



## Notengebung, prüfen und beurteilen

1. In der Regel wird eine Zeugnisnote wie folgt generiert:  
SB: Aus drei Prüfungen resp. Leistungsnachweisen.  
AA: Aus zwei (HKBa-d) respektive drei (ABU + Sport) Prüfungen resp. Leistungsnachweisen.
2. Die Prüfungen werden den Lernenden rechtzeitig angesagt.
3. Die Prüfungen entsprechen dem vermittelten Stoff. Die Lernziele, an denen sich die Prüfungen orientieren, sind bekannt.
4. Die Prüfungen beinhalten innerhalb eines Semesters ein ausgewogenes Verhältnis von Gedächtnisleistung, Verstehensleistung und Transferleistung.
5. Die Lehrperson legt Wert auf eine möglichst angstfreie Prüfungsatmosphäre.
6. Die Lehrperson ist für faire Prüfungsbedingungen verantwortlich.
7. Die Leistungsbeurteilung und die Notengebung sind für die Lernenden transparent und nachvollziehbar.
8. Die Prüfungen werden so bald wie möglich korrigiert und nach Bedarf im Unterricht besprochen.
9. Die Beurteilung erfolgt unabhängig vom Leistungsniveau der Klasse und ist auf die Anforderungen des Qualifikationsverfahrens ausgerichtet.

## Spezialfälle

1. Lehrpersonen kommunizieren in ihren Klassen den Umgang mit Lernenden, die beim Spicken erwischt werden. Mögliche Massnahmen sind: Prüfung sofort einziehen, Nachprüfungstermin festsetzen; ohne Spick weiterschreiben lassen, nur bewerten, was nicht auf Spick stand. Es kann eine schriftliche Ermahnung ausgestellt werden.
2. Lernende, welche krankheitsbedingt an Prüfungsterminen fehlen, schreiben bei der nächsten Gelegenheit die Prüfung nach.
3. Eine Lehrperson kann auch einen gemeinsamen Nachprüfungstermin für alle verpassten Prüfungen pro Semester festlegen.
4. Nachprüfungstermine dürfen auch ausserhalb der regulären Unterrichtszeit angesetzt werden.
5. Wenn bei einzelnen Lernende oder auch in bestimmten Klassen beobachtet wird, dass bei Prüfungsterminen besonders häufige Absenzen auftreten, kann nach Absprache mit der Abteilungsleitung und nach vorgängiger Ankündigung bei den betroffenen Lernenden jeweils ein Arzzeugnis verlangt werden für Absenzen an Prüfungsterminen.



## Häufige Absenzen – fehlende Noten

1. Wir sind immer bestrebt, eine Zeugnisnote zu setzen. Bei Lernenden, welche Prüfungstermine und Nachholtermine verpassen, kann ausnahmsweise eine Zeugnisnote mit 2 Teilnoten generiert werden.
2. Bei Lernende, die mind. 50% Abwesenheit im Semester vorweisen, kann statt einer Zeugnisnote der Eintrag „teilweise besucht“ im Zeugnis gemacht werden. Dies ist mittels Formular F2.1-03 bei der zuständigen Abteilungsleitung zu beantragen.

## Eckpunkte zur Notengebung von schriftlichen Arbeiten mit Abgabetermin

1. 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).
2. Nachfristen sind abhängig vom Auftrag: z. B. Schreiben eines Aufsatzes 1-2 Tage Nachfrist, grössere Arbeiten eine Woche Nachfrist
3. Wenn der Abgabetermin verpasst wird, können pro Tag / Woche Notenabzüge gemacht werden bis zur Note 1.
4. ODER es kann eine einmalige Nachfrist gesetzt werden. Wenn diese nicht eingehalten wird, kann wiederum die Note 1 gesetzt werden.
5. Die Nachfrist und Notenabzüge sind den Lernenden schon mit dem Auftrag / Bewertungsraster bekanntzugeben.

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