



BERUFSKOLLEG  
VERA BECKERS

# Berufskolleg Vera Beckers

## Leistungsbewertungskonzept

Stand August 2022



## 1 Inhalt

2	Vorwort.....	2
3	Rahmenbedingungen der Leistungsbewertung .....	3
3.1	Formale und rechtliche Grundlagen der Leistungsbewertung.....	3
3.2	Umsetzung am BKVB.....	3
3.3	Dokumentation .....	4
3.4	Anzahl und Dauer von Klausuren.....	4
3.5	Vergleichbarkeit von Leistungen.....	5
4	Bildungsgangübergreifende Vereinbarungen zur Leistungsbewertung .....	5
4.1	Korrekturzeichen .....	5
4.2	Erläuterung zu den Notenstufen.....	5
4.3	Ermittlung von Zeugnisnoten.....	6
4.4	Benotung spezieller Arbeiten.....	6
4.5	Beurteilung von Gemeinschaftsleistungen.....	6
4.6	Bewertung von Hausaufgaben .....	6
4.7	Aussagen zu Unterricht im Differenzierungsbereich / Stützunterricht .....	6
4.8	Förderung der deutschen Sprache.....	7
4.9	Ersatzregelung für den nicht mehr geltenden Drittelerlass .....	7
4.10	Transparenz Erwartungshorizont/Punkteverteilung .....	7
4.11	Konsens sonstige Leistungen.....	7
5	Weitere Vereinbarungen für die einzelnen Anlagen: Konsens schriftliche Leistungen ...	11
6	Anlagen.....	17

## 2 Vorwort

**Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,  
Ausbilderinnen und Ausbilder, Erziehungsberechtigte, Kolleginnen und Kollegen,**

das Berufskolleg Vera Beckers bietet zahlreiche Bildungsangebote mit ganz verschiedenen Schul- und Berufsabschlussmöglichkeiten an.

Die berufliche Bildung bzw. Weiterbildung ist in der heutigen Gesellschaft und auf dem Arbeitsmarkt eine wichtige Voraussetzung und setzt oft den Erwerb eines Abschlusses voraus. Aus Gründen der Gleichbehandlung und Vergleichbarkeit ist es unser Anliegen, dass die an einem Berufskolleg geltenden Grundsätze der Leistungsbewertung sowohl den formalen als auch den inhaltlichen Vorgaben entsprechen und auch von allen Beteiligten eingehalten werden.

Wir möchten unsere Schülerinnen und Schülern auf dem Weg zu erfolgreichen Abschlüssen professionell begleiten und achten dabei u.a. auf ein soziales Klima der wechselseitigen Wertschätzung. Hierzu gehört für uns die Transparenz der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung, da sie sich positiv auf das Lernklima auswirkt und somit allen Beteiligten Entwicklungs- und Entfaltungsmöglichkeiten geboten werden können, vgl. Leitziel 1 des BKVB<sup>1</sup>.

Die Verfahren und Kriterien der Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung in den unterschiedlichen Bildungsgängen sind sehr vielfältig. Unsere Schülerinnen und Schüler möchten wir hiermit frühzeitig informieren.

Dieses Leistungsbewertungskonzept soll allen Schülerinnen und Schülern, den Lehrerinnen und Lehrern, aber auch den Erziehungsberechtigten, Ausbilderinnen und Ausbildern sowie weiteren Kooperationspartnern eine verbindliche Informationsquelle sein und damit ein hohes Maß an Rechtsicherheit ermöglichen. Zudem schafft es für alle Beteiligten Verhaltenssicherheit.

In diesem Leistungsbewertungskonzept finden Sie im Folgenden neben den Rahmenbedingungen der Leistungsbewertung auch bildungsgangübergreifende Vereinbarungen sowie den erarbeiteten Konsens für die Beurteilung der sonstigen Leistungen und der schriftlichen Leistungen.

Das Leistungsbewertungskonzept wird regelmäßig aktualisiert und fortgeschrieben.

Krefeld, im November 2020

gez. Bur  
(Schulleiter)

---

<sup>1</sup> Leitziel 1, <https://www.bkvb.de/leitziele/>

## 3 Rahmenbedingungen der Leistungsbewertung

### 3.1 Formale und rechtliche Grundlagen der Leistungsbewertung

#### Rechtliche Vorgaben

Grundlage der Leistungsbewertung sind die folgenden rechtlichen<sup>2</sup> Grundlagen:

- Schulgesetz SchulG §48 : Grundsätze der Leistungsbewertung
- Schulgesetz SchulG §70: Fachkonferenz, Bildungsgangkonferenz
- BASS 12-63 Nr. 3.3: Klassenarbeiten
- BASS 13-33 APO-BK Allgemeiner Teil, insbesondere §8 und zugeh. VV: Anzahl/Verteilung von Klassenarbeiten, Hausaufgaben §10: Versetzung
- BASS 13-33 APO-BK Anlage D §9: Klausuren Anlage D
- Rahmenlehrpläne / Lehrpläne des Bildungsgangs
- Fachspezifische Lehrpläne
- Beschlüsse der Bildungsgang- bzw. Fachkonferenzen
- Didaktische Jahresplanungen der Bildungsgänge

#### Gültige Qualitätsstandards

Das BKVB hat sich bei der Entwicklung des Leistungsbewertungskonzepts zusätzlich an den Qualitätsstandards *Referenzrahmen Schulqualität NRW*<sup>3</sup> und am *Qualitätstableau der Qualitätsanalyse NRW*<sup>4</sup> orientiert.

#### Vorgaben am BKVB

Der am BKVB erarbeitete, allgemein gültige Konsens zur Bewertung ist im Schuljahr 2019/20 aktualisiert worden. Darüber hinaus wurden im Schuljahr 2019/20 zusätzliche bildungsgang- und fachspezifische Kriterien der Leistungsbewertung in den Bildungsgängen erarbeitet und in die jeweiligen didaktischen Jahresplanungen eingearbeitet. Es sind daher immer sowohl der allgemeine Teil als auch die bildungsgangspezifischen Bewertungskriterien zusammen zu betrachten.

### 3.2 Umsetzung am BKVB

Der allgemeine Teil des Leistungsbewertungskonzepts ist auf der Homepage veröffentlicht und für alle Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, Ausbilderinnen und Ausbilder einsehbar.

Weitere bildungsgang- bzw. fachspezifische Bewertungskriterien werden zu Beginn des

<sup>2</sup> Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW – SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102) zuletzt geändert durch Gesetz vom 02. Juli 2019 (SGV. NRW. 223)

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz>

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) Vom 26. Mai 1999 zuletzt geändert durch Verordnung vom 22. Mai 2019 (SGV. NRW. 223), BASS 13-33 Nr. 1.1 mit Verwaltungsvorschriften zur Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (VVzAPO-BK), RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung v. 19.06.2000 (ABl. NRW. 1 S. 182), BASS 13-33 Nr. 1.2

<sup>3</sup> Referenzrahmen Schulqualität NRW, Schule in NRW Nr. 9051, 1. Auflage 2015 [https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/up-load/referenzrahmen/download/Referenzrahmen\\_Veroeffentlichung.pdf](https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/up-load/referenzrahmen/download/Referenzrahmen_Veroeffentlichung.pdf)

<sup>4</sup> Qualitätstableau NRW 2017

[https://www.brd.nrw.de/schule/qualitaetsanalyse\\_an\\_schulen/pdf/Qualitaetstableau-NRW\\_Kompaktversion.pdf](https://www.brd.nrw.de/schule/qualitaetsanalyse_an_schulen/pdf/Qualitaetstableau-NRW_Kompaktversion.pdf)

Schuljahres den Schüler/innen durch die Klassenlehrer/innen bzw. die Fachlehrer/innen erläutert. Nach jedem Quartal erhalten die Schülerinnen und Schüler von der zuständigen Fachlehrkraft Auskunft über ihren individuellen Leistungsstand. Dieses ist im Klassenbuch zu vermerken. Zudem können die Schüler/innen jederzeit ihren Leistungsstand erfragen. Ggf. vereinbart die Lehrkraft einen Termin zur Besprechung.

Bezüglich der Quartalsnoten des ersten und des dritten Quartals und der Halbjahresnoten gibt es einen festgelegten Beratungsablauf. In Absprache mit den Abteilungsleitern beraten die Klassenlehrer/innen nach den Quartalsnoten Schüler/Innen mit nicht ausreichenden Leistungen bzw. Schüler/innen mit pädagogischem Beratungsbedarf. Die Beratung wird abteilungsspezifisch dokumentiert. In jeder Beratung wird auf individuelle Fördermöglichkeiten hingewiesen (Beispiel siehe Anlage Quartalsnotenbesprechung, Seite 18).

Am Montag nach der Ausgabe der Halbjahreszeugnisse findet schulweit ein Beratungstag statt, an dem jeder Schüler/jede Schülerin vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin und ggf. einem weiteren Fachlehrer/einer weiteren Fachlehrerin individuell beraten wird. Grundlage für die Beratung sind neben den Noten des Halbjahreszeugnisses weitere Anmerkungen der Fachlehrer/innen sowie ein von den Schülern/innen im Vorfeld verbindlich ausgefüllter bildungsgangspezifischer Beratungsbogen zu individuellen Stärken/Schwächen (Beispiel siehe Anlage, Seite 21). Der Beratungstag wird anhand eines standardisierten Auswertungsbogens evaluiert.

In den Bildungsgängen mit Versetzung erhalten die Erziehungsberechtigten (und auch die volljährigen Schüler/innen) in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe eine schriftliche Information („Blauen Brief“), falls die Versetzung gefährdet ist.

### 3.3 Dokumentation

Am BKVB tragen die Fachlehrer/innen ihre Quartals-, Halbjahres- und Zeugnisnoten in eine Notenliste der Klasse ein. Diese wird im Original im Notenordner der Klasse (Verschlussordner im Sekretariat) abgelegt. Eine Kopie erhält der zuständige Abteilungsleiter für die Ermittlung des Beratungsbedarfs. Die Notenliste ist für die Zeugniserstellung Grundlage für die Erfassung der Noten in der Schulverwaltungssoftware Magellan durch die Klassen- bzw. Beratungslehrer/innen.

Die Einzelnoten, die zu einer Leistungsnote im Bereich „sonstige Leistungen“ führen, sind vom Fachlehrer/der Fachlehrerin zu dokumentieren. Die Lehrkräfte berücksichtigen bzgl. der Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schüler/innen den Datenschutz (vgl. VO-DV I<sup>5</sup>).

### 3.4 Anzahl und Dauer von Klausuren

Die Anzahl und Dauer der Klausuren in den einzelnen Fächern der Bildungsgänge wird in den Bildungsgangkonferenzen festgelegt. Diese werden jährlich in der ersten Bildungsgangkonferenz des Schuljahres überprüft und aktualisiert. Eine schulweite Übersicht ist im Extranet veröffentlicht. Die Fachlehrer/innen informieren entsprechend ihre Schüler/innen zu Beginn des Schuljahres über die Anzahl und Dauer der Klausuren.

Klausurtermine werden rechtzeitig bekannt gegeben und im Klassenbuch dokumentiert. In einigen Bildungsgängen werden die Klausurtermine zentral durch die Bildungsgangleitung festgelegt. Die Verantwortlichen bemühen sich die Klausurtermine gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen.

---

<sup>5</sup> Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I), Abschnitt B der Anlage, [https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV\\_I.pdf](https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf)

Für die Bildungsgänge der Anlagen A, B, C und E gilt, dass in einer Woche nicht mehr als zwei Klassenarbeiten, an einem Tag nur eine Arbeit geschrieben werden soll (VV 8.1.1 zu § 8 APO-BK).

Für die Bildungsgänge der Anlage D gilt, dass in einer Woche nicht mehr als drei Klausuren, an einem Tag nur eine Klausur geschrieben werden darf. (APO-BK, Anlage D, §9).

Diese Regelungen der Klausur-Maximalanzahl pro Woche findet keine Anwendung bei Abschlussprüfungen und beim Nachschreiben von Klausuren. Das BKVB hat jede Woche regelmäßige Nachschreibtermine eingerichtet, zweimal im Jahr findet auch ein Nachschreibtermin am Samstag statt. Für die Teilnahme an den Nachschreibterminen sind Fristen und Bedingungen einzuhalten, über die die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Bildungsgangs von den Klassenlehrern und Klassenlehrerinnen informiert werden. Dies ist im Klassenbuch dokumentiert. Anmeldebögen mit wichtigen Hinweisen (siehe Anlage Seite 22) zu den Nachschreibterminen sind in den Sekretariaten erhältlich.

### 3.5 Vergleichbarkeit von Leistungen

Fachlehrer/innen innerhalb eines Bildungsgangs tauschen sich regelmäßig (z.B. im Rahmen der Fachkonferenz oder Bildungsgangkonferenz) über konkrete Klausurinhalte und Klausuraufgaben aus. Nach Möglichkeit sollen Klausuren bzw. Teile von Klausuren in Parallelklassen inhaltsgleich geschrieben werden.

Das BKVB legt auch Wert darauf, dass Leistungen in Bildungsgängen der gleichen Anlage der APO-BK vergleichbar sind. Dazu tauschen sich die jeweiligen Fachlehrer/innen auch bildungsübergreifend z.B. im Rahmen der Fachkonferenzen intensiv aus.

## 4 Bildungsgangübergreifende Vereinbarungen zur Leistungsbewertung

### 4.1 Korrekturzeichen

Für alle Bildungsgänge wurden die folgenden Korrekturzeichen vereinbart:

R = Rechtschreibung

Z = Zeichensetzung

Gr = Grammatik

Sb = Satzbau

A = Ausdruck

√ = Auslassung

### 4.2 Erläuterung zu den Notenstufen

Nach § 48 (3) SchulG werden bei der Bewertung der Leistungen folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

Note	„Die Note soll erteilt werden, wenn ...“
sehr gut (1)	... die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.

gut (2)	... wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
befriedigend (3)	... wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
ausreichend (4)	... wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft (5)	... wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
ungenügend (6)	... wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

### 4.3 Ermittlung von Zeugnisnoten

In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen. Jede schriftliche Arbeit führt zu einer eigenen Leistungsnote. In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten bildet der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ die Grundlage der Bewertung (APO-BK allgemeiner Teil, VV zu § 8). Für jedes Quartal sind im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ Einzelnoten zu einer Leistungsnote zusammenzufassen. **Nicht erbrachte Leistungen aufgrund unentschuldigter Fehlzeiten werden mit „Ungenügend“ bewertet. Die Schüler\*innen werden zu Schuljahresbeginn darüber von den Klassen- und Fachlehrern informiert.**

Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Bei der Vergabe von Gesamtjahresnoten sind die Gesamtentwicklung der Schüler/innen während des ganzen Schuljahres und die Zeugnisnote vom ersten Schulhalbjahr von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer zu berücksichtigen (APO-BK allgemeiner Teil, §10 (1)).

### 4.4 Benotung spezieller Arbeiten

Konkrete Hinweise zu Bewertungskriterien für spezielle Arbeiten wie z.B. Facharbeiten, Projektarbeiten, Praktikumsberichte etc. sind in den jeweiligen didaktischen Jahresplanungen für den Bildungsgang aufgenommen.

### 4.5 Beurteilung von Gemeinschaftsleistungen

*„Leistungen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen erbracht werden, können einbezogen werden, wenn sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zuzuordnen sind.“* (VV 8.2.5 zu § 8 APO-BK allgemeiner Teil)

### 4.6 Bewertung von Hausaufgaben

Hausaufgaben können zur Leistungsbewertung herangezogen werden, wenn sie nicht lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen. (VV 8.1.2 zu § 8 APO-BK allgemeiner Teil)

### 4.7 Aussagen zu Unterricht im Differenzierungsbereich / Stützunterricht

Die Leistungen im Differenzierungsbereich sind nicht versetzungsrelevant.

#### 4.8 Förderung der deutschen Sprache

„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“ (APO-BK allgemeiner Teil, § 8 (3)). Am BKVB wurden deshalb bildungsgangübergreifend für Bildungsgänge derselben Anlage der APO-BK einheitliche Kriterien bzgl. der Gewichtung der Darstellungsleistung formuliert. Diese sind dem Konsens über die schriftlichen Leistungen (siehe Kapitel 5) der jeweiligen Anlage zu entnehmen.

#### 4.9 Ersatzregelung für den nicht mehr geltenden Drittelerlass

Am BKVB werden alle Klausuren mit 30 Prozent oder mehr nicht ausreichenden Leistungen bzw. Leistungen unter 5 Punkten (Qualifikationsphase, Anlage D) der zuständigen Abteilungsleitung vorgelegt. Zur Qualitätssicherung werden in unterschiedlichen Bildungsgängen alle Klausuren den Abteilungsleitungen vorgelegt. Die hierbei berücksichtigen Bildungsgänge wechseln jährlich. Einzureichen sind die Aufgabenstellungen mit aussagekräftigem Erwartungshorizont und Hinweisen zur Bepunktung sowie ein Klassenspiegel, der aktuell angewendete Notenschlüssel und alle Schülerarbeiten. Die Abteilungsleitung führt mit dem jeweiligen Fachkollegen/der Fachkollegin ein Beratungsgespräch über evtl. zu ergreifende Maßnahmen.

In den Bildungsgängen der Anlage B3 findet im Rahmen der Qualitätssicherung eine Rückmeldung zu den Klausuren anhand eines Rückmeldebogens mit festgelegten Kriterien zur Klausurerstellung statt, siehe Anlage „Qualitätssicherung – Vorlage von Klassenarbeiten“, Seite 19 und 20.

#### 4.10 Transparenz Erwartungshorizont/Punkteverteilung

Bei der Rückgabe von Klausuren wird den Schüler/innen die Leistungsbewertung anhand eines Erwartungshorizontes inklusive Punkteverteilung von der jeweiligen Lehrkraft verdeutlicht. Dieses kann in schriftlicher Form (Austeilen eines Erwartungshorizontes) oder in mündlicher Form (Erläutern des Erwartungshorizontes) geschehen.

#### 4.11 Konsens sonstige Leistungen

Die folgenden Hinweise zur Leistungsbewertung wurden schulweit gemeinsam erarbeitet und werden verbindlich von allen Kolleginnen und Kollegen angewendet.

Darüber hinaus kann es weitere verbindliche bildungsgang- oder fachspezifische Kriterien geben, die in der jeweiligen didaktischen Jahresplanung erfasst sind.

Aspekt	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4
<b>Allgemeine Beteiligung am Unterrichtsgeschehen</b>				
Aufmerksamkeit	meist unaufmerksam	Gelegentlich unaufmerksam	meist aufmerksam	immer aufmerksam
Beteiligung am Unterrichtsgeschehen	nimmt nie unangefordert teil	nimmt selten teil	nimmt regelmäßig teil	nimmt regelmäßig teil/ hat gute Ideen, zeigt Eigeninitiative
Qualität der Beiträge	Vorlesen/ Wiederholen  (erfüllt AFB I teilweise)	Reproduktion  (erfüllt AFB I)	Anwendung  (erfüllt AFB II)	Transfer  (AFB III)



	benutzt keine Fachsprache	benutzt selten Fachsprache	benutzt meist Fachsprache	benutzt fast immer und angemessen die Fachsprache
Eigeninitiative und Selbstständigkeit	<p>hat Schwierigkeiten, mit der Arbeit zu beginnen/ fragt nicht nach Hilfe/ holt Rückstand nach Abwesenheit nicht selbstständig ein</p>	<p>arbeitet nur auf Aufforderung/ fragt nur selten nach Hilfe</p>	<p>beginnt nach Aufforderung umgehend mit der Arbeit / fragt, wenn es notwendig ist / arbeitet die meiste Zeit ernsthaft</p>	<p>bleibt ausdauernd bei der Arbeit / fragt nach / weiß, was zu tun ist und tut es auch</p>
Hausaufgaben (sofern über Festigung und Sicherung hinausgehend)	<p>nicht vorhanden oder meist unvollständig/ kein Ansatz oder Bemühen erkennbar</p>	<p>oft unvollständig, aber Ansätze erkennbar</p>	<p>bearbeitet, ggf. mit Fehlern</p>	<p>immer bearbeitet und gelegentlich weitere Arbeiten zu Hause erledigt</p>
Arbeitsorganisation (Materialien)	<p>oft nicht vollständig dabei und/oder in ungeordnetem Zustand wird nicht oder nicht vollständig geführt</p>	<p>normalerweise vorhanden aber nicht sofort nutzbar wird unzureichend / oberflächlich geführt</p>	<p>in der Regel vorhanden und schnell nutzbar wird ordentlich und normalerweise sinnvoll geführt</p>	<p>vorhanden und sofort nutzbar wird vollständig, übersichtlich und gut kommentiert geführt</p>
Gruppenarbeit	<p>bringt sich nicht ein</p>	<p>bringt sich nur wenig ein / stört andere aber nicht</p>	<p>arbeitet meist kooperativ und bringt sich in der Regel ergebnisorientiert ein</p>	<p>kooperativ und respektvoll / übernimmt Verantwortung für die Gruppenarbeit</p>
	<p>Geringschätziger Umgang mit anderen Gruppenmitgliedern</p>	<p>Hat Schwierigkeiten sich im Team einzufinden</p>	<p>Unterstützt Teammitglieder</p>	<p>Unterstützt Teammitglieder, moderiert Konflikte</p>
Sprachliche Ausdrucksfähigkeit	<p>Überwiegend Ein-Wort-Antworten, z.T. Aussagen unverständlich</p>	<p>Unvollständige Sätze, Ausschweifende Darstellungen</p>	<p>Verständliche Formulierungen in ganzen Sätzen</p>	<p>Präzise, anschauliche Formulierungen, komplexe Darstellungen</p>
Schüler-versuche	<p>hält Sicherheitsvorschriften und Arbeitsanweisungen nicht ein / bringt sich nicht ein</p>	<p>hält Sicherheitsvorschriften und Arbeitsanweisungen ein / bringt sich nur wenig ein</p>	<p>hält Sicherheitsvorschriften und Arbeitsanweisungen ein / arbeitet meist kooperativ und bringt sich in der Regel ergebnisorientiert ein</p>	<p>hält Sicherheitsvorschriften und Arbeitsanweisungen ein / kooperativ und respektvoll / übernimmt Verantwortung für die Gruppenarbeit</p>

<b>Präsentation, allgemein</b> (z.B. Rollenspiel, Interview, Vortrag, Lernplakate ... )	ist meist nicht in der Lage, die Arbeitsergebnisse zu präsentieren	kann die Arbeitsergebnisse ansatzweise präsentieren, die Präsentation ist aber unzureichend	kann die Arbeitsergebnisse meist angemessen präsentieren	präsentiert auf eine interessante und verständliche Weise
	Medieneinsatz unangemessen, nicht zielführend	Medieneinsatz gegeben, bedingt zielführend	Medieneinsatz dient der Anschaulichkeit, das Wesentliche kommt zum Ausdruck	Medieneinsatz unterstreicht die Inhalte und konkretisiert diese über den Vortrag hinaus.
	Visualisierung / Thesenpapier unangemessen, nicht zielführend	Visualisierung / Thesenpapier gegeben, bedingt zielführend	Visualisierung / Thesenpapier dient der Anschaulichkeit, das Wesentliche kommt zum Ausdruck	Visualisierung / Thesenpapier unterstreicht die Inhalte und konkretisiert diese über den Vortrag hinaus
<b>Referate / Arbeitsmappen</b> <b>Protokolle / Berichte</b>	Kein Ergebnis bzw. Abgabetermin nicht eingehalten	Termin eingehalten, Ergebnis nicht vollständig	Termin eingehalten, Ergebnis weitgehend vollständig	Termin eingehalten, Ergebnis vollständig
	Aufgabenstellung nicht erfüllt, massive fachliche Fehler	mit fachlichen Mängeln, kann Fragen nicht bzw. nicht ohne Hilfeleistung beantworten	mit nur geringen fachlichen Mängeln, kann Fragen mit geringer Hilfestellung beantworten	fachlich richtig, angemessen präsentiert, Handout vorhanden, kann Fragen selbstständig beantworten
	keine eigenständige Leistung (copy and paste)	Keine Quellenangaben vorhanden	Quellenangaben weitgehend vorhanden	Vollständige Angabe aller Quellen
<b>Lernsituation / Projekte</b> (auch außerunterrichtlich)	Keine eigenständige Materialbeschaffung	Unzureichende Materialbeschaffung	Materialbeschaffung dem Projektauftrag angemessen	Über den Projektauftrag hinausgehende Materialbeschaffung
	Keine Selbstständigkeit (Planung, Organisation, Steuerung)	Unterstützung notwendig (Planung, Organisation, Steuerung)	Weitgehende Eigenständigkeit (Planung, Organisation, Steuerung)	Eigenständigkeit voll gegeben (Planung, Organisation, Steuerung)

<b>Schriftliche Übungen</b>	Orientiert an den Kriterien für die Bewertung schriftlicher Leistungen
<b>Praktische Leistungen</b>	z.B. Musik, Textil/Bekleidung; Kosmetik [.....] spezifische Beschlüsse der Fachkonferenz

## 5 Weitere Vereinbarungen für die einzelnen Anlagen: Konsens schriftliche Leistungen

Die nachfolgenden Hinweise zur Leistungsbewertung für die einzelnen Bildungsgänge wurden gemeinsam im Rahmen eines pädagogischen Tages erarbeitet und werden in den Bildungsgängen verbindlich angewendet.

## Hinweise zur Leistungsbewertung für die Fächer in Bildungsgängen der Anlage A – Klausuren

Kriterien	Konsens der Arbeitsgruppen	Mögliche rechtliche Vorgaben														
Gewichtung der Anforderungsbereiche (AF) in Klausuren	Grundsätzlich: AFI: 30% AFII: 40% AFIII:30% Unterstufen: stärkere Akzentuierung von AF I und II: AFI: 50% AFII: 40% AFIII:10% Mittelstufen: AFI: 40% AFII: 40% AFIII:20%															
Gewichtung der Darstellungsleistungen	Verstöße gegen die Sprachnorm in nicht sprachlichen Fächer werden nur insofern berücksichtigt, wie dadurch der Inhalt verfälscht dargestellt wird. (siehe Bewertungsschlüssel für Klausuren)															
Bewertungsschlüssel für Klausuren	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Punkte</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100-92</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>91-81</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>80-67</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>66-50</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>49-30</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>29-0</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Punkte	Note	100-92	1	91-81	2	80-67	3	66-50	4	49-30	5	29-0	6	
Punkte	Note															
100-92	1															
91-81	2															
80-67	3															
66-50	4															
49-30	5															
29-0	6															
Operatoren	Bezugnahme auf fachspezifische Vorgaben	<a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a>														
Begründung der Noten bei Klausuren	Erwartungshorizont incl. Punkteverteilung transparent machen															
Allgemeingültige Korrekturzeichen	R = Rechtschreibung Z = Zeichensetzung Gr = Grammatik Sb = Satzbau A = Ausdruck √ = Auslassung															
Anzahl sowie Zeitdauer der Klausuren	bildungsgangspezifisch															

**Hinweise zur Leistungsbewertung für die Fächer in den Bildungsgängen der Anlage B – Klausuren**

<b>Kriterien</b>	<b>Konsens der Arbeitsgruppen</b>	<b>Mögliche rechtliche Vorgaben</b>
Gewichtung der Anforderungsbereiche (AFB) in Klausuren	<i>Reproduktion AFB I Reorganisation AFB II Transfer AFB III</i> <b>30% AFB I – 40% AFB II – 30% AFB III</b> Anpassung an das Prüfungsniveau Abweichende Klausuren in den Unterstufen Differenzierte Leistungsbeurteilung	Vorgabe der Verfügung der Bezirksregierung Düsseldorf
Gewichtung der Darstellungsleistungen	Sprachliche Richtigkeit 10%	Bildungsgangkonferenzbeschluss Fachspezifische Vorgaben APO-BK VV zu §8 Absatz 3
Bewertungsschlüssel für Klausuren	Bewertungsschlüssel 100 – 91% = Note 1 90 – 77% = Note 2 76 – 61% = Note 3 60 – 45% = Note 4 44 – 20% = Note 5 unter 19% = Note 6	Bildungsgangkonferenzbeschluss Fachspezifische Vorgaben
Operatoren	Bezugnahme auf fachspezifische Vorgaben	In Anlehnung an die Operatoren das jeweilige Fach (Richtlinien-Lehrpläne) Vergleiche <a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a>
Begründung der Noten bei Klausuren	Transparente Punkteverteilung Besprechung des Erwartungshorizonts	Bildungsgangkonferenzbeschluss
Allgemeingültige Korrekturzeichen	Gängige Korrekturzeichen: R = Rechtschreibung Z = Zeichensetzung Gr = Grammatik Sb = Satzbau A = Ausdruck √ = Auslassung	Bildungsgangkonferenzbeschluss Vergleiche <a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a>
Anzahl sowie Zeitdauer der Klausuren	Berücksichtigung von Fächern, Wochenstunden und Ausbildungsstufe der Schüler 30 bis 90min	Bildungsgangkonferenzbeschluss APO BK §8 VV 8.11, 8.23

**Hinweise zur Leistungsbewertung für die Fächer in Bildungsgängen der Anlage C – Klausuren**

<b>Kriterien</b>	<b>Konsens der Arbeitsgruppen</b>	<b>Mögliche rechtliche Vorgaben</b>
Gewichtung der Anforderungsbereiche (AF) in Klausuren	AFI: 30% AFII: 40% AFIII:30% (Jg. 11: stärkere Akzentuierung von AF I und II )	
Gewichtung der Darstellungsleistungen	Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. In nicht sprachlichen Fächern ist eine Berücksichtigung der Darstellungsleistung um bis zu 10% möglich.	APO-BK § 8 Absatz 3
Bewertungsschlüssel für Klausuren	100 – 91 % = sehr gut (1) 90 – 77 % = gut (2) 76 – 61 % = befriedigend (3) 60 – 45 % = ausreichend (4) 44 – 20 % = mangelhaft (5) < 20 % = ungenügend	Gemittelttes Ergebnis der Fachkonferenzen
Operatoren	Bezugnahme auf fachspezifische Vorgaben der gymnasialen Oberstufe	<a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a>
Begründung der Noten bei Klausuren	Der Erwartungshorizont sowie die Punkteverteilung der einzelnen Aufgaben wird transparent gemacht	
Allgemeingültige Korrekturzeichen	R = Rechtschreibung Z = Zeichensetzung Gr = Grammatik Sb = Satzbau A = Ausdruck √ = Auslassung	
Anzahl sowie Zeitdauer der Klausuren	Bildungsgangspezifisch	

## Hinweise zur Leistungsbewertung für die Fächer in Bildungsgängen der Anlage D – Klausuren

Kriterien	Konsens der Arbeitsgruppen	Mögliche rechtliche Vorgaben																																		
Gewichtung der Anforderungsbereiche (AF) in Klausuren	Jahrgangsstufe 11: stärkere Akzentuierung von AF I und II Jahrgangsstufen 12 und 13: <b>AFII &gt; AFI &gt; AFIII</b> <b>(außer D-LK: AFII &gt; AFIII &gt; AFI)</b>																																			
Gewichtung der Darstellungsleistungen	10%	Vgl. fachspezifische Vorgaben unter „ <a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a> “																																		
Bewertungsschlüssel für Klausuren	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">%-Anteil erbrachter Leistung</th> <th style="text-align: left;">Notenpunkte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>95 - 100</td><td>15</td></tr> <tr><td>90 - &lt;95</td><td>14</td></tr> <tr><td>85 - &lt;90</td><td>13</td></tr> <tr><td>80 - &lt;85</td><td>12</td></tr> <tr><td>75- &lt; 80</td><td>11</td></tr> <tr><td>70- &lt; 75</td><td>10</td></tr> <tr><td>65- &lt; 70</td><td>9</td></tr> <tr><td>60- &lt; 65</td><td>8</td></tr> <tr><td>55- &lt; 60</td><td>7</td></tr> <tr><td>50- &lt; 55</td><td>6</td></tr> <tr><td>45- &lt; 50</td><td>5</td></tr> <tr><td>40- &lt; 45</td><td>4</td></tr> <tr><td>33- &lt; 40</td><td>3</td></tr> <tr><td>27- &lt; 33</td><td>2</td></tr> <tr><td>20- &lt; 27</td><td>1</td></tr> <tr><td>0 - &lt; 20</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	%-Anteil erbrachter Leistung	Notenpunkte	95 - 100	15	90 - <95	14	85 - <90	13	80 - <85	12	75- < 80	11	70- < 75	10	65- < 70	9	60- < 65	8	55- < 60	7	50- < 55	6	45- < 50	5	40- < 45	4	33- < 40	3	27- < 33	2	20- < 27	1	0 - < 20	0	<a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a>
%-Anteil erbrachter Leistung	Notenpunkte																																			
95 - 100	15																																			
90 - <95	14																																			
85 - <90	13																																			
80 - <85	12																																			
75- < 80	11																																			
70- < 75	10																																			
65- < 70	9																																			
60- < 65	8																																			
55- < 60	7																																			
50- < 55	6																																			
45- < 50	5																																			
40- < 45	4																																			
33- < 40	3																																			
27- < 33	2																																			
20- < 27	1																																			
0 - < 20	0																																			
Operatoren	Bezugnahme auf fachspezifische Vorgaben	<a href="http://www.standardsicherung.nrw.de">www.standardsicherung.nrw.de</a> fachspezifische Vorgaben beachten																																		
Begründung der Noten bei Klausuren	Erwartungshorizont incl. Punkteverteilung transparent machen																																			
Allgemeingültige Korrekturzeichen	R = Rechtschreibung Z = Zeichensetzung Gr = Grammatik Sb = Satzbau A = Ausdruck √ = Auslassung																																			
Anzahl sowie Zeitdauer der Klausuren	bildungsgangspezifisch																																			



## Hinweise zur Leistungsbewertung für die Fächer in Bildungsgängen der Anlage E – Klausuren

Kriterien	Konsens der Arbeitsgruppen	Mögliche rechtliche Vorgaben
Gewichtung der Anforderungsbereiche (AFB) in Klausuren	30% AFB I; 40% AFB II; 30 % AFB III (In der ersten Klausur der Unterstufe kann eine höhere Gewichtung des AFB I zu Lasten des AFB III vorgenommen werden.)	Verfügung der BezReg Düsseldorf Durchführung der schulischen Abschlussprüfungen gemäß APO-BK, Anlagen A, B, C und E APO-BK Anlage E §10 Abs.2 Schriftliche Prüfung
Gewichtung der Darstellungsleistungen	Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache müssen bei der Festlegung der Note angemessen berücksichtigt werden. In nicht sprachlichen Fächern ist eine Berücksichtigung der Darstellungsleistung um bis zu 10% möglich.	APO-BK § 8 Absatz 3
Bewertungsschlüssel für Klausuren	100 – 91 % = sehr gut (1) 90 – 77 % = gut (2) 76 – 61 % = befriedigend (3) 60 – 45 % = ausreichend (4) 44 – 20 % = mangelhaft (5) < 20 % = ungenügend	Gemittelttes Ergebnis der Fachkonferenzen
Operatoren	<a href="http://www.standardsicherung.nrw.de/abiturgost/fach.php?fach=11">http://www.standardsicherung.nrw.de/abiturgost/fach.php?fach=11</a>	Rechtliche Vorgaben für Operatoren in Klassenarbeiten Anlage E gibt es nicht. Operatoren werden in Anlehnung an die „Qualitätsstandards für die Prüfungsvorschläge in Bildungsgängen der Fachschule des Sozialwesens“ verwendet. (APO-BK Anlage E)
Begründung der Noten bei Klausuren	Der Erwartungshorizont sowie die Punkteverteilung der einzelnen Aufgaben werden transparent gemacht.	
Allgemeingültige Korrekturzeichen	R = Rechtschreibung Z = Zeichensetzung Gr = Grammatik Sb = Satzbau A = Ausdruck √ = Auslassung	
Anzahl sowie Zeitdauer der Klausuren	bildungsgangspezifisch	

## 6 Anlagen

Anlage 1: Beispiel: Bogen zur Quartalsnotenbesprechung

Anlage 2: Qualitätssicherung – Vorlage von Klassenarbeiten Anlage B Unterstufe

Anlage 3: Qualitätssicherung – Vorlage von Klassenarbeiten Anlage B Oberstufe

Anlage 4: Beispiel für einen Beratungsbogen zum Halbjahr

Anlage 5: Anmeldung zum Nachschreibtermin



Name: .....

volljährig:  ja  nein

Klasse: .....

Sehr geehrte/-r Frau/Herr .....,  
hiermit weisen wir Sie darauf hin, dass Sie zu den Quartalsnoten in folgendem Fach/folgenden Fächern Noten aufweisen, die die Versetzung bzw. Ihre Schullaufbahn gefährden können. Angegeben sind Fächer mit mindestens mangelhaften und mit schwach ausreichenden (4-) Leistungen:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Wir empfehlen Ihnen deswegen folgende kostenlose **freiwillige Förderangebote** bzw. **Beratungsangebote** an unserer Schule wahrzunehmen, siehe Aushänge: Gebäude A: Cafeteria / Gebäude B: gegenüber dem Lehrerzimmer II (B011) / Gebäude C: Eingang Wendeltreppe neben CE34 und gegenüber C114.

- |   |                               |                      |
|---|-------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Komm mit (kommmit@bkvb.de)                           | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Mathematik-Sprechstunde                              | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Deutsch-Förderung                                    | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Englisch-Förderung                                   | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Förderkurs .....                                     | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Förderkurs .....                                     | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Beratung gymn. Oberstufe ( <b>nur</b> DEZ, DFL, DGS) | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Berufsorientierungsbüro BOB                          | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |
| <input type="checkbox"/> Schulsozialarbeit                                    | <i>teilgenommen am:</i> ..... | <i>Kürzel:</i> ..... |

Ferner mache ich Sie darauf aufmerksam, dass bei Bezug von staatlichen Fördergeldern (z. B. ALG II) die Möglichkeit besteht, ein sogenanntes Teilhabepaket zur Nachhilfe in Anspruch zu nehmen. Darüber hinaus haben wir über folgende Aspekte (z.B. Fehlzeitenproblematik, Leistungsanforderungen, ggf. alternative Ausbildungswege, u. a.) gesprochen:

.....

.....

.....

Ebenso habe ich Sie über die aktuellen Fehlzeiten informiert.

Krefeld, den .....  
Unterschrift Klassenlehrer/-in

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme dieser Informationen.

Krefeld, den .....  
Unterschrift Schüler/-in resp. Erziehungsberechtigte/-r

Die beiliegende Klassenarbeit wurde geschrieben:

am: \_\_\_\_\_

im Fach: \_\_\_\_\_ in der Unterstufenklasse: \_\_\_\_\_

Bitte fügen Sie die Aufgabestellung und den Erwartungshorizont hinzu.

Krefeld, \_\_\_\_\_  
 (Datum) (Name der Kollegin/des Kollegen) (Unterschrift)

### Stellungnahme der Abteilungsleitung

Qualitätskriterien für Klassenarbeiten der Bildungsgänge BHH, BKI, BSH, BSK

Formale Vollständigkeit / Gestaltung	
Vollständigkeit der Klassenarbeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Hinweis auf Hilfsmittel	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Quellenangaben (gilt auch für selbst entwickelte Fallbeispiele)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Gestaltung / Lesbarkeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Zeilennummerierung in der Situationsbeschreibung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Themenformulierung	
Die Klassenarbeit hat ein passendes Thema.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Situationsbeschreibung	
Die Situationsbeschreibung hat einen <b>Berufs-/Berufsfeldbezug</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Situationsbeschreibung ist <b>handlungs- und anwendungsbezogen</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Aufgabenstellung	
Die Aufgabenstellung ist <b>zunehmend komplex</b> / weniger kleinschrittig.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung ist <b>eindeutig</b> und <b>verständlich</b> formuliert. (angemessen kurze Sätze)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgaben stehen in einem <b>thematischen Zusammenhang</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sie weisen zunehmend einen <b>Bezug zur Situationsbeschreibung</b> auf.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung ist ohne Situationsbeschreibung möglichst nicht lösbar.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Die Aufgabenstellung bezieht sich auf eine berufliche Handlung, welche die Anwendung von Fachwissen ermöglicht.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung berücksichtigt die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung im Verhältnis 30:40:30. (1. Hj. der Unterstufen 40:30:30)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung verwendet die für den jeweiligen Anforderungsbereich entsprechenden Operatoren.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Anforderungsbereiche und zu erreichenden Punkte sind den Aufgaben zugeordnet.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die <b>Bearbeitungszeit</b> ist der Aufgabenstellung angemessen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Erwartungshorizont	
Die Zuordnung von <b>Punkten</b> ist dargestellt (max. Schritte von 5 Punkten).	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ein <b>Bewertungsschlüssel</b> wird angegeben.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Der <b>Bewertungsschlüssel</b> entspricht den vereinbarten Vorgaben zur Leistungsbewertung am BKVB.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bewertungsschlüssel: 100 – 91% = sehr gut      76 – 61% = befriedigend      44 – 20% = mangelhaft 90 – 77% = gut      60 – 45% = ausreichend      unter 20% = ungenügend 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 berücksichtigen. Hinweis: maximal wird eine Notenstufe abgezogen.	

Anmerkungen:

\_\_\_\_\_

Beratungsgespräch geführt mit folgender Vereinbarung:

Datum

Unterschrift Abteilungsleitung

Die beiliegende Klassenarbeit wurde geschrieben:

am: \_\_\_\_\_

 im Fach: \_\_\_\_\_ in der Oberstufenklasse: \_\_\_\_\_

Bitte fügen Sie die Aufgabestellung und den Erwartungshorizont hinzu.

 Krefeld, \_\_\_\_\_  
 (Datum) (Name der Kollegin/des Kollegen) (Unterschrift)

### Stellungnahme der Abteilungsleitung

Qualitätskriterien für Klassenarbeiten der Bildungsgänge BHH, BKI, BSH, BSK

Formale Vollständigkeit / Gestaltung	
Vollständigkeit der Klassenarbeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Hinweis auf Hilfsmittel	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Quellenangaben (gilt auch für selbst entwickelte Fallbeispiele)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Gestaltung / Lesbarkeit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Zeilennummerierung in der Situationsbeschreibung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Themenformulierung	
Das Thema steht in <b>Bezug zur Situationsbeschreibung</b> und benennt die <b>berufliche Handlung</b> ,	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
die <b>Zielgruppe</b> und	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
das <b>Arbeitsfeld</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Situationsbeschreibung	
Die Situationsbeschreibung hat einen <b>Berufs-/Berufsfeldbezug</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Situationsbeschreibung ist <b>handlungs- und anwendungsbezogen</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Aufgabenstellung	
Die Aufgabenstellung ist auf <b>Kompetenzen bezogen</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung umfasst max. <b>drei Aufgaben</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung ist <b>eindeutig</b> und <b>verständlich</b> formuliert.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgaben stehen in einem <b>thematischen Zusammenhang</b> .	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Sie weisen <b>durchgehend</b> einen <b>Bezug zur Situationsbeschreibung</b> auf.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung ist ohne Situationsbeschreibung nicht lösbar.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung bezieht sich auf eine berufliche Handlung, welche die Anwendung von Fachwissen ermöglicht.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung berücksichtigt die Anforderungsbereiche (AFB I-II-III) im Verhältnis 30:40:30.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Aufgabenstellung verwendet die für den jeweiligen Anforderungsbereich entsprechenden Operatoren.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Anforderungsbereiche und zu erreichenden Punkte sind den Aufgaben zugeordnet.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die <b>Bearbeitungszeit</b> ist der Aufgabenstellung angemessen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Erwartungshorizont	
Die Zuordnung von <b>Punkten</b> ist dargestellt (max. Schritte von 5 Punkten).	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ein <b>Bewertungsschlüssel</b> wird angegeben.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Der <b>Bewertungsschlüssel</b> entspricht den vereinbarten Vorgaben zur Leistungsbewertung am BKVB.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bewertungsschlüssel: 100 – 91% = sehr gut      76 – 61% = befriedigend      44 – 20% = mangelhaft 90 – 77% = gut      60 – 45% = ausreichend      unter 20% = ungenügend 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 berücksichtigen. Hinweis: maximal wird eine Notenstufe abgezogen.	

Anmerkungen: \_\_\_\_\_

 Beratungsgespräch geführt mit folgender Vereinbarung:
   
 \_\_\_\_\_
   
 \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift Abteilungsleitung

Schüler/in: \_\_\_\_\_ Lehrerin: \_\_\_\_\_

(nur diese Seite vorher ausfüllen)

1. Stärken in der <b>Schule</b> (bezogen auf Fächer, Sozial-, Lernverhalten)	
2. Schwächen in der <b>Schule</b>	
3. <b>Schulische Ziele</b> für das 2. Halbjahr	
4. Stärken in der <b>Praxis</b> (persönliche Merkmale + was habe ich schon gemacht/was ist mir gut gelungen)	
5. Schwächen/Unsicherheiten in der <b>Praxis</b> (Was ist nicht so gut gelaufen?)	
6. <b>Ziele für die Praxis</b> (persönliche Lernziele, was ich ausprobieren/wo ich mich verbessern möchte)	
7. Worüber ich am Beratungstag gern <b>reden</b> möchte	

**Bitte die Ziele im 3. u. 6. Kästchen als Verhaltensziele formulieren!!!**

Verhaltensziel bedeutet: Legen Sie als Ziel ein Verhalten fest, das Sie in Zukunft **häufiger** als bisher zeigen wollen. Es ist wichtig, dass Sie als Ziel die Veränderung Ihres Verhaltens angeben und nicht irgendeine daraus folgende Konsequenz. Also beispielsweise: "Ich will mir in den kommenden vier Wochen immer am Tag des EW-Unterrichts eine Stunde vor dem Abendessen Zeit nehmen, um den Stoff des Unterrichts noch einmal zu wiederholen." Das wäre eine gute Zielformulierung, denn das ist ein Verhalten. Schlecht wäre: "Ich will in den kommenden Wochen mehr für den EW-Unterricht tun und in EW besser werden". Denn das ist zu ungenau bzw. kein Verhalten, sondern das Ergebnis Ihres Verhaltens.

Auch wenn Sie eine bestimmte Verhaltensweise seltener an den Tag legen wollen, ist es besser, eine alternative Verhaltensweise festzulegen, die Sie stattdessen häufiger zeigen. Wenn Sie zum Beispiel weniger oft mit Ihrer Nachbarin während des Unterrichts reden wollen, wäre eine gute Zielformulierung: „In den kommenden vier Wochen will ich meine privaten Angelegenheiten in den Pausen mit meinen Mitschülerinnen / Mitschülern besprechen“.

Was gehört noch zu einem guten Ziel?

- Spezifisch            Formulieren Sie Ihre Ziele unmissverständlich und präzise
- Messbar              Achten Sie darauf, dass Ihre Ziele messbar sind
- Anspruchsvoll      Setzen Sie Ihre Ziele nicht zu niedrig an: Herausforderungen spornen an
- Realistisch            Setzen Sie Ihre Ziele nicht zu hoch: Sie müssen Ihre Ziele auch erreichen können!
- Terminlich festgelegt    Legen Sie den Zeitpunkt für Beginn, wichtige Zwischenetappen und Ende fest.

Wenn Sie diese fünf Prinzipien auf Verhaltensziele übertragen, dann ergeben sich die folgenden Fragen:

- Ist das Ziel eine konkrete Verhaltensweise, die ich häufiger zeigen will? Habe ich eine konkrete Häufigkeit angegeben? Ein gutes Verhaltensziel beinhaltet eine klar benannte Häufigkeit, keine schwammige Richtungsvorgabe.
- Ist das formulierte Ziel eine Herausforderung für mich? Ein Verhaltensziel, das Sie sich setzen, soll sich deutlich von Ihrem bisherigen Verhalten unterscheiden.
- Kann ich das formulierte Ziel mit meinen Mitteln und Fähigkeiten erreichen?
- Wurde der Zeitraum festgelegt, in dem das Ziel erreicht werden soll? Das Verhaltensziel „Ich will in der nächsten Zeit...“ wäre zu unbestimmt, da kein konkreter Zeitraum angegeben ist.

# Anmeldung zum Nachschreibetermin

Von der Schülerin / dem Schüler **in Druckbuchstaben** auszufüllen:

Nachname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Klassenlehrer/in: \_\_\_\_\_

Fach: \_\_\_\_\_

Fachlehrer/in: \_\_\_\_\_

Klausur versäumt am: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Beim Nachschreibetermin **Personal- oder Schülersausweis** zur Identifikation bereithalten. Ansonsten ist das Nachschreiben **nicht möglich!**

---

Von der Fachlehrerin / dem Fachlehrer auszufüllen:

Nachschreiben möglich (geprüft):

Name des Fachlehrers: \_\_\_\_\_

Fach ist im LZ I  LZ II  C-Gebäude

Termin: \_\_\_\_\_

Dauer: \_\_\_\_\_

Zugelassene Hilfsmittel: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

## Wichtige Hinweise:

- Dieses Formblatt unverzüglich (spätestens am zweiten Tag nach Wiedererscheinen in der Schule) vollständig ausgefüllt beim **Fachlehrer** einreichen.
- Nachschreiben nur bei ordnungsgemäß attestiertem Fehlen möglich.  
(Information durch die Klassenlehrer/innen bzw. im Schulvertrag)
- Beginn: montags: 11:40 Uhr (ab 5. Stunde)  
donnerstags: 13:40 Uhr (ab 7. Stunde)  
samstags: 08:00 Uhr
- Beim Nachschreibetermin **Personal- oder Schülersausweis** zur Identifikation bereithalten.