitalen Umgebungen. Indem die Netiquette im Unterricht besprochen wird, lernen die Schüler*innen, wie sie sich respektvoll, sicher und effektiv in digitalen Räumen verhalten können. Dies fördert nicht nur eine positive Lernumgebung, sondern trägt auch dazu bei, Missverständnisse zu vermeiden, die Produktivität zu steigern und das Gemeinschaftsgefühl zu stärken.

3.3.11 Reflexion und Evaluation

Verschiedene Reflexionsmethoden und -instrumente, wie beispielsweise Kann-Listen, werden implementiert und angewendet, um gemeinsam mit den Lernenden eine fundierte Auseinandersetzung mit den Ergebnissen und Lernprozessen während der Distanzlernsequenzen zu ermöglichen.

Die Qualität und Organisation des Distanzunterrichts werden regelmäßig evaluiert. Hierfür werden Umfragen über die Plattform Edkimo durchgeführt. Die Ergebnisse fließen in die Arbeit der Steuergruppe und Schulleitung ein, um kontinuierliche Verbesserungen zu gewährleisten.

3.3.12 Datenschutz

Die Einhaltung der DSGVO und die Gewährleistung des Datenschutzes haben höchste Priorität. Es werden allgemeine und spezifische Datenschutzerklärungen zu Beginn des Schuljahres eingeholt. Zudem ist es streng untersagt, Aufnahmen von Unterrichtseinheiten, ohne explizite Absprache zu machen.

8.4. Voraussetzungen zur Umsetzung des bildungsgangspezifischen POKs

8.4.1 Erweiterung der didaktischen Jahresplanung um geplanten Distanzunterricht unter Berücksichtigung der methodisch-didaktischen Verknüpfungen

Die didaktische Jahresplanung wird um Einheiten des Distanzunterrichts erweitert, wobei eine methodisch-didaktische Verknüpfung zwischen Präsenz- und Distanzunterricht angestrebt wird. Vor allem Methoden und Sozialformen, die sich für das eigenständige Arbeiten der Schüler*innen eignen (z. B. Recherche, digitale Präsentationen, Gruppenarbeiten), werden gezielt für den Distanzunterricht eingeplant. Damit werden vorrangig die digitalen Schlüsselkompetenzen gefördert, die für die spätere, berufliche Lebenswelt besonders relevant sind.

In den aktualisierten Lernsituationen der didaktischen Jahresplanung wird dies im Didaktischen Wizard Online dargestellt, unter dem Bereich der digitalen Kompetenzen.

*8.4.2 Förderung der Bildungsziele des Berufskollegs unter Beachtung der individuellen Voraussetzungen der Schüler*innen*

Die Umsetzung des Distanzunterrichts erfolgt unter Berücksichtigung der Bildungsziele des Bildungsgangs Technische Konfektionär*innen, wie z. B. die Förderung beruflicher Handlungskompetenz, die Entwicklung sozialer und methodischer Fähigkeiten sowie die Vorbereitung auf weiterführende Bildungswege oder den Berufseinstieg. Dabei werden die individuellen Voraussetzungen der Schüler*innen berücksichtigt, etwa durch die Bereitstellung von Zusatzmaterialien und Erklärvideos für leistungsschwächere Schüler*innen oder eine gezielte Förderung von Selbstständigkeit und Eigenverantwortung in projektorientierten Lernphasen.

8.4.3 Sicherstellung der Einhaltung des maximalen Umfangs von Distanzunterricht für den Bildungsgang

Der maximale Anteil des Distanzunterrichts wird durch klare Regelungen und die Genehmigung der Schulleitung sichergestellt. Der Blockplan mit den geplanten Distanzlerntagen wird ca. 18 Monate vor Durchführung der SL zur Genehmigung vorgelegt. Für flexibel geplante Distanzlerntage, die eine Ausnahme darstellen (siehe Punkt 1.2), ist ebenfalls eine Genehmigung der Schulleitung erforderlich. Damit wird gewährleistet, dass der Distanzunterricht den in den Vorgaben festgelegten Anteil nicht überschreitet, mindestens 60 % des Unterrichts pro Lernbereich in Präsenz stattfinden und die Vorgaben der Stundentafel und Bildungspläne eingehalten werden.

8.4.4 Sicherstellung der Einhaltung der Vorgaben für den Unterrichtsumfang, für die Unterrichtsfächer und Lernfelder/Anforderungssituationen nach den geltenden Stundentafeln und Bildungsplänen

Der Unterrichtsumfang sowie die Verteilung auf Fächer und Lernfelder/Anforderungssituationen erfolgen nach den geltenden Stundentafeln und Bildungsplänen. Die Lehrkräfte sind angehalten, den Unterricht entsprechend zu planen und umzusetzen, wobei die Verknüpfung zwischen Präsenz- und Distanzphasen sowohl inhaltlich als auch methodisch durchdacht gestaltet wird. Hierzu zählt z. B. die Absprache im Kollegium, um eine kohärente und aufeinander abgestimmte Unterrichtsstruktur zu gewährleisten. Im Didaktischen Wizard Online werden diese Planungen dokumentiert.

*8.4.5 Information und Abstimmung mit den Schüler*innen, Eltern und Lernortpartnern*

Eine transparente Kommunikation und Abstimmung mit allen Beteiligten ist zentral für die erfolgreiche Umsetzung von Präsenz- und Distanzunterricht.

Schüler*innen werden zum Ende des vorhergehenden Schuljahres über den Blockplan und die Organisation bzw. Regelungen des Distanzunterrichts informiert. (Bei Unterstufen erfolgt die Information zur Anmeldung an der Schule). Hierzu gehören technische Anforderungen, Verhaltensregeln (z. B. Netiquette), die Nutzung der digitalen Plattformen sowie die verbindliche Teilnahme an allen Lernphasen. Zusätzlich werden sie über Teams und das digitale Klassenbuch „Schulmanager“ erinnert. Die Betriebe werden über die Rahmenbedingungen und Anforderungen des Distanzunterrichts schriftlich in Kenntnis gesetzt.

8.4.6 Hinweise zu einer ordnungsgemäßen Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung im Distanzunterricht orientiert sich an denselben Kriterien wie im Präsenzunterricht und folgt den Vorgaben der Leistungsbewertungsvorschriften.

Sonstige Leistungen im Unterricht werden durch vielfältige Methoden sichergestellt, z. B. durch Abgabe digitaler Arbeitsaufträge, Beiträge in Teams-Besprechungen oder Präsentationen. Zur Bewertung werden klare Kriterien und Transparenz gewährleistet, die den Schüler*innen vorab kommuniziert werden. Dabei wird dokumentiert, ob die erbrachten Leistungen unter Präsenz- oder Distanzbedingungen entstanden sind.

Die individuelle Leistung der Schüler*innen wird im Distanzunterricht anhand des vorliegenden Bewertungsbogens dokumentiert und bewertet (siehe Leistungskonzept). Die Kriterien des Bogens beziehen sich sowohl auf die individuelle Beteiligung und Techniknutzung als auch auf das individuelle Arbeitsverhalten und Engagement (Bewertungsbogen im Anhang). Der Bewertungsbogen wird im BG ratifiziert und mit den Schüler*innen in der Vorbereitung des Distanzunterrichts besprochen.

Der BG hat entschieden, dass die Bewertung mit einem Anteil von maximal 5 % in die SOLEI-Note des jeweiligen Fachs pro Halbjahr/ Schuljahr einfließt. In diesem Anteil ist die Anzahl der Distanzunterrichte bereits berücksichtigt.

Schüler*innen, die nachweislich aus technischen oder persönlichen Gründen nicht am Distanzunterricht teilnehmen können, erhalten durch individuelle Absprachen die Möglichkeit zur Nacharbeit, um Benachteiligungen zu vermeiden.

Die Dokumentation der Anwesenheit und der erbrachten Leistungen erfolgt im digitalen Klassenbuch „Schulmanager“. Hierdurch wird eine lückenlose Nachvollziehbarkeit und Transparenz für Lehrkräfte, Schüler*innen und Betriebe geschaffen.

8.4.7 Hinweise zu einer ordnungsgemäßen Prüfungsvorbereitung

Die Prüfungsvorbereitung in der Oberstufe erfolgt ausschließlich in Präsenz.

FÄCHERSPEZIFISCHE LEITUNGSKONZEPTE

Die Zeugnisnote wird aus den Noten der einzelnen Blöcke gebildet.

Berufsbezogener Lernbereich

Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern im berufsbezogenen Lernbereich

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Auftrags- und Arbeitsprozesse	LF 1	LF 6	LF 12
Produktionstechnologien	LF 2 LF 3	LF 5 LF 8	LF 10
Konfektionsprozesse	LF 4	LF 7	LF 9 LF 11

9. Bündelungsfächer

Auftrags- und Arbeitsprozesse

Im Fach Auftrags- und Arbeitsprozesse setzt sich die Note aus schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen zusammen. Im Beurteilungsbereich schriftliche Arbeiten werden pro Block zwei Klassenarbeiten geschrieben, wovon eine als Technische Zeichnung anzufertigen ist. (Musterarbeiten finden sich im Anhang.) Die sonstigen Leistungen setzen sich aus mündlicher Mitarbeit, Präsentationen, Referaten etc. zusammen.

Produktionstechnologien

Im Fach Produktionstechnologien setzt sich die Note aus schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen zusammen. Im Beurteilungsbereich schriftliche Arbeiten wird pro Block eine Klassenarbeit geschrieben. Die sonstigen Leistungen setzen sich aus mündlicher Mitarbeit, Präsentationen, Referaten etc. zusammen.

Konfektionsprozesse

Im Fach Konfektionsprozesse wird die Note aus folgenden „sonstigen Leistungen“ gebildet: Praktische Leistungen, mündliche Mitarbeit, Arbeitsplanungen, Umgang mit Arbeits- und Verbrauchsmaterialien, Konfektion des Produkts.

10. Fremdsprachliche Kommunikation

11. Wirtschafts- und Betriebslehre

Im Fach Wirtschafts- und Betriebslehre setzt sich die Note aus schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen zusammen. Im Beurteilungsbereich schriftliche Arbeiten wird pro Block eine Klassenarbeit geschrieben; dies entspricht drei Klassenarbeiten pro Schuljahr. Die sonstigen Leistungen setzen sich aus mündlicher Mitarbeit, Präsentationen, Referaten etc. zusammen.

12. Berufsübergreifender Lernbereich

13. Deutsch / Kommunikation

14. Religionslehre

Es werden pro Halbjahr zwei Noten durch „Sonstige Leistungen“ erbracht, aus denen die Halbjahresnote ermittelt wird. Es werden keine schriftlichen Arbeiten geschrieben. Die sonstigen Leistungen entsprechen 100% der Gesamtleistung. Unter sonstige Leistungen versteht man die Beiträge zum Unterricht (z.B. Beteiligung am Unterrichtsgespräch, Referate, Gruppenarbeiten, Lerntagebuch). Bei Gruppenarbeiten wird eine gemeinsame Leistung ermittelt. Die Gruppen erhalten die gleiche Zensur. Die Gruppenmitglieder können in Teamabsprache Abweichungen von der Gruppennote bestimmen, z.B. wenn Sonderleistungen innerhalb der Teamleistung erbracht wurden.

15. Leistungskonzept im Fach Sport / Gesundheitsförderung

15.1 Grundsätzliche Aspekte

- Den Schüler*innen sollten in erster Linie lebenslange Freude an Bewegung sowie unterschiedlichste Aspekte zu einer gesunden Lebensführung vermittelt werden.
- In allen Klassen des Richard-Riemerschmid-Berufskollegs werden i.d.R. keine schriftlichen Arbeiten im Fach Sport/Gesundheitsförderung geschrieben.
- Daher spielen die „Sonstigen Leistungen“ eine wesentliche Rolle in der Bewertung der Schüler*innen.
- Die Lehrer*in setzt alle erbrachten Leistungen zusammen zu zwei sonstigen Leistungen pro Halbjahr, die die Zeugnisnote ergeben.
- Dabei sind die besonderen/einschränkenden Bedingungen durch die Sportstätten/Materialien zu berücksichtigen.
- Grundsätzliche Voraussetzungen sind Sportbekleidung sowie Anwesenheit.
- Nichtaktive Schüler*innen erbringen soweit möglich praktische/organisatorische Leistungen (Helfen, Auf-/Abbau, Schiedsrichter...) und theoretische Leistungen.
- Ein ärztliches Attest befreit nicht vom Sportunterricht. Die Leistungserbringung ist mit der Sportlehrer*in festzulegen.
- Lernerfolgsüberprüfungen als Grundlage der Leistungsbewertung im Fach Sport/Gesundheitsförderung haben grundsätzlich folgende Funktionen:
 - Erfassung der im Zusammenhang mit den im Unterricht erworbenen Kompetenzen, Evaluation
 - Ermöglichung differenzierter Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und Lernenden.

15.2 Die Lernerfolgsüberprüfung setzt sich zusammen aus zwei Komponenten

1.) *Der unterrichtsbegleitenden, prozessorientierten Leistungsbewertung:*

- Diese resultiert aus den erworbenen Kenntnissen/Kompetenzen innerhalb des Unterrichtsprozesses/der zugrunde gelegten Anforderungssituationen z.B:
- Sozialverhalten, Fairness, Kooperationsbereitschaft, Selbstständigkeit,
- Übernahme von Verantwortung für die eigene Weiterentwicklung und für die der gesamten Lerngruppe, Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Motivation,
- mündliche und fachliche Mitarbeit, kritische, konstruktive Beteiligung an Unterrichtsgesprächen/am Unterricht, Beiträge zur Analyse, Planung und Gestaltung von Unterrichtsphasen und -situationen,
- individueller Lern- und Leistungsfortschritt, häusliche Vor-/Nachbereitung

2.) *Der punktuellen, ergebnisorientierten Leistungsbewertung:*

- Aus den erworbenen Kenntnissen im Unterricht, sowie aus dem beobachtbaren sportmotorischen Leistungsvermögen sind Kenntnisse/Leistungen z.B. aus folgenden Bereichen möglich zu überprüfen:
- Präsentationen, Regelwerk, Mannschafts- und Individualtaktik, Trainingsmethoden und Prinzipien, sportmotorischer Leistungsfortschritt, Bewegungskönnen, ...

Formen punktueller, ergebnisorientierter Leistungsbewertung	Kriterien zur Beurteilung
● Demonstrationen ● sportmotorische Tests ● Wettkampfsituationen ● besondere Unterrichtsbeiträge ● schriftliche Übungen ● Kurzreferate, Leitung eines Stundenteils	● Bewegungskönnen ● Beherrschung der Technik, Taktik und Regeln in den jeweiligen Inhaltsbereichen unter Einbezug des individuellen Lernfortschritts ● Koordinative, konditionelle, gestalterische Fähigkeiten ● Fachliche Kenntnisse und Verständnis für Zusammenhänge ● Qualität, Quantität und Darstellungsvermögen
Formen unterrichtsbegleitender, prozessorientierter Leistungsbewertung	Kriterien zur Beurteilung
● Beiträge zur Unterrichtsgestaltung ● Beiträge zu Unterrichtsgesprächen ● Beobachtung von Übungs-, Trainings-, Gestaltungs- und Spielprozessen ● Prozesse	● Qualität und Regelmäßigkeit der Mitgestaltung und Organisation von Rahmenbedingungen sportlichen Handelns ● Sachliche und terminologische Angemessenheit ● Umfang des Reflexionsvermögens einer sportlichen Tätigkeit ● Strukturierung von Ergebniszusammenfassungen ● Fairness, Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit ● Qualität des Bewegungshandelns

15.3 Feststellungsmöglichkeiten der „Sonstigen Leistungen“ im Fach Sport/Gesundheitsförderung

Im Vordergrund steht eine gezielte Langzeitbeobachtung durch die Lehrer*in im Hinblick auf die beabsichtigten Kompetenzentwicklungen. Zusätzlich können punktuelle Lernerfolgsüberprüfungen erfolgen z. B. durch:

Demonstrationen (Überprüfungen der Qualität von Bewegungsausführung und Bewegungsgestaltung in Bezug auf eine gestellte Bewegungsaufgabe, Spielfähigkeit,...)

Motorische Tests (quantitativ messbare sportmotorische Leistungen in Bezug auf komplexe Bewegungsaufgaben sowie einzelne konditionelle Fähigkeiten) z. B. Cooper Test, NRW Test, etc., Schriftliche Übungen (z.B. kleine Tests o.a.), Referate, Zusammenfassungen, Gestaltung von Unterrichtsphasen (z. B. eines Aufwärmprogrammes, das Vorstellen/Entwickeln eines für die Lerngruppe passenden Spieles,...), Vorstellung /Durchführung eigener Unterrichtseinheiten in Kleingruppen (z.B. neue Trendsportarten oder Sportarten, die von den Schüler*innen in ihrer Freizeit durchgeführt werden,...), Vorbereitung von Besuchen außerschulischer Lernorte.

16. Politik / Gesellschaftslehre

Im Fach Politik / Gesellschaftslehre wird die Note aus drei Noten über die „sonstigen Leistungen gebildet“, die pro Block vergeben werden. Zu den „sonstigen Leistungen“ gehören: Mitarbeit, Präsentationen, Referate.

ANHANG

Rechtliche Grundlagen

Rechtsgrundlage des dargestellten Konzepts zur Leistungsbewertung sind:

- Das Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG) vom 15. Februar 2005, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 17. Juni 2014.
- Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 26. Mai 1999, zuletzt geändert durch die Verordnung vom 30. Mai 2014.
- Die Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK).
- Die Richtlinien und Lehrpläne der Bildungsgänge in den jeweils gültigen Fassungen.

Bewertungsbogen Distanzunterricht

Bewertungsbogen zur Schüler*innen-Mitarbeit im Distanzlernen (Videokonferenz)

Name der Schüler*in: _____

Fach / Kurs: _____

Zeitraum: _____

Bewertende Lehrperson: _____

1. Beteiligung & Technik			
Kriterium	+	o	-
Nimmt regelmäßig an Videokonferenzen teil.	☐	☐	☐
Wählt sich pünktlich ein und tritt im digitalen Raum professionell auf. (zu 2.)	☐	☐	☐
Kümmert sich um funktionierende Technik: Kamera, Mikrofon, Teams	☐	☐	☐
Nutzt Video-Conferencing-Tools aktiv. (z.B. Teilen von Bildschirmen und Dateien, Einstellen von Hintergründen, Einladen zu Terminen etc.)	☐	☐	☐
Nimmt mit Kamera teil.	☐	☐	☐

2. Arbeitsverhalten & Engagement			
Kriterium	+	o	-
Bereitet sich auf den Unterricht vor. (Material, Aufgaben)	☐	☐	☐
Beteiligt sich aktiv mündlich.	☐	☐	☐
Reagiert auf Fragen oder Arbeitsaufträge.	☐	☐	☐
Meldet sich im Chat oder durch Handzeichen.	☐	☐	☐
Arbeitet aktiv in Gruppenräumen / Breakouts mit.	☐	☐	☐
Nutzt kollaborative Tools effektiv.	☐	☐	☐

3. Weitere Beobachtungen / Bemerkungen

4. Note		
Note	Datum	Unterschrift

Nicht Zutreffendes kann gestrichen werden.