

Leistungsbewertungskonzept des Berufskollegs Eifel

(Schuljahr 2025/2026)

INHALT

1 Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung

	Seite
1.1 Rechtliche Grundlagen	4
1.2 Allgemein gültige Grundsätze der Leistungsbewertung	10
1.3 Allgemeine Prinzipien der Notenbildung	11
1.4 Regelungen bei Versäumnissen, Nachprüfungen und Täuschungshandlungen	14
1.5 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit	15
1.6 Nachteilsausgleich für behinderte Schülerinnen und Schüler	16
1.7 Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht	17

2 Bildunggangspezifische Grundsätze der Leistungsbewertung in den Anlagen A bis E

2.1 Bildungsgänge der Anlage A (Berufsschule und Ausbildungsvorbereitung)	18
2.1.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Berufsschule	19
2.1.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ und Bildung von Zeugnisnoten	21
2.1.3 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die einzelnen Bildungsgänge der Anlage A	22
<i>Fachbereich „Ernährungs- und Versorgungsmanagement“</i>	
a) Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk Bäckerei/Konditorei	22
b) Köchin/Köchin	24
c) Fachkräfte im Gastgewerbe	26
d) Hotelfachleute	28
e) Restaurantfachleute	30
<i>Fachbereich „Gesundheitsmanagement“</i>	
f) Friseur	32
g) Medizinische Fachangestellte	34
h) Zahnmedizinische Fachangestellte	36
<i>Fachbereich „Wirtschaft und Verwaltung“</i>	
i) Einzelhandelskaufleute und Verkäuferin/Verkäufer	38
j) Groß- und Außenhandelskaufleute	41
k) Industriekaufleute	43
l) Bankkaufleute	45
m) Kaufleute für Büromanagement	47
n) Verwaltungsfachangestellte	49
o) Ausbildungsvorbereitung	51
p) Internationale Förderklassen	57

	Seite
2.1.4 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Bewertungsschlüssel	60
2.1.5 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form	62
2.2 Bildungsgänge der Anlage B (Berufsfachschulen)	64
2.2.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Berufsfachschule	64
2.2.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“	67
2.2.2.1 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 1	68
2.2.2.2 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 2	68
2.2.2.3 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die Berufsfachschule Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	71
2.2.3 Lernerfolgsüberprüfungen, besondere Regelungen und Bewertungsschlüssel	73
a) Lernerfolgsüberprüfung	73
b) Besondere Regelungen	75
c) Bewertungsschlüssel	75
2.2.4 Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden	76
2.2.4.1 Durchführung und Bewertung des Betriebspraktikums in der Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung	76
2.2.4.2 Durchführung und Bewertung des Betriebspraktikums in der Berufsfachschule Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement	77
2.2.5 Bewertung der Sonstigen Leistungen im Unterricht	79
2.2.6 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache	83
2.3 Bildungsgänge der Anlage C (Höhere Berufsfachschulen)	84
2.3.1 Relevante, ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Höheren Berufsfachschulen	84
2.3.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten) und „Sonstige Leistungen im Unterricht“	85

	Seite
a) Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in der Höheren Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule)	86
b) Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in der Höheren Berufsfachschule für Ernährung und Hauswirtschaft	91
2.3.3 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Terminplanung, Bewertungsschlüssel	94
2.3.4 Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden	96
2.3.5 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form	96
2.4 Bildungsgang der Anlage D (Wirtschaftsgymnasium)	98
2.4.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für das Wirtschaftsgymnasium	99
2.4.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Klausuren“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“	101
2.4.3 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Terminplanung, Bewertungsschlüssel	109
2.4.4 Sprechprüfungen in den Fremdsprachen	112
2.4.5 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form	112
2.4.6 Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden	114
2.4.7 Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht	114
2.5 Bildungsgang der Anlage E (Fachschule für Wirtschaft/Schwerpunkt Tourismus)	120
2.5.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Fachschule für Wirtschaft/Schwerpunkt Tourismus	120
2.5.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“	123
2.5.3 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Terminplanung, Bewertungsschlüssel	126
2.5.4 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form	128

1 Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung

1.1 Rechtliche Grundlagen

Das Leistungskonzept des Berufskollegs Eifel basiert auf den Vorschriften und Vorgaben des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG), der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK), den Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK), den Rechtsvorschriften im Rahmen curricularer Vorgaben sowie den berufsspezifischen Ausbildungsordnungen nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder dem Gesetz zur Ordnung des Handwerks (Handwerksordnung – HwO). Weitere Orientierungspunkte der Leistungsbewertung am Berufskolleg Eifel sind die Bewertungssysteme der Kammern (zum Beispiel IHK-Notenschlüssel), unterrichtsspezifische Bewertungsmodelle (zum Beispiel Fehlerindex in den Fremdsprachen), Vereinbarungen der Kultusministerkonferenz (zum Beispiel Kompetenzorientierung) oder Beschlüsse der Bildungsgangkonferenzen. Im Folgenden werden einige wichtige rechtliche Rahmenbedingungen aus dem SchulG und der APO-BK näher vorgestellt. Sie gelten in aller Regel bildungsgangübergreifend; bildungsgangspezifische Abweichungen und Besonderheiten werden in Abschnitt 2 des Leistungsbewertungskonzeptes („*Bildungsgangspezifische Grundsätze der Leistungsbewertung in den Anlagen A bis E*“) näher ausgeführt.

Auszüge aus dem Schulgesetz NRW (SchulG):

§ 44 SchulG

Information und Beratung

- (1) Eltern sowie Schülerinnen und Schüler 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 und beraten sie. Ihnen sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für Beurteilungen zu erläutern. Auf Wunsch werden ihnen ihr Leistungsstand mitgeteilt und einzelne Beurteilungen erläutert. Dies gilt auch für die Bewertung von Prüfungsleistungen. [...]

§ 48 SchulG

Grundsätze der Leistungsbewertung

- (1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.
- (2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

1. sehr gut (1)
Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
2. gut (2)
Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
3. befriedigend (3)
Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
4. ausreichend (4)
Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
5. mangelhaft (5)
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.
6. ungenügend (6)
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.

(4) Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden.

(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

(6) Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktsystem vorsehen. Noten- und Punktsystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

§ 49 SchulG

Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn

(1) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres und in der Regel am Ende des Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes ein Zeugnis über die erbrachten Leistungen oder eine Bescheinigung über die Schullaufbahn. Schülerinnen und Schüler, die die Schule verlassen, erhalten

1. ein Abschlusszeugnis, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,
2. ein Abgangszeugnis, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird,
3. ein Überweisungszeugnis, wenn sie innerhalb einer Schulstufe die Schule wechseln; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen. Ferner können nach Entscheidung der Versetzungskonferenz Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten aufgenommen werden. Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Die Aufnahme der Fehlzeiten und der Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen.

(3) Nach Entscheidung der Zeugnis- oder Versetzungskonferenz werden weitere Bemerkungen über besondere Leistungen und besonderen persönlichen Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahnen aufgenommen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers können ebenfalls außerschulische, insbesondere ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich die Bemerkungen auch auf die gesamte Schullaufbahn. [...]

§ 50 SchulG**Versetzung, Förderangebote**

- (1) Eine Schülerin oder ein Schüler wird nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der Regel am Ende des Schuljahres in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn die Leistungsanforderungen der bisherigen Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt sind. Eine Vorversetzung ist möglich, wenn eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht der höheren Klasse oder Jahrgangsstufe zu erwarten ist. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Übergänge in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe auch ohne Versetzung möglich sind.
- (2) Über die Versetzung entscheidet die Klassen- oder Jahrgangsstufenkonferenz als Versetzungskonferenz. Mitglieder der Versetzungskonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer, die die Schülerin oder den Schüler im zweiten Halbjahr unterrichtet haben. [...]
- (4) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, weil die Leistungen in einem Fach abweichend von den im letzten Zeugnis erteilten Noten nicht mehr ausreichen, so sind die Eltern schriftlich zu benachrichtigen. Auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung der Schülerin oder des Schülers ist hinzuweisen. Hat die Schule die Eltern nicht benachrichtigt, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden. Unterbleibt die Benachrichtigung, obwohl ein Fach oder mehrere Fächer hätten abgemahnt werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.
- (5) Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt werden, wiederholen die bisher besuchte Klasse oder Jahrgangsstufe. Eine zweite Wiederholung ist in der Regel nicht zulässig.

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK):**§ 8 APO-BK Allgemeiner Teil****Leistungsbewertung und Leistungsnachweise**

- (1) Die Leistungsbewertung richtet sich nach § 48 SchulG, soweit in den Anlagen nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften, soweit diese Verordnung keine Regelung trifft. Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9 Absatz 3 sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen A bis E bleiben hiervon unberührt.
- (3) Die Förderung in der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind insbesondere das Alter, der Ausbildungsstand und die Muttersprache der Schülerinnen und Schüler zu beachten. § 8 Absatz 4 der Anlage D bleibt unberührt.
- (4) Zum Erwerb von schulischen Abschlüssen der Sekundarstufe I und der Fachhochschulreife kann die Pflichtfremdsprache Englisch durch die Teilnahme an einer Sprachprüfung (Feststellungsprüfung) ersetzt werden. Das Ergebnis der Prüfung tritt an die Stelle der Note im Fach Englisch. Das Verfahren zur Sprachprüfung regelt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften.
- (5) Bei einer Täuschungshandlung finden die Vorschriften des § 20 entsprechende Anwendung.

§ 9 APO-BK Allgemeiner Teil**Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn, Zertifikate**

- (1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende jedes Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes oder zum Ende jedes Schuljahres Zeugnisse oder Bescheinigungen über die Schullaufbahn. Schülerinnen und Schüler im Blockunterricht erhalten das Zeugnis am Ende des letzten Unterrichtsblockes im Schuljahr.

- (2) Wer einen Bildungsgang des Berufskollegs erfolgreich abgeschlossen hat, erhält ein Abschlusszeugnis. Wer einen Bildungsgang des Berufskollegs ohne Erfolg besucht hat oder das Berufskolleg vorzeitig verlässt, erhält ein Abgangszeugnis. Soweit in den Anlagen A bis E keine anders lautende Regelung getroffen wird, tragen die Zeugnisse das Datum der Aushändigung. Das Schulverhältnis endet mit der Aushändigung des Zeugnisses, gegebenenfalls mit seiner Zustellung.
- (3) Über berufliche Qualifikationen, die nicht im Abschlusszeugnis bescheinigt werden, und über Zusatzqualifikationen werden Zertifikate erteilt, auf Antrag auch über nicht weitergeführte Ausbildungsabschnitte.
- (4) Alle Zeugnisse enthalten neben den Noten für die Fächer die nach § 49 Absatz 2 und 3 SchulG erforderlichen Angaben.

§ 10 APO-BK Allgemeiner Teil

Versetzung, Leistungsanforderungen

- (1) Soweit in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils (Anlagen A bis E) nichts anderes bestimmt ist, werden Schülerinnen oder Schüler nach Ablauf eines Schuljahres in die folgende Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn sie die Leistungsanforderungen gemäß Absatz 2 erfüllen. Das Versetzungsverfahren richtet sich nach § 50 SchulG. [...] Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet über die Note in ihrem oder seinem Fach und begründet diese auf Verlangen in der Versetzungskonferenz. Die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr sind von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer zu berücksichtigen. Die Note kann durch Konferenzbeschluss nicht abgeändert werden; die schulaufsichtliche Überprüfung bleibt unberührt.
- (2) Soweit nichts Abweichendes bestimmt ist, sind die Leistungsanforderungen einer Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt, wenn die Leistungen am Ende der besuchten Klasse oder Jahrgangsstufe in allen Fächern mindestens „ausreichend“ oder nur in einem Fach „mangelhaft“ sind.
- (3) Die Versetzungskonferenz kann im Einzelfall bei der Versetzungsentscheidung von der festgelegten Regel abweichen, wenn Minderleistungen auf besondere nicht von der Schülerin oder dem Schüler zu vertretende Umstände, zum Beispiel längere Krankheit, zurückzuführen sind und erwartet werden kann, dass auf Grund der Leistungsfähigkeit und der Gesamtentwicklung eine erfolgreiche Mitarbeit in der nächsthöheren Klasse möglich ist.
- (4) Das Berufskolleg informiert die Eltern gemäß § 50 Absatz 4 SchulG in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe, wenn die Versetzung durch bis zu diesem Zeitpunkt erkennbare Leistungsschwächen gefährdet ist.

§ 12 APO-BK Allgemeiner Teil

Nachprüfung bei Nichtversetzung, verfehltem Abschluss und abgeschlossenen Fächern

- (1) Eine nichtversetzte Schülerin oder ein nichtversetzter Schüler kann eine Nachprüfung ablegen, um nachträglich versetzt zu werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter spricht die Zulassung zur Nachprüfung aus, wenn im Falle der Verbesserung der Note in einem einzigen Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ die Versetzungsbedingungen erfüllt würden. Kommen für die Nachprüfung mehrere Fächer in Betracht, wählt die Schülerin oder der Schüler das Fach, in dem die Nachprüfung abgelegt werden soll. Nach Maßgabe der Anlagen kann in bestimmten Fächern eine Nachprüfung ausgeschlossen werden. Die Nachprüfung findet in der letzten Woche vor Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres statt.
- (2) In Bildungsgängen ohne Versetzung können Schülerinnen und Schüler, die in einem Schuljahr in zwei Fächern die Note „mangelhaft“ haben, ebenfalls eine Nachprüfung ablegen, wenn ein Fach oder beide Fächer nicht weitergeführt werden; die Nachprüfung ist in einem nicht weitergeführten Fach abzulegen. In Teilzeitbildungsgängen der Fachschule kann eine Nachprüfung auch abgelegt werden, wenn durch die Note „mangelhaft“ in einem nicht weitergeführten Fach ein Bestehen der Abschlussprüfung ausgeschlossen wäre.
- (3) Eine Nachprüfung kann auch abgelegt werden, um einen Abschluss oder eine Berechtigung zu erlangen. Die Zulassung zur Nachprüfung ist auszusprechen, wenn die Verbesserung um eine Notenstufe in einem

einzigsten Fach oder bei fächerübergreifenden Prüfungen in einer Prüfungsarbeit, in dem oder der eine mangelhafte oder bessere Note erteilt wurde, ausreicht, um den Abschluss oder die Berechtigung zu erlangen. Eine Nachprüfung ist nicht zulässig, um einen Ausgleich zu erreichen. [...]

(5) Die Prüfung besteht aus einer mündlichen, gegebenenfalls aus einer praktischen Prüfung, in einem Fach mit schriftlichen Arbeiten außerdem aus einer schriftlichen Prüfung. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit einer besseren Note als der Ausgangsnote bewertet wird. Die Schülerin oder der Schüler erhält ein neues Zeugnis mit einer um eine Notenstufe verbesserten Note. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde.

(6) Wer auf Grund des Ergebnisses der Nachprüfung die Versetzungsbedingungen erfüllt, ist versetzt. Wer die Abschluss- oder Berechtigungsbedingungen erfüllt, hat damit den Abschluss oder die Berechtigung erworben.

(7) Versäumt der Prüfling aus einem von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung oder einen Teil der Prüfung, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Kann der Prüfling aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund an der gesamten Prüfung oder an dem noch fehlenden Teil der Prüfung nicht teilnehmen, muss dies unverzüglich nachgewiesen werden; krankheitsbedingte Abwesenheit ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.

§ 13 APO-BK Allgemeiner Teil

Abschlussbedingungen

(1) Die Bildungsgänge des Berufskollegs schließen, soweit dies in den Anlagen A bis E vorgesehen ist, mit staatlichen Prüfungen ab.

(2) Die Leistungsanforderungen eines Bildungsganges sind erfüllt, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder wenn die Leistungen in nur einem Fach „mangelhaft“ sind und durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach ausgeglichen werden. Ergänzende oder abweichende Abschlussbedingungen in den besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils bleiben unberührt.

(3) In Bildungsgängen ohne Abschlussprüfung gilt Absatz 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass für eine mangelhafte Leistung kein Ausgleich erforderlich ist.

(4) Bei Nichterfüllen der Abschlussbedingungen werden berufliche Qualifizierungen nach Maßgabe der besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils erworben.

§ 15 APO-BK Allgemeiner Teil

Ergänzende Bestimmungen für behinderte Schülerinnen und Schüler

Soweit es die Behinderung oder der sonderpädagogische Förderbedarf einer Schülerin oder eines Schülers erfordert, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Vorbereitungszeiten und Prüfungszeiten angemessen verlängern und sonstige Ausnahmen vom Prüfungsverfahren zulassen; in Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben entscheidet an Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Entsprechendes gilt bei einer besonders schweren Beeinträchtigung des Lesens und Rechtschreibens. Die fachlichen bei Abschlüssen und Berechtigungen bleiben unberührt.

§ 20 APO-BK Allgemeiner Teil

Verfahren bei Täuschungshandlungen und anderen Unregelmäßigkeiten

(1) Bei einem Täuschungsversuch

- a) kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,
- b) können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,
- c) kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt.

In besonders schweren Fällen kann der allgemeine Prüfungsausschuss den Prüfling von der weiteren Prüfung ausschließen.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann der allgemeine Prüfungsausschuss ihn von der weiteren Prüfung ausschließen.

(3) Wird ein Prüfling gemäß Absatz 1 oder 2 von der Prüfung ausgeschlossen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, kann die obere Schulaufsichtsbehörde in besonders schweren Fällen innerhalb von zwei Jahren die Prüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklären.

§ 26 APO-BK Allgemeiner Teil

Nachprüfung bei nicht bestandener Prüfung

(1) Für Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, stellt der allgemeine Prüfungsausschuss fest, ob sie sich einer Nachprüfung unterziehen können. Ein Prüfling wird zur Nachprüfung zugelassen, wenn zum Bestehen der Prüfung eine Verbesserung um nicht mehr als eine Note in einem Fach ausreicht, in dem er die Abschlussnote „mangelhaft“ erhalten hat. Kommen für die Nachprüfung mehrere Fächer in Betracht, wählt der Prüfling das Fach, in dem die Nachprüfung abgelegt werden soll.

(2) Bei nicht bestandener praktischer Prüfung und in der Abiturprüfung im Beruflichen Gymnasium ist die Nachprüfung ausgeschlossen.

(3) Wer die Prüfung nach §§ 19, 20 nicht bestanden hat, kann nicht zur Nachprüfung zugelassen werden.

(4) Die Nachprüfung findet in der Regel sechs Wochen nach der Abschlusskonferenz statt und muss spätestens zehn Wochen nach der Abschlusskonferenz abgeschlossen sein. Die Meldung zur Nachprüfung hat spätestens drei Wochen vor dem Nachprüfungstermin zu erfolgen.

(5) Auf die Nachprüfung finden die Bestimmungen über die Prüfung entsprechende Anwendung. Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der oberen Schulaufsichtsbehörde rechtzeitig die Prüfungsaufgaben für die Nachprüfung zur Genehmigung vor.

1.2 Allgemein gültige Grundsätze der Leistungsbewertung

Das Berufskolleg Eifel hat sich per Schulkonferenzbeschluss vom 09.10.2018 auf folgende bildungsgangübergreifenden Grundsätze der Leistungsbewertung verständigt:

- Die Leistungsbewertung orientiert sich an akzeptierten fach-, gegenstands-, produkt- und prozessspezifischen Standards.
Die Leistungsfeststellung bezieht sich auf die im Unterricht erworbenen Kompetenzen. Das heißt: Die Beurteilung und Benotung von Lernerfolgen soll sich am Anforderungsniveau der angestrebten Handlungskompetenz orientieren und dabei u. a. berücksichtigen:
 - den 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,
 - das Engagement und soziale Verhalten in Lernprozessen.
- Die Kriterien der Leistungsbewertung sollen transparent sein. Dazu werden die Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines jeden Schuljahres von den Lehrkräften über die Kriterien der Leistungsanforderungen und die Art Leistungsbewertung informiert. Die Information wird durch einen entsprechenden Klassen- oder Kursbucheintrag dokumentiert.
Die Schülerinnen und Schüler werden im Besonderen darüber informiert, aus welchen Elementen sich die Note für die Beurteilungsbereiche „Sonstige Leistungen im Unterricht“ zusammensetzt und welche Gewichtung diese Elemente bei der Ermittlung der Zensuren haben.
- Die Leistungsbewertung soll nachvollziehbar und verständlich sein.
Die Leistungskommentare unter den Klassenarbeiten (Klausuren) enthalten individualisierte Arbeitshilfen, oder die Lehrkraft gibt im persönlichen Gespräch die notwendigen Hinweise.
- Für die Bildungsgänge gelten jeweils einheitliche Bewertungsschlüssel. Die Bildungsgangkonferenzen beschließen, welcher Bewertungsschlüssel jeweils gelten soll.
- Die Leistungsnoten werden der Schülerin oder dem Schüler nicht öffentlich mitgeteilt und erläutert. Der Notenspiegel kann der Lerngruppe mitgeteilt werden.
Auf Anfrage gibt die Lehrkraft den Schülerinnen oder den Schülern innerhalb eines angemessenen Zeitraumes in einem persönlichen Gespräch Auskunft über ihren Leistungsstand.
Außerdem bietet das Berufskolleg Eifel zweimal im Schuljahr einen Schüler-, Eltern- und Ausbildersprechtag an.
- Bei vorzeitigem Verlassen des Bildungsganges sind die Leistungen der Schülerinnen und Schüler nach spätestens sechs Unterrichtswochen zu bewerten. Ein Abgangszeugnis wird von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer umgehend erstellt.

1.3 Allgemeine Prinzipien der Notenbildung

1.3.1 Beurteilungsbereiche als Grundlage der Leistungsbeurteilung

Die beiden Beurteilungsbereiche „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ bilden den Rahmen für die Leistungsbeurteilung.

In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden für die Feststellung der Zeugnis- und Kursabschlussnoten in der Regel gleichwertig die Leistungsnoten aus den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ herangezogen (vgl. auch § 48 Abs. 2 SchulG NRW), wobei die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen sollen.

In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ allein die Grundlage für die Feststellung von Zeugnis- und Kursabschlussnoten.

Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer entscheidet über die Note in ihrem oder seinem Fach und begründet diese in der Versetzungskonferenz auf der Grundlage der Leistungen der Schülerin oder des Schülers im zweiten Schulhalbjahr. Dabei ist die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr zu berücksichtigen.

1.3.2 Der Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Unterrichtsleistungen mit Ausnahme der schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren). Die Formen der „Sonstigen Leistungen“ umfassen ein breites Spektrum in jeweils fachspezifischer Ausprägung (siehe nebenstehende Tabelle).

Eine bedeutsame Teilleistung im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ ist stets die mündliche Mitarbeit der Schülerin oder des Schülers im Unterricht in Form von Beiträgen zum Unterrichtsgespräch. Beurteilungskriterien sind dabei die Kontinuität, der Umfang und die Qualität der Gesprächsbeiträge (zum Beispiel Umfang und Genauigkeit von Kenntnissen, Beherrschung der Fachsprache, Problembewusstsein

Beispiele für verschiedenartige Teilleistungen im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“

- mündliche Mitarbeit
- kurze schriftliche Übungen (Tests)¹⁾
- Berichte (z. B. Praktikumsberichte)
- Referate
- Präsentationen, Dokumentationen
- Protokolle (z. B. Versuchsprotokolle)
- schriftliche Ausarbeitungen (z. B. Bearbeiten von Arbeitsblättern)
- praktische Leistungen (z. B. in der Küche)
- Lernaufgaben
- Portfolios
- vollständiges Arbeitsmaterial, Ordner
- Übernahme unterrichtsorganisatorischer Aufgaben
- ...

¹ Der Begriff „kurze schriftliche Übung“ aus der APO-BK ist dem Ausdruck „Test“ sinngemäß gleichgesetzt. Zur Vereinheitlichung des Sprachgebrauchs wird im Folgenden der Begriff Test verwendet, zumal dieser im Schulalltag die gebräuchliche Bezeichnung ist.

und Reflexionsniveau, Eigenständigkeit der Mitarbeit im Unterricht und Fähigkeit zur Einstellung auf die jeweilige Aufgabenstellung sowie die Lerngruppe).

Das Anfertigen der Hausaufgaben gehört nach § 42 Abs. SchulG zu den Pflichten der Schülerinnen und Schüler. Hausaufgaben ergänzen die Unterrichtsarbeit; sie dienen zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten sowie zur Vorbereitung auf den Unterricht, ihre regelmäßige Kontrolle ist notwendig. Eine Benotung von Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen (nachbereitende und übende Hausaufgaben), ist nicht vorgesehen. Da Hausaufgaben aber ein wesentlicher Bestandteil des Unterrichts sind, sollten sie eine angemessene Würdigung erfahren. Den Schülerinnen und Schülern soll die Gelegenheit gegeben werden, ihre Hausaufgaben vorzutragen oder in den Unterricht einzubringen.

Vorbereitende Hausaufgaben, also Hausaufgaben, die der Vorbereitung des Unterrichts dienen, indem die Schülerinnen und Schüler beispielsweise Informationen zu einem Thema beschaffen oder Material sammeln, vergleichen und auswerten, sind hingegen Gegenstand der Leistungsbewertung. Bei der Bewertung von (vorbereitenden) Hausaufgaben können folgende Kriterien angewandt werden:

- inhaltliche Richtigkeit, Präzision, Intensität des Text- und Problemverständnisses,
- Vollständigkeit bzw. Umfang,
- Sorgfältigkeit und Präzision der Ausführung, Stringenz der Argumentation,
- Klarheit und Übersichtlichkeit der Darstellung, sprachliche und fachterminologische Sicherheit,
- methodisch angemessener Zugang,
- fristgerechte Anfertigung.

Unabhängig von ihrer Art – vorbereitend oder nachbereitend und übend – können Hausaufgaben im Allgemeinen als Gesamteindruck in die Leistungsnote für den Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ einfließen, da die Bereitschaft, Hausaufgaben anzufertigen, ein wichtiges Indiz für die Entwicklung der Leistungsbereitschaft und des Leistungsstandes während des Beurteilungszeitraumes ist und Rückschlüsse auf die Sorgfalt und Zuverlässigkeit einer Schülerin oder eines Schülers bei der Nachbereitung der im Unterricht vermittelten Inhalte und Methoden zulässt.

Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden (zum Beispiel Gruppenarbeit), können nur dann im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ berücksichtigt werden, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zugeordnet werden können.

Tests sind keine schriftlichen Arbeiten im Sinne der APO-BK, sondern eine Teilleistung, die dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ zugeordnet ist. Ein Test darf sich nur auf begrenzte Stoffbereiche im unmittelbaren Zusammenhang mit dem jeweiligen Unterricht beziehen. Dabei sind folgende Aufgabentypen möglich:

- Begriffserläuterungen und Definitionsaufgaben,
- kleine Transfer- und Problemlösungsaufgaben,
- Einübung in den Umgang mit Texten,
- Sicherung und Überprüfung zentraler Unterrichtsergebnisse.

Ein Test darf maximal 30 Minuten dauern und darf – außer in den Bildungsgängen der Berufsschule und in der Ausbildungsvorbereitung – nicht an einem Tag geschrieben werden, an dem eine schriftliche Arbeit angesetzt ist.

Die Lehrerinnen und Lehrer machen sich regelmäßige Notizen zu den erbrachten Leistungen der Schülerinnen und Schüler im Unterricht. Die Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ werden am Ende eines jeden Schulquartals zu einer Leistungsnote zusammengefasst und den Schülerinnen und Schülern bekanntgegeben sowie in der Schule dokumentiert. Dabei sollen – über das Schulhalbjahr gesehen – verschiedenartige Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ (siehe auch Kasten auf Seite 11) für die Bildung der Leistungsnoten in diesem Beurteilungsbereich herangezogen werden.

Ausnahmen sind:

- In Bildungsgängen, in denen in Lernfeldern unterrichtet wird, kann es in Einzelfällen vorkommen, dass in einem Fach aufgrund der Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern nicht in jedem Quartal eine Leistungsnote festgestellt werden kann. Diese Ausnahmen werden im bildungsgangspezifischen Teil des Leistungsbewertungskonzeptes dargelegt.
- In berufsschulischen Bildungsgängen, deren Unterricht als Blockunterricht organisiert ist, werden die Teilleistungen am Ende eines jeden Unterrichtsblocks zu einer Leistungsnote zusammengefasst und den Schülerinnen und Schülern bekanntgegeben sowie in der Schule dokumentiert.

1.3.3 Der Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“

Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote.

Die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen schriftlichen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Klausuren) werden im Unterricht vorbereitet und sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen.

Die schriftlichen Arbeiten in jedem Fach werden gleichmäßig über das Schuljahr verteilt und sollen am Ende der einzelnen Unterrichtsvorhaben bzw. am jeweiligen Quartalsende liegen. Die Termine für die schriftlichen Arbeiten werden frühzeitig und verlässlich angekündigt.

Die Planung der Klausurtermine wird durch die Klassenleitungen oder die Bildungsgangleitungen koordiniert.

An einem Schultag darf nur eine schriftliche Arbeit geschrieben werden.

Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ werden wie die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ am Ende eines jeden Schulquartals in der Schule dokumentiert.

1.4 Regelungen bei Versäumnissen, Nachprüfungen und Täuschungshandlungen

Das Unterrichtsziel kann nur bei einem ordnungsgemäßen Unterrichtsbesuch erreicht werden. Neben der regelmäßigen Teilnahme am Unterricht gehört dazu auch die regelmäßige Teilnahme an den Terminen zur Leistungsüberprüfung.

Häufiges Fehlen im Unterricht kann eine Versetzung oder einen Abschluss gefährden. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung verweigert, wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

In der Regel werden versäumte schriftliche Arbeiten und Tests nachgeschrieben. Es besteht aber kein grundsätzlicher Anspruch auf Nachschrift einer Klassenarbeit bzw. einer Klausur oder eines sonstigen angekündigten Leistungsnachweises.

Die Lehrkräfte können Schülerinnen und Schüler zum Nachholen von versäumten Leistungen aus beiden Beurteilungsbereichen verpflichten. Eine mögliche Form des Nachholens ist die Feststellungsprüfung nach § 48 Abs. 4 SchulG NRW, die je nach dem Umfang der nicht erbrachten Leistung und der Art des Unterrichtsfaches sowohl schriftlich als auch mündlich sein kann.

Hatte die Lehrkraft aufgrund ausgedehnter Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler keine Möglichkeit, eine Leistung festzustellen, kann diese als „nicht feststellbar“ auf dem Zeugnis vermerkt werden. In diesem Fall ist der entscheidenden Konferenz eine schriftliche Begründung vorzulegen.

Für die Nachprüfungen bei Nichtversetzung, bei verfehltem Abschluss und bei abgeschlossenen Fächern sowie bei nicht bestandener Prüfung gelten die Vorschriften gemäß §§ 12 und 26 APO-BK Allgemeiner Teil. Weitere Auskünfte, auch über den genauen Verfahrensablauf, geben im Bedarfsfall die jeweiligen Abteilungsleitungen.

Bedient sich eine Schülerin oder ein Schüler zur Erbringung einer Leistung unerlaubter Hilfe, begeht sie oder er eine Täuschungshandlung. Die Konsequenzen der Täuschungshandlung bestimmen sich gemäß § 20 Abs. 1 APO-BK Allgemeiner Teil nach dem feststellbaren Umfang der Täuschungen: Bei geringem Umfang der Täuschungshandlung wird der ohne Täuschung erbrachte Teil bewertet; der übrige Teil wird als nicht erbracht bewertet. Bei umfangreicher Täuschungshandlung wird die gesamte Leistung wie eine ungenügende Leistung bewertet. Bei Unklarheit über den Umfang der Täuschungshandlung kann die Wiederholung der schriftlichen Arbeit durch die Fachlehrerin oder den Fachlehrer angeordnet werden, gegebenenfalls nach Beratung mit der Abteilungsleitung oder der Schulleitung.

Die Benutzung oder die Mitführung elektronischer Kommunikationsmittel oder Geräte zur Speicherung von Daten (Mobiltelefone, Smartphones, Netbooks, MP3-Player u. Ä.) im Prüfungsraum – auch im ausgeschalteten Zustand – ist nicht gestattet und kann als Täuschungsversuch gemäß § 20 APO-BK Allgemeiner Teil gewertet werden. Kopf- oder Ohrhörer dürfen während der Prüfung nur benutzt werden, wenn dies aus fachlichen oder medizinischen Gründen veranlasst ist.

1.5 Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Es ist daher Aufgabe aller Lehrkräfte aller Fächer, die Schülerinnen und Schüler im mündlichen und schriftlichen Gebrauch der deutschen Sprache zu fördern. Dazu machen die Lehrkräfte die Lernenden – auch außerhalb des Faches Deutsch/Kommunikation – 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 in der deutschen Sprache verstoßen wird, kann dies zu einer Absenkung um bis zu einer Notenstufe führen. Gegenüber Schülerinnen und Schülern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, obliegt den Lehrkräften des Berufskollegs Eifel eine besondere Sorgfaltspflicht. Dazu gehört es vor allem, die Lernausgangslage und die Lernfortschritte zu berücksichtigen.

Ist die sprachliche Gestaltung eines Leistungsnachweises, bei dem das Schwergewicht der Aufgabebearbeitung 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 Bewertung der inhaltlich-gedanklichen Leistungen weiter abgewertet werden.

Eindeutige Verstöße gegen Normen der Sprachrichtigkeit werden am Rand der schriftlichen Arbeit mit einem Strich markiert. Die Art des Fehlers wird jeweils mit Hilfe einfacher Korrekturzeichen angedeutet und die fehlerhafte Stelle im Prüfungstext durch Unterstreichungen gekennzeichnet.

Die amtliche Regelung der deutschen Rechtschreibung in der Fassung von 2006 ist die verbindliche Grundlage des Unterrichts am Berufskolleg Eifel wie an allen anderen Schulen.

Korrekturzeichen für Mängel in der sprachlichen Form:

R	→ Rechtschreibfehler
Z	→ Fehler in der Zeichensetzung
W	→ Wortfehler, falsche Wortwahl
A	→ Ausdrucksfehler (mehrere Wörter betroffen)
Gr	→ Grammatikfehler (allgemein)
Zur näheren Kennzeichnung der Grammatikfehler werden die folgenden Zeichen empfohlen:	
T	→ Tempusfehler (falscher Gebrauch einer grammatischen Zeit)
Bz	→ Beziehungsfehler (unklare Beziehungen im Satz)
Sb	→ Fehler im Satzbau
St	→ falsche Satzstellung
(...)	→ überflüssig
✓	→ Ergänzung des Fehlenden

1.6 Nachteilsausgleich für behinderte Schülerinnen und Schüler

Nachteilsausgleiche zielen darauf ab, Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, Erkrankungen und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung durch gezielte Hilfestellungen in die Lage zu versetzen, ihre Fähigkeiten im Hinblick auf die gestellten Anforderungen nachzuweisen. Diese Hilfen und Unterstützungsmaßnahmen werden als Nachteilsausgleiche bezeichnet.

Beim Nachteilsausgleich ist der individuellen Benachteiligung angemessen Rechnung zu tragen, ohne dass das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen und damit der Anspruch an die Qualität des Ergebnisses geringer bemessen werden. Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind so auszurichten, dass die in der Behinderung/Erkrankung begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Kompensation behinderungs-/erkrankungsbedingter Nachteile möglichst vollständig entsprochen wird.

Schülerinnen und Schüler mit einer Behinderung und/oder einem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung und/oder einer Erkrankung können im Rahmen eines Nachteilsausgleichs auf Antrag (an die Schulleitung) Leistungen in veränderter Form bzw. unter veränderten Konditionen erbringen. Als Nachteilsausgleich sind Maßnahmen denkbar wie

- Zeitzugaben durch eine angemessene Ausweitung von Vorbereitungs- und Prüfungszeiten, zum Beispiel bei schriftlichen Arbeiten (Klausuren),
- Bereitstellung von technischen, elektronischen oder sonstigen apparativen Hilfsmitteln (zum Beispiel Audiohilfen und Computer),
- Nutzung methodisch-didaktischer Hilfen (zum Beispiel Leseifeil, größere Schrift, optisch klar strukturierte Tafelbilder und Arbeitsblätter).

Nachteilsausgleiche kommen im allgemeinen Unterricht und in der Leistungsüberprüfung zur Anwendung. In Prüfungen mit landeseinheitlich gestellten Aufgaben (Zentralabitur im Wirtschaftsgymnasium) entscheidet über Nachteilsausgleiche an Stelle des Schulleiters die obere Schulaufsichtsbehörde. Nachteilsausgleiche sind stets individuell, schematische Festlegungen gibt es nicht. Nachteilsausgleiche sind dynamisch und werden bezüglich ihrer Passung und Notwendigkeit reflektiert. Sie sind somit änderbar und werden, wo möglich, sukzessive abgebaut.

1.7 Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht

Die Schülerinnen und Schüler aller Bildungsgänge sind verpflichtet, am angebotenen Sportunterricht teilzunehmen. Das Abmelden vom Sportunterricht am Berufskolleg Eifel ist nicht möglich.

Sollte die aktive Teilnahme am Sportunterricht für einen Zeitraum von länger als zwei Wochen nicht möglich sein, so ist von der Schülerin oder dem Schüler ein ärztliches Attest beizubringen, aus welchem sowohl die Dauer als auch der Grund für die sportlichen Einschränkungen klar hervorgehen. Nehmen Schülerinnen und Schüler länger als 2 Monate nicht aktiv am Sportunterricht teil, so kann von der betreuenden Sportlehrkraft mit Zustimmung der Schulleitung für die betreffende Schülerin oder den betreffenden Schüler eine amtsärztliche Untersuchung veranlasst werden, sofern der Grund für die fehlende aktive Teilnahme am Sportunterricht nicht offenkundig ist. Bei der Befreiung von der aktiven Teilnahme werden die in dieser Zeit erbrachten Teilleistungen, die auf sporttheorieorientierten Aufgabenstellungen basieren, mit den anderen erworbenen Teilleistungen zu einer Note zusammengefasst.

Bei vorliegendem Dauerattest, welches zu Beginn des Schuljahres durch die Schülerin oder den Schüler vorzulegen ist, kann die Schülerin oder der Schüler vom aktiven Sportunterricht befreit, allerdings nicht freigestellt werden. (Die Möglichkeit, eine amtsärztliche Untersuchung zu veranlassen, bleibt erhalten.)

Auf dem Zeugnis erscheint eine Note und der Vermerk, dass die Leistung im Fach Sport bzw. Sport/Gesundheitsförderung in der Sporttheorie nachgewiesen wurde. Die Art der Teilleistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“, welche in diesem Zeitraum erbracht werden müssen, legt die Fachlehrerin oder der Fachlehrer fest.

2 Bildungsgangspezifische Grundsätze der Leistungsbewertung in den Anlagen A bis E

2.1 Bildungsgänge der Anlage A

Die Berufsschule umfasst Bildungsgänge, die zu den erforderlichen beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) und Handwerksordnung (HwO) führen für Schülerinnen und Schüler mit und ohne Berufsausbildungsverhältnis, sowie die Ausbildungsvorbereitung für Schülerinnen und Schüler ohne Berufsausbildungsverhältnis.

Die Berufsschule umfasst für Ausbildungsberufe nach dem BBiG und der HwO

1. die teilzeitschulischen Fachklassen für Schülerinnen und Schüler in einem Berufsausbildungsverhältnis oder mit einem berechtigten Interesse an der Teilnahme am Unterricht,
2. die vollzeitschulischen Fachklassen gemäß § 50 BBiG und § 40 HwO und der entsprechenden Gleichstellungsverordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Technologie für Schülerinnen und Schüler ohne ein Berufsausbildungsverhältnis und
3. die vollzeitschulischen Fachklassen gemäß § 2 Berufskolleganrechnungs- und -zulassungsverordnung (BKAZVO) für Schülerinnen und Schüler ohne ein Berufsausbildungsverhältnis.

In Abschnitt 2.1.1 dieses Abschnittes werden relevante Regelungen aus der APO-BK zur Leistungsbewertung, die speziell für die Berufsschule gelten (Anlage A), in Auszügen dokumentiert. Anschließend werden in einer tabellarischen Übersicht für alle Bildungsgänge und alle Fächer der Berufsschule die Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ verzeichnet (Abschnitt 2.1.2).

Im anschließenden Abschnitt 2.1.3 werden die Regelungen und Vereinbarungen der Bildungsgänge in Bezug auf schriftliche Arbeiten und Tests näher ausgeführt. Im Besonderen finden sich Hinweise zu der Aufgabenkonstruktion und zum Bewertungsschlüssel für die Notenfindung.

2.1.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Berufsschule

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs – Anlage A: Bildungsgänge der Berufsschule (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK Anlage A):

§ 4 APO-BK Anlage A

Gliederung

(1) Die Fachklassen werden in der Regel für die einzelnen Ausbildungsberufe und Ausbildungsjahre gebildet. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann festlegen, in welchen Ausbildungsberufen über ein oder mehrere Ausbildungsjahre hinweg eine gemeinsame Beschulung in einer Fachklasse erfolgen kann. Dies schließt die Bildung von fachbereichsspezifischen Lerngruppen und jahrgangsübergreifenden Unterricht ein.

§ 5 APO-BK Anlage A

Organisation

- (1) Die Dauer der Ausbildung in den Fachklassen richtet sich nach den Ausbildungsordnungen.
- (2) Besteht die Schülerin oder der Schüler die Berufsabschlussprüfung vor Ablauf der Ausbildungszeit, so endet der Unterricht in der Fachklasse mit dem Bestehen der Berufsabschlussprüfung. Für Schülerinnen und Schüler, die vor Ablegung der Fachhochschulreifeprüfung oder einer gegebenenfalls notwendigen Nachprüfung die Berufsabschlussprüfung bestanden haben, endet das Schulverhältnis am Tag der Fachhochschulreifeprüfung oder der Nachprüfung.
- (3) Der Unterricht in den Fachklassen gemäß § 2 Absatz 1 umfasst mindestens 480 Jahresstunden. An einem Tag sind acht Unterrichtsstunden zu erteilen. Eine geringere tägliche Unterrichtsdauer ist im Benehmen mit den für die Berufsausbildung zuständigen Stellen zulässig, eine höhere ist im Rahmen der Umsetzung des „Ganztags in der gesunden Schule“ möglich.
- (4) Der Unterricht in den Fachklassen gemäß § 2 Absatz 2 umfasst über die 480 Jahresstunden hinaus ergänzenden fachpraktischen Unterricht, in dem die Inhalte der jeweiligen Berufsausbildungsordnung im Umfang von 800 bis 1.000 Unterrichtsstunden pro Schuljahr vermittelt werden.
- (5) Der Unterricht in den Fachklassen gemäß § 2 Absatz 3 richtet sich nach den Vorgaben der BKAZVO.
- (6) Der Unterricht wird in Teilzeitform an einzelnen Wochentagen oder als Blockunterricht erteilt. Blockunterricht liegt vor, wenn an fünf Unterrichtstagen in einer Woche Unterricht erteilt wird. Eine Verknüpfung von Teilzeit- und Blockunterricht ist zulässig.
- (7) Die Organisation des Unterrichts (Teilzeit- oder Blockunterricht) kann nur zu Beginn eines Schulhalbjahres geändert werden.
- (8) Der Unterricht kann im Rahmen der Jahresstunden je nach den unterrichtsorganisatorischen Möglichkeiten der einzelnen Schule auf die beiden Schulhalbjahre unterschiedlich verteilt werden.
- (9) Unter Einhaltung des Gesamtunterrichtsvolumens für den jeweiligen Bildungsgang kann der Unterricht in den einzelnen Ausbildungsjahren in unterschiedlichem Umfang erteilt werden.
- (10) Bei der Organisation des Unterrichts sind die Bedürfnisse der Ausbildungsbetriebe und die Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Dabei sind folgende Rahmenbedingungen zu beachten:
 1. das Gesamtunterrichtsvolumen des jeweiligen Bildungsganges;
 2. mit Rücksicht auf die betriebliche Ausbildungszeit der Auszubildenden eine ausreichende Möglichkeit der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts;
 3. die personellen, organisatorischen und sächlichen Voraussetzungen.

§ 8 APO-BK Anlage A**Zeugnisse**

(1) Die Schülerinnen und Schüler der Fachklassen erhalten ein Zeugnis, in dem vermerkt ist, ob sie die Leistungsanforderungen der Klasse erfüllt haben. Dabei werden für Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife anstreben, die Leistungen in den fachbereichsspezifischen Lerngruppen gemäß § 4 Absatz 3 einbezogen.

(2) Die Schülerinnen und Schüler rücken in der Regel ohne Versetzung in die nächste Klasse vor, sofern sie nicht wegen Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses die Klasse wiederholen. § 12 Allgemeiner Teil bleibt unberührt.

§ 9 APO-BK Anlage A**Berufsschulabschluss, Berufsschulabschlussnote**

(1) Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss nach dem BBiG und der HwO zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen. Die Noten der Fächer der letzten beiden Schulhalbjahre sowie die letzte Zeugnisnote vorher abgeschlossener Fächer werden zu einer Berufsschulabschlussnote zusammengefasst. Die Leistungen im Differenzierungsbereich werden nicht einbezogen.²

(2) Zur Ermittlung der Berufsschulabschlussnote werden die nach Absatz 1 zu berücksichtigenden Einzelnoten gewichtet. In Fächern, in denen die Stundentafel des jeweiligen Ausbildungsberufes bei zweijährigen Berufen 160, bei dreijährigen Berufen 240 und bei dreieinhalbjährigen Berufen 280 Unterrichtsstunden vorsieht, wird die Note mit dem Gewichtungsfaktor zwei multipliziert. Die Noten der übrigen zu berücksichtigenden Fächer werden mit dem Gewichtungsfaktor eins einbezogen. Die so ermittelten Werte werden addiert. Das Ergebnis ist durch die Summe der Gewichtungsfaktoren zu dividieren. Es wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerechnet und nicht gerundet.³

(3) Die Berufsschulabschlussnote ergibt sich aus der folgenden Zuordnung des nach Absatz 2 gebildeten Mittelwertes der Noten:

1. 1,0 bis 1,5: sehr gut;
2. 1,6 bis 2,5: gut;
3. 2,6 bis 3,5: befriedigend
4. 3,6 bis 4,5: ausreichend.

(4) Mit dem Berufsschulabschluss erwerben Schülerinnen und Schüler, die nicht in Berufen gemäß § 66 BBiG und § 42m HwO einen Abschluss erwerben, den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für den mittleren Schulabschluss notwendigen Englischkenntnisse nachweisen. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall zulassen, dass an die Stelle von Englisch eine andere Fremdsprache tritt. Schülerinnen und Schüler, die neben den vorgenannten Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.⁴

² VV zu § 9 APOB-K Anlage A: „Die Schülerinnen und Schüler sind bei Eintritt in den Bildungsgang über die Bedeutung der Noten in den Jahreszeugnissen für den Berufsschulabschluss zu belehren. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

Die Berufsschulabschlussnote von Schülerinnen und Schülern in Ausbildungsberufen, deren Ausbildungszeit zum Schulhalbjahr endet, ergibt sich aus den Noten der Unterrichtsfächer, die in den letzten beiden Schulhalbjahren erteilt wurden.“

³ Maßgeblich für die Gewichtung eines Faches ist die nach der Stundentafel eines Faches zu erteilende durchschnittliche Stundenzahl des Faches über den gesamten Bildungsgang.

⁴ VV zu § 9 APO-BK Anlage A: „Für Schülerinnen und Schüler, die die Berufsabschlussprüfung nicht bestanden haben und deren Ausbildungsverhältnis verlängert worden ist, ist der weitere Besuch der Berufsschule entbehrlich. Sie sind jedoch berechtigt, bis zur Wiederholung der Berufsabschlussprüfung am Unterricht des berufsbezogenen Lernbereichs ohne Leistungsbewertung teilzunehmen.“

§ 10 APO-BK Anlage A**Berufsabschlussprüfung**

(1) Die Berufsabschlussprüfung in den Fachklassen gemäß § 3 Nummer 2 wird vom Berufskolleg entsprechend der dem jeweiligen Ausbildungsberuf zugrundeliegenden Prüfungsordnung der nach dem BBiG oder der HwO zuständigen Stelle durchgeführt. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann Abweichungen hiervon zulassen.

(2) Die Berufsabschlussprüfung in den Fachklassen gemäß § 3 Nummer 3 erfolgt nach der Anmeldung durch das Berufskolleg bei der zuständigen Stelle entsprechend den Regelungen für die duale Berufsausbildung nach dem BBiG und der HwO.

2.1.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ und Bildung von Zeugnisnoten

Die Klassenarbeiten und Sonstigen Leistungsnoten informieren die Schülerinnen und Schüler darüber, mit welchem Erfolg die Lernziele des Bildungsgangs erreicht worden sind, und verdeutlichen ihre Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten.

Die Zeugnisnote wird unter pädagogischen Gesichtspunkten in der Regel gleichwertig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche („Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“) gebildet. Dabei bleibt der Lehrerin oder dem Lehrer ein Beurteilungsspielraum, der durch die jeweiligen Noten der beiden Bereiche begrenzt wird. Die aus beiden Teilnoten gebildete Zeugnisnote muss erkennen lassen, dass beide Beurteilungsbereiche angemessen berücksichtigt worden sind.

Die Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen werden in den Übersichten der jeweiligen Bildungsgänge dokumentiert (siehe Teilkapitel 2.1.3).

2.1.3 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die einzelnen Bildungsgänge der Anlage A

a) Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk Bäckerei/Konditorei

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Betriebsorganisation und Verkaufsförderung	Unterstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Mittelstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
Beratung und Verkauf	Unterstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Mittelstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
Produktzusammensetzung und Herstellung	Unterstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Mittelstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	4	
Fremdsprachliche Kommunikation / Englisch	Unterstufe	–	–	–	4	Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechend den Anmeldeformularen
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	–	Das Fach „Fremdsprachliche Kommunikation/ Englisch“ wird in der Oberstufe nicht unterrichtet.
Gestaltung	Unterstufe	–	–	–	4	Auch praktische Arbeiten werden einbezogen.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	2	Das Fach „Gestaltung“ wird in der Oberstufe nur 1 Halbjahr im Wechsel mit dem Fach „Wirtschafts- und Betriebslehre“ unterrichtet.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	2	Das Fach „Religionslehre“ wird in der Unterstufe nur 1 Halbjahr im Wechsel mit dem Fach „Sport/Gesundheitsförderung“ unterrichtet.
	Mittelstufe	–	–	–	–	Das Fach „Religionslehre“ wird in der Mittel- und Oberstufe nicht unterrichtet.
	Oberstufe	–	–	–	–	
Politik / Gesellschaftslehre	Unterstufe	–	–	–	4	Das Fach „Politik/Gesellschaftslehre“ wird in der Mittel- und Oberstufe nicht unterrichtet.
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	–	
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe	–	–	–	2	Das Fach „Sport/Gesundheitsförderung“ wird in der Unterstufe nur 1 Halbjahr im Wechsel mit dem Fach „Religionslehre“ unterrichtet.
	Mittelstufe	–	–	–	2	Das Fach „Sport/Gesundheitsförderung“ wird in der Mittelstufe nur 1 Halbjahr unterrichtet.
	Oberstufe	–	–	–	–	Das Fach „Sport/Gesundheitsförderung“ wird in der Oberstufe nicht unterrichtet.
Wirtschafts- und Betriebslehre	Unterstufe	–	–	–	4	Das Fach „Wirtschafts- und Betriebslehre“ wird in der Mittelstufe nur im 1. Halbjahr unterrichtet. Das Fach „Wirtschafts- und Betriebslehre“ wird in der Oberstufe nur 1 Halbjahr im Wechsel mit dem Fach „Gestaltung“ unterrichtet.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	2	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	Das Fach „Deutsch/Kommunikation“ wird in der Oberstufe nicht unterrichtet.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	–	

b) Köchin/Koch

Unterrichtsfach/ Lernfeld (LF)	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Gastorientierung (LF 2, 8, 11)	Unterstufe	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit, Portfolio	2	Bestehend aus mündlichen Leistungen, kurzen Tests und praktischen Übungen sowie der Bewertung der verschiedenen Handlungsprodukte.
	Mittelstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	3	
	Oberstufe	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
Produktentwicklung und Pflege (LF 1, 4, 5, 7, 12)	Unterstufe	3	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	3	
	Mittelstufe	4	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit, PowerPoint-Präsentation	4	
	Oberstufe	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
Betriebsführung (LF 3)	Unterstufe	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
Veranstaltungsorganisation (LF 6, 9, 10)	Mittelstufe	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Oberstufe	3	45 bis 60 Minuten	2 Klassenarbeiten und 1 Menüplanung, (Materialanforderung mit Preisberechnung)	3	
Wirtschafts- und Betriebslehre	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	Bestehend aus Vorträgen, Handlungsprodukten, mindestens 2 schriftlichen Tests (ca. 20 Minuten).
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	
Politik / Gesellschaftslehre	Unterstufe	–	–	–	3	Bestehend aus Vorträgen, Handlungsprodukten, mindestens 2 schriftlichen Tests (ca. 20 Minuten).
	Mittelstufe	–	–	–	3	
	Oberstufe	–	–	–	3	
Französisch	Unterstufe	–	–	–	3	Mitarbeit, Gruppenarbeiten, Tests
	Mittelstufe	–	–	–	3	
	Oberstufe	–	–	–	–	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	3	Bestehend aus mündlichen Leistungen, Rollenspielen, mindestens 2 schriftlichen Tests.
	Mittelstufe	–	–	–	3	Bestehend aus mündlichen Leistungen, Rollenspielen, mindestens 2 schriftlichen Tests, Handlungsprodukten (zum Beispiel Speisekarten).
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe	–	–	–	2	Siehe Leistungsbewertungskonzept Sport.
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	2	Bestehend aus mündlichen Leistungen, 2 schriftlichen Leistungen in unterschiedlichen Formen (z. B. Test, Handout zum Referat, schriftliche Ausarbeitung).

c) Fachkräfte im Gastgewerbe

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Gast-orientierung	Unterstufe („Arbeiten im Service“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	Bestehend aus mündlichen Leistungen, kurzen Tests und praktischen Übungen sowie der Bewertung der verschiedenen Handlungsprodukte
	Mittelstufe („Beratung und Verkauf im Restaurant“)	2	45 bis 60 Minuten	1 Klassenarbeit 1 Mappe „Menübestandteile“	2	
Produktentwicklung und Pflege	Unterstufe („Arbeiten in der Küche“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Mittelstufe („Marketing, Wirtschaftsdienst“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
Betriebsführung	Unterstufe („Arbeiten im Magazin“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
	Mittelstufe („Warenwirtschaft“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
Wirtschafts- und Betriebslehre	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	
Englisch	Unterstufe	–	–	–	2	
	Mittelstufe	–	–	–	2	
Religionslehre	Unterstufe (1 Halbjahr)	–	–	–	2	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	2	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Politik	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe (1 Halbjahr)	–	–	–	2	
Daten- verarbeitung	Mittelstufe	–	–	–	2	

d) Hotelfachleute

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Gast-orientierung	Unterstufe („Arbeiten im Service“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	Bestehend aus mündlichen Leistungen, kurzen Tests und praktischen Übungen sowie der Bewertung der verschiedenen Handlungsprodukte.
	Mittelstufe („Beratung und Verkauf im Restaurant“)	2	45 bis 60 Minuten	1 Klassenarbeit 1 Mappe „Menübestandteile“	2	
	Oberstufe („Arbeiten im Empfangsbereich“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
Produktentwicklung und -pflege	Unterstufe („Arbeiten in der Küche“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Mittelstufe („Marketing, Wirtschaftsdienst“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Oberstufe („Arbeiten im Marketingbereich“)	1	45 bis 60 Minuten	Marketingmappe	1	
Betriebsführung	Unterstufe („Arbeiten im Magazin“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
	Mittelstufe („Warenwirtschaft“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
	Oberstufe („Arbeiten im Verkauf, Führungsaufgaben im Wirtschaftsdienst“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Wirtschafts- und Betriebslehre	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	
Englisch	Unterstufe	–	–	–	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	2	
Religionslehre	Unterstufe (1 Halbjahr)	–	–	–	2	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	2	
Politik	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe (1 Halbjahr)	–	–	–	2	
Datenverarbeitung	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	3	

e) Restaurantfachleute

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Gast-orientierung	Unterstufe („Arbeiten im Service“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	Bestehend aus mündlichen Leistungen, kurzen Tests und praktischen Übungen sowie der Bewertung der verschiedenen Handlungsprodukte.
	Mittelstufe („Beratung und Verkauf im Restaurant“)	2	45 bis 60 Minuten	1 Klassenarbeit 1 Mappe „Menübestandteile“	2	
	Oberstufe („Restaurantorganisation, Führen einer Station“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
Produktentwicklung und Pflege	Unterstufe („Arbeiten in der Küche“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Mittelstufe („Marketing, Wirtschaftsdienst“)	2	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Oberstufe („Getränkpflege und -verkauf“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
Betriebsführung	Unterstufe („Arbeiten im Magazin“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
	Mittelstufe („Warenwirtschaft“)	1	45 bis 60 Minuten	Klassenarbeit	1	
	Oberstufe („Arbeiten im Bankettbereich“)	1	45 bis 60 Minuten	1 Bankettmappe	1	
Wirtschafts- und Betriebslehre	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	2	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Englisch	Unterstufe	–	–	–	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	2	
Religionslehre	Unterstufe (1 Halbjahr)	–	–	–	2	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	2	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	2	
Politik	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe (1 Halbjahr)	–	–	–	2	
Datenverarbeitung	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	3	

f) Friseure

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Pflege und Gestaltung (PG)	Unterstufe	3	45 Minuten	Klassenarbeit	4	mögliche Teilleistungen sind: Projektarbeiten, Projektpräsentationen, Tests, Vorträge, schriftliche Ausarbeitung zu einem Thema, gestalterische Arbeiten, mündliche Mitarbeit
	Mittelstufe	3	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	3	45 Minuten	Klassenarbeit (Klassenarbeit als Prüfungsvorbereitung)	4	
Form- und Farbveränderung (FFV)	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	mögliche Teilleistungen sind: Projektarbeiten, Projektpräsentationen, Tests, Vorträge, schriftliche Ausarbeitung zu einem Thema, gestalterische Arbeiten, mündliche Mitarbeit
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit (Klassenarbeit als Prüfungsvorbereitung)	4	
Salon- und Kundenmanagement (SKM)	Unterstufe	3	45 Minuten	Klassenarbeit	4	mögliche Teilleistungen sind: Projektarbeiten, Projektpräsentationen, Präsentation Beratungsgespräch Tests, Vorträge, schriftliche Ausarbeitung zu einem Thema, gestalterische Arbeiten, mündliche Mitarbeit
	Mittelstufe	3	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	3	45 Minuten	Klassenarbeit (Klassenarbeit als Prüfungsvorbereitung)	4	
Wirtschaftslehre	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	Projektarbeiten, Projektpräsentationen, Tests, Vorträge, mündliche Mitarbeit
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
Politik	Unterstufe	–	–	–	4	Projektarbeiten, Projektpräsentationen, Tests, Vorträge, mündliche Mitarbeit
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Fremdsprachliche Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	darunter 2 schriftliche Tests und mindestens ein Videoprojekt.
	Mittelstufe	–	–	–	–	wird zurzeit nicht erteilt
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	4	Tests, Referate, mündliche Mitarbeit
	Mittelstufe	–	–	–	–	wird zurzeit nicht erteilt

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Sport / Gesundheitserziehung	Unterstufe	–	–	–	4	siehe Leistungsbewertungskonzept Sport
	Mittelstufe	–	–	–	2	Das Fach wird nur im 1. Halbjahr erteilt.
Differenzierungsbereich						
Biologische Grundlagen	Unterstufe	–	–	–	2	Tests, Vorträge, Berichte, Schülerversuche, mündliche Mitarbeit
Chemische Grundlagen / Herstellung kosmetischer Produkte	Mittelstufe	–	–	–	4	Projektarbeiten, Vorträge, Tests, Schülerversuche, mündliche Mitarbeit

g) Medizinische Fachangestellte

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Medizinische Assistenz (MA) (LF 3, 5, 9)	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
Patientenbetreuung (PB) (LF 4, 8, 10)	Unterstufe	1	60 Minuten bis 90 Minuten	Klassenarbeit	4	Bildung Gesamtnote: medizinischer Teil (40 Stunden) : Leistungsabrechnung (20 Stunden) = 2 : 1
	Mittelstufe	1	60 Minuten bis 90 Minuten	Klassenarbeit	4	Bildung Gesamtnote: medizinischer Teil (40 Stunden) : Leistungsabrechnung (40 Stunden) = 1 : 1
	Oberstufe	1	60 Minuten bis 90 Minuten	Klassenarbeit	2	Das Fach wird nur im ersten Halbjahr erteilt. Bildung Gesamtnote: medizinischer Teil (20 Stunden) : Leistungsabrechnung (20 Stunden) = 1 : 1
Praxismanagement (PMA) (LF 2, 7, 11)	Unterstufe	2	45 Minuten bis 75 Minuten	Klassenarbeit	4	Bildung Gesamtnote: Verwaltungsteil (60 Stunden) : Leistungsabrechnung (20 Stunden) = 3 : 1
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	45 Minuten bis 90 Minuten	Klassenarbeit	4	Bildung Gesamtnote: Verwaltungsteil (60 Stunden) : Leistungsabrechnung (20 Stunden) : medizinischer Teil (20 Stunden) = 3: 1 : 1
Wirtschafts- und Sozialprozesse (WSP) (LF 1, 6, 12)	Unterstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
	Mittelstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	45 Minuten	Klassenarbeit	4	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Englisch	Oberstufe	–	–	–	4	Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
Politik	Unterstufe	–	–	–	2	Das Fach wird jeweils nur ein Halbjahr lang erteilt. Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	4	Das Fach wird in der Mittelstufe nur ein Halbjahr lang erteilt. Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
Datenverarbeitung (Differenzierungsbereich)	Unterstufe	–	–	–	4	Neben der mündlichen Mitarbeit sind optionale Teilleistungen: Tests, Referate, Präsentationen, Handlungsprodukte aus dem Unterricht.
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe	–	–	–	2	Das Fach wird jeweils nur ein Halbjahr lang erteilt. Siehe Leistungsbewertungskonzept Sport.
	Mittelstufe	–	–	–	2	

h) Zahnmedizinische Fachangestellte

Unterrichtsfach	Jahgangs- stufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Zahnmedizinische Assistenz	Unterstufe	3	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Referaten
	Mittelstufe	3	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	
		1	90 Minuten	Prüfungssimulation		
Leistungserfassung und -abrechnung	Unterstufe	3	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Referaten
	Mittelstufe	3	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	2	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	
		1	90 Minuten	Prüfungssimulation		
Wirtschaftsbeziehungen und Praxismanagement	Unterstufe	2	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Referaten
	Mittelstufe	2	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	
	Oberstufe	1	mind. 45 Minuten	Klassenarbeit	4	
		1	60 Minuten	Prüfungssimulation		
Englisch	Unterstufe	–	–	–	–	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Referaten
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Referaten
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	4	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Visualisierungen, thematischen Ausarbeitungen, Vorträgen
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	–	
Sport / Gesundheitsförderung	Unterstufe	–	–	–	4	zur Konkretisierung siehe Leistungsbewertungskonzept Sport
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	–	
Politik / Gesellschaftslehre	Unterstufe	–	–	–	4	bestehend aus mündlichen Leistungen, Tests, Referaten
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	–	

i) Einzelhandelskaufleute und Verkäuferin/Verkäufer

Unterrichtsfach	Jahrgangs- stufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Warenbezogene Prozesse (WBP)	Unterstufe	mind.2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen pro Schuljahr
	Mittelstufe	mind. 3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	–	–	–		In der Oberstufe wird das Fach WBP nicht erteilt.
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (KSK)	Unterstufe	–	–	–		In der Unterstufe wird das Fach KSK nicht erteilt.
	Mittelstufe (nur 1 Halbjahr)	mind. 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	2	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test und 1 sonstige schriftliche Leistung pro Halbjahr
	Oberstufe	mind. 3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen pro Schuljahr
Wirtschafts- und Sozialprozesse (WSP)	Unterstufe	mind. 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen pro Schuljahr
	Mittelstufe (nur 1 Halbjahr)	mind. 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	2	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test und 1 sonstige schriftliche Leistung pro Halbjahr
	Oberstufe	mind. 3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen pro Schuljahr
Kunden- kommunikation und -service	Unterstufe	mind. 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen pro Schuljahr
	Mittelstufe	mind. 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	mind. 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	

Unterrichtsfach	Jahgangs- stufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	unterschiedliche Formen für die Teilleistun- gen, z. B. Test, Präsentation, Referat
	Mittelstufe	–	–	–	–	In der Mittelstufe wird das Fach Deutsch/Kommunikation nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	4	unterschiedliche Formen für die Teilleistun- gen, z. B. Test, Präsentation, Referat
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	–	In der Unterstufe wird das Fach Religions- lehre nicht erteilt.
	Mittelstufe	–	–	–	2 (je Zeugnisnote)	darin als Teilleistung jeweils eine Leistung in unterschiedlichen schriftlichen Formen (z. B. Tests)
	Oberstufe	–	–	–	–	In der Oberstufe wird das Fach Religions- lehre nicht erteilt.
Politik / Gesell- schaftslehre	Unterstufe	–	–	–	4	unterschiedliche Formen für die Teil- leistungen, z.B. Test, Präsentation, Referat
	Mittelstufe	–	–	–	–	In der Mittel- und Oberstufe wird das Fach Politik/Gesellschaftslehre nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	–	
Sport / Gesund- heitslehre	Unterstufe	–	–	–	4	Konkretisierung siehe Leistungs- bewertungskonzept Sport
	Mittelstufe	–	–	–	–	In der Mittel- und Oberstufe wird das Fach Sport/Gesundheitslehre nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	–	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Fremdsprachliche Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung in der Regel 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen
	Mittelstufe	–	–	–	–	In der Mittel- und Oberstufe wird das Fach Fremdsprachliche Kommunikation nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	–	
Differenzierungsbereich						
Electronic-Business Junior-Assistant (EBJA)	Unterstufe	–	–	–	–	In der Unterstufe wird das Fach EBJA nicht erteilt.
	Mittelstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung in der Regel 2 Tests und 2 sonstige schriftliche Leistungen
	Oberstufe	–	–	–	–	In der Oberstufe wird das Fach EBJA nicht erteilt.

j) Groß- und Außenhandelskaufleute

Unterrichtsfach	Jahrgangs- stufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Großhandels- prozesse	Unterstufe	mindestens 3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Unterstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	mindestens 3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
Wirtschafts- und Sozialprozesse	Unterstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	mindestens 2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
Fremdsprach- liche Kommuni- kation	Unterstufe	–	–	–	–	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	mindestens 1	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	mindestens 1	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	mindestens 1	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Politik / Gesellschaftslehre	Unterstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Sport / Gesundheitslehre	Unterstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung in der Regel jeweils mindestens 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	

k) Industriekaufleute

Unterrichtsfach	Jahgangs- stufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Geschäfts- prozesse	Unterstufe	3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	3	
Steuerung und Kontrolle	Unterstufe	3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	3	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	3	
Wirtschafts- und Sozialprozesse	Unterstufe	2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	2	mindestens 45 Minuten	Pflichtanzahl	3	
Fremdsprach- liche Kommuni- kation / Englisch	Unterstufe	–	–	–	–	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	2	mindestens 30 Minuten	Pflichtanzahl	4	
	Oberstufe	1 (nur 1. Halbjahr)	mindestens 30 Minuten	Pflichtanzahl	3	
Daten- verarbeitung	Unterstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	–	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	–	
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	2	darunter mindestens eine schriftliche Teilleistung
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	–	

Unterrichtsfach	Jahgangs- stufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Politik / Gesell- schaftslehre	Unterstufe	–	–	–	–	
	Mittelstufe	–	–	–	4	darunter als Teilleistung mind. 1 Test pro Halbjahr
	Oberstufe	–	–	–	–	
Sport / Gesund- heitslehre	Unterstufe	–	–	–	2	siehe Leistungsbewertung Sport
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	–	

I) Bankkaufleute

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Bankbetriebs- lehre	Unterstufe	4		Pflichtklausuren	4	
	Mittelstufe	4		Pflichtklausuren	4	
	Oberstufe	2		Pflichtklausuren	2	
Allgemeine Wirt- schaftslehre	Unterstufe	2		Pflichtklausuren	2	
	Mittelstufe	2		Pflichtklausuren	2	
	Oberstufe	1		Pflichtklausuren	1	
Rechnungs- wesen	Unterstufe	2		Pflichtklausuren	2	Unter den Teilleistungen in der Regel 2 Tests.
	Mittelstufe	2		Pflichtklausuren	2	
	Oberstufe	1		Pflichtklausuren	1	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	2	
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	1	
Politik / Gesellschafts- lehre	Unterstufe	–	–	–	2	Unter den Teilleistungen in der Regel 2 Tests.
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	1	Unter den Teilleistungen in der Regel 1 Test.
Sport / Gesundheits- förderung	Unterstufe	–	–	–	2	
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	1	
Religionslehre	Unterstufe	–	–	–	2	
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	1	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Englische Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	2	
	Mittelstufe	–	–	–	2	
	Oberstufe	–	–	–	1	
Datenverarbeitung	Unterstufe	–	–	–	2	
	Mittelstufe	–	–	–	–	Das Fach Datenverarbeitung wird in der Mittelstufe nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	–	Das Fach Datenverarbeitung wird in der Oberstufe nicht erteilt.

m) Kaufleute für Büromanagement

Unterrichtsfach	Jahgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klausuren)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Geschäfts- prozesse	Unterstufe	4		Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung ein Projekt.
	Mittelstufe	2		Pflichtklausuren	4	
	Oberstufe	1		Pflichtklausuren	3	
Büroprozesse	Unterstufe	2		Pflichtklausuren	4	
	Mittelstufe	2 bis 3		Pflichtklausuren	4	
	Oberstufe	2		Pflichtklausuren	3	
Steuerung und Kontrolle	Unterstufe	–		–	–	Das Fach „Steuerung und Kontrolle“ wird in der Unterstufe nicht erteilt.
	Mittelstufe	3		Pflichtklausuren	4	
	Oberstufe	4		Pflichtklausuren	3	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4 2	sofern ganztätig (1 Stunde) sofern halbtätig (2 Stunden)
	Mittelstufe	1		Pflichtklausur	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	
Politik	Unterstufe	–	–	–	4	Das Fach „Politik“ wird in der Mittelstufe nicht erteilt.
	Mittelstufe	–	–	–	–	
	Oberstufe	–	–	–	3	
Sport	Unterstufe	–	–	–	4 2	sofern ganztätig (1 Stunde) sofern halbtätig (2 Stunden)
	Mittelstufe	–	–	–	–	Das Fach „Sport“ wird in der Mittelstufe nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	–	Das Fach „Sport“ wird in der Oberstufe nicht erteilt.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klausuren)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Religion	Unterstufe	–	–	–	4 2	sofern ganzjährig (1 Stunde) sofern halbjährig (2 Stunden)
	Mittelstufe	–	–	–	–	Das Fach „Religion“ wird in der Mittelstufe nicht erteilt.
	Oberstufe	–	–	–	–	Das Fach „Religion“ wird in der Oberstufe nicht erteilt.
Englisch	Unterstufe	–	–	–	–	Das Fach „Englisch“ wird in der Unterstufe nicht erteilt.
	Mittelstufe	–	–	–	4	
	Oberstufe	–	–	–	4	

n) Verwaltungsfachangestellte

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klausuren)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Allgemeine Wirtschaftslehre (AWL)	Unterstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Mittelstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Oberstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
Verwaltungs- betriebslehre I	Unterstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Mittelstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Oberstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
Verwaltungs- betriebslehre II	Unterstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Mittelstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Oberstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
Verwaltungs- rechtliches Handeln	Unterstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Mittelstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
	Oberstufe	2	45-90 Minuten	Pflichtklausuren	2	
Deutsch / Kommunikation	Unterstufe				2	
	Mittelstufe				2	
	Oberstufe				2	
Religionslehre	Unterstufe				2	
	Mittelstufe				2	
	Oberstufe				2	
Sport / Gesund- heitsförderung	Unterstufe				2	
	Mittelstufe				2	
	Oberstufe				2	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klausuren)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Politik / Gesellschaftslehre	Unterstufe				2	
	Mittelstufe				2	
	Oberstufe				2	
Datenverarbeitung	Unterstufe				2	
	Mittelstufe				–	Das Fach Datenverarbeitung ist in der Mittelstufe in die Lernfelder integriert.
	Oberstufe				–	Das Fach Datenverarbeitung ist in der Oberstufe in die Lernfelder integriert.

Zuordnung der Lernfelder auf die Fächer im berufsbezogenen Lernbereich nach Klassenstufe:

Unterrichtsfach	Unterstufe	Mittelstufe	Oberstufe
Allgemeine Wirtschaftslehre (AWL)	LF 1, LF 5, LF 6	LF 5, LF 6	LF 12, 14
Verwaltungsbetriebslehre I (VWBL I)	LF 4	LF 7, LF 8, LF 13	LF 8, LF 13
Verwaltungsbetriebslehre II (VWBL II)	LF 3	LF 9	–
Verwaltungsrechtliches Handeln (VRH)	LF 2	LF 10	LF 10, LF 11

Informationen zu den Zeugnisnoten in den Bündelungsfächern:

Die auf den Zeugnissen ausgewiesenen Noten für das Bündelungsfach werden entsprechend dem Verhältnis des jeweiligen Stundenumfangs der Teilfächer VWBL I und VWBL II gebildet. Die Vermittlung von Datenverarbeitung ist in der Mittelstufe und Oberstufe in die Bündelungsfächer integriert. Die auf dem Zeugnis ausgewiesene Note ergibt sich aus einer aus allen Bündelungsfächern, nach entsprechenden Verhältnissen des Stundenumfangs, gebildeten Note.

o) Ausbildungsvorbereitung

o1) Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich „Ernährung und Versorgungsmanagement“ (AVE – Klassen A bis C)

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Betriebsorganisation	–	–	2 (1. Halbjahr)	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Produktion	–	–	4	
Dienstleistung	–	–	2 (2. Halbjahr)	
Mathematik	4 (Anmerkung: Im ersten Halbjahr sind 1 bis 2 Klausuren und im zweiten Halbjahr 2 bis 3 Klausuren möglich, insgesamt immer 4. Dies hängt von der Länge des Schulhalbjahres ab.)	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Englisch	2 (nur 2. Halbjahr, nur HS9-Gruppe)	45 bis 90 Minuten	2 (nur 2. Halbjahr)	Das betrifft nur die HS9-Gruppe. Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Wirtschafts- und Betriebslehre	–	–	2 (nur 2. Halbjahr)	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
				Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch / Kommunikation	4 (Anmerkung: Im ersten Halbjahr sind 1 bis 2 Klausuren und im zweiten Halbjahr 2 bis 3 Klausuren möglich, insgesamt immer 4. Dies hängt von der Länge des Schulhalbjahres ab.)	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Sport / Gesundheitsförderung	–	–	4	
Politik / Gesellschaftslehre	–	–	4	
Differenzierungsbereich				
Gestaltung	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Berufsorientierung	–	–	4	

o2) Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich „Ernährung und Versorgungsmanagement“ (AVE – Klasse D)

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Betriebsorganisation	–	–	2 (1. Halbjahr)	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Produktion	–	–	4	
Dienstleistung	–	–	2 (2. Halbjahr)	
Mathematik	4	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Englisch	4	45 bis 90 Minuten	4	
Wirtschafts- und Betriebslehre	–	–	4	
Naturwissenschaft	–	–	4	
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch / Kommunikation	4	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Religion	–	–	4	
Sport / Gesundheitsförderung	–	–	4	
Politik / Gesellschaftslehre	–	–	4	

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Differenzierungsbereich				
Berufsorientierung	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.

o3) Ausbildungsvorbereitung im Fachbereich „Wirtschaft und Verwaltung“ (AVW – Klassen A bis C)

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Geschäftsprozesse im Unternehmen	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Personalbezogene Prozesse	–	–	2	
Gesamtwirtschaftliche Prozesse	–	–	2	
Mathematik	4 (Anmerkung: Im ersten Halbjahr sind 1 bis 2 Klausuren und im zweiten Halbjahr 2 bis 3 Klausuren möglich, insgesamt immer 4. Dies hängt von der Länge des Schulhalbjahres ab.)	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Englisch	2 (nur 2. Halbjahr, nur HS9-Gruppe)	45 bis 90 Minuten	2 (nur 2. Halbjahr)	Das betrifft nur die HS9-Gruppe. Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Wirtschafts- und Betriebslehre	–	–	2 (nur 2. Halbjahr)	Das betrifft nur die HS9-Gruppe. Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch / Kommunikation	4 (Anmerkung: Im ersten Halbjahr sind 1 bis 2 Klausuren und im zweiten Halbjahr 2 bis 3 Klausuren möglich, insgesamt immer 4. Dies hängt von der Länge des Schulhalbjahres ab.)	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Sport / Gesundheitsförderung	–	–	4	
Politik / Gesellschaftslehre	–	–	4	
Differenzierungsbereich				
Gestaltung	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Berufsorientierung	–	–	4	

p) Internationale Förderklassen

p1) IFK

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Betriebsorganisation	–	–	2 (1. Halbjahr)	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Produktion	–	–	4	
Dienstleistung	–	–	2 (2. Halbjahr)	
Mathematik	4	90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Englisch	2 (2. Halbjahr, nur HS9-Gruppe)	45 bis 90 Minuten	2 (2. Halbjahr)	Das betrifft nur die HS9-Gruppe. Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch / Kommunikation	4	60 bis 90 Minuten	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Sport / Gesundheitsförderung	–	–	4	
Politik/Gesellschaftslehre	–	–	4	
Differenzierungsbereich				
Gestaltung	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Berufsorientierung	–	–	4	

p2) FFM

	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)		„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Mathematik	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch / Kommunikation	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.
Sport / Gesundheitsförderung	–	–	4	
Politik / Gesellschaftslehre	–	–	4	
Differenzierungsbereich				
Berufsorientierung	–	–	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test oder eine praktische Übung als Teilleistung innerhalb des Beurteilungsbereiches „Sonstige Leistungen“. Die Anzahl der Teilleistungen, die die „Sonstigen Leistungen“ im Quartal abbilden, können variieren und in einem Quartal überwiegen.

2.1.4 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Bewertungsschlüssel

Lernerfolgsüberprüfungen sind eine zentrale Aufgabe der Schule und immanenter Teil des Unterrichtsprozesses. Mit Lernerfolgsüberprüfungen werden Informationen über die Qualität der im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Lernprozesse und Lernergebnisse erfasst.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen grundsätzlich mehrere Funktionen:

- Sie kennzeichnen und wahren die fachlichen und methodischen Anforderungen der Fächer (fachliche Qualitätsstandards).
- Sie erfassen den Grad der erworbenen Kompetenz für selbstorganisiertes Lernen sowie eigenverantwortliches Handeln mit Gegenständen oder Prozessen des Berufsfeldes.
- Sie ermöglichen die diagnostische Einschätzung und die gezielte Beratung sowie Unterstützung des Lehr-/ Lernprozesses der einzelnen Schülerinnen und Schüler.
- Sie schaffen die Voraussetzungen für den Vergleich von Lernleistungen.

Für Lehrerinnen und Lehrer ist die Feststellung des Lernerfolgs auch Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.

a) Aufgabenkonstruktion

Die Klassenarbeiten führen generell zur allgemeinen Handlungsfähigkeit der Auszubildenden und berücksichtigen das Anspruchsniveau des Deutschen Qualitätsrahmens (DQR) sowie die Vorgaben der dem jeweiligen Ausbildungsberuf zugrundeliegenden Prüfungsordnung nach dem BBiG oder der HwO.

Die Aufgaben der Klassenarbeiten sind in allen Fächern auf die drei Anforderungsbereiche „Wiedergabe von Kenntnissen“ (Reproduktion), „Anwenden von Kenntnissen“ (Reorganisation und Transfer) und „Problemlösen und Werten“ (Reflexion und Problemlösung) bezogen und repräsentieren ein hinreichend breites Schwierigkeitsspektrum für den jeweiligen Bildungsgang.⁵⁾

⁵ Die Anforderungen in einer Klausur unterscheiden sich nach der Art, der Komplexität und dem Grad der Selbstständigkeit der geforderten Leistung; sie verlangen unterschiedliche Arbeitsweisen. Als Hilfe für die Aufgabenkonstruktion und zur Erhöhung der Transparenz und Vergleichbarkeit lassen sich drei Anforderungsbereiche beschreiben. Da die drei Anforderungsbereiche nicht scharf voneinander getrennt werden können, ergeben sich in der Praxis der Aufgabenstellung bei der Zuordnung der Teilaufgaben zu Anforderungsbereichen Überschneidungen.

Der **Anforderungsbereich I** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reproduktion und Textverstehen. Er umfasst vor allem Reproduktionsleistungen wie

- die angemessene Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang,
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang.

Der **Anforderungsbereich II** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reorganisation und Analyse. Er umfasst vor allem Reorganisations- und Transferleistungen wie

- selbstständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bereits bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang,
- selbstständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen, wobei es entweder um veränderte Fragestellungen oder um veränderte Sachzusammenhänge oder um abgewandelte Verfahrensweisen gehen kann.

Der **Anforderungsbereich III** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Werten und Gestalten. Er umfasst vor allem Leistungen der Reflexion und Problemlösung, im Besonderen

- planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten,
- selbstständiges Gestalten bzw. Deutungen, Folgerungen, Begründungen und Wertungen.
- Dabei werden aus gelernten Denkmethoden bzw. Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig ausgewählt und einer neuen Problemstellung angepasst.

b) Terminplanung

Die jeweilige Bildungsgangleitung überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben bezüglich der Anzahl der täglich und wöchentlich erlaubten Klassenarbeiten. Im Übrigen erfolgt in der Regel keine zentrale Planung von schriftlichen Leistungen.

c) Bewertungsschlüssel

c1) Bewertungsschlüssel in der Berufsschule

In der Berufsschule kommt der Bewertungsschlüssel der IHK und der HWK in allen Fächern bei schriftlichen Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, Tests usw.) zur Anwendung.

prozentualer Anteil erbrachter Leistung		Notenstufe	Notendefinition (gemäß § 48 SchulG):
von 92%	bis 100%	1	sehr gut: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im besonderen Maße.
81%	91%	2	gut: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
67%	80%	3	befriedigend: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
50%	66%	4	ausreichend: Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
30%	49%	5	mangelhaft: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
0%	29%	6	ungenügend: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, und selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

c2) Bewertungsschlüssel in der Ausbildungsvorbereitung

Im Bildungsgang „Ausbildungsvorbereitung“ kommt bei schriftlichen und mündlichen Leistungsnachweisen der nachstehende Bewertungsschlüssel zur Anwendung.

Note	prozentualer Anteil erbrachter Leistung	
	von	bis
sehr gut (+)	96	100
sehr gut	92	95
sehr gut (–)	87	91
gut (+)	82	86
gut	78	81
gut (–)	73	77
befriedigend (+)	68	72
befriedigend	64	67
befriedigend (–)	59	63
ausreichend (+)	54	58
ausreichend	50	53
ausreichend (–)	45	49
mangelhaft (+)	38	44
mangelhaft	31	37
mangelhaft (–)	24	30
ungenügend	0	23

Anmerkung zum Runden:

Ist die erste Nachkommastelle eine 0, 1, 2, 3 oder 4, so wird auf die nächstkleinere ganze Zahl abgerundet; ansonsten wird auf die nächstgrößere ganze Zahl aufgerundet.

2.1.5 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form

Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten gehören Verstöße gegen die Fachsprache zu den fachlichen Mängeln. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit führen zu einer Absenkung der Leistungsbewertung für die schriftliche Arbeit im Ganzen.

Zur sprachlichen Qualität gehören im Besonderen

- die Sprachverwendung (Gebrauch von Fachbegriffen, Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung),
- die Kenntlichmachung der Struktur durch Absätze, flüssige Übergänge, Satzanschlüsse, Bezüge, Klarheit der Darstellung und
- die äußere Form (Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen).

In der Berufsschule werden in der Leistungsbewertung von schriftlichen Arbeiten gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form in allen Fächern berücksichtigt

ASPEKTE DER SPRACHLICHEN QUALITÄT		ABSENKUNG DER LEISTUNGSBEWERTUNG
Sprachliche Richtigkeit: <i>Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung (Orthografie) und Zeichensetzung (Interpunktion)</i>	Äußere Form: <i>Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen</i>	
Es sind gar keine oder nur wenige Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit nicht beeinträchtigen und den Lesefluss nicht stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein konstantes Seitenlayout sind vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind gegeben.	keine Absenkung der Leistungsbewertung
Es sind einige Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit unwesentlich beeinträchtigen und den Lesefluss nur kaum stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein einheitliches Seitenlayout sind in der Regel vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind meistens eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind überwiegend gegeben.	keine Absenkung der Leistungsbewertung
Es sind viele Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit beeinträchtigen und den Lesefluss merklich stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein einheitliches Seitenlayout sind nur eingeschränkt vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind nur gelegentlich eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind in der Regel nicht gegeben.	leichte Absenkung der Leistungsbewertung
Es liegen sehr viele Orthografie- und Interpunktionsfehler vor, die die Verständlichkeit stark beeinträchtigen und den Lesefluss erheblich stören.	Ein leserliches Schriftbild ist kaum oder gar nicht vorhanden; das Seitenlayout ist stark uneinheitlich. Streichungen und Verbesserungen sind zumeist nicht eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind kaum oder gar nicht gegeben.	erhebliche Absenkung der Leistungsbewertung

2.2 Bildungsgänge der Anlage B (Berufsfachschulen)

In Abschnitt 2.2.1 werden die wichtigsten Regelungen aus der APO-BK zur Leistungsbewertung, die speziell für die Berufsfachschule gelten (Anlage B) in Auszügen dokumentiert. Anschließend werden in drei tabellarischen Übersichten für alle Fächer der „Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung Typ 1“, „Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung Typ 2“ und des Bildungsgangs „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ die Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“ aufgelistet (Abschnitt 2.2.2). Im Abschnitt 2.2.3 finden sich Hinweise zur Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen, abteilungsspezifische Regelungen bei schriftlichen Leistungsüberprüfungen sowie der Bewertungsschlüssel für die Notenfindung. In Kapitel 2.2.4 werden die Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit Praktika erbracht werden, näher dargestellt, in Kapitel 2.2.5 die Bewertung der Sonstigen Leistungen im Unterricht. Abschließend wird in Abschnitt 2.2.6 die Verfahrensweise für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache thematisiert.

2.2.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Berufsfachschule

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs – Anlage B: Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zum Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüssen der Sekundarstufe I führen:

§ 2 APO-BK Anlage B

Aufbau

Die Berufsfachschule umfasst

1. einjährige vollzeitschulische Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Erweiterten Ersten Schulabschluss vermitteln,
2. einjährige vollzeitschulische Bildungsgänge, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann, vermitteln und
3. zweijährige vollzeitschulische Bildungsgänge, die einen Berufsabschluss nach Landesrecht und den Erweiterten Ersten Schulabschluss oder den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann, vermitteln; diese können bei entsprechender zeitlicher Verlängerung auch als Teilzeitbildungsgänge angeboten werden.

§ 6 APO-BK Anlage B

Versetzung, Leistungsanforderungen

- (1) In den Bildungsgängen gemäß § 2 Nummer 3 kann nach dem ersten Halbjahr der Unterstufe in den Fächern Englisch und Mathematik eine Differenzierung in einen Grundkurs und einen Kurs zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) erfolgen. Ein Wechsel in den Kurs zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses ist in der Oberstufe nicht möglich.
- (2) In die nächsthöhere Jahrgangsstufe wird versetzt, wer die Leistungsanforderungen nach § 10 Allgemeiner Teil erfüllt hat. In den fachpraktischen Anteilen der Fächer und Lernfelder müssen mindestens ausreichende Leistungen erzielt worden sein. Eine Nachprüfung in den fachpraktischen Arbeiten der Fächer und Lernfelder ist ausgeschlossen.

§ 7 APO-BK Anlage B**Abschlussbedingungen**

- (1) Berufliche Kenntnisse in Bildungsgängen gemäß § 2 Nummer 1 erwirbt, wer die Leistungsanforderungen nach § 13 Allgemeiner Teil erfüllt hat. Mit dem Erwerb der beruflichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten wird der Erweiterte Erste Schulabschluss erworben.
- (2) Berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Bildungsgängen gemäß § 2 Nummer 2 erwirbt, wer die Leistungsanforderungen nach § 13 Allgemeiner Teil erfüllt hat. Mit dem Erwerb der beruflichen Kenntnisse wird der Mittlere Schulabschluss (Fachoberschulreife) erworben, der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann.
- (3) In den Bildungsgängen gemäß § 2 Nummer 3 erwirbt
1. den Erweiterten Ersten Schulabschluss, wer die Leistungsanforderungen nach § 13 Allgemeiner Teil erfüllt hat und Grundkurse nach § 6 Absatz 1 Satz 1 besucht hat;
 2. den Erweiterten Ersten Schulabschluss, wer bei höchstens zwei mangelhaften Leistungen in mindestens einem anderen Fach eine mindestens befriedigende Leistung erzielt hat, sofern die für den Erwerb des mittleren Schulabschlusses erforderlichen Kurse gemäß § 6 Absatz 1 Satz 1 besucht wurden;
 3. den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wer die Leistungsanforderungen der Jahrgangsstufe nach § 13 Allgemeiner Teil erfüllt hat, sofern die für den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses erforderlichen Kurse gemäß § 6 Absatz 1 Satz 1 besucht wurden.
- (4) Mit dem Erwerb des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) wird die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben, wenn
1. in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Mathematik und Englisch mindestens gute Leistungen oder
 2. in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Mathematik und Englisch und in drei weiteren Fächern mindestens befriedigende Leistungen erzielt wurden. Ausreichende Leistungen in nicht mehr als einem der Fächer Deutsch/Kommunikation, Mathematik und Englisch können durch mindestens gute Leistungen in einem anderen dieser Fächer ausgeglichen werden.
- (5) Der Berufsabschluss in Bildungsgängen gemäß § 2 Nummer 3 wird durch eine Abschlussprüfung erworben.
- (6) Schülerinnen und Schüler, die mit einer nach Klasse 9 des Gymnasiums erworbenen Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in einen Bildungsgang nach § 2 Nummer 2 aufgenommen worden sind, erwerben am Ende des Bildungsgangs den Erweiterten Ersten Schulabschluss, wenn die Leistungen
1. in nicht mehr als einem der Fächer Deutsch/Kommunikation, Mathematik und in einem der übrigen Fächer mangelhaft sind oder
 2. in höchstens zwei Fächern außer Deutsch/Kommunikation und Mathematik mangelhaft sind.
- (7) Schülerinnen und Schüler, die mit einer nach Klasse 9 des Gymnasiums erworbenen Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in einen Bildungsgang nach § 2 Nummer 3 aufgenommen worden sind, erwerben mit der Versetzung in die zweite Jahrgangsstufe den Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), sofern die für den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses erforderlichen Kurse gemäß § 6 Absatz 1 Satz 1 besucht wurden. Sie erwerben am Ende der ersten Jahrgangsstufe den Erweiterten Ersten Schulabschluss, wenn die Leistungen
1. in nicht mehr als einem der Fächer Deutsch/Kommunikation, Mathematik und in einem der übrigen versetzungsrelevanten Fächer mangelhaft sind oder
 2. in höchstens zwei versetzungsrelevanten Fächern außer Deutsch/Kommunikation und Mathematik mangelhaft sind.

§ 8 APO-BK Anlage B**Zeugnisse und Berechtigungen**

- (1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende der Bildungsgänge gemäß § 2 Nummern 1 und 2 ein Abschlusszeugnis, wenn sie die Abschlussbedingungen gemäß § 7 erfüllen.
- (2) Schülerinnen und Schüler mit bestandener Berufsabschlussprüfung in einem Bildungsgang gemäß § 2 Nummer 3 erhalten ein Abschlusszeugnis, das sie berechtigt, die Berufsbezeichnung "Staatlich geprüfte .../ Staatlich geprüfter ..." zu führen.

- (3) Schülerinnen und Schüler mit endgültig nicht bestandener Berufsabschlussprüfung, erhalten ein Abgangszeugnis mit Angabe des allgemein bildenden Abschlusses.
- (4) Schülerinnen und Schüler, die einen Bildungsgang gemäß § 2 Nummer 1 oder 2 am Ende des Schuljahres nicht erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten am Ende des Schuljahres ein Abgangszeugnis gemäß § 38 Absatz 4 SchulG. Das Abgangszeugnis enthält den Hinweis, dass die Schulpflicht in der Sekundarstufe II erfüllt ist, sofern kein Ausbildungsverhältnis begonnen wird.
- (5) Die Schülerinnen und Schüler eines Bildungsganges gemäß § 2 Nummer 1 oder 2 haben die Möglichkeit einer Wiederholung, wenn erwartet werden kann, dass aufgrund der Leistungsfähigkeit, der Gesamtentwicklung und der Förderungsmöglichkeiten des Berufskollegs im Folgejahr eine erfolgreiche Mitarbeit möglich ist. § 12 Allgemeiner Teil bleibt unberührt.

§ 9 APO-BK Anlage B

Zulassung zur Berufsabschlussprüfung

- (1) Am Ende des Bildungsganges gemäß § 2 Nummer 3 wird eine Berufsabschlussprüfung durchgeführt, mit der die in dem Bildungsgang erworbene Gesamtqualifikation festgestellt wird. Die Berufsabschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung, die durch mündliche Prüfungen ergänzt werden kann.
- (2) Der allgemeine Prüfungsausschuss entscheidet in der Zulassungskonferenz über die Zulassung zur Berufsabschlussprüfung und stellt den Erwerb des Erweiterten Ersten Schulabschlusses oder des Mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife), der mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe verbunden sein kann, fest.
- (3) Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Noten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise fest. Die Note für das einzelne Fach wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer unter Berücksichtigung der Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers vorgeschlagen und ist auf Verlangen eines Mitglieds des allgemeinen Prüfungsausschusses zu begründen.
- (4) Zur Berufsabschlussprüfung wird zugelassen, wer in allen Fächern des Bildungsganges mit Ausnahme des Differenzierungsbereiches mindestens die Note "ausreichend" oder in nur einem Fach die Note "mangelhaft" erreicht hat, die durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach auszugleichen ist. In den fachpraktischen Anteilen der Fächer und Lernfelder müssen mindestens ausreichende Leistungen erzielt worden sein.
- (5) Die in der Zulassungskonferenz festgestellten Noten werden den Prüflingen am ersten Schultag nach der Zulassungskonferenz bekannt gegeben. Die Prüflinge sind über die Prüfungsbestimmungen zu informieren.
- (6) Für Schülerinnen und Schüler, die nicht zugelassen werden, setzt der allgemeine Prüfungsausschuss die Zeugnisnoten für alle Fächer fest. Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden. Der Beschluss ist dem Prüfling, gegebenenfalls seinen Erziehungsberechtigten, unverzüglich unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

2.2.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“

Die Ergebnisse der Beurteilungsbereiche „Schriftlichen Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ informieren die Schülerinnen und Schüler darüber, mit welchem Erfolg die Lernziele des Faches bzw. Lernfeldes erreicht worden sind, und verdeutlichen ihre Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten.

In Fächern mit „Schriftlichen Arbeiten“ werden die Zeugnisnoten unter pädagogischen Gesichtspunkten grundsätzlich gleichrangig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche gebildet, wobei die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen sollen. Dabei bleibt der Lehrkraft ein Beurteilungsspielraum, beide Beurteilungsbereiche müssen aber angemessen berücksichtigt werden.

Bei der Zeugnisnote im 2. Schulhalbjahr sind die Gesamtentwicklung der Schülerin bzw. des Schülers während des ganzen Schuljahres sowie die Zeugnisnote im 1. Schulhalbjahr zu berücksichtigen.

2.2.2.1 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 1:

Unterrichtsfach	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“		„Sonstige Leistungen“ im Unterricht (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Geschäftsprozesse im Unternehmen	4	90 Minuten	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ andere Prüfungsformate, Praktikumsaufgabe
Personalbezogene Prozesse	–		4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ andere Prüfungsformate, Praktikumsaufgabe
Mathematik	4	45 bis 90 Minuten	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ andere Prüfungsformate
Englisch	2	45 bis 90 Minuten	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ andere Prüfungsformate
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	2	45 bis 90 Minuten	4	Sonstige Leistung (SL) höher gewichtet als die schriftlichen Arbeiten
Religionslehre	–		4	je Sonstige Leistung (SL) eine nicht mündliche Teilleistung
Praktische Philosophie	–		4	je Sonstige Leistung (SL) eine nicht mündliche Teilleistung
Sport/Gesundheitsförderung	–		4	je Sonstige Leistung (SL) eine nicht mündliche Teilleistung
Politik/Gesellschaftslehre	–		4	
Differenzierungsbereich				
Medienpädagogik	–		4	Darunter als Teilleistung Praktikumsaufgabe

2.2.2.2 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 2:

Unterrichtsfach	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“		„Sonstige Leistungen“ im Unterricht (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich				
Geschäftsprozesse im Unternehmen	4	45 bis 90 Minuten	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ Gruppenarbeiten Das Fach wird mit einer Gesamtstundenzahl von 13 Unterrichtsstunden und in der Regel von zwei Lehrpersonen unterrichtet. Sie bilden jedes Quartal gemeinsam die Ergebnisse der Beurteilungsbereiche „Sonstige Leistungen“ und „Schriftliche Arbeiten“. Dabei soll die Gewichtung in etwa der Stundenverteilung (6/13; 7/13) entsprechen.
Personalbezogene Prozesse	–		4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ Gruppenarbeiten
Gesamtwirtschaftliche Prozesse	–		4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ Gruppenarbeiten
Mathematik	4	45 bis 90 Minuten	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel mehrere Tests oder alternativ andere Prüfungsformate
Englisch	2	50 bis 90 Minuten	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests oder alternativ Gruppenarbeiten
Berufsübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	2	90 Minuten	4	
Religionslehre	–		4	je Sonstige Leistung (SL) eine nicht mündliche Teilleistung
Praktische Philosophie	–		4	je Sonstige Leistung (SL) eine nicht mündliche Teilleistung
Sport/Gesundheitsförderung	–		4	
Politik/Gesellschaftslehre	–		4	

Unterrichtsfach	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
	„Schriftliche Arbeiten“		„Sonstige Leistungen“ im Unterricht (SL)	
	Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Differenzierungsbereich				
Medienpädagogik	–		4	Darunter als Teilleistung Praktikumsaufgabe

2.2.2.3 Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen für die Berufsfachschule Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Unterrichtsfach		Jahr	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
			„Schriftliche Arbeiten“		„Sonstige Leistungen“ im Unterricht (SL)	
Berufsbezogener Lernbereich						
T h e o r i e	Betriebsorganisation	1	2	60 bis 90 Minuten	2	Teilleistungen, z. B. in Form von Tests, Referaten oder sonstigen geeigneten Formen und Praktikumsaufgaben
		2	3	60 bis 90 Minuten	3	
	Produktion	1	3	60 bis 90 Minuten	3	
		2	2	60 bis 90 Minuten	2	
	Dienstleistung	1	2	60 bis 90 Minuten	2	
		2	2	60 bis 90 Minuten	2	
P r a x i s	Betriebsorganisation	1	–		2	z. B. Test, mündliche bzw. praktische Leistung
		2	–		3	z. B. Test, mündliche bzw. praktische Leistung, Praktikumsaufgaben
	Produktion	1	–		3	z. B. Test, mündliche bzw. praktische Leistung, Praktikumsaufgaben
		2	–		2	z. B. Test, mündliche bzw. praktische Leistung
	Dienstleistung	1	–		2	z. B. Test, mündliche bzw. praktische Leistung, Praktikumsaufgaben
		2	–		2	z. B. Test, mündliche bzw. praktische Leistung
Mathematik		1	4	45 bis 90 Minuten	4	darunter als Teilleistungen in der Regel mehrere Tests oder alternativ Gruppenarbeiten, eine Praktikumsaufgabe
		2	3	45 bis 90 Minuten	3	darunter als Teilleistungen in der Regel 3 Tests oder alternativ Gruppenarbeiten

Unterrichtsfach	Jahr	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich			
		„Schriftliche Arbeiten“		„Sonstige Leistungen“ im Unterricht (SL)	
		Anzahl	Dauer	Anzahl	Anmerkungen
Englisch	1	2	45 bis 90 Minuten	4	Teilleistungen in Form von Tests, Referaten oder Gruppenarbeiten
	2	2	45 bis 90 Minuten	3	Teilleistungen in Form von Tests, Referaten oder Gruppenarbeiten, eine Praktikumsaufgabe
Berufsübergreifender Lernbereich					
Deutsch/Kommunikation	1	2	90 Minuten	4	1 Teilleistung im Schuljahr aus Praktikumsaufgabe
	2	2	90 Minuten	3	
Religionslehre	1	–		4	Teilleistungen in Form von Tests, Referaten oder sonstigen geeigneten Formen
	2	–		3	
Sport/Gesundheits-förderung	1	–		4	
	2	–		3	
Politik/ Gesellschaftslehre	1	–		4	Teilleistungen in Form von Tests, Referaten oder sonstigen geeigneten Formen
	2	–		3	
Differenzierungsbereich					
Datenverarbeitung	1	–		4	Teilleistungen in Form von Tests, Anfertigung von Werbematerial passend zur entsprechenden Lernsituation
	2	–		3	

Gemäß dem Bildungsplan der Berufsfachschule Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement ist die folgende Zuordnung der Lernfelder zu den Fächern „Betriebsorganisation“, „Produktion“ und „Dienstleistung“ vorgesehen.

Zuordnung der Lernfelder zu den bereichsspezifischen Fächern:⁶

Bereichsspezifische Fächer	Zugeordnete Lernfelder
Betriebsorganisation	LF 1, LF 5, LF 8
Produktion	LF 2, LF 3, LF 6
Dienstleistung	LF 4, LF 7

Bedingt durch die Anordnung der über das Schuljahr verteilten Lernfelder ergibt sich für die Leistungsfeststellung im aktuellen Schuljahr folgende zeitliche Verteilung:

	Unterstufe				Oberstufe			
Quartal	1	2	3	4	1	2	3	4
Betriebsorganisation	X	----	----	X	X	X	X	Prüfung
Produktion	----	X	X	X	X	----	X	
Dienstleistung	----	----	X	X	----	X	X	

Dieser zeitliche Aufbau kann je nach zeitlicher Struktur des Schuljahres (zum Beispiel Lage der Ferien) leicht variieren.

2.2.3 Lernerfolgsüberprüfungen, besondere Regelungen und Bewertungsschlüssel

a) Lernerfolgsüberprüfung⁷

aa) Grundsätzliche Funktionen der Lernerfolgsüberprüfung

In der Lernerfolgsüberprüfung werden

- die im Zusammenhang mit dem Unterricht erworbenen Kompetenzen erfasst,
- differenzierte Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und die Lernenden ermöglicht.

Darauf aufbauend können Ursachen für Defizite erkannt und Hinweise auf notwendige Veränderungen des Weiteren Lehr- und Lernprozesses gewonnen werden. Damit bilden Lernerfolgsüberprüfungen die Basis für konstruktive Rückmeldungen über Lernfortschritte und

⁶ Vgl. Bildungsplan zur Erprobung für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu dem Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ und zum Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) führen (Bildungsgänge der Anlage B APO-BK), Fachbereich: Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Bereichsspezifische Fächer: Betriebsorganisation, Produktion, Dienstleistung, 2015, S. 24.

⁷ Vgl. Bildungsplan für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und Abschlüsse der Sekundarstufe I vermitteln (Bildungsgänge der Anlage B APO-BK), Fachbereich: Wirtschaft und Verwaltung, Bereichsspezifische Fächer: Geschäftsprozesse im Unternehmen, Personalbezogene Prozesse, Gesamtwirtschaftliche Prozesse, 2023, S. 37

Vgl. Bildungsplan zur Erprobung für die Bildungsgänge der Berufsfachschule, die zu dem Berufsabschluss nach Landesrecht „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ und zum Mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) führen (Bildungsgänge der Anlage B APO-BK), Fachbereich: Ernährungs- und Versorgungsmanagement, Bereichsspezifische Fächer: Betriebsorganisation, Produktion, Dienstleistung, 2015, S. 30f.

Lerndefizite sowie für Maßnahmen zur individuellen Förderung. Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

ab) Anforderungen an die Gestaltung von Lernerfolgsüberprüfungen

Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und gegebenenfalls alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten. Kompetenzen werden durch die individuellen Handlungen der Lernenden in Lernerfolgsüberprüfungen beobachtbar und beschreibbar. In der spezifischen Handlung aktualisiert und zeigt sich die Kompetenz. Dabei können die erforderlichen Handlungen in unterschiedlichen Typen auftreten, zum Beispiel Analyse, Strukturierung, Gestaltung, Bewertung. Je nach Niveaustufe des Bildungsganges sollten sie zunehmend auch Handlungsspielräume für die Lernenden eröffnen.

Die bei Lernerfolgsüberprüfungen eingesetzten Aufgaben sind entsprechend der jeweiligen Anforderungssituation in einen situativen Kontext eingefügt, der nach Niveaustufen variiert wird, zum Beispiel nach dem Grad der Bekanntheit, Vollständigkeit, Determiniertheit, Lösungsbestimmtheit oder der Art der sozialen Konstellation.

Mit dem Subjektbezug wird die individuelle Sicht auf Kompetenz in den Mittelpunkt gerückt. Wesentlich sind die Annahme der Rolle und die selbstständige subjektive Auseinandersetzung der Lernenden mit den Herausforderungen der Arbeits- und Geschäftsprozesse. Der Grad der Selbstständigkeit variiert je nach Niveaustufe. Konkretisierungen für die Lernerfolgsüberprüfung werden in der Bildungsgangkonferenz festgelegt (vgl. hierzu im Besonderen Abschnitt 2.2.2).

Gemäß der Liste der zugeordneten Qualifikationen des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR) ist die Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 1 dem Niveau 2 zugeordnet, die Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 2 dem Niveau 3 zugeordnet, der Bildungsgang „Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung“ dem Niveau 4.⁸ Die DQR-Matrix weist diesbezüglich folgende zu erwerbende Kompetenzen aus:⁹

⁸ Vgl. Bundesministerium für Bildung und Forschung, Kultusministerkonferenz, Liste der zugeordneten Qualifikationen, 2017, S. 9ff.

⁹ Vgl. Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen, Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, 2011, S. 6.

Niveau 3

Über Kompetenzen zur selbständigen Erfüllung fachlicher Anforderungen in einem noch überschaubaren und zum Teil offen strukturierten Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.

Fachkompetenz		Personale Kompetenz	
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbständigkeit
Über erweitertes allgemeines Wissen oder über erweitertes Fachwissen in einem Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.	Über ein Spektrum von kognitiven und praktischen Fertigkeiten zur Planung und Bearbeitung von fachlichen Aufgaben in einem Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen. Ergebnisse nach weitgehend vorgegebenen Maßstäben beurteilen, einfache Transferleistungen erbringen.	In einer Gruppe mitwirken und punktuell Unterstützung anbieten. Die Lern- oder Arbeitsumgebung mitgestalten, Abläufe gestalten und Ergebnisse adressatenbezogen darstellen.	Auch in weniger bekannten Kontexten eigenständig und verantwortungsbewusst lernen oder arbeiten. Das eigene und das Handeln anderer einschätzen. Lernberatung nachfragen und verschiedene Lernhilfen auswählen.

Niveau 4

Über Kompetenzen zur selbständigen Planung und Bearbeitung fachlicher Aufgabenstellungen in einem umfassenden, sich verändernden Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.

Fachkompetenz		Personale Kompetenz	
Wissen	Fertigkeiten	Sozialkompetenz	Selbständigkeit
Über vertieftes allgemeines Wissen oder über fachtheoretisches Wissen in einem Lernbereich oder beruflichen Tätigkeitsfeld verfügen.	Über ein breites Spektrum kognitiver und praktischer Fertigkeiten verfügen, die selbständige Aufgabenbearbeitung und Problemlösung sowie die Beurteilung von Arbeitsergebnissen und -prozessen unter Einbeziehung von Handlungsalternativen und Wechselwirkungen mit benachbarten Bereichen ermöglichen. Transferleistungen erbringen.	Die Arbeit in einer Gruppe und deren Lern- oder Arbeitsumgebung mitgestalten und kontinuierlich Unterstützung anbieten. Abläufe und Ergebnisse begründen. Über Sachverhalte umfassend kommunizieren.	Sich Lern- und Arbeitsziele setzen, sie reflektieren, realisieren und verantworten.

b) Besondere Regelungen

Ergänzend zu den in Kapitel 1.3 dargestellten bildungsgangübergreifenden Festlegungen zu schriftlichen Leistungsnachweisen gelten in der Berufsfachschule folgende Regelungen:

- Zur Vorbeugung von Täuschungshandlungen sind vor schriftlichen Leistungsüberprüfungen alle internetfähigen Geräte (zum Beispiel Armbanduhren und Handys) ausgeschaltet auf einen von der Lehrkraft gewählten Platz zu legen und werden dort erst nach Beendigung der Prüfungszeit wieder abgeholt.
- Um Täuschungshandlungen zu verhindern, kann die Lehrkraft unterschiedliche Prüfungsformate verwenden sowie die Sitzordnung für die „Schriftlichen Arbeiten“ festlegen.
- Um die Terminabsprache im Bildungsgangteam zu erleichtern, tragen die Kolleginnen und Kollegen des Fachbereichs „Ernährungs- und Versorgungsmanagement“ die Termine der „Schriftlichen Arbeiten“ so früh wie möglich ins Klassenbuch ein und geben sie den Schülerinnen und Schülern bekannt.
- Im Fachbereich „Wirtschaft und Verwaltung Typ 1 und Typ 2“ erfolgt die Terminierung der „Schriftlichen Arbeiten“ im bildungsgangspezifischen Terminplan, der den Schülerinnen und Schülern zeitnah ausgehändigt und zudem im Internetauftritt des Berufskollegs Eifel (ggf. aktualisiert) eingesehen werden kann.
- Die „Schriftlichen Arbeiten“ werden grundsätzlich als Parallelarbeiten geschrieben.

c) Bewertungsschlüssel

In den Bildungsgängen der Berufsfachschule kommt in allen Fächern bei schriftlichen Leistungsnachweisen (Schriftliche Arbeiten, Tests usw.) folgender Bewertungsschlüssel zur Anwendung:

Note	prozentualer Anteil erbrachter Leistung	
	von	bis
sehr gut (+)	97	100
sehr gut	91	96
sehr gut (–)	87	90
gut (+)	83	86
gut	77	82
gut (–)	73	76
befriedigend (+)	69	72
befriedigend	63	68
befriedigend (–)	59	62
ausreichend (+)	55	58
ausreichend	49	54
ausreichend (–)	45	48
mangelhaft (+)	41	44
mangelhaft	28	40
mangelhaft (–)	24	27
ungenügend	0	23

Anmerkung zum Runden:

Ist die erste Nachkommastelle eine 0, 1, 2, 3 oder 4, so wird auf die nächstkleinere ganze Zahl abgerundet; ansonsten wird auf die nächstgrößere ganze Zahl aufgerundet.

2.2.4 Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden

In allen Bildungsgängen der Berufsfachschule sind betriebliche Praktika obligatorisch und haben einen hohen Stellenwert. Praktika dienen der Ergänzung bzw. Vertiefung des Unterrichts und werden als vielfältige Impulsgeber zur Vernetzung von Theorie und Praxis genutzt. Sie haben das Ziel, auf das Berufsleben vorzubereiten und die Berufswahlentscheidung abzusichern. In den Bildungsgängen, in denen eine Berufsausbildung nach Landesrecht durchgeführt wird, bereiten sie darüber hinaus auf eine qualifizierte Tätigkeit in dem jeweiligen Fachbereich vor.

2.2.4.1 Durchführung und Bewertung des Betriebspraktikums in der Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

In den Bildungsgängen „Berufsfachschule Wirtschaft und Verwaltung Typ 1 und Typ 2“ wird zur Vermittlung außerschulischer Erfahrungen ein Praktikum in der Regel im wirtschaftlich-verwaltenden Bereich absolviert. Das Praktikum wird schuljahresbegleitend ab dem zweiten Unterrichtsquartal an einem Tag in der Woche durchgeführt. Das erste Quartal wird darauf verwendet, das Praktikum organisatorisch und inhaltlich in den Fächern „Geschäftsprozesse im Unternehmen“, „Personalbezogene Prozesse“ und „Medienpädagogik“ vorzubereiten. Im Austausch mit den Praktikumseinrichtungen/Betrieben findet eine enge organisatorische, fachliche und inhaltliche

Begleitung der Schülerinnen und Schüler durch die Mentoren statt. Die Mentoren verlegen Unterrichtsinhalte in das Praktikum durch die Erstellung und Bewertung von Praktikumsaufgaben.

a) Die Bewertung aller Praxisaufgaben in der Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 1 erfolgt nach folgendem prozentualen Anteil im jeweils zugeordneten Fach:

- Geschäftsprozesse im Unternehmen: 30% bis 40% der Sonstigen Leistungen 2 bis 4
- Personalbezogene Prozesse: 40% der Sonstigen Leistungen 2 und 4
- Medienpädagogik: 50% bis 70% der Sonstigen Leistungen 2 bis 4

b) Die Bewertung aller Praxisaufgaben in der Berufsfachschule Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung Typ 2 erfolgt nach folgendem prozentualen Anteil im jeweils zugeordneten Fach:

- Geschäftsprozesse im Unternehmen: 40% bis 50% der Sonstigen Leistungen 2 bis 4
- Personalbezogene Prozesse: 30% der Sonstigen Leistungen 2 und 4
- Medienpädagogik: 50% bis 70% der Sonstigen Leistungen 2 bis 4

Das Engagement bei der Praktikumssuche fließt in das Fach Personalbezogene Prozesse mit ein. Dazu gehören u.a.

- das Vorhandensein eines (sinnvollen) Praktikums
- und die Anwesenheit am Praktikumstag in der Schule, sofern kein Praktikum vorhanden ist.

Neben Besuchen im Praktikumsbetrieb durch eine Lehrkraft erfolgt die Praktikumsbetreuung digital. Dieses Betreuungsmodell soll eine kontinuierliche schulische Begleitung der Schülerinnen und Schüler in der Vor- und Nachbereitungsphase sowie in der Durchführungsphase des Schülerbetriebspraktikums ermöglichen und zugleich die Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler stärken. Konkret formulieren die Schülerinnen und Schüler im Vorfeld des Praktikums per E-Mail ihre persönlichen Erwartungen an das Praktikum. Zudem geben sie regelmäßig per E-Mail ein Feedback zu ihren aktuellen Tätigkeiten, Eindrücken und Erfahrungen. Die digitale Kommunikation geht als Teilleistung zur Sonstigen Leistung im Fach Medienpädagogik ein.

2.2.4.2 Durchführung und Bewertung des Betriebspraktikums in der Berufsfachschule Fachbereich Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Die Berufsausbildung zur/zum „Staatlich gepr. Assistentin/Assistenten für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ erfolgt auch durch umfangreiche Praktikumsphasen in geeigneten Betrieben des Berufsfeldes. Innerhalb von zwei Jahren leisten die Absolventen insgesamt 16 Wochen in vier unterschiedlichen Betrieben ab. Dabei erfolgt das erste Praktikum (Dauer 5 Wochen) im Bereich Küche, das zweite Praktikum (Dauer: 5 Wochen) im Bereich Service, Schwerpunkt Restaurant. Die Praktika in der Oberstufe werden zum einen im Bereich Bistro (Dauer

3 Wochen) und zum anderen im Bereich Housekeeping (Dauer: 3 Wochen) durchgeführt. Je nach anschließender Schwerpunktsetzung kann das letzte Praktikum nach Absprache auch in den Bereichen Küche, Restaurant oder Bistro stattfinden.

Die Betreuung während der Praktikumsphasen erfolgt durch alle im Team des Bildungsgangs eingesetzten Lehrkräfte.

Aufgrund der besonderen Bedeutung der beruflichen Praktika in der Berufsausbildung zur/ zum „Staatlich gepr. Assistentin/Assistenten für Ernährung und Versorgung, Schwerpunkt Service“ sind die in den Praktikumsphasen erworbenen oder vertieften Kenntnisse und Fähigkeiten ein Bestandteil der Leistungsbewertung.

Die von den Absolventen erstellten Fachberichte zu Themen der beruflichen Bildung können Teil des Bereichs Schriftliche Arbeit der bereichsspezifischen Fächer sowie Englisch und Deutsch/Kommunikation werden.

Die Leistungen in den Praktika werden mit einer Note auf dem Zeugnis ausgewiesen. Hierzu wird in den ersten drei Praktika jeweils eine fächerübergreifende Praktikumsaufgabe gestellt, an der neben den bereichsspezifischen Fächern Produktion, Dienstleistung und Betriebsorganisation jeweils ein weiteres Fach (Deutsch/Kommunikation, Mathematik oder Englisch) beteiligt ist. Im ersten Praktikumsblock ist dies Deutsch/Kommunikation, im zweiten Block Mathematik und im dritten Block Englisch. Auch die Rückmeldung der Anleiterin oder des Anleiters der Praktikumsstelle wird bei der Praktikumsnote berücksichtigt.

Die in den fächerbezogenen Anteilen erbrachten Leistungen gehen auch angemessen in die Notengebung im jeweiligen Fach mit ein. Bei der Benotung der fachpraktischen Anteile der bereichsspezifischen Fächer ist das Praktikum der wichtigste Bestandteil. Eine mindestens ausreichende Gesamtnote in den fachpraktischen Anteilen der bereichsspezifischen Fächer darf nur erteilt werden, wenn in den zu berücksichtigenden Praktika mindestens ausreichende Leistungen erzielt worden sind.¹⁰

Am Schuljahresende werden die Praktikumsnoten der zu berücksichtigenden Praktika gemittelt und neben der Gesamtdauer der Praktikumszeit und den Einsatzbereichen auf dem Zeugnis ausgewiesen. Auf dem (Berufs-)Abschlusszeugnis setzt sich die ausgewiesene Praktikumsnote aus allen in der Ausbildung abgeleisteten Praktika zusammen. Diese wird entsprechend der Dauer der einzelnen Praktika, den dafür erteilten Noten und unter Umständen unter pädagogischen Aspekten ermittelt und festgelegt.

Wenn in der ausgewiesenen Praktikumsnote keine mindestens ausreichende Leistung erzielt wurde, darf auch im fachpraktischen Anteil des zugeordneten Faches keine mindestens ausreichende Leistung erteilt werden, mit der Konsequenz, dass eine Versetzung bzw. Zulassung zur Berufsabschlussprüfung ausgeschlossen ist.

¹⁰ Vgl. 13-33 Nr. 1.2 Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK), Zweiter Teil, VV zu Anlage B, VV zu § 6, 2022

Die Praktikumsblöcke sind wie folgt auf die bereichsbezogenen Fächer zugeteilt:

- 1 Praktikum = Produktion
- 2 Praktikum = Dienstleistung
- 3 Praktikum = Betriebsorganisation
- 4 Praktikum = keine Bewertung und daher keine Zuordnung

Beurteilungsbereiche für die Bewertung sind jeweils die Teilleistungen schriftliche Planung, Durchführung und Reflexion von praktischen Übungen oder pädagogischen Angeboten, die im Verhältnis 1:3:1 gewichtet werden. Daher werden je nach inhaltlichem Schwerpunkt der erstellten Aufgaben in den beteiligten Fächern die daraus resultierenden Teilleistungen jeweils den Bereichen Planung und Reflexion zugeteilt und entsprechend gewichtet. Stets beteiligt ist die Theorie im berufsbezogenen Bereich (BEO- / DL- / PRO -Theorie = 20%) und ein wechselnd beteiligtes Fach (Deutsch/Kommunikation, Mathematik oder Englisch = 20%).

Auf den Bereich „Durchführung“ entfällt 60% der Note. Dazu wird eine praktische Prüfung im Rahmen eines Präsenztages an der Schule vom Bereich Fachpraxis (oder beim Praktikumsbesuch im Praktikumsbetrieb) durchgeführt und bewertet. Ergänzend wird im Bereich Durchführung die betriebliche Beurteilung für die Notengebung berücksichtigt. Diese erfolgt auf der Grundlage von Gesprächen mit den Mitarbeitern im Betrieb und der schriftlichen Rückmeldung durch den Betrieb mittels Feedbackbogen.

Aus der oben beschriebenen Vorgehensweise ergibt sich zunächst eine rechnerisch ermittelte Gesamtnote für die Bewertung der Praktikumsaufgabe. Von dieser kann abgewichen werden, wenn es aus pädagogischen Gründen vertretbar und erforderlich erscheint. Um dies zu ermitteln, wird auf Grundlage der rechnerisch ermittelten Note im Rahmen einer Konferenz die endgültige, ggf. pädagogisch gewichtete, Endnote für das Praktikum festgelegt.

2.2.5 Bewertung der Sonstigen Leistungen im Unterricht

Neben Protokollen, Ausarbeitungen, Referaten, Tests, Plakaten, Präsentationen und ähnlichem ist die mündliche Mitarbeit Grundlage für die Bewertung der Sonstigen Leistungen im Unterricht. Nachstehend sind die Kriterien aufgelistet, die bei der Feststellung der mündlichen Mitarbeit im Unterricht sowie bei der Bewertung von Lernplakaten und Präsentationen Berücksichtigung finden:

Kriterielle Beschreibung der mündlichen Mitarbeit im Unterricht

Note / Kriterium	1 Aktivitätsgrad	2. Wissen und Fachlichkeit	3. Qualität der Beiträge und Fähigkeit Probleme zu lösen (PLF)	4. Methodenkompetenz	5. Selbstständigkeit	6. Gruppen- und Sozialverhalten	7. Einhaltung von Kommunikationsregeln	8. Unterrichtsstörungen	9. Hausaufgaben	10. Verspätungen
5	Still und wenig wahrnehmbar	Kennt und verwendet keine Fachbegriffe und Formulierungen	Fast keine eigenen Beiträge und PLF	Kennt wenig Methoden und kann nur unter Anleitung Fachmethoden anwenden und mit Materialien arbeiten	Immer sehr genaue Anleitung nötig, kaum eigenständiges Handeln und Reflexion möglich	Durchweg passiv, erst nach Aufforderung Zusammenarbeit zielgerichtet möglich	Gelingt kaum	Häufig	Fast nie	häufig
4	Selten aktiv	Kennt wenige Fachbegriffe, wendet sie selten richtig an	Überwiegend reproduktive Beiträge, erste Ansätze von PLF	Kennt einige Methoden und kann mit wenig Anleitung Fachmethoden anwenden und mit Materialien arbeiten	Oft genaue Anleitung nötig, Reflexionsfähigkeit wenig ausgeprägt	Aktiv oft erst nach Aufforderung	Gelingt manchmal	Manchmal	Manchmal nicht	Manchmal
3	Ziemlich regelmäßig aktiv	Kennt Fachbegriffe, hat Schwierigkeiten bei der fachlich richtigen Formulierung	Teilweise reproduktive Beiträge, wenig PLF	Kennt Methoden und kann mit wenig Anleitung Fachmethoden anwenden und mit Materialien arbeiten	Anleitung und Tipps manchmal nötig, zumeist eigenständiges Handeln mit Ansätzen zur Reflexion	Teilweise aktiv und bemüht mit anderen zielorientiert zusammenzuarbeiten und zu helfen	Gelingt häufig	Selten	Sehr selten nicht	Kaum
2	Fast immer aktiv, auch unaufgefordert	Kennt Fachbegriffe und kann zumeist fachlich richtig formulieren	Etliche passende und weiterführende Beiträge, PLF vorhanden	Kennt Methoden und kann Fachmethoden anwenden, mit Materialien selbstständig arbeiten und Transferleistungen erbringen	Tipps und Anleitungen selten nötig, zumeist eigenständiges Handeln mit Reflexion	Durchweg aktiv und imstande mit anderen zielorientiert zusammenzuarbeiten und zu helfen	Gelingt meistens	Fast nie	Immer (1 mal nicht)	Keine
1	Unaufgefordert beständig aktiv	Verwendet Fachbegriffe und fachlich präzise Formulierungen regelmäßig	Viele eigenständige und weiterführende Beiträge, ausgeprägte PLF	Kennt viele Methoden und kann geeignete Fachmethoden anwenden, mit Materialien selbstständig arbeiten und umfangreiche Transferleistungen erbringen	Meistens weder Anleitung noch Tipps nötig, eigenständiges Handeln mit ausgeprägter Reflexionsfähigkeit	Sehr aktiv und immer fähig mit anderen zielorientiert zusammenzuarbeiten und zu helfen	Gelingt immer	Nie	Immer bearbeitet	Keine

Berufsfachschule

Beurteilungsbogen für Lernplakate



		Name:			Klasse:		
		😊😊😊	😊😊	😊	😞	😞😞	😞😞😞
Inhalt							
Vollständigkeit	Sind alle notwendigen Informationen zum Thema angesprochen bzw. die wesentlichen Inhalte erfasst?						
Sachliche Richtigkeit	Sind die dargestellten Inhalte richtig?						
Verständlichkeit	Werden die Informationen und Zusammenhänge für Leser und Betrachter klar? Sind wichtige Begriffe erklärt?						
Rechtschreibung/Grammatik	Sind Rechtschreibung und Grammatik korrekt?						
Darstellung							
Gliederung	Wurde der Platz gut genutzt? Ist eine klare Gliederung erkennbar? Sind die Überschriften treffend und gut lesbar?						
Zusammenhang	Wurden Zusammenhänge und Beziehungen zwischen einzelnen Informationen verdeutlicht?						
Visualisierung	In welchem Maße wurde versucht, Informationen bildlich darzustellen anstatt mit Wörtern?						
Darstellungsmittel	Wurden angemessene Darstellungsmittel gewählt (z. B. Bilder, Karten, Diagramme usw.)?						
Gestaltung							
Sauberkeit	Wurde das Plakat sorgfältig und sauber gestaltet?						
Größe der Gestaltungselemente	Wurden Zeichnungen und Schriften in ausreichender Größe dargestellt?						
Farbgebung	Wurden die Farben gezielt und sinnvoll eingesetzt? Wurden Farbkontraste berücksichtigt?						



Berufsfachschule
Berufskolleg Eifel

Feedback geben

Optischer Eindruck		Bemerkung	1	2	3
Auftreten	sicher - unsicher				
Blickkontakt	intensiv - zu wenig				
Haltung	locker - verkrampt				
Gestik	klar - hektisch				

(1 Kriterium erfüllt/2 teils erfüllt/3
kaum bis gar nicht erfüllt)

Akustischer Eindruck

Lautstärke	angemessen - zu laut/leise				
Sprechtempo	richtig - zu schnell/langsam				
Sprechweise	deutlich - undeutlich				
Stimmführung	abwechslungsreich - monoton				

Der Beitrag

Einleitung	erkennbar - nicht erkennbar				
Hauptteil	logischer - unlogischer Aufbau				
Inhalte	frei präsentiert - nah an der Vorlage				
Fachbegriffe	erklärt - einfach übernommen				
Vollständigkeit	wichtige Punkte vorhanden - Teile fehlen				
Schlussatz	gezielt - diffus				
Wirkung	interessant - langweilig				

Feedback Regeln:

Der Feedback-Geber sollte...

das Selbstwertgefühl des anderen nicht angreifen
das beobachtete Verhalten nur beschreiben, nicht bewerten
den Sachverhalt bzw. die Situation beschreiben
In der Ich-Form formulieren (subjektiv)
konstruktive Änderungsvorschläge machen (keine Änderungen fordern)
nicht vergessen, auch positive Wahrnehmungen und Gefühle mitzuteilen

Der Feedback-Nehmer sollte...

sich nicht verteidigen (keine Rechtfertigung)
zuhören, nachfragen und Unklarheiten klären
Empfehlungen notieren
das eigene Verhalten kritisch reflektieren
selbst entscheiden, ob und was er an seinem Verhalten
ändern will
durch das Feedback ausgelöste Reaktionen mitteilen

2.2.6 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache

Auch außerhalb des Faches „Deutsch/Kommunikation“ geben die Lehrkräfte regelmäßig schriftliche und mündliche Rückmeldungen über Leistungen in der deutschen Sprache und korrigieren Fehler. Bei schriftlichen Leistungsüberprüfungen führen häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in allen Fächern, mit Ausnahme des Faches Deutsch/Kommunikation, zu einer Verschlechterung der Punktzahl bzw. Note um bis zu 15%.

2.3 Bildungsgänge der Anlage C (Höhere Berufsfachschulen)

Bei der Höheren Berufsfachschule handelt es sich um einen zweijährigen Vollzeitbildungsgang, der berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie den schulischen Teil der Fachhochschulreife vermittelt. Die Höheren Berufsfachschulen am Berufskolleg Eifel werden in den Fachbereichen Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule) sowie Ernährung und Hauswirtschaft angeboten.

Im folgenden Abschnitt 2.3.1 werden relevante Regelungen aus der APO-BK zur Leistungsbewertung, die speziell für die Höheren Berufsfachschulen gelten (Anlage C), dokumentiert. Anschließend werden in einer tabellarischen Übersicht für alle Fächer der beiden Höheren Berufsfachschulen die Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den beiden Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ verzeichnet (Abschnitt 2.3.2). Im anschließenden Abschnitt 2.3.3 werden die Regelungen und Vereinbarungen der Höheren Berufsfachschulen in Bezug auf schriftliche Arbeiten und Tests näher ausgeführt. Im Besonderen finden sich Hinweise zu der Aufgabenkonstruktion, zur Terminplanung von Klassenarbeiten sowie zum Bewertungsschlüssel für die Notenfindung. In den folgenden Kapiteln werden Vereinbarungen zu der Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden (2.3.4) sowie zu den Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form (2.3.5) näher dargestellt.

2.3.1 Relevante, ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Höheren Berufsfachschulen

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs – Anlage C: Bildungsgänge, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht und zur Fachhochschulreife oder zu beruflichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten und zur Fachhochschulreife führen (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK Anlage C):

VV 4.2 zu § 4 APO-BK Anlage C

[...] Die Teilnahme an den Angeboten des Differenzierungsbereichs der Bildungsgänge ist verpflichtend.
[...] Die im Differenzierungsbereich erbrachten Leistungen sind nicht versetzungs-, prüfungs- und abschlussrelevant.

2.3.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten) und „Sonstige Leistungen im Unterricht“

Die „Schriftlichen Arbeiten“ und „Sonstigen Leistungsnoten“ informieren die Schülerinnen und Schüler darüber, mit welchem Erfolg die Lernziele des Bildungsgangs erreicht worden sind und verdeutlichen ihre Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten.

Die Zeugnisnote wird unter pädagogischen Gesichtspunkten gleichrangig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche („Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“) gebildet. Dabei bleibt der Lehrerin oder dem Lehrer ein Beurteilungsspielraum, der durch die jeweiligen Noten der beiden Bereiche begrenzt wird. Die aus beiden Teilnoten gebildete Zeugnisnote muss erkennen lassen, dass beide Beurteilungsbereiche angemessen berücksichtigt worden sind.

a) Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in der Höheren Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung (Höhere Handelsschule)

Unterrichtsfach	Jahgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Betriebswirtschaftslehre (Abschlussprüfungsfach)	Jahgangsstufe 11	4	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional als zusätzliche Teilleistung: Referat, Präsentation.
	Jahgangsstufe 12	3	90 bis 135 Minuten	Klassenarbeit	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr. Optional als zusätzliche Teilleistung: Referat, Präsentation.
Informationswirtschaft	Jahgangsstufe 11	2	60 Minuten	Klassenarbeit	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional als zusätzliche Teilleistung: Referat, Präsentation.
	Jahgangsstufe 12	2	60 Minuten	Klassenarbeit	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr. Optional als zusätzliche Teilleistung: Referat, Präsentationen sowie die Präsentation zum Praktikum im 1. Quartal.
Volkswirtschaftslehre	Jahgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional als zusätzliche Teilleistung: Referat, Präsentation.
	Jahgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional als zusätzliche Teilleistung: Referat, Präsentation.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Mathematik (Abschluss- prüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	4	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr.
	Jahrgangsstufe 12	3	1. und 2. Klausur: 90 Minuten 3. Klausur: 135 Minuten	Klassenarbeit	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr.
Englisch (Abschluss- prüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Darunter als Teilleistung 1 Präsentation zum „Fairtrade Innovation Award“. Pro Quartal mind. 1 Test, Referat, Ausarbeitung und mehrere Wortschatzüberprüfungen
		1	15 bis 20 Minuten	Sprechprüfung in Kleingruppen (4. Quartal)		
	Jahrgangsstufe 12	3	1. und 2. Klausur: 90 Minuten 3. Klausur: 135 Minuten	Klassenarbeit	3	Pro Quartal mind. 1 Test, Referat, Ausarbeitung und mehrere Wortschatzüberprüfungen Eine Teilleistung im 1. Quartal ist der Weblog über das Pflichtpraktikum, das am Ende der Jahrgangsstufe 11 absolviert wurde.
Biologie	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	–	Das Fach Biologie wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test pro Quartal.
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch (Abschluss- prüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Unterschiedliche Formen für die Teilleistungen, zum Beispiel: Test, Präsentation, Referat.
	Jahrgangsstufe 12	2 bis 3	90 bis 135 Minuten	Klassenarbeit	3	
Religionslehre	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung jeweils 1 schriftliche Ausarbeitung in unterschiedlicher Form pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Praktische Philosophie	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional für einzelne Schülerinnen und Schüler: Referat, Präsentation
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr. Optional für einzelne Schülerinnen und Schüler: Referat, Präsentation
Politik	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Neben der mündlichen Leistung in jedem Quartal eine der folgenden bewerteten schriftlichen Leistungen: Test, Referat, Präsentation, Hausarbeit etc., jeweils individuell (alle möglich) oder in Gruppenarbeit (außer Test)
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	
Sport	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	–	Das Fach Sport wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
Wahlpflichtfächer im Differenzierungsbereich						
Groß- und Außenhandelsbetriebslehre	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr.
Finanzdienstleistungen	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Wirtschafts-geographie	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Zusätzliche Teilleistungen bestehen aus einer Projektarbeit und Präsentation. Optional als zusätzliche Teilleistung für einzelne Schülerinnen und Schüler: Referat.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr. Zusätzliche Teilleistungen bestehen aus einer Projektarbeit und Präsentation. Optional als zusätzliche Teilleistung für einzelne Schülerinnen und Schüler: Referat.
Wirtschafts-englisch	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional sind als Teilleistungen auch Präsentationen möglich.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr. Optional sind als Teilleistungen auch Präsentationen möglich und ein Test im 2. Halbjahr.
Jugend gründet	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr; optional sind Teilleistungen auch als Präsentationen aus Gruppenarbeiten möglich,
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr; optional sind Teilleistungen auch als Präsentationen aus Gruppenarbeiten möglich. Im 2. Halbjahr 1 Test
Jugend debattiert	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Teilleistungen: Referat, Präsentation, schriftliche Ausarbeitung, Debatte
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	
Projekt-management	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung 1 Test oder 1 Projektarbeit pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Tourismus- betriebslehre	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Präsentation oder Ausarbeitung pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	
Wirtschaftsethik	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung pro Quartal jeweils eine schriftliche Überprüfung in Form eines Tests, Referats oder einer Hausarbeit.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	
Italienisch	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Pro Quartal jeweils eine angekündigte schriftliche Überprüfung unterrichtlich thematisierter Inhalte (Test) und mindestens eine weitere zu erbringende Leistung in Form von Präsentation, Simulation o. Ä.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	
Spanisch	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests (Vokabeln und Grammatik) oder 1 Test und eine weitere Leistung wie etwa Kurzreferate unterstützt durch iPad pro Halbjahr.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 2 Tests (Vokabeln und Grammatik) oder 1 Test und eine weitere Leistung wie etwa Kurzreferate unterstützt durch iPad pro Halbjahr. Zweites Halbjahr nur 1 Test oder eine weitere Leistung, z. B. Kurzreferat.
Französisch	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Pro Quartal jeweils eine angekündigte schriftliche Überprüfung unterrichtlich thematisierter Inhalte (Test) und mindestens eine weitere zu erbringende Leistung in Form einer Wortschatzüberprüfung/ eines Referats/einer schriftlichen Ausarbeitung o. Ä.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	

b) Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in der Höheren Berufsfachschule für Ernährung und Hauswirtschaft

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Produktion und Dienstleistung (Abschlussprüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	4	90 bis 135 Minuten	Klassenarbeit	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung, ein Referat oder ein Test als Teilleistung.
	Jahrgangsstufe 12	3	90 bis 135 Minuten	Klassenarbeit	3	
Betriebsorganisation	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Das Fach Betriebsorganisation wird mit drei Stunden pro Woche in der Theorie und zwei Stunden pro Woche in der Praxis unterrichtet, daher ergeben sich folgende Teilleistungen: Pro Quartal mindestens eine umfangreiche Ausarbeitung inkl. Präsentation zur jeweiligen Lernsituation, in der unter anderem auch jeweils Teilleistungen aus dem Praxisunterricht integriert sind (zum Beispiel Tourismusflyer, Hochzeitsmappe).
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Das Fach Betriebsorganisation wird mit drei Stunden pro Woche in der Theorie und zwei Stunden pro Woche in der Praxis unterrichtet, daher ergeben sich folgende Teilleistungen: Pro Quartal mindestens eine umfangreiche Ausarbeitung inkl. Präsentation zur jeweiligen Lernsituation, in der unter anderem auch jeweils Teilleistungen aus dem Praxisunterricht integriert sind (z. B. Produktmappe „ <i>Functional Food</i> “, Controlling-Konzept).
Biologie	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	–	Das Fach Biologie wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung ein Test pro Quartal und zusätzliche Teilleistungen wie Referate.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Wirtschaftslehre	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Ein Test pro Quartal und zusätzlich Referate/ kleine Präsentationen als Teilleistungen.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	–	Das Fach Wirtschaftslehre wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
Mathematik (Abschlussprüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	4	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests pro Halbjahr.
	Jahrgangsstufe 12	3	1. und 2. Klausur: 90 Minuten 3. Klausur: 135 Minuten	Klassenarbeit	3	Darunter als Teilleistung 1 bis 2 Tests im ersten Halbjahr und 1 Test im zweiten Halbjahr.
Englisch (Abschlussprüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	3 1	90 Minuten	Klassenarbeit Sprechprüfung	4	Pro Quartal jeweils eine angekündigte schriftliche Überprüfung unterrichtlich thematisierter Inhalte (Test) und mindestens eine weitere zu erbringende Leistung in Form einer Wortschatzüberprüfung/ eines Referats/einer schriftlichen Ausarbeitung o. Ä.
	Jahrgangsstufe 12	3	90 bis 135 Minuten	Klassenarbeit	3	Pro Quartal jeweils eine angekündigte schriftliche Überprüfung unterrichtlich thematisierter Inhalte (Test) und mindestens eine weitere zu erbringende Leistung in Form einer Wortschatzüberprüfung/ eines Referats/einer schriftlichen Ausarbeitung o. Ä.
Spanisch	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Im ersten Quartal zwei Tests wegen der Orientierungskonferenz, dann ein Test pro Quartal als Teilleistung.
	Jahrgangsstufe 12	3	90 Minuten	Klassenarbeit	3	Ein Test pro Quartal als Teilleistung.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch (Abschluss- prüfungsfach)	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Klassenarbeit	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung, ein Referat, eine Präsentation oder ein Test als Teilleistung.
	Jahrgangsstufe 12	2-3	90 bis 135 Minuten	Klassenarbeit	3	
Religionslehre	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung jeweils 1 schriftliche Ausarbeitung in unterschiedlicher Form pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	
Politik	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	–	Das Fach Politik wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Ein Test pro Quartal und zusätzlich Referate/ kleine Präsentationen als Teilleistungen
Sport	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	–	Das Fach Sport wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Siehe eigenes Leistungsbewertungskonzept zu verschiedenen Themenbereichen des Faches Sport.
Differenzierungsbereich						
Gesundheit und Pflege	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung ein Test pro Quartal und zusätzliche Teilleistungen wie Kurzreferate sowie einer Hausarbeit.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	–	Das Fach Gesundheit und Pflege wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
Gesundheits- management	Jahrgangsstufe 11	–	–	–	–	Das Fach Gesundheitsmanagement wird in dieser Jahrgangsstufe nicht erteilt.
	Jahrgangsstufe 12	–	–	–	3	Ein Test pro Quartal und zusätzlich Referate/ kleine Präsentationen als Teilleistungen

2.3.3 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Terminplanung, Bewertungsschlüssel

Lernerfolgsüberprüfungen sind eine zentrale Aufgabe der Schule und immanenter Teil des Unterrichtsprozesses. Mit Lernerfolgsüberprüfungen werden Informationen über die Qualität der im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Lernprozesse und Lernergebnisse erfasst.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen grundsätzlich mehrere Funktionen:

- Sie kennzeichnen und wahren die fachlichen und methodischen Anforderungen der Fächer (fachliche Qualitätsstandards).
- Sie erfassen den Grad der erworbenen Kompetenz für selbstorganisiertes Lernen sowie eigenverantwortliches Handeln mit Gegenständen oder Prozessen des Berufsfeldes.
- Sie ermöglichen die diagnostische Einschätzung und die gezielte Beratung sowie Unterstützung des Lehr-/ Lernprozesses der einzelnen Schülerinnen und Schüler.
- Sie schaffen die Voraussetzungen für den Vergleich von Lernleistungen.

Für Lehrerinnen und Lehrer ist die Feststellung des Lernerfolgs auch Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren. Lernerfolgsüberprüfungen bilden die Grundlage der Leistungsbewertung.

a) Aufgabenkonstruktion

Lernerfolgsprüfungen sollen in der Regel kompetenzorientiert angelegt sein. Kompetenzorientierung zielt darauf ab, die Lernenden zu befähigen, Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen mit Hilfe von erworbenen Kompetenzen zu erkennen, zu beurteilen, zu lösen und ggf. alternative Lösungswege zu beschreiten und zu bewerten.

Die Aufgaben der Klassenarbeiten sollen in allen Fächern in einen situativen Kontext eingefügt und auf die drei Anforderungsbereiche „Wiedergabe von Kenntnissen“ (Reproduktion), „Anwenden von Kenntnissen“ (Reorganisation und Transfer) und „Problemlösen und Werten“ (Reflexion und Problemlösung) bezogen werden.¹¹⁾

¹¹ Die Anforderungen in einer Klassenarbeit unterscheiden sich nach der Art, der Komplexität und dem Grad der Selbstständigkeit der geforderten Leistung; sie verlangen unterschiedliche Arbeitsweisen. Als Hilfe für die Aufgabenkonstruktion und zur Erhöhung der Transparenz und Vergleichbarkeit lassen sich drei Anforderungsbereiche beschreiben. Da die drei Anforderungsbereiche nicht scharf voneinander getrennt werden können, ergeben sich in der Praxis der Aufgabenstellung bei der Zuordnung der Teilaufgaben zu Anforderungsbereichen Überschneidungen.

Der **Anforderungsbereich I** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reproduktion und Textverstehen. Er umfasst vor allem Reproduktionsleistungen wie

- die angemessene Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang,
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang.

Der **Anforderungsbereich II** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reorganisation und Analyse. Er umfasst vor allem Reorganisations- und Transferleistungen wie

- selbstständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bereits bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang,
- selbstständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen, wobei es entweder um veränderte Fragestellungen oder um veränderte Sachzusammenhänge oder um abgewandelte Verfahrensweisen gehen kann.

Der **Anforderungsbereich III** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Werten und Gestalten. Er umfasst vor allem Leistungen der Reflexion und Problemlösung, im Besonderen

- planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten,
- selbstständiges Gestalten bzw. Deutungen, Folgerungen, Begründungen und Wertungen.
- Dabei werden aus gelernten Denkmethoden bzw. Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig ausgewählt und einer neuen Problemstellung angepasst.

In den Fächern, in denen Abschlussprüfungen gestellt werden, folgt der Aufbau der Klassenarbeiten im Verlauf des Bildungsganges zunehmend den Vorgaben für die Abschlussprüfung (Art, Anzahl und Umfang der Aufgaben, Bezug zu den Anforderungsbereichen sowie Einsatz der Operatoren).

b) Terminplanung

Die Klassenarbeitstermine werden von der Bildungsgangleitung in Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern festgelegt. Der Terminplan wird den Schülerinnen und Schülern zeitnah vor Beginn der Klassenarbeitsphase bekannt gegeben. Die Klassenarbeiten werden, sofern es möglich ist, als Parallelarbeiten geschrieben.

c) Bewertungsschlüssel

In den Höheren Berufsfachschulen kommt der folgende Bewertungsschlüssel bei allen schriftlichen Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, Tests usw.) zum Einsatz:

prozentualer Anteil erbrachter Leistung		Notenstufe	Notendefinition (gemäß § 48 SchulG):
von	bis		
87%	100%	sehr gut	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im besonderen Maße.
72%	86%	gut	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
57%	71%	befriedigend	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
42%	56%	ausreichend	Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
27%	41%	mangelhaft	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
0%	26%	ungenügend	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, und selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

d) Abschlussprüfung im Fach Mathematik

Die Prüfung besteht aus drei annähernd gleichgewichteten Inhaltsbereichen. Dabei sind Analysis und Stochastik verbindlich. Als weiteren Inhaltsbereich hat die Bildungsgangkonferenz Matrizenrechnung festgelegt.

2.3.4 Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden

a) Höhere Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung

Die Schülerinnen und Schüler absolvieren am Ende der Jahrgangsstufe 11 ein zweiwöchiges Pflichtpraktikum und erstellen über dieses Praktikum einen Weblog für das Fach Englisch. Der Weblog geht im ersten Quartal der Jahrgangsstufe 12 als Teilleistung in den Beurteilungsbereich „Sonstige Leistung“ für das Fach Englisch ein.

b) Höhere Berufsfachschule für Ernährung und Hauswirtschaft

Die Schülerinnen und Schüler erstellen über das zweiwöchige Betriebspraktikum im Bereich Küche/Service, das sie in der Jahrgangsstufe 11 absolvieren müssen, einen Praktikumsbericht. Die Gliederung zur Erstellung des Praktikumsberichtes wird in einer Lernsituation gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern erarbeitet und erfolgt in Form einer Power-Point-Präsentation, welche in den Fächern Produktion und Dienstleistung sowie Betriebsorganisation präsentiert wird. Im Fach Deutsch werden diesbezüglich Präsentationstechniken eingeübt. Das zweite zweiwöchige Betriebspraktikum findet zwei Wochen vor den Sommerferien im Bereich Gesundheit und Pflege statt. Dieses dient zum vollständigen Erhalt des Schwestern- bzw. Pflegediensthelferscheines. Dazu müssen bestimmte Arbeitsabläufe im Praktikum eingeübt und vertieft werden, welche die Praktikumsbetriebe anhand eines vorgeschriebenen Bogens des „Malteser Hilfsdienstes“ beurteilen, da dieser auch das Zertifikat „Pflegediensthelfer“ vergibt.

2.3.5 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form

Bei der Bewertung „Schriftlicher Arbeiten“ gehören Verstöße gegen die Fachsprache zu den fachlichen Mängeln. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit zu einer Absenkung der Leistungsbewertung für die schriftliche Arbeit im Ganzen.

Zur sprachlichen Qualität gehören im Besonderen

- die Sprachverwendung (Gebrauch von Fachbegriffen, Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung),
- die Kenntlichmachung der Struktur durch Absätze, flüssige Übergänge, Satzanschlüsse, Bezüge, Klarheit der Darstellung und
- die äußere Form (Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen).

Die Höhere Berufsfachschule berücksichtigt in der Leistungsbewertung von schriftlichen Arbeiten gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form in allen Fächern – mit Ausnahme des Faches Deutsch, für das eine gesonderte Verfahrensweise zur Anwendung kommt – nach dem folgenden Schema:

ASPEKTE DER SPRACHLICHEN QUALITÄT		ABSENKUNG DER LEISTUNGS-BEWERTUNG
Sprachliche Richtigkeit: <i>Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung (Orthografie) und Zeichensetzung (Interpunktion)</i>	Äußere Form: <i>Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen</i>	
Es sind gar keine oder nur wenige Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit nicht beeinträchtigen und den Lesefluss nicht stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein konstantes Seitenlayout sind vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind gegeben.	keine Absenkung der Leistungsbewertung
Es sind einige Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit unwesentlich beeinträchtigen und den Lesefluss nur kaum stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein einheitliches Seitenlayout sind in der Regel vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind meistens eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind überwiegend gegeben.	keine Absenkung der Leistungsbewertung
Es sind viele Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit beeinträchtigen und den Lesefluss merklich stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein einheitliches Seitenlayout sind nur eingeschränkt vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind nur gelegentlich eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind in der Regel nicht gegeben.	leichte Absenkung der Leistungsbewertung
Es liegen sehr viele Orthografie- und Interpunktionsfehler vor, die die Verständlichkeit stark beeinträchtigen und den Lesefluss erheblich stören.	Ein leserliches Schriftbild ist kaum oder gar nicht vorhanden; das Seitenlayout ist stark uneinheitlich. Streichungen und Verbesserungen sind zumeist nicht eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind kaum oder gar nicht gegeben.	erhebliche Absenkung der Leistungsbewertung

2.4 Bildungsgang der Anlage D (Wirtschaftsgymnasium)

Für das Berufliche Gymnasium für Wirtschaft und Verwaltung – im Folgenden Wirtschaftsgymnasium genannt – gelten neben den in Abschnitt 1 dieses Leistungsbewertungskonzeptes dargestellten bildungsgangübergreifenden Grundsätzen der Leistungsbewertung auch besondere rechtliche Vorgaben, die in der Anlage D der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APO-BK) zusammengefasst sind. Die Unterschiede reichen von differierenden Begrifflichkeiten über enger gefasste Vorgaben bis hin zu abweichenden Regelungen. Ein Beispiel für die terminologischen Unterschiede stellt die Bezeichnung für einen der beiden Beurteilungsbereiche dar: Im Wirtschaftsgymnasium heißt er „Klausuren“ (§ 9 APO-BK Anlage D), in den übrigen Bildungsgängen „Schriftliche Arbeiten“. Zu den abweichenden Regelungen im Wirtschaftsgymnasium zählt beispielsweise die Anzahl der Klausuren, die in einer Woche geschrieben werden dürfen. Sind in den übrigen Bildungsgängen grundsätzlich zwei schriftliche Arbeiten pro Woche zulässig (vgl. VV 8.1.1 S. 3 zu § 8 Abs. 1 APO-BK Allgemeiner Teil), so sind im Wirtschaftsgymnasium drei Klausuren pro Woche erlaubt (vgl. § 9 Abs. 5 S. 2 APO-BK Anlage D).

In Abschnitt 2.4.1 dieses Abschnittes des Leistungsbewertungskonzeptes werden die wichtigsten Regelungen aus der APO-BK zur Leistungsbewertung, die speziell für das Wirtschaftsgymnasium gelten (Anlage D), in Auszügen dokumentiert. Anschließend werden in einer tabellarischen Übersicht für alle Fächer des Wirtschaftsgymnasiums die Art und die Anzahl der Leistungsnachweise in den beiden Beurteilungsbereichen „Klausuren“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“ verzeichnet (Abschnitt 2.4.2).

Im anschließenden Abschnitt 2.4.3 werden die Regelungen und Vereinbarungen des Wirtschaftsgymnasiums in Bezug auf Klausuren und Tests näher ausgeführt. Im Besonderen finden sich Hinweise zu der Aufgabenkonstruktion, zur Terminplanung von Klausuren und Tests sowie zum Bewertungsschlüssel für die Notenfindung.

In den folgenden Kapiteln werden die Vereinbarungen zu den Sprechprüfungen in den Fremdsprachen (2.4.4), zu der Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden (2.4.5), sowie zu den Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form (2.4.6) näher dargestellt. Schließlich werden im Abschnitt 2.4.7 die Bewertungsmaßstäbe für die sonstigen Leistungen im Unterricht präzisiert: eine kriterielle Beschreibung der mündlichen Mitarbeit im Unterricht, ein Beurteilungsbogen für Gruppenpräsentationen, ein Beurteilungsbogen für fremdsprachliche Präsentationen und ein Beurteilungsbogen für Praktikumsberichte.

2.4.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für das Wirtschaftsgymnasium

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs – Anlage D: Bildungsgänge des Beruflichen Gymnasiums und der Fachoberschule, Klasse 13 (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK Anlage D):

§ 8 APO-BK Anlage D

Grundsätze der Leistungsbewertung

- (1) In den Jahrgangsstufen 11 bis 13 ergibt sich die jeweilige Abschlussnote in einem Halbjahreskurs mit schriftlichen Arbeiten (Klausuren) aus den Leistungen im Beurteilungsbereich „Klausuren“ (§ 9) und den Leistungen im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ (§ 10). Die Abschlussnote wird gleichwertig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche gebildet; eine rein rechnerische Bildung der Note ist unzulässig. Bei Halbjahreskursen ohne Klausuren ist die Endnote im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ die Abschlussnote.
- (2) Die Schülerin oder der Schüler kann in einem Leistungskursfach des berufsbezogenen Lernbereichs eine Facharbeit erstellen. Diese wird mit Punkten (§ 11) bewertet und kann in doppelter Gewichtung in den Block I eingebracht werden.
- (3) Die Lehrerin oder der Lehrer ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Halbjahreskurses über die Zahl und Art der geforderten Klausuren und die Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ zu informieren. Etwa in der Mitte des Halbjahres unterrichtet die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler über den bis dahin erreichten Leistungsstand. Die Abschlussnote in Halbjahreskursen der Jahrgangsstufe 13.2 wird vor der ersten Sitzung des allgemeinen Prüfungsausschusses bekannt gegeben.
- (4) Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen. Gehäufte Verstöße führen zur Absenkung der Leistungsbewertung um eine Notenstufe in den Jahrgangsstufen 11 und 13 sowie um bis zu zwei Notenpunkte gemäß § 11 in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

§ 9 APO-BK Anlage D

Beurteilungsbereich „Klausuren“

- (1) In der Jahrgangsstufe 11 sind mindestens in vier Fächern Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen sein:
 1. die Fächer, die in den Jahrgangsstufen 12 und 13 als Leistungskursfächer fortgesetzt werden,
 2. Deutsch,
 3. Mathematik,
 3. die Fremdsprachen.Die Schülerin oder der Schüler kann weitere Fächer als Fächer mit Klausuren wählen. Die Anzahl der Klausuren beträgt im ersten Halbjahr ein bis zwei, im zweiten Halbjahr zwei Klausuren.
- (2) In der Jahrgangsstufe 12 sind in den Leistungskursfächern sowie in mindestens zwei Grundkursfächern in jedem Halbjahr jeweils zwei Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen Deutsch, Mathematik, die Fremdsprachen sowie die Fächer der schriftlichen Berufsabschlussprüfung sein.
- (3) In der Jahrgangsstufe 13 sind im ersten Halbjahr in den beiden Leistungskursfächern, in dem dritten Fach der Abiturprüfung und in den Fremdsprachen je zwei Klausuren zu schreiben. Im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 ist in den beiden Leistungskursfächern und dem dritten Fach der Abiturprüfung jeweils eine Klausur zu schreiben. In den Fächern der schriftlichen Berufsabschlussprüfung ist in der Jahrgangsstufe 13 pro Halbjahr jeweils mindestens eine Klausur zu schreiben.
- [...]
- (5) In den modernen Fremdsprachen kann sowohl im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 11 als auch in einem der ersten drei Halbjahren der Qualifikationsphase jeweils eine Klausur durch eine Sprechprüfung

ersetzt werden. Im Fach Englisch muss in einem der ersten drei Halbjahren der Qualifikationsphase eine Klausur durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.

(6) Die Klausuren sind so zu verteilen, dass in jedem Kursabschnitt eine Klausur geschrieben wird. In einer Woche dürfen für die Schülerin oder den Schüler nicht mehr als drei Klausuren angesetzt werden. An einem Schultag darf eine Schülerin oder ein Schüler nicht mehr als eine Klausur schreiben. Die Termine für die Klausuren sind frühzeitig bekannt zu geben. Die Dauer der Klausuren legt die oberste Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschriften fest. Für die Dauer der Klausuren in den schriftlichen Abiturfächern im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 gilt § 17 Absatz 2 und 3 entsprechend.

(7) In den Fächern Sport und Sport/Gesundheitsförderung sind keine Klausuren zu schreiben, sofern sie nicht als Leistungskursfach belegt werden.

§ 17 APO-BK Anlage D

Schriftliche Abitur-Prüfung

(1) Im ersten bis dritten Abiturfach ist von jeder Schülerin und jedem Schüler je eine schriftliche Arbeit anzufertigen.

(2) Die schriftliche Prüfung dauert in den Leistungskursfächern mindestens 240 und höchstens 270 Minuten und im dritten Abiturfach mindestens 210 und höchstens 240 Minuten. Im Rahmen dieser Bandbreiten legt die oberste Schulaufsichtsbehörde die Dauer der Klausuren durch Verwaltungsvorschriften fest. [...]

§ 10 APO-BK Anlage D

Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ gehören alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Unterrichtsleistungen mit Ausnahme der Klausuren und der Facharbeit gemäß § 8 Absatz 2. Im Übrigen gelten die Bildungspläne für den jeweiligen Bildungsgang.

§ 11 APO-BK Anlage D

Notenstufen und Punkte

Die in den Jahrgangsstufen 12 und 13 erteilten Kursabschlussnoten und die in der Abiturprüfung erteilten Noten, die gegebenenfalls eine Notentendenz enthalten können, werden in Punkte übertragen. Dafür gilt folgender Schlüssel:

Note	Punkte nach Notentendenz	Notendefinition
sehr gut	15 - 13 Punkte	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße.
gut	12 - 10 Punkte	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
befriedigend	9 - 7 Punkte	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
ausreichend	6 - 5 Punkte	Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
schwach ausreichend	4 Punkte	Die Leistungen weisen Mängel auf und entsprechen den Anforderungen nur noch mit Einschränkungen.*)
mangelhaft	3 - 1 Punkte	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen je doch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
ungenügend	0 Punkte	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht und selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

*) Eine oder mehrere schwach ausreichende Leistungen können dazu führen, dass die notwendigen Punktzahlen gemäß §§ 15, 25 nicht erreicht werden.

§ 5 APO-BK Anlage D**Versetzung in die Jahrgangsstufe 12**

- (1) Der Übergang in die Jahrgangsstufe 12 setzt eine Versetzung nach § 10 der Allgemeinen Bestimmungen für die Bildungsgänge voraus.
- (2) Grundlage der Versetzungsentscheidung sind die Leistungen, die die Schülerin oder der Schüler in der Jahrgangsstufe 11.2 in allen Fächern erbracht hat. Die Gesamtentwicklung der Schülerinnen und Schüler während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote im ersten Schulhalbjahr sind zu berücksichtigen. Zu den versetzungswirksamen Leistungen gehört auch die Leistung in der neu einsetzenden Fremdsprache; im Unterricht des Differenzierungsbereichs erbrachte Leistungen sind nicht versetzungswirksam.

§ 13 APO-BK Anlage D**Zeugnisse, Bescheinigungen über die Schullaufbahn**

- (1) Am Ende der Jahrgangsstufe 11.1 erhält die Schülerin oder der Schüler ein Halbjahreszeugnis.
- (2) Am Ende der Jahrgangsstufe 11.2 erhält die Schülerin oder der Schüler ein Zeugnis mit dem Vermerk über die Versetzung oder Nichtversetzung.
- (3) Am Ende der Jahrgangsstufen 12.1, 12.2 und 13.1 erhält die Schülerin oder der Schüler eine Bescheinigung über die Schullaufbahn, die die in den Kursen erreichten Leistungen ausweist.
- (4) Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler den Bildungsgang in den Jahrgangsstufen 12, 13 oder 14, enthält das Abgangszeugnis die in den einzelnen Halbjahren der Jahrgangsstufen 12 und gegebenenfalls 13 erreichten Kursabschlussnoten.

2.4.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen „Klausuren“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“

Die Kursabschlussnoten informieren die Schülerinnen und Schüler darüber, mit welchem Erfolg die Lernziele der Grund- und Leistungskurse erreicht worden sind, und verdeutlichen ihre Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten. Als Kursabschlussnoten werden die Noten eines zu einem Halbjahr abgeschlossenen Grund- oder Leistungskurses bezeichnet.

Die Kursabschlussnote wird unter pädagogischen Gesichtspunkten gleichrangig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche („Klausuren“ und „Sonstige Leistungen“) gebildet. Dabei bleibt der Lehrerin oder dem Lehrer ein Beurteilungsspielraum, der durch die jeweiligen Noten der beiden Bereiche begrenzt wird. Die aus beiden Teilnoten gebildete Kursabschlussnote muss erkennen lassen, dass beide Beurteilungsbereiche angemessen berücksichtigt worden sind.

Übersicht über Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen:

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsbezogener Lernbereich						
Betriebswirtschaftslehre	Jahrgangsstufe 11	4	1. Halbjahr: 90 Minuten 2. Halbjahr: 135 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 12	4	180 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test pro Quartal. Im 1. Quartal ist die Note für den Praktikumsbericht Teil der SL-Note.
	Jahrgangsstufe 13	4	1. Halbjahr: 210 Minuten 2. Halbjahr: 270 Minuten	Pflichtklausuren Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test pro Quartal.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Mathematik (Grundkurs)	Jahrgangsstufe 11	4	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests.
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Pflichtklausuren	4	
	Jahrgangsstufe 13	4	1. Halbjahr: 180 Minuten 2. Halbjahr: 255 Minuten (einschließlich 30 Minuten Auswahlzeit) für beide Aufgaben-teile A und B	Wahlklausuren Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	Darunter als Teilleistungen in der Regel 3 Tests.
Mathematik (Leistungskurs)	Jahrgangsstufe 12	4	180 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 4 Tests.
	Jahrgangsstufe 13	4	1. Halbjahr: 210 Minuten 2. Halbjahr: 300 Minuten (einschließlich 30 Minuten Auswahlzeit) für beide Aufgabenteile A und B	Pflichtklausuren Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	Darunter als Teilleistungen in der Regel 3 Tests.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Englisch (Grundkurs)	Jahrgangsstufe 11	3 bis 4	90 bis 135 Minuten	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur kann in 11.2 durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.</i>)	4	Pro Quartal ist eine schriftliche Leistungsüberprüfung (z. B. Wortschatzüberprüfung, Test, Portfolio, Essay) <u>oder</u> eine mündliche Leistungsüberprüfung (z. B. Präsentation, Vortrag, Referat, komplexe visuell unterstützte Präsentation) zu erbringen.
	Jahrgangsstufe 12	4	135 bis 180 Minuten	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur kann in 12.1 oder 12.2 durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.</i>)	4	
	Jahrgangsstufe 13 (für Schülerinnen und Schüler, die Englisch als 3. Prüfungsfach gewählt haben)	4	1. Halbjahr: 180 bis 210 Minuten 2. Halbjahr: insgesamt 255 Minuten, aufgeteilt in 195 Minuten für den Kompetenzbereich „Schreiben“ (inklusive Auswahlzeit) und 60 Minuten für den Kompetenzbereich „Sprachmittlung“	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur in 13.1 kann durch eine Sprechprüfung ersetzt werden, sofern in der 12.1/12.2 keine Sprechprüfung durchgeführt wurde.</i>) Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	
	Jahrgangsstufe 13 (für Schülerinnen und Schüler, die Englisch <u>nicht</u> als 3. Prüfungsfach gewählt haben)	2 (nur 1. Halbjahr)	180 bis 210 Minuten	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur in 13.1 kann durch eine Sprechprüfung ersetzt werden, sofern in der 12.1/12.2 keine Sprechprüfung durchgeführt wurde.</i>)	3	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Englisch (Leistungskurs)	Jahrgangsstufe 12	4	180 bis 225 Minuten	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur kann in 12.1 oder 12.2 durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.</i>)	4	Pro Quartal ist eine schriftliche Leistungsüberprüfung (z. B. Wortschatzüberprüfung, Test, Portfolio, Essay) <u>oder</u> eine mündliche Leistungsüberprüfung (z. B. Präsentation, Vortrag, Referat, komplexe visuell unterstützte Präsentation) zu erbringen.
	Jahrgangsstufe 13	4	1. Halbjahr: 210 bis 240 Minuten 2. Halbjahr: insgesamt 285 Minuten, aufgeteilt in 225 Minuten für den Kompetenzbereich „Schreiben“ (inklusive Auswahlzeit) und 60 Minuten für den Kompetenzbereich „Sprachmittlung“	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur in 13.1 kann durch eine Sprechprüfung ersetzt werden, sofern in der 12.1/12.2 keine Sprechprüfung durchgeführt wurde.</i>) Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	
Spanisch	Jahrgangsstufe 11	4	90 Minuten	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur kann durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.</i>)	4	Darunter in der Regel mehrere Tests
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Pflichtklausuren (<i>Eine Klausur kann durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.</i>)	4	Darunter in der Regel mehrere Tests sowie ein Referat
	Jahrgangsstufe 13	3	180 Minuten	Pflichtklausuren	3	Darunter gegebenenfalls 2 bis 3 Tests sowie eine Ausarbeitung oder ein Referat

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Wirtschafts-informatik	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Wahlklausuren	4	Darunter als Teilleistungen in der Regel 2 bis 3 Tests
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Wahlklausuren	4	
	Jahrgangsstufe 13	–			3	Darunter als Teilleistungen in der Regel ein Vortrag und 2 Tests
Biologie	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Wahlklausuren	4	Darunter als Teilleistungen 3 bis 4 Tests (wenn möglich 1 Test pro Quartal), mindestens 4 bis 5 weitere Teilleistungen
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Wahlklausuren	4	Darunter als Teilleistungen 4 Tests (möglichst 1 Test pro Quartal), 4 weitere Teilleistungen
	Jahrgangsstufe 13	–			3	Darunter als Teilleistungen 3 Tests (möglichst, 1 Test pro Quartal), 3 weitere Teilleistungen
Volkswirtschaftslehre	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Wahlklausuren	4	Darunter als Teilleistungen jeweils 3 bis 4 Tests.
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Wahlklausuren	4	
	Jahrgangsstufe 13	–			3	Darunter als Teilleistungen jeweils 2 bis 3 Tests.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Berufsübergreifender Lernbereich						
Deutsch (Grundkurs)	Jahrgangsstufe 11	3	135 Minuten	Pflichtklausuren	4	Jeweils Test oder Vortrag oder Ausarbeitung als Teilleistung pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 12	4	180 Minuten	Pflichtklausuren	4	
	Jahrgangsstufe 13	4	1. Halbjahr: 180 Minuten 2. Halbjahr: 255 Minuten (inklusive Auswahlzeit)	Wahlklausuren Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	
Deutsch (Leistungskurs)	Jahrgangsstufe 12	4	180 bis 225 Minuten	Pflichtklausuren	4	Jeweils Test oder Vortrag oder Ausarbeitung als Teilleistung pro Quartal.
	Jahrgangsstufe 13	4	1. Halbjahr: 225 Minuten 2. Halbjahr: 315 Minuten (inklusive Auswahlzeit)	Pflichtklausuren Die 4. Klausur ist die zentrale Abiturklausur.	3	
Gesellschaftslehre mit Geschichte	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Wahlklausuren	4	Pro Quartal mindestens eine Ausarbeitung oder ein Referat oder ein Test als Teilleistung.
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Wahlklausuren	4	
	Jahrgangsstufe 13	–			3	
Philosophie	Jahrgangsstufe 11	–			4	Unterschiedliche Formen für die Teilleistungen
	Jahrgangsstufe 12	–			4	
	Jahrgangsstufe 13	–			3	
Religionslehre	Jahrgangsstufe 11	3	90 Minuten	Wahlklausuren	4	Unterschiedliche Formen für die Teilleistungen
	Jahrgangsstufe 12	4	135 Minuten	Wahlklausuren	4	
	Jahrgangsstufe 13	–			3	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Klausuren“			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Sport	Jahrgangsstufe 11	–			4	
	Jahrgangsstufe 12	–			4	
	Jahrgangsstufe 13	–			3	
Differenzierungsbereich						
Spezielle Betriebswirtschaftslehre (Tourismusbetriebslehre)	Jahrgangsstufe 12	–			4	Pro Quartal mindestens eine Präsentation oder eine Dokumentation oder ein Test als Teilleistung.
	Jahrgangsstufe 13	–			3	
Ernährungslehre	Jahrgangsstufe 12	–			4	Pro Quartal mindestens ein Test oder eine Ausarbeitung oder ein Referat als Teilleistung
	Jahrgangsstufe 13	–			3	

2.4.3 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Terminplanung, Bewertungsschlüssel

Lernerfolgsüberprüfungen sind eine zentrale Aufgabe der Schule und immanenter Teil des Unterrichtsprozesses. Mit Lernerfolgsüberprüfungen werden Informationen über die Qualität der im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Lernprozesse und Lernergebnisse erfasst.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen grundsätzlich mehrere Funktionen:

- Sie kennzeichnen und wahren die fachlichen und methodischen Anforderungen der Fächer (fachliche Qualitätsstandards).
- Sie erfassen den Grad der erworbenen Kompetenz für selbstorganisiertes Lernen sowie eigenverantwortliches Handeln mit Gegenständen oder Prozessen des Berufsfeldes.
- Sie ermöglichen die diagnostische Einschätzung und die gezielte Beratung sowie Unterstützung des Lehr-/ Lernprozesses der einzelnen Schülerinnen und Schüler.
- Sie schaffen die Voraussetzungen für den Vergleich von Lernleistungen.

Für Lehrerinnen und Lehrer ist die Feststellung des Lernerfolgs auch Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.

a) Aufgabenkonstruktion

Die Klausuren führen generell zu den Prüfungsbedingungen der Abiturprüfung hin. In den Fächern, in denen Abschlussprüfungen mit zentralen schriftlichen Prüfungsaufgaben gestellt werden (Zentralabitur)¹²⁾, folgt der Aufbau der Klausuren im Verlauf des Bildungsgangs zunehmend den Konstruktionsvorgaben für die Abituraufgaben (Art, Anzahl und Umfang der Aufgaben sowie Bezug zu den Anforderungsbereichen).

Die Arbeitsaufträge der Klausuraufgaben sind in allen Fächern erkennbar auf die drei Anforderungsbereiche „Wiedergabe von Kenntnissen“ (Reproduktion), „Anwenden von Kenntnissen“ (Reorganisation und Transfer) und „Problemlösen und Werten“ (Reflexion und Problemlösung) bezogen und repräsentieren ein hinreichend breites Schwierigkeitsspektrum.¹³⁾

¹² Das betrifft am Wirtschaftsgymnasium das Profil bildende Leistungskursfach Betriebswirtschaftslehre, die weiteren Leistungskursfächer Deutsch, Englisch und Mathematik sowie die Grundkursfächer, die als 3. Abiturprüfungsfach gewählt werden können (Deutsch, Englisch und Mathematik).

¹³ Die Anforderungen in einer Klausur unterscheiden sich nach der Art, der Komplexität und dem Grad der Selbstständigkeit der geforderten Leistung; sie verlangen unterschiedliche Arbeitsweisen. Als Hilfe für die Aufgabenkonstruktion und zur Erhöhung der Transparenz und Vergleichbarkeit lassen sich drei Anforderungsbereiche beschreiben. Da die drei Anforderungsbereiche nicht scharf voneinander getrennt werden können, ergeben sich in der Praxis der Aufgabenstellung bei der Zuordnung der Teilaufgaben zu Anforderungsbereichen Überschneidungen.

Der **Anforderungsbereich I** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reproduktion und Textverstehen. Er umfasst vor allem Reproduktionsleistungen wie

- die angemessene Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang,
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang.

Der **Anforderungsbereich II** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reorganisation und Analyse. Er umfasst vor allem Reorganisations- und Transferleistungen wie

- selbstständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bereits bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang,
- selbstständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen, wobei es entweder um veränderte Fragestellungen oder um veränderte Sachzusammenhänge oder um abgewandelte Verfahrensweisen gehen kann.

Der **Anforderungsbereich III** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Werten und Gestalten. Er umfasst vor allem Leistungen der Reflexion und Problemlösung, im Besonderen

Bis zur Jahrgangsstufe 13 sollen generell in den Klausuren die Anteile aus dem Anforderungsbereich II gegenüber den Anforderungen aus dem Anforderungsbereich I überwiegen und letztere wiederum gegenüber den Anteilen aus dem Anforderungsbereich III (AFB II > AFB I > AFB III).

In den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sollen die Schwerpunkte der zu erbringenden Leistungen im Anforderungsbereich II liegen. Darüber hinaus sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen. In den Grundkursfächern sind die Anforderungsbereiche I und II, in den Leistungskursfächern die Anforderungsbereiche II und III stärker zu akzentuieren.

Die Formulierung der Klausuraufgaben orientiert sich an den in den Lehrplänen oder den von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Einheitlichen Prüfungsanforderungen in den Abiturprüfungen (EPA) bzw. den Bildungsstandards des jeweiligen Fachs vorgesehenen Operatoren.

b) Terminplanung

Die Bildungsgangleitung legt für jeden Kursabschnitt eine Klausurphase fest, die in der Regel vier Wochen umfasst. Die Klausuren werden grundsätzlich innerhalb dieser Klausurphase geschrieben. Die Klausurtermine werden von der Bildungsgangleitung in Absprache mit den Fachlehrerinnen und Fachlehrern gemäß den von der Bildungsgangkonferenz beschlossenen „Grundsätzen der Klausurterminplangestaltung“¹⁴) festgelegt. In einer Woche dürfen bis zu drei Klausuren geschrieben werden; an einem Schultag wird nicht mehr als eine Klausur geschrieben (vgl. § 9 Abs. 5 APO-BK Anlage D). Vor der Rückgabe und Besprechung oder am Tage der Rückgabe einer Klausur darf in demselben Fach keine neue Klausur geschrieben werden. Am Ende einer jeden Klausurphase steht ein schulweiter zentraler Nachschreibetermin.

Der Klausurterminplan wird den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig vor Beginn der Klausurphase bekanntgegeben.

Ergänzend zu den in Kapitel 1.3 dargestellten bildungsgangübergreifenden Regelungen zu den Tests gelten im Wirtschaftsgymnasium folgende Regeln:

- Pro Halbjahr sind je Fach zwei Tests zulässig; in der Jahrgangsstufe 13.2 soll nur ein Test angefertigt werden.
- Innerhalb von Klausurphasen sind keine Tests zulässig.
- Ein Test soll rechtzeitig angekündigt werden.

-
- planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten,
 - selbstständiges Gestalten bzw. Deutungen, Folgerungen, Begründungen und Wertungen.
 - Dabei werden aus gelernten Denkmethoden bzw. Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig ausgewählt und einer neuen Problemstellung angepasst.

- ¹⁴ Die Grundsätze der Klausurtermingestaltung lauten (gemäß Beschluss der Bildungsgangkonferenz vom 12.09.2017):
- Die Klausuren werden in Klausurwochen terminiert. Kernmonate für die Klausurphasen sind Oktober, Dezember, März und Juni.
 - Klausurwochen werden im Schuljahreskalender fixiert und dauern jeweils etwa vier Wochen.
 - Die Klausurterminpläne werden als Halbjahrespläne erstellt.
 - Klausuren werden als Parallelarbeiten geschrieben.
 - Die Klausuren werden weitgehend in den Fachstunden geschrieben.
 - Klausuren werden in der Regel in Raum 3.17 geschrieben.
 - Nach den Klausuren findet Unterricht nach Plan statt.
 - Die fünf Fächer, in denen die Schülerinnen und Schüler gemäß § 9 APO-BK Anlage D die Möglichkeit haben, sie als Klausurfächer zu wählen – das betrifft die Fächer Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsinformatik, Gesellschaftslehre mit Geschichte, Biologie und Religionslehre –, sollen nach Möglichkeit zu gemeinsamen Klausurterminen zusammengefasst werden.
 - Können mehrere Fachklausuren zu einem Termin geschrieben werden, führt diejenige Lehrkraft die Aufsicht, deren Kurs die meisten Klausurschreiberinnen und -schreiber hat.

c) Bewertungsschlüssel

Im Wirtschaftsgymnasium kommt nach einem Beschluss der Bildungsgangkonferenz vom 18.09.2018 zu § 11 APO-BK Anlage D in allen Fächern bei schriftlichen Leistungsnachweisen (Klausuren, Tests usw.) der Bewertungsschlüssel zur Anwendung, der auch bei den zentralen Abschlussprüfungen (Zentralabitur) zur Notenfindung dient:

prozentualer Anteil erbrachter Leistung		Notenschema		Notendefinition (gemäß § 48 SchulG):
von	bis	Notenpunkte	Notenstufe	
95%	100%	15	1+	sehr gut: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im besonderen Maße.
90%	< 95%	14	1	
85%	< 90%	13	1–	
80%	< 85%	12	2+	gut: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
75%	< 80%	11	2	
70%	< 75%	10	2–	
65%	< 70%	9	3+	befriedigend: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
60%	< 65%	8	3	
55%	< 60%	7	3–	
50%	< 55%	6	4+	ausreichend: Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
45%	< 50%	5	4	
40%	< 45%	4	4–	schwach ausreichend: Die Leistungen weisen Mängel auf und entsprechen den Anforderungen nur noch mit Einschränkungen.
33%	< 40%	3	5+	mangelhaft: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
27%	< 33%	2	5	
20%	< 27%	1	5–	
0%	< 20%	0	6	ungenügend: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, und selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

2.4.4 Sprechprüfungen in den Fremdsprachen

In den Fächern Englisch, Spanisch und Französisch kann sowohl in der Jahrgangsstufe 11.2 als auch in einer der Jahrgangsstufen 12.1 bis 13.1 jeweils eine Klausur durch eine Sprechprüfung ersetzt werden. Im Fach Englisch muss in einer der Jahrgangsstufen 12.1 bis 13.1 eine Klausur durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.

Die Fremdsprachenprüfungen finden innerhalb der Klausurphasen statt. Gemäß Beschluss der Bildungsgangkonferenz vom 08.09.2015 können die Sprechprüfungen von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer auch außerhalb des Fremdsprachenunterrichts durchgeführt werden.

2.4.5 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form

Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten gehören Verstöße gegen die Fachsprache zu den fachlichen Mängeln. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit oder gegen die äußere Form führen gemäß § 8 Abs. 4 APO-BK Anlage D zu einer Absenkung der Leistungsbewertung für die schriftliche Arbeit im Ganzen um eine Notenstufe in der Jahrgangsstufe 11 und um bis zu zwei Notenpunkte in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

Zur sprachlichen Qualität gehören im Besonderen

- die Sprachverwendung (Gebrauch von Fachbegriffen, Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung),
- die Kenntlichmachung der Struktur durch Absätze, flüssige Übergänge, Satzanschlüsse, Bezüge, Klarheit der Darstellung und
- die äußere Form (Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen).

Das Wirtschaftsgymnasium berücksichtigt in der Leistungsbewertung von schriftlichen Arbeiten gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form in allen Fächern – mit Ausnahme des Faches Deutsch, für das eine gesonderte Verfahrensweise zur Anwendung kommt – laut Beschluss der Bildungsgangkonferenz vom 13.09.2016 nach dem folgenden Schema:

ASPEKTE DER SPRACHLICHEN QUALITÄT		ABSENKUNG DER LEISTUNGSBEWERTUNG
Sprachliche Richtigkeit: <i>Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung (Orthografie) und Zeichensetzung (Interpunktion)</i>	Äußere Form: <i>Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen</i>	
Es sind gar keine oder nur wenige Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit nicht beeinträchtigen und den Lesefluss nicht stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein konstantes Seitenlayout sind vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind gegeben.	keine Absenkung der Leistungsbewertung
Es sind einige Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit unwesentlich beeinträchtigen und den Lesefluss nur kaum stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein einheitliches Seitenlayout sind in der Regel vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind meistens eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind überwiegend gegeben.	keine Absenkung der Leistungsbewertung
Es sind viele Orthografie- und Interpunktionsfehler vorhanden, die die Verständlichkeit beeinträchtigen und den Lesefluss merklich stören.	Ein leserliches Schriftbild und ein einheitliches Seitenlayout sind nur eingeschränkt vorhanden. Streichungen und Verbesserungen sind nur gelegentlich eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind in der Regel nicht gegeben.	leichte Absenkung der Leistungsbewertung
Es liegen sehr viele Orthografie- und Interpunktionsfehler vor, die die Verständlichkeit stark beeinträchtigen und den Lesefluss erheblich stören.	Ein leserliches Schriftbild ist kaum oder gar nicht vorhanden; das Seitenlayout ist stark uneinheitlich. Streichungen und Verbesserungen sind zumeist nicht eindeutig gekennzeichnet. Die Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen sind kaum oder gar nicht gegeben.	erhebliche Absenkung der Leistungsbewertung

2.4.6 Bewertung von Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Praktikum erbracht werden

Die Schülerinnen und Schüler des Wirtschaftsgymnasiums erstellen über das vierwöchige Betriebspraktikum, das sie in der Jahrgangsstufe 11 absolvieren müssen, einen Praktikumsbericht. Genaue Informationen zum Praktikumsbericht können die Schülerinnen und Schülern dem „Leitfaden zur Erstellung des Praktikumsberichtes“ entnehmen, der ihnen rechtzeitig vor der Praktikumsphase im Unterricht des Profil gebenden Leistungskursfaches Betriebswirtschaftslehre (BWL) vorgestellt und erläutert wird. Teil dieses Leitfadens ist auch der Bewertungsbogen für den Praktikumsbericht.

Das Fach Betriebswirtschaftslehre ist maßgeblich an der Vor- und Nachbereitung des Praktikums beteiligt, darum geht die Leistungsnote für den Praktikumsbericht auch als Teilleistung in den Beurteilungsbereich „Sonstige Leistung“ für das Fach Betriebswirtschaftslehre ein.

2.4.7 Bewertung der Sonstigen Leistungen im Unterricht

a) Kriterielle Beschreibung der mündlichen Mitarbeit im Unterricht

Grundsätzliches

Die Feststellung der Mitarbeit der Schülerinnen und Schüler im Unterricht bezieht sich auf alle

- in die Unterrichtsarbeit eingebundenen mündlichen, schriftlichen, praktischen und grafischen Leistungen,
- Leistungen im Zusammenhang mit der Sicherung des Unterrichtsertrages einschließlich der Bearbeitung von Hausaufgaben,
- Leistungen bei der Erarbeitung neuer Unterrichtsinhalte,
- Leistungen im Zusammenhang mit dem Erfassen und Verstehen von unterrichtlichen Sachverhalten
- Leistungen im Zusammenhang mit der Fähigkeit, Erarbeitetes richtig einzuordnen und anzuwenden.

Bei der Feststellung der Mitarbeit im Unterricht werden die Leistungen in allen Sozialformen berücksichtigt (Plenumsarbeit, Einzelarbeit, Partnerarbeit sowie Gruppenarbeit).

Wichtig ist die regelmäßige aktive Beteiligung am Unterricht. Die Qualität der Beiträge hat insgesamt Vorrang vor der Quantität!

Kompetenzerwartungen im Beurteilungsschwerpunkt „Mitarbeit im Unterricht“:

Sachkompetenz:

vor allem:

- umfassendes Wissen zeigen und anwenden
- Resultate beurteilen und Inhalte gewichten
- sachlich argumentieren
- sprachlich klar darstellen
- Fachbegriffe korrekt verwenden
- Transfer und Zusammenhänge herstellen

Selbstkompetenz:

vor allem:

- bereit sein, sich selbst Ziele zu setzen
- zielstrebig und ausdauernd arbeiten
- sorgfältig arbeiten
- Selbstkontrolle praktizieren
- auf Fragen reagieren
- Engagement zeigen

Methodenkompetenz:

vor allem:

- Arbeitsschritte planen (Was? Wer? Wann?)
- Informationen und Hilfsmittel effektiv nutzen
- Erkenntnisse und Lösungswege strukturieren
- Planung und Arbeitstechniken realisieren
- Ergebnisse übersichtlich präsentieren

Sozialkompetenz:

vor allem:

- mit anderen gemeinsam arbeiten
- Verantwortung übernehmen
- kompromissbereit sein
- Selbstvertrauen zeigen
- Durchsetzungsvermögen zeigen
- Rücksicht nehmen
- Hilfe leisten

Kriterielle Beschreibung für eine „gute“ und „ausreichende“ Leistung im Beurteilungsbereich „mündliche Mitarbeit im Unterricht“**gut: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll, wenn der Lernende**

- Ansätze und Ideen bei komplexen Problemstellungen liefert und die Entwicklung einer Lösung mit fundierten Fachkenntnissen unterstützt
- meistens eigenständig Zusammenhänge zu früher Gelerntem herstellt
- überwiegend wesentliche von unwesentlichen Inhalten unterscheidet
- schwierige Sachverhalte versteht und sie richtig erklären kann
- weitgehend differenziert bewertet und zu einem plausiblen Urteil kommt
- bisweilen eigene, den Unterricht tragende neue Gedanken entwickelt/ gut durchdachte, weiterführende Beiträge zum Unterrichtsgespräch liefert
- sich regelmäßig, selbstständig und interessiert am Unterrichtsgespräch beteiligt
- bereits erlernte Methoden sicher und fehlerfrei beherrscht
- Sachverhalte und Positionen sprachlich zusammenhängend, strukturiert und korrekt darstellt
- sicher, klar, gut verständlich präsentiert, dabei auf das Publikum eingeht und Medien sinnvoll einsetzt
- die Fachsprache korrekt anwendet
- die Materialien zuverlässig dabei hat
- mit dem Material gewissenhaft und ordentlich umgeht
- den Unterricht zuverlässig und eigenständig vorbereitet und damit regelmäßig Lernerfolge erzielt
- Informationen selbstständig beschafft, sinnvoll ordnet und auswertet
- zügig, sorgfältig, kontinuierlich und strukturiert im Unterricht mitarbeitet
- Beiträge anderer kritisch bewertet und sie fortführt
- Lernwege und Lernergebnisse zum Teil selbstständig reflektiert und hieraus Entscheidungen ableitet, die regelmäßig zu Lernerfolgen führen
- sich sinnvoll an der Unterrichtsgestaltung und gegebenenfalls Themenfindung beteiligt
- in Einzelarbeitsphasen zuverlässig die Aufgaben konzentriert bearbeitet und sich beim Finden und Anwenden von Lösungs- und Bearbeitungsstrategien als sicher erweist
- in Partner- oder Gruppenarbeitsphasen den Arbeitsprozess voranbringt und einen zentralen Beitrag zum gemeinsamen Ergebnis leistet
- in Partner- und Gruppenarbeiten in der Lage ist, erfolgreich mit Mitschülerinnen und Mitschülern zu kommunizieren, zu kooperieren, sie bei Bedarf zu unterstützen und insgesamt verantwortungsbewusst zu arbeiten
- in der Fremdsprache über einen differenzierten und meist treffenden Wortschatz verfügt
- in der Fremdsprache überwiegend treffende Formulierungen findet und nur wenige lexikalische Ungenauigkeiten zeigt
- in der Fremdsprache nur wenige Aussprache- und Betonungsfehler zeigt, was die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt, und oft zur Selbstkorrektur fähig ist

ausreichend: Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen, wenn der Lernende

- einfache Sachverhalte versteht und Gelerntes wiedergibt
- einfache Zusammenhänge erkennt, aber Mühe hat, sein Vorwissen auf neue Lerninhalte anzuwenden
- geringe Fachkenntnisse und kleine Lernfortschritte zeigt
- sich gelegentlich freiwillig am Unterricht beteiligt
- nur wenige Methoden beherrscht bzw. mit stärkerer Anleitung durch Lehrkraft die bereits erlernten Methoden anwendet; wobei häufige Fehler Nachbesserungen erfordern
- Sachverhalte und Positionen sprachlich einfach darstellt
- sich in der Darstellung von Sachverhalten den grundlegenden Aspekten widmet, dabei aber Lücken erkennen lässt, und die Darstellung oberflächlich oder teilweise ungenau bleibt
- Mühe mit einer freien und klaren Darstellung hat und die Verständlichkeit nicht immer gesichert ist
- die Fachsprache gelegentlich korrekt anwendet und oft unsicher wirkt
- oft, aber nicht immer die Arbeitsmaterialien vollständig dabei hat
- nicht immer ordentlich und gewissenhaft mit den Materialien um
- vereinzelt den Unterricht vor- und nachbereitet und die Steigerung der Lernerfolge mäßig bleibt
- einfache Informationen beschaffen kann, die insgesamt noch nachvollziehbar zu ordnen und auszuwerten
- mit Einschränkungen sorgfältig, teilweise konzentriert und mit Hilfestellung im Unterricht mitarbeitet
- die Bereitschaft und Fähigkeit zeigt, die Beiträge anderer inhaltlich wiederzugeben
- in der Lage ist, die Lernwege und Lernergebnisse punktuell zu reflektieren, und die Rückschlüsse in Bezug auf das eigene Lernverhalten vereinzelt zu Leistungssteigerung führen
- sich kaum an der Unterrichtsgestaltung und gegebenenfalls Themenfindung beteiligt
- in Einzelarbeitsphasen sich mit Hilfe darum bemüht, die Aufgaben zu erfassen und zu bewältigen, dabei aber immer wieder Unterstützung benötigt
- in Partner- und Gruppenarbeiten sich nur zurückhaltend am Arbeitsprozess beteiligt und nur wenig Anteil am Gelingen hat
- in Partner- und Gruppenarbeiten Mühe hat, in der Zusammenarbeit mit Mitschülerinnen und Mitschülern sich leicht verschließt oder zur Ablenkung beiträgt
- in der Fremdsprache über einen einfachen Wortschatz verfügt
- in der Fremdsprache nicht immer gelungen idiomatische Wendungen einsetzt, bei denen das Verständnis selten beeinträchtigt ist
- in der Fremdsprache die Aussprache und Intonation zwar eine erhöhte Fehlerzahl aufweist, die Verständlichkeit aber noch gewährleistet ist

b) Beurteilungsbogen für Gruppenpräsentationen

Bewertungsbogen für Präsentationen im Wirtschaftsgymnasium



Gruppenbewertung	Einschätzung				
Beschreibung	++	+	0	-	--
1) zeitlicher Rahmen Erarbeitungsphase					
2) Aufbau des Vortrags					
3) Inhalt des Vortrags					
4) Visualisierung					
ggf. Handout (separate Bewertung)					
Note für die Gruppenleistung					

Thema:

Datum:

Zeit:

Besonderheiten:

Individuelle Bewertungen	Name:																				
Beschreibung		Einschätzung					Einschätzung					Einschätzung					Einschätzung				
		++	+	0	-	--	++	+	0	-	--	++	+	0	-	--	++	+	0	-	--
5) Inhalt des Vortrags																					
6) sprachliche Gestaltung & Körpersprache																					
Note für individuelle Leistung																					

Anmerkungen:					
---------------------	--	--	--	--	--

Note für Gruppenleistung					
Note für individuelle Leistung					
Gesamtnote					

Feedback:

Hinweis: Gruppenleistung und individuelle Leistung können sowohl als separate oder eine gemeinsame sonstige Leistungen gewertet werden.

Stand:

c) Beurteilungsbogen für fremdsprachliche Präsentationen

Bewertungsbogen für visuell gestützte Referate/ Präsentationen im Fach Englisch



Name der Schülerin/des Schülers: _____

6	Kommunikationsabsicht klar erkennbar, angenehmes Sprechtempo, Einbeziehung der Zuhörerschaft, passende Körpersprache, flexibler freier Vortrag
5	Zögern beim Nachdenken, z. T. Suche nach passenden Ausdrücken, guter Einsatz von Elementen der Körpersprache, nahezu freier Vortrag
4	noch zusammenhängend und verständlich, aber kein konstanter Redefluss, auch bedingt durch häufiges Vor- und Ablesen; einige Elemente der Interaktion und Körpersprache erkennbar
3	Verzögerungen erfordern viel Geduld des Zuhörers, schwer verständlich; überwiegendes Ablesen, nur Ansätze der Interaktion und Körpersprache erkennbar
2	konfus, verworren, ohne erkennbare bzw. nachvollziehbare Struktur, Gedankengang schwer zu folgen, nahezu keine Interaktion; viele Teile werden vor- bzw. abgelesen
1-0	viele Pausen, viele Unterbrechungen, lediglich fragmentarische Ansätze eines Redeflusses sowie Interaktion erkennbar; sehr viele Teile werden vor- bzw. abgelesen
Kommunikative Kompetenz	

16-14	vollständige und ausführliche Darstellung, sachlogisch überzeugend aufgebaut, einfallsreich, nahezu fehlerfrei; das visuelle Medium unterstützt den Inhalt sinnvoll
13-12	wirkungsvoll, geringfügige Ungenauigkeiten und einige sprachliche Fehler, sachlogisch i. O.; das visuelle Medium unterstützt den Inhalt
11-9	Darstellung des Inhalts plausibel, jedoch nicht immer sachlogisch nachvollziehbar; das visuelle Medium erfüllt seinen Zweck nicht durchgängig und enthält einige Fehler
8-7	lückenhaft, gedankenarm, kaum sachlogischer Aufbau; das visuelle Medium erfüllt seinen Zweck nur im Ansatz und enthält viele Fehler
6-4	Thema kaum getroffen, wenig Zusammenhang, wirr; das visuelle Medium ist für seinen Zweck ungeeignet, fehlerhaft, nicht zielführend
3-0	Thema verfehlt, Aufgabe missverstanden, kein Aufbau/roter Faden/Zusammenhang zur Aufgabe erkennbar; das visuelle Medium verfehlt seinen Zweck
*Inhalt	

6	sehr deutliche Aussprache und angemessene Intonation, sehr gut zu verstehen
5	leichte Aussprache- und Intonationsfehler, leichter dt. Akzent, aber noch gut zu verstehen
4	erkennbarer Akzent und Normverstöße, die die Kommunikationsabsicht jedoch nicht gefährden
3	starker Akzent, der oftmals zu Verständnisschwierigkeiten auf Seiten des Zuhörers führt
2	Kommunikation stark gestört durch Aussprache- und Intonationsfehler
1-0	Aussprache und Intonation derart gestört, dass eine Kommunikation nahezu unmöglich ist
Aussprache und Intonation	

*Der Begriff Inhalt umfasst den Grad der Bewältigung der Aufgabe auf inhaltlicher Ebene (ca. 70 %) und auch die sprachlich wie visuell situationsadäquate Gestaltung und Aufbereitung des Präsentationsmediums (ca. 30 %).

Wortschatz	
6	variantenreich, treffend, flexibel, sehr umfassend und idiomatisch
5	adäquater Wortschatz, meistens treffend, gelegentlich variabel, seltener idiomatisch
4	eingeschränkt, nicht immer adäquat, einige fehlerhafte Transferleistungen aus der Ausgangssprache
3	vage, ungenau, fehlerhaft, viele Transferleistungen aus der Ausgangssprache, viele Missverständnisse
2	stark eingeschränkt, kaum verständlich und nachvollziehbar, sehr viele Fehler
1-0	derart eingeschränkt und fragmentarisch, dass eine Kommunikation nahezu unmöglich ist und scheitert

Platz für Kommentare:	
------------------------------	--

Grammatische Korrektheit	
6	nahezu fehlerfrei, einige komplexe grammatische Strukturen
5	Grundstrukturen i. d. R. richtig, komplexe Strukturen eher selten
4	einige Fehler, welche die Kommunikation jedoch nicht einschränken
3	Grundstrukturen oft falsch, Verständnis teils erschwert
2	Grundstrukturen derart fehlerhaft, dass die Kommunikationsabsicht bisweilen gefährdet wird
1-0	Grundstrukturen nahezu inexistent und so massiv gestört, dass die Kommunikation scheitert

Rohpunkte	40-38	37-36	35-34	33-32	31-30	29-28	27-26	25-24	23-22	21-20	19-18	17-16	15-13	12-11	10-8	7-0
Notenpunkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00
Notenstufe	sehr gut + -			gut + -		befriedigend + -		ausreichend + -		mangelhaft + -			ungenügend			

Gesamtrohpunktzahl: /40	Notenstufe: _____
Datum: _____	Paraphe der Lehrkraft: _____

d) Beurteilungsbogen für Praktikumsberichte

Praktikumsbericht – Bewertungsbogen



Name: _____ Klasse: WG

Bewertungsmerkmale:	erreichbare Punkte	erreichte Punkte
1. Einhaltung formaler Regeln Der Praktikumsbericht ... - wird in einem Schnellhefter abgeheftet. - hat ein Deckblatt nach vorgegebenem Muster. - verfügt über ein Inhaltsverzeichnis und einen Anhang. - wird mit einem Textverarbeitungsprogramm erfasst und ausgedruckt (Rand: jeweils 2 cm, Schriftart und Schriftgröße: Arial 11 pt (Richtwert)). - weist ein ansprechendes Layout auf: hervorgehobene Überschriften, Abschnittsgliederung, Blocksatz, Silbentrennung, Seitenzahlen usw.	1 1 1 1 2	
2. Inhaltliche und strukturelle Darstellung Der Praktikumsbericht ... - hat einen Umfang von mindestens 5 und insgesamt höchstens 10 Textseiten ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhang. - folgt folgender Grobgliederung: 1 Im Vorfeld des Betriebspraktikums 1.1 Meine Erwartungshaltung an das Betriebspraktikum 1.2 Meine Bewerbung um einen Praktikumsplatz 2 Praktikumsbetrieb und Praktikumsverlauf 2.1 Mein Praktikumsbetrieb 2.2 Mein Betriebspraktikum im Allgemeinen 2.3 Wahlthema (Mein Betriebspraktikum an ausgewählten Beispielen) 2.4 Interview(s) 3 Rückblick, Fazit, Ausblick - enthält ein Interview. - enthält ein tabellarisches Praktikumsprotokoll.	2 3 2 2	
3. Inhaltliche Güte Die Schülerin / der Schüler ... - formuliert die Erwartungen, die mit dem Betriebspraktikum verbunden werden, nachvollziehbar und zeigt auf, welche persönlichen Ziele mit der Praktikums-/Betriebswahl verfolgt werden. - zeichnet in den Ausführungen ein anschauliches und umfassendes Bild vom Praktikumsbetrieb (Branche, Kunden, Mitarbeiter, Betriebsabläufe, Besonderheiten etc.). - beschreibt die Tätigkeiten hinsichtlich der mit ihr verbundenen fachlichen, physischen und persönlichen Anforderungen anhand betriebstypischer Abläufe oder Gegebenheiten. - führt ein interessantes Interview mit Fragen, die geeignet sind, einen qualifizierten Eindruck des jeweiligen Berufsbilds zu vermitteln. - stellt in den Ausführungen betriebswirtschaftliche Parallelen zum Unterricht her.	10 15 15 10 5	
4. Sprachliche und stilistische Gestaltung Die Schülerin / der Schüler ... - ist in der Wortwahl präzise, stilistisch sicher und begrifflich differenziert. - konstruiert Satzgefüge angemessen, wobei die Ausführungen logische Zusammenhänge erkennen lassen. - verwendet betriebswirtschaftliche und branchenspezifische Fachbegriffe.	8 7 5	
5. Sprachliche Richtigkeit Die Schülerin / der Schüler ... - verwendet Syntax und Zeitformen sicher und normgerecht. - beachtet die Regeln der Orthografie und Zeichensetzung. - setzt fachliche Symbole, Formeln, Maßeinheiten sachgerecht ein.	4 4 2	
SUMME:	100	
Datum _____ Unterschrift _____	NOTE: %	

2.5 Bildungsgang der Anlage E (Fachschule für Wirtschaft/Schwerpunkt Tourismus)

2.5.1 Relevante ergänzende oder abweichende rechtliche Vorgaben für die Fachschule für Wirtschaft/Schwerpunkt Tourismus

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs – Anlage E: Bildungsgänge der Fachschule (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK Anlage E):

§ 8 APO-BK Anlage E

Fachschulexamen, Fachhochschulreifeprüfung

(1) Am Ende des Bildungsganges wird ein Fachschulexamen durchgeführt, mit dem die in dem Bildungsgang erworbene Gesamtqualifikation festgestellt wird. Das Ergebnis wird als Fachschulexamen ausgewiesen. Das Fachschulexamen besteht aus einer schriftlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung kann durch mündliche Prüfungen ergänzt werden.

(2) Die Bildungsgangkonferenz legt für die Studierenden, die die Fachhochschulreife anstreben, zu Beginn des Bildungsganges fest, in welchem der drei Bereiche

- a) Deutsch/Kommunikation,
- b) Fremdsprache oder
- c) mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

die für das Studium an einer Fachhochschule erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten durch eine zusätzliche schriftliche Arbeit nachgewiesen werden sollen. Die schriftliche Prüfung kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden. Die Festlegung des Bereiches wird den Studierenden in der ersten Unterrichtswoche mitgeteilt.

§ 9 APO-BK Anlage E

Zulassung zum Fachschulexamen und zur Fachhochschulreifeprüfung

(1) Der allgemeine Prüfungsausschuss entscheidet in der Zulassungskonferenz über die Zulassung zum Fachschulexamen und gegebenenfalls die Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung.

(2) Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Noten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise fest. Die Note für das einzelne Fach wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer unter Berücksichtigung der Gesamtentwicklung der oder des Studierenden vorgeschlagen und ist auf Verlangen eines Mitglieds des allgemeinen Prüfungsausschusses zu begründen.

(3) Zum Fachschulexamen wird zugelassen, wer in allen Fächern des Bildungsganges mit Ausnahme des Differenzierungsbereiches mindestens die Note „ausreichend“ oder in nur einem Fach die Note „mangelhaft“ erreicht hat. Der Notendurchschnitt muss mindestens 4,0 betragen. Im Falle einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

(4) Voraussetzungen für die Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung sind:

- 1. Die Zulassung zur Abschlussprüfung nach Absatz 3 und
- 2. mindestens ausreichende Leistungen in den in den Lehrplänen ausgewiesenen Fächern, die zum Erwerb der Fachhochschulreife nachzuweisen sind.

(5) Die in der Zulassungskonferenz festgestellten Noten werden den Prüflingen am ersten Schultag nach der Zulassungskonferenz bekannt gegeben. Die Prüflinge sind über die Prüfungsbestimmungen zu informieren.

(6) Für Studierende, die nicht zugelassen werden, setzt der allgemeine Prüfungsausschuss die Zeugnisnoten für alle Fächer fest. Das Fachschulexamen gilt als nicht bestanden. Der Beschluss ist der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(7) In den Bildungsgängen mit mindestens 1.800 Unterrichtsstunden sind die Studierenden nach Bekanntgabe der Noten vom Unterricht befreit.

(8) Die erforderliche Berufstätigkeit in Bildungsgängen nach § 2 Abs.1 Nr. 3 muss in vollem Umfang nachgewiesen werden.

§ 10 APO-BK Anlage E**Schriftliche Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Arbeiten unter Aufsicht. Eine der drei Arbeiten kann durch eine Hausarbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse vor dem Fachprüfungsausschuss, dem die an der Erarbeitung der Aufgabenstellung beteiligten Lehrkräfte angehören, ersetzt werden. Über die Durchführung einer Hausarbeit entscheidet die Bildungsgangkonferenz. Das Thema der Hausarbeit wird den Studierenden am Tage nach der letzten schriftlichen Prüfung mitgeteilt. Für die Bearbeitung steht ihr oder ihm eine Woche zur Verfügung. Für die Präsentation der Ergebnisse gelten die Bestimmungen für die mündliche Prüfung (§ 13).
- (2) Die Aufgabe für jede der Arbeiten muss sich aus den beruflichen Handlungsfeldern ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung beinhalten. Für jede Arbeit ist eine Note auszuweisen.
- (3) Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Bildungsgangkonferenz festgelegt und beträgt für jede Prüfungsarbeit mindestens 120, höchstens 270 Minuten. Die Gesamtdauer der drei schriftlichen Prüfungsarbeiten darf 540 Minuten nicht unterschreiten und soll 600 Minuten nicht übersteigen.
- (4) Die Dauer der schriftlichen Prüfung für den Nachweis der Fachhochschulreife beträgt 180 Minuten.
- (5) Die Schulleitung legt der oberen Schulaufsichtsbehörde spätestens sechs Unterrichtswochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung für jede Arbeit einen von Lehrkräften der Klasse ausgearbeiteten Aufgabenvorschlag zugleich mit Terminvorschlägen für die einzelnen Prüfungsteile zur Genehmigung vor. Der Aufgabenvorschlag ist von der Schulleitung auf seine Übereinstimmung mit den Prüfungsanforderungen vorzuprüfen. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann den Aufgabenvorschlag durch einen neuen ersetzen lassen oder auch nach Beratung mit der Schulleitung abändern; Entsprechendes gilt für die Terminvorschläge. Die obere Schulaufsichtsbehörde teilt der Schulleitung die Entscheidung schriftlich mit.

§ 11 APO-BK Anlage E**Durchführung und Bewertung der schriftlichen Prüfung**

- (1) Die Prüflinge sind zu Beginn der Prüfung auf die Vorschriften der §§ 19 und 20 des Ersten Teils dieser Verordnung für die Abschlussprüfungen hinzuweisen. Die Bekanntgabe ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (2) Für die Arbeiten einschließlich der Entwürfe und Notizen darf nur von dem Berufskolleg gekennzeichnetes Papier benutzt werden. Bei Abgabe der Arbeit sind alle ausgegebenen Bögen zurückzugeben.
- (3) Bei den Arbeiten dürfen nur die Hilfsmittel benutzt werden, die in den Aufgabenvorschlägen angegeben sind.
- (4) Lehrkräfte der Klasse korrigieren und begutachten die Arbeiten und bewerten sie mit einer Note.
- (5) Ist eine Arbeit nur von einer Lehrkraft korrigiert und begutachtet und mit einer nicht ausreichenden Note bewertet worden, bestellt die oder der Vorsitzende des allgemeinen Prüfungsausschusses eine zweite Lehrkraft. Bei abweichender Bewertung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss über die Note.

§ 13 APO-BK Anlage E**Mündliche Prüfung**

- (1) Die mündliche Prüfung zum Erwerb des Fachschulexamens kann nur zu den schriftlichen Arbeiten nach §10 Abs. 1 stattfinden. Die mündliche Prüfung findet auf Antrag der oder des Studierenden statt.
- (2) Der Prüfling kann der Schulleiterin oder dem Schulleiter spätestens am zweiten Werktag nach Bekanntgabe der Noten für die schriftlichen Arbeiten bis zu zwei schriftliche Arbeiten benennen, zu denen sie oder er mündlich geprüft werden möchte. Die Meldung für die mündliche Prüfung muss schriftlich erfolgen und ist verbindlich.
- (3) Eine mündliche Prüfung wird nicht angesetzt oder nicht mehr durchgeführt, wenn auf Grund der vorliegenden Ergebnisse ein Bestehen nicht mehr möglich ist. Das Fachschulexamen gilt als nicht bestanden. Das Ergebnis ist dem Prüfling unter Angabe der Gründe von der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die mündliche Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife kann nur in dem schriftlichen Prüfungsbereich durchgeführt werden.

§ 14 APO-BK Anlage E**Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung**

- (1) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt in der Regel 20 Minuten. Es ist eine Vorbereitungszeit unter Aufsicht zu gewähren.
- (2) Die mündliche Prüfung wird grundsätzlich von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer (§ 10 Abs. 1) durchgeführt.
- (3) Die Fachprüferin oder der Fachprüfer (§ 10 Abs. 1) schlägt für die Leistung in der mündlichen Prüfung eine Note vor; der Fachprüfungsausschuss setzt die Note fest.

§ 15 APO-BK Anlage E**Feststellung des Fachschulexamens**

- (1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfungen setzt der allgemeine Prüfungsausschuss in der Abschlusskonferenz für jeden Prüfling die Abschlussnoten fest.
- (2) In den schriftlichen Prüfungsarbeiten, die durch eine mündliche Prüfung ergänzt wurden, wird die Note der schriftlichen Leistung zweifach gewichtet. Die Abschlussnote ist entsprechend dem ermittelten rechnerischen Wert durch Auf- oder Abrunden zu bilden.
- (3) Das Gesamtergebnis des Fachschulexamens lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- (4) Das Fachschulexamen ist bestanden, wenn die Leistungen des Prüflings in den Abschlussarbeiten in höchstens einer der drei Abschlussnoten „mangelhaft“ sind und der erzielte Notendurchschnitt mindestens 4,0 beträgt.

§ 16 APO-BK Anlage E**Feststellung der Fachhochschulreife**

- (1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfungen setzt der allgemeine Prüfungsausschuss in der Abschlusskonferenz für jeden Prüfling die Abschlussnoten in dem für die Fachhochschulreife maßgeblichen Prüfungsbereich fest.
- (2) Die Abschlussnote wird aus der Note der schriftlichen Arbeit und gegebenenfalls der Note der mündlichen Prüfung ermittelt. Die Note der schriftlichen Arbeit wird dabei zweifach gewichtet.
- (3) In den übrigen Fächern werden die in der Zulassungskonferenz festgestellten Noten als Abschlussnoten übernommen.
- (4) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Abschlussnote nach Abs. 2 mindestens „ausreichend“ ist und das Fachschulexamen bestanden wurde.
- (5) Auf dem Abschlusszeugnis (Fachhochschulreifezeugnis) wird eine Durchschnittsnote ausgewiesen, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Abschlussnoten der Fächer, die zur Vermittlung der Fachhochschulreife beitragen, und der Abschlussnote nach Absatz 2 ergibt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.
- (6) Mit dem Zeugnis der Fachhochschulreife wird die Berechtigung zum Studium an Fachhochschulen oder entsprechender Studiengänge an Gesamthochschulen erworben.

§ 17 APO-BK Anlage E**Mitteilung des Prüfungsergebnisses**

- (1) Nach der Abschlusskonferenz sind dem Prüfling das Prüfungsergebnis und die Abschlussnoten bekannt zu geben. Gegebenenfalls ist auf die Möglichkeit der Nachprüfung oder der Wiederholung hinzuweisen. [...]

**2.5.2 Art und Anzahl der Leistungsnachweise in den Beurteilungsbereichen
„Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen im Unterricht“**

Die Klassenarbeiten, Sprechprüfungen und Sonstigen Leistungsnoten informieren die Schülerinnen und Schüler darüber, mit welchem Erfolg die Lernziele des Bildungsgangs erreicht worden sind, und verdeutlichen ihre Lernfortschritte und Lernschwierigkeiten.

Die Zeugnisnote wird unter pädagogischen Gesichtspunkten gleichrangig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche („Schriftliche Arbeiten“ und „Sonstige Leistungen“) gebildet. Dabei bleibt der Lehrerin oder dem Lehrer ein Beurteilungsspielraum, der durch die jeweiligen Noten der beiden Bereiche begrenzt wird. Die aus beiden Teilnoten gebildete Zeugnisnote muss erkennen lassen, dass beide Beurteilungsbereiche angemessen berücksichtigt worden sind.

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Marketing	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test bzw. Präsentation.
	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	
Volkswirtschaftslehre	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test bzw. Präsentation.
	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	
Tourismusgeografie	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test bzw. Präsentation.
	Oberstufe	–	–	–	3	
Mathematik	Unterstufe	2	–	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Oberstufe	2	–	Pflichtklausuren	3	
Rechnungswesen	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
Controlling	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	
Veranstaltungsorganisation	Oberstufe	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 schriftliche Ausarbeitung und 1 Projektdurchführung.
Investition und Finanzierung	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
Unternehmensführung	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
Veranstaltermanagement	Unterstufe	2	–	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test bzw. Präsentation.
Verkehrsträgermanagement	Oberstufe	2	–	Pflichtklausuren	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test bzw. Präsentation.
Wirtschaftsrecht	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	
Kommunikation	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Oberstufe	–	–	–	3	

Unterrichtsfach	Jahrgangsstufe	Anzahl der Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich				
		„Schriftliche Arbeiten“ (Klassenarbeiten)			„Sonstige Leistungen im Unterricht“ (SL)	
		Anzahl	Dauer	Art	Anzahl	Anmerkungen
Englisch	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren (Eine Klausur kann in der Unterstufe durch eine Sprechprüfung ersetzt werden.)	4	Darunter als Teilleistung mindestens 1 Test.
	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	
Spanisch	Unterstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Oberstufe	2	90 Minuten	Pflichtklausuren	3	
Tourismuspolitik	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test bzw. Präsentation.
	Oberstufe	–	–	–	3	
Wirtschaftsinformatik	Unterstufe	–	–	–	4	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.
	Oberstufe	–	–	–	3	
Personalmanagement	Oberstufe	–	–	–	3	Darunter als Teilleistung in der Regel jeweils 1 Test.

2.5.3 Schriftliche Lernerfolgsüberprüfungen: Aufgabenkonstruktion, Terminplanung, Bewertungsschlüssel

Lernerfolgsüberprüfungen sind eine zentrale Aufgabe der Schule und immanenter Teil des Unterrichtsprozesses. Mit Lernerfolgsüberprüfungen werden Informationen über die Qualität der im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Lernprozesse und Lernergebnisse erfasst. Dazu eignen sich insbesondere in den Fremdsprachen auch Sprechprüfungen. Im Fach Englisch kann in einer der Unterstufe eine Klausur durch eine Sprechprüfung ersetzt werden. Diese können von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer auch außerhalb des Fremdsprachenunterrichts durchgeführt werden.

Lernerfolgsüberprüfungen erfüllen grundsätzlich mehrere Funktionen:

- Sie kennzeichnen und wahren die fachlichen und methodischen Anforderungen der Fächer (fachliche Qualitätsstandards).
- Sie erfassen den Grad der erworbenen Kompetenz für selbstorganisiertes Lernen sowie eigenverantwortliches Handeln mit Gegenständen oder Prozessen des Berufsfeldes.
- Sie ermöglichen die diagnostische Einschätzung und die gezielte Beratung sowie Unterstützung des Lehr-/Lernprozesses der einzelnen Schülerinnen und Schüler.
- Sie schaffen die Voraussetzungen für den Vergleich von Lernleistungen.

Für Lehrerinnen und Lehrer ist die Feststellung des Lernerfolgs auch Anlass, die Zielsetzungen und die Methoden ihres Unterrichts zu überprüfen und gegebenenfalls zu modifizieren.

a) Aufgabenkonstruktion

Die Klassenarbeiten führen generell zur allgemeinen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler und berücksichtigen das Anspruchsniveau des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) Niveau 6 sowie die Vorgaben der zugrundeliegenden Prüfungsordnung und des Lehrplans.

Die Aufgaben der Klassenarbeiten sind in allen Fächern auf die drei Anforderungsbereiche „Wiedergabe von Kenntnissen“ (Reproduktion), „Anwenden von Kenntnissen“ (Reorganisation und Transfer) und „Problemlösen und Werten“ (Reflexion und Problemlösung) bezogen und repräsentieren ein hinreichend breites Schwierigkeitsspektrum für den jeweiligen Bildungsgang.¹⁵⁾

¹⁵ Die Anforderungen in einer Klausur unterscheiden sich nach der Art, der Komplexität und dem Grad der Selbstständigkeit der geforderten Leistung; sie verlangen unterschiedliche Arbeitsweisen. Als Hilfe für die Aufgabenkonstruktion und zur Erhöhung der Transparenz und Vergleichbarkeit lassen sich drei Anforderungsbereiche beschreiben. Da die drei Anforderungsbereiche nicht scharf voneinander getrennt werden können, ergeben sich in der Praxis der Aufgabenstellung bei der Zuordnung der Teilaufgaben zu Anforderungsbereichen Überschneidungen.

Der **Anforderungsbereich I** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reproduktion und Textverstehen. Er umfasst vor allem Reproduktionsleistungen wie

- die angemessene Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Gebiet im gelernten Zusammenhang,
- die Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang.

Der **Anforderungsbereich II** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Reorganisation und Analyse. Er umfasst vor allem Reorganisations- und Transferleistungen wie

- selbstständiges Auswählen, Anordnen, Verarbeiten und Darstellen bereits bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang,
- selbstständiges Übertragen des Gelernten auf vergleichbare neue Situationen, wobei es entweder um veränderte Fragestellungen oder um veränderte Sachzusammenhänge oder um abgewandelte Verfahrensweisen gehen kann.

Der **Anforderungsbereich III** bezieht sich auf Anforderungen in den Bereichen Werten und Gestalten. Er umfasst vor allem Leistungen der Reflexion und Problemlösung, im Besonderen

- planmäßiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten,

b) Terminplanung

Die Bildungsgangleitung überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben bezüglich der Anzahl der täglich und wöchentlich erlaubten Klassenarbeiten. Im Übrigen erfolgt keine zentrale Planung von schriftlichen Leistungen.

c) Bewertungsschlüssel

In der Wirtschaftsfachschule Tourismus kommt der nachfolgende Bewertungsschlüssel in allen Fächern bei schriftlichen Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, Tests usw.) zur Anwendung.

prozentualer Anteil erbrachter Leistung		Notenstufe	Notendefinition (gemäß § 48 SchulG):
von 90%	bis 100%	sehr gut	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im besonderen Maße.
75%	89%	gut	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
60%	74%	befriedigend	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
45%	59%	ausreichend	Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen aber im Ganzen noch den Anforderungen.
30%	44%	mangelhaft	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
0%	29%	ungenügend	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, und selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

- selbstständiges Gestalten bzw. Deutungen, Folgerungen, Begründungen und Wertungen.
- Dabei werden aus gelernten Denkmethoden bzw. Lösungsverfahren die zur Bewältigung der Aufgabe geeigneten selbstständig ausgewählt und einer neuen Problemstellung angepasst.

2.5.4 Verfahrensweisen für den Umgang mit gehäuften Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form

Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten gehören Verstöße gegen die Fachsprache zu den fachlichen Mängeln. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit führt zu einer Absenkung der Leistungsbewertung für die schriftliche Arbeit im Ganzen.

Zur sprachlichen Qualität gehören im Besonderen

- die Sprachverwendung (Gebrauch von Fachbegriffen, Einhaltung der sprachlichen Normen in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung),
- die Kenntlichmachung der Struktur durch Absätze, flüssige Übergänge, Satzanschlüsse, Bezüge, Klarheit der Darstellung und
- die äußere Form (Leserlichkeit des Schriftbildes, Einheitlichkeit des Seitenlayouts, eindeutiges Kennzeichnen von Streichungen und Verbesserungen, Exaktheit und Lesbarkeit grafischer, bildlicher und tabellarischer Darstellungen).

In der Wirtschaftsfachschule Tourismus werden in der Leistungsbewertung von schriftlichen Arbeiten gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form in allen Fächern berücksichtigt.