



# **Grundsätze zur Leistungsbewertung am Berufskolleg Kaufmannsschule Bildungsgang Höhere Handelsschule**

**Stand: 10. September 2018**

## **Vorbemerkungen**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

die nachfolgenden Grundsätze zur Leistungsbewertung beschreiben die seit vielen Jahren praktizierte und verschriftlichte Form der Bewertung von Schülerleistungen am Berufskolleg Kaufmannsschule der Stadt Krefeld.

Ziel des Konzepts ist es, allen Beteiligten am Schulleben, insbesondere den Schülerinnen und Schülern, Eltern und dualen Partnern, die Leistungsbewertung transparent und nachvollziehbar zu erklären.

Dabei beziehen wir uns auf die wesentlichen rechtlichen Grundlagen. Hierzu zählen das Schulgesetz (insb. §§ 48 und 50 SchulG), die Allgemeine Prüfungsordnung für das Berufskolleg (insb. § 8 APO-BK, die einzelnen Anlagen und die dazugehörigen Verwaltungsvorschriften), die Bildungs- und Rahmenlehrpläne sowie weitere Rechtsgrundlagen, die z. B. unter [www.standardsicherung.nrw.de](http://www.standardsicherung.nrw.de) abgerufen werden können, und unser Schulprogramm.

Durch dieses einheitliche Leistungsbewertungskonzept für alle Bildungsgänge schaffen wir einen Standard, der die Qualität der schulischen Arbeit sichert. Das Konzept gibt eine Orientierung für alle Beteiligten und ist damit die Basis für eine vertrauensvolle und zielgerichtete Arbeit am Berufskolleg Kaufmannsschule.

Mit freundlichen Grüßen

Hilmar von Zedlitz  
Schulleiter

Abteilungsleiter/-in

Bildungsgangleiter/-in

## **Bildungsgangübergreifende Grundsätze der Leistungsbewertung**

1. Allgemeines
  - Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn eines jeden Schuljahres über die Grundlagen der Leistungsbewertung von der bzw. dem jeweiligen Fachlehrerin/ Fachlehrer informiert.
  - Dies wird im Klassenbuch dokumentiert.
  
2. Schriftliche Arbeiten (Klassenarbeiten, Klausuren)
  - In allen schriftlichen Prüfungsfächern müssen schriftliche Arbeiten geschrieben werden.
  - In allen anderen Fächern können – nach Beschluss der zuständigen Bildungsgangkonferenz und/oder aufgrund anderer Rechtsgrundlagen - schriftliche Arbeiten geschrieben werden.
  - Dauer: mind. 30 Minuten (weitere Regelungen in den bildungsgangspezifischen Übersichten).
  - Häufigkeit: Es sollen pro Woche nicht mehr als zwei schriftliche Arbeiten geschrieben werden. Pro Tag darf nur eine schriftliche Arbeit geschrieben werden.
  - Sie müssen vorher angekündigt und sollen im Klassenbuch notiert werden.
  - Es werden sowohl der Inhalt als auch in angemessenem Umfang die Darstellung und sprachliche Richtigkeit bewertet.
  - Ein Erwartungshorizont mit entsprechendem Bewertungsschlüssel sowie ein Notenspiegel sollen mit den Schülerinnen und Schülern bei der Rückgabe der schriftlichen Arbeit besprochen werden.
  
3. Sonstige Leistungen
  - Sie können je nach Bildungsgang und Fach die folgenden Bereiche nach entsprechenden Vorgaben umfassen:
    - o Mündliche Mitarbeit
    - o Schriftliche Übungen; sie sind wesentlich kürzer als schriftliche Arbeiten und fließen in einem angemessenen Verhältnis in die gesamte Solei-Note ein.
    - o Berichte
    - o Fachgespräche
    - o Protokolle
    - o Praktische Leistungen
    - o Referate
  - Werden solche oben genannten Leistungen in Gruppen erstellt, so muss eine Einzelleistung der jeweiligen Schülerin/dem jeweiligen Schüler direkt zugeordnet werden können.
  - Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen“ werden mindestens einmal pro Halbjahr in einem angemessenen Verhältnis zu einer Leistungsnote zusammengefasst, den Schülerinnen/Schülern mitgeteilt sowie in die Notenliste eingetragen (vgl. APO-BK VV 8.26).
  - Eine Information der Schülerinnen/Schüler über ihren Leistungsstand erfolgt etwa zur Mitte des Beurteilungszeitraums. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt (vgl. APO-BK VV 8.28).
  
4. Umgang mit Fehlzeiten
  - Fehlzeiten müssen unverzüglich bei der Schule entschuldigt werden. Es gelten die Regelungen der Schulvereinbarung.
  - Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin/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. (vgl. § 48 (4) SchulG).
  - Verweigert eine Schülerin/ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet (vgl. § 48 (5) SchulG).



- Die Klassenleitung ist verantwortlich für die Dokumentation der Fehlzeiten. Die Schülerin/der Schüler muss die Entschuldigung bzw. das Attest der jeweiligen Fachlehrerin/dem jeweiligen Fachlehrer vorzeigen und aufbewahren.
  - Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen (vgl. § 43 (2) SchulG).
  - Es gelten zusätzlich die Regelungen, die bildungsgangspezifisch vereinbart werden.
5. Umgang mit Täuschungshandlungen
- Bei einem Täuschungsversuch
    - a) kann der Schülerin/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 (vgl. § 20 (1) APO-BK).
6. Zeugnisnoten
- Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin/dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt (vgl. § 48 SchulG).
  - Die Noten für die schriftlichen Arbeiten gelten als eigenständige Leistungen. Sie sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen (vgl. APO-BK VV 8.26).
  - In Fächern ohne schriftliche Arbeiten sind die „Sonstigen Leistungen“ die Grundlage für die Bewertung. Die Zeugnisnote setzt sich auch hier aus mindestens zwei Leistungsnoten zusammen.



## **Konkretisierung für die Berufsfachschule – Höhere Handelsschule**

### **1. Abschlüsse**

- Nach §1 APO-BK Anlage C ermöglicht der Bildungsgang Höhere Handelsschule den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife und vermittelt berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Der Bildungsgang schließt mit einer staatlichen Abschlussprüfung ab. Die volle Fachhochschulreife wird erworben, wenn neben dem erfolgreichen Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung die erforderliche Fachpraxis nachgewiesen wird. Dieser fachpraktische Nachweis wird erbracht durch eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung, durch eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit oder durch ein fachrichtungsbezogenes halbjähriges (24 Wochen) Praktikum (vgl. Ausbildungsordnung für das gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife).
  
- Schüler/innen, die mit einer nach Klasse 9 des Gymnasiums erworbenen Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe aufgenommen werden, erwerben mit der Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 die Fachoberschulreife. Nicht versetzte Schüler/innen erwerben am Ende der Jahrgangsstufe 11 unter bestimmten Voraussetzungen einen dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertigen Abschluss (vgl. § 1, Abs. 2).



**2. Übersicht / Synopse über Teilleistungen (Anzahl, Art, Dauer, Umfang)**

	Unterstufe								Oberstufe					
	1. Halbjahr				2. Halbjahr				1. Halbjahr			2. Halbjahr		
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen	1 Parallel-KA 90'	1 Solei	1 Parallel-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Parallel-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 135'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 185'	1 Solei
Deutsch	1 Parallel-KA 60'-90'	1 Solei	1 Parallel-KA 60'-90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA je 135'	1 Solei	1 Parallel-KA Je 90'-135'	1 Solei		1 Solei	1 Parallel-KA 135'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 180	1 Solei
Mathematik	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1. Vergleichs-KA 180'	1 Solei
Fremdsprache Englisch	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 KA	1 Solei	1 KA	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 Vergleichs-KA 90'	1 Solei	1 KA	1 Solei	1 Vergleichs-KA 180'	1 Solei
Fremdsprache Sp/ F	1 KA 60-90'	1 Solei	1 KA 60-90'	1 Solei	1 KA 60-90	1 Solei	1 KA 60-90'	1 Solei	1 KA 60-90'	1 Solei	1 KA 60-90'	1 Solei	1 KA 60-90'	1 Solei
Politik/ Geschichte	1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *	
Physik									1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *	
Volkswirtschaftslehre	1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *	
Sport/ Gesundheitserz.	1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *							
Informationswirtschaft	2 KA) <sup>2</sup> je 90'		2 Solei) <sup>2</sup>		2 KA) <sup>2</sup> je 90'		2 Solei) <sup>2</sup>		2 KA ) <sup>1,2</sup> 90'		2 Solei) <sup>2</sup>		1 KA) <sup>2</sup> 90'	
Religion	1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *		1 Solei *							



<b>Wirtschaftsethik</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>
<b>Differenzierungs-bereich</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>	<b>1 Solei *</b>
<b>Sonstigen Leistungen (Solei) mit *</b>	Enthält mindestens eine schriftliche Übung oder andere umfangreiche Teilaufgaben							
<b>Klausuren (KA)</b>	Einzelklausur							
<b>Parallel-KA</b>	Die Klausuren werden zeitlich parallel gelegt							
<b>Vergleichs-KA</b>	Die Klausuren werden zeitlich und inhaltlich aufeinander abgestimmt							
<b>Bewertung</b>	Die Bewertung erfolgt nach den schulinternen Bewertungsschema für die Höhere Handelsschule, November 2012 (s.u.)							
) <sup>1</sup>	Eine Klausur kann durch den Praktikumsbericht/ Ersatzaufgabe ersetzt werden							
) <sup>2</sup>	Die erbrachten Leistungen der Pflichtmodule des EDV-Führerscheins lt. didaktischer Jahresplanung können hier einbezogen werden.							



### 3. Weitere Hinweis

#### 3.1. Allgemeines

- Die sachlichen Inhalte der Schulvereinbarung sind zu beachten.
- Neben den Prüfungsfächern Deutsch, Mathematik und Englisch wurde das Fach Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen von der Bildungsgangkonferenz als 1. Fach der Fachhochschulreifeprüfung festgelegt. In allen schriftlichen Prüfungsfächern wird im Laufe des 2. Halbjahres der Unterstufe und Oberstufe eine Vergleichsarbeit geschrieben. Die Vergleichsklausur im 2. Halbjahr der Oberstufe (Vorklausur) soll inhaltlich und zeitlich der Abschlussklausur angepasst sein.
- Die Unterstufe sowie die Oberstufe können jeweils einmal wiederholt werden. Das entspricht einer Höchstverweildauer von 4 Jahren im gesamten Bildungsgang.

#### 3.2. Versetzung

- Die Zeugnisnoten auf dem Versetzungszeugnis werden unter Berücksichtigung der Zeugnisnote des Halbjahres sowie der Gesamtentwicklung des Schülers festgelegt.
- Fächer des Differenzierungsbereiches mit mindestens 40 Stunden werden benotet, sind aber nicht versetzungsrelevant.
- Die Leistungsanforderungen einer Jahrgangsstufe sind erfüllt, wenn die Leistungen am Ende der Jahrgangsstufe in allen Fächern mindestens ausreichend oder nur in einem Fach mangelhaft sind.
- Sind diese Leistungsanforderungen nicht erfüllt, kann die Zulassung zur Nachprüfung ausgesprochen werden, wenn im Falle der Verbesserung der Note in einem Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ die Versetzungsbedingungen erfüllt sind. Diese Prüfung findet in der letzten Woche vor Unterrichtsbeginn statt.

#### 3.3 Integriertes Praktikum

- Das dreiwöchige Praktikum zu Beginn der Oberstufe (zwei Wochen vor Beginn der Herbstferien sowie erste Woche der Herbstferien) ist ein obligatorischer Bestandteil des Bildungsganges. Nach Abschluss des Praktikums ist ein Praktikumsbericht zu verfassen. Dieser Bericht wird als erste schriftliche Arbeit der Oberstufe im Fach Informationswirtschaft gewertet. Diese Praktikumszeit wird angerechnet auf Praktikum zum Erwerb der vollen Fachhochschulreife.

#### 3.4 Abschlussprüfung

- Zulassung zur Prüfung  
Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Vornoten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise des laufenden Schuljahres unter angemessener Berücksichtigung der Entwicklung der Schüler/innen diesem Zeitraum fest. Mit mehr als zwei mangelhaften oder einer ungenügenden Leistung wird man nicht zur Abschlussprüfung zugelassen (Noten in abgeschlossenen Fächern werden einbezogen!). Bei einer Nichtzulassung gilt die Prüfung als nicht bestanden.



- Schriftliche Prüfung  
Die schriftlichen Prüfungsfächer zur Erlangung der Fachhochschulreife sind Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, Deutsch, Mathematik und Englisch. Die Dauer beträgt jeweils 180 Minuten.
- Vorläufige Abschlussnote  
Aus der Vornote und dem Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird gleichgewichtig die vorläufige Abschlussnote festgesetzt. Bei Fächern, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind, ist die Vornote die vorläufige Abschlussnote.
- Mündliche Prüfung:  
In allen Fächern des Bildungsganges ist eine mündliche Prüfung möglich. Bei Übereinstimmung der Vornote und der Note der schriftlichen Prüfung findet keine mündliche Prüfung statt. Der Prüfling kann max. 2 Fächer benennen, in denen er mündlich geprüft werden möchte.
- Abschlussnoten:  
In den schriftlichen Prüfungsfächern wird die Abschlussnote durch die Vornote, die Note der schriftlichen Prüfung und gegebenenfalls die Note der mündlichen Prüfung in jeweils einfacher Gewichtung ermittelt.  
In den nichtschriftlichen Prüfungsfächern wird die Abschlussnote durch die Vornote und gegebenenfalls die Note der mündlichen Prüfung gleichgewichtig ermittelt.
- Gesamtergebnis:  
Die Fachhochschulreifeprüfung ist bestanden, wenn in allen Fächern des Bildungsganges als Abschlussnote mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden bzw. wenn in max. einem Fach die Note „mangelhaft“ erteilt wird und diese durch eine befriedigende Leistung in einem anderen Fach ausgeglichen wird

### **3. Weitere Hinweise (z. B. zu Fächern, Parallelarbeiten, Betriebspraktikum)**

#### **Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen**

- Bewertung von Klausuren  
Die Aufgaben der Klausuren sind so zu gestalten, dass die drei Anforderungsbereiche  
I Wiedergabe von Kenntnissen  
II Anwendung/ Übertragung von Kenntnissen  
III Problemlösung und Bewertung  
abgedeckt werden. Im Hinblick auf die Abschlussprüfungen, sollte in der Oberstufe darauf geachtet werden, dass die drei Anforderungsbereiche im Verhältnis 30:40:30 zueinander stehen. Es ist darauf zu achten, dass die Aufgaben der Klausur so gegliedert sind, dass die



Schüler/innen mit einer Aufgabe aus dem Anforderungsbereich I beginnen, um die Thematik zu finden. Zahlreiche einzelne Aufgaben, die in keinen Zusammenhang zueinander stehen, sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Arbeitsaufträge sollen aus Fallsituationen heraus entstehen, hierbei ist der Objektbezug zu beachten.

Die Bewertung der einzelnen Aufgaben erfolgt nach Punkten. Die Zuordnung der Punkte zu einer Note erfolgt mithilfe eines Schlüssels, der wie folgt verläuft:

<b>Note</b>	<b>erreichte Prozentzahl</b>
sehr gut	100 - 88
gut	87 - 75
befriedigend	74 - 63
ausreichend	62 - 46
mangelhaft	45 - 25
ungenügend	24 - 0

In begründeten Ausnahmefällen kann der Fachlehrer/ die Fachlehrerin von diesem Schlüssel abweichen, um besondere Umstände zu berücksichtigen. Eine mangelhafte Darstellungsleistung (sprachliche Defizite sowie Missachtung der Formvorschriften) ist bei der Bewertung zu berücksichtigen.

## **Englisch**

Im Fach Englisch werden mündliche und schriftliche Kompetenzen in den Kompetenzbereichen Rezeption (Lese- und Hörverstehen), Produktion, Interaktion und Mediation (Übertragung vom Deutschen ins Englische oder vom Englischen ins Deutsche) geprüft und mit Hilfe sogenannter Deskriptoren, d. h. Beschreibungen der jeweiligen Kompetenz (vgl. Bildungsplan für das Fach Englisch, zu finden unter

<http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/bildungsgaengebildungsplaene/berufsfachschule-anlage-c/bildungsplne/kff-wirtschaft-und-verwaltung.html>) bewertet. Es wird sowohl die sprachliche als auch die inhaltliche Leistung berücksichtigt. Wenn eine Leistung aus mehreren Beurteilungsaspekten (z. B. Grad der Aufgabenerfüllung sowie Qualität der sprachlichen Leistung) besteht, sind diese Aspekte jeweils gleich zu gewichten.

### **Bestandteile von Klausuren**

Klausuren nehmen Bezug auf Problemsituationen aus Arbeits- und Geschäftsprozessen, welche von den Lernenden erkannt, beurteilt und gelöst werden sollen. Sie können aus mindestens einem der oben genannten Kompetenzbereiche bestehen. Aufgaben können sein:

- Rezeption: Ausfüllen von Formularen, Anfertigung von Notizen nach Vorgaben, Beantwortung von Fragen in deutscher Sprache, kriterienorientierte Zusammenfassung eines Textes, Konvertierung von Texten in Tabellen und Grafiken (z. B. Organigramme), Vervollständigung, Ergänzung oder Beschriftung einer Abbildung, Zuordnung von graphischen Darstellungen zu Texten, Vergleich von Angeboten, Zuordnungsaufgaben.
- Produktion: Nachrichten, Memos etc. verfassen, Notizen, Stichworte etc. formulieren, E-Mails, Faxschreiben, Geschäftsbriefe erstellen, Berichte verfassen, Arbeitsplatzbeschreibungen verfassen, Tätigkeitsbeschreibungen verfassen, Arbeitsanweisungen formulieren, Prozesse beschreiben, Texte für Zeitungen, Broschüren, Internetseiten etc. schreiben, Schaubilder, Diagramme, Statistiken verschriftlichen, Abfassen von rollenbasierten Stellungnahmen in einem vorgegebenen Handlungsrahmen
- Interaktion: Austausch von Korrespondenz
- Mediation: Zusammenfassendes Übertragen; mögliche Ausgangstexte: Beschreibungen, Werbetexte, Fachtexte, Schriftverkehr, Berichte, Geschäftstelefonate und Diskussionen und Gespräche

### **Bestandteile Sonstige Leistungen**

Sonstige Leistungen können sein:

- Rezeption (Hörverstehen): mündliche Wiedergabe von Durchsagen, Anweisungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter, Kommentare, Telefongespräche, Gespräche und Diskussionen
- Rezeption (Leseverstehen): mündliche Wiedergabe von Anleitungen, Artikel aus Fachzeitschriften, Geschäftskorrespondenz, Anzeigen, Berichte, Broschüren und Onlineveröffentlichungen
- Mündliche Produktion: Vortrag, Bericht, Referat, Präsentation
- Mediation: Formen des Dolmetschens und Übersetzens
- Interaktion: Dialoge, Rollenspiele, Gespräche auf der Basis entsprechender visueller Vorgaben (bspw. Cartoons, Bilder, Diagramme, Statistiken).

### **Abschlussprüfung**

In der Abschlussprüfung werden sowohl in der schriftlichen Arbeit als auch ggf. in der mündlichen Prüfung alle Kompetenzbereiche geprüft. Grundlage für die jeweilige Prüfung ist eine Handlungssituation, die sich auf Unterrichtsinhalte der vergangenen zwei Schuljahre bezieht. Im Rahmen dieser Handlungssituation erbringen Prüflinge Leistungen aus den Bereichen Hörverstehen, Leseverstehen, rollenbasierte Stellungnahme, Interaktion sowie Mediation (Übertragung vom Deutschen ins Englische). Jeder Bereich wird in der Benotung gleichgewichtet. Die schriftliche Prüfung beginnt grundsätzlich mit einer Aufgabe zum Hörverstehen. Die Prüflinge können während der schriftlichen Prüfung und in der Vorbereitungszeit der mündlichen Prüfung ein- oder zweisprachige Wörterbücher als Hilfsmittel benutzen.

### **DEUTSCH**

- Bewertung von Klausuren

Die Aufgaben der Klausuren werden im Wesentlichen so gestalten, dass die drei Anforderungsbereiche

- I Wiedergabe von Sachverhalten aus einem abgegrenzten Bereich, Beschreibung und Verwendung gelernter und geübter Arbeitstechniken und Verfahrensweisen in einem begrenzten Gebiet
- II Anwendung/ Übertragung von Kenntnissen
- III Problemlösung und Bewertung

abgedeckt werden. Im Hinblick auf die Abschlussprüfungen wird in der Vergleichsklausur in der Oberstufe darauf geachtet, dass die drei Anforderungsbereiche im Verhältnis 30:40:30 zueinander stehen.

Die Darstellungsleistung und die Sprachrichtigkeit gehen in die Bewertung ein. In der Oberstufe wird die Darstellungsleistung mit 30 Prozent, die inhaltliche Richtigkeit mit 70 Prozent bewertet. In die Darstellungsleistung gehen folgende Aspekte ein: strukturierte Darstellung, Einhaltung formaler Regeln, stilistische Qualität, syntaktische Komplexität und Wortwahl. Die Abwertung der Gesamtleistung wegen erheblicher sprachlicher Defizite ist um bis zu zwei Notenpunkte möglich. In den Fehlerquotienten für die Sprachrichtigkeit gehen folgende Fehlertypen ein:  
R, Gr, Sb, Z, Auslassungen.

Die Bewertung der Klassenarbeiten erfolgt in der Regel nach Punkten. Alternativ können die Punkte durch eine ausführliche Formulierung ersetzt werden. Die Zuordnung der Punkte zu einer Note erfolgt mithilfe eines Schlüssels, der dem des Faches BWL entspricht.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Fachlehrer/ die Fachlehrerin von diesem Schlüssel abweichen, um besondere Umstände zu berücksichtigen.

- Bewertung der Solei-Note  
Für die Ermittlung der sonstigen Leistungsnoten werden mündliche Mitarbeit, Berichte, Referate, Protokolle, schriftliche Übungen herangezogen.

Beide Teilleistungen (Klausuren und sonstige Leistungen) werden gleichgewichtig zu einer Zeugnisnote zusammengefasst.

## **Mathematik**

### **Bestandteile von Klausuren**

Die Aufgaben der Klausur sollten möglichst in einem Sachkontext stehen, der einen Bezug zum Bildungsgang herstellt. Es sind jedoch auch rein innermathematische Aufgabenstellungen erlaubt. Alle drei Anforderungsbereiche sollen angemessen berücksichtigt werden und etwa im Verhältnis 30:40:30 stehen. Die Anforderungsbereiche sind wie folgt festgelegt:

- I: Wiedergabe von Kenntnissen
- II: Anwenden von Kenntnissen

### III: Problemlösen und Werten

Bei der Bewertung der Klausur ist ein Erwartungshorizont anzulegen, in dem auch die Punktevergabe von Teilaufgaben vorgenommen wird. Die Festlegung der Noten erfolgt nach folgendem Bewertungsschlüssel.

<b>Note</b>	<b>erreichte Prozentzahl*<sup>I</sup></b>
sehr gut	100 - 90
gut	90 - 75
befriedigend	75 - 60
ausreichend	60 - 45
mangelhaft	45 - 23
ungenügend	23 - 0

\* im Grenzfall die bessere Note

Die Darstellungsleistung kann bei der Festlegung ebenfalls berücksichtigt werden und zu einer Auf- bzw. Abwertung der Note führen.

### **Bestandteile Sonstige Leistungen**

Der Bereich „Sonstige Leistungen“ umfasst alle Leistungen, die die Schülerinnen und Schüler im Unterricht außerhalb der Klausuren erbringen. Dazu gehören u.a.:

- Beiträge zum Unterrichtsgespräch
- Vorträge von Hausaufgaben
- Anfertigen von Unterrichtsprotokollen
- mündliche Übungen

Schriftliche Übungen sind im Fach Mathematik nicht zwingend vorgegeben. In der mündlichen Übung sollen die Schülerinnen und Schüler z.B. Skizzen anfertigen und interpretieren, Unterrichtsinhalte zusammenfassen oder Sachverhalte in größere Zusammenhänge einordnen.

Die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler im Bereich „Sonstige Leistungen“ soll nicht punktuell, sondern über einen längeren Zeitraum erfolgen.

### **Physik**

### **Bestandteile Sonstige Leistungen**

Da in der Höheren Handelsschule im Fach Physik keine Klausuren geschrieben werden, gehören alle mündlichen, schriftlichen und praktischen Leistungen zum Beurteilungsbereich der „Sonstigen Leistungen“. Im Einzelnen zählen dazu:

- Beiträge zum Unterrichtsgespräch
- Vorträge von Hausaufgaben
- Anfertigen von Unterrichtsprotokollen
- Experimentelle Arbeit
- schrittliche Übungen
- mündliche Übungen

Schriftliche Übungen sind im Fach Physik zwingend vorgegeben. Die Aufgabenstellung muss sich unmittelbar aus dem Unterricht ergeben und so begrenzt sein, dass für ihre Bearbeitung nicht mehr als 30 Minuten erforderlich sind. Die Inhalte der schriftlichen Übung sollten in der Regel nicht mehr als sechs Unterrichtsstunden zurückreichen. Schriftliche Übungen als ein Bestandteil der „Sonstigen Leistungen“ haben nicht den Stellenwert einer Klausur.

Das Experiment hat im Physikunterricht einen großen Stellenwert und sollte nach den Gegebenheiten der Ausstattung der Physiksammlung möglichst oft im Unterricht eingesetzt werden (Demonstrations- oder Schülerexperiment). Die Leistungen der Schülerin und Schüler bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Experimente können dabei in die Bewertung einfließen. Auch das Anfertigen von Versuchsprotokollen gehört zur experimentellen Arbeit.