



Grundsätze der Leistungsbewertung / Zeugnisschreibung

Die Mitglieder der BGG Büromanagement haben am 23.10.2018 folgenden Beschluss gefasst und diesen zuletzt angepasst am 13.02.2020:

1 Bewertung der Mitarbeit im Unterricht

Note	Bewertung der Leistung (gemäß BbS-VO)	Beschreibung
1	Die Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Der Unterrichtsprozess wird in besonderem Maße durch eigene differenzierte Beiträge und Problemlösungen vorangetrieben. • stets zielstrebiges und effizientes Nutzen der Unterrichtszeit
2	Die Leistung entspricht den Anforderungen in vollem Umfang.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 aktuelle Unterrichtsreihe hinausreichen. • Der Unterrichtsprozess wird regelmäßig durch eigene Beiträge neuer Aspekte vorangetrieben. • überwiegend zielstrebiges und effizientes Nutzen der Unterrichtszeit
3	Die Leistung entspricht den Anforderungen im Allgemeinen.	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige freiwillige Mitarbeit im Unterricht (s. o.) • im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff • Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe • Es werden Verständnisfragen zum Unterrichtsverlauf gestellt, die zur Klärung der Sachverhalte beitragen, ohne dass sie jedoch selbst beantwortet werden müssen. • häufig zielstrebiges und effizientes Nutzen der Unterrichtszeit
4	Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen.	<ul style="list-style-type: none"> • nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht (s. o.) • Die Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind im Wesentlichen richtig. • gelegentlich zielstrebiges und effizientes Nutzen der Unterrichtszeit
5	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht, jedoch sind notwendige Grundkenntnisse vorhanden, sodass die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.	<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht (s. o.) • Äußerungen nach Aufforderung sind nur teilweise richtig • selten zielstrebiges und effizientes Nutzen der Unterrichtszeit
6	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht. Selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.	<ul style="list-style-type: none"> • keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht (s. o.) • Äußerungen nach Aufforderung sind falsch • kein zielstrebiges und effizientes Nutzen der Unterrichtszeit



2 Gewichtung der Teilleistungen¹

Berufsbezogener Lernbereich

Lernfelder	mündlich	schriftlich	Gewichtung für die Durchschnittsnote (DNTL)	
1 – 16	50 %	50 %	Faktor je nach Soll-Stundenzahl des jeweiligen LF: 1,0 = 40 UE 1,5 = 60 UE 2,0 = 80 UE	
<i>Grundstufe</i>				
LF 1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren		1,0	40 UE
LF 2	Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren		1,5	60 UE
LF 3	Aufträge bearbeiten		1,0	40 UE
LF 4	Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen		2,0	80 UE
LF 7	Gesprächssituationen gestalten		1,0	40 UE
LF 14	Geschäftsbriefe mit der Textverarbeitung gestalten		2,0	80 UE
LF 15	Berechnungen mithilfe einer Tabellenkalkulation durchführen		1,0	40 UE
<i>Fachstufe 1</i>				
LF 5	Kunden akquirieren und binden		2,0	80 UE
LF 6	Wertströme erfassen und beurteilen		2,0	80 UE
LF 8	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen		1,5	60 UE
LF 16	Auf die EDV-Prüfung vorbereiten		1,5	60 UE
<i>Fachstufe 2</i>				
LF 9	Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten		1,5	60 UE
LF 10	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern		1,5	60 UE
LF 11	Geschäftsprozesse darstellen und optimieren		1,0	40 UE
LF 12	Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren		1,0	40 UE
LF 13	Ein Projekt planen und durchführen		0,5	20 UE

Berufsübergreifender Lernbereich

Unterrichtsfach	mündlich	schriftlich	Gewichtung für die Durchschnittsnote (DNTÜ)
Deutsch/Komm.	50 %	50 %	1,0
Englisch/Komm. ²	60 %	40 %	1,0
Politik ³	60 %	40 %	1,0
Religion	50 %	50 %	1,0
Sport	50 %	50 %	1,0

3 Notenschlüssel der IHK

sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
1+	1	1-	2+	2	2-	3+	3	3-	4+	4	4-	5+	5	5-	6
98	95	92	88	84	81	76	71	67	61	55	50	43	36	30	29 – 0

¹ Im Sinne der besseren Lesbarkeit werden in der Tabelle folgende Abkürzungen verwendet: „mündlich“ für die Mitarbeit im Unterricht (vgl. Punkt 1) und „schriftlich“ für die schriftlichen Leistungen, i. d. R. sind hierunter Klassenarbeiten zu verstehen.

² Die Gewichtung im berufsübergreifenden Unterrichtsfach Englisch/Kommunikation erfolgt analog zum Beschluss der Fachgruppe Moderne Fremdsprachen.

³ Die Gewichtung im berufsübergreifenden Unterrichtsfach Politik erfolgt analog zum Beschluss der Fachgruppe Politik.



4 Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens („Kopfnoten“)

Die Bewertung „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“ (also: Note 2) entspricht sowohl im Arbeits- als auch im Sozialverhalten der Norm, von welcher jeweils Abweichungen nach oben oder unten vorgenommen werden können, sofern dies erforderlich erscheint.

5 Zeugnisschreibung

Die BbS-VO in ihrer gültigen Fassung schreibt vor, dass Durchschnittsnoten für den berufsbezogenen und den berufsübergreifenden Lernbereich sowohl im Abschlusszeugnis als auch in den Jahrgangszeugnissen auszuweisen sind.

Bei der Berechnung der jeweiligen Durchschnittsnote ist neben den Gewichtungen (vgl. **Punkt 2**) zudem Folgendes zu beachten:

Jahrgangszeugnisse (Grund-, Fachstufe I)

Berufsbezogener Lernbereich	Die Durchschnittsnote der Lernfelder ergibt sich aus der Gewichtung nach Soll-Stundenzahl. Sie als ganze Zahl auszuweisen und ab Komma 5 aufzurunden. Beispiel: Eine 2,5 im Durchschnitt ergibt folglich eine 3.
Berufsübergreifender Lernbereich	Die Durchschnittsnote der allgemeinbildenden Unterrichtsfächer ergibt sich aus der von der BGG beschlossenen Gewichtung. Sie ist analog zum berufsbezogenen Lernbereich ebenfalls als ganze Zahl auszuweisen und ab Komma 5 aufzurunden.

Abschlusszeugnis (Fachstufe II)

Die Erstellung des Abschlusszeugnisses erfolgt analog zum Jahreszeugnis, zusätzlich ist jedoch eine Gesamtnote zu ermitteln:

Gesamtnote	Die Gesamtnote ergibt sich aus allen Noten des berufsbezogenen und berufsübergreifenden Lernbereiches als einfaches arithmetisches Mittel, d. h. ohne Gewichtung der einzelnen Lernfelder bzw. Unterrichtsfächer. Nach der ersten Nachkommastelle ist „abzuschneiden“. Beispiel: Eine 2,49 wäre demnach noch eine 2,4.
------------	---