



Eckpunkte zur Beurteilung und Notengebung von Schriftlichen Arbeiten

Jede Lehrperson ist in ihrem Unterricht selbst verantwortlich für die Form und Durchführung von schriftlichen Arbeiten. Die Lehrperson ist verantwortlich für die Notengebung. Deshalb können auch Abweichungen zwischen den Lehrpersonen vorkommen, sofern es sich um individuelle Arbeiten handelt, die nicht im Schullehrplan einheitlich festgelegt sind.

1. Arbeiten, die im Schullehrplan beschrieben sind, müssen bezogen auf die Notengebung einheitlich gehandhabt werden (z. B. dann wenn es um einen Notenabzug geht)
2. Kriterien zur Notengebung müssen im Voraus den Lernenden bekannt gegeben werden
3. Üblich ist, dass z. B. bei Nichtabgabe einer schriftlichen Arbeit eine Nachfrist gesetzt wird (d. h. es kann am Tag X des ersten Abgabetermins keine Note 1 gesetzt werden)
4. Nachfristen sind abhängig vom Auftrag: z. B. Schreiben eines Aufsatzes 1-2 Tage Nachfrist, grössere Arbeiten eine Woche Nachfrist
5. Wenn der Abgabetermin verpasst wird können pro Tag / Woche Notenabzüge gemacht werden bis zur Note 1
6. ODER es kann einfach eine einmalige Nachfrist gesetzt werden. Wenn diese nicht eingehalten wird, dann kann wiederum die Note 1 gesetzt werden.

Wenn die Note 1 gesetzt werden muss, dann kann die LP eine schriftliche Ermahnung schreiben.

Rechtzeitig reagieren wenn Lernende ihre schriftliche Arbeit nicht abgeben, damit am Semesterende eine Note gesetzt werden kann!

Berufsfachschule Winterthur

Die Schulleitung