

Leistungsbewertung

Eine Information
über das Bewerten von Schülerleistungen
im Bereich der schriftlichen und sonstigen Leistungen



Inhalt

Teil I	VORWORT	4
	ALLGEMEINES	5
1	Aussagen des Schulgesetzes	7
2	Aussagen der APO-BK	9
3	Umgang mit Widersprüchen und Beschwerden	12
4	Korrekturzeichen	13
5	Bewertung mündlicher Mitarbeit im Unterricht	14
6	Leistungsbewertung in den Bildungsgängen	15
6.1	Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage A	15
6.1.1	Bildungsgänge der Berufsschule	15
6.1.2	Berufsorientierungsjahr	15
6.1.3	Berufsgrundschuljahr	16
6.2	Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage C Anforderungsbereiche und Operatoren	17
6.3	Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage D	21
6.3.1	Gestaltungstechnische Assistenten und allgemeine Hochschulreife	21
6.3.2	Fachoberschule für Gestaltung – Klasse 13	23
	Beispiel eines Bewertungsbogens aus dem Fach Deutsch	24

Teil II	7	Konferenzbeschlüsse zur Leistungsbewertung	26
	7.1	Aussagen der Bildungsgangkonferenzen	26
		Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk	26
		Schwerpunkt Bäckerei/Konditorei	
		Floristin/Florist	29
		Friseurin/Friseur	32
		Modistin/Modist	35
		Jugendliche ohne Berufsausbildungsverhältnis	36
		Internationale Förderklasse/Berufsorientierungsjahr	37
		Berufgrundschuljahr	38
		Berufgrundschuljahr und Mittlerer Schulabschluss	39
		Staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistentin und	40
		Fachhochschulreife	
		Staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistentin für	43
		Hochschulzugangsberechtigte	
		Staatlich geprüfte Bekleidungstechnische Assistentin und	45
		Fachhochschulreife	
		Fachoberschule Klasse 11 und 12	48
		Staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistentin und	50
		Allgemeine Hochschulreife	
		Fachoberschule Klasse 13	51
	7.2	Aussagen der Fachkonferenzen	52
		Deutsch/Kommunikation	52
		Englisch	53
		Erziehungswissenschaften	54
		Mathematik	55
		Naturwissenschaften	56
		Politik	57
		Religion	58
		Spanisch als neu einsetzende Fremdsprache	59
		Sport	60
		Wirtschafts- und Betriebslehre	61
	8	Verzeichnis der Rechtsquellen	62

VORWORT

Guter Unterricht ist unter anderem durch eine hohe Transparenz der Kriterien zur Bewertung von schulischen Leistungen charakterisiert. Besondere Ausformungen der Leistungsbewertung ergeben sich durch neue Ansätze des Lernens am Berufskolleg. Lernfelddidaktik, Handlungsorientierung und Projektarbeit sind Stichworte für einen veränderten Leistungsbegriff. Die Selbstverantwortung des Lernenden für sein Lernen und seinen Erfolg sind pädagogisches Ziel des Unterrichts. Dieses wird auch durch neue Unterrichtsformen und Instrumente der Leistungsbewertung wie zum Beispiel durch das Kompetenzraster gefördert.

Nach wie vor hat die Leistungsbewertung in der Schule die klassischen Funktionen der Rückmeldung, des Anreizes und der Motivation, der Orientierung, der Information gegenüber den Lernenden, Eltern und Ausbildern und auch der Vergabe von Berechtigungen.

Eine Fülle von Vorgaben ist bereits durch Verordnungen geregelt. Die wesentlichen rechtlichen Vorgaben sollen im ersten Teil aufgelistet werden. Im zweiten Teil finden sich fachspezifische Ergänzungen als Beschlüsse der Fach- und Bildungsgangkonferenzen.

Die vorliegende Zusammenstellung soll allen am Unterricht Beteiligten einen umfassenden Überblick über die Leistungsbewertung geben. Alle hier getroffenen Aussagen sind verbindlich.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. W. A.', written in a cursive style.

Essen, im November 2014

ALLGEMEINES

Die Leistungsbewertung im Berufskolleg unterliegt wie in allen anderen Schulformen zunächst den Aussagen des Schulgesetzes. Auf der Basis der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für das Berufskolleg – APO-BK, Stand 08.2013 – entscheiden die Bildungsgang- und Fachkonferenzen in Einzelfragen über die Anzahl der schriftlichen Leitungen in den Fächern und weiteren verbindlich zu erbringenden Leistungen im Bereich der Sonstigen Leistungen. Detailaussagen zu letzterem finden sich in den jeweiligen Didaktischen Jahresplanungen.

Das Verhältnis der schriftlichen und sonstigen Leistungen beträgt grundsätzlich 1:1, wobei die Lehrerin und der Lehrer einen pädagogischen Spielraum hat und nicht arithmetisch mitteln muss. Verschiedenste Gerichtsurteile bestätigen immer wieder diesen Spielraum. Damit soll gewährleistet sein, dass der einzelne Schüler mit seiner Persönlichkeit und seinen Kompetenzen in den Blick genommen wird. Es ist Aufgabe einer jeden Lehrerin und eines jeden Lehrers mit diesem Entscheidungsspielraum verantwortungsvoll umzugehen.

Der zeitliche Umfang und die Anzahl der schriftlichen Leistungsüberprüfungen, der Klassenarbeiten stehen grundsätzlich in einem angemessenen Verhältnis zum Stundenvolumen des Faches laut Rahmenstundentafel. So werden zum Beispiel in einem einstündigen Fach auch nur einstündige Klassenarbeiten geschrieben. Klassenarbeiten müssen angekündigt werden, so dass die in der Klasse unterrichtenden Kollegen ihre Klassenarbeiten in Abstimmung planen können. So darf nur eine Klassenarbeit an einem Tag und es sollten nur zwei Arbeiten pro Woche geschrieben werden. In Bildungsgängen, die mit einer schriftlichen Prüfung in mehreren Fächern abschließen, können auch drei Klassenarbeiten pro Woche geschrieben werden. Schriftliche Klassenarbeiten sind, soweit möglich, gleichmäßig auf die Schulhalbjahre zu verteilen, in einem Zeitraum von bis zu drei Wochen zu korrigieren und zu benoten, zurückzugeben und zu besprechen. Vor der Rückgabe und Besprechung darf in demselben Fach keine neue Klassenarbeit geschrieben werden.

Die Frage, ob an einem Tag, neben einer Klassenarbeit auch noch ein Test geschrieben werden darf, ist ausdrücklich in keiner Vorschrift geregelt. Die Schulen sollten jedoch vermeiden, dass an einem Tag neben einer Klassenarbeit auch noch ein Test geschrieben wird.¹

Die Bildungsgangkonferenz kann vereinbaren, dass eine Facharbeit, eine andere größere schriftliche Arbeit oder auch das Arbeiten mit dem Kompetenzraster eine Klassenarbeit ersetzt.

Zum Bewertungsbereich der sonstigen Leistungen zählen alle vom Schüler erbrachte Leistungen neben den Klassenarbeiten. Diese sind kontinuierlich zu dokumentieren. Schriftliche Leistungsüberprüfungen in Form eines Tests sind deutlich kürzer als eine Klassenarbeit. Sie dienen der punktuellen Leistungsüberprüfung des aktuell bearbeiteten Unterrichtsstoffes und müssen nicht

¹(Quelle: <http://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Fragen-und-Antworten/Unterricht/Leistungsbewertung/index.html>)

angekündigt werden. Tests als schriftlichen Leistungsüberprüfungen sind Bestandteil der sonstigen Leistungen. Weiterhin gehören dazu die mündliche Mitarbeit, Referate, Präsentationen, Leistungen im Rahmen von Gruppenarbeiten und anderes. Bei Gruppenarbeiten müssen grundsätzlich Einzelleistungen feststellbar sein und bewertet werden. Hausaufgaben, die zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts dienen, sind grundsätzlich nicht Bestandteil der Leistungsbewertung.

Der Schüler hat jederzeit ein Anrecht, über seinen Leistungsstand informiert zu werden, was jedoch nicht bedeutet, dass dieses unmittelbar erfolgen muss. Es kann vereinbart werden, dass z. B. in der nachfolgenden Unterrichtsstunde nach Sichtung der Einzelnoten diese Mitteilung erfolgt.

In den Bildungsgängen, die zur Fach- und allgemeinen Hochschulreife führen, sind Leistungsanforderungen entsprechend der Bereiche I bis III gestaffelt. Dieser stufige Aufbau empfiehlt sich auch für alle anderen Bildungsgänge.

Die Leistungsanforderungen orientieren sich an den jeweiligen Standards für die Schulabschlüsse laut KMK bzw. den Aussagen des europäischen Referenzrahmens. Durch geeignete Maßnahmen der individuellen Förderung soll ermöglicht werden, dass jede Schülerin und jeder Schüler den Leistungsanforderungen gerecht werden kann, soweit nicht andere Gründe dagegen stehen. Eine Anhebung des Bewertungsmaßstabes zur Verbesserung des Notenbildes ist nicht zulässig. Seitdem in den Schulen der Sekundarstufe I und II zentrale Abschlussprüfungen geschrieben werden, liegen hinreichend Beispiel-Aufgabenstellungen, deren Erwartungshorizonte und Bewertungsschlüssel vor.

1 **Aussagen des Schulgesetzes**

§ 42 Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis

(1) Die Aufnahme der Schülerin oder des Schülers in eine öffentliche Schule begründet ein öffentlich-rechtliches Schulverhältnis. Aus ihm ergeben sich für alle Beteiligten Rechte und Pflichten. Dies erfordert ihre vertrauensvolle Zusammenarbeit.

(2) ...

(3) Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen.

§ 48 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 sowie die Ergebnisse zentraler Lernstandserhebungen 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.

§8 Leistungsbeurteilung 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.
- (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 Abs. 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.

VV (Verwaltungsvorschriften) zu § 8

- 8.11 Im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen die durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung vorgeschriebenen Arbeiten zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren) gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden. Die Arbeiten sollen entsprechend dem Alter der Schülerinnen und Schüler in der Regel vorher angekündigt werden. In einer Woche sollen nicht mehr als zwei Arbeiten, an einem Tag darf nur eine Arbeit geschrieben werden.
- 8.12 Hausaufgaben, die lediglich zur Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten dienen, sind nicht Gegenstand der Leistungsbewertung.
- 8.21 In den schriftlichen Prüfungsfächern sind schriftliche Arbeiten zu fertigen. Sie sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. In den übrigen Fächern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden.
- 8.22 In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.
- 8.23 Schriftliche Arbeiten dauern 30 bis 90 Minuten. Zur Prüfungsvorbereitung können sie bis zur Dauer der schriftlichen Prüfung verlängert werden. Fächerübergreifende schriftliche Arbeiten sind möglich. Bei diesen Arbeiten kann die Höchstdauer überschritten werden. Für jedes der beteiligten Fächer ist eine Leistungsnote auszuweisen.
- 8.24 In den Fächern ohne schriftliche Arbeiten, insbesondere in dem Fach Projektarbeit, bildet der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ die Grundlage der Bewertung. Zum Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gehören z. B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen, Referate.
- 8.25 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.
- 8.26 Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der „Liste der Leistungsnoten“ zu dokumentieren. Im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ führt jede schriftliche Arbeit zu einer eigenständigen Leistungsnote. Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.
- 8.27 Fächer des Differenzierungsbereichs mit einem Stundenvolumen von mindestens 40 Jahresstunden werden benotet. Stützunterricht wird nicht benotet. Die Möglichkeit der Zertifizierung gemäß § 9Abs. 3 Erster Teil APO-BK sowie ergänzende und abweichende Regelungen in den Anlagen bleiben hiervon unberührt.
- 8.28 Die Bildungsgangkonferenz trifft die Festlegungen (insbesondere die Benennung der Fächer mit schriftlichen Arbeiten sowie Festlegungen über Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise sowie Kriterien der Leistungsbewertung), die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen. Soweit Fachkonferenzen Festlegungen getroffen haben, sind diese angemessen zu berücksichtigen.

8.29 Zu Beginn eines Schuljahres informieren die in dem Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über die Art der geforderten Leistungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“. Etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes unterrichten die Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über den bisher erreichten Leistungsstand und machen die Unterrichtung aktenkundig. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.

Da die Ausgestaltung der Lehrpläne und Rahmenvereinbarungen aller Bildungsgänge des Berufskollegs auf der Ebene der Kultusministerkonferenz erfolgt, gelten auch für die Bewertung der schulischen Leistungen die Kriterien der KMK. Der Bewertungsschlüssel der KMK dient als Orientierung für die Vereinbarungen der Bildungsgangkonferenzen. Die Berufsabschlussprüfungen im Rahmen der dualen Ausbildung unterliegen den Vereinbarungen der Handwerkskammern bzw. der Industrie- und Handelskammern. Hier gelten von diesen Gremien vereinbarte Bewertungsschlüssel.

Laut VV 8.28 zu §8 der APO-BK trifft die Bildungsgangkonferenz die Festlegungen zu den Kriterien der Leistungsbewertung, die der Eigenart des Bildungsganges und der Organisationsform des Unterrichts entsprechen. Die Maßstäbe der Bewertung sollen die Anforderungen der jeweiligen Aufgaben berücksichtigen, das bedeutet, dass erhöhte Anforderungen mit einem anderen Punkteschlüssel bewertet werden können als Aufgaben mit weitgehend reproduktivem Charakter.

Für die Bildungsgänge mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife sind Bewertungsschlüssel und die Verteilung der Anforderungsbereiche festgeschrieben.

In den Bildungsgängen, die mit Prüfungen abschließen, die von der oberen Schulaufsichtsbehörde genehmigt werden, sollten für die Bewertung der vorbereitenden Klassenarbeiten auch diese Bewertungskriterien gelten.

Besonders zu beachten ist die Transparenz der Leistungsbewertung gegenüber dem Schüler, dem die Kriterien eindeutig zu kommunizieren sind. Empfehlenswert sind hierzu Bewertungsbögen zur Korrektur von Klassenarbeiten und anderen schriftlichen Leistungen.

Die Schlüssel der KMK und IHK dienen als Orientierung.

Note	KMK-Bewertungsschlüssel	IHK- Bewertungsschlüssel
1	85 – 100	92 – 100
2	70 – 84	81 – 91
3	55 – 69	67 – 80
4	40 – 54	50 – 66
5	20 – 39	30 – 49
6	0 – 19	0 – 29

Im Sinne der einheitlichen Vorgehensweise wird den Bildungsgangkonferenzen der Vollzeitbildungsgänge empfohlen, den KMK-Schlüssel für alle Fächer, d.h., für berufsbezogene und berufsübergreifende Unterrichtsfächer gleichermaßen zu verwenden.

In den Bildungsgängen des Dualen System soll wie in den Kammerprüfungen auch der IHK-Schlüssel in den berufsbezogenen Fächern verwendet werden, in den berufsübergreifenden Fächern der KMK-Schlüssel.

Wie oben bereits erwähnt ist den Schülern diese Verfahrensweise transparent zu machen.

§ 20 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.

3 Umgang mit Widersprüchen und Beschwerden

Bei Widersprüchen gegen Einzelnoten unterscheidet man zwischen Verwaltungsakten und einfachen Beschwerden. Verwaltungsakte sind alle Entscheidungen, die in das unmittelbare Leben der Schülerin oder des Schülers eingreifen, wie Versetzungen oder Ordnungsmaßnahmen wie z.B. die Ausschulung. Gegen Noten, die versetzungsrelevant sind, wird ein Widerspruch eingelegt, dieser Widerspruch hat aufschiebende Wirkung.

Gegen Noten, die nicht versetzungsrelevant sind, kann der Schüler oder die Erziehungsberechtigten Beschwerde einlegen, eine Beschwerde ist an keine Form und Frist gebunden.

- Die Beschwerde wird der Schulleiterin oder dem Schulleiter vorgelegt, wenn die Fachlehrerin oder der Fachlehrer nicht sofort abhilft.
- Über die Beschwerde entscheidet die Schule in einem internen Verfahren. Hierbei beteiligt die Schulleiterin oder der Schulleiter ein Mitglied der Fachkonferenz. Die letzte Entscheidung in der Sache trifft die Fachlehrerin oder der Fachlehrer.
- Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterrichtet den Beschwerdeführer schriftlich über die Entscheidung und begründet sie.
- Hilft die Schule der Beschwerde nicht ab, teilt die Schulleitung in ihrer Antwort mit, sie werde die Beschwerde der Schulaufsichtsbehörde vorlegen, wenn die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer dies ausdrücklich wünsche. Das Beschwerdeverfahren ist als abgeschlossen anzusehen, wenn die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer nicht auf das Antwortschreiben der Schule reagiert.
- Sofern die Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer die Beschwerde nicht als erledigt betrachtet und dies der Schule entsprechend mitteilt, legt die Schulleitung die Beschwerde der Schulaufsichtsbehörde mit ihrer Stellungnahme zur Entscheidung vor.
- Die Schulleitung darf die Note einer Fachlehrkraft nicht ändern, auch wenn die Notengebung aus der Sicht der Schulleitung nicht begründet ist. Die einzige Möglichkeit besteht in der Beanstandung der Notengebung durch die Schulleitung (vgl. §21(4) ADO: (4) „*Hält die Schulleiterin oder der Schulleiter allgemein oder im Einzelfall die Notengebung einer Lehrerin oder eines Lehrers für unvereinbar mit den Vorschriften zur Leistungsbewertung oder allgemeinen Bewertungsgrundsätzen und ist darüber kein Einvernehmen unter den Betroffenen zu erreichen, ist die Entscheidung der fachaufsichtlich zuständigen Schulaufsichtsbehörde einzuholen.*“).

4 **Korrekturzeichen**²

Im Bereich der Sprachrichtigkeit sind für die Berechnung des Fehlerprozentsatzes folgende Fehler zu berücksichtigen:

- R Rechtschreibfehler einschließlich Silbentrennung
- Gr Grammatikfehler einschließlich Satzbaufehler
- (Sb)V Auslassungsfehler
- Z Interpunktionsfehler

Zu berücksichtigende Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, Gr, V (Auslassungsfehler) gekennzeichnet wurden, sind als ganze Fehler zu bewerten, Zeichensetzungfehler (Z) als halbe Fehler. Ein Punktabzug ist mit Angabe des Fehlerprozentsatzes zu begründen.

Im Bereich der Darstellungsleistung sind folgende Fehlerarten zu berücksichtigen:

- A Ausdrucksfehler
- W ungeschickte oder falsche Wortwahl
- Wh Wiederholungsfehler
- M unsachgemäßer Gebrauch des Modus
- T unpassender Tempusgebrauch
- Bz unklare Beziehungen im Satz

² Vorgaben für die Abiturprüfung in dem Bildungsgang des Berufskollegs Anlagen D 21 - D 28 im Jahr 2010 Grundkurs Fach Deutsch (NRW); 08.04.2000

5 Bewertung mündlicher Mitarbeit im Unterricht

Im Rahmen der Bewertung der Sonstigen Leistungen fällt besonders der Beurteilung der sogenannten mündlichen Mitarbeit eine besondere Rolle in der Quantifizierbarkeit zu. Im Folgenden wird ein möglicher Vorschlag zur Bewertung dargestellt:

Situation	Fazit	Note/Punkte
Erkennen des Problems und dessen Einordnung in einen größeren Zusammenhang, sachgerechte und ausgewogene Beurteilung; eigenständige gedankliche Leistung als Beitrag zur Problemlösung. Angemessene, klare sprachliche Darstellung.	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in ganz besonderem Maße.	Note: 1 Punkte: 13-15
Verständnis schwieriger Sachverhalte und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas. Erkennen des Problems, Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem. Es sind Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtsreihe hinausreichen.	Die Leistungen entsprechen in vollem Umfang den Anforderungen.	Note: 2 Punkte: 10-12
Regelmäßig freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff. Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe.	Die Leistungen entsprechen im Allgemeinen den Anforderungen.	Note: 3 Punkte: 7-9
Nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind im Wesentlichen richtig.	Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen im Ganzen aber noch den Anforderungen.	Note: 4 Punkte: 4-6
Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen nach Aufforderung sind nur teilweise richtig.	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, notwendige Grundkenntnisse sind jedoch vorhanden und die Mängel in absehbarer Zeit behebbar.	Note: 5 Punkte: 1-3
Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen nach Aufforderung sind falsch.	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht. Selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behebbar sind.	Note: 6 Punkte: 0

6 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen

6.1 Leistungsbewertung in den Bildungsgängen der Anlage A

6.1.1 Bildungsgänge der Berufsschule

§9 Berufsschulabschluss, Berufsschulabschlussnote

(1) Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss (§§ 37 ff. BBiG, §§ 31 ff. 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) 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 multipliziert. Die so gewichteten Noten werden addiert. Das Ergebnis ist durch die Summe der Gewichtungsfaktoren zu dividieren. Es wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerechnet. Es wird nicht gerundet.

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

sehr gut (1,0–1,5),

gut (1,6–2,5),

befriedigend (2,6–3,5),

ausreichend (3,6–4,5).

(4) Der Berufsschulabschluss gemäß § 2 Abs. 1 ist dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertig.

(5) Mit dem Berufsschulabschluss erwerben Schülerinnen und Schüler 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 zulassen, dass an die Stelle von Englisch eine andere Fremdsprache tritt.

6.1.2 Berufsorientierungsjahr

§ 14 Zeugnisse

(1) Schülerinnen und Schüler erhalten ein Abschlusszeugnis, wenn sie die Leistungsanforderungen des Bildungsganges erfüllt haben und die Leistungen in der berufsbezogenen Praxis insgesamt

mindestens „ausreichend“ sind.

(2) Mit dem Abschlusszeugnis erwerben die Schülerinnen und Schüler den Hauptschulabschluss, wenn sie in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Politik/Gesellschaftslehre, Mathematik sowie in einem der Fächer Naturwissenschaft oder Englisch mindestens ausreichende Leistungen erzielt und eine Durchschnittsnote von mindestens 4,0 in allen Fächern der Stundentafel erreicht haben. Bei der Ermittlung der Durchschnittsnote bleibt eine nicht ausreichende Leistung im Fach Englisch unberücksichtigt.

6.1.3 **Berufsgrundschuljahr**

§ 18 Zeugnisse und Berechtigungen

(1) Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Abschlusszeugnis, wenn sie die Leistungsanforderungen des Bildungsganges erfüllt haben. Der Abschluss umfasst die berufliche Grundbildung und den Hauptschulabschluss nach Klasse 10.

(2) Mit dem Abschluss nach Absatz 1 erwerben Schülerinnen und Schüler den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), wenn sie im Durchschnitt mindestens befriedigende Leistungen (Notendurchschnitt 3,0 und besser) in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch und Mathematik erzielen.

6.2 **Leistungsbeurteilung in den Bildungsgängen der Anlage C**

Anforderungsbereiche und Operatoren

Operatoren sind handlungsinitiierende Verben, die signalisieren, welche Tätigkeiten beim Bearbeiten von Aufgaben erwartet werden. In der Regel sind sie den einzelnen Anforderungsbereichen zugeordnet.

Zwar lassen sich weder die Anforderungsbereiche scharf gegeneinander abgrenzen noch die zur Lösung einer Prüfungsaufgabe erforderlichen Teilleistungen in jedem Einzelfall eindeutig einem bestimmten Anforderungsbereich zuordnen; die Berücksichtigung der Anforderungsbereiche trägt aber wesentlich dazu bei, die in den Bildungsstandards geforderten Kompetenzen valide zu überprüfen sowie die Evaluation der Prüfungsleistungen allen Beteiligten transparent zu machen. Die Anforderungsbereiche sind in ihrer wechselseitigen Abhängigkeit zu sehen, wobei der Anforderungsbereich III die Anforderungsbereiche I und II, der Anforderungsbereich II den Anforderungsbereich I einschließt.

Die Zuordnung zu den Bereichen erfolgt wesentlich durch die Aufgabenart und die Aufgabenstellung, ohne dass diese in jedem Fall ausschließlich auf einen Anforderungsbereich festgelegt werden könnte.

In den Aufgabenstellungen der schriftlichen Fächer zur Fachhochschulreifeprüfung sind die Anforderungsbereiche im Verhältnis 30 : 40 : 30 (I : II : III) zu setzen. Die Klassenarbeiten der entsprechenden Bildungsgänge sollen auf dieses Leistungsniveau hinführen.

Anforderungsbereich I

umfasst das Wiedergeben und Beschreiben von fachspezifischen Sachverhalten und Kenntnissen im gelernten Zusammenhang, die Verständnissicherung sowie das Anwenden und Beschreiben geübter Arbeitstechniken und Verfahren.

- Wiedergeben von grundlegendem Fachwissen unter Verwendung der Fachterminologie.
- Bestimmen der Art des Materials
- Entnehmen von Informationen aus unterschiedlichen Materialien
- Benennen und Anwenden von Arbeitstechniken und Methoden

Anforderungsbereich II

umfasst das selbstständige Auswählen, Anordnen, Verarbeiten Erklären, und Darstellen bekannter Sachverhalte unter vorgegebenen Gesichtspunkten in einem durch Übung bekannten Zusammenhang und das selbstständige Übertragen und Anwenden des Gelernten auf vergleichbare neue Zusammenhänge und Sachverhalte. Dies erfordert vor allem Reorganisations- und Transferleistungen.

- Erklären kategorialer, struktureller und zeitlicher Zusammenhänge
- sinnvolles Verknüpfen und Einordnen unterschiedlicher, z.B. politischer, ökonomischer,

- soziologischer, historischer, raumspezifischer Sachverhalte
- Unterscheiden zwischen Sach- und Werturteil

Anforderungsbereich III

umfasst das Verarbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu selbstständigen Lösungen, Gestaltungen oder Deutungen, Folgerungen, Verallgemeinerungen, Begründungen und Wertungen zu gelangen. Dabei wählen die Schülerinnen und Schüler selbstständig geeignete Arbeitstechniken und Verfahren zur Bewältigung der Aufgabe, wenden sie auf eine neue Problemstellung an und reflektieren das eigene Vorgehen.

- selbstständiges Erörtern unterschiedlicher Sachverhalte
- Entfalten einer strukturierten, multiperspektivischen und problemorientierten Fragestellung
- Reflektieren der eigenen Urteilsbildung
- problemorientiertes Umsetzen von Kenntnissen und Erkenntnissen in gestaltender Form

Die Operatoren im Einzelnen

Diese Operatoren beziehen sich zunächst auf Fächer, in denen die sprachliche Darstellung im Vordergrund steht. Andere Fächer wie z.B. die Mathematik haben darüber hinausgehende Operatoren.

AFB I

nennen	Entweder Informationen aus vorgegebenem Material entnehmen oder Kenntnisse ohne Materialvorgabe anführen.
herausarbeiten	Informationen und Sachverhalte unter bestimmten Gesichtspunkten aus vorgegebenem Material entnehmen, wiedergeben und/ oder berechnen.
beschreiben	Wesentliche Informationen aus vorgegebenem Material oder aus Kenntnissen zusammenhängend und schlüssig wiedergeben. Genaue, eingehende, sachliche, auf Erklärung und Wertung verzichtende Darstellung von Personen, Situationen, Vorgängen usw.
bestimmen	Etwas, z.B. Ursachen, Motive, Ziele, prägnant, akzentuiert und kriterienbezogen feststellen.
darstellen / darlegen	Zusammenhänge, Probleme usw. unter einer bestimmten Fragestellung sachbezogen ausführen; Strukturen, Situationen usw. objektiv abbilden.
formulieren	Ein Ergebnis, einen Standpunkt, einen Eindruck usw. knapp, präzise, pointiert – mit eigenen Worten – zum Ausdruck bringen.
skizzieren	Ein Persönlichkeitsbild, eine Handlung, eine Situation usw. auf Grundlegendes begrenzt akzentuiert darstellen.
zeigen / aufzeigen	Textinhalte und / oder Textformen sachbezogen, teils deskriptiv, teils analytisch darlegen, verdeutlichend herausstellen.
zusammenfassen	Sachbezogene, strukturierte, komprimierte, auf Wesentliches ausgerichtete Wiedergabe von Inhalten, Texten bzw. einzelner Textaspekte.

AFB II

charakterisieren	<p>Sachverhalte und Vorgänge mit ihren typischen Merkmalen beschreiben und in ihren Grundzügen bestimmen.</p> <p>Sachverhalte, Vorgänge, Personen usw. in ihren spezifischen Eigenheiten pointiert darstellen; etwas unter leitenden Gesichtspunkten kennzeichnen, gewichtend Wesentliches hervorheben.</p>
erstellen	<p>Sachverhalte inhaltlich und methodisch angemessen graphisch darstellen und mit fachsprachlichen Begriffen beschriften (z. B. Fließschema, Diagramm, Mind Map, Wirkungsgefüge).</p>
analysieren	<p>Materialien oder Sachverhalte systematisch und gezielt untersuchen und auswerten.</p> <p>Zerlegen eines Textganzen in Einzelheiten des Inhalts und der Form; strukturierendes, systematisches Erschließen und Darstellen der einzelnen Textaspekte bzw. Textelemente für sich und in ihrer Wechselbeziehung; bei literarischen Texten Grundlage des Interpretierens.</p>
ein-, zuordnen	<p>Sachverhalte, Vorgänge begründet, aspekt- und kriterienorientiert in einen vorgegebenen Zusammenhang stellen.</p>
herausarbeiten	<p>Strukturen, Leitgedanken, Strategien usw., ggf. unter bestimmten Aspekten, aus einem Textganzen herauslösen und in textbezogener Vorgehensweise akzentuiert, auf Wesentliches konzentriert herausheben.</p>
begründen	<p>Komplexe Grundgedanken argumentativ schlüssig entwickeln und im Zusammenhang darstellen.</p> <p>Positionen, Auffassungen, Urteile usw. kausal bestimmen, argumentativ herleiten und stützen.</p>
erklären	<p>Informationen durch eigenes Wissen und eigene Einsichten begründet in einen Zusammenhang stellen (z. B. Theorie, Modell, Gesetz, Regel).</p> <p>Einen Sachverhalt in einen Begründungszusammenhang stellen; etwas kausal schlussfolgernd herleiten, erläutern.</p> <p>Einen Sachverhalt veranschaulichen, verdeutlichen, etw. einsichtig machen.</p>
gliedern	<p>Ein vorgegebenes Ganzes unter bestimmten Aspekten strukturieren und systematisierend, in gleichordnender und/oder hierarchisierender Form, in seinen Teilen darstellen.</p>
erläutern	<p>Sachverhalte im Zusammenhang beschreiben und anschaulich mit Beispielen oder Belegen erklären.</p> <p>Verhaltensweisen, Positionen, Situationen usw. differenziert betrachten, ergründen, verdeutlichen; ggf. Lösungen erarbeiten.</p>
vergleichen	<p>Gemeinsamkeiten und Unterschiede gewichtend einander gegenüberstellen und ein Ergebnis formulieren.</p>

AFB III

überprüfen	Vorgegebene Aussagen bzw. Behauptungen an konkreten Sachverhalten und innerer Stimmigkeit messen.
Beurteilen/ bewerten	Aussagen, Behauptungen, Vorschläge oder Maßnahmen im Zusammenhang auf ihre Stichhaltigkeit bzw. Angemessenheit prüfen und dabei die angewandten Kriterien nennen und beurteilen, eine persönliche Stellungnahme abgeben und dabei die eigenen Wertmaßstäbe offen legen. Textinhalte und Textgestaltungen, Sachverhalte, Aussagen, Maßnahmen, Lösungen, usw. reflektieren, prüfen und in ein ästhetisches und/oder ethisches Wertesystem begründend einordnen.
diskutieren/ erörtern	Sich argumentativ mit einem Thema, einer Frage, einem Problem befassen; freiere, offenere Variante des methodisch und strukturell stärker festgelegten „Erörterns“. Sich mit einem Thema kritisch, differenziert und argumentativ befassen; in schlussfolgernder Abwägung des Für und Wider unter Berücksichtigung unterschiedlicher Perspektiven ein begründetes Urteil fällen; lineare oder dialektische Grundstruktur (Pro/Kontra-Argumentation) Operatoren des Erörterns sind: Sich auseinandersetzen, Stellung nehmen, diskutieren, kommentieren, (über-) prüfen, (be-) werten, (be-) urteilen.
gestalten	Sich produkt-, rollen- bzw. adressatenorientiert mit einem Problem durch Entwerfen z. B. von Reden, Streitgesprächen, Strategien, Beratungsskizzen, Szenarien oder Modellen auseinandersetzen. Basisoperator des gestaltenden Interpretierens: Ein Textprodukt (innerer Monolog, Tagebucheintrag, Brief usw.) orientiert am Vorlagentext und zugleich eigenständig-kreativ inhaltlich und sprachlich erarbeiten und formen.
interpretieren	Basisoperator des Interpretationsaufsatzes: Hermeneutisches, d.h. auf Erkennen und Verstehen gerichtetes Arbeiten am Text; erklärende und wertende Textauslegung; Untersuchung von Textinhalt und Textform und ihrer Wechselbeziehung mit Hilfe textanalytischer Mittel und Verfahren; Synthese analytisch gewonnener Ergebnisse.
kommentieren/ sich auseinander setzen, Stellung nehmen	Einen Sachverhalt kritisch erläutern und bewerten. Etwas, z.B. eine Argumentation, Auffassung, ein Ergebnis usw., auf seine Schlüssigkeit, Gültigkeit, Berechtigung hin kriterienorientiert betrachten und bewerten. Sich mit einem Thema kritisch, differenziert, argumentativ und urteilend befassen; lineare wie auch dialektische Struktur: offenes, sich verzweigendes, auf die Breite des thematischen Spektrums ausgerichtetes Erörtern, das Sachverhalte skizziert, Ursachen und Folgen reflektiert. Sich zu einer Fragestellung argumentativ, fazitorientiert und urteilend positionieren.
Konsequenzen aufzeigen	Schlussfolgerungen ziehen; Perspektiven, Modelle, Handlungsmöglichkeiten, Konzepte u. a. entfalten.

6.3 Leistungsbeurteilung in den Bildungsgängen der Anlage D

Die oben erläuterten Anforderungsbereiche und Operatoren gelten auch für die Bildungsgänge der Anlage D. Einzelne Aussagen zu den Gewichtungen in den Klausuren und schriftlichen Prüfungen regeln die Lehrpläne der jeweiligen Bildungsgänge.

6.3.1 Gestaltungstechnische Assistenten und allgemeinen Hochschulreife – berufliches Gymnasium

§ 8 Grundsätze der Leistungsbewertung

(1) In den Jahrgangsstufen 11 bis 14 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 14 sowie um bis zu zwei Notenpunkte gemäß § 11 in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

§ 9 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 –
Gestaltungstechnik und Englisch,
2. Deutsch,
3. Mathematik,

4. 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. Die Klausurdauer beträgt zwei bis drei Unterrichtsstunden.

(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. Die Dauer der Klausuren in Grundkursfächern beträgt zwei bis drei, in Leistungskursfächern vier bis fünf Unterrichtsstunden.

(3) In der Jahrgangsstufe 13 sind im ersten Halbjahr in den beiden Leistungskursen, in dem dritten Fach der Abiturprüfung und in den Fremdsprachen je zwei Klausuren zu schreiben. Die Dauer der Klausuren beträgt in den Grundkursfächern jeweils drei Unterrichtsstunden, in den Leistungskursfächern jeweils vier bis fünf Unterrichtsstunden. Im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 13 ist in den beiden Leistungskursfächern, dem dritten Fach der Abiturprüfung und in der in Jahrgangsstufe 11 neu begonnenen Fremdsprache jeweils eine Klausur zu schreiben. Die Dauer der Klausur beträgt in den Grundkursfächern jeweils drei Zeitstunden und in den Leistungskursfächern jeweils vier bis fünf Unterrichtsstunden.

(4) In der Jahrgangsstufe 14 ist in den fortgeführten Fächern, die Gegenstand des zweiten Teils der Berufsabschlussprüfung sind, jeweils eine Klausur zu schreiben.

(5) 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.

(6) Im Fach Sport sind keine Klausuren zu schreiben, sofern es nicht als Leistungskursfach belegt wird.

§ 10 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 Abs. 2. Im Übrigen gelten die Richtlinien und Lehrpläne (Bildungspläne) für den jeweiligen Bildungsgang.

§ 11 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 jedoch 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.

Beispiel eines Bewertungsbogens aus dem Fach Deutsch

- siehe Fachoberschule für Gestaltung Klasse 13

6.3.2 Fachoberschule für Gestaltung – Klasse 13

Die Fachoberschule Klasse 13 bewertet nach Notenstufen, nicht nach dem Punkteschlüssel. Die Leistungsbewertung erfolgt im Wesentlichen den Anforderungen der Gymnasialen Oberstufe. Die Klausuren werden entsprechend den Vorgaben für die Erstellung der Prüfungsklausuren mit einem Bewertungsbogen, der die einzelnen Teilleistungen den Anforderungsbereichen zuordnet, zu bewerten.

Beispiel eines Bewertungsbogens aus dem Fach Deutsch. (Erläuterungen EK, ZK, DK: Die Prüfungsarbeiten werden grundsätzlich zweitkorrigiert. Eine Drittkorrektur erfolgt regelmäßig durch die Fachberater der Bezirksregierung.)

Erwartungshorizont / Bewertung

1. Inhaltliche Leistung: Interpretation eines fiktionalen Textes (Textauszug)

	Anforderungen (erwartete Schülerleistung, d.h. konkretisierte Lösung)	maximal erreichbare Punkte	AFB	EK Erst- korr.	ZK Zweit- korr.	DK Dritt- korr.
1.	benennt in einer Einleitung die Publikationsdaten (Autor, Titel, Veröffentlichung), die Textsorte sowie das Thema ...	2	I			
2.	beschreibt die Handlung im Hinblick auf die ausgewählten Textauszüge ...	5	I			
3.	benennt das Thema, fasst die wesentlichen Inhalte zusammen und untersucht den Aufbau der Textauszüge ...	3 6	I II			
4.	beschreibt das Verhalten und die Kommunikation von ... und untersucht sein Verhältnis zu ... Untersucht sein kommunikatives Verhalten	3 6	I II			
5.	beschreibt erzähltechnische Gestaltungsmittel und erläutert deren Funktion ...	3 9	I II			
6.	beschreibt sprachliche Gestaltungsmittel und erläutert deren Funktion ...	3 9	I II			
7.	arbeitet die Bedeutung der Auszüge für den weiteren Handlungsverlauf heraus ...	3	III			
8.	bewertet die vorliegenden Textstellen für die Gesamtaussage des Romans ...	6	III			
9.	bewertet die Auszüge im Hinblick auf den Einfluss des ... auf ... und transferiert dies in seine/ihre eigene Lebens-/Berufswelt ...	12	III			
	weitere aufgabenbezogene Ergebnisse (maximal 7 Punkte)					
	Summe	70				

2. Darstellungsleistung (aufgabenübergreifend)

Anforderungen (erwartete Schülerleistung)	maximal erreichbare Punkte	EK	ZK	DK
Der Schüler / die Schülerin				
strukturiert seinen/ihren Text schlüssig und gedanklich klar.	6			
setzt Teilleistungen sinnvoll zueinander in Beziehung.	6			
zitiert funktionsgerecht und korrekt.	3			
formuliert den Text syntaktisch sicher und variabel, hinreichend komplex und in der Tempuswahl stimmig; gibt übernommene Aussagen durch den Gebrauch des Konjunktivs wieder.	6			
stellt Analyseergebnisse/Sachverhalte präzise und differenziert dar.	6			
wendet die fachsprachliche Terminologie korrekt an.	3			
Summe	30			

3. Ermittlung der Gesamtnote

	maximal erreichbare Punkte	EK	ZK	DK
Summe 1	70			
Summe 2	30			
Summe	100			
Note (ggf. unter Absenkung um ein bis zwei Notenpunkte gemäß § 8 (4), Anlage D)				
Paraphe				

Die Prüfung wird abschließend mit der Note _____ bewertet.

Datum / Unterschriften

7. Konferenzbeschlüsse zur Leistungsbewertung

7.1 Aussagen der Bildungsgangkonferenzen

Leistungsbewertung	Bildungsgänge
---------------------------	----------------------

Fachverkäuferin/Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk Schwerpunkte Bäckerei/Konditorei – 1. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	ggf. Tests, Referate, Präsentationen u.ä.
<i>Bündelungsfach:</i> Betriebsorganisation und Verkaufsförderung			
Gestaltung	–	100 %	
EDV	–	100 %	Tests/Projekte
Produktzusammensetzung und Herstellung	3 in LF 1.1 bis 1.4	50 %	Praktische Arbeiten „Küche“
<i>Bündelungsfach:</i> Beratung und Verkauf:			
Technologie/Verkaufskunde	3 in LF 1.1 bis 1.4	50 %	
Mathematik	3 in LF 1.1 bis 1.4	50 %	
<i>Fächer des berufsübergreifenden Bereichs</i>			
Deutsch/Kommunikation	3	60 %	80Wo/Std während der Ausbildungszeit
Religionslehre	–	–	
Sport/Gesundheitsförderung	–	100 %	
Politik/Gesellschaftslehre	2	60 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Scholz – Beschluss vom 21.11.2013

**Fachverkäuferin/Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk
Schwerpunkte Bäckerei/Konditorei – 2. Ausbildungsjahr**

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	ggf. Tests, Referate, Präsentationen u.ä.
Betriebsorganisation und Verkaufsförderung	2 in LF 2.1 bis 2.4	70 %	
Produktzusammensetzung und Herstellung	3 in LF 2.1 bis 2.4	50 %	
<i>Bündelungsfach:</i> Beratung und Verkauf: Technologie Verkaufskunde	3 in LF 2.1 bis 2.4	50 %	
Mathematik	3 in LF 2.1 bis 2.4	50 %	
<i>Fächer des berufsübergreifenden Bereichs</i>			
Deutsch/Kommunikation	2	60 %	80Wo/Std während der Ausbildungszeit
Religionslehre	–		
Sport/Gesundheitsförderung	–		
Politik/Gesellschaftslehre	2	60 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Scholz – Beschluss vom 21.11.2013

**Fachverkäuferin/Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk
Schwerpunkte Bäckerei/Konditorei – 3. Ausbildungsjahr**

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	ggf. Tests, Referate, Präsentationen u.ä.
Betriebsorganisation und Verkaufsförderung	2 in LF 3.1 bis 3.5	70 %	
Produktzusammensetzung und Herstellung	3 in LF 3.1 bis 3.5	50 %	
<i>Bündelungsfach:</i> Beratung und Verkauf: Technologie Verkaufskunde	3 in LF 3.1 bis 3.5	50 %	
Mathematik	3 in LF 3.1 bis 3.5	50 %	
<i>Fächer des berufsübergreifenden Bereichs</i>			
Deutsch/Kommunikation	2	60 %	80Wo/Std während der Ausbildungszeit
Religionslehre	–		
Sport/Gesundheitsförderung	–		
Politik/Gesellschaftslehre	2	60 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Scholz – Beschluss vom 21.11.2013

Bildungsgang: Floristin/Florist – 1. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	
Betriebsorganisation und Verkaufen	6 (3 Verkaufskunde, 3 Mathematik)	50 %	
Werkstoff Pflanze	3	60 %	
Gestalten und Gestalten 1 / Fachzeichnen	3 –	50 % 100 %	Praktische Arbeiten/ Fachzeichnungen
Deutsch/Kommunikation	3	60 %	
Religionslehre	–	100 %	
Sport/Gesundheitsförderung	–	100 %	
Politik/Gesellschaftslehre	2	60 %	
<i>Differenzierungsbereich</i>			
EDV	–	–	80Wo/Std während der Ausbildungszeit
MET	–	100 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Scholz – Beschluss vom 21.11.2013

Bildungsgang: Floristin/Florist – 2. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	
Betriebsorganisation und Verkaufen	4 (2 Verkaufskunde, 2 Mathematik)	50 %	
Werkstoff Pflanze	3	60 %	
Gestalten und Gestalten 1 / Fachzeichnen	3 –	50 % 100 %	Praktische Arbeiten/ Fachzeichnungen
Deutsch/Kommunikation	3	60 %	
Religionslehre	–		80Wo/Std während der Ausbildungszeit
Sport/Gesundheitsförderung	–		
Politik/Gesellschaftslehre	2		
<i>Differenzierungsbereich</i>			
EDV	–	100 %	
MET	–	–	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Scholz – Beschluss vom 21.11.2013

Bildungsgang: Floristin/Florist – 3. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	
Betriebsorganisation und Verkaufen	3 (Verkaufskunde und Mathematik)	50 %	
Werkstoff Pflanze	2	70 %	
Gestalten	2 (1. Hj) 1 (2. Hj.)	50 % 70 %	Praktische Arbeiten/ Fachzeichnungen
Deutsch/Kommunikation	–		80Wo/Std während der Ausbildungszeit
Religionslehre	–		
Sport/Gesundheitsförderung	:		
Politik/Gesellschaftslehre	2	60 %	
<i>Differenzierungsbereich</i>			
EDV	–		wird in der Stufe nicht unterrichtet
MET	–		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Scholz – Beschluss vom 21.11.2013

Bildungsgang: Friseurin/Friseur – 1. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Pflege und Gestaltung	2 in LF 3 2 in LF 4	50 %	Die Leistungen aus dem Bereich „Gestaltung“ werden entsprechend ihres Stundenvolumens im Verhältnis 1:3 berücksichtigt. Die Lernfelder werden nacheinander unterrichtet. Abweichungen davon sind je nach Stundenplan und Einsatz der Lehrerinnen und Lehrer notwendig.
Farb- und Formveränderung	1 in LF 5	50 %	
Salon- und Kundenmanagement	2 in LF 1 1 in LF 2	50 %	
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	
Deutsch/Kommunikation	2	66,7 %	
Religion	–	100 %	KA können durch Projektarbeiten ersetzt werden.
Sport	–	100 %	
Politik	2	60 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2014/15: Herr Dregenus – Beschluss vom 25.09.2014

Bildungsgang: Friseurin/Friseur – 2. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			
Pflege und Gestaltung	2 in LF 8	50 %	Die Leistungen aus dem Bereich „Gestaltung“ werden entsprechend ihres Stundenvolumens im Verhältnis 1:3 berücksichtigt. Die Lernfelder werden nacheinander unterrichtet. Abweichungen davon sind je nach Stundenplan und Einsatz der Lehrerinnen und Lehrer notwendig.
Farb- und Formveränderung	1 in LF 7 1 in LF 9	50 %	
Salon- und Kundenmanagement	2 in LF 6	50 %	
Wirtschafts- und Betriebslehre	2	60 %	
Deutsch/Kommunikation	2	66,7%	80Wo/Std während der Ausbildungszeit KA können durch Projektarbeiten ersetzt werden.
Religion	–	–	
Sport	–	–	
Politik	2	60%	
<i>Differenzierungsbereich</i>			
EDV	1	70 %	Projektarbeiten

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2014/15: Herr Dregenus – Beschluss vom 25.09.2014

Bildungsgang: Friseurin/Friseur – 3. Ausbildungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Pflege und Gestaltung	1 in LF 10		50%	Das Lernfeld 13 wird über das ganze Schuljahr unterrichtet. Teile davon insbesondere im Stützunterricht. Die Leistungen aus dem Bereich „Gestaltung“ werden entsprechend ihres Stundenvolumens im Verhältnis 1:4 berücksichtigt. Die Lernfelder werden nacheinander unterrichtet. Abweichungen davon sind je nach Stundenplan und Einsatz der Lehrerinnen und Lehrer notwendig.
2 in LF 11				
Farb- und Formveränderung		1 in LF 13		
Salon- und Kundenmanagement		2 in LF 12		
Wirtschafts- und Betriebslehre	1	1	60 %	
Fremdsprachliche Kommunikation	1	1	50 %	
Deutsch/Kommunikation			–	80Wo/Std während der Ausbildungszeit
Religion			–	
Sport			–	
Politik			–	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2014/15: Herr Dregenus – Beschluss vom 25.09.2014

Bildungsgang: Modistin/Modist – Mischbeschulung

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Produktplanung und -fertigung*			50 %	3 pro Schuljahr
- Werkstoffe	2	1		
- Verfahrenstechnik	1	1		
- Mathematik	2	1		
- Datenverarbeitung	–	–		
Gestaltung und Konstruktion	–	–		Gestalt. Arbeiten
Wirtschaft und Betriebslehre	1	1		Arbeiten am PC
Deutsch	1	1	66,7 %	
Religion	–	–	100 %	
Sport	–	–	100 %	
Politik	1	1	60 %	

*Das Zeugnisfach PPL (Produktplanung und -fertigung) setzt sich aus den aufgelisteten Fächern analog zu den erteilten Stunden zusammen.

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Brommann – Beschluss vom 30.09.2014

Bildungsgang: Jugendliche ohne Berufsausbildungsverhältnis

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i> Hauswirtschaft Ernährung Textiltechnik Körperpflege/Kosmetik/Friseur Gestaltung Wirtschaft Englisch Mathematik	Dokumentation der Ergebnisse in einem Portfolio		100 %	Projektorientierte Aufgaben, die Theorie und Praxis miteinander verbinden
Deutsch Religion Sport Politik				

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Herr Vanhöfen – Beschluss vom 17.10.2013

Bildungsgang: IFÖ/BOJ – Internationale Förderklasse/Berufsorientierungsjahr

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Hauswirtschaft	–	–	100 %	
Haus- und Wäschepflege	–	–	100 %	
Ernährungslehre	2	2	60 %	
Textiltechnik	4 Teile	2-3 Teile	50 %	
Textil Theorie	2	2	50 %	
Körperpflege Praxis	–	–	100 %	
Englisch	1	2		
Mathematik	3	3		
Naturwissenschaften	1	1	70 %	
Deutsch BOJ2+3	2+PraBer.	2+ PraBer.		Praktikumsberichte zählen als Klassenarbeit
Deutsch IFÖ	3	3		
Deutsch BOJ 1	3+PraBer.	3+PraBer.		
Religion	–	–		
Sport	–	–		
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Reimers – Beschluss vom 17.10.2013

Berufsgrundschuljahr 1 – 3

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Hauswirtschaft (Praxis)	–	–	100 %	(u.a. Küchenführerschein)
Ernährungslehre (Theorie)	2	2	50 %	
Wäschepflege (Praxis)	1 (2)	1 (2)	50 %	
Textilgestaltung (Praxis)	–	–	100 %	2 Werkstücke / Halbjahr
Textiltechnik (Theorie)	2	2	50 %	
Naturwissenschaften (Theorie)	1	1	60 %	
Wirtschaft	2	2	60 %	
Englisch	1	1	60 %	
Mathematik	2	2	50 %	
Deutsch	2 (3)	2 (3)	50 %	BGJ 1 = 3 KA (Referenzrahmen)
Religion	–	–	100 %	
Sport	–	–	100 %	
Politik	2	2	60 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Runskat – Beschluss vom 17.10.2013

Berufsgrundschuljahr mit FOR

– Fachrichtung Hauswirtschaft, Körperpflege/Kosmetik, Textiltechnik

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Berufsbezogener Bereich</i>				
BGJ H				
Nahrungszubereitung (HW)			100 %	u.a. PR Bericht
Haus- und Wäschepflege	–	–	100 %	
Ernährungslehre (TEH)	2	2 (3)	50 %	
Naturwissenschaften	1	1	60 %	u.a. Versuchsprotokolle
Ökologie			100 %	u.a. Tätigkeitsberichte
Gestaltung			100 %	
BGJ T				
Werkstoffkunde	2	2	60 %	je nach
Verfahrenstechnik	2	2	60 %	Unterrichtsinhalt
Produktentwicklung	1		50 %	Gruppenarbeiten,
Konstruktion	1 + Mappe	1 + Mappe	50 %	Präsentationen/Kurz-
Textiles Gestalten			100 %	vorträge/Praktikums-
Produktfertigung			100 %	bericht
Spezielle Techniken			100 %	Werkstücke/
Gestaltung			100 %	Praktikumsbericht
BGJ K				
Gestaltung und Pflege	2	2	50 %	Übungen
Beraten und Verkaufen	1	1	60 %	
Warenkunde	1	1	60 %	Praktikumsbericht
Gestaltung und Pflege Praxis			100 %	
BGJ H/T/K				
EDV			100 %	Berufsbezogene Übungen am PC/ Praktikumsbericht
Wirtschaft	2	2	60 %	
Englisch	1	1	50 %	
Mathematik	2	2	50 %	
<i>Berufsübergreifender Bereich</i>				
Deutsch	2	2	50 %	PR Bericht
Religion			100 %	
Sport			100 %	
Politik	1	2	60 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14:

Frau Gottheil- BGJ-H, Frau Heinz – BGJ-K, Frau Ott – BGJ-T – Beschluss vom 17.10.2013

Bildungsgang: staatlich geprüfte/r Gestaltungstechnische/r Assistent/in und Fachhochschulreife

GU3 (Unterstufe)

Fächer	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			50%	In den berufsbezogenen Fächer werden zusätzlich Logomappen, Broschüren, Plakate, Facharbeiten, Zeichnungen, Modelle, Filmsequenzen, Werbeclips etc. von den Schülerinnen und Schülern angefertigt.
Gestaltungstechnik	1	1		
Digitale Gestaltung	1	1		
Präsentationstechnik	1	1		
Verfahrenstechnik	1	1		
Produktionstechnik	1	1		
Design- u. Kunstgeschichte	1	1		
Wirtschaft	1	1		
Englisch	1	1		
Mathematik	1	2		
Deutsch	2	1		
Religion	–	–		
Sport	–	–		
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Hütten – Beschluss vom 12.09.2013

**Bildungsgang: staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistent(in) und
Fachhochschulreife**
GM3 (Mittelstufe)

Fächer			SoLei	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			50%	In den berufsbezogenen Fächer werden zusätzlich Logomappen, Broschüren, Plakate, Facharbeiten, Zeichnungen, Modelle, Filmsequenzen, Werbeclips etc. von den Schülerinnen und Schülern angefertigt.
Gestaltungstechnik	1	1		
Digitale Gestaltung	1	1		
Präsentationstechnik	1	1		
Verfahrenstechnik	1	1		
Produktionstechnik	1	1		
Design- u. Kunstgeschichte	1	1		
Wirtschaft	1	1		
Englisch	1	1		
Mathematik	1	2		
Deutsch	2	1		
Religion	–	–		
Sport	–	–		
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Hütten – Beschluss vom 12.09.2013

**Bildungsgang: staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistent(in) und
Fachhochschulreife**
GO3 (Oberstufe)

Fächer			SoLei	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			50%	In den berufsbezogenen Fächer werden zusätzlich Logomappen, Broschüren, Plakate, Facharbeiten, Zeichnungen, Modelle, Filmsequenzen, Werbeclips etc. von den Schülerinnen und Schülern angefertigt.
Gestaltungstechnik	1	1		
Digitale Gestaltung	1	1		
Präsentationstechnik	1	1		
Verfahrenstechnik	1	1		
Produktionstechnik	1	1		
Design- u. Kunstgeschichte	1	1		
Wirtschaft	1	1		
Englisch	1	1		
Mathematik	1	2		
Deutsch	2	1		
Religion	–	–		
Sport	–	–		
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Hütten – Beschluss vom 12.09.2013

Bildungsgang: staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistent(in) für Hochschulzugangsberechtigte
GU2 (Unterstufe)

Fächer			SoLei	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Gestaltungstechnik	1	1	50%	In den berufsbezogenen Fächer werden zusätzlich Logomappen, Broschüren, Plakate, Facharbeiten, Zeichnungen, Modelle etc. von den Schülerinnen und Schülern angefertigt.
Digitale Gestaltung	1	1		
Präsentationstechnik	1	1		
Verfahrenstechnik	1	1		
Produktionstechnik	1	1		
Design- u. Kunstgeschichte	1	1		
Wirtschaft	1	1		
Englisch	1	1		
Mathematik	1			
Deutsch	2	1	50 %	
Religion				
Sport				
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Hütten – Beschluss vom 12.09.2013

Bildungsgang: staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistent(in) für Hochschulzugangsberechtigte
GO2 (Oberstufe)

Fächer			SoLei	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			50%	In den berufsbezogenen Fächer werden zusätzlich Logomappen, Broschüren, Plakate, Facharbeiten, Zeichnungen, Modelle etc. von den Schülerinnen und Schülern angefertigt.
Gestaltungstechnik	1	1		
Digitale Gestaltung	1	1		
Präsentationstechnik	1	1		
Verfahrenstechnik	1	1		
Produktionstechnik	1	1		
Design- u. Kunstgeschichte	1	1		
Wirtschaft	1	1		
Englisch	1	1		
Mathematik	1			
Deutsch	2	1		
Religion				
Sport				
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Hütten – Beschluss vom 12.09.2013

**Bildungsgang: staatlich geprüfte Bekleidungstechnische Assistent(in) und
Fachhochschulreife**
BU (Unterstufe)

Fächer			SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>			50%	WST:VTE= 3:2 Arbeitsproben Mappe, A-Pläne Produkte PFE:BET=1:1 gest. Arbeiten, Konzepte, Präsentationen, Mappe Präsentationen, Abgaben, Arbeiten am PC
Werkstoffe/Verfahrenstechnik	2	2		
Produktentwicklung	1	–		
Produktfertigung/ Betriebsorganisation	1	1		
Gestaltungstechnik	–	–		
Elektronische Präsentation	–	–		
elektronische Schnittkonstruktion	–	–		
Wirtschaft	1	1		
Englisch	1	1		
Mathematik	1	2		
Deutsch	2	1		
Religion	–	–		
Sport	–	–		
Politik	1	1		
<i>Differenzierungsbereich:</i>				
Angewandte Mathematik	2	2		
Kostümkunde	1	1		
Technisches Englisch	–	–		
Physik	–	–		
Chemie	–	–		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Ziegler – Beschluss vom 12.09.2013

**Bildungsgang: staatlich geprüfte Bekleidungstechnischer Assistent(in) und
Fachhochschulreife**
BM (Mittelstufe)

Fächer			SoLei		
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen	
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>					
Werkstoffe/Verfahrenstechnik	2	2	50%	WST:VTE= 3:2 Arbeitsproben Mappe. Konstruktionen, Produkte	
Produktentwicklung					
Produktfertigung/ Betriebsorganisation	1	–			
Gestaltungstechnik	–	–			Gest. Arbeiten, Konzepte, Präsentationen
Elektronische Präsentation	–	–			Mappe, Rechnerarbeit Mappe, Arbeiten am Rechner
elektronische Schnittkonstruktion	–	–			
Wirtschaft	1	1			
Englisch	1	1			
Mathematik	1	2			
Deutsch	2	1			
Religion	–	–			
Sport	–	–			
Politik	1	1			
<i>Differenzierungsbereich:</i>					
Angewandte Mathematik	2	2		5 Tests/SJ Versuche	
Kostümkunde	1	1			
Technisches Englisch	–	–			
Physik	1	1			
Chemie	–	–			

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Ziegler – Beschluss vom 12.09.2013

**Bildungsgang: staatlich geprüfte® Bekleidungstechnischer Assistent(in) und
Fachhochschulreife**
BO (Oberstufe)

Fächer			SoLei		
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen	
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>					
Werkstoffe/Verfahrenstechnik- -Produktentwicklung	2	1 (Vorklausur)	50%	Referate, Arbeitsproben Mappe, Arbeitspläne Produkte, Praktikumspräsentation (1.HJ)	
-Produktfertigung/ Betriebsorganisation	1	1 (Vorklausur)			
-Gestaltungstechnik		1 (Vorklausur)			gest. Arbeiten, Kon-zepte, Präsentation, Bewertung der Praktikummappe
Elektronische Präsentation elektronische Schnittkonstruktion					2 Arbeiten am PC, Mappen, Übungsaufgaben am PC
Wirtschaft	1	1			
Englisch	1	1 (Vorklausur)			
Mathematik	1	2 (Vorklausur)			
Deutsch	2	1 (Vorklausur)			
Religion					
Sport					
Politik	1	1			
<i>Differenzierungsbereich:</i>					
Angewandte Mathematik	–	–		5 Tests/SJ	
Kostümkunde	–	–			
Technisches Englisch	–	–			
Physik	–	–			
Chemie	–	–			

Bildungsgang: Fachoberschule für Gestaltung – Klasse 11

Fächer			SoLei	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Gestaltungstechnik	1	1	50 %	
Zeichnen	1	1		
Mathematik	1	2		
Englisch	1	1		
Deutsch	1	1	50 %	
Religionslehre	–	–	100 %	
Sport	–	–	100 %	
Politik	1	1		

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2014/15: Frau Gloystein – Beschluss vom 25.09.2014

Bildungsgang: Fachoberschule für Gestaltung – Klasse 12

Fächer			SoLei	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Gestaltungstechnik	2	1	50 %	
Zeichnen	1	1		
Mathematik	2	2		
Englisch	2	1		
Wirtschaftslehre	2	1	60 %	
Chemie	1	1		
Deutsch	2	1	50 %	
Religionslehre	–	–	100 %	
Sport	–	–	100 %	
Politik	1	1	50 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2014/15: Frau Gloystein – Beschluss vom 25.09.2014

Bildungsgang: Gestaltungstechnische® Assistent(in) und Allgemeine Hochschulreife

	11.1 Zeit	11.2 Zeit	12.1 Zeit	12.2 Zeit	13.1 Zeit	13.2 Zeit	14
E ¹	1(1-2) ² 3 Ustd	2 3 Ustd	2 4-5 Ustd	2 4-5 Ustd	2 4-5 Ustd	1 4-5 Ustd	
GTE ¹	1(1-2) ² 3 Ustd	2 3 Ustd	2 4-5 Ustd	2 4-5 Ustd	2 4-5 Ustd	1 4-5 Ustd	
M	1(1-2) ² 2-3 Ustd	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd wenn 3. Abi-Fach	1 4 Ustd wenn 3. Abi-Fach	
D	1(1-2) ² 2 Ustd	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd wenn 3. Abi-Fach	1 4 Ustd wenn 3. Abi-Fach	
GRA	1(1-2) ² 2-3 Ustd.	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 (min. 1) 2-3 Ustd	1 4 Ustd	1 3 Zeitstd.
SPA	1(1-2) ² 2-3 Ustd	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	1 4 Ustd	
KU ^{4*}	1(1-2) ² 2-3 Ustd	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd wenn 3. Abi-Fach	1 4 Ustd wenn 3. Ab	
WW ^{3*}	1(1-2) ² 2 Ustd	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 (min.1) 2-3 Ustd	1 4 Ustd	1 3 Zeitstd.
GES ^{5*}	1(1-2) ² 2 Ustd	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	1 4 Ustd	
R ^{5*}	1(1-2) ² 2 Ustd.	2 2 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	2 2-3 Ustd	1 4 Ustd	
CHE [*]	1	1	1	1	1	1	
ERZ [*]	1	2	2	2	2	2	
INF	–	–					

GRAU unterlegt: Pflicht-Klausuren

¹Leistungskurse

²laut Verordnung im 1. Halbjahr 1 bis 2 Klausuren

³schriftliches Fach, weil Prüfungsfach der Berufsabschlussprüfung

⁴mögliches 3. Abiturfach – Entscheidung über die Prüfungsfächer in 13.1

⁵ mögliches 4. Abiturfach – Entscheidung über die Prüfungsfächer in 13.; kann durch ein anders Fach des Gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeldes ersetzt werden.

*Der Schüler **kann** in diesen Fächern Klausuren schreiben.

Die Vorgaben für die Prüfungsfächer befinden sich im Downloadbereich des Bildungsservers und sind für die Prüfungsfächer mit entsprechenden Beispielen versehen.

Bildungsgangleitung: Frau Smarsly

Jahrgangsstufenleitung 11: Frau Smarsly, Stufe 12: Frau Roosen– Beschluss vom 17.10.2013

Bildungsgang: Fachoberschule für Gestaltung – Klasse 13

Fächer	1. Halbjahr	2. Halbjahr	SoLei	Anmerkungen
<i>Fächer des berufsbezogenen Bereiches</i>				
Gestaltungstechnik	2	1	50 %	In den Prüfungsfächern (fett gedruckt) wird im 2. Halbjahr eine Klausur im Sinne einer Vorklausur geschrieben.
Mathematik	2	1	50 %	
Chemie	1	Präs. mit Experiment	60 %	
Wirtschaftslehre	2	1	50 %	
Englisch	2	1	50 %	
Deutsch	2	1	50 %	
Gesellschaftslehre mit Geschichte	2	1		
Religionslehre	–	–	100 %	
Sport	–	–	100 %	

Bildungsgangkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Kühl – Beschluss vom 15.11.2013

7.2 Aussagen der Fachkonferenzen

Leistungsbewertung Fachkonferenz

Deutsch/Kommunikation

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr			
BÄKO U	1	2		80 WoStd in den drei Ausbildungsjahren im dualen System	
BÄKO M	1	2			
FRIS U	1	1	66,7 %		
FRIS M	1	1	66,7 %		
FLOR U	1	2			
FLOR M	1	2			
MOD U	1	2			
MOD M	1	2			
IFÖ/BOJ 1	3 (Referezzr.)	3 (Referezzr.)			anteilige Bewertung der Praktikumsdokumentation
BOJ 2/3	2	2			
BGJ 1	3 (Referezzr.)	3 (Referezzr.)			anteilige Bewertung der Praktikumsdokumentation
BGJ 2/3	2	2			
BGJ FOR	2	2	50%	anteilige Bewertung der Praktikumsdokumentation	
FOS 11	1	1		In den Assistentenbildungsgängen GTA und BTA mit FHR pro Jahr 3 Klassenarbeiten: Reduzierung aufgrund der Ausfallzeit durch das Praktikum; anteilige Bewertung der Praktikumsdokumentation	
FOS 12	2	1			
GTA3 U	2	1			
GTA3 M	2	1			
GTA3 O	2	1			
BTA3 U	2	1			
BTA3 M	2	1			
BTA3 O	2	1			
GTA2 U	1	1			
GTA2 O	1	1			
FOS 13	2	1		(wenn 3. Abiturfach)	
G11	2	2			
G12	2	2			
G13	2	1			

Englisch

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
FRIS O	1	1	50%	In den Assistentenbildungsgängen GTA und BTA mit FHR pro Jahr 3 Klassenarbeiten: Reduzierung aufgrund der Ausfallzeit durch das Praktikum; anteilige Bewertung der Praktikumsdokumentation
BOJ 2/3	1	1		
BGJ 1	1	1		
BGJ 2/3	1	1		
BGJ FOR	1	1		
FOS 11	1	1		
FOS 12	2	1		
GTA3 U	1	1		
GTA3 M	1	1		
GTA3 O	1	1		
BTA3 U	1	1		
BTA3 M	1	1		
BTA3 O	1	1		
GTA2 U	1	1		
GTA2 O	1	1		
FOS 13	2	1		
G11	2	2		
G12	2	2		
G13	2	1		

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Rubano – Beschluss vom 10.10.2013

Erziehungswissenschaften – Ersatzfach für Religion im Beruflichen Gymnasium

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
G11	1	2	100 %	Kann als schriftliches Fach gewählt werden dann jeweils
G12	2	2	100 %	
G13	2	2	100 %	50 %

Fachkonferenzvorsitz 2014/15: Frau Runskat – Beschluss vom 15.09.2014

Mathematik

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr			
BÄKO U BÄKO M BÄKO O	1 1 1	2 2 2	50%	80 WoStd in den drei Ausbildungsjahren im dualen System integriert lt. LP integriert lt. LP integriert lt. LP	
FRIS FLOR MOD					
IFÖ BOJ 2/3	1 2	2 2			
BGJ 1 BGJ 2/3	2 2	2 2			
BGJ FOR	2	2			
FOS 11 FOS 12	1 2	2 2			
GTA3 U GTA3 M GTA3 O	1 1 1	2 2 2			In den Assistentenbildungsgängen GTA und BTA mit FHR pro Jahr 3 Klassenarbeiten: Reduzierung aufgrund der Ausfallzeit durch das Praktikum;
BTA3 U BTA3 M BTA3 O	1 1 1	2 2 2			
GTA2 U GTA2 O	1 1	1 1			
FOS 13	2	1			
G11 G12 G13	2 2 2	2 2 1			

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Herr Scheveling – Beschluss vom 10.10.2013

Naturwissenschaften

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
BOJ 1/2/3	1	1	60 %	Heimexperiment incl. Protokoll und Fehleranalyse
BGJ 1/2/3	1	1	60 %	
BGJ FOR	1	1	60 %	
FOS 12	1	1	60 %	
FOS 13	1	1	60 %	Kann von den Schülern als schriftliches Fach gewählt werden.
G11	(1)	(1)	50 %	
G12	(1)	(1)	bzw.	
G13	(1)	(1)	100 %	

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Herr Dregenus – Beschluss vom 17.10.2013

Politik

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
BÄKO U	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
BÄKO M	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
BÄKO O	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
FRIS U	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
FRIS M	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
FRIS O	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
FLOR U	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
FLOR M	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
FLOR O	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
MOD U/M/O	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
IFÖ	wird nicht	wird nicht		
BOJ 2/3	erteilt	erteilt		
BGJ 1	2 (45 Min)	2 (45 Min)		
BGJ 2/3	2 (45 Min)	2 (45 Min)		
BGJ FOR	2 (45 Min)	2 (45 Min)		
FOS 11	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %	
FOS 12	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
GTA3 U	1 (90 Min)	1 (90 Min)	60 %	
GTA3 M	1 (90 Min)	1 (90 Min)		
GTA3 O	1 (90 Min)	1 (90 Min)		
BTA3 U	1 (90 Min)	1 (90 Min)		
BTA3 M	1 (90 Min)	1 (90 Min)		
BTA3 O	1 (90 Min)	1 (90 Min)		
GTA2 U	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
GTA2 O	1 (45 Min)	1 (45 Min)		
FOS 13 G11 G12 G13	2	2	50 %	Gesellschaftslehre mit Geschichte Gesellschaftslehre mit Geschichte Politik als Ersatzfach für Religion (schriftlich auf Wunsch der Schüler)

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Mistic – Beschluss vom 05.11.2013

Religion

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
BÄKO FRIS FLOR MOD IFÖ BOJ 2/3 BGJ 1 BGJ 2/3 BGJ FOR FOS 11 FOS 12 GTA3 U/M/O BTA3 U/M/O GTA2 U/O			100%	In diesen Bildungsgängen richtet sich die Zeugnisnote vornehmlich nach der mündlichen Mitarbeit entsprechend der Anlage „Mündliche Mitarbeit“. Optional kann der/die Schüler/in die mündliche Note durch ein Referat, eine schriftliche Hausaufgabe oder dem Engagement in einem Projekt verbessert werden. In seltenen Fällen ist auch ein gemeinsamer Test bzw. eine Lernüberprüfung möglich.
FOS 13 G11 G12 G13	(2) (2)	(2) (1)	100 % (50%)	Kann von den Schülern als schriftliches Fach gewählt werden – mögliches 4. Abiturfach

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Herr Schorsch – Beschluss vom 05.11.2013

Spanisch als neu einsetzende 2. Fremdsprache zum Erlangen der Allgemeinen Hochschulreife

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
Diff-Kurs FOS12/GTA-O/BO	1	2	60 %	davon 20% Vokabeltests
FOS 13	2	2	50 %	davon: 10 % Vokabeltests
G11	1	2	60 %	20 % Vokabeltests
G12	2	2	50 %	10 % Vokabeltests
G13	2	2	50 %	10 % Vokabeltests

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Schipper – Beschluss vom 28.11.2013

Sport

alle Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen
	1. Halbjahr	2. Halbjahr		
<p>Die Noten für das Fach Sport/Gesundheitsförderung werden in allen Bildungsgängen und Jahrgängen über "Sonstige Leistungen" erbracht.</p> <p>Dazu gehören</p> <ul style="list-style-type: none"> - sportpraktische Demonstrationen - Präsentationen - Organisationen - schriftliche Aufgaben usw. <p>Inaktive Schüler erhalten ebenfalls eine Note aufgrund ihrer "Sonstigen Leistungen" wie</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisatorische Hilfen - mündliche Mitarbeit - schriftliche Ausarbeitungen - Referate <p>50 % ergeben sich aus sportmotorischen und/oder z.T. theoretischen Tests. 50 % ergeben sich durch die für den Sportunterricht typischen Faktoren wie Leistungsbereitschaft, Hilfsbereitschaft (z.B. Hilfestellung der Mitschüler bei Übungen), Fairness, Beteiligung an unterrichtsorganisatorischen Tätigkeiten wie Auf- und Abbauen, u.a..</p> <p>Ist aufgrund eines Langzeitattestes im gesamten Schul(halb)jahr keine aktive Teilnahme möglich, erhalten die Schülerinnen und Schüler in diesen Bereichen umfangreiche Aufgaben und auf dem Zeugnis zu ihrer Note einen entsprechenden Vermerk, dass sie aufgrund eines ärztlichen Attestes keine sportmotorischen Leistungen erbringen konnten.</p>				

Fachkonferenzvorsitz 2013/14: Frau Hügel – Beschluss vom 21.11.2013

Wirtschaft und Betriebslehre

Bildungsgänge	Klassenarbeiten		SoLei	Anmerkungen		
	1. Halbjahr	2. Halbjahr				
BÄKO U	1 (45 Min)	1 (45 Min)	60 %			
BÄKO M	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
BÄKO O	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FRIS U	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FRIS M	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FRIS O	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FLOR U	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FLOR M	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FLOR O	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
MOD U/M/O	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
IFÖ	wird nicht erteilt	wird nicht erteilt				
BOJ 2/3						
BGJ 1	2 (45 Min)	2 (45 Min)				
BGJ 2/3	2 (45 Min)	2 (45 Min)				
BGJ FOR	2 (45 Min)	2 (45 Min)				
FOS 11	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FOS 12	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
GTA3 U	1 (90 Min)	1 (90 Min)				
GTA3 M	1 (90 Min)	1 (90 Min)				
GTA3 O	1 (90 Min)	1 (90 Min)				
BTA3 U	1 (90 Min)	1 (90 Min)				
BTA3 M	1 (90 Min)	1 (90 Min)				
BTA3 O	1 (90 Min)	1 (90 Min)				
GTA2 U	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
GTA2 O	1 (45 Min)	1 (45 Min)				
FOS 13	2 (45 Min)	1 (45 Min)			50 %	Pflichtfach, da Prüfungsfach der Berufsabschlussprüfung
G11	1 (90 Min)	2 (90 Min)				
G12	2 (90 Min)	2 (90 Min)				
G13	2 (90 Min)	1 (90 Min)				

8 Verzeichnis der Rechtsquellen

<http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Gesetze/Schulgesetz.pdf>; Stand 01.07.2013;
abgerufen am 28.10.2013.

<http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/APOen/APOBK.pdf>; Stand 01.07.2013; abgerufen
am 28.10.2013.

www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/abitur-gost/faecher.php; abgerufen am 28.10.2013.
http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Fragen_Antworten/FAQ; abgerufen am
28.10.2013.

<http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/zp10/>; abgerufen am 04.12.2013
<http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/cms/zur-uebersicht/zentrale-klausuren-s-ii/zentrale-klausuren-s-ii.html>; abgerufen
am 04.12.2013

VV zu §8 APO-BK, erster Teil. Veröffentlicht Bezirksregierung Düsseldorf am 07.04.2014.

zum Vergleich: Anzahl der Klassenarbeiten in der Sekundarstufe I.

<http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/APOen/AnzahlKlassenarbeiten.html>; abgerufen
am 28.10.2013.