

## 1. GRUNDLAGE

Direktionsverordnung über die Berufsbildung und die Berufsberatung BerDV vom 6.4.2006

### Artikel 17: Leistungsbeurteilung

- 1 Die Leistungen werden in Semester- und Abschlusszeugnissen mit ganzen und halben Noten von 6 bis 1 bewertet. Noten unter 4 sind ungenügend.
- 2 Die Semesternoten errechnen sich aufgrund erteilter Einzelnoten in schriftlichen oder mündlichen Arbeiten. Arbeiten, die trotz Mahnung und ohne zwingende Gründe nicht ausgeführt oder nicht fristgerecht abgegeben worden sind, werden mit Note 1 bewertet.
- 3 In Fächern mit einer Wochenlektion müssen mindestens zwei Einzelnoten und in Fächern mit mehr als einer Wochenlektion mindestens drei Einzelnoten vorliegen.
- 4 Bei spezieller Unterrichtsorganisation wie Blockunterricht gelten die Vorgaben sinngemäss.

## 2. NOTENWERTE

Die Notenwerte entsprechen den folgenden Leistungen:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 6 ausgezeichnet | fehlerlos, einwandfrei und vollständig                                     |
| 5 gut           | gut und zweckentsprechend, aber mit Mängeln                                |
| 4 genügend      | den Mindestanforderungen entsprechend                                      |
| 3 ungenügend    | nur zum Teil erbracht und/oder nicht den Mindestanforderungen entsprechend |
| 2 sehr schwach  | unvollständig, mit groben Fehlern, aber nicht ganz wertlos                 |
| 1 unbrauchbar   | wertlos oder nicht ausgeführt  |

Für die Zwischennoten gelten die Umschreibungen sinngemäss. Andere als halbe Noten sind im Semesterzeugnis nicht zulässig.

Für das Auf- oder Abrunden der Note am Semesterende gilt die folgende Regel: Notendurchschnitte von .25 oder .75 und höher werden aufgerundet.

## 3. AUSSAGEKRAFT DER NOTEN

Das Anspruchsniveau der Notenarbeiten orientiert sich an den fachspezifischen Leistungszielen des aktuellen Ausbildungssemesters. Aus der Zeugnisnote wird ersichtlich, ob die lernende Person das Anforderungsprofil der Ausbildung im entsprechenden Fach erfüllt.

Abweichung Erfahrungsnote zur Note der Abschlussprüfung: Die Erfahrungsnote darf im Klassendurchschnitt max. 0.5 Notenpunkte höher sein als die Note der Abschlussprüfung. Höhere Abweichungen nach oben sowie Abweichungen nach unten sind zu begründen.

Bei den Berufsmaturitätsprüfungen ist eine maximale Abweichung von 0.7 Notenpunkten erlaubt, es gilt die entsprechende Regelung der Kantonalen Berufsmaturitätskommission.

## 4. ANKÜNDIGUNG UND DURCHFÜHRUNG DER ARBEITEN

Die Termine der Arbeiten werden von der Lehrperson zu Beginn des Semesters kommuniziert. Die Inhalte der Arbeiten umfassen die im Unterricht behandelten Leistungsziele. Form und Dauer der Arbeit sowie die konkreten Inhalte bzw. Lernziele werden mindestens 14 Tage vor der Arbeit bekanntgegeben.

Die Fachverantwortlichen können in den schulinternen Lehrplänen weiterführende Vorgaben zu Anzahl und Art der Arbeiten machen. Zudem legen sie fest, welche Skala (Zehntelnoten oder halbe Noten) für die Einzelnoten verwendet wird.

Eine unterschiedliche Gewichtung von Einzelnoten ist möglich, wenn dies mit der fachverantwortlichen Person abgesprochen und der Klasse bei Semesterbeginn kommuniziert wurde.

## 5. BEKANNTGABE DER NOTEN AM SEMESTERENDE

Die Zeugnisnoten werden den Lernenden von der Lehrperson vor der Notenabgabe und der Zeugnisverarbeitung mitgeteilt, zusammen mit den entschuldigenden und unentschuldigenden Absenzen. Allfällige Unstimmigkeiten sind vor der Abgabe zu bereinigen.

## 6. VERSÄUMTE NOTENARBEITEN

Die Fachverantwortlichen legen in ihrer Fachschaft fest, in welchem Verfahren Lernende versäumte Arbeiten nachholen können. Dabei gilt der Grundsatz, dass Lernende eine Möglichkeit erhalten müssen, die Arbeit im Rahmen des Unterrichts nachzuholen.

Kann die lernende Person diese Möglichkeit nicht wahrnehmen, weist die Lehrperson sie auf den Nachholtermin für versäumte Klausuren hin und meldet sie im Sekretariat Grundbildung zum Nachholtest an.

Lernende, welche innerhalb eines Semesters im gleichen Fach zum zweiten Mal bei einem Test fehlen, sind dem Lehrbetrieb zu melden mit dem Formular «Kurzmeldung zu Verhalten und Leistungen Lernender».

Hat eine lernende Person im Unterricht so oft gefehlt, dass das Erbringen der Zeugnisnote gefährdet oder nicht mehr möglich ist, so ist die zuständige Abteilungsleitung zu informieren.

## 7. BETRUG BEI NOTENARBEITEN

Die Lehrpersonen treffen Vorkehrungen, damit ein Betrug für die Lernenden erschwert wird. Wenn Lernende beim Erstellen von Notenarbeiten unerlaubte Hilfsmittel verwenden oder in anderer Weise betrügen, sind folgende Massnahmen zu treffen:

- Der Betrug ist in geeigneter Weise zu dokumentieren, allfällige unerlaubte Hilfsmittel sind einzuziehen.
- Es erfolgt ein Punkteabzug im Verhältnis zum möglichen Nutzen des unerlaubten Hilfsmittels; in Zweifelsfällen kann die fachverantwortliche Person beigezogen werden.
- Beim Einsatz elektronischer Kommunikationsmittel mit Internetzugang beträgt der mögliche Nutzen 100%, deshalb kann in diesem Fall die Note 1 gesetzt werden.
- Grundsätzlich ist bei der Abteilungsleitung ein Antrag auf eine Disziplinar-massnahme (Verweis) zu stellen.

## 8. ARCHIVIERUNG

Die Lehrpersonen bewahren die Noten der bewerteten Arbeiten und die errechnete Zeugnisnote mindestens bis zum Ablauf der Beschwerdefrist auf (30 Tage nach Abgabe der Zeugnisse). Für die korrigierten Notenarbeiten selber liegen die Aufbewahrungspflicht sowie die Beweis-pflicht im Fall von Beschwerden bei der lernenden Person.