

Semester- bzw. Jahresinformation

für alternative Leistungsbewertung (1.-3. Schulstufe) in Wien für das Schuljahr 2017/18

PÄDAGOGISCHE UMSETZUNG DER ALTERNATIVEN LEISTUNGSBEWERTUNG

- A. **durchgehende Beobachtung und Dokumentation** der Lern- und Entwicklungsfortschritte der Schülerin/des Schülers mittels **Lernzielkatalog** („Pensenbuch“), **Lernfortschrittsdokumentation** („LFD“) oder **Portfolio** („Kommentierte Direkte Leistungsvorlage KDL“ inklusive einer schriftlichen Dokumentation des individuellen Lernfortschritts).
- B. ein **Bewertungsgespräch** (KEL-Gespräch) pro Semester zur Ausgangssituation, den festgestellten Lernfortschritten sowie zu den zu erreichenden Lernzielen hinsichtlich der Selbstständigkeit der Arbeit, des Erfassens und Anwendens des Lehrstoffes, der Durchführung der Aufgaben und der Eigenständigkeit sowie der *Persönlichkeitsentwicklung* und des Verhaltens in der Gemeinschaft.
- ⇒ **ANMERKUNG:** Informationen zur **Persönlichkeitsentwicklung, der sozialen Kompetenz oder zum Verhalten dürfen im Bewertungsgespräch thematisiert, jedoch NICHT im Protokoll bzw. in der Dokumentation verschriftlicht werden!** (§11a, Abs. 2, Zeugnisformularverordnung)
- C. schriftliche **Semester-/Jahresinformation** (anstelle von Schulnachrichten/Jahreszeugnissen)

Bei Beurteilungen mit Ziffernnoten liegt, wie bisher auch, eine vollständige Leistungsdokumentation vor, fand die gesetzlich vorgesehene Elterninformation statt und werden Schulnachrichten/Jahreszeugnisse ausgegeben.

GRUNDSÄTZLICHE HINWEISE ZUM BEFÜLLEN DER JAHRESINFORMATION

Der Erfüllungsgrad der Kompetenzanforderung ist in jedem Fall für jeden Pflichtgegenstand darzulegen!

1. Es ist für alle Pflichtgegenstände mithilfe der voreingestellten Standardformulierungen der Erfüllungsgrad der Kompetenzanforderung im Feld „Pflichtgegenstände“ anzuführen (s. a. Bsp.I der Beilage „Semester_Jahresinformation Musterbeispiele BMB Nov2017“)

ERREICHT	<i>In den Pflichtgegenständen wurden folgende Kompetenzanforderungen erreicht:</i>
EIGENSTÄNDIG	→ Erfassen und Anwenden des Lehrstoffes und Durchführen von Aufgaben
SELBSTSTÄNDIG	→ Erfassen und Anwenden des Lehrstoffes und <u>eigenständiges</u> Durchführen von Aufgaben
	→ Erfassen und Anwenden des Lehrstoffes und <u>eigenständiges</u> Durchführen von Aufgaben sowie <u>selbstständiges</u> Anwenden auf neuartige Aufgaben

ERREICHT ist als Grundeinstellung automatisch hinterlegt und muss ggf. entsprechend geändert werden.

2. Wenn die Mindestkompetenzanforderungen in mindestens einem Pflichtgegenstand **NICHT ERREICHT** werden, wird dies mithilfe der voreingestellten Standardformulierung angeführt (s. a. Bsp.III der Beilage „Semester_Jahresinformation Musterbeispiele BMB Nov2017“)

NICHT ERREICHT → Die geforderte Kompetenzanforderung „Erfassen und Anwenden des Lehrstoffes und Durchführen von Aufgaben“ konnte nicht erreicht werden.

3. **AUSSERORDENTLICHE** SchülerInnen erhalten in einer Klasse mit alternativer Leistungsbewertung Schulbesuchsbestätigungen; die nicht zu beurteilenden Pflichtgegenstände werden angeführt.

NICHT BEURTEILT → *nicht beurteilt (n.b.)*

4. **FÖRDERMASSNAHMEN** können aus den folgenden standardisierten Auswahlmöglichkeiten gewählt werden, (s. a. Bsp.II der Beilage „Semester_Jahresinformation Musterbeispiele BMB Nov2017“)

- Förderunterricht laut Studententafel
- integrative Förderung
- Sprachförderung
- Deutsch-Leseförderung
- Wien Förderung 2.0
- anlassbedingte Förderung im Rahmen des Pflichtunterrichts
- sonstige Fördermaßnahmen

ANMERKUNG: In zwei Fällen müssen bereits gesetzte und noch zu setzende Fördermaßnahmen unbedingt im Beurteilungsformular festgehalten werden:

- ✓ Wenn die Schülerin/der Schüler in einem oder mehreren Gegenständen die Kompetenzanforderungen NICHT erfüllt.
- ✓ und/oder wenn – aufgrund des Fernbleibens der Erziehungsberechtigten – kein Bewertungsgespräch stattgefunden hat.

ACHTUNG: „Nächste Schritte/Fördermaßnahmen“ ist ein automatisch generiertes Pflichtfeld, sobald kein Bewertungsgesprächstermin eingetragen wurde.

WEITERE WICHTIGE INFORMATIONEN

⇒ Neben den bereits genannten (erreicht, eigenständig, selbstständig, nicht erreicht) stehen die folgenden Felder zur Auswahl:

ABGEM./ENTWERTET → ---
BEFREIT → befreit

- ⇒ Die Jahresinformation hat den Vermerk (die Klausel) „Sie/Er ist gemäß § 25 Abs. 3 SchUG jedenfalls berechtigt, in die nächsthöhere Schulstufe aufzusteigen.“ in jedem Fall zu enthalten. (Dies gilt natürlich nicht für außerordentliche SchülerInnen, die anstelle einer Jahresinformation eine Schulbesuchsbestätigung erhalten.)
- ⇒ Das Datum des abgehaltenen Bewertungsgesprächs ist an der vorgesehenen Stelle einzutragen. Findet aufgrund des Fernbleibens der Erziehungsberechtigten kein Bewertungsgespräch statt, wird an der vorgesehenen Stelle ein Strich gesetzt.
- ⇒ Für die Jahresinformation ist analog dem Jahreszeugnis Papier mit hellgrünem Unterdruck zu verwenden (§11a Abs. 4 ZVO)

MUSTERBEISPIELE VON BEURTEILUNGSFORMULAREN

⇒ sind der Beilage „Semester_Jahresinformation Musterbeispiele BMB Nov2017“ zu entnehmen.

GESETZLICHE VORGABEN

- ✓ Schulunterrichtsgesetz (BGBl. Nr. 472/1986 i.d. Fassung v. BGBl. I Nr. 56/2016): Leistungsbeurteilung bzw. -information bis einschließlich der 3. Schulstufe (§ 18a)
- ✓ Leistungsbeurteilungsverordnung (BGBl. Nr. 371/1974 i.d. geltenden Fassung): Leistungsinformation an Volks- und Sonderschulen bis einschließlich der 3. Schulstufe (§ 23a)
- ✓ BGBl. II Nr. 424/2016, Zeugnisformularverordnung: Leistungsinformation, Semester- und Jahresinformation (§ 11a)