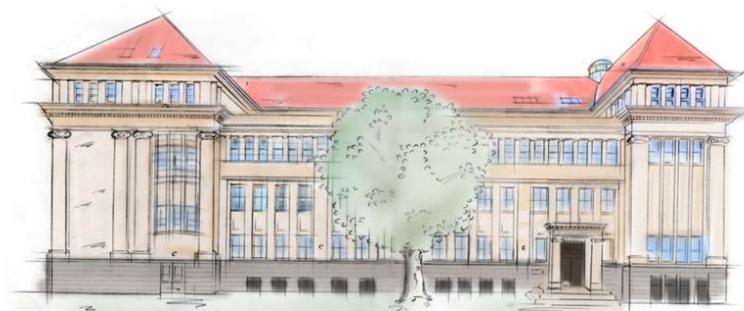


Berufsbildende Schule 11 der Region Hannover



Grundsätze der Leistungsbewertung



Inhaltsverzeichnis

1. Grundlegendes zur Leistungsbewertung	4
2. Allgemeine Hinweise zu den Leistungsarten	4
3. Operatoren für schriftliche Leistungsnachweise	6
4. Korrekturzeichen in schriftlichen Leistungsnachweisen	7
5. Art des Notenausweises	8
6. Rechtsvorgaben und Änderung der Bewertungsgrundsätze	9
7. Klassenarbeits- / Klausurenplan im vollzeitschulischen Bereich	9
8. Versäumnis von Klassenarbeiten / Klausuren und Umgang mit Täuschungsversuchen .	9
9. Ahndung von Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit und die äußere Form in den Nichtfremdsprachen	10
9.1 Allgemeine Hinweise	10
9.2 Fehlerquotienten im Beruflichen Gymnasium inkl. der Abiturprüfung.....	11
9.3 Fehlerquotienten in den Berufsfachschulen und der Berufsschule.....	11
10. Nachteilsausgleich bei Lese-Rechtschreib-Schwäche	12
10.1 Rechtsgrundlage	12
10.2 Grundsätzliches Vorgehen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs.....	12
10.3 Mögliche Fördermaßnahmen zum Nachteilsausgleich.....	13
11. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens (AV / SV)	13
11.1 Allgemeine Hinweise	13
11.2 Kriterien zur Ermittlung der AV- / SV-Note.....	14
11.3 Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler	15
11.4 Berücksichtigung von unentschuldigtem Fehlen und unentschuldigtem Verspätungen bei der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens	15
11.4.1 Grundsätze	15
11.4.2 Besonderheiten.....	16
11.5 Bewertungskriterien.....	17
12. Konkrete Regelungen zur Leistungsbewertung der einzelnen Bildungsgänge	19
12.1 Hinweise zur Bildung von Lernbereichsnoten	19
12.2 Berufsschule	19
12.2.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten	19
12.2.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten	20
12.2.3 Bildung der Lernbereichsnoten	21
12.2.4 Bildung der Durchschnittsnote auf Abschlusszeugnissen	27



12.3	Berufsfachschulen.....	28
12.3.1	Einjährige BFS Wirtschaft für Realschulabsolventen (BR)	28
12.3.1.1	Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten	28
12.3.1.2	Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten	29
12.3.1.3	Bildung der Lernbereichsnoten.....	30
12.3.2	Einjährige BFS für Hauptschulabsolventen (BF1)	34
12.3.2.1	Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten	34
12.3.2.2	Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten	35
12.3.2.3	Bildung der Lernbereichsnoten.....	36
12.3.3	Zweijährige BFS für Hauptschulabsolventen – Klasse 2 (BF2)	38
12.3.3.1	Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten	38
12.3.3.2	Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten	39
12.3.3.3	Bildung der Lernbereichsnoten.....	40
12.4	Berufliches Gymnasium Wirtschaft (BG).....	42
12.4.1	Einführungsphase (Klasse 11)	42
12.4.1.1	Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten	42
12.4.1.2	Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten	43
12.4.1.3	Bildung der Lernbereichsnoten.....	44
12.4.2	Qualifikationsphase (Jahrgänge 12 und 13).....	45
12.4.2.1	Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten	45
12.4.2.2	Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Kurshalbjahresnoten	46



1. Grundlegendes zur Leistungsbewertung

Die an der BBS 11 umzusetzenden rechtlichen Vorgaben legen fest, dass bei den Schülerinnen und Schülern Fach-, Methoden-, Human- und Sozialkompetenz zu fördern sind. Im Rahmen der Leistungsbewertung sind daher Leistungen nicht nur im Bereich der Fachkompetenz, sondern auch in den anderen Kompetenzbereichen zu berücksichtigen. Gegenstand der Leistungsbewertung darf jedoch nur das sein, was vorher Lernziel und Lerngegenstand im Unterricht gewesen ist.

Die Grundsätze und Kriterien der Leistungsbewertung werden in allen Schulformen von den Fach- bzw. Bildungsgangteams festgelegt. Aufgabe der zuständigen Teams ist es ferner, durch Absprachen und Kooperation ein möglichst hohes Maß an Einheitlichkeit in den Anforderungen und Bewertungsmaßstäben zu sichern. Bei der Entwicklung der Kriterien der Lernerfolgsbewertung müssen bei den unterschiedlichen Leistungsarten die jeweils förderbaren und zu erreichenden Qualifikationen herausgearbeitet werden. Die Grundsatzbeschlüsse binden die Lehrkräfte, d. h. sie haben sich grundsätzlich an die Beschlüsse zu halten – pädagogisch begründete Ausnahmen sind jedoch zulässig.

Die z. B. vorgegebenen Gewichtungen der Teilleistungen sind Richtwerte, von denen im Rahmen der pädagogischen Verantwortung der Lehrkraft begründet abgewichen werden kann. Gleiches gilt für die vereinbarte Zahl von Klausuren und die Schemata, nach denen die erreichten Prozentwerte in Noten umgesetzt werden sollen.

Die vorliegenden „Grundsätze der Leistungsbewertung“ stellen somit **grundsätzliche Regelungen** dar. Aus dem Ausweis der Anzahl und der Dauer der Klassenarbeiten / Klausuren ¹ kann keine Rechtsverbindlichkeit abgeleitet werden. Aus schulorganisatorischen oder pädagogischen Gründen sowie in begründeten Einzelfällen kann von diesen Grundsätzen abgewichen werden. Grundsätzlich ist bei der Bildung einer Zeugnisnote immer auch ein individuell erstellter schriftlicher Leistungsnachweis zu Grunde zu legen (Ausnahme: Sport).

Ferner ist zu beachten, dass bei jeder Notenfindung die pädagogische Bewertung des Einzelfalls letztlich für die konkrete Note entscheidend ist. Die rechnerisch ermittelte Note stellt somit nur eine Basis für die Bewertung der Leistungsfähigkeit der Schülerin bzw. des Schülers dar. Aspekte wie unentschuldigte Fehlzeiten, generelle Leistungsbereitschaft sowie die individuelle Leistungsentwicklung, ggf. auch unter Einbeziehung individueller, nicht schuldhaft herbeigeführter Leistungshemmnisse, sind jeweils explizit zu beachten und können das rechnerische Ergebnis der Notenermittlung in jede Richtung verändern.

Grundsätzlich sollen ferner den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schul-(halb-)jahres die konkreten Kriterien und Gewichtungen zur Ermittlung der Leistungsbewertung inkl. Art und Umfang der geplanten Leistungsnachweise durch die jeweilige Fachlehrkraft bekannt gegeben werden.

Die Bildung von Lernbereichsnoten ergibt sich aus den Darstellungen zu den einzelnen Bildungsgängen.

2. Allgemeine Hinweise zu den Leistungsarten

Die Leistungsbewertung erfolgt produktorientiert und prozessorientiert. Neben den punktuellen schriftlichen Lernkontrollen sind epochale Lernkontrollen in Form von längerfristigen systematischen Beobachtungen als Grundlage der Leistungsbewertung vor allem in den Bereichen der Human- und Sozialkompetenz notwendig.

¹ Die Begriffe Klausuren und Klassenarbeiten werden im Folgenden synonym verwendet.



Zur Erfassung der individuellen Lernfortschritte und der nicht oder nur schwer im Rahmen von punktuellen Lernkontrollen erfassbaren Leistungen werden die Schülerinnen und Schüler kriterienbezogen beobachtet. Beobachtungskriterien können z. B. sein die Fähigkeit,

- Arbeitsprozesse zu planen
- selbstständig Informationen zu suchen
- Lösungsstrategien zu entwickeln
- eine Entscheidung begründet zu treffen und zielorientiert auszuführen
- unterschiedliche Interessenlagen bei seinen Entscheidungen zu berücksichtigen
- kompromiss- und durchsetzungsfähig zu sein
- sich differenziert und argumentativ auszudrücken
- mit anderen schriftlich und mündlich zu kommunizieren
- mit anderen zu kooperieren und im Team zusammenzuarbeiten
- zwischenmenschliche Konflikte zu lösen
- zielstrebig, ausdauernd, konzentriert und zeitlich angemessen zu arbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler weisen ihren Kompetenzerwerb durch **schriftliche Arbeiten** (Klassenarbeiten bzw. Klausuren) und durch **Mitarbeit im Unterricht (sonstige Leistungen)** nach. Der Anteil der schriftlichen, mündlichen und sonstigen Lernkontrollen ist an den Lernzielen und Arbeitsweisen des jeweiligen Unterrichtsfaches oder Lernfeldes bzw. des Projektes orientiert.

Zur **Mitarbeit im Unterricht** (mündliche und andere fachspezifische Leistungen) zählen z. B. (keine vollständige Aufzählung):

- sachbezogene und kooperative Teilnahme am Unterrichtsgespräch
- Ergebnisse von Partner- oder Gruppenarbeiten und deren Darstellung
- Erstellen von Unterrichtsdokumentationen
(z. B. Protokolle, Arbeitsmappen, Materialdossiers, Portfolios, Wandzeitungen)
- Präsentationen, auch mediengestützt
(z. B. Referate, Lesungen, szenische Darstellungen, Ausstellungen, Filme)
- verantwortungsvolle Zusammenarbeit im Team
(z. B. planen, strukturieren, reflektieren, präsentieren)
- Umgang mit Medien und anderen fachspezifischen Hilfsmitteln
- Anwenden und Ausführen fachspezifischer Methoden und Arbeitsweisen
- Anfertigen von schriftlichen Ausarbeitungen
- mündliche Überprüfungen und kurze schriftliche Lernkontrollen
(Tests, auch Vokabeltests in den Fremdsprachen)
- häusliche Vor- und Nachbereitung.

Generell ist zu berücksichtigen, dass nicht nur die Quantität, sondern auch die Qualität der Beiträge für die Beurteilung maßgeblich ist.

Bei kooperativen Arbeitsformen sind sowohl die individuelle Leistung als auch die Gesamtleistung der Gruppe in die Bewertung einzubeziehen. So finden neben methodisch-strategischen auch sozial-kommunikative Leistungen Berücksichtigung.

Fehlt ein Schüler / eine Schülerin unentschuldig, so ist die Leistung in den verpassten Stunden mit „ungenügend“ zu bewerten.



3. Operatoren für schriftliche Leistungsnachweise²

Um die Leistungserwartungen, die mit spezifischen Aufgabenstellungen verbunden sind, für alle Beteiligten transparenter zu machen, werden diese Aufgabenstellungen mithilfe der nachfolgend aufgelisteten Operatoren formuliert. Sie werden den Schülern im Rahmen des Unterrichtes näher erläutert.

Operator	Definition
Anforderungsbereich I	
berechnen ermitteln	Aufgaben anhand vorgegebener Daten und Sachverhalte mit bekannten Operationen lösen
beschreiben darstellen	wesentliche Aspekte eines Sachverhaltes im logischen Zusammenhang unter Verwendung der Fachsprache wiedergeben
nennen wiedergeben zusammenfassen	Kenntnisse (Fachbegriffe, Daten, Fakten, Modelle) und Aussagen in komprimierter Form unkommentiert darstellen
Anforderungsbereich II	
analysieren	Sachverhalte aus Materialien kriterien- bzw. aspektorientiert beschreiben und erklären
auswerten	Daten oder Einzelergebnisse zu einer abschließenden Gesamtaussage zusammenführen
einordnen	etwas zuordnen (z. B. Positionen, Fakten, Materialien) oder einen Sachverhalt in einen Zusammenhang stellen
erklären erläutern	Sachverhalte durch Wissen und Einsichten in einen Zusammenhang (Theorie, Modell, Regel, Gesetz, Funktionszusammenhang) einordnen und deuten; ggf. durch zusätzliche Informationen und Beispiele verdeutlichen
herausarbeiten	aus Materialien bestimmte Sachverhalte herausfinden, die nicht explizit genannt werden, und Zusammenhänge zwischen ihnen herstellen
interpretieren	Sinnzusammenhänge aus Materialien erschließen
skizzieren	Sachverhalte, Strukturen und Ergebnisse auf das Wesentliche reduzieren und diese als Text oder grafisch übersichtlich darstellen
vergleichen	Sachverhalte gegenüberstellen, um Gemeinsamkeiten, Ähnlichkeiten und Unterschiede herauszuarbeiten
Anforderungsbereich III	
begründen	zu einem Sachverhalt komplexe Grundgedanken unter dem Aspekt der Kausalität argumentativ und schlüssig entwickeln
beurteilen	den Stellenwert von Sachverhalten und Prozessen in einem Zusammenhang bestimmen, um theorie- und kriterienorientiert zu einem begründeten Sachurteil zu gelangen
diskutieren	zu einer Problemstellung eine Pro- und Kontra-Argumentation entwickeln, die zu einer begründeten Bewertung führt

² In den sprachlichen und mathematischen Fächern sowie im Rahmen der Abiturprüfung werden darüber hinaus zusätzliche Operatoren verwendet, deren Bedeutung den Schülern im Unterricht erläutert wird. Bei sog. multiple Choice-Aufgaben haben die Operatoren keine Relevanz. Sollten in einzelnen Fächern bzw. Lernfelder zusätzliche Operatoren Verwendung finden, werden diese den Schülern rechtzeitig erläutert.



gestalten	Aufbereiten und adressatenbezogenes, sachlogisch strukturiertes, fachsprachlich korrektes Darstellen der selbstständig entwickelten Ergebnisse
selbstständig entwickeln	zu einem Sachverhalt oder einer Problemstellung ein konkretes Lösungsmodell, eine Gegenposition oder einen Regelungsentwurf begründet entfalten
Stellung nehmen	ausgehend vom Sachurteil unter Einbeziehung individueller Wertmaßstäbe zu einem begründeten eigenen Werturteil kommen
überprüfen	Inhalte, Sachverhalte, Vermutungen oder Hypothesen auf der Grundlage eigener Kenntnisse oder mithilfe zusätzlicher Materialien auf ihre sachliche Richtigkeit bzw. auf ihre innere Logik hin untersuchen

4. Korrekturzeichen in schriftlichen Leistungsnachweisen

Bei der Korrektur von schriftlichen Leistungen der Schülerinnen und Schüler (Klassenarbeiten, Klausuren, Praktikumsmappen usw.) werden grundsätzlich einheitliche Kürzel verwendet.

Art des Fehlers	Kürzel	Bedeutung
Orthografie	R	Rechtschreibfehler
Interpunktion	Z	Zeichensetzungsfehler
	Z / Zit	Zeichensetzungsfehler im Rahmen eines Zitats
Grammatik	Gr	Grammatikfehler
	Gr (T)	Zeitenfehler
	Gr (Mod)	Modus / Aussageweise fehlerhaft: Verwendung von Indikativ, Konjunktiv oder Imperativ falsch
	Bezug	Bezug auf den vorangegangenen Satz fehlerhaft
Semantik / Bedeutung	A	Ausdruck falsch / unklar
	FA	Fachausdruck falsch / ungenau
	Stil	Stilfehler: Ausdrucksweise unangemessen
	W	Wortfehler: Wortwahl falsch
	AV +/-	Ausdrucksvermögen in einer Fremdsprache gelungen / misslungen
Syntax / Satzstruktur	Sy	Satzbaufehler, Bezug unklar / falsch, Wort überflüssig
	V	Wort fehlend
Inhalt	I	Inhaltsfehler: Inhalt ungenau / falsch / verzerrt / verdreht
	Log	Logikfehler: Widerspruch, Schlussfolgerung falsch / logische Verknüpfung falsch oder fehlend
Mathematische Korrekturzeichen	✓	Ansatz / Lösungsweg / Lösung richtig
	f	Ansatz / Lösungsweg / Lösung falsch
	FF	Folgefehler: auf falscher Grundlage wird richtig weitergerechnet
	UF	Umformungsfehler



Ist das Kürzel in Klammern – z. B. **(R)** – gesetzt, handelt es sich um einen **Wiederholungsfehler**.

Die Auswirkungen einzelner Fehler auf die Bewertung der Leistung sind näher erläutert im Kapitel „Ahndung von Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit und die äußere Form in den Nichtfremdsprachen“.

5. Art des Notenausweises

Mit Ausnahme der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums (Jahrgänge 12 und 13) werden alle Leistungen und Zeugnisnoten in der Notenskala von 1 (= sehr gut) bis 6 (= ungenügend) ausgewiesen. Dabei können mit Ausnahme der Zeugnisnoten sog. Prädikatsanhängsel (+ / -) ergänzend verwendet werden, um die Tendenz der Leistung genauer auszuweisen. Die Definition der Noten ergibt sich aus den einschlägigen rechtlichen Vorgaben:

Note	Bewertung
sehr gut (1)	Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (2)	Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend (3)	Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
ausreichend (4)	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft (5)	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
ungenügend (6)	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

Ein ggf. erteiltes Halbjahreszeugnis stellt eine Art „Zwischenergebnis“ dar. Allerdings werden Noten von Fächern, die epochal (hier: nur im ersten Halbjahr) unterrichtet werden, ohne Änderung in das Jahreszeugnis übernommen. Bei Fächern, die nur im zweiten Halbjahr epochal unterrichtet werden, ist die Note des zweiten Halbjahres analog die Jahresnote, die unverändert in das Jahreszeugnis eingeht. Im Übrigen erfolgt die Gewichtung der Note des ersten Halbjahres anhand der jeweils in den nachfolgenden Tabellen dargestellten Gewichtungsfaktoren.

In der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums werden alle Leistungen in Punkten von 00 (= ungenügend) bis 15 (= 1+) bewertet. Dies gilt auch für den Ausweis der Leistungen im Studienbuch und im Abitur. Es gibt in der Qualifikationsphase keine Jahresnoten. Leistungen eines vergangenen Halbjahres bleiben somit bei der Bewertung des nächsten Halbjahres unberücksichtigt. Ebenso werden die Leistungen in der Abiturprüfung unabhängig von der zuvor im jeweiligen Prüfungsfach erbrachten Leistung bewertet.

In einem Zeugnis werden **alle Fächer** sowie die **Lernfelder**, die seit dem zuvor ausgegebenen Zeugnis abgeschlossen wurden, ausgewiesen. Sollte ein **Fach** (z. B. Religion) nur im ersten Halbjahr unterrichtet werden (epochal), wird die Note des Halbjahreszeugnisses in das Jahreszeugnis übertragen. Analog wird im Berufsschulbereich verfahren, wenn ein **Fach** z. B. nur im ersten Jahr unterrichtet wird. Die dort erteilte Note wird dann auf dem Abschlusszeugnis ausgewiesen.



6. Rechtsvorgaben und Änderung der Bewertungsgrundsätze

Sofern Kerncurricula (<http://db2.nibis.de/1db/cuvo/ausgabe/index.php?mat1=16>) für einzelne Fächer vorliegen, sind deren Inhalte ergänzend zu den nachfolgend aufgeführten schulinternen Regelungen verbindlich. Ferner haben alle im Land Niedersachsen geltenden Rechtsvorschriften im Zweifelsfall Vorrang vor den schulinternen Regelungen.

Darüber hinaus können alle Fachteams der Schule im Einzelfall (d. h. bezogen auf einen Jahrgang) Konkretisierungen und Modifikationen der hier dargestellten Regelungen treffen. Diese Abweichungen werden den Schülerinnen und Schülern von den Lehrkräften des jeweiligen Unterrichtsfaches bzw. Lernfeldes rechtzeitig bekannt gegeben. Eine Änderung in diesem Dokument erfolgt jedoch nur bei generellen Änderungen der Bewertungsgrundsätze.

7. Klassenarbeits- / Klausurenplan im vollzeitschulischen Bereich

Zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres werden den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten in den Vollzeitschulformen (also *nicht* in der Berufsschule) die geplanten Klassenarbeits- bzw. Klausurtermine schriftlich mitgeteilt. Von diesen Plänen kann im Laufe des Halbjahres in Einzelfällen abgewichen werden. Terminverschiebungen werden aus organisatorischen Gründen den Schülerinnen und Schülern nur mündlich mitgeteilt. Eine Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten erfolgt nicht.

Grundsätzlich ist von angekündigten 90-minütigen (= zweistündigen) Klausuren auszugehen. Abweichungen werden in den schulformspezifischen Übersichten (s. u.) ausgewiesen bzw. durch die Fachlehrkraft mitgeteilt.

8. Versäumnis von Klassenarbeiten / Klausuren und Umgang mit Täuschungsversuchen

Hat eine Schülerin oder ein Schüler eine Klassenarbeit / Klausur oder einen anderen schriftlichen Leistungsnachweis aus Gründen, die sie / er nicht selbst zu vertreten hat, versäumt und weist die Schülerin / der Schüler den Grund in geeigneter Form nach, so muss in der Regel eine Ersatzleistung erbracht werden. Die Fachlehrkraft entscheidet, welche Ersatzleistung zu erbringen ist. Als Ersatzleistung kommen in Frage:

- a) eine Klassenarbeit / Klausur,
- b) ein Referat mit Diskussion,
- c) eine Hausarbeit, die eine selbstständige Leistung erfordert und innerhalb einer von der Fachlehrkraft festzusetzenden Frist anzufertigen ist, oder
- d) in Ausnahmefällen, z. B. aus Zeitgründen am Ende eines Schulhalbjahres, ein Kolloquium, das mindestens 20 Minuten dauert.

Die Schülerin / Der Schüler hat sich am Tag der versäumten Arbeit nach Möglichkeit persönlich und vor Beginn der Arbeit im Sekretariat der Schule zu melden. Die Krankmeldung mit ärztlicher Schulunfähigkeitsbescheinigung ist dann innerhalb von drei Werktagen bei der Klassenlehrkraft, der Fachlehrkraft der versäumten Arbeit oder im Sekretariat abzugeben. Bei anderen wichtigen Gründen ist das Fehlen mit der Fachlehrkraft zu besprechen.

Der Termin für die Ersatzleistung ist entweder der zentrale Nachschreibtermin der Schule, der den Schülerinnen und Schülern mit Beginn des Unterrichtes bekannt gegeben worden ist, oder ein von der betroffenen Fachlehrkraft festgesetzter Termin. Die Schülerin / Der Schüler muss mit Wiederaufnahme des Unterrichtes damit rechnen, auf Verlangen der Fachlehrkraft ohne weitere Frist die Ersatzleistung zu erbringen.



Wird der Grund nicht in geeigneter Form und fristgerecht nachgewiesen, wird die versäumte Klassenarbeit / Klausur mit „ungenügend“ bzw. 00-Punkten bewertet.

Begeht eine Schülerin / ein Schüler eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so entscheidet die Fachlehrkraft nach den Umständen des Einzelfalles, ob die Arbeit beurteilt werden soll. In Fällen, in denen eine besonders schwere Täuschung vorliegt, kann die Arbeit mit der Note 6 (00 Punkte) bewertet werden.

Im Rahmen der **Abiturprüfungen** (Berufliches Gymnasium) sowie der **Abschlussprüfungen an den Berufsfachschulen** gelten Sonderbestimmungen. Unabhängig hiervon gilt jedoch auch bei Prüfungen, dass sich der Prüfling am Tag der versäumten Prüfung nach Möglichkeit persönlich und vor Beginn der Prüfung im Sekretariat der Schule meldet. Er erhält dann weitere Hinweise.

9. Ahndung von Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit und die äußere Form in den Nichtfremdsprachen

9.1 Allgemeine Hinweise

Den Lernenden wird frühzeitig, einheitlich und konsequent die Problematik der Ahndung von Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit verdeutlicht. Das Kriterium „sprachliche Richtigkeit“ bezieht sich auf Abweichungen von standardsprachlichen Normen, z. B. i. S. des DUDEN, Bd. 1 (Die deutsche Rechtschreibung). Der aktuelle Stand des Regelwerks und des Wörterverzeichnisses ist auch im Internet unter www.nibis.de und auf der Homepage des Instituts für deutsche Sprache (www.ids-mannheim.de) einzusehen.

Bei **allen** schriftlichen Leistungen (also sowohl Klassenarbeiten bzw. Klausuren als auch sonstigen schriftlichen Leistungen) ist jeder Fehler (Zeichensetzung, Rechtschreibung, Grammatik, Syntax) mit einem Fehlerpunkt zu bewerten.

Sogenannte Ausdrucks- und Stilfehler, die die Verständlichkeit des Inhalts der Arbeit beeinträchtigen bzw. die sprachlich nicht angemessen sind, gehen in die Inhaltsnote ein. Dieses sind z. B. umgangssprachliche Wendungen und sprachliche Formulierungen, die komplexe wirtschaftliche Sachverhalte unangemessen vereinfachen („Stammtisch-Deutsch“).

Zu den **Rechtschreibfehlern** zu zählen sind auch fehlende Punkte über den Vokalen a, o, u sowie fehlerhafte Silbentrennung.

Hinsichtlich der **Zeichensetzung** gilt: Doppelkommata (z. B. beim eingeschobenen Nebensatz) gelten als ein Fehler.

Satzbaufehler sind auch Grammatikfehler, d. h., sie können sowohl mit dem Kurzzeichen **Sy** als auch mit **Gr** gekennzeichnet werden.

Ein **Wiederholungsfehler** (derselbe Fehler, der identische Fehlertyp) wird grundsätzlich nur einmal gewertet.

Ausnahme von der „Regel“: **Grammatisch bedingte Fehler sind im Normalfall keine Wiederholungsfehler**, z. B. Groß- und Kleinschreibung, z. B. „das / dass“ – als unterschiedliche Wortarten in Abhängigkeit von der jeweils neuen Satzkonstruktion. Allerdings gilt hier das weiter unten Angemerkte zur „qualifizierten Fehler-Beurteilung“.

Wird eine bestimmte Fehlerzahl überschritten, erfolgt eine Herabsetzung der für die inhaltlichen Ausführungen vergebenen Note. Der Fehlerquotient (siehe unten, 9.2, 9.3) ist ein „Richtwert“, der sich auf eine „**beschriebene Seite**“, also eine Textseite ohne Zeichnungen, Rechnungen oder Tabellen o. Ä., bezieht.



Die anzuwendenden Fehlerquotienten sind abhängig von der Schulform. Im Beruflichen Gymnasium bildet die so genannte „Abitur-Seite“ die Basis. Das DIN A 4 - Blatt ist aufgeteilt in zwei (etwa) gleich große Spalten: eine Textspalte und eine nicht vom Schüler bzw. der Schülerin zu beschreibende Korrekturspalte. In allen anderen Schulformen wird von einem ca. 5 cm breiten Korrekturrand ausgegangen.

Für die Fächer bzw. Lernfelder in Deutsch, in den Fremdsprachen und in Bürokommunikation gelten besondere Regelungen und nicht die in 9.2 und 9.3 angegebenen Fehlerquotienten.

Bei der Entscheidung über einen Abzug ist ein nur quantifizierendes Verfahren nicht sachgerecht. Vielmehr sind Zahl und Art der Verstöße zu gewichten und in Relation zu Wortzahl, Wortschatz und Satzbau zu setzen. Sollten Schülerinnen und Schüler z. B. konsequent das „dass“ als Konjunktion nicht erkennen und wäre (vor allem) aus diesem Grund nach quantitativer Betrachtung ein Abzug vorzunehmen, kann gemäß einer qualifizierten Fehlerbeurteilung auf einen Abzug verzichtet werden.

Ein Abzug muss begründet werden, ebenso in Grenzfällen ein Verzicht auf einen Abzug. Unübersichtliche oder nicht lesbare Textstellen werden nicht bewertet. Entwürfe **können** ergänzend zur Bewertung nur herangezogen werden, wenn sie zusammenhängend konzipiert sind und die Reinschrift etwa drei Viertel des erkennbar angestrebten Gesamtumfangs umfasst.

Auch bei Vorliegen eines Fehlerquotienten unterhalb der Ahndungsgrenze **kann** ein Abzug gerechtfertigt sein, **wenn gleichzeitig** gravierende Verstöße gegen die äußere Form (z. B. Nichteinhalten des Korrekturrandes, Unübersichtlichkeit durch Streichungen, Form der Grafiken und Tabellen) vorliegen.

Entspricht die äußere Form einer Klausur nicht den mit der Klasse verabredeten Standards, wird die Bewertung je nach Umfang der Verstöße um 1/3 oder 2/3 einer Note (1 oder 2 KMK-Punkte) herabgestuft. Erwartet werden kann beispielsweise:

- Unterstreichungen erfolgen mit einem Lineal.
- Die Blätter sind nummeriert und werden in der richtigen Reihenfolge abgegeben.
- Der vorgegebene Rand wird eingehalten.
- Das vorgegebene Papier (liniert, kariert) wird verwendet.
- Bei der Verwendung von kariertem Papier wird nur jede zweite Zeile beschrieben.
- ...

9.2 Fehlerquotienten im Beruflichen Gymnasium inkl. der Abiturprüfung

Durchschnittliche Fehlerpunkte je Seite	Noten- / KMK-Punkte-Abzug
0 - 4	---
5 - 6	1/3 Note bzw. 1 KMK-Punkt
7 und mehr	2/3 Note bzw. 2 KMK-Punkte

9.3 Fehlerquotienten in den Berufsfachschulen und der Berufsschule

Durchschnittliche Fehlerpunkte je Seite	Noten- / KMK-Punkte-Abzug
0 - 8	---
9 - 12	1/3 Note bzw. 1 KMK-Punkt
13 und mehr	2/3 Note bzw. 2 KMK-Punkte



10. Nachteilsausgleich bei Lese-Rechtschreib-Schwäche³

10.1 Rechtsgrundlage

Der Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen vom 04.10.2005 regelt einen sog. Nachteilsausgleich, der vorrangig im Primarbereich und im Sekundarbereich I gewährt wird. Die Leistungsanforderungen werden hierbei nicht geändert. Es können jedoch Hilfen zugelassen werden wie Zeitzuschläge oder die Nutzung technischer Hilfsmittel. In gewissem Umfang ist auch ein Abweichen von allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung möglich. So kann z. B. die Rechtschreibung nur in geringerem Umfang in die Bewertung einbezogen werden.

Im Sekundarbereich II kann nach Auffassung des Kultusministeriums ein Nachteilsausgleich bei vorhandener Lese-Rechtschreib-Schwäche gewährt werden. Das setzt jedoch voraus, dass zuvor im Sekundarbereich I eine langjährige schulische Förderung stattgefunden hat. Dabei bedarf es einer konkreten Prüfung des Einzelfalls. Eine automatische Anwendung eines Nachteilsausgleichs ist nicht möglich. Dieses wäre auch der Sache nicht angemessen, da eine schulische Förderung zumindest potentiell eine Behebung bzw. Minderung der legasthenen Beeinträchtigung zum Ziel hat.⁴

Eine formelle Anerkennung von Legasthenie – wie etwa die Anerkennung des Grades der Behinderung durch das Versorgungsamt, durch die Schule oder eine Schulbehörde – ist rechtlich nicht vorgesehen und wäre von diesen auch fachlich nicht zu leisten.

Schülerinnen und Schüler, die Fördermaßnahmen zum Ausgleich einer Lese-Rechtschreib-Schwäche auch im Sekundarbereich II beanspruchen möchten, müssen gegenüber der Schule nachweisen, dass bei ihnen eine Beeinträchtigung vorliegt. Dies kann durch ein aktuelles Gutachten einer ärztlichen Fachkraft, z. B. einem Kinder- und Jugendpsychiater, oder aber durch ein entsprechendes Gutachten der abgebenden Schule des Sekundarbereichs I erfolgen.

10.2 Grundsätzliches Vorgehen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs

Die zuständige **Klassenkonferenz** entscheidet in jedem einzelnen Fall über den zu gewährenden Nachteilsausgleich auf der Basis der Grundsätze zur Leistungsbewertung für diesen Bildungsgang:

1. Der Schüler bzw. die Schülerin hat eine Lese-Rechtschreib-Schwäche und erbringt durch ein Gutachten (s. o.) den Nachweis über diese länger bestehende Teilleistungsstörung. Ggf. ist im Zweifelsfall in Absprache mit der Abteilungsleitung Rücksprache zu nehmen, um zu prüfen, ob dieser Nachweis qualifiziert ist.
2. Ggf. ist zum Gutachter Kontakt aufzunehmen, um über das Gutachten hinaus konkretere Hinweise zum Nachteilsausgleich für den Einzelfall zu erhalten.
3. Die Kontaktaufnahme – in Absprache mit der Abteilungsleitung – zur abgebenden Schule ist zu empfehlen, da diese schon langjährige Erfahrungen mit Maßnahmen des Nachteilsausgleichs für den konkreten Schüler bzw. die konkrete Schülerin hat.
4. Die Klassenkonferenz berät und entscheidet begründet über Art und Umfang des Nachteilsausgleichs im Unterrichtsgeschehen der BBS 11; ggf. auch differenziert nach Fächern.
5. Über Unterstützungsmaßnahmen in Prüfungen entscheidet das Klassenkonferenz in Absprache mit der Abteilungsleitung und / oder der Schulleitung (Ausnahme: Abiturprüfung; hier entscheidet der Prüfungsvorsitzende bzw. die oberste Schulbehörde).

³ Dyskalkulie kann nur im Primarbereich und in Förderschulen zu einem Nachteilsausgleich führen.

⁴ SchVw NI 5/2011



6. Die Schülerin bzw. der Schüler und ggf. der / die Erziehungsberechtigte(n) werden über den zugestandenen Nachteilsausgleich informiert.
7. Die Klassenlehrkraft fertigt über den Beschluss ein Ergebnisprotokoll an und gibt dies im Geschäftszimmer zur Ablage bei der Schülerakte ab.

In der **Qualifikationsphase** des Beruflichen Gymnasiums sind die Vorgaben der Nr. 9.1.3 EB-BbS grundsätzlich zu beachten, in der Abiturprüfung zusätzlich die der Nr. 9.11 der EB-AVO-GOBAK (→ siehe auch Handreichung Fachberatung Deutsch).

Vor dem Hintergrund möglicher Fördermaßnahmen in der **Einführungsphase** erarbeiten die unterrichtenden Lehrkräfte in Abstimmung mit der Abteilungs- und Schulleitung (→ Prüfungskommission) Art und Umfang eines Nachteilsausgleichs, über den dann im Rahmen der Klassenkonferenz entschieden wird. Dabei sind auch die Bestimmungen des § 23 AVO-GOBAK in Verbindung mit Nr. 23 EB-AVO-GOBAK zu beachten. Hierüber ist die Schülerin / der Schüler und ggf. der / die Erziehungsberechtigte(n) bei Eintritt in den 12. Jahrgang in Kenntnis zu setzen.

10.3 Mögliche Fördermaßnahmen zum Nachteilsausgleich

- Binnendifferenzierung im Unterricht, sofern aufgrund organisatorischer Rahmenbedingungen leistbar
- Zusammensetzung von Arbeitsgruppen unter dem Aspekt der Förderung des benachteiligten Lernenden (z. B. Integration in im Defizitbereich leistungsstärkere Gruppen)
- Verlängerung der Arbeitszeit, z. B. bei schriftlichen Leistungsnachweisen
- Nutzung didaktischer Hilfsmittel (Duden, Wörterbuch)
- Erbringung alternativer Leistungsnachweise (z. B. Präsentation statt schriftlichem Test; im Beruflichen Gymnasium kann aufgrund der angestrebten Qualifikation und der hierfür zu erbringenden Leistungen jedoch nicht auf das Schreiben von Klausuren verzichtet werden)
- abweichende Gewichtung der schriftlichen und sonstigen Leistungen bei der Festlegung der Zeugnisnote und
- bei den sonstigen Leistungen ggf. eine stärkere Gewichtung mündlicher Leistungen, insbesondere bei Fremdsprachen
- Einsatz elektronischer Medien bei schriftlichen Lernkontrollen, z. B. Notebook mit Rechtschreibprogramm oder mit Wörterbuch (bei Fremdsprachen)
- in Fremdsprachen: intensive und stark visualisierende Wortschatzarbeit, Einsatz von Rechtschreib-Lernkarteien
- Vereinbarung individueller Fördermaßnahmen (Zielvereinbarung)

11. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens (AV / SV)

11.1 Allgemeine Hinweise

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens ist für die Schulformen des berufsbildenden Bereichs in der Verordnung über das berufsbildende Schulwesen (BBS-VO) geregelt. Danach sind AV- / SV-Bewertungen sowie Angaben und Bemerkungen über entschuldigte und unentschuldigte Unterrichtsversäumnisse in allen Schulformen in allen Zeugnissen anzugeben, mit Ausnahme der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums inkl. des Abiturzeugnisses bzw. des Zeugnisses über die Fachhochschulreife.

Die Bewertung des Arbeits- und des Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz. Die Klassenkonferenz trifft eine zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeitsverhalten als auch zum Sozialverhalten nach folgender standardisierter Vorgabe:

„Das Arbeitsverhalten ...“ bzw. „Das Sozialverhalten ...“



- verdient besondere Anerkennung (**A**).
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen **in besonderem Maße** entspricht und Gesichtspunkte hervorragen.
- entspricht den Erwartungen in vollem Umfang (**B**).
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen **voll und uneingeschränkt** entspricht.
- entspricht den Erwartungen (**C**).
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen **im Allgemeinen** entspricht.
- entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen (**D**).
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen **im Ganzen noch** entspricht.
- entspricht nicht den Erwartungen (**E**).
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen **nicht oder ganz überwiegend nicht entspricht und eine Verhaltensänderung in absehbarer Zeit nicht zu erwarten** ist.

11.2 Kriterien zur Ermittlung der AV- / SV-Note

Bei der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens wird eine Vielzahl beobachtbarer und damit dokumentierbarer Aspekte des Schülerverhaltens verwendet, deren Beobachtung und Bewertung zur Verhaltensbemerkung führen.

Die Bewertung des **Arbeitsverhaltens** bezieht sich auf folgende Kompetenzbereiche und Kriterien:

Leistungsbereitschaft und Mitarbeit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mitarbeit im Frontalunterricht 2. Aufmerksamkeit im Unterricht 3. Mitarbeit bei Einzel-, Partner und Gruppenarbeit
Zuverlässigkeit und Sorgfalt	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verfügbarkeit und Zustand der Arbeitsmaterialien 5. Anfertigung von Hausaufgaben

Die Bewertung des **Sozialverhaltens** bezieht sich auf folgende Kompetenzbereiche und Kriterien:

Kooperationsfähigkeit	<ol style="list-style-type: none"> 6. Kooperationsfähigkeit
Verhalten gegenüber anderen	<ol style="list-style-type: none"> 7. Respekt, Toleranz, Hilfsbereitschaft 8. Soziales Engagement
Einhalten von Regeln	<ol style="list-style-type: none"> 9. Einhalten von Regeln, Terminen, Absprachen und Ansagen der Lehrkraft

Das als normal anzusehende Arbeits- und Sozialverhalten (Regelfall) wird mit der mittleren Abstufung „entspricht den Erwartungen“ („C“) beurteilt.

Eine Schülerin / Ein Schüler erhält ein „C“, wenn sie / er ordentlich arbeitet, verlässlich und friedliebend ist und die auferlegten Pflichten und Aufgaben in der Regel angemessen erfüllt.



Für das **Arbeitsverhalten** bedeutet dies:

Die Schülerin / Der Schüler ...

- beteiligt sich **in der Regel** aktiv am Frontalunterricht.
- folgt dem Frontalunterricht **meistens** konzentriert.
- arbeitet bei Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit **meistens** sorgfältig, zügig und ausdauernd.
- hat Arbeitsmaterialien **fast immer in einem ordentlichen Zustand** zur Hand.
- fertigt Hausaufgaben **in der Regel vollständig und sorgfältig** an.

Für das **Sozialverhalten** bedeutet dies:

Die Schülerin / Der Schüler ...

- arbeitet mit anderen **in der Regel erfolgreich** zusammen.
- verhält sich anderen gegenüber **in der Regel** respektvoll, tolerant, hilfsbereit.
- übernimmt **nach gezielter Aufforderung (bei Einteilung)** Aufgaben für die Klassengemeinschaft.
- hält sich **in der Regel** an Regeln, Termine, Absprachen und Ansagen der Lehrkraft.

11.3 Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler

Zur Förderung der Selbstreflexion und der Metakognition der Schülerinnen und Schüler wird ein Selbstbewertungsbogen eingesetzt. Durch die Beschäftigung mit der Selbsteinschätzung erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, einen deutlichen und strukturierten Blick auf sich zu werfen. Sie gleichen ihre Einschätzung mit der der Lehrkräfte ab.

Die Schülerbögen für die Selbsteinschätzung (**Reflexion meines Arbeits- und Sozialverhaltens**) werden rechtzeitig vor den Leistungsübersichten ausgegeben. Sie sind spätestens einen Tag nach der Teambesprechung bzw. nach der Zeugniskonferenz ausgefüllt von den Schülerinnen und Schülern mitzubringen. Gemeinsam mit den Bewertungen der Lehrkräfte bilden sie die Grundlage für die Schülergespräche.

11.4 Berücksichtigung von unentschuldigtem Fehlen und unentschuldigten Verspätungen bei der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

11.4.1 Grundsätze

Unentschuldigtes Versäumen ganzer Tage wird bei der Bewertung des **Arbeitsverhaltens** grundsätzlich wie folgt berücksichtigt:

1 unentschuldigter Fehltag im Halbjahr (Vollzeit) / im Schuljahr (Berufsschule)	=>	Abwertung um eine Stufe, maximal „C“
2 bis 3 unentschuldigte Fehltage im Halbjahr (Vollzeit) / im Schuljahr (Berufsschule)	=>	Abwertung um eine Stufe, maximal „D“
mehr als 3 unentschuldigte Fehltage im Halbjahr (Vollzeit) / im Schuljahr (Berufsschule)	=>	in jedem Fall „E“

Ist in der Berufsschule lediglich eine Blockphase oder ein Halbjahr Grundlage eines Zeugnisses, gilt: 1 unentschuldigter Fehltag => maximal „D“, mehr als ein unentschuldigter Fehltag => „E“.



Unentschuldigte Verspätungen und das **unentschuldigte Fehlen in einzelnen Stunden** werden in den **Vollzeitschulformen** grundsätzlich wie folgt bei der Bewertung des **Sozialverhaltens** berücksichtigt:

3 bis 4 unentschuldigte Verspätungen und / oder unentschuldigte Fehlstunden im Halbjahr	=>	Abwertung um eine Stufe, maximal „C“
5 bis 8 unentschuldigte Verspätungen und / oder unentschuldigte Fehlstunden im Halbjahr	=>	Abwertung um eine Stufe, maximal „D“
mehr als 8 unentschuldigte Verspätungen und / oder unentschuldigte Fehlstunden im Halbjahr	=>	in jedem Fall „E“

Unentschuldigte Verspätungen und das **unentschuldigte Fehlen in einzelnen Stunden** werden in der **Berufsschule** grundsätzlich wie folgt bei der Bewertung des **Sozialverhaltens** berücksichtigt:

3 unentschuldigte Verspätungen und / oder unentschuldigte Fehlstunden im Schuljahr	=>	Abwertung um eine Stufe, maximal „C“
4 bis 5 unentschuldigte Verspätungen und / oder unentschuldigte Fehlstunden im Schuljahr	=>	Abwertung um eine Stufe, maximal „D“
mehr als 5 unentschuldigte Verspätungen und / oder unentschuldigte Fehlstunden im Schuljahr	=>	in jedem Fall „E“

Ist lediglich eine Blockphase oder ein Halbjahr Grundlage eines Zeugnisses, gelten die vorstehenden Zahlen hälftig aufgerundet [2 (max. C), 3 (max. D), mehr als 3 (E)].

Unter den **Bemerkungen** werden Abwertungen des Arbeitsverhaltens und des Sozialverhaltens erläutert:

- „Das Arbeitsverhalten wurde aufgrund unentschuldigter Fehltag abgewertet.“
- „Das Sozialverhalten wurde aufgrund unentschuldigter Verspätungen abgewertet.“ *oder*
 „Das Sozialverhalten wurde aufgrund unentschuldigter Fehlstunden abgewertet.“ *oder*
 „Das Sozialverhalten wurde aufgrund unentschuldigter Verspätungen und Fehlstunden abgewertet.“

In jedem Fall sind die AV- und SV-Bewertungen unter Beachtung der von den Lehrkräften vorgenommenen Bewertungen durch Beschluss der Klassenkonferenz unter Berücksichtigung der hier vorgestellten Grundsätze festzulegen.

11.4.2 Besonderheiten

Im Kopf des Jahreszeugnisses werden die Fehltag und Verspätungen des gesamten Schuljahres aufgeführt. Ebenso ist das Arbeits- und Sozialverhalten auch auf der Basis des gesamten Schuljahres zu beurteilen. Dabei ist – wie bei allen Jahresnoten – die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler im Laufe des gesamten Schuljahres angemessen zu berücksichtigen. Bezüglich der Berücksichtigung von unentschuldigten Fehlzeiten bzw. Verspätungen gelten im zweiten Halbjahr die gleichen Werte wie oben aufgeführt. Aufgabe der Klassenkonferenz ist auch hierbei die Berücksichtigung der Entwicklung der Schülerinnen und Schüler im Laufe des gesamten Schuljahres.



Für die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens werden in der Berufsschule die Daten des zugrunde liegenden Bewertungszeitraumes herangezogen. Es gelten die oben genannten Grundsätze. Dies gilt für alle Berufsschulzeugnisse und sowohl für Blockklassen als auch für „echte“ Teilzeitklassen.

11.5 Bewertungskriterien

Die Lehrkräfte orientieren sich an den im Folgenden aufgeführten Kriterien bei der Vergabe der AV- / SV-Bewertung. Diese Kriterien verwenden ebenso die Schülerinnen und Schüler für die Selbsteinschätzung. Das Ergebnis der Einschätzung durch die Lehrkräfte wird den Schülerinnen und Schülern in Gesprächen erläutert.



Arbeitsverhalten						
Sie / Er	A	B	C	D	E	Kriterium
beteiligt sich ... aktiv am Frontalunterricht.	<i>stets sehr bereichernd</i>	<i>stets bereichernd</i>	<i>in der Regel</i>	<i>gelegentlich</i>	<i>gar nicht</i>	Mitarbeit im Frontalunterricht
folgt dem Unterricht ... konzentriert.	<i>stets sehr</i>	<i>stets</i>	<i>meistens</i>	<i>zeitweise</i>	<i>selten bis gar nicht</i>	Aufmerksamkeit im Unterricht
arbeitet bei EA, PA, GA ... sorgfältig, zügig und ausdauernd.	<i>außerordentlich</i>	<i>stets</i>	<i>meistens</i>	<i>zeitweise</i>	<i>selten bis gar nicht</i>	Mitarbeit bei Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit
hat die Arbeitsmaterialien ... zur Hand.	<i>stets in einem sehr ordentlichen Zustand</i>	<i>stets in einem ordentlichen Zustand</i>	<i>fast immer in einem ordentlichen Zustand</i>	<i>oft nicht oder unordentlich</i>	<i>sehr oft nicht oder sehr unordentlich</i>	Arbeitsmaterial
fertigt Hausaufgaben ... an.	<i>stets vollständig und besonders sorgfältig</i>	<i>stets vollständig und sorgfältig</i>	<i>in der Regel vollständig und sorgfältig</i>	<i>häufig nicht oder nicht sorgfältig</i>	<i>selten oder gar nicht</i>	Hausaufgaben

Gesamtbewertung²⁾:

Sozialverhalten						
Sie / Er	A ³⁾	B	C	D	E	Kriterium
arbeitet mit anderen ... zusammen.	<i>sehr gut, die Zusammenarbeit organisierend</i>	<i>gut, die Zusammenarbeit fördernd</i>	<i>i.d.R. erfolgreich</i>	<i>nicht gut</i>	<i>nicht</i>	Kooperationsfähigkeit
verhält sich anderen gegenüber ...	<i>stets respektvoll, tolerant, sehr hilfsbereit</i>	<i>respektvoll, tolerant, hilfsbereit</i>	<i>i.d.R. respektvoll, tolerant, hilfsbereit</i>	<i>selten respektvoll, tolerant, hilfsbereit</i>	<i>respektlos, intolerant, nicht hilfsbereit</i>	Respekt, Toleranz, Hilfsbereitschaft
übernimmt ... Aufgaben für die Klassengemeinschaft.	<i>häufig eigeninitiativ und erfolgreich</i>	<i>freiwillig und zuverlässig</i>	<i>nach gezielter Aufforderung (bei Einteilung)</i>	<i>kaum oder nicht zufriedenstellend</i>	<i>keine</i>	Soziales Engagement
hält sich ... an Regeln, Termine, Absprachen, Ansagen der LK.	<i>stets vorbildlich</i>	<i>stets</i>	<i>in der Regel</i>	<i>meistens</i>	<i>kaum</i>	Einhalten von Regeln

- 1) Die **Standardbewertung** für das AV und das SV ist das „C“ („entspricht den Erwartungen“). Ein „C“ wird erteilt, wenn das Verhalten unseren Erwartungen - wie bei den meisten unserer Schüler/-innen - im Allgemeinen ohne nennenswerte Einschränkungen entspricht. Es handelt sich - anders als in der Sprache eines Arbeitszeugnisses - um keine negative Aussage.
- 2) Bei der **Gesamtbewertung** des AV und des SV wird ein „B“ von einer Lehrkraft nur erteilt, wenn das Verhalten unseren Erwartungen voll und uneingeschränkt entspricht (d. h., alle Teilkriterien sind „B“ oder besser).
- 3) Bei der **Gesamtbewertung des Sozialverhaltens** kann es ein „A“ nur geben, wenn sich eine Schülerin / ein Schüler außerordentlich einsetzt für die Klasse, das Schulleben und / oder für einzelne Mitschüler/-innen. Beispiele: Mitarbeit in der SV oder beim Schulsanitätsdienst, Teilnahme an der Theater-AG, umfangreiche Nachhilfe für Mitschüler/-innen, verantwortliche Organisation von Klassenfahrten, Abschlussfeiern oder Sportturnieren.

Gesamtbewertung²⁾:



12. Konkrete Regelungen zur Leistungsbewertung der einzelnen Bildungsgänge

12.1 Hinweise zur Bildung von Lernbereichsnoten

Alle Lernfeld- bzw. Fachnoten eines Lernbereichs werden mit einem Gewichtungsfaktor versehen, der den Umfang und die Relevanz für den Bildungsgang berücksichtigt. Der Durchschnittswert der so gewichteten Lernfeldnoten ist dann die Basis der jeweiligen Lernbereichsnote. Die endgültige Festsetzung einer Lernbereichsnote erfolgt unter Berücksichtigung pädagogischer Gesichtspunkte durch die Lehrkräfte, die die Lernfelder / Fächer des jeweiligen Lernbereichs unterrichtet haben; Ausnahme: In der zweijährigen Berufsfachschule Wirtschaft – Klasse 2 entscheidet die Klassenkonferenz / der Prüfungsausschuss im zweiten Schulhalbjahr über die Lernbereichsnoten.

12.2 Berufsschule

12.2.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten

In der Berufsschule gilt als Schlüssel für die Umrechnung von erbrachter Leistung in eine Note das sog. IHK-Schema, das auch bei den Zwischen- und Abschlussprüfungen der IHK Anwendung findet:

Erreichter Prozentwert	Note
≥ 96	1
≥ 92	1 -
≥ 88	2 +
≥ 84	2
≥ 81	2 -
≥ 76	3 +
≥ 71	3
≥ 67	3 -
≥ 61	4 +
≥ 54	4
≥ 50	4 -
≥ 44	5 +
≥ 35	5
≥ 30	5 -
≥ 00	6

Wie oben bereits erläutert wurde, werden gehäufte Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit oder / und äußere Form mit einer Abstufung von einer bzw. zwei Drittel Noten geahndet werden.

Beispiel:

Ein Schüler hat in einer Klassenarbeit 82 % der möglichen Punkte erreicht. Aufgrund von Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit soll seine Note (2-) deshalb um eine Drittel Note herabgestuft werden. Er erhält dementsprechend eine 3+. Bei einem Abzug von zwei Drittel Noten würde er eine 3 erhalten.



12.2.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten

Berufsschule	Lernfelder	Deutsch	Englisch	Politik	Religion / Werte und Normen	Sport
Anzahl Klassenarbeiten bzw. schriftlicher Leistungs- nachweise je Schuljahr	Je angefangene 40 Unterrichtsstunden je Lern- feld eine Arbeit	1	1	1	1	---
Verhältnis schriftlicher zu sonstigen Leistungen	3 : 2	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	---



12.2.3 Bildung der Lernbereichsnoten

Neben den Noten der Fächer bzw. Lernfelder werden im Zeugnis zusätzlich Lernbereichsnoten ausgewiesen, die sich aus den nach Stundenanteilen und Relevanz für den Bildungsgang gewichteten Fach- bzw. Lernfeldnoten des jeweiligen Lernbereichs ergeben. Das rechnerische Ergebnis wird nach der ersten Nachkommastelle „abgeschnitten“ und gerundet, d. h., ein Ergebnis von z. B. 4,48 wird auf 4,4 verkürzt und entsprechend abgerundet, so dass dieser Wert einer ausreichenden Leistung des Lernbereichs entspricht. Unabhängig von dieser Regel gilt für die Festsetzung der Lernbereichsnoten im Einzelfall die pädagogische Entscheidung der Lehrkräfte, die die Fächer des jeweiligen Lernbereichs unterrichtet haben.

In der Berufsschule werden die Lernfelder grundsätzlich in dem Schuljahr mit einer Zeugnisnote ausgewiesen, in dem sie beendet werden.

Der berufsübergreifende Lernbereich setzt sich in allen Ausbildungsberufen in gleicher Art zusammen. Die Gewichtung ergibt sich aus der folgenden Tabelle. Die Lernfelder des berufsbezogenen Lernbereichs der einzelnen Ausbildungsberufe in Abhängigkeit von der Ausbildungsdauer mit ihren Gewichtungsfaktoren sind auf den danach folgenden Seiten abgebildet.

Wenn Lernfelder in mehreren Ausbildungsjahren unterrichtet werden, ist in dem jeweils ersten Unterrichtsjahr des betreffenden Lernfeldes ein „X“ eingetragen.

Berufsschule (alle Bildungsgänge)		
BüL	Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	
DE	Deutsch / Kommunikation	1
EN	Englisch / Kommunikation	1
PO	Politik	1
SP	Sport	1
RE / WN	Religion / Werte und Normen	1
SUMME:		5



Bankkaufleute (BK) – Blockunterricht		2-jährige Ausbildung		2,5-jährige Ausbildung		
		1. Jahr BSWBA1B	2. Jahr BSWBA3B	1. Jahr BSWBA1B	2. Jahr BSWBA2B	3. Jahr BSWBA3B
Lernfeld	Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern					
BK01	Privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Bezugsrahmen ausrichten	8		8		
BK02	Konten führen	8		8		
BK03	Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren	6		X	6	
BK04	Geld- und Vermögensanlage anbieten	10		X	10	
BK05	Besondere Finanzinstrumente anbieten und über Steuern informieren	X	6		6	
BK06	Modelle für Marktentscheidungen nutzen	X	6		6	
BK07	Privatkredite bearbeiten		8		X	8
BK08	Kosten und Erlöse ermitteln und beeinflussen		8		8	
BK09	Dokumentierte Unternehmensleistungen auswerten		4		X	4
BK10	Auslandsgeschäfte abwickeln		4			4
BK11	Baufinanzierungen und Firmenkredite bearbeiten		8			8
BK12	Einflüsse der Wirtschaftspolitik beurteilen		12		X	12
SUMMEN:		22	66	16	36	36



Industriekaufleute (IK) – Blockunterricht		2-jährige Ausbildung		2,5-jährige Ausbildung		
Lernfeld	Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern	1. Jahr BSWIK1B	2. Jahr BSWIK3B	1. Jahr BSWIK1B	2. Jahr BSWIK2B	3. Jahr BSWIK3B
IK01	In Ausbildung und Beruf orientieren	4		4		
IK02	Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	6		6		
IK03	Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	6		6		
IK04	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen		8		8	
IK05	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	8			8	
IK06	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	8		8		
IK07	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen		8		8	
IK08	Jahresabschluss analysieren und bewerten		8		8	
IK09	Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen		6		6	
IK10	Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren		12			12
IK11	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen		6			6
IK12	Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen		8			8
SUMMEN:		32	56	24	38	26



Industriekaufleute (IK) – Teilzeitunterricht 1. Jahr: 2 Berufsschultage, 2. und 3. Jahr: 1 Berufsschultag		3-jährige Ausbildung		
Lernfeld	Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern	1. Jahr BSWIK1B	2. Jahr BSWIK2B	3. Jahr BSWIK3B
IK01	In Ausbildung und Beruf orientieren	4		
IK02	Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	6		
IK03	Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren	6		
IK04	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	8		
IK05	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	8		
IK06	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	8		
IK07	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	X	8	
IK08	Jahresabschluss analysieren und bewerten		8	
IK09	Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen		6	
IK10	Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren		X	12
IK11	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen			6
IK12	Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen			8
SUMMEN:		40	22	26



Kaufleute für Versicherung und Finanzen (VK) – Blockunterricht		2,5-jährige Ausbildung			3-jährige Ausbildung		
		1. Jahr BSWVF1B	2. Jahr BSWVF2B	3. Jahr BSWVF3B	1. Jahr BSWVF1B	2. Jahr BSWVF2B	3. Jahr BSWVF3B
Lernfeld	Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern						
VK01	Die Berufsausbildung mitgestalten und auf die Rolle als Arbeitnehmer vorbereiten	5			5		
VK02	Versicherungsverträge anbahnen	4			4		
VK03	Kunden beim Abschluss von Hausratversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	6			6		
VK04	Kunden beim Abschluss von Wohngebäudeversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	X	3		X	3	
VK05	Eine Versicherungsagentur gründen	X	5		X	5	
VK06	Versorgungslücken ermitteln und Lösungen am Beispiel der Unfallversicherung aufzeigen	3			3		
VK07	Kunden beim Abschluss von Lebensversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	X	6		X	6	
VK08	In einer Versicherungsagentur arbeiten		4			4	
VK09	Kunden über die Absicherung im Krankheits- und Pflegefall beraten		4			X	4
VK10	Kunden beim Abschluss von Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherungen beraten		6			X	6
VK11	Kunden beim Abschluss von Kraftfahrtversicherungen beraten und Verträge bearbeiten		X	6			6
VK12	Eine Agentur steuern		3				3
VK13	Wirtschaftliche Einflüsse auf den Versicherungsmarkt analysieren und beurteilen			4			4
VK14	Kunden über Finanzprodukte informieren und Finanzanlagen vermitteln		X	7			7
SUMMEN:		18	31	17	18	18	30



Kaufleute für Versicherung und Finanzen (VK) – Teilzeitunterricht 1. Jahr: 2 Berufsschultage, 2. und 3. Jahr: 1 Berufsschultag		3-jährige Ausbildung		
Lernfeld	Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern	1. Jahr BSWVF1B	2. Jahr BSWVF2B	3. Jahr BSWVF3B
VK01	Die Berufsausbildung mitgestalten und auf die Rolle als Arbeitnehmer vorbereiten	5		
VK02	Versicherungsverträge anbahnen	4		
VK03	Kunden beim Abschluss von Hausratversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	6		
VK04	Kunden beim Abschluss von Wohngebäudeversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	3		
VK05	Eine Versicherungsagentur gründen	5		
VK06	Versorgungslücken ermitteln und Lösungen am Beispiel der Unfallversicherung aufzeigen	3		
VK07	Kunden beim Abschluss von Lebensversicherungen beraten und Verträge bearbeiten	X	6	
VK08	In einer Versicherungsagentur arbeiten		4	
VK09	Kunden über die Absicherung im Krankheits- und Pflegefall beraten		4	
VK10	Kunden beim Abschluss von Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherungen beraten	X	6	
VK11	Kunden beim Abschluss von Kraftfahrtversicherungen beraten und Verträge bearbeiten		X	6
VK12	Eine Agentur steuern		3	
VK13	Wirtschaftliche Einflüsse auf den Versicherungsmarkt analysieren und beurteilen			4
VK14	Kunden über Finanzprodukte informieren und Finanzanlagen vermitteln			7
SUMMEN:		26	23	17



12.2.4 Bildung der Durchschnittsnote auf Abschlusszeugnissen

Im Berufsschulabschlusszeugnis ist eine Durchschnittsnote als arithmetisches Mittel aller im Abschlusszeugnis ausgewiesenen Noten anzugeben. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet (§ 22 Abs. 7 BbS-VO).

Beispiel:

Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	2
Deutsch / Kommunikation	2
Englisch / Kommunikation	3
Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern	3
Investitions- und Finanzierungsprozesse	3
Absatzprozess	4
Personalmanagement	3
Summe der Noten	20
Einfacher Durchschnitt	$20 : 7 = 2,857$
Durchschnittsnote im Zeugnis	2,8

Die Durchschnittsnote kann auf Antrag bei der IHK in das Prüfungszeugnis der IHK aufgenommen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).



12.3 Berufsfachschulen

12.3.1 Einjährige BFS Wirtschaft für Realschulabsolventen (BR)

12.3.1.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten

Erreichter Prozentwert	Note
≥ 96	1
≥ 92	1 -
≥ 88	2 +
≥ 84	2
≥ 81	2 -
≥ 76	3 +
≥ 71	3
≥ 67	3 -
≥ 61	4 +
≥ 54	4
≥ 50	4 -
≥ 44	5 +
≥ 35	5
≥ 30	5 -
≥ 00	6



12.3.1.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten

BR	Lernfelder (BbL)	Deutsch	Englisch	Religion / Werte und Normen⁵	Politik	Sport
Anzahl Klausuren 1. Halbjahr^{6 7}	2 ⁸	2	2	1	1	---
Anzahl Klausuren 2. Halbjahr	1	1 oder 2	1 oder 2	1	1	---
Verhältnis schriftli- cher zu sonstigen Leistungen⁹	2 : 3 ¹⁰	2 : 3	2 : 3	2 : 3	2 : 3	---
Verhältnis Note 1. Hj. zu 2. Hj.	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1

⁵ Statt einer Klassenarbeit kann der Leistungsnachweis durch Präsentationen, Referate oder Projekte erfolgen.

⁶ Die Aufgabenstellungen entstammen den Anforderungsbereichen I, II und III.

⁷ Die Überprüfung von Schlüsselkompetenzen ist regelmäßig Bestandteil der schriftlichen Leistungsüberprüfungen.

⁸ Im Lernfeld 09 werden keine Klassenarbeiten geschrieben.

⁹ Die Note für die sonstigen Lernleistungen ergibt sich einerseits aus der Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der Hausaufgabenerledigung, andererseits aus bewerteten Tests und / oder individuellen Leistungsüberprüfungen (z. B. Wiederholungen zu Stundenbeginn, Zusammenfassungen am Stundenende, Vorstellen der Ergebnisse einer Einzelarbeit, Mappenführung).

¹⁰ Im Lernfeld 09 bewertet die Betreuungslehrkraft die Leistung des Schülers unter Berücksichtigung der Einschätzung des Praktikumsunternehmens.



12.3.1.3 Bildung der Lernbereichsnoten

Neben den Noten der Fächer bzw. Lernfelder werden im Zeugnis zusätzlich Lernbereichsnoten ausgewiesen, die sich aus den nach Stundenanteilen und Relevanz für den Bildungsgang gewichteten Fach- bzw. Lernfeldnoten des jeweiligen Lernbereichs ergeben.

Über die Festsetzung der Noten in einem Lernbereich entscheiden die Lehrkräfte, die in dem Lernbereich planmäßig unterrichtet haben – nicht die Klassenkonferenz.

Das rechnerische Ergebnis der Lernbereichsnoten wird nach der ersten Nachkommastelle „abgeschnitten“ und gerundet, d. h., ein Ergebnis von z. B. 4,48 wird auf 4,4 verkürzt und entsprechend abgerundet, so dass dieser Wert einer ausreichenden Leistung des Lernbereichs entspricht. Unabhängig von dieser Regel gilt für die Festsetzung der Lernbereichsnoten im Einzelfall die pädagogische Entscheidung der Lehrkräfte.

In der BR_{dual} machen die gewichteten Lernfeldnoten im zweiten Schulhalbjahr 60 % der Note des berufsbezogenen Lernbereichs aus. Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der praktischen Prüfung gehen mit jeweils 20 % in die Note des berufsbezogenen Lernbereichs ein.

In der BR_{alt} machen die gewichteten Lernfeldnoten im zweiten Schulhalbjahr jeweils 60 % der beiden Lernbereichsnoten aus. Die Note der schriftlichen Prüfung geht mit 40 % in die Note des Lernbereichs – Theorie ein, die Note der praktischen Prüfung mit 40 % in die Note des Lernbereichs – Praxis.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Lernbereiche mit den zugehörigen Fächern bzw. Lernfeldern und ihren Gewichtungsfaktoren.



Einjährige Berufsfachschule für Realschulabsolventen – BR_{alt}			
Lernfeld	Fächer- bzw. Lernfeldzuordnungen		
BüL	Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	1. Hj.	2. Hj.
DE	Deutsch / Kommunikation	3	3
EN	Englisch / Kommunikation	2	2
PO	Politik	2	2
SP	Sport	2	2
RE / WN	Religion / Werte und Normen	2	2
SUMMEN:		11	11
BbLT	Berufsbezogener Lernbereich – Theorie mit den Lernfeldern		
BR01	Grundlagen der Berufsausbildung und der Wirtschaft kennenlernen	4	---
BR02	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	4	--
BR03	Marketingprozesse planen, steuern und kontrollieren	--	4
BR04	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	--	4
BR05	Werteströme erfassen und beurteilen	4	4
BR06	Betriebliche Entscheidungen mathematisch begründen	3	3
SUMMEN:		15	15
BbLP	Berufsbezogener Lernbereich – Praxis mit den Lernfeldern		
BR07	Büroprozesse und Geschäftskorrespondenz gestalten	2	2
BR08	Betriebliche Daten in Tabellen aufbereiten und präsentieren	2	2
BR09	Arbeitsprozesse in einem Betrieb erfahren und reflektieren	2	2
SUMMEN:		6	6



Einjährige Berufsfachschule für Realschulabsolventen – HH_{dual} (BR_{dual})

Lernfeld	Fächer- bzw. Lernfeldzuordnungen		
BüL	Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	1. Hj.	2. Hj.
DE	Deutsch / Kommunikation	3	3
EN	Englisch / Kommunikation	2	2
PO	Politik	1	1
SP	Sport	2	2
RE / WN	Religion / Werte und Normen	1	1
SUMMEN:		9	9
BbL	Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern		
BR01	Grundlagen der Berufsausbildung und der Wirtschaft kennenlernen	5	---
BR02	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	2	2
BR03	Marketingprozesse planen, steuern und kontrollieren	---	2
BR04	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen	---	2
BR05	Werteströme erfassen und beurteilen	3	3
BR06	Betriebliche Entscheidungen mathematisch begründen	3	3
BR07	Büroprozesse und Geschäftskorrespondenz gestalten	3	0
BR08	Betriebliche Daten in Tabellen aufbereiten und präsentieren	0	4
BR09	Arbeitsprozesse in einem Betrieb erfahren und reflektieren	12	12
SUMMEN:		28	28



Am Ende des Bildungsganges findet eine **Abschlussprüfung** statt, bestehend aus einer schriftlichen und einer praktischen Prüfung.

Die **schriftliche Prüfung** besteht aus einer handlungs-/kompetenzorientiert angelegten Abschlussarbeit, für die 90 Minuten Bearbeitungszeit zur Verfügung stehen. Es werden die Kompetenzen aus ausgewählten Lernfeldern des berufsbezogenen Lernbereichs überprüft.

Die Themenstellungen ergeben sich aus dem Unterricht beider Schulhalbjahre. Die Abteilungsleitung legt per Losverfahren die zwei betriebswirtschaftlichen Lernfelder (01 - 04) fest, die prüfungsrelevant sind. Bestandteil der Prüfung sind in jedem Fall Aufgabenstellungen aus den Lernfeldern 05 und 06.

Die **praktische Prüfung** ist eine **kombinierte Prüfung**. Diese setzt sich aus den folgenden drei Prüfungsteilen mit der jeweiligen Gewichtung zusammen:

- Vorlage eines Reports 10 %
- Präsentation 40 %
- Fachgespräch 50 %

Gegenstand des Reports und der Präsentation zu Beginn der praktischen Prüfung ist die Beschreibung eines typischen Prozesses in dem Unternehmen der praktischen Ausbildung. Die Thematik wird in Abstimmung mit der Betreuungslehrkraft gewählt.

Die Prozessbeschreibung ist im „doc“- bzw. „docx“-Format zu dokumentieren. Hierbei sollen die Inhalte des Lernfeldes 07 Anwendung finden. Die Lehrkraft, die dieses Lernfeld unterrichtet, bewertet den Report hinsichtlich der gezeigten edv-technischen Kompetenzen, der Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit sowie hinsichtlich der Einhaltung formaler Vorgaben.

Die eigentliche Prüfung erfolgt durch drei Lehrkräfte: Prüfer/-in, Protokollführer/-in und Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses.

Die Prüfung beginnt mit einer maximal 10 Minuten dauernden Präsentation der Inhalte des Reports. Grundsätzlich soll die Präsentation zeigen, dass der Schüler seine Ergebnisse mit Hilfe eines Präsentationsprogramms („ppt“-Format) positiv darstellen kann.

Im Anschluss daran findet ein etwa 10-minütiges Fachgespräch statt. Im Fachgespräch wird der Schüler / die Schülerin zu den Inhalten der Prozessbeschreibung befragt. Das tiefergehende Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang werden überprüft.

Die drei Bereiche der praktischen Prüfung sind einzeln zu bewerten und anschließend unter Berücksichtigung der obigen Gewichtungsanteile zu einer Gesamtbewertung zusammenzuführen.



12.3.2 Einjährige BFS für Hauptschulabsolventen (BF1)

12.3.2.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten

Erreichter Prozentwert	Note
≥ 96	1
≥ 92	1 -
≥ 88	2 +
≥ 84	2
≥ 81	2 -
≥ 76	3 +
≥ 71	3
≥ 67	3 -
≥ 61	4 +
≥ 54	4
≥ 50	4 -
≥ 44	5 +
≥ 35	5
≥ 30	5 -
≥ 00	6



12.3.2.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten

BF1	Lernfelder (Berufsbezogener Lernbereich - Theorie)	Lernfelder (Berufsbezogener Lernbereich - Praxis)	Deutsch	Englisch	Religion / Werte und Normen ¹¹	Politik	Sport
Anzahl Klausuren 1. Halbjahr	1 oder 2 ¹²	2 ¹³	1 oder 2	1 oder 2 ¹⁴	1	1	---
Anzahl Klausuren 2. Halbjahr	1 oder 2	2 ¹⁵	1 oder 2	1 oder 2	1	1	---
Verhältnis schriftli- cher zu sonstigen Leistungen ¹⁶	2 : 3	2 : 3	2 : 3 (1. Hj.) 1 : 1 (2. Hj.)	1 : 1	2 : 3	1 : 1	---
Verhältnis Note 1. Hj. zu 2. Hj.	2 : 3	1 : 1	2 : 3	2 : 3	1 : 1	2 : 3	1 : 1

¹¹ Statt einer Klassenarbeit kann der Leistungsnachweis durch Präsentationen, Referate oder Projekte erfolgen.

¹² Als zweiter Leistungsnachweis ist neben einer Klassenarbeit eine Präsentation, ein Referat oder ein Projekt möglich.

¹³ Die zwei Klassenarbeiten werden in Word (Bürokommunikation) bzw. in Excel (Informationsverarbeitung) gestellt. Im LF 05 werden keine Klassenarbeiten geschrieben.

¹⁴ Mindestens eine Klassenarbeit wird von bis zu 90 Minuten geschrieben. Zusätzliche Vokabel- und / oder Grammatiktests sollten in kürzeren Abständen stattfinden.

¹⁵ Es erfolgen zwei Lernerfolgskontrollen im Bereich Privatbrief / Geschäftsbrief (Bürokommunikation) bzw. zwei Klassenarbeiten im Bereich „Präsentationen“ (Informationsverarbeitung).

¹⁶ Die Note für die sonstigen Lernleistungen ergibt sich einerseits aus der Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der Hausaufgabenenerledigung, andererseits aus bewerteten Tests und / oder individuellen Leistungsüberprüfungen (z. B. Wiederholungen zu Stundenbeginn, Zusammenfassungen am Stundenende, Vorstellen der Ergebnisse einer Einzelarbeit, Mappenführung).



12.3.2.3 Bildung der Lernbereichsnoten

Neben den Noten der Fächer bzw. Lernfelder werden im Zeugnis zusätzlich Lernbereichsnoten ausgewiesen, die sich aus den nach Stundenanteilen und Relevanz für den Bildungsgang gewichteten Fach- bzw. Lernfeldnoten des jeweiligen Lernbereichs ergeben.

Über die Festsetzung der Noten in einem Lernbereich entscheiden die Lehrkräfte, die in dem Lernbereich planmäßig unterrichtet haben – nicht die Klassenkonferenz.

Das rechnerische Ergebnis der Lernbereichsnoten wird nach der ersten Nachkommastelle „abgeschnitten“ und gerundet, d. h., ein Ergebnis von z. B. 4,48 wird auf 4,4 verkürzt und entsprechend abgerundet, so dass dieser Wert einer ausreichenden Leistung des Lernbereichs entspricht. Unabhängig von dieser Regel gilt für die Festsetzung der Lernbereichsnoten im Einzelfall die pädagogische Entscheidung der Lehrkräfte.

Die gewichteten Lernfeldnoten machen im zweiten Schulhalbjahr 60 % der Noten für die berufsbezogenen Lernbereiche Theorie und Praxis aus, jeweils 40 % die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfungen.

Die **schriftliche Prüfung** besteht aus einer Klausur aus dem Lernbereich – Theorie mit einer Bearbeitungszeit von 90 Minuten. Ferner findet eine 90-minütige **praktische Prüfung** mit Aufgaben aus dem berufsbezogenen Lernbereich – Praxis statt.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Lernbereiche mit den zugehörigen Fächern bzw. Lernfeldern und ihren Gewichtungsfaktoren.



Einjährige Berufsfachschule für Hauptschulabsolventen – BF1 (B1WBD1V)

Lernfeld	Fächer- bzw. Lernfeldzuordnungen		
BüL	Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	1. Hj.	2. Hj.
DE	Deutsch / Kommunikation	3	3
EN	Englisch / Kommunikation	2	2
PO	Politik	1	1
SP	Sport	2	2
RE / WN	Religion / Werte und Normen	1	1
SUMMEN:		9	9
BbLT	Berufsbezogener Lernbereich – Theorie mit den Lernfeldern		
BF11	Das Einzelhandelsunternehmen erkunden und präsentieren	4	---
BF12	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	4	---
BF13	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	---	4
BF14	Waren präsentieren	---	2
BF15	Werben und den Verkauf fördern	---	2
BF16	Betriebliche Entscheidungen mathematisch begründen	4	4
SUMMEN:		12	12
BbLP	Berufsbezogener Lernbereich – Praxis mit den Lernfeldern		
BF17	Daten in Tabellen aufbereiten und präsentieren	2	2
BF18	Briefe und Texte normgerecht gestalten und bearbeiten	2	2
BF19	Arbeitsprozesse in einem Betrieb erfahren und reflektieren	2	8
SUMMEN:		6	12



12.3.3 Zweijährige BFS für Hauptschulabsolventen – Klasse 2 (BF2)

12.3.3.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten

Erreichter Prozentwert	Note
≥ 96	1
≥ 92	1 -
≥ 88	2 +
≥ 84	2
≥ 81	2 -
≥ 76	3 +
≥ 71	3
≥ 67	3 -
≥ 61	4 +
≥ 54	4
≥ 50	4 -
≥ 44	5 +
≥ 35	5
≥ 30	5 -
≥ 00	6



12.3.3.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten

BF2	Lernfelder (Berufsbezogener Lernbereich - Theorie)	Deutsch	Englisch	Mathematik	Religion / Werte und Normen ¹⁷	Politik	Sport
Anzahl Klausuren 1. Halbjahr	1 oder 2 ¹⁸	2	1 oder 2 ¹⁹	2 ²⁰	1	1	---
Anzahl Klausuren 2. Halbjahr	1 oder 2	2 ²¹	1 oder 2	2	1	1	---
Verhältnis schriftlicher zu sonstigen Leistungen ²²	2 : 3	2 : 3 (1. Hj.) 1 : 1 (2. Hj.)	1 : 1	2 : 3	2 : 3	1 : 1	---
Verhältnis Note 1. Hj. zu 2. Hj.	2 : 3	2 : 3	2 : 3	2 : 3	1 : 1	2 : 3	1 : 1

¹⁷ Statt einer Klassenarbeit kann der Leistungsnachweis durch Präsentationen, Referate oder Projekte erfolgen.

¹⁸ In den Lernfeldern 02 und 03 wird in beiden Halbjahren jeweils ein Projekt durchgeführt. Im zweiten Halbjahr hat eine Klassenarbeit zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung einen Zeitumfang von mehr als 90 Minuten.

¹⁹ Mindestens eine Klassenarbeit hat einen Zeitumfang von bis zu 90 Minuten, im zweiten Halbjahr von mehr als 90 Minuten. Zusätzliche Vokabel- und/oder Grammatiktests sollten in kürzeren Abständen stattfinden.

²⁰ Zusätzlich werden je Halbjahr mindestens zwei schriftliche Tests durchgeführt; der Mittelwert der Testergebnisse geht mit 25 % in die Bewertung der sonstigen Lernleistungen ein.

²¹ Zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung hat eine Klassenarbeit einen Zeitumfang von mehr als 90 Minuten.

²² Die Note für die sonstigen Lernleistungen ergibt sich einerseits aus der Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der Hausaufgabenerledigung, andererseits aus bewerteten Tests und / oder individuellen Leistungsüberprüfungen (z. B. Wiederholungen zu Stundenbeginn, Zusammenfassungen am Stundenende, Vorstellen der Ergebnisse einer Einzelarbeit, Mappenführung).



12.3.3.3 Bildung der Lernbereichsnoten

Neben den Noten der Fächer bzw. Lernfelder werden im Zeugnis zusätzlich Lernbereichsnoten ausgewiesen, die sich aus den nach Stundenanteilen und Relevanz für den Bildungsgang gewichteten Fach- bzw. Lernfeldnoten des jeweiligen Lernbereichs ergeben.

Über die Festsetzung der Noten in den beiden Lernbereichen entscheiden im ersten Schulhalbjahr die Lehrkräfte, die in dem Lernbereich planmäßig unterrichtet haben – nicht die Klassenkonferenz. Am Ende des Bildungsgangs trifft aufgrund der Abschlussprüfung der Prüfungsausschuss / die Klassenkonferenz die Entscheidung über die Noten für den berufsübergreifenden und den berufsbezogenen Lernbereich (§ 23 Abs. 4 BbS-VO).

Das rechnerische Ergebnis der Lernbereichsnoten wird nach der ersten Nachkommastelle „abgeschnitten“ und gerundet, d. h., ein Ergebnis von z. B. 4,48 wird auf 4,4 verkürzt und entsprechend abgerundet, so dass dieser Wert einer ausreichenden Leistung des Lernbereichs entspricht. Unabhängig von dieser Regel gilt für die Festsetzung der Lernbereichsnoten im Einzelfall die pädagogische Entscheidung der Lehrkräfte.

Es findet eine **schriftliche Prüfung** statt. Sie besteht aus je einer Klausur mit einer Bearbeitungszeit von drei Zeitstunden im Fach Deutsch oder Englisch und im berufsbezogenen Lernbereich – Theorie.

Das Prüfungsergebnis in Deutsch bzw. Englisch geht mit einem Drittel in die Fachnote auf dem Abschluss-/Abgangszeugnis ein, die Jahresnote mit zwei Dritteln. Die schriftliche Prüfung im berufsbezogenen Lernbereich – Theorie ist lernfeldübergreifend. Das Prüfungsergebnis geht mit 40 % in die Lernbereichsnote des Abschluss-/Abgangszeugnisses ein.

Zur Klärung der Endzensur in Deutsch bzw. Englisch oder im berufsbezogenen Lernbereich – Theorie kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses zusätzlich zur schriftlichen eine **mündliche Prüfung** stattfinden. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung geht in diesem Fall mit einem Drittel, das Ergebnis der schriftlichen Abschlussprüfung mit zwei Dritteln in das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung des jeweiligen Faches bzw. des Lernbereichs – Theorie ein. In der mündlichen Prüfung werden schwerpunktmäßig andere Inhalte als in der schriftlichen Abschlussprüfung geprüft.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Lernbereiche mit den zugehörigen Fächern bzw. Lernfelder und ihren Gewichtungsfaktoren.



Zweijährige Berufsfachschule für Hauptschulabsolventen – BF2 (B8W2V)

Lernfeld	Fächer- bzw. Lernfeldzuordnungen		
BüL	Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern	1. Hj.	2. Hj.
DE	Deutsch / Kommunikation	4	4
EN	Englisch / Kommunikation	3	3
MA	Mathematik	4	4
PO	Politik	2	2
SP	Sport	2	2
RE / WN	Religion / Werte und Normen	1	1
SUMMEN:		16	16
BbLT	Berufsbezogener Lernbereich – Theorie mit den Lernfeldern		
BF21	Projekte planen, durchführen und auswerten	2	2
BF22	Volkswirtschaftliche Zusammenhänge untersuchen und erklären	3	3
BF23	Konsum aus privater und betrieblicher Perspektive erklären	3	3
BF24	Werteströme dokumentieren und auswerten	2	2
SUMMEN:		10	10



12.4 Berufliches Gymnasium Wirtschaft (BG)

Auf den folgenden Seiten sind die Grundsätze der Leistungsbewertung in der Einführungsphase sowie in der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums dargestellt.

Die Abiturbedingungen sowie die Bedingungen zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife sind aus Gründen der Komplexität nicht hier, sondern in einem separaten Dokument, das Sie unter www.bbs11.de/bildungsangebote/bgw abrufen können, dargestellt.

12.4.1 Einführungsphase (Klasse 11)

12.4.1.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten

Erreichter Prozentwert	KMK-Punkte	Note
>=98	15	1 +
>=94	14	1
>=90	13	1 -
>=85	12	2 +
>=80	11	2
>=75	10	2 -
>=70	09	3 +
>=65	08	3
>=60	07	3 -
>=55	06	4 +
>=50	05	4
>=45	04	4 -
>=38	03	5 +
>=30	02	5
>=20	01	5 -
>=00	00	6

04-Punkte stellen keine voll ausreichende Leistung dar. Eine Zeugnisnote 04-Punkte ist entsprechend negativ wie eine „mangelhafte“ Leistung bei der Versetzungsentscheidung zu berücksichtigen.

Hinweis zu Klausuren im Fach Englisch (11. Jahrgang):

Die Aufgaben einer Klausur beziehen sich auf die Bereiche Inhalt, Form und Stellungnahme, wobei nicht in jeder Klausur alle drei Bereiche abgedeckt werden müssen.

Sperrklausel: Ist einer der Bereiche Sprache oder Inhalt mit 00 KMK-Punkten bzw. der Note 6 zu bewerten, so kann die Gesamtnote der Arbeit nicht besser als 03 KMK-Punkte bzw. die Note 5+ sein. Die Bewertung der sprachlichen Leistung erfolgt integrativ in einer Gesamtnote, basierend auf den Kategorien Sprachrichtigkeit und Ausdrucksvermögen. Teilnoten für diese Kategorien sind nicht vorgesehen.

Für das Gesamturteil der Klausur wird die sprachliche Leistung gegenüber der inhaltlichen Leistung im Verhältnis von 60 % : 40 % gewichtet.



12.4.1.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Zeugnisnoten

11. Jg.	BRC ²³	Praxis ²⁴	VW ²³	IV	Deutsch ²⁵	Englisch ²⁶	Mathe- matik	Spa- nisch	Chemie / Physik	Religion / Werte und Normen ²⁷	Geschichte / Politik ³²	Sport
Anzahl Klausuren 1. Halbjahr	1 oder 2	1	1	2 ²⁸	1 oder 2	1 oder 2	2	2	2	1	1	---
Anzahl Klausuren 2. Halbjahr	2	1	2	2 ²⁸	1 oder 2	1 oder 2	2	2	2	1	1	---
Verhältnis schriftlicher zu sonstigen Leistungen ²⁹	3 : 2	3 : 2	3 : 2	3 : 2	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	2 : 3	1 : 1	2 ³⁰ : 1 ³¹
Verhältnis Note 1. Hj. zu 2. Hj.	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 2	1 : 1 bzw. 1 : 2	1 : 2	2 : 3	1 : 2	2 : 3	--- ³²	1 : 1

²³ Wenn im Schuljahr vier Klausuren geschrieben werden, sind hierunter auch zwei Klausuren mit kürzerer Bearbeitungszeit (i. d. R. mind. 60 Minuten) möglich.

²⁴ Zeitdauer je Klausur i. d. R. mindestens 60 Minuten.

²⁵ Zeitdauer je Klausur i. d. R. 135 Minuten. Im Schuljahr werden mindestens drei Klausuren geschrieben.

²⁶ Im Schuljahr werden insgesamt drei Klausuren geschrieben. Wenn zwei Klausuren im 2. Halbjahr geschrieben werden, ergibt sich die Jahresnote im Verhältnis 1. Hj. : 2. Hj. im Verhältnis 1 : 2.

²⁷ Zeitdauer der Klausuren i. d. R. mindestens 60 Minuten.

²⁸ Eine Klausur im Schuljahr kann durch eine Projektarbeit ersetzt werden.

²⁹ Die Note für die sonstigen Lernleistungen ergibt sich einerseits aus der Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der Hausaufgabenerledigung, andererseits aus bewerteten Tests und / oder individuellen Leistungsüberprüfungen (z. B. Wiederholungen zu Stundenbeginn, Zusammenfassungen am Stundenende, Vorstellen der Ergebnisse einer Einzelarbeit, Mappenführung).

³⁰ Hierbei handelt es sich um sportpraktische Leistungen.

³¹ Hierbei handelt es sich um sporttheoretische Leistungen und die Bewertung der Mitarbeit im Sportunterricht.

³² Die Fächer werden jeweils epochal unterrichtet, d. h., es gibt im Jahreszeugnis je eine Note für das Fach Geschichte und für das Fach Politik.



12.4.1.3 Bildung der Lernbereichsnoten

Neben den Noten der Fächer bzw. Lernfelder werden im Zeugnis zusätzlich Lernbereichsnoten ausgewiesen, die sich aus den nach Stundenanteilen und Relevanz für den Bildungsgang gewichteten Fach- bzw. Lernfeldnoten des jeweiligen Lernbereichs ergeben. Das rechnerische Ergebnis wird nach der ersten Nachkommastelle „abgeschnitten“ und gerundet, d. h., ein Ergebnis von z. B. 4,48 KMK-Punkten wird auf 4,4 verkürzt und entsprechend abgerundet, so dass dieser Wert keiner voll ausreichenden Leistung des Lernbereichs mehr entspricht. Unabhängig von dieser Regel gilt für die Festsetzung der Lernbereichsnoten im Einzelfall die pädagogische Entscheidung der Lehrkräfte, die die Fächer des jeweiligen Lernbereichs unterrichtet haben.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über die Lernbereiche mit den zugehörigen Fächern bzw. Lernfelder und ihren Gewichtungsfaktoren.

Ein Schüler kann nicht versetzt werden, wenn er nicht in allen Lernbereichen mindestens „ausreichende“ Leistungen aufweist.

Berufliches Gymnasium Wirtschaft – BG11			
Lernfeld	Fächer- bzw. Lernfeldzuordnungen		
LBK	Lernbereich Kernfächer mit den Fächern	1. Hj.	2. Hj.
DE	Deutsch	3	3
EN	Englisch	3	3
MA	Mathematik	3	3
SN	Spanisch (<i>fakultativ</i>)	4 (0)	4 (0)
SUMMEN:		13 (9)	13 (9)
LBE	Lernbereich Ergänzungsfächer mit den Fächern		
GE / PO	Geschichte / Politik	1	1
RE / WN	Religion / Werte und Normen	2	2
PH / CH	Physik / Chemie	2	2
SP	Sport	2	2
SUMMEN:		7	7
LBP	Lernbereich Profulfächer mit den Fächern		
BRC	Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen / Controlling	4	4
PDU	Praxis	2	2
VW	Volkswirtschaft	3	3
IV	Informationsverarbeitung	3	3
SUMMEN:		12	12



12.4.2 Qualifikationsphase (Jahrgänge 12 und 13)

12.4.2.1 Umrechnungsschlüssel Leistungsprozente in Noten

Erreichte Prozentwerte	Punkte	Note
>=95	15	1 +
>=90	14	1
>=85	13	1 -
>=80	12	2 +
>=75	11	2
>=70	10	2 -
>=65	09	3 +
>=60	08	3
>=55	07	3 -
>=50	06	4 +
>=45	05	4
>=40	04	4 -
>=33	03	5 +
>=27	02	5
>=20	01	5 -
>=00	00	6

Hinweis zu Klausuren im Fach Englisch (12. und 13. Jg.):

Die Aufgaben beziehen sich auf die Bereiche Inhalt, Form und Stellungnahme, wobei nicht in jeder Klausur alle drei Bereiche abgedeckt werden müssen. Eine Klausur in der Qualifikationsphase kann durch eine Überprüfung der Kompetenz „Sprechen“ ersetzt werden.

Sperrklausel: Ist einer der Bereiche Sprache oder Inhalt mit 00 KMK-Punkten bzw. der Note 6 zu bewerten, so kann die Gesamtnote der Arbeit nicht besser als 03 KMK-Punkte bzw. die Note 5+ sein.

Die Bewertung der sprachlichen Leistung erfolgt integrativ in einer Gesamtnote, basierend auf den Kategorien Sprachrichtigkeit und Ausdrucksvermögen. Teilnoten für diese Kategorien sind nicht vorgesehen.

Für das Gesamturteil der Klausur wird die sprachliche Leistung gegenüber der inhaltlichen Leistung im Verhältnis von 60 % : 40 % gewichtet.



12.4.2.2 Gewichtung der Leistungsnachweise bei der Bildung der Kurshalbjahresnoten

12. Jg.	BRC	Praxis	VW	IV	Deutsch ³³		Englisch		Mathe- matik	Spa- nisch	Che- mie / Physik	Religion / Werte und Normen ³⁴	Ge- schichte	Sport
					gA	eA	gA ³⁵	eA						
Anzahl Klausuren 1. Halbjahr (= 12.1)	2	1 ³⁶	2	2	1	2	1 oder 2	2	2	2	2	1	1	---
Verhältnis schrift- licher zu sonstigen Leistungen 12.1⁴¹	3 : 2	1 : 1 ³⁷	3 : 2	3 : 2	2 : 3	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	2 : 3	1 : 1	2 ³⁸ : 1 ³⁹
Anzahl Klausuren 2. Halbjahr (= 12.2)	1 oder 2	1 ⁴⁰	2	2	2	2	1 oder 2	2	2	2	2	1	1	---
Verhältnis schrift- licher zu sonstigen Leistungen 12.2⁴¹	1 : 1 ⁴²	3 : 2 ⁴³	3 : 2	3 : 2 ⁴⁴	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	2 : 3	1 : 1	2 ³⁸ : 1 ³⁹

³³ Zeitdauer je Klausur i. d. R. 135 Minuten.

³⁴ Zeitdauer je Klausur i. d. R. mindestens 60 Minuten.

³⁵ Im Unterricht auf grundlegendem Anforderungsniveau werden im Schuljahr insgesamt drei Klausuren geschrieben.

³⁶ Zeitdauer der Klausur i. d. R. mindestens 60 Minuten.

³⁷ Die Bearbeitung einer Fallstudie geht mit 60 % in die Bewertung der sonstigen Leistungen ein.

³⁸ Hierbei handelt es sich um sportpraktische Leistungen.

³⁹ Hierbei handelt es sich um sporttheoretische Leistungen sowie die Bewertung der Mitarbeit im Sportunterricht.

⁴⁰ Die Klausur wird durch die Projektarbeit ersetzt. Bewertung der Projektarbeit: Inhalt (50 %), methodische Kompetenz (30 %), formale Anlage (20 %).

⁴¹ Die Note für die sonstigen Lernleistungen ergibt sich einerseits aus der Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der Hausaufgabenerledigung, andererseits aus bewerteten Tests und / oder individuellen Leistungsüberprüfungen (z. B. Wiederholungen zu Stundenbeginn, Zusammenfassungen am Stundenende, Vorstellen der Ergebnisse einer Einzelarbeit, Mappenführung).

⁴² Die Projektpräsentation und die Mitarbeit im Projekt gehen mit 40 % in die Bewertung der sonstigen Leistungen ein.

⁴³ Die Bewertung der sonstigen Leistungen setzt sich aus der Bewertung der Projektpräsentation und der Bewertung der Mitarbeit im Projekt zusammen.

⁴⁴ Der informationstechnische Anteil an der Präsentation der Projektgruppen des Projektes wird von den zuständigen IV-Lehrern bewertet und geht mit 20 % in die Note der sonstigen Leistungen des zweiten Halbjahres des 12. Jahrganges (12.2) ein.



13. Jg. ⁴⁵	BRC	Praxis ⁴⁶	VW	IV ⁴⁷	Deutsch		Englisch	Mathe- matik	Spa- nisch	Chemie / Physik	Sport
					gA	eA					
Anzahl Klausuren 3. Halbjahr (= 13.1)	2	1	2	2	2 ⁴⁸	2 ⁴⁹	2 ⁵⁰	2	2	2	---
Verhältnis schriftli- cher zu sonstigen Leistungen (13.1) ⁵⁶	3 : 2	3 : 2 ⁵¹	3 : 2	3 : 2	1 : 1	1 ⁵² : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	2 ⁵³ : 1 ⁵⁴
Anzahl Klausuren 4. Halbjahr (= 13.2)	1	1	1	1	1 ⁵⁵	1	1	1	1	1	---
Verhältnis schriftli- cher zu sonstigen Leistungen (13.2) ⁵⁶	1 : 1	1 : 1	1 : 1	3 : 2	2 : 3	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1	2 ⁵³ : 1 ⁵⁴

⁴⁵ Im 13. Jg. wird i. d. R. in den vier schriftlichen Prüfungsfächern der Lernenden je eine Klausur unter Abiturbedingungen geschrieben („Langzeitklausur“).

⁴⁶ Zeitdauer der Klausuren: mindestens 60 Minuten.

⁴⁷ Für Schüler mit dem Fach Informationsverarbeitung als mündlichem Prüfungsfach (P5) kann eine der drei Klausuren im 13. Jg. durch eine mündliche Prüfung unter Abiturbedingungen ersetzt werden.

⁴⁸ Eine der beiden Klausuren hat i. d. R. eine Zeitdauer von 135 Minuten.

⁴⁹ Eine der beiden Klausuren hat i. d. R. eine Zeitdauer von mindestens 180 Minuten.

⁵⁰ Im Unterricht auf erhöhtem Anforderungsniveau kann eine Klausur durch eine mündliche Prüfung ersetzt werden.

⁵¹ Bei der Bewertung der sonstigen Leistungen handelt es sich im Wesentlichen um die Bewertung der Teilnahme an einem Planspiel.

⁵² Ist eine der beiden Klausuren mindestens vier-, die andere hingegen nur zweistündig, so geht das Ergebnis der zweistündigen Klausur mit 40 % in die Ermittlung der schriftlichen Leistung ein.

⁵³ Hierbei handelt es sich um sportpraktische Leistungen.

⁵⁴ Hierbei handelt es sich um sporttheoretische Leistungen sowie die Bewertung der Mitarbeit im Sportunterricht.

⁵⁵ Die Zeitdauer der Klausur beträgt i. d. R. 135 Minuten.

⁵⁶ Die Note für die sonstigen Lernleistungen ergibt sich einerseits aus der Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der Hausaufgabenerledigung, andererseits aus bewerteten Tests und / oder individuellen Leistungsüberprüfungen (z. B. Wiederholungen zu Stundenbeginn, Zusammenfassungen am Stundenende, Vorstellen der Ergebnisse einer Einzelarbeit, Mappenführung).