

# Berufliches Gymnasium

- **Gesundheit und Soziales**  
Schwerpunkt Ökotrophologie  
Schwerpunkt Gesundheit-Pflege
- **Technik**  
Schwerpunkt Mechatronik
- **Wirtschaft**



## Informationen

für Schülerinnen und Schüler und deren Eltern  
**Schuljahr 2020/21**

[Stand: 8. September 2020]

Vgl. die aktuelle Fassung der Verordnung über berufsbildende Schulen (**BbS-VO**) und die Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (**EB-BbS**), sowie die Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (**AVO-GOBAK**).

Vgl. ferner die jeweils geltenden Ergebnisse von Dienstbesprechungen der Abteilung 4 (Berufliche Gymnasien) der BBS Winsen (Luhe) und die jeweils gültige Schulordnung der BBS Winsen (Luhe).

**HINWEIS:** Alle veröffentlichten und zum Schuljahresbeginn bekannten geltenden Regelungen wurden berücksichtigt, für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Darstellungen und Erläuterungen in dieser Informationsschrift kann keine Gewähr übernommen werden. Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen oder bei Rückfragen an die Leitung des Beruflichen Gymnasiums.



## Grußwort des Schulleiters / Kontakt

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern!

Wir freuen uns, dass auch Sie sich für unser **Berufliches Gymnasium** in Winsen (Luhe) entschieden haben und das Ziel verfolgen, das „ganz normale Abitur“, also die „**Allgemeine Hochschulreife**“ oder ggf. den schulischen Teil der „Fachhochschulreife“ zu erlangen.

Mit der vorliegenden Informationsschrift möchten wir Ihnen helfen, sich im Dickicht der Verordnungen und Bestimmungen zur Einführungsphase (Schuljahrgang 11) und zur Qualifikationsphase (Schuljahrgänge 12 und 13 eines Beruflichen Gymnasiums zurechtzufinden. Ziel ist es, die speziellen Regelungen unseres Oberstufengymnasiums und die Bestimmungen der Abiturprüfung zu verstehen.

Das Berufliche Gymnasium wird an den BBS Winsen (Luhe) in den folgenden „Profilen“ geführt:

1. Wirtschaft
2. Technik mit dem Schwerpunkt Mechatronik
3. Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Gesundheit-Pflege
4. Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Ökotrophologie

Das Berufliche Gymnasium vermittelt gemäß § 19 NSchG eine breite und vertiefte Allgemeinbildung und damit alle Standards einer allgemeinen Hochschulreife, d.h., dass jedes Studium aufgenommen werden kann - unabhängig von der besuchten Fachrichtung des Beruflichen Gymnasiums.

Die besondere Schwerpunktsetzung (sog. **Profilbildung**) im Fächerangebot verschafft Ihnen einen z.T. erheblichen Theorievorsprung für das Studium von gesundheitswissenschaftlichen (z. B. Gesundheitsmanagement, Public Health, Medizin), ingenieurwissenschaftlichen bzw. wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen gegenüber Absolventen der allgemeinbildenden Gymnasien. Sie erlangen ferner – z. B. über die Fächer „Praxis“ oder „Informationsverarbeitung“ und über die Anwendung kooperativ-offener und selbstorganisierter Lernformen – konkret berufsbezogene Kompetenzen, sei es in der Anwendung neuer Technologien, sei es in den sog. Soft Skills wie Teamfähigkeit oder „traditioneller Arbeitstugenden“ wie z.B. Zuverlässigkeit und Sorgfalt. Eine Projektarbeit in den Profilmächern verlangt die Anwendung wissenschaftspropädeutischer Kompetenzen. In der Fachrichtung Wirtschaft gibt es zudem die Möglichkeit sowohl Englisch als auch Spanisch als Prüfungsfächer und damit einen sprachlichen Schwerpunkt im Abitur innerhalb der Fachrichtung zu wählen.

Wir haben in dieser Informationsschrift die wichtigsten Punkte zusammengestellt, die Sie in Ihrer persönlichen Schullaufbahn hinsichtlich unserer Schulorganisation und bei der Wahl Ihrer Fächer berücksichtigen müssen. Die gesamten Rechtsvorschriften sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung auch online abrufbar.

Gestatten Sie zum Schluss den dringenden Rat, diese Informationsschrift sorgfältig zu lesen, die zentral angebotenen Informationsveranstaltungen der Beruflichen Gymnasien Winsen (Luhe) zu besuchen und sich rechtzeitig von Ihrer Klassenlehrerin bzw. Ihrem Klassenlehrer, später in der Qualifikationsphase von Ihrer Tutorin bzw. Ihrem Tutor oder natürlich gerne von den Kolleginnen und Kollegen persönlich beraten zu lassen. Auf diese Weise können Sie erfolgreich sicherstellen, dass Ihnen alle Rahmenbedingungen für Ihr angestrebtes Ausbildungsziel frühzeitig bekannt sind.

Viel Erfolg für Ihre schulische Laufbahn

T. Degen  
OStD und Schulleiter

---

### **Kontaktdaten Abteilungsleitung – Abteilung 4 – Berufliches Gymnasium**

#### **Schulfachliche Koordination**

#### **Herr Wolf Bosse**

Diplom-Handelslehrer / StD  
Bürgerweide 20, 21423 Winsen (Luhe)  
Internet: [www.bbs-winsen.de](http://www.bbs-winsen.de)  
E-Mail: [w.bosse@bbswinsen.de](mailto:w.bosse@bbswinsen.de)



#### **Leitung der Bildungsgangsguppe (BGG)**

#### **Herr Sebastian Wichmann**

Lehrkraft Mathe, Betriebswirts./R.-C., StR  
Bürgerweide 20, 21423 Winsen (Luhe)  
Internet: [www.bbs-winsen.de](http://www.bbs-winsen.de)  
E-Mail: [s.wichmann@bbswinsen.de](mailto:s.wichmann@bbswinsen.de)





## Inhalt

<b>Grußwort des Schulleiters / Kontakt .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Ziel und Geltungsbereich dieser Informationsbroschüre .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Organisation des Unterrichts im Beruflichen Gymnasium .....</b>	<b>5</b>
2.1 Aufbau, Ziele, Abschlüsse, Berechtigungen .....	5
2.2 Stunden- und Vertretungsplan => WebUNTIS / Untis Mobile .....	6
2.3 ISERV als Kommunikationsplattform / E-Mail als Kontaktform .....	6
2.4 Die Unterrichtsfächer („Studentafel“) und das Wahlangebot an den BBS Winzen. ...	6
2.4.1 Die Organisation des Unterrichts in der einjährigen Einführungsphase (Klasse 11)...	6
2.4.2 Versetzung in die Qualifikationsphase .....	7
2.4.3 Die Organisation des Unterrichts in der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13).....	7
2.5 Beendigung bzw. Wechsel von Unterrichtsfächern und -kursen.....	8
2.6 Fremdsprachenregelung (Verpflichtung zur 2. Fremdsprache).....	8
2.7 Unterrichtsinhalte .....	8
2.8 Handlungsorientierung .....	9
2.9 Kooperativ-offenes und selbstgesteuertes Lernen / COOL / SOL .....	9
2.10 Unterrichtsversäumnisse und Leistungsbewertung .....	10
2.11 Hausaufgaben / Wissenschaftliches Arbeiten / Zitierrichtlinien.....	13
2.12 Noten / Klausuren / Projektarbeit / Besondere Lernleistung .....	14
2.13 Benachrichtigungen .....	17
2.14 Zeugnisse inkl. Arbeits- und Sozialverhalten .....	18
2.15 Verweildauer, freiwilliges Zurücktreten .....	20
<b>3. Prüfungsfachkombinationen, besondere Lernleistung und Präsentationsprüfung..</b>	<b>21</b>
3.1 Zeitlicher Ablauf der Prüfungsfachwahlen .....	23
3.2 Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen .....	23
3.3 Die besondere Lernleistung in der Abiturprüfung .....	25
3.4 Die Präsentationsprüfung als mündliche Abiturprüfung .....	26
<b>4. Abschlüsse, Abiturprüfung, Gesamtqualifikation .....</b>	<b>27</b>
4.1 Allgemeine Fachhochschulreife .....	27
4.2 Allgemeine Hochschulreife.....	29
4.2.1 Prüfungstermine (Überblick).....	29
4.2.2 Gesamtqualifikation (Abiturnote).....	29
4.2.3 Mündliche Abiturprüfung.....	30
<b>5. Schulleben im Beruflichen Gymnasium.....</b>	<b>32</b>
<b>6. Mentoring-Modell im Beruflichen Gymnasium .....</b>	<b>33</b>
<b>7. Anhang: Spezielle Informationen der einzelnen Unterrichtsfächer.....</b>	<b>40</b>

Impressum: siehe letzte Seite



# 1. Ziel und Geltungsbereich dieser Informationsbroschüre

## „Was ist das Ziel dieser Broschüre?“

Ziel dieser Broschüre ist es, wesentliche Regelungen für das Berufliche Gymnasium Winsen (Luhe) transparent und übersichtlich abzubilden. Zu den Regelungen zählen sowohl die formalrechtlichen Vorgaben als auch schulorganisatorische Regeln.

## „Für wen gelten die Informationen in dieser Broschüre?“

Die in dieser Broschüre zusammengefassten Informationen gelten für alle Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums Winsen (Luhe).



## „Wie finde ich Inhalte in dieser Broschüre?“

Inhalte dieser Broschüre lassen sich über das Inhaltsverzeichnis finden.

Nachfolgend finden sich außerdem verschiedene Schlagwörter, sortiert von A-Z, aufgeführt, die ein leichteres Auffinden ermöglichen.

Diese Informationsbroschüre ist in der jeweils aktuellen Fassung als pdf-Version online verfügbar:  
<https://www.bbs-winsen.de/bildungsangebote/berufliche-gymnasien-bgym/> In der pdf-Datei können über die Suchfunktion (strg+f) Suchbegriffe eingegeben und Inhalte gefunden werden.

## A-Z-Schlagwörter

Schlagwort	Seite	Schlagwort	Seite
Abiturnote	28	Mentoring-Modell	5 /34ff
Abschlüsse	25	Mitarbeit	15
Anzahl der Klausuren	15	mündliche Abiturprüfung	30
Assignment	12	Noten	12
Benachrichtigungen	17	Notenschnitt	12
Berechnung Noten	25	Präsentationsprüfung	26
Berechtigungen	5	Projektarbeit	12
Besondere Lernleistung	25	Qualifikationsphase (Jg. 12/13)	7
COOL (=Cooperativ-Offenes Lernen)	9	Schulordnung	11
Dauer	20	Schulfahrten	32
Einführungsphase (Jg. 11)	6	SOL (=Selbstorganisiertes Lernen)	9
E-Mail (als Kontaktform)	6	Studium	3
Entschuldigungen	12	Termine	23
Fachhochschulreife	25	Tests	12
<b>Facharbeit = &gt; Projektarbeit</b>		Unterrichtsfächer	6
Fehlzeiten	11	Unterrichtsversäumnis	10
Fremdsprachen	8	Vertretungsplan	6
Gewichtung	27	Verweildauer	20
Grundsätze der Leistungsbewertung	16	Volljährigkeit	17
Hausaufgaben	12	Wahlen (Kurswahlen)	21
Handlungsergebnis	9	WebUntis (Untis) (Stundenplan-App)	6
ISERV	6	Wechsel (Kurswechsel)	7
Klausuren (= schriftl. Leistungsnachweise)	12	Wissenschaftliches Arbeiten	12
Kurse	7	Zeugnisse	18
Kurswahlen	7	Zitieren	12/13
Lernsituation	9		



## 2. Organisation des Unterrichts im Beruflichen Gymnasium

### 2.1 Aufbau, Ziele, Abschlüsse, Berechtigungen

(§ 5 BbS-VO Voraussetzungen der Versetzung i. V. m. § 4 der Anlage 7 zu § 33 BbSVO)

#### *„Welche Jahrgangsstufen gibt es?“*

Das berufliche Oberstufengymnasium gliedert sich in die einjährige Einführungsphase (Klasse 11, Abschluss mit einem Versetzungszeugnis) und die zweijährige Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13, Zulassung zur Abiturprüfung). Fächer sind je nach Bedeutung zu unterscheiden in verpflichtende Kernfächer (Deutsch, Englisch und Mathematik), die allgemein bildenden Ergänzungsfächer (z.B. Geschichte, Religion, Sport) sowie die berufsbezogenen Profulfächer als wichtige Prüfungsfächer im Beruflichen Gymnasium.

Die genauen Stundentafeln werden in Abschnitt 2.4 dieser Informationsbroschüre abgebildet.

#### *„Was ist das Ziel?“ / „Welcher Abschluss wird erreicht?“*

Das Ziel des Besuchs des Beruflichen Gymnasiums ist der erfolgreiche Abschluss mit der Allgemeinen Hochschulreife („Abitur“). Dies ist kein sog. „Fachabitur“, sondern berechtigt genau wie der erfolgreiche Abschluss an Allgemeinbildenden Gymnasien zur Aufnahme jedes Studiums -- unabhängig von der besuchten Fachrichtung oder dem Schwerpunkt des Beruflichen Gymnasiums.

#### *„Wer darf das Berufliche Gymnasium besuchen?“*

In das Berufliche Gymnasium können Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die den Erweiterten Sekundarabschluss I erworben haben oder einen gleichwertigen Bildungsstand nachweisen können.

#### *„Welche Namen haben die Klassen / Lerngruppen?“*

Die Namen bzw. Bezeichnungen der Klassen (Jg. 11) bzw. Lerngruppen (Jg. 12 und 13) wirken zunächst etwas umständlich. Sie ergeben sich aus Verwaltungsvorgaben.

Beispiele: FGW19 – FGN19 – FGG19 – FGT19

Die Abkürzung FG am Beginn steht für das Berufliche Gymnasium, früher als Fachgymnasium (FG) bezeichnet. Im Anschluss steht der nächste Buchstabe für den schulspezifischen Schwerpunkt W(Wirtschaft), N(ErNährung), G(Gesundheit-Pflege) oder T(Technik).

Die Ziffer im Anschluss an die Buchstaben steht für das Jahr der Einschulung an den BBS Winsen (Luhe).

In der Qualifikationsphase (Jg. 12/13) wird der Klassenverband in vielen Fächern aufgelöst und der Unterricht findet vornehmlich in Kursen statt.

#### *Klassenlehrkraft - Tutorin/Tutor – Mentorin/Mentor*

Da in der Einführungsphase (Jg. 11) der Unterricht im Klassenverband erfolgt, gibt es hier noch die sog. **Klassenlehrkraft**.

In der Qualifikationsphase (Jg. 12/13) werden die Schülerinnen und Schüler organisatorisch durch eine Lehrkraft ("**Tutorin / Tutor**") betreut, welche i.d.R. das erste Prüfungsfach unterrichtet. Die Tutorin / der Tutor ist zuständig für die Weitergabe schulweiter Informationen an die Schülerinnen und Schüler, welche ihr im Rahmen der aus Klasse 11 weitergeführten Klassenbezeichnung zugeordnet sind. Die Tutorin bzw. der Tutor ist Ansprechpartner(-in) für die restlichen Lehrkräfte hinsichtlich organisatorischer Maßnahmen z. B. in Folge erhöhter Fehlzeiten o.ä.

Die Tutorin / der Tutor kann die Schul- und Abteilungsleitung hinsichtlich der Beratung z. B. bei der Wahl von Prüfungsfächern unterstützen.

Darüber hinaus werden die Schülerinnen und Schüler von einer **Mentorin bzw. einem Mentor** beraten und betreut. Die Tutorin bzw. der Tutor kann gleichzeitig Mentorin bzw. Mentor sein. In den sog. Mentoring-Gesprächen soll in lockerer Gesprächsatmosphäre die persönliche Entwicklung der Schülerin bzw. des Schülers vor dem Hintergrund ihrer bzw. seiner Lern- und Leistungsentwicklung thematisiert werden. Zu weiteren Informationen zum „Mentoring-Modell“ siehe Anhang 6 dieser Broschüre.



## 2.2 Stunden- und Vertretungsplan => WebUNTIS / Untis Mobile

### „Was ist WebUntis bzw. die App UntisMobile?“

An den BBS Winsen (Luhe) erfolgt die Stunden- und Vertretungsplanung über die Vertretungs- und Stundenplanungssoftware Untis. Ein internetbasierter Zugriff auf die Stundenpläne wird über das Programm-Modul **WebUntis** ermöglicht. WebUntis lässt sich in jedem Internetbrowser aufrufen.

WebUntis ist auch die Basis für einen Abruf über die **App UntisMobile** für mobile Endgeräte wie Tablets und Smartphones. Die App UntisMobile kann kostenfrei im Google Play Store für Android-Smartphones oder im Apple-Store für Apple-(IOS-)Geräte heruntergeladen werden.

### „Gibt es noch einen klassischen Papier-Vertretungsplan?“

Benutzerinnen und Benutzern (LehrerInnen und SchülerInnen) wird in **WebUntis** bzw. in der **App UntisMobile** jeweils deren individueller Stundenplan angezeigt. Da der angezeigte Stundenplan jeweils tages- und stundenaktuell ist, gibt es keinen klassischen Vertretungsplan im Papierformat mehr.

Die in **WebUntis** bzw. in der **App UntisMobile** angezeigten Informationen sind verbindlich. Außerdem sind die Ansagen von Lehrkräften zu beachten.

## 2.3 ISERV als Kommunikationsplattform / E-Mail als Kontaktform

### „Was ist ISERV und was macht man damit?“

ISERV ist eine sog. Lern- und Kommunikationsplattform. ISERV ermöglicht es, dass Daten im Schulnetzwerk ausgetauscht und abgespeichert werden können. Außerdem dient es der innerschulischen Kommunikation, in dem man sich über E-Mails austauschen kann.

Für schulische Zwecke – also die Kommunikation zwischen Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften – ist aus datenschutztechnischen Gründen ISERV zu nutzen. E-Mails werden mindestens 1x täglich abgerufen. Wenn eine E-Mail geschrieben wird, enthält diese einen Betreff, eine Anrede, den Sachverhalt der E-Mail (=Text) und eine Grußformel am Ende. Die gängigen Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung gelten auch für die berufliche und damit auch schulische E-Mail-Kommunikation.

Im Rahmen der Einschulung zu Schuljahresbeginn erhalten Schülerinnen und Schüler die ISERV-Zugangsdaten, die auch die Basis für entsprechende E-Mail-Adressen sind. Das Passwort sollte man schnell ändern.

Mit den Zugangsdaten kann man sich auch an den PC-Systemen im Schulgebäude anmelden und hat Zugriff auf ein persönliches Datenverzeichnis und auf sog. Austauschverzeichnisse.

Außerdem kann ISERV mit den Zugangsdaten von jedem beliebigen Endgerät mit Internetzugang (PC, Notebook, Smartphone, Tablet etc.) außerhalb der Schule genutzt werden.

## 2.4 Die Unterrichtsfächer („Studentafel“) und das Wahlangebot an den BBS Winsen.

### „Welche Fächer gibt es?“

Das Profil der jeweiligen gewählten Fachrichtung (*Elektrotechnik, Ökotrophologie, Gesundheit-Pflege* oder *Wirtschaft*) entsteht durch eine verpflichtend vorgegebene Fächerkombination.

Weitere Unterrichtsfächer wie Informationsverarbeitung oder Volkswirtschaft stellen den Bezug zur Berufswelt her. Natürlich werden auch allgemeinbildende Unterrichtsfächer wie Deutsch, Mathematik, Fremdsprachen oder Sport unterrichtet.

### 2.4.1 Die Organisation des Unterrichts in der einjährigen Einführungsphase (Klasse 11)

#### „Wie ist der Unterricht in Klasse 11 allgemein organisiert?“

Der Einführungsphase kommt beim Übergang von der Sekundarstufe I in die Qualifikationsphase eine Brückenfunktion zu, da die in einer gymnasialen Oberstufe notwendigen fachlichen, methodischen und



sozialen Kompetenzen gefördert und etwaige Lerndefizite in einzelnen allgemein bildenden Fächern ausgeglichen werden können.

Die Besonderheit dieses Oberstufengymnasiums zeigt sich in der frühzeitigen beruflichen Profilbildung, die die Schülerin bzw. der Schüler bereits bei Eintritt in die Einführungsphase der jeweiligen Fachrichtung gewählt hat. Auf die Arbeitsweisen in diesen Profulfächern sowie in den zu wählenden Kernfächern mit erhöhtem Anforderungsniveau sollen die Schülerinnen und Schüler in geeigneter Form vorbereitet werden.

**„Welche unterrichtsorganisatorischen Besonderheiten gibt es in Klasse 11?“**

In der Einführungsphase (Klasse 11) wird der Unterricht zu größeren Anteilen im Klassenverband als in der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) erteilt. In Klasse 11 wird der Unterricht in den Fächern Religion, Werte & Normen, Spanisch und ggf. in Sport jedoch schon in schuljahresbezogenen Lerngruppen („Kursen“) erteilt.

**2.4.2 Versetzung in die Qualifikationsphase**

(§ 4 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO, Nrn. 9.2 bis 9.4, Erster Abschnitt der EB-BbS)

**„Welche Voraussetzung muss man erfüllen, um in Klasse 12 versetzt zu werden?“**

Die Stundentafeln (vgl. 3.5, S. 17) aller drei Fachrichtungen des Beruflichen Gymnasiums haben eine Lernbereichsstruktur. **Es werden Kernfächer, Profulfächer und Ergänzungsfächer unterschieden.**

Ab Schuljahr 2018/19 werden sowohl in der Einführungsphase (Kl. 11) und auch in der Qualifikationsphase (Kl. 12 und 13) die Noten je nach Notentendenz in Punkte umgesetzt.

Noten	+ 1 -	+ 2 -	+ 3 -	+ 4 -	+ 5 -	6
Punkte	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	00

Die Zeugnisse in der Einführungsphase weisen folglich sowohl Notenpunkte für die einzelnen Fächer als auch zusätzlich Durchschnittsnoten für die drei Lernbereiche aus.

Eine Schülerin oder ein Schüler ist von der Einführungsphase (Kl. 11) in die Qualifikationsphase (Klasse 12) zu versetzen, wenn die Leistungen

1. in allen Lernbereichen mit mindestens 05 Punkten,
2. in nicht mehr als zwei Fächern mit weniger als 05 Punkten,
3. in keinem Fach mit weniger als 01 Punkt (= mit der Note „ungenügend“),
4. im ersten Prüfungsfach (je nach gewählter Fachrichtung) mit mindestens 05 Punkten
5. in nicht mehr als einem der zweiten und dritten möglichen Prüfungsfächer mit weniger als 05 und mehr als 00 Punkten

bewertet worden sind.

**Es gibt keine Möglichkeit, eine mangelhafte oder ungenügende Fachnote bzw. Durchschnittsnote eines Lernbereichs mit guten Noten auszugleichen.**

**2.4.3 Die Organisation des Unterrichts in der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13)**

**„Wie ist der Unterricht in der 12. und 13. Klasse organisiert?“**

Mit der Wahl der jeweiligen Fachrichtung bzw. des jeweiligen Profils sind die Wahlfreiheiten zu Gunsten einer breiten Allgemeinbildung in den Kernfächern Deutsch, Englisch, Mathematik eingeschränkt; es verbleiben gewisse Wahlmöglichkeiten (nur über die eigentlichen Belegungsverpflichtungen hinaus) je nach Angebot und Möglichkeiten.

Vor Eintritt in die Qualifikationsphase sind alle fünf Prüfungsfächer der Abiturprüfung aus dem Kanon der Kern- und Profulfächer zu wählen – das erste Prüfungsfach ist durch den fachlichen Schwerpunkt vorgegeben.



## 2.5 Beendigung bzw. Wechsel von Unterrichtsfächern und -kursen

### *„Kann man ein Unterrichtsfach bzw. einen Kurs wechseln?“*

Der Wechsel von Unterrichtsfächern bzw. Kursen ist **nur im Ausnahmefall** und nur mit Genehmigung der Abteilungsleitung möglich.

Diese Änderungen müssen i. d. R. innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Schulhalbjahres erfolgen. Sofern z. B. Spanisch freiwillig belegt werden soll, muss zuvor das Gespräch mit der Abteilungsleitung gesucht werden.

## 2.6 Fremdsprachenregelung (Verpflichtung zur 2. Fremdsprache)

(§ 5 Abs.2 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO; Nr.9.1.1.1 EB-BbS)

### *„Wer muss noch eine zweite Fremdsprache belegen?“*

Zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (Abitur) sind grundsätzlich zwei Pflichtfremdsprachen nachzuweisen. Es wird dabei zwischen einer ersten und einer zweiten Fremdsprache unterschieden.

Bei der ersten Fremdsprache handelt es sich um eine fortgeführte Fremdsprache – im Beruflichen Gymnasium um Englisch. Jede Schülerin/jeder Schüler ist verpflichtet, in der Einführungsphase (Klasse 11) am Unterricht in Englisch teilzunehmen.

In der Einführungsphase sind die Schülerinnen und Schüler ferner verpflichtet, am Unterricht in einer weiteren Fremdsprache (im Beruflichen Gymnasium Winsen (Luhe) „Spanisch“) teilzunehmen, wenn sie auf der vorherigen Schule keine zweite Fremdsprache im Sekundarbereich in vier aufsteigenden Schuljahren bis einschließlich des 10. Schuljahrgangs durchgehend erlernt haben. Wer in der Einführungsphase (Klasse 11) verpflichtet war, am Unterricht in der zweiten Fremdsprache teilzunehmen, muss diese Fremdsprache in jedem Falle auch in der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) fortführen.

Wer also verpflichtet ist, in der Qualifikationsphase Spanisch als zweite Fremdsprache fortzuführen und das Fach „Englisch“ als schriftliches oder mündliches Prüfungsfach wählt, der muss zusätzlich zu vier Kursen dieser ersten Fremdsprache „Englisch“ vier Schulhalbjahre lang das Fach „Spanisch“ belegen.

### *„Kann man Englisch 'abwählen'?“*

Mindestens eine Fremdsprache muss in jedem Fall bis zum Abitur (also 4 Schulhalbjahre lang) weitergeführt und in die Gesamtqualifikation (Abiturnote) einbezogen werden. In der Qualifikationsphase kann (Wahlmöglichkeit) das Fach Englisch also nur dann entfallen, wenn diese zweite weitere Fremdsprache (Spanisch) weiter betrieben wird und Englisch nicht Prüfungsfach ist. Auch sollte man bedenken, dass man sich bei Aufgabe von Englisch ggf. die Option nimmt, dass zwei der Kurse ggf. doch in die Abiturqualifikation eingebracht werden können.

### *„Was ist hinsichtlich der Sprachenwahl zu empfehlen?“*

Eine Fortführung des Faches Englisch wird hinsichtlich der weiteren beruflichen Laufbahn (Studium, duale Berufsausbildung) dringend empfohlen!

Wenn organisatorisch möglich, können auch Schülerinnen und Schüler, welche die Fremdsprachenbedingungen (2 Fremdsprachen) bereits erfüllt haben, freiwillig an der neu beginnenden 3. Fremdsprache „Spanisch“ teilnehmen. Spanisch ist dann ein weiteres versetzungsrelevantes Fach am Ende der Einführungsphase.

## 2.7 Unterrichtsinhalte

### *„Was lernt man im jeweiligen Unterrichtsfach?“*

Die Unterrichtsinhalte in den verschiedenen Fächern werden grundsätzlich durch Rahmenrichtlinien vorgegeben. In Fächern, in denen landesweit eine einheitliche Abiturprüfung („Zentralabitur“) erfolgt, werden sie ggf. durch sog. „Thematische Schwerpunkte“ konkretisiert. Zu Beginn eines Schuljahres bzw. Kurssemesters werden darauf basierend zentrale Unterrichtsinhalte durch die Lehrkraft dargestellt. Die

unterrichtliche Umsetzung wird innerhalb des sog. **Schulischen Curriculums**<sup>1</sup> für die verschiedenen Unterrichtsfächer von den zuständigen Bildungsgangs- und Fachgruppen geplant. Auf dieser Basis liegt die Verantwortlichkeit für die Planung und Durchführung der einzelnen Unterrichtsstunden bei der jeweiligen Lehrkraft.

## 2.8 Handlungsorientierung

Nr. 2.7 Erster Abschnitt der EB-BbS 2016  
BHO-Konzept, NLQ, 2013

### „Was bedeutet handlungsorientierter Unterricht?“

Die Vorgaben für den Unterricht an Berufsbildenden Schulen geben vor, dass der Unterricht nach dem Prinzip der Handlungsorientierung umgesetzt werden soll. Das bedeutet (grob verallgemeinert, d. V.), dass die Schülerin bzw. der Schüler zunächst mit einer **komplexen Lern- bzw. Handlungssituation** konfrontiert wird.

Wie in der Abbildung rechts dargestellt, soll der **Lernprozess** so ablaufen, dass auf Basis der komplexen Situation zunächst eine Phase des **INFORMIERENS** erfolgt. Im Anschluss erfolgt ein **PLANEN** der Vorgehensweise, gefolgt vom **ENTSCHEIDEN** und **AUSFÜHREN** der Problemlösung.

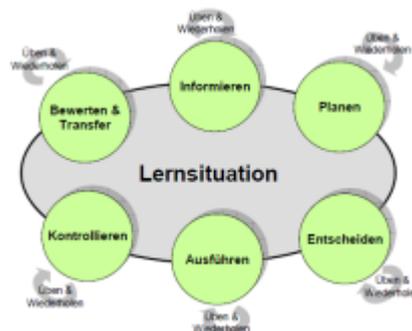
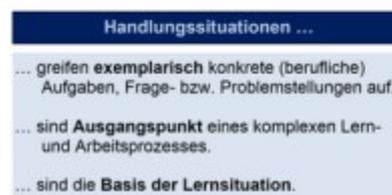
Der Lernprozess und seine Ergebnisse werden im weiteren Verlauf **KONTROLLIERT** und **BEWERTET**. Unter Umständen werden die Ergebnisse auch auf andere Situationen übertragen („TRANSFER“).

### „Was sind Handlungsergebnisse?“

Die Darstellung von Ergebnissen soll in Form sog. **Handlungsergebnissen** erfolgen. Dies kann z. B. ein MindMap („Gedächtnislandkarte“), ein Gutachten, ein Handout usw. sein.

Die Erstellung von Handlungsergebnissen wird auch in den Abiturprüfungen verlangt.

Für einige Unterrichtsfächer im Beruflichen Gymnasium gibt es explizite Auflistungen von Handlungsergebnissen, welche im Verlauf von Einführungsphase (11. Klasse) und Qualifikationsphase (12. und 13. Klasse) erlernt und hinsichtlich ihrer Erstellung beherrscht werden sollen.



## 2.9 Kooperativ-offenes und selbstgesteuertes Lernen / COOL / SOL

### „Was bedeutet kooperativ-offenes, selbstgesteuertes Lernen?“

Am beruflichen Gymnasium wird in verschiedenen Fächern der Unterricht von den Lehrkräften so über Arbeitsaufträge, sog. „Assignments“ und Lernsituationen gesteuert, dass die Schülerinnen und Schüler stärker Verantwortung für den eigenen Lernprozess übernehmen müssen.

**Kooperativ:** Die Schülerinnen und Schüler arbeiten dabei nicht nur allein, sondern zusammen mit anderen an komplexen Problem-, Lern- oder Handlungssituationen.

**Offen:** Die Arbeitsaufträge („Assignments“) und Lernsituationen werden so offen gestaltet, dass es verschiedene Lösungsmöglichkeiten gibt. („Nicht nur ein Weg führt nach Rom.“)

**Selbstgesteuert:** Die Schülerinnen und Schüler entscheiden über die Wahl und Ausgestaltung ihres Lösungsweges selbst.

<sup>1</sup> <https://schucu-bbs.nline.nibis.de/nibis.php> zuletzt aufgerufen am 10.1.2018

**Wenn in einer Klasse in mehreren Fächern der Unterricht kooperativ-offen und selbstgesteuert organisiert wird, kommt noch hinzu, dass die Schülerinnen und Schüler in den Arbeitsphasen frei entscheiden können, mit wem und zu welchem Arbeitsauftrag gearbeitet wird.**

**In Phasen der Ergebnissicherung werden die erarbeiteten Ergebnisse verglichen und gesichert. Diese Phasen werden von der Lehrkraft geleitet und moderiert.**

## 2.10 Unterrichtsversäumnisse und Leistungsbewertung

§ 5 Abs.5 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO 2016, Nr.5 Zweiter Abschnitt der EB-BbS, Nr. 2, Satz 3 der Schulordnung der BBS Winsen ,

### *Präsenzunterricht: „Gibt es eine generelle Anwesenheitspflicht?“*

Eine Schülerin bzw. ein Schüler ist verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und pünktlich zu diesem zu erscheinen.

Zu Beginn eines jeden Schuljahres werden im Rahmen der Einschulung Informationen (hier: zum Infektionsschutzgesetz) gegeben, in welchen Fällen eine Schülerin oder ein Schüler nicht in die Schule gehen darf.

Abwesenheiten werden ebenso wie Verspätungen im Klassenbuch oder Kursbuch vermerkt. Wiederholtes erheblich verspätetes Erscheinen kann so bewertet werden wie ein Unterrichtsversäumnis. Die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen führt nicht zu Fehltagen im Zeugnis der Einführungsphase.

Beurlaubungen können nur in Ausnahmefällen und mit begründetem schriftlichen Antrag erfolgen (bis zu 2 Tagen durch die Klassenlehrkraft bzw. die Tutorin/den Tutor), bis zu einer Woche (bzw. sonstige Ausnahmefälle) durch den Schulleiter.

#### Unterrichts-/Pausenzeiten

1./2. Stunde:	07:45 - 09:15 Uhr,
	25 Minuten Pause
3./4. Stunde:	09:40 - 11:10 Uhr,
	25 Minuten Pause
5./6. Stunde:	11:35 - 13:05 Uhr,
	25 Minuten Pause
7./8. Stunde:	13:30 - 15:00 Uhr

### *„Was ist Distanzunterricht?“*

In Folge der COVID-19-(„Corona“)-Pandemie im Jahr 2020 ist es dazu gekommen, dass Unterricht nicht nur aus dem Schulgebäude mit gegenseitiger Präsenz (=Anwesenheit) der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte, sondern auch im sog. Distanzunterricht erfolgt. Damit ist jede Form von Unterricht gemeint, bei denen Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler über eine gewisse Distanz getrennt sind und z. B. über Arbeitsaufträge oder internetbasierte Medien Unterricht erfolgt.

Mit Beginn des Schuljahres 2020/21 hat der Vorgabengeber für das Berufsbildende Schulwesen die Vorgabe ausgegeben, dass mind. ca. 10-15% des Unterrichts als Distanzunterricht in die curriculare Jahresplanung eingeplant werden sollen.

### *„Was sind Grundsätze der Leistungsbewertung?“*

**Zu Beginn eines jeden Schul(halb)jahres sollen die Schülerinnen und Schüler durch die unterrichtenden Lehrkräfte zu den Grundsätzen der Leistungsbewertung im Rahmen der nachfolgenden Punkte informiert werden.**

- Anzahl der schriftlichen Leistungsnachweise
- Wahl der Bewertungsmaßstäbe (wie z. B. IHK-Schema, EPA-Schema, ...)
- Verfahren zur Ermittlung der Note
  - Gewichtung von Halbjahren
  - Gewichtung der Noten aus schriftlichen Leistungsnachweisen und der Mitarbeit im Unterricht
  - Gewichtung der Klausur unter Abiturbedingungen im Verhältnis zu anderen Klausuren (nur im 3. Kurshalbjahr der Qualifikationsphase)

Schulweit bestehen an den BBS Winsen (Luhe) übergeordnete Grundsätze der Leistungsbewertung. Diese werden durch Bildungsgangs- und Fachgruppen präzisiert. Die Gruppen haben das Recht, eigene unterrichtsfachspezifische Grundsätzen festzulegen zu:



Es ist die Aufgabe der Lehrkraft, die von der Schülerin bzw. dem Schüler erbrachten Leistungen mit einer Note zu bewerten. Die Lehrkraft hat sowohl schriftliche Leistungen als auch Leistungen aus der Mitarbeit im Unterricht zu bewerten. Die Lehrkräfte müssen bei ihren Notengebungen die schulweiten und die unterrichtsfachspezifischen Grundsätze der Leistungsbewertung berücksichtigen.

Jedes Unterrichtsfach, welches im Beruflichen Gymnasium Winsen (Luhe) unterrichtet wird, ist einer Bildungsgangs- oder Fachgruppe zugeordnet. Dabei sind die profilgebenden Unterrichtsfächer wie z. B. Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen-Controlling, Ernährung, Gesundheit-Pflege und Technik sog. *Bildungsganggruppen* und die sonstigen Unterrichtsfächer *Fachgruppen* zugeordnet.

### **„Wann muss ich die Entschuldigung bei wem vorzeigen bzw. abgeben?“**

Zitat aus der Schulordnung der BBS Winsen (Luhe):

*„Ich lege Entschuldigungen für Abwesenheit unverzüglich und unaufgefordert vor. Ansonsten gilt die Fehlzeit in der Regel als unentschuldigt. Wenn ich vorzeitig den Unterrichtstag beenden muss, melde ich mich grundsätzlich bei der betroffenen Lehrkraft ab.*

*Wenn ich bei einer Klassenarbeit krankheitsbedingt fehle, dann lege ich eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung vor. Ansonsten gilt die Leistung grundsätzlich als nicht erbracht.“*

Das bedeutet:

Diese Entschuldigungsschreiben werden von der Schülerin bzw. dem Schüler im Beruflichen Gymnasium bzw. den erziehungsberechtigten Personen erstellt und unaufgefordert und ohne unnötige zeitliche Verzögerung den Lehrkräften vorgelegt.

"Unaufgefordert" heißt, dass es nicht Aufgabe der Lehrkräfte ist, die Schülerin bzw. den Schüler auf möglicherweise noch fehlende Entschuldigungen hinzuweisen und keine gesonderte Aufforderung notwendig ist, Entschuldigungen vorzulegen.

"Ohne unnötige zeitliche Verzögerung" bedeutet, dass die Entschuldigungen in der nächsten Unterrichtsstunde, welche auf die Fehlstunden folgt, vorgelegt werden.

Wenn dann keine Vorlage erfolgt, kann die Lehrkraft die versäumten Unterrichtsstunden mit 00 Notenpunkten bewerten.

Einführungsphase (Klasse 11):

Die Entschuldigungsschreiben werden der Klassenlehrkraft vorgelegt, welche im Klassenbuch die eingetragenen Fehlzeiten entsprechend als entschuldigte Fehlzeiten gekennzeichnet. Die Entschuldigungsschreiben werden von der Klassenlehrkraft archiviert.

Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13):

Die Entschuldigungsschreiben werden durch die Schülerin bzw. den Schülern allen Lehrkräften vorgelegt, bei denen Unterricht versäumt wurde. Die Lehrkräfte kennzeichnen die in ihren Kursheften eingetragenen Fehlzeiten entsprechend als entschuldigte Fehlzeiten.

Die Entschuldigungsschreiben werden von der Schülerin bzw. dem Schüler archiviert.

### **„Was für generelle Folgen kann ein häufiges Fernbleiben vom Unterricht haben?“**

Hat eine Schülerin oder ein Schüler Unterricht versäumt [und zwar unabhängig davon, ob dieses Unterrichtsversäumnis selbst zu vertreten – und damit zu entschuldigen – ist oder nicht] und kann die Leistung in einem Fach deshalb nicht bewertet werden oder wird eine Unterrichtsleistung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Belegungsverpflichtung in diesem Fach nicht erfüllt. [=> Das hat zur Folge, dass das gesamte Schuljahr wiederholt werden muss. Folglich sollte man sich bei Abwesenheiten rechtzeitig um ärztliche Bescheinigungen kümmern und das Gespräch mit den Lehrkräften suchen!]



Muss eine Fachlehrkraft gemäß obiger Bestimmung annehmen, dass sie oder er die Gesamtleistung einer Schülerin oder eines Schülers in einem Fach wegen häufiger oder langfristiger Unterrichtsversäumnisse (z.B. auch Fehlen bei einer angekündigten Klausur) voraussichtlich gar nicht beurteilen kann, so informiert sie in der Einführungsphase die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer, in der Qualifikationsphase die Tutorin bzw. den Tutor und die Leitung des BG. Der Schulleiter weist die Schülerin oder den Schüler sowie die Erziehungsberechtigten schriftlich auf die oben beschriebene mögliche Folge für die Note hin.

Bei häufigen Fehlzeiten besteht als „Erziehungsmittel“ ferner die Möglichkeit, dass die in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte eine generelle **Attest-Auflage** der Schülerin bzw. dem Schüler auferlegen. Dies kann auch im Rahmen einer sog. „**Zielvereinbarung**“ erfolgen. Die Schülerin bzw. der Schüler wird dazu mit einem gesonderten Schreiben informiert.

Existiert eine Attest-Auflage, können Fehlzeiten nur noch unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung entschuldigt werden. Wird trotzdem gefehlt, hat dies nicht nur eine Benotung mit „ungenügend“ für alle betroffenen Unterrichtsstunden zur Folge, sondern kann auch im Rahmen des Mahnverfahrens zur Verletzung der Schulpflicht weitere Folgen wie Verwarn- und Bußgelder oder weitere Erziehungsmittel zur Folge haben.

### „Was ist zu beachten, wenn man eine Klausur verpasst (hat)?“

Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler am Tag eines schriftlichen Leistungsnachweises (Klausur) krankheitsbedingt nicht anwesend, so muss gemäß der Schulordnung eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden. In diesem Fall darf die Klausur zu einem späteren Zeitpunkt nachgeschrieben werden. Andernfalls wird die Klausur mit 00 Punkten (ungenügend) bewertet.

Sollte die Schülerin bzw. der Schüler aus einem **anderen wichtigen Grund** (nicht krankheitsbedingt) die Klausur versäumen, entscheidet in der Einführungsphase (Klasse 11) die Klassenlehrkraft bzw. in der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) die Tutorin bzw. der Tutor, ob ein wichtiger Grund vorliegt (ggf. in Abstimmung mit der Schul- oder Abteilungsleitung). In diesem Fall darf die Klausur zu einem späteren Zeitpunkt nachgeschrieben werden. Andernfalls wird die Klausur mit 00 Punkten (ungenügend) bewertet.

Die Fachlehrkräfte entscheiden über den Zeitpunkt einer Nachschreibeklausur oder einer Ersatzleistung.

Ein Anspruch auf das Erbringen nachträglicher Leistungen wegen einer versäumten Klausur besteht nur im Falle einer erfolgten Entschuldigung (ärztliche Bescheinigung im Krankheitsfalle, rechtzeitige vorherige Beurlaubung).

Zu Beginn eines jeden Schul(halb)jahres werden die Schülerinnen und Schüler auf die Folgen versäumten Unterrichts, insbesondere für die Belegungsverpflichtungen in der Qualifikationsphase, sowie versäumter Klausuren hingewiesen.

### „Wie muss man eine Entschuldigung schreiben?“

Sicherlich gibt es für den geschäftlichen Schriftverkehr Normen. Um einen verantwortungs- und respektvollen Umgang miteinander zu fördern, ist es jedoch ausreichend, wenn die Form und Inhalt eines Entschuldigungsschreibens dem Anspruch eines „normalen Briefs“ erfüllen. Dazu zählen:

- Briefkopf mit Name und Datum
- Anrede
- Bitte um Entschuldigung mit Angabe der Fehlzeit
- Grußformel und Unterschrift

Alternativ können die von manchen Klassenlehrkräften ausgegebenen Formblätter verwendet werden.

## 2.11 Hausaufgaben / Wissenschaftliches Arbeiten / Zitierrichtlinien

### „Warum sind Hausaufgaben auch im Beruflichen Gymnasium notwendig?“

Das Ziel von Hausaufgaben ist es, Lerninhalte zu wiederholen oder auch selbstständig neue Lerninhalte zu erarbeiten. Insofern dienen Hausaufgaben auch der Vorbereitung der Unterrichtsarbeit, der Anwendung sowie der Selbstkontrolle des Lernerfolges.

Bei der Erledigung von Hausaufgaben ist die Eigenverantwortlichkeit zu betonen. Dazu gehört insbesondere, bei versäumtem Unterricht rechtzeitig notwendige Informationen über die Hausaufgaben einzuholen.

Wenn Hausaufgaben nicht erledigt werden, entstehen Wissenslücken und die schlechte Benotung führt zu einer schlechteren Beurteilung der Mitarbeit im Unterricht.

Zu allen Hausaufgaben erfahren die Schülerinnen und Schüler hinsichtlich der Güte eine angemessene Rückmeldung durch die Lehrkraft. Hausaufgaben sollen innerhalb der Unterrichtsstunden von den Lehrkräften so erteilt werden, dass alle Schülerinnen und Schüler wissen, was zu tun ist. Sie sollen unmissverständlich formuliert werden und schriftlich erteilt, z.B. an die Tafel oder Projektionsfläche geschrieben und besprochen werden.

Je nach Ankündigung der Lehrkraft sind Hausaufgaben in schriftlicher Form mitzubringen. Es kann auch sein, dass Hausaufgaben per E-Mail zugesendet oder in ISERV abgespeichert werden sollen (vgl. dazu Abschnitt 2.3, S. 5).

*Wird eine Unterrichtsstunde versäumt, in der Hausaufgaben einzureichen waren, so sind diese (analog zur Verfahrensweise beim Einreichen von Entschuldigungsschreiben bzw. ärztlichen Bescheinigungen) unaufgefordert und ohne unnötige zeitliche Verzögerung nachzureichen.*

### „Was bedeutet 'selbstständiges Erarbeiten'?“

Hausaufgaben sollen von der Schülerin bzw. dem Schüler selbstständig leistbar sein.

Selbstständig bedeutet dabei, dass die Schülerin bzw. der Schüler die Hausaufgaben durch die Nutzung von Lehrmaterialien wie Lehrbüchern oder auch Arbeitsmaterialien im Internet erledigt und Lösungen erarbeitet. => Siehe auch Abschnitte 2.7 und 2.8

### „Was bedeutet wissenschaftliches Arbeiten?“

Wissenschaftlich zu arbeiten bedeutet, sich mit einer Themen- bzw. Problemstellung auf Basis von gegebenen Materialien auseinander zu setzen und diese zu untersuchen. Bei den Materialien handelt es sich i.d.R. um Texte, Abbildungen etc. in Büchern oder im Internet, wobei man darauf achten sollte, stets seriöse und zuverlässige Quellen zu wählen.

Auf der Internetseite [www.bbs-winsen.de](http://www.bbs-winsen.de) existiert auf der Seite der Fachgruppe Deutsch bzw. der Beruflichen Gymnasien ein „Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten“, welcher sich an Schülerinnen und Schüler der Beruflichen Gymnasien und der Fachoberschulen richtet.

### „Warum muss man etwas zitieren?“

Werden bei schulischen Ausarbeitungen neben den eigenen Gedanken Lehrbücher oder Materialien z. B. aus dem Internet verwendet, so verwendet man eigentlich „das geistige Eigentum anderer“ und muss dieses im Rahmen geltender Zitierregeln kenntlich machen. Dazu zählt auch, dass am Ende der Ausarbeitungen in einem Quellenverzeichnis die Materialien aufgeführt sind, die man bei der Erarbeitung genutzt hat. Die Fachgruppe Deutsch hat auf der Internetseite <https://www.bbs-winsen.de/bildungsangebote/faecher/deutsch/> Richtlinien für das Zitieren und einen Leitfaden für





**wissenschaftliches Arbeiten** öffentlich online gestellt. Diesen Handreichungen kann entnommen werden, wie richtig zitiert wird und fremde Quellen auszuweisen sind.

Im Rahmen der sog. Handlungsorientierung wird im Rahmen von Hausaufgaben auch die Anfertigung der Hausaufgaben in Form sog. Handlungsprodukte verlangt (=> diese Thematik erklärt Abschnitt 2.7 dieser Informationsbroschüre).

## 2.12 Noten / Klausuren / Projektarbeit / Besondere Lernleistung

(BbS-VO §22 (2. Kapitel, 5. Abschnitt)  
(§ 4 AVO-GOBAG i. V. m. § 6 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO)

### „Auf welche Weise werden Noten ausgewiesen?“

Die Leistungen in den Klausuren bzw. der Projektarbeit und im Rahmen der Mitarbeit im Unterricht werden am Ende der Halbjahre bewertet. Ab Schuljahr 2018/19 werden sowohl in der Einführungsphase (Kl. 11) und auch in der Qualifikationsphase (Kl. 12 und 13) die Noten je nach Notentendenz in Punkte umgesetzt.

Noten	+ 1 -	+ 2 -	+ 3 -	+ 4 -	+ 5 -	6
Punkte	15 14 13	12 11 10	09 08 07	06 05 04	03 02 01	00

Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in den Lernbereichen und den diesen zugeordneten Fächern, Lerngebieten, Lernfeldern, Modulen und Qualifizierungsbausteinen sind lt. BbS-VO §22 (2. Kapitel, 5. Abschnitt) mit den folgenden Noten zu bewerten:

- sehr gut (1), wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maß entspricht,
- gut (2), wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht,
- befriedigend (3), wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
- ausreichend (4), wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
- mangelhaft (5), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
- ungenügend (6), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten

Die erbrachten Leistungen ergeben sich dabei aus schriftlichen Leistungsnachweisen („Klausuren“) und der Mitarbeit im Unterricht.

### Einführungsphase (Klasse 11):

Bei der Festsetzung der Notenpunkte zum Ende der Einführungsphase (Klasse 11) sind die im gesamten Schuljahr erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen. Notenpunkte in Fächern, in denen während des Schuljahres nur ein Halbjahr unterrichtet worden ist, gelten als Leistungsbewertung für das gesamte Schuljahr.

In den Zeugnissen werden neben den Einzelnoten der Unterrichtsfächer auch gewichtete Durchschnittsnoten (gemäß Sollstunden) für die Lernbereiche der Kernfächer, der Ergänzungsfächer und der Profulfächer ausgewiesen.

### Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) / Projektarbeit

Bei der Festsetzung der Notenpunkte zum Ende eines Schulhalbjahres („Semesters“) sind die im Verlauf erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Unterrichtsziele und der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen. Die Note der **Projektarbeit**, welche (gem. EB-BBSVO, 1. Abschnitt, Punkt 9) im 1. Profulfach im zweiten Halbjahr der Qualifikationsphase angefertigt wird, fließt in die entsprechende Kursnote mit ein. Zur Organisation der Projektarbeit finden sich (fachspezifisch für jedes P1-Unterrichtsfach) diverse Materialien in ISERV bzw. sind über die Fachlehrkräfte ausgegeben. Die Note der schriftlichen Ausarbeitungen, welche im Rahmen der Projektarbeit erstellt werden, wird zusammen auch mit Thema im Abitur-Zeugnis ausgewiesen.



analog § 7 Abs. 3 VO-GO (Qualifikationsphase)

### „Was sind schriftliche Leistungsnachweise?“

Nrn. 9.1.1.3 u. 9.1.2. im ersten Abschnitt der EB-BbS

Schriftliche Leistungsnachweise sind u.a. Klausuren. Sie werden von Schülerinnen und Schülern einer Lerngruppe unter Aufsicht in allen Fächern (Ausnahme: Sport) angefertigt; ihre Dauer beträgt mindestens 45 Minuten und soll zwei Schulstunden i.d.R. nicht überschreiten. Die Dauer der Klausuren unter Abiturbedingungen im ersten Halbjahr der 13. Jahrgangsstufe entspricht den „echten“ Abitur-Klausuren im 2. Halbjahr der 13. Jahrgangsstufe.

Schriftliche Leistungsnachweise werden in der Lerngruppe mindestens eine Woche vorher angekündigt. Jede Schülerin bzw. jeder Schüler *soll* an einem Tag nicht mehr als eine Klausur, in einer Woche nicht mehr als drei Klausuren schreiben (Ausnahmen: Nachholen einer versäumter Klausur oder besondere Vereinbarung wegen häufigen Unterrichtsausfalls!). Eine explizite „Darf-nicht“-Regelung gibt es dazu jedoch im Bereich berufsbildender Schulen nicht. Es kann somit sein, dass aus schulorganisatorischen Gründen auch einmal zwei Klausuren an einem Tag geschrieben werden müssen.

Wird bei oder nach Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft je nach Schwere des Falles, ob die Arbeit gleichwohl bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird.

Im Rahmen der sog. Handlungsorientierung wird im Rahmen von Klausuren ggf. auch die Anfertigung sog. Handlungsergebnisse verlangt (=> siehe Abschnitt 2.7 zu dieser Thematik).

### „Welche Anforderungsbereiche gibt es in Klausuren?“

Schriftliche Leistungsnachweise (Klausuren) sollen hinsichtlich ihres Aufbaus so gestaltet werden, dass sich die Fragestellungen über drei sog. Anforderungsbereiche erstrecken.

Dabei entspricht:

- der Anforderungsbereich I der Reproduktion,
- der Anforderungsbereich II der Reorganisation und dem Transfer,
- der Anforderungsbereich III dem problemlösenden Denken.

In Fragestellungen in Klausuren werden sog. Operatoren verwendet, die Hinweise auf die Zuordnung zu den Anforderungsbereichen geben. Bereits in der Einführungsphase (Klasse 11) werden die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Aufgabenstellung an die sog. Operatoren der Abiturprüfung herangeführt.

### „Was ist, wenn in Klausuren zu viele Rechtschreib- oder Kommatafehler vorliegen?“

(Nr. 9.1.3 EB-BbS 2016, analog Nr. 10.13 VO-GO,  
(Nr. 9.11 EB-AVO- GOBAK zu § 9 AVO-GOBAK)

#### **Bewertung der sprachlichen Richtigkeit**

Die Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BBS) schreiben für die Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) klar vor, für gravierende und gehäufte Mängel der sprachlichen Richtigkeit (inkl. Zeichensetzung) und/oder äußeren Form bis zu 2 KMK-Notenpunkte von der Endnote der Klausur bzw. der Projektarbeit oder anderen gleichwertigen schriftlichen Leistungsnachweisen in deutscher Sprache in allen Fächern abzuziehen.

Bei Verstößen gegen die Sprachrichtigkeit erfolgt ein Abzug von 1 Punkt (bei mehr als 5 Fehlern pro Textseite Abitur) bzw. von 2 Punkten (bei mehr als 7 Fehlern pro Textseite) unter Berücksichtigung von Verstößen gegen die äußere Form, z. B. unleserliche Schrift, fehlender Korrekturrand o. ä. Eine sachgerechte Beurteilung setzt die Zahl und Art der Fehler in Relation zur Wortzahl, zum gewählten Wortschatz und Satzbau, zum Gesamteindruck der erbrachten Leistung in der vorgegebenen Zeit. Beispiel: Bewertung einer Klausur in der Einführungsphase mit „3“ (08 Punkte), ein Punktabzug von 2 Punkten führt zu einer Gesamtwertung von „4“ (06 Punkte).

### „Wie viele Klausuren werden in der 11. Klasse in den Fächern geschrieben?“

(Zur Orientierung: Nr. 8.14 und 8.15 EB-VO-GO zu § 8 VO-GO)

In der Einführungsphase werden in allen Fächern<sup>1</sup> Klausuren unter Aufsicht (Dauer: mind. 1, max. 2 Unterrichtsstunden) geschrieben - außer im Fach Sport - , und zwar...



**3 Klausuren im Schuljahr** in den Kernfächern (Deutsch, Englisch, Mathematik, Spanisch<sup>2</sup>) und in den Profulfächern (P1, BVW/VW, BVW, Info, NW) = Abiturprüfungsfächer.

**2 Klausuren im Schuljahr** in den übrigen (Ergänzungs-) Fächern (Ausnahme „Praxis“<sup>3</sup> mind. 1 Klausur), die in der Eingangsphase durchgängig betrieben werden.

**1 Klausur jeweils** in Fächern, die nur ein Schulhalbjahr unterrichtet werden.

<sup>1</sup> In allen Fächern ist in begründeten Fällen eine weitere Klausur zulässig, wenn dies gemäß Einschätzung der Lehrkraft zur Feststellung der schriftlichen Leistungen einer Lerngruppe notwendig ist. Im P1-Fach werden i.d. R. vier Klausuren geschrieben.

<sup>2</sup> Mehr als 3 Klausuren von kürzerer Dauer in der neu begonnenen 2./3. Fremdsprache sind zulässig.

<sup>3</sup> Im Fach „Praxis“ kann 1 Klausur durch fachpraktische Aufgaben mit/ohne schriftlichen Aufgabenteil ersetzt werden – abhängig von den jeweiligen Erfordernissen des Schwerpunkt-Profulfaches.

### „Wie viele Klausuren werden in der 12. und 13. Klasse in den Fächern geschrieben?“

In den **Abiturprüfungsfächern** werden **jeweils 3 Klausuren im ersten Schuljahr (Jg.12)** geschrieben. Im dritten Schulhalbjahr (13/1) werden zwei Klausuren geschrieben.

In den **übrigen Fächern** werden zwei Klausuren pro Schuljahr geschrieben.

Im vierten Schulhalbjahr (13/2) wird in allen Fächern eine Klausur geschrieben.

Im **dritten Schulhalbjahr (13/1)** ist gem. EB-BBS, 1. Abschnitt, 9.1.4 in den **vier schriftlichen Prüfungsfächern (P1, P2, P3, P4)** jeweils eine **„Vorabi“-Klausur** „nach Art und Dauer der Abiturprüfungsarbeit“ (=> „Klausur unter Abiturbedingungen“, „abiähnliche Klausur“. Anders als die landesweit zentral gestellten Abiturklausuren, welche durch ein Komitee erstellt werden, wird diese Klausur durch die Fachlehrkraft erstellt. In der Rechtsvorgabe AVO-GOBAK in §9(1) heißt: „Die Aufgaben für die schriftlichen Abiturprüfungen sind aus den Lehrplänen der Qualifikationsphase zu entwickeln und dürfen sich nicht nur auf ein Schulhalbjahr beziehen“.

In allen Fächern ist in begründeten Fällen eine weitere Klausur zulässig, wenn dies zur Feststellung der schriftlichen Leistungen einer Lerngruppe wichtig ist. Die Fächer „Praxis“ und das Profulfach der jeweiligen Fachrichtung (BRC, Gesundheit-Pflege, Ernährung, Technik) sind thematisch / durch gemeinsame Unterrichtsinhalte hinsichtlich der Planung und Bewertung verbunden.

### „Was ist die Projektarbeit, die im 12. Jahrgang geschrieben wird?“

Für zu bewertende fächerübergreifende **Projekte** (2. Halbjahr der Qualifikationsphase (12/2)) gilt:

- Im Fach „Praxis“ wird das Halbjahresprojekt durchgeführt. Die **Projektnote** entspricht dem Schulhalbjahresergebnis („Note“) in diesem Fach.
- Die **Projektarbeit** (mit wissenschaftspropädeutischem Anspruch) tritt im jeweiligen Schwerpunktprofulfach im zweiten Schulhalbjahr in der Jahrgangsstufe 12 als Individualnote an die Stelle einer der beiden Klausuren. Die Note der Projektarbeit geht mit einem Anteil von 25% in die Gesamtbewertung des Schulhalbjahres ein.

### „Was zählt zur ‚Mitarbeit im Unterricht‘?“

(vgl. schulweite Grundsätze der Leistungsbewertung / Beschluss Gesamtkonferenz der BBS Winsen (Luhe) vom 13. März 2012)

Die **Mitarbeit im Unterricht** besteht z. B. aus

- der Präsentation von Arbeitsergebnissen wie: Referaten, Hausaufgaben und Protokollen
- Führung von Mappen
- Planen, Durchführen und Auswerten von Projekten und Experimenten
- Tests
- Beteiligung an Unterrichtsgesprächen
- Engagement in Gruppenarbeiten.



### „Was ist die besondere Lernleistung, die ggf. in die Abiturprüfung eingebracht werden kann?“

Vor dem Ende des 12. Jahrgangs kann man auch festlegen, dass in die Abiturprüfung eine sog. „Besondere Lernleistung“ einfließen soll, welche die schriftliche Abiturklausur im 4. Prüfungsfach ersetzt. Dies ist angesichts des nicht unerheblichen Arbeitsumfangs gut zu überlegen.

Nähere Informationen dazu: *Siehe Abschnitt 3.3*

### „Hilfsmittel in Prüfungen und Klausuren?“

Generell sind (natürlich) keine Hilfsmittel in Klausuren und Prüfungen vorgesehen. Verstöße dagegen können als sog. „Täuschungsversuche“ gewertet werden und zur Folge haben, dass die Klausur/Prüfung mit „ungenügend“ bewertet wird.

In den schriftlichen Abiturprüfungen dürfen die bei den Prüfungsaufgaben angegebenen Hilfsmittel benutzt werden (AVO-GOBAK §9, EB-AVO-GOBAK 9.9). Ein Wörterbuch der deutschen Rechtschreibung ist grundsätzlich als Hilfsmittel zugelassen.

Liegen eventuelle Beeinträchtigungen für einen sog. „**Nachteilsausgleich**“ vor, so ist frühzeitig das Gespräch mit der Klassenlehrkraft bzw. der Tutorin / dem Tutor zu suchen. Es wird dann geprüft, ob auch für „normale“ Prüfungen bzw. Klausuren Hilfsmittel im Rahmen des Nachteilsausgleichs zugelassen werden können. .

## 2.13 Benachrichtigungen

(Zweiter Abschnitt der EB-BbS 2016, Nr.7)

### „Aus welchen Gründen erhält man ggf. Benachrichtigungen?“

Folgende wesentliche Einschnitte in der schulischen Laufbahn sind denkbar:

- die Gefährdung der Versetzung (Einführungsphase, Klasse 11)
- Androhung von 00 Punkten (Qualifikationsphase, Klasse 12 und 13)
- der erfolglose Besuch des Beruflichen Gymnasiums (Abgang),
- das Nichtbestehen der Abiturprüfung

Die Gefährdung der Versetzung wird durch einen Vermerk im Zeugnis und ein ergänzendes Schreiben so rechtzeitig zum Ende des Schulhalbjahres mitgeteilt, dass noch eine Verbesserung der Leistungen der Schülerin bzw. des Schülers möglich ist.

Liegen ansonsten wesentlichen Einschnitte vor, hat die Schule die Erziehungsberechtigten sowie die Eltern volljähriger Schüler/-innen (bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres) entsprechend zu unterrichten.

Volljährige Schüler/-innen können der Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten schriftlich widersprechen; über diesen Widerspruch werden die Eltern von der Schule informiert.

Eine unterbliebene Unterrichtung begründet in der Sekundarstufe II keinen Anspruch auf Versetzung.

Sofern sich in der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) abzeichnet, dass die Leistungen nicht ausreichen, um zur Abiturprüfung zugelassen zu werden, besteht u. U. die Möglichkeit, nach Antrag freiwillig ein Schuljahr zu wiederholen. => Vgl. Abschnitt 4



## 2.14 Zeugnisse inkl. Arbeits- und Sozialverhalten

(Zweiter Abschnitt EB-BbS 2016, Nr.3)

### „Zeugnis / Studienbuch?“

Nach dem 1. Halbjahr der Einführungsphase (Klasse 11) wird ein **Halbjahreszeugnis** ausgegeben. Am Ende der Einführungsphase (Klasse 11) wird bei entsprechenden Notenpunkten ein **Versetzungszeugnis** mit einer Bemerkung „Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt in die Qualifikationsphase“ (o.ä.) ausgegeben.

Im Beruflichen Gymnasium muss ein **Studienbuch** geführt werden. Darin sollen die Unterrichtsfächer und die Leistungsbewertungen eingetragen und die Halbjahreszeugnisse abgeheftet werden.

Im Abiturzeugnis erfolgt neben der erreichten Gesamtnote (vgl. dazu ab S. 26) auch ein Ausweis der Stufe 4 des DQR (Deutschen Qualifikationsrahmens).

### „Werden die Fehlzeiten und Noten für Arbeits- und Sozialverhalten in den Zeugnissen ausgewiesen?“

(Zweiter Abschnitt EB-BbS 2016, Nr.5)

In der Einführungsphase (Klasse 11) des Beruflichen Gymnasiums werden auch Angaben und Bemerkungen über entschuldigte und unentschuldigte Unterrichtsversäumnisse sowie das Arbeits- und Sozialverhalten der Schülerin oder des Schülers aufgenommen.

In der Qualifikationsphase (Klasse 12 und 13) des Beruflichen Gymnasiums werden keine entsprechenden Eintragungen vorgenommen.

In der Einführungsphase (Klasse 11) trifft die Klassenkonferenz eine zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeitsverhalten als auch zum Sozialverhalten. Dabei werden fünf Abstufungen in folgender standardisierter Form verwendet:

- „verdient besondere Anerkennung“
- „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“
- „entspricht den Erwartungen“
- „entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“
- „entspricht nicht den Erwartungen“.

An den BBS Winsen (Luhe) wurden im Rahmen der am 13. März 2012 beschlossenen schulweiten Grundsätze der Leistungsbewertung auch Grundlagenkriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten entwickelt.

Diese Grundlagenkriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten zeigt die nächste Seite:



An den BBS Winsen (Luhe) wurden im Rahmen der am 13. März 2012 beschlossenen schulweiten Grundsätze der Leistungsbewertung auch Grundlagenkriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten entwickelt.

**Berufsbildende Schulen  
Winsen (Luhe)**



**Grundlagenkriterien für die Beurteilung des Arbeitsverhaltens**

**Name** \_\_\_\_\_ **Klasse** \_\_\_\_\_

Diese Kriterien bieten eine Orientierung, wie sich die Kopfnoten im Zeugnis zusammensetzen. Kopfnoten berücksichtigen das Verhalten einer Schülerin bzw. eines Schülers im gesamten Zeitraum (Halbjahr oder Schuljahr) und in allen Lernfeldern bzw. Fächern. "Entspricht den Erwartungen" enthält kein Lob und keinen Tadel und ist die Standard-Formulierung. Die Beurteilungen werden also nicht mit den Schulnoten 1 - 6 vorgenommen, sondern mit diesen Formulierungen:

A = "verdient besondere Anerkennung"      D = "entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen"  
 B = "entspricht den Erwartungen in vollem Umfang"      E = "entspricht nicht den Erwartungen"  
 C = "entspricht den Erwartungen"

Bewertungskriterien Arbeitsverhalten	Abstufungen				
	A	B	C	D	E
<b>Leistungsbereitschaft und Mitarbeit</b>	arbeitet immer aktiv mit und zeigt sich immer leistungsbereit	zeigt sich leistungsbereit und arbeitet aktiv mit	arbeitet im Unterricht weitgehend gut mit	zeigt geringe Leistungsbereitschaft und arbeitet oft nicht aktiv mit	arbeitet unzureichend im Unterricht mit
<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	arbeitet besonders zielstrebig und ergebnisorientiert	arbeitet zielstrebig und ergebnisorientiert	arbeitet weitgehend zielstrebig	arbeitet zu wenig zielstrebig und oft nicht ergebnisorientiert	arbeitet selten zielstrebig
<b>Kooperationsfähigkeit</b>	arbeitet immer sehr gut mit anderen zusammen	arbeitet gut mit anderen zusammen	arbeitet mit anderen zusammen	zeigt Bereitschaft und Ansatz zur Kooperation mit anderen	zeigt kaum Bereitschaft zur Kooperation
<b>Selbstständigkeit</b>	arbeitet immer sehr selbstständig und schließt Aufgaben immer erfolgreich ab	arbeitet selbstständig und schließt Aufgaben meistens erfolgreich ab	arbeitet weitgehend selbstständig mit wenig Hilfe	benötigt regelmäßige Unterstützung und schließt Aufgaben oft nicht ab	benötigt viel Hilfe und Aufmerksamkeit
<b>Sorgfalt</b>	arbeitet besonders sorgfältig	arbeitet sorgfältig	arbeitet weitgehend sorgfältig	arbeitet oft nicht sorgfältig genug	arbeitet oft nachlässig
<b>Verlässlichkeit</b>	erledigt Aufgaben besonders zuverlässig	erledigt Aufgaben zuverlässig	erledigt Aufgaben meistens zuverlässig	erledigt Aufgaben oft nicht zuverlässig	erledigt Arbeiten selten zuverlässig
<b>Hausaufgaben</b>	immer vorhanden	meistens vorhanden	weitgehend vorhanden	fehlen oft	fehlen (fast) immer
<b>Arbeitsmittel</b>	immer vorhanden	meistens vorhanden	weitgehend vorhanden	fehlen oft	fehlen (fast) immer

**Berufsbildende Schulen  
Winsen (Luhe)**



**Grundlagenkriterien für die Beurteilung des Sozialverhaltens**

Bewertungskriterien Sozialverhalten	Abstufungen				
	A	B	C	D	E
<b>Reflexionsfähigkeit</b>	kann eigenes Verhalten besonders gut reflektieren und verändern	kann eigenes Verhalten gut reflektieren und konkrete Verbesserungen benennen	kann eigenes Verhalten reflektieren und Verbesserungen benennen	kann ansatzweise eigene Fähigkeiten einschätzen und Kritik annehmen	kann kaum eigenen Fähigkeiten einschätzen und Kritik annehmen
<b>Konfliktfähigkeit</b>	löst Konflikte besonders vorbildlich	löst Konflikte konstruktiv und ruhig	löst Konflikte altersangemessen	löst Konflikte (noch) nicht altersangemessen	zeigt wenig Bereitschaft und Fähigkeiten Konflikte zu lösen
<b>Vereinbaren und Einhalten von Regeln</b>	hält Regeln und Vereinbarungen vorbildlich ein und arbeitet an deren Zustandekommen aktiv mit	hält sich an vereinbarte Regeln	hält sich meistens an vereinbarte Regeln	hält Regeln/Vereinbarungen häufig nicht ein	hält Regeln und Vereinbarungen nur selten ein
<b>Hilfsbereitschaft und Achtung anderer</b>	ist immer hilfsbereit und verhält sich sehr respektvoll	ist hilfsbereit und verhält sich respektvoll	ist meistens hilfsbereit und verhält sich meistens respektvoll	sollte hilfsbereiter sein und respektvoller handeln	ist nur selten hilfsbereit und nimmt zu wenig Rücksicht auf andere
<b>Übernahme von Verantwortung</b>	ist immer bereit Verantwortung für eigenes Handeln und für die Gemeinschaft zu übernehmen	ist bereit Verantwortung für begrenzte Bereiche zu übernehmen	ist meistens bereit Verantwortung für begrenzte Bereiche zu übernehmen	ist manchmal nicht bereit Verantwortung zu übernehmen	ist selten bereit Verantwortung zu übernehmen
<b>Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens</b>	beteiligt sich in vorbildlicher Weise an der Gestaltung des Gemeinschaftslebens	beteiligt sich aktiv an der Gestaltung des Gemeinschaftslebens	übernimmt Aufgaben im Rahmen der Schulgemeinschaft	zeigt wenig Bereitschaft sich für das Gemeinschaftsleben einzusetzen	beteiligt sich nicht an der Gestaltung des Gemeinschaftslebens

**Erläuterungen:**  
 „immer“ = 100%  
 „meistens“ = mehr als 90%  
 „weitgehend“ = mehr als 70%  
 „gering“ = mehr als 30%, weniger als 70%



## 2.15 Verweildauer, freiwilliges Zurücktreten

(§ 3 und § 8 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO; § 15 Abs.2, § 19 Abs.1 u. 2 AVO-GOBAK sowie Nr. 14.6 zu § 14 EB-AVO-GOBAK)

*„Wie lange darf man Schülerin oder Schüler der Beruflichen Gymnasien sein?“*

*„Kann man freiwillig ein Jahr wiederholen?“*

Die Ausbildung gliedert sich im Beruflichen Gymnasium wie in jeder anderen gymnasialen Oberstufe in eine einjährige Einführungsphase (11. Jahrgang) und eine zweijährige Qualifikationsphase (12. und 13. Jahrgang).

Die zulässige Verweildauer im Beruflichen Gymnasium beträgt also i.d.R. drei Jahre, mindestens zwei Jahre (im Falle des Übergangs aus einer Fachoberschule 12 derselben Fachrichtung, die erfolgreich besucht wurde) und **höchstens vier Jahre**. Zur Wiederholung einer nicht bestandenen Abiturprüfung kann die zulässige Verweildauer um ein weiteres Jahr verlängert werden. Wer nicht vor Überschreiten der Obergrenze der Verweildauer zur Abiturprüfung zugelassen ist bzw. zugelassen werden kann, muss die Schule verlassen. Zeiten des Besuchs einer anderen gymnasialen Oberstufe werden auf die Verweildauer im Beruflichen Gymnasium angerechnet.

Folgende **Möglichkeiten zur Wiederholung** eines Schul(halb)jahres ergeben sich aus den Verordnungen:

1. Einmalige Wiederholung der Einführungsphase (11. Schuljahrgang)
2. Freiwilliges Zurücktreten nach dem Schulhalbjahr (12/1) in das 2. Halbjahr der Einführungsphase (11/2)<sup>1,2</sup>
3. Einmalige Wiederholung des Jahrgangs 12<sup>2</sup>
4. Zurücktreten nach dem Schulhalbjahr 13/1 in 12/2 bzw. Nichtzulassung zur Abiturprüfung im Schulhalbjahr 13/2 (Wiederholung des Jahrgangs 13).<sup>3</sup>
5. Nichtbestehen der Abiturprüfung (Wiederholung des Jahrgangs 13).

<sup>1</sup> Der Wiedereintritt in die Qualifikationsphase derselben (d.h., der bei der Einschulung gewählten!) Fachrichtung bedarf keiner erneuten Versetzungsentscheidung.

<sup>2</sup> Aus dem Angebot der Schule sind die fünf Prüfungsfächer neu zu wählen.

<sup>3</sup> Aus dem Angebot der Schule sind das 4. und 5. Prüfungsfach neu zu wählen.

Eine der in den Nummern 2 und 3 genannten Wiederholungen (siehe Tabelle) kann i.d.R. nur dann einmalig in Anspruch genommen werden, wenn die Einführungsphase nicht wiederholt wurde; eine Wiederholung nach Nummer 4 ist nur dann möglich, wenn bisher kein Jahrgang wiederholt wurde.

Die Teilnoten, die in dem Schul(halb)jahr erreicht wurden, welches ggf. später wiederholt wird, werden auf die Abiturnote nicht angerechnet. (Ausnahme: schulischer Teil der Fachhochschulreife, vgl. Abschnitt 4.1.)

Wer die Abiturprüfung nicht bestanden hat, kann diese auch dann wiederholen, wenn er zuvor bereits einen Jahrgang wiederholt hat. Prüfungsteile der ersten Prüfung werden nicht angerechnet.



### **3. Prüfungsfachkombinationen, besondere Lernleistung und Präsentationsprüfung**

#### **Wahl der Abiturprüfungsfächer**

(vgl. §§ 5 u. 7 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO, §§ 15 ff AVO-GOBAK, analog auch Nr. 10.4 EB-VO-GO)

Laut Verordnung ist jedes Unterrichtsfach – ausgenommen Sport – einem bestimmten Aufgabenfeld zugeordnet,

- dem sprachlich-künstlerischen Aufgabenfeld (A),
- dem geisteswissenschaftlichen Aufgabenfeld (B) oder
- dem mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Aufgabenfeld (C).

Die Schülerinnen und Schüler wählen aus den Kern- und Profulfächern fünf Fächer für die Abiturprüfung so aus, dass entsprechend der möglichen Prüfungsfachkombinationen der jeweils gewählten Fachrichtung alle drei Aufgabenfelder A, B und C abgedeckt sind.

Alle fünf Prüfungsfächer müssen durchgehend in allen vier Schulhalbjahren der Qualifikationsphase unterrichtet und belegt worden sein.

*„Was ist allgemein zu den Prüfungsfächern zu wissen?“*

#### **Die Prüfungsfachstruktur im Beruflichen Gymnasium (allgemein) => Jg 12, ab Sj. 2019/20**

<b>P1: 1. Prüfungsfach</b>	<b>P2: 2. Prüfungsfach</b>	<b>P3: 3. Prüfungsfach</b>	<b>P4: 4. Prüfungsfach</b>	<b>P5: 5. Prüfungsfach</b>
schriftlich	schriftlich	schriftlich	schriftlich	mündlich
erhöhte Anforderungen	erhöhte Anforderungen	erhöhte Anforderungen	grundlegende Anforderungen	grundlegende Anforderungen
doppelt gewichtet	doppelt gewichtet	einfach gewichtet (ab Abi 2021)	einfach gewichtet	einfach gewichtet
Profulfach	Kernfach	Kernfach	Profulfach oder Kernfach	Profulfach oder Kernfach
5-stündig	5-stündig	5-stündig	3-stündig	3-stündig

P1 bis P4 werden schriftlich geprüft, P5 ist mündliches Prüfungsfach. In den Prüfungsfächern P1 bis P3 wird Unterricht „auf erhöhtem Anforderungsniveau“ (frühere Bezeichnung „Leistungskurs“), in den Prüfungsfächern P4 und P5 Unterricht auf einem grundlegenden Anforderungsniveau (früher: „Grundkurs“) erteilt. Unterricht in Fächern „mit erhöhtem Anforderungsniveau“ dient exemplarisch vertiefter wissenschaftspropädeutischer Bildung („Studierfähigkeit“ als Ziel), bereitet also insbesondere auf ein wissenschaftliches Studium vor und leitet die Schülerinnen und Schüler dazu an, über längere Zeiträume im besonderen Maße selbstständig zu arbeiten.

#### **Mögliche Prüfungsfachkombinationen im Beruflichen Gymnasium der BBS Winsen (Luhe)**

*„Welche Wahlmöglichkeiten bestehen?“*

Das Unterrichtsangebot muss an den Anforderungen der (EB-) AVO-GOBAK für die Abiturprüfung und der (EB-)BbSVO für berufsbildende Schulen ausgerichtet sein. Ziel der Schulform „Berufliches Gymnasium“ ist die Allgemeine Hochschulreife (Abitur), eine erfolgreiche Abiturprüfung mit zentraler Aufgabenstellung in Niedersachsen und das in allen gymnasialen Kernfächern (Deutsch, Englisch, Mathematik) und – je nach Fachrichtung - auch in den fachrichtungsspezifischen Profulfächern.

Dies bedeutet für das Unterrichtsangebot und die wählbaren Prüfungsfächer eine besondere Verpflichtung:

Die Schule stellt analog § 5 VO-GO sicher, dass die Belegungsverpflichtungen (z.B. die Fremdsprachenverpflichtung) erfüllt werden können und sieht deshalb – je nach gewählter Fachrichtung – nur eingeschränkte Wahlmöglichkeiten vor, damit Schüler/-innen am Unterricht über ihre Verpflichtungen hinaus teilnehmen können. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Angebot an (Prüfungs-) Fächern sowie ein Recht auf Teilnahme an einem bestimmten Unterricht bestehen nicht.

Erweiterte Wahlmöglichkeiten für das Einbringen von Fächern ergeben sich dadurch, dass insgesamt 36 Schulhalbjahresergebnisse („Kurse“) in die Gesamtqualifikation (vgl. Abschnitt zu den Einbringungsverpflichtungen und zur Abiturnote), eingebracht werden müssen, dabei besteht bei 34 SHJ-Ergebnissen eine Einbringungsverpflichtung, so dass sich bei bestimmten Fächerkombinationen (i.d.R. ohne Spanisch) 2 sog. optionale Kurse ergeben.



**Mögliche Prüfungsfachkombinationen im Beruflichen Gymnasium BBS Winsen (Luhe)**

=> gültig für 12. Jahrgangsstufe der Qualifikationsphase im Schuljahr 2019/20



Die Festlegung, welches 2. Prüfungsfach ist (=doppelte Wertung) und welches 3. Prüfungsfach ist (=einfache Wertung) erfolgt bis zur Zulassung zur Abiturprüfung.



Die Festlegung, welches 4. Prüfungsfach ist und welches und welches 5. Prüfungsfach ist, erfolgt bis zum Ende des zweiten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase.

Bezeichnung der Prüfungskombination		Erhöhtes Anforderungsniveau				Grundlegendes Anforderungsniveau						
		1. PF	2. und 3. PF		4. PF	5. PF (mündlich)						
<b>FGN (Ern.)</b>	E1	ER	DE	EN		BVW		BIO				
	E2		DE		BIO	BVW			EN			
	E3		DE		BIO	BVW					SN	
	E4		DE			MA	BVW		BIO			
	E5			EN		MA	BVW		BIO			
	E6			EN	BIO		BVW			MA		
	E7			EN	BIO		BVW				DE	
	E8			DE		BIO		BVW			MA	
<b>FGG (G-P)</b>	G1	G-P	DE	EN		BVW		BIO				
	G2		DE		BIO	BVW			EN			
	G3		DE		BIO	BVW					SN	
	G4		DE			MA	BVW		BIO			
	G5			EN		MA	BVW		BIO			
	G6			EN	BIO		BVW			MA		
	G7			EN	BIO		BVW				DE	
	G8			DE		BIO		BVW			MA	
<b>FGT (Technik)</b>	T1	Techn.	DE		MA	BVW				IV <sup>1</sup>		
	T2		DE		MA	BVW			EN			
	T3		DE		MA	BVW						SN
	T4		DE		MA	BVW						RE <sup>2</sup>
	T5			EN	MA	BVW				DE		
	T6			EN	MA	BVW				IV <sup>1</sup>		
	T7			EN	MA	BVW						RE <sup>3</sup>

<sup>1</sup> kann im BGT nur mündlich als P5 gewählt werden.

<sup>2</sup> kann nur mündlich (P5) gewählt werden.

<sup>3</sup> kann nur mündlich (P5) gewählt werden UND nur wenn KEINE Verpflichtung zur Belegung von Spanisch besteht.

Bezeichnung der Prüfungskombination		Erhöhtes Anforderungsniveau				Grundlegendes Anforderungsniveau							
		1. PF	2. und 3. PF		4. PF	5. PF (mündlich)							
<b>FGW</b>	W1	BRC	DE	EN		VW			IV				
	W2		DE	EN		VW				MA			
	W3		DE	EN			IV	VW					
	W4		DE	EN			IV			MA			
	W5		DE	EN			IV					RE <sup>3</sup>	
	W6		DE	EN			IV					SN	
	W7		DE		MA	VW				IV			
	W8		DE		MA	VW					EN		
	W9		DE		MA	VW						SN	
	W10		DE		MA	VW						RE <sup>2</sup>	
	W11		DE		MA		IV	VW					
	W12		DE		MA		IV				EN		
	W13		DE		MA		IV					SN	
	W14		DE		MA		IV					RE <sup>2</sup>	
	W15			EN	MA	VW			DE				
	W16			EN	MA	VW				IV			
	W17			EN	MA	VW						SN	
	W18			EN	MA	VW						RE <sup>3</sup>	
	W19			EN	MA		IV	VW					
	W20			EN	MA		IV		DE				
	W21			EN	MA		IV					SN	
	W22			EN	MA		IV					RE <sup>3</sup>	
	W23		DE	EN			VW						BIO
	W24		DE	EN				IV					BIO
	W25		DE		MA	VW							BIO
	W26		DE		MA			IV					BIO
	W27		EN	MA			VW						BIO
	W28		EN	MA				IV					BIO

<sup>2</sup> kann nur mündlich (P5) gewählt werden.

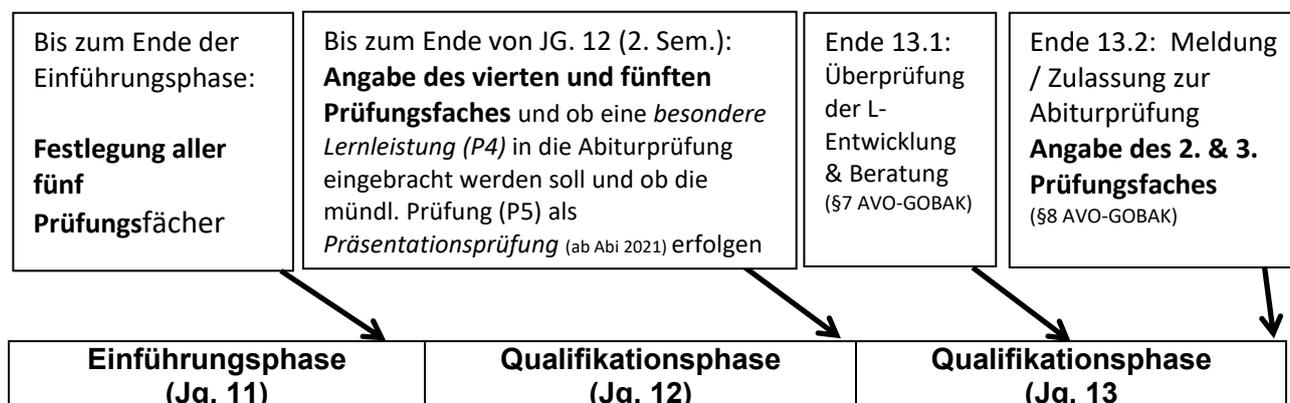
<sup>3</sup> kann nur mündlich (P5) gewählt werden UND nur wenn KEINE Verpflichtung zur Belegung von Spanisch besteht.



### 3.1 Zeitlicher Ablauf der Prüfungsfachwahlen

(§7 der Anlage 7 der BbS-VO)

„Was passiert wann bzw. wird wann gewählt?“



#### Wahl der Prüfungsfächer für die Qualifikationsphase

Die Wahl findet in der 11. Jahrgangsstufe im Zeitraum zwischen den Oster- und den Sommerferien fest. Auf den Wahl-Formularen wird je nach Schwerpunkt der gymnasialen Fachrichtung angekreuzt, welche fünf Prüfungsfächer gewählt werden. Bei der Wahl der Prüfungsfächer werden Fächer und nicht Lehrkräfte gewählt. (Die Zuordnung der Lehrkräfte ist ggf. zum Zeitpunkt der Wahl noch nicht abschließend erfolgt.) Nach der Wahl erfolgt eine Zuordnung der Schülerinnen und Schüler auf die eingeteilten Kurse durch die Schulleitung unter Berücksichtigung der schulorganisatorischen Bedingungen (Anzahl pro Kurs, Räume, fachliche Inhalte etc.).

Vor Ende des 2. Kurshalbjahres der Qualifikationsphase (Jg. 12) ist dann noch gegenüber der Schulleitung anzugeben:

- das vierte bzw. fünfte Prüfungsfach
- ...ob in einem Prüfungsfach die Prüfung ggf. fremdsprachig erfolgen soll
- ...ob eine besondere Lernleistung in die Abiturprüfungen eingebracht werden sollen (diese würden die schriftliche Klausur im 4. Prüfungsfach ersetzen (§2 AVO-GOBAK (2))
- ... ob die mündliche Prüfung im fünften Prüfungsfach in Form einer Präsentationsprüfung abgelegt werden soll (§2 AVO-GOBAK (2))

### 3.2 Belegungs- und Einbringungsverpflichtungen

(§§ 5, 7 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO, Anlage 4 zu § 15 Abs.3 AVO-GOBAK, § 8 AVO-GOBAK)

„Welche Fächer muss man belegen, welche Fächer kann man einbringen?“

„**Belegung**“ bedeutet die verpflichtende regelmäßige Teilnahme am Unterricht. (Vgl. dazu auch Kap. 2.6)

„Hat die Schülerin oder der Schüler Unterricht versäumt und kann die Leistung in einem Fach deshalb nicht bewertet werden [unabhängig ob entschuldigt oder unentschuldigt] oder wird eine Unterrichtsleistung mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Unterrichtsverpflichtung in diesem Fach nicht erfüllt.“

„**Einbringung**“ bedeutet, dass das Schulhalbjahresergebnis (= „Kursnote“) des belegten Faches zur Ermittlung der Gesamtqualifikation (das Abiturergebnis) herangezogen wird bzw. werden kann. (vgl. §8 AVO-GOBAK)

(Fortsetzung nächste Seite)



Grundsätzlich gilt zur **Einbringung von Kursen**,

- ... dass **36 Schulhalbjahresergebnisse („Kursnoten“)** einzubringen sind (s. Abb. unten)
- ... dass ein mit 00 Punkten bewertetes Unterrichtsfach eine Belegungsverpflichtung nicht erfüllt und somit auch nicht eingebracht werden kann.
- ... dass von zwei thematisch identischen Kursen nur einer eingebracht werden kann.
- ... dass bei Wiederholung eines Schulhalbjahrs die Ergebnisse der im ersten Durchgang belegten Unterrichtsfächer in der Abiturqualifikation nicht angerechnet werden.
- **Einbringung von Sportnoten.** Wenn eine Verpflichtung zur Belegung einer zweiten Fremdsprache vorlag und Englisch Prüfungsfach ist, dann können *keine* „Restnoten“ (letzte Zeile der Abbildung unten) mehr eingebracht werden

Auszug aus Anlage 4 der AVO-GOBAK (zu 15 der AVO-GOBAK, Abs. 4, Satz 2)

**Berufliches Gymnasium:  
Einbringungsverpflichtung für die Gesamtqualifikation**

Fächer	Anzahl der Schulhalbjahresergebnisse					
	Berufliches Gymnasium Wirtschaft	Berufliches Gymnasium Technik	Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales			
			Schwerpunkt Agrarwirtschaft	Schwerpunkt Ökotoxikologie	Schwerpunkt Gesundheit- Pflege	Schwerpunkt Sozialpädagogik
Deutsch	4					
Fremdsprache <sup>1)</sup>	4 <sup>2)</sup>					
Mathematik	4					
Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen-Controlling	4	-	-	-	-	-
Pädagogik-Psychologie	-	-	-	-	-	4
Betriebs- und Volkswirtschaft	-	4				
Volkswirtschaft	4 <sup>2)</sup>	-	-	-	-	-
Agrar- und Umwelttechnologie	-	-	4	-	-	-
Ernährung	-	-	-	4	-	-
Gesundheit-Pflege	-	-	-	-	4	-
Technik (schwerpunktbezogen)	-	4	-	-	-	-
Informationsverarbeitung	4 <sup>2)</sup>	4				
Geschichte	2 (4) <sup>4)</sup>					
Religion oder Werte und Normen <sup>3)</sup>	2 (4) <sup>5)</sup>					
Naturwissenschaft <sup>1)</sup>	4					
Praxis	2 <sup>6)</sup>					
Praxis oder weitere Fremdsprache oder Sport	"Einbringung v. Restnoten"		2 (4) <sup>7)</sup>			

<sup>1)</sup> Die Schulhalbjahresergebnisse müssen dieselbe Fremdsprache oder Naturwissenschaft betreffen.  
<sup>2)</sup> Waren Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache nach § 5 Abs. 2 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO nachzuweisen, so ist die Einbringungsverpflichtung durch vier Schulhalbjahresergebnisse der in der Einführungsphase neu begonnenen Fremdsprache zu erfüllen. <sup>3)</sup> Wenn eine fortgeführte Fremdsprache als Prüfungsfach gewählt wurde, müssen vier Schulhalbjahresergebnisse in der gewählten fortgeführten Fremdsprache und zwei Schulhalbjahresergebnisse in der neu begonnenen Fremdsprache eingebracht werden. <sup>4)</sup> Wenn in der Fachrichtung Wirtschaft neben der fortgeführten Fremdsprache auch eine weitere Fremdsprache als Prüfungsfach gewählt wird, sind jeweils vier Schulhalbjahresergebnisse einzubringen. <sup>5)</sup> In diesem Fall verringert sich die Einbringungsverpflichtung für eines der Profulfächer Informationsverarbeitung oder Volkswirtschaft, wenn es nicht Prüfungsfach ist, auf zwei Schulhalbjahresergebnisse.  
<sup>6)</sup> Wurde Religionsunterricht der Religionsgemeinschaft, der die Schülerin oder der Schüler angehört, nicht angeboten und an dessen statt von der Schülerin oder dem Schüler das Fach Werte und Normen nicht gewählt, so sind zwei aufeinander folgende zusätzliche Schulhalbjahresergebnisse eines anderen Fachs, das nicht Prüfungsfach ist, aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld einzubringen.  
<sup>7)</sup> Wird Geschichte als Prüfungsfach gewählt, sind vier Schulhalbjahresergebnisse einzubringen.  
<sup>8)</sup> Wird Religion oder Werte und Normen als Prüfungsfach gewählt, so sind vier Schulhalbjahresergebnisse einzubringen.  
<sup>9)</sup> Es sind die beiden Schulhalbjahresergebnisse des ersten Schuljahres der Qualifikationsphase einzubringen.  
<sup>10)</sup> Es können zwei Schulhalbjahresergebnisse aus einem der drei Fächer eingebracht werden; dabei kann es sich auch um zwei weitere Schulhalbjahresergebnisse aus einer Fremdsprache nach den Fußnoten 1 und 2 handeln.



### **3.3 Die besondere Lernleistung in der Abiturprüfung**

=&gt; §11 AVO-GOBAK

„Was ist die besondere Lernleistung, die ggf. in die Abiturprüfung eingebracht werden kann?“

Vor dem Ende des 12. Jahrgangs kann man auch festlegen, dass in die Abiturprüfung eine sog. „Besondere Lernleistung“ einfließen soll, welche die schriftliche Abiturklausur im 4. Prüfungsfach ersetzt. Dies ist angesichts des nicht unerheblichen Arbeitsumfangs gut zu überlegen. Es muss ja sowohl eine umfangreiche schriftliche Arbeit angefertigt werden, welche im Anschluss in einem mündlichen Kolloquium überprüft wird. Die besondere Lernleistung unterscheidet sich von der (in Jg. 12 geschriebenen) Projektarbeit deutlich im Anforderungsniveau, in der Komplexität der Aufgabenstellung und im Umfang. Sie darf keine erweiterte Projektarbeit sein und in keinem Zusammenhang zu ihr stehen. Als Orientierung für eine anzufertigende Seitenanzahl sind 30-50 Seiten anzunehmen.

#### **Besondere Lernleistung - Bedingungen der schriftlichen Abiturprüfung – P4)**

##### **Zeitliche Ausgestaltung – besondere Lernleistung (Ersatz schriftliche Klausur P4)**

- Zum Zeitpunkt der Angabe des vierten und fünften Prüfungsfachs (spätestens Ende des 2. Kurshalbjahres der Qualifikationsphase - 12/2) meldet der Prüfling verbindlich die besondere Lernleistung als Ersatz für die Klausur im 4. Prüfungsfach (P4) an.
- Die schriftliche Dokumentation ist im vierten Schulhalbjahr am letzten Unterrichtstag des vierten Halbjahres abzugeben. Eine nicht fristgerechte Abgabe kommt einer Nichtabgabe gleich.
- Die Festlegung des Themas, Gegenstands und Umfangs der schriftlichen Dokumentation erfolgt grundsätzlich durch die (P4) unterrichtende Lehrkraft; sie begleitet die Erarbeitung und Erstellung der besonderen Lernleistung fachlich und organisatorisch.
- Das Kolloquium findet in der Zeit der mündlichen Prüfungen statt.
- Dauer des Kolloquiums: mind. 20, max. 30 Min.

##### **Inhaltliche Ausgestaltung - besondere Lernleistung (Ersatz schriftliche Klausur P4)**

- Die besondere Lernleistung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.
- Der schriftliche Prüfungsteil besteht aus einer schriftlichen Dokumentation, die auf der Grundlage des Unterrichtsinhalts oder im Rahmen von mindestens zwei Schulhalbjahren erbracht worden ist.
- Die Leistung wird „wie jede schriftliche Abiturklausur“ von allen Mitglieder des Fachprüfungsausschusses (Referent/-in, Korreferent/-in, Fachprüfungsleiter/in) bewertet.
- Der mündliche Prüfungsteil wird als Kolloquium auf der Grundlage der schriftlichen Dokumentation durchgeführt

Quelle: AVO-GOBAK, §2 (Gegenstand der Abiturprüfung), §10 (mündliche Prüfung), §11 (Besondere Lernleistung)

#### **Ergänzende organisatorische Hinweise für die besondere Lernleistung**

##### **Thema**

- Die Auswahl des Themas sowie die Material- und Informationsbeschaffung ist Aufgabe der Schülerin/des Schülers in enger Absprache mit der betreuenden Lehrkraft; das Thema muss problemorientiert sein.
- Der Prüfling legt seiner Seminarfachlehrkraft ein Thema mit einem etwa eine Seite umfassenden Konzept vor. Die eigentliche Antragstellung für eine besondere Lernleistung erfolgt über ein Antragsformular, das bei dem zuständigen Oberstufenkoordinator erhältlich ist.

##### **Prüferin / Prüfer**

- Die den Prüfling betreuende Lehrkraft ist die Prüferin oder der Prüfer. Die Betreuung kann von bestimmten Absprachen abhängig gemacht werden.
- Der Schulleiter / Vorsitzende der Abiturprüfungskommission legt nach der Genehmigung der besonderen Lernleistung einen Fachprüfungsausschuss fest, welcher neben der Beurteilung der schriftlichen Arbeit auch das Kolloquium durchführt.

##### **Konzept - Das Konzept soll darlegen:**

- Welches Thema soll mit welchen Methoden und in welchem Zeitrahmen erarbeitet werden?
- In welchem Umfang werden voraussichtlich Einrichtungen, Geräte, Materialien der Schule benötigt (Auflistung)?
- Unterstützen schulische oder außerschulische Institutionen (Förderverein, Institute, Firmen ...) die Arbeit? Wenn ja, welchem voraussichtlichen Umfang?



- Wurden die geplante Arbeit oder wesentliche Bestandteile bereits anderweitig im Rahmen der Schule angerechnet? (In diesem Falle ist eine Einbringung als besondere Lernleistung in das Abitur nicht mehr möglich.)

#### **Antragstellung / Zustimmungserklärung**

- Dem schriftlichen Antrag ist das Thema und die Zustimmungserklärung der betreuenden Lehrkraft beizufügen. Die Lehrkraft stellt in einer Stellungnahme dar, auf welche mindestens zwei Schulhalbjahre sich inhaltlich die besondere Lernleistung bezieht.
- Der Schulleiter kann das Einbringen der besonderen Lernleistung ablehnen, wenn aufgrund der Themenstellung die Anforderungen an die Abiturprüfung nicht erfüllt werden.

#### **Betreuung:**

- Die Betreuung der besonderen Lernleistung erfolgt entsprechend der Bestimmungen zur Projektarbeit. Alle Gespräche dienen dem Zweck, dem Prüfling eine gewisse Sicherheit bezüglich seiner Bemühungen zu bieten. Es soll verhindert werden, dass die Arbeit ausufert und nicht mehr bewältigt werden kann. Alle Gespräche dienen aber auch der Information der betreuenden Lehrkraft über den Fortgang und die Eigenständigkeit der besonderen Lernleistung.
- Die Schülerin/der Schüler hält alle im Zusammenhang mit der Anfertigung der besonderen Lernleistung stehenden Tätigkeiten chronologisch unter Angabe der aufgewendeten Arbeitszeit in einem Portfolio oder Arbeitstagebuch fest. Das Portfolio oder Arbeitstagebuch dient als Hilfe bei der Beratung und wird dem Betreuungslehrer in regelmäßigen Abständen vorgelegt. Es wird der besonderen Lernleistung als Anlage beigelegt, ist aber nicht Teil der Bewertung. Während der Betreuung finden mindestens zwei Betreuungsgespräche statt, die für beide Seiten verbindlich sind. Das erste Betreuungsgespräch findet spätestens in der Woche nach den Herbstferien, das zweite vor den Weihnachtsferien statt. Weitere Gespräche werden nach Bedarf vereinbart. Über die Betreuungsgespräche und eventuelle Absprachen wird ein Kurzprotokoll (Zeitpunkt, Inhalt, besondere Bemerkungen) geführt und vom Prüfling und dem Betreuer unterschrieben; dieses Protokoll wird zu den Prüfungsunterlagen gegeben. Alle wesentlichen weiteren Absprachen zwischen dem betreuenden Lehrer und dem Schüler bedürfen der Schriftform und der Unterschrift von beiden. Sie sind Bestandteil der Prüfungsunterlagen

### **3.4 Die Präsentationsprüfung als mündliche Abiturprüfung**

=> §10 AVO-GOBAK

*„Was ist die Präsentationsprüfung, in deren Form man [ab Abi 2021] die mündliche Prüfung ablegen kann?“*

§2 sowie § 10 AVO-GOBAK)

#### **[Ab Abi 2021:]**

Vor dem Ende des 12. Jahrgangs kann man festlegen, dass die 20-30minütige mündliche Abiturprüfung im 5. Prüfungsfach durch eine 30 – 45 minütige Prüfung und eine schriftliche Dokumentation ersetzt wird.

#### **Zeitliche Ausgestaltung** - Präsentationsprüfung als mündliche Prüfung (P5)

- („lange vorher“ macht sich die Lehrkraft Gedanken über die Themenstellung)
- Zwei Wochen vor dem Präsentationstermin erhält der Prüfling die Aufgabenstellung (Hinterlegung Schulbüro, Abholung gegen Quittierung / Unterschrift)
- Das Thema muss sich auf Sachgebiete zweier Schulhalbjahre der Jg. 12 / 13 beziehen.
- Eine Woche vor dem Präsentationstermin muss der Prüfling die schriftliche Dokumentation für die Präsentation bei der Prüfungskommission abgeben (Schulbüro, Eingangsstempel)
- Zwei Tage vor dem Präsentationstermin ist Aufgabenstellung und Erwartungshorizont den Mitgliedern des Fachprüfungsausschusses und dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission vorzulegen.
- In einer Präsentationsprüfung soll mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten geprüft werden, wobei die Zeiten für Präsentation und Prüfungsgespräch in etwa gleich verteilt sein sollen.

#### **Inhaltliche Ausgestaltung** - Präsentationsprüfung als mündliche Prüfung (P5)

- Die Präsentationsprüfung besteht aus einem Präsentationsteil und einem Prüfungsgespräch.
- Im Präsentationsteil besteht die Prüfungsleistung aus einem mediengestützten Vortrag und dessen schriftlicher Vorbereitung.
- Das Prüfungsgespräch geht über die in der Präsentation zu lösende Aufgabe hinaus und hat größere fachliche Zusammenhänge zum Gegenstand. Besonders in diesem Teil der Prüfung soll der schulhalbjahresübergreifende Bezug in der Leistungsanforderung sichtbar werden.



## 4. Abschlüsse, Abiturprüfung, Gesamtqualifikation

Nach Besuch einer Qualifikationsphase irgendeiner gymnasialen Schulform können – frühestens nach erfolgreichem Besuch der Qualifikationsphase I – der schulische Teil der Fachhochschulreife und mit Bestehen der Abiturprüfung die Allgemeine Hochschulreife erworben werden.

### 4.1 Allgemeine Fachhochschulreife

(§1 Abs. 3 AVO-GOBAK, §§ 17 AVO-GOBAK, ferner Anlage 7 zu § 17 Abs. 5)

Der Erwerb der Fachhochschulreife richtet sich nach der Verordnung über die Abschlüsse einer gymnasialen Schulform (AVO-GOBAK). Danach sind bestimmte Voraussetzungen in einem schulischen Teil und in einem berufsbezogenen Teil zu erfüllen.

Den **schulischen Teil der Fachhochschulreife** erwerben Schülerinnen und Schüler einer gymnasialen Oberstufe frühestens nach Ende des ersten Schuljahrs der Qualifikationsphase (im Beruflichen Gymnasium also frühestens nach Beendigung des 12. Schuljahrganges). Wer während der Qualifikationsphase (ohne bestandene Abiturprüfung) ein Gymnasium verlässt, erhält den schulischen Teil der Fachhochschulreife, sofern bestimmte Voraussetzungen erfüllt werden (siehe unten).

Diese Mindestleistung beinhaltet Leistungen von zwei zeitlich aufeinander folgenden Schulhalbjahren (z.B. 12/2 und 13/1); auch Semesterleistungen aus Semestern, die nach einem Rücktritt wiederholt wurden, können für die Berechnung herangezogen werden.

Für die Ordnungsmäßigkeit und Anerkennung des Praktikums ist es in gymnasialen Schulformen nicht erforderlich, dass das Praktikum „einschlägig“ ist, d.h. in derselben beruflichen Fachrichtung des gewählten Beruflichen Gymnasiums abgeleistet sein muss. Sinnvoll ist es, sich vor Beginn über die zeitlichen und die qualitativen Anforderungen an dieses Praktikum und über die oftmals sehr dezidierten Praktikumsanforderungen der Fachhochschulen zu informieren. In Verbindung mit einem mindestens einjährigen Praktikum oder einer Berufsausbildung stellt die BBS Winsen (Luhe) auf Antrag und unter Vorlage der erforderlichen Nachweise bzw. Zeugnisse ein Zeugnis über die allgemeine Fachhochschulreife aus.

Die mit Hilfe des Schemas (vgl. folgende Seite) ermittelte Durchschnittsnote des schulischen Teils der Fachhochschulreife ist zugleich nach Nr. 18.3 EB-AVO-GOBAK die Note der (allgemeinen) Fachhochschulreife, die zu jeder Art Studium an einer Fachhochschule in allen Bundesländern berechtigt (ausgenommen Bayern und Sachsen - Beschluss der Kultusministerkonferenz von 1972 in der Fassung vom 1.10.2010.)

Es ist in jedem Falle eine individuelle Beratung sinnvoll: Bitte setzen Sie rechtzeitig mit uns in Verbindung.

(§17 AVO-GOBAK, ferner Anlage 7 zu § 17 Abs. 5)

### Einbringungsverpflichtungen für den schulischen Teil der Fachhochschulreife

Es werden im ersten und zweiten Prüfungsfach die Schulhalbjahresergebnisse in zwei aufeinanderfolgenden Schulhalbjahren mit zweifacher Wertung eingebracht. Außerdem werden zwei Schulhalbjahresergebnisse des dritten. Prüfungsfachs und die Ergebnisse der nachfolgenden Fächer in einfacher Wertung wie folgt eingebracht:

Fächer	Anzahl der Schulhalbjahresergebnisse
Deutsch	2
Fremdsprache <sup>1</sup>	2
Geschichte <sup>2</sup>	2
Mathematik	2
Naturwissenschaften	2

<sup>1</sup> Die Schulhalbjahresergebnisse müssen dieselbe Fremdsprache oder Naturwissenschaft betreffen.

<sup>2</sup> Es kann die Einbringungsverpflichtung auch in einem der folgenden Fächer erfüllt werden:

1. in der gymnasialen Oberstufe und im Kolleg ein anderes Fach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld, das als Prüfungsfach gewählt worden ist.
2. Im Beruflichen Gymnasium Wirtschaft das Fach Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen/Controlling oder das Fach Volkswirtschaft
3. Im Beruflichen Gymnasium Technik das Fach Betriebs- und Volkswirtschaft,
4. Im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales das Fach Betriebs- und Volkswirtschaft

In mindestens 11 dieser 15 Schulhalbjahresergebnisse müssen jeweils mindestens 5 Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sein, darunter mindestens zwei der Schulhalbjahresergebnisse im ersten und im zweiten Prüfungsfach.



## ANLAGE: Schema zur Berechnung des schulischen Teils der Fachhochschulreife

### Voraussetzungen

1. Eingebraachte Leistungen aus zwei **aufeinanderfolgenden** Schulhalbjahren  
(Im Falle der Wiederholung können die Voraussetzungen auch mit Schulhalbjahresergebnissen aus dem ersten Durchgang erfüllt werden, aber nicht mit Ergebnissen des gleichen Schulhalbjahres der Qualifikationsphase aus dem ersten und dem zweiten Durchgang) ja/nein
2. Nicht mehr als 2 Ergebnisse in einem Fach. ja/nein
3. Kein Schulhalbjahresergebnis mit 00 Punkten, keine Schulhalbjahre mit themengleichem Unterricht. ja/nein

### 4. Eingebraachte Fächer (Anlage 7 zu § 17 AVO-GOBAK)

- 4.1. Leistungen im 1. und 2. Prüfungsfach mit mind. 40 Punkten (2fache Wertung)** ja/nein

Zwei Fächer mit erhöhtem Anforderungsniveau (P1, P2) in 2facher Wertung,  
darunter **zwei** Schulhalbjahresergebnisse mit **jeweils mind. 10 Punkten** (in 2facher Wertung) ja/nein

Fach	P1		P2		zusammen (2fach)
	1fach	2fach	1fach	2fach	
Punkte					
1. Schulh. j. : _____					Punkte 4.1
2. Schulh. j. : _____					

- 4.2. 11 weitere Schulhalbjahresergebnisse mit mind. 55 Punkten (1fache Wertung)**

Darunter zwei Schulhalbjahresergebnisse des 3. Prüfungsfaches ja/nein

- 4.3.** In mindestens 11 der insgesamt 15 Schulhalbjahresergebnissen mindestens 05 Punkte in einfacher Wertung, darunter mindestens zwei der Schulhalbjahresergebnisse im ersten und zweiten Prüfungsfach. ja/nein

### Berechnung 4.2.

		1. Schulhalbj.	2. Schulhalbj.	
Pflicht	2 x P3 - Fach Deutsch / Englisch / Mathe			
	2x <b>Deutsch</b>			
	2x <b>Mathematik</b>			
	2x <b>dieselbe Fremdsprache</b> (Englisch / Spanisch)			
	2x <b>dieselbe Naturwissenschaft</b>			
	2x <b>Geschichte</b> <sup>1</sup>			
	2x Volkswirtschaft (BGW) oder BWL (BGG, BGE)			
	2x Informationsverarbeitung			
	2x dritte Fremdsprache			
	2x Sport			
	2x Religion / Werte u. Normen			
	2x Praxis (der Unternehmung)			
				zusammen (1fach)
				<b>Punkte 4.2</b>

<sup>1</sup> Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld B (für das BG wahlweise auch durch BRC, VW, bzw. BVW erfüllt)

**Gesamtpunktzahl aus 4.1. und 4.2.**

**Durchschnittsnote lt. Anlage 9 zu § 17 AVO-GOBAK**

## 4.2 Allgemeine Hochschulreife

### 4.2.1 Prüfungstermine (Überblick)

#### „Wann erfolgt was?“

Am Ende des 3. Schulhalbjahrs	Erste Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen und Beratung zur Abiturprüfung	
3. Schulhalbjahr	In allen <u>schriftlichen</u> Prüfungsfächern „Klausuren“ unter Abiturbedingungen“ => Art und Dauer wie Abiturklausur	(analog Nr. 10.9 EB-AVO-GO)
Ende des 4. Schulhalbjahrs (ca. Osterferien)	Meldung zum Abitur und ggf. Zulassung zur Abiturprüfung	
ca. 1 bis 2 Wochen später	schriftliches Abitur (P1 bis P4) zu landesweit einheitlichen Terminen	
ca. 1 Woche vor Ende des Schuljahres:	Mündliches Abitur (P5)	
	Mündliche Ergänzungsprüfungen in den schriftlichen Abiturfächern i.d.R. am letzten Donnerstag im Juni	
	Ausgabe der Abiturzeugnisse	
	Bei Einbringung von besonderen Lernleistungen und Präsentationsprüfungen sind weitere terminliche Besonderheiten zu berücksichtigen.	

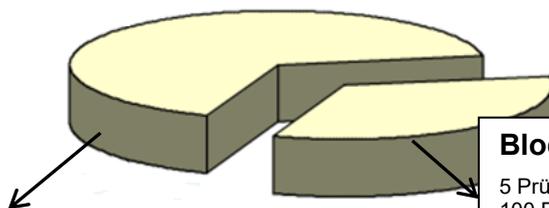
⇒ Ein schulspezifischer Terminplan für das Berufliche Gymnasium wird zu Beginn eines Schuljahres veröffentlicht ([www.bbs-winsen.de](http://www.bbs-winsen.de)).

### 4.2.2 Gesamtqualifikation (Abiturnote)

§ 15 (4) AVO-GOBAK und ANLAGE 2 zur AVO-GOBAK

#### „Wie wird die Abi-Note bzw. der „Abi-Schnitt“ errechnet?“

Die allgemeine Hochschulreife wird durch Unterrichtsleistungen im Verlauf der zweijährigen Qualifikationsphase (sog. Block I) und Prüfungsleistungen in der Abiturprüfung (sog. Block II) erworben.



#### Block I („Semester-Vornoten-Block“)

36 Schulhalbjahresergebnisse (SHJ) mit mind. 200 Punkten...

[bis Abi 2020:] ... (Regel veraltet)

[ab Abi 2021:] ...darunter **28** SHJ-Ergebnisse in einfacher Wertung (inkl. P3, P4 und P5) und **8** SHJ-Ergebnisse der Fächer P1 und P2 in doppelter Wertung (Unter den 36 Kursnoten müssen mindestens 29 SHJ-Ergebnisse mit mind. je 05 Punkten sein, darunter mind. 9 in den Prüfungsfächern P1, P2 und (!) P3). Das bedeutet: **„Kein Kurs mit 00 Punkten! Maximal drei Unter Kurse in auf erhöhtem Niveau / max. vier Unter Kurse auf grundlegendem Niveau! (wenn weniger als 3 Unter Kurse auf eA vorliegen, dann können entsprechend bis zu 7 Unter Kurse auf gA vorliegen)“**

Die **Punktzahl der Gesamtqualifikation** wird wie folgt berechnet: Die Abiturnote ergibt sich aus einer Punktzahl, die aus allen einzubringenden Schulhalbjahresergebnissen in einer Gewichtung von 2:1 (Block I : Block II) errechnet wird, und zwar als Addition der Punktzahlen aus dem „Semester-Vornoten-Block“ (Block I) der vier Schulhalbjahre der Qualifikationsphase und den Abiturnoten (Block II).

[bis Abi 2020:] Punktzahl aus Block I x40/48 plus Punktzahl Block II Regel veraltet)

[ab Abi 2021:] Punktzahl aus Block I x40/44 plus Punktzahl Block II

#### Ab Abi 2021: Warum werden die Noten aus Block I noch mit der Formel (\*40/44) gekürzt?

Der Block I fließt zu zwei Dritteln (max. 600 Punkte) in die gesamte Bewertung des Abiturs (max. 900 Punkte) mit ein. (In Block II sind noch 300 Punkte maximal erreichbar). Im Block I müssen also 28 Semesterergebnisse (inkl. P3, P4 und P5) zu max. 15 Notenpunkten (= 420 Punkte) eingebracht werden und die beiden Prüfungsfächer in doppelter Wertung anhand von 8 Semesterergebnissen (= 240 Punkte). Die Summe ergibt also max. 660 Punkte, die aber keine zwei Drittel von 900 Punkten darstellen, somit wird das Ergebnis des Block I noch mit 40 multipliziert und durch 44 dividiert, dann erhalten wir max. 600 Punkte.

#### Block II („Abitur-Prüfungs-Block)

5 Prüfungsfächer in vierfacher Wertung mit mind. 100 Punkten, davon mind. 3 Prüfungsfächer mit jeweils mind. 20 Punkten



### **4.2.3 Mündliche Abiturprüfung**

§ 10-13 AVO-GOBAK

#### ***„Wie läuft die mündliche Abitur-Prüfung ab?“***

Wichtige Bestimmungen für die mündlichen Prüfungen:

- Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung. Sie muss sich mindestens auf Sachgebiete zweier Schulhalbjahre beziehen und darf nicht den gleichen Prüfungsinhalt wie die schriftliche Prüfung haben.
- Sie soll mindestens 20 und höchstens 30 Minuten dauern. Die Prüfung gliedert sich in zwei Teile. Im ersten Teil erhält der Prüfling Gelegenheit zum zusammenhängendem Vortrag (bloßes Ablesen von Aufzeichnungen ist dabei unzulässig), wobei Nachfragen der Prüferin bzw. des Prüfers zulässig sind; im zweiten Teil folgt ein Prüfungsgespräch, das über das im Prüfungsvortrag darzustellende Thema hinausgeht und sich auf größere fachliche Zusammenhänge bezieht. Besonders in diesem Teil soll der semesterübergreifende Bezug zum Tragen kommen.
- Die Fachprüfungsleiterin bzw. der Fachprüfungsleiter kann „zur Klärung der Prüfungsleistung“ Fragen an den Prüfling stellen, nicht jedoch die Protokollantin / der Protokollant.
- Die Vorsitzende / der Vorsitzende der Prüfungskommission kann den Vorsitz der Prüfung übernehmen, er teilt dies dem Fachprüfungsausschuss und dem Prüfling vor Beginn der Prüfung mit, ist dann auch stimmberechtigt; seine Stimme gibt bei Stimmgleichheit den Ausschlag; er kann in die Prüfung eingreifen und Fragen stellen.
- Die Bewertung wird von der Prüferin bzw. von dem Prüfer vorgeschlagen und vom Fachprüfungsausschuss ggf. mehrheitlich festgesetzt; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- Die Bewertung muss den Charakter der Einzelprüfung berücksichtigen; sie ist im unmittelbaren Anschluss an die Beratung festzusetzen und darf sich nicht aus vergleichenden Überlegungen zu anderen Prüfungen ergeben.
- Die Prüfungsaufgabe ist so gestaltet, dass grundsätzlich jede Note der Notenskala erreichbar ist.
- Hinsichtlich der Bewertung sollen 70% für die Fachkompetenz und 30% für die Methodenkompetenz vergeben werden.
- Die Aufgabenstellung ist der bzw. dem Vorsitzenden der Prüfungskommission und dem Fachprüfungsausschuss rechtzeitig vor Beginn der Prüfung vorzulegen. Letzterer muss über die zu erwartenden Leistungen informiert werden.
- Die Vorbereitungszeit dauert in der Regel 20 Minuten; der Prüfling darf sich Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen.
- Mögliche Zuhörerinnen / Zuhörer bei einer mündlichen Prüfung können nach Antrag bis zu zwei Schülerinnen / Schüler aus Jahrgang 12 sein. Diese sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie erhalten für die Dauer der Prüfung die Aufgabenstellung ausgehändigt.

#### ***„Was ist eine Präsentationsprüfung?“***

Vor dem Ende des 12. Jahrgangs kann man auch festlegen, dass die mündliche Abiturprüfung [ab Abi 2021] als sog. Präsentationsprüfung abgelegt werden soll. Dies sollte man sich angesichts des nicht unerheblichen Arbeitsumfangs gut überlegen.

=> vgl. dazu Abschnitt 3.3



### Mündliche Zusatzprüfung / Ergänzungsprüfung nach § 13 AVO-GOBAK

#### „Wird man ggf. für eine mündliche Ergänzungsprüfung ‘gezogen’?“

Ggf. sind die Noten der schriftlichen Abiturklausuren nicht ausreichend, um die Bedingungen des Blocks II zu erfüllen. So kann es sein, dass entweder nicht 100 Punkte in den fünf Prüfungsfächern (vierfache Wertung) oder in mindestens drei Prüfungsfächern nicht jeweils 20 Punkte (vierfache Wertung) erreicht wurden. In diesen Fällen kann es sein, dass man „für eine Zusatzprüfung gezogen wird“. Das bedeutet, dass nach erfolgter Rücksprache mündliche Ergänzungsprüfungen von der Schule angeordnet werden können, wenn dadurch die Bedingungen des Blocks II noch erfüllbar sind. Im Regelfall erfolgt aber eine Beratung, so dass man sich dann freiwillig für eine Nachprüfung meldet (siehe nächstes Thema).

Anlage 1 der AVO-GOBAK

#### „Kann man sich freiwillig für eine mündliche Nachprüfung melden?“

Außerdem ist denkbar, dass man sich mit dem Ziel der Notenverbesserung freiwillig zu einer mündlichen Zusatzprüfung meldet. Dabei ist sorgsam zu überlegen, ob eine Meldung zu einer mündlichen Zusatzprüfung in einem Fach der schriftlichen Abiturprüfung überhaupt sinnvoll für eine Verbesserung der Gesamtnote ist. **Denn: Eine mündliche Prüfung kann auch zur Verschlechterung eines Prüfungsergebnisses und ggf. zum Nichtbestehen der Abiturprüfung führen!**

Um zu ermitteln, wie viele Punkte ein Prüfling in einer mündlichen Prüfung erreichen muss, um das Abitur zu bestehen bzw. um seine Durchschnittsnote zu verbessern, gibt es in der Anlage 1 der AVO-GOBAK eine Rechenformel, mit der die nachfolgende Tabelle erstellt worden ist.

Anlage 1

(zu § 4 Abs. 2 Satz 1)

Berechnung des Prüfungsergebnisses in einem Prüfungsfach mit mehreren Prüfungsteilen

1. Alle Fächer, ausgenommen Sport

Berechnungsformel:  $E = (8 s + 4 m) \div 3$

$E$  = Prüfungsergebnis;  $s$  = Punktzahl der schriftlichen Prüfung;  $m$  = Punktzahl der mündlichen Prüfung.

		Schriftliche Prüfung															
Mündliche Prüfung	Punkte	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
	00	0	3	5	8	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40
	01	1	4	7	9	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41
	02	3	5	8	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43
	03	4	7	9	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44
	04	5	8	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45
	05	7	9	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47
	06	8	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48
	07	9	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49
	08	11	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51
	09	12	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52
	10	13	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51	53
	11	15	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52	55
	12	16	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51	53	56
	13	17	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52	55	57
	14	19	21	24	27	29	32	35	37	40	43	45	48	51	53	56	59
15	20	23	25	28	31	33	36	39	41	44	47	49	52	55	57	60	

Vereinfacht verbal ausgedrückt: (genaue Formel siehe oben)

„Das Ergebnis der schriftlichen Klausur zählt doppelt, das der Ergänzungsprüfung nur einfach.“  
(und das Ganze dann mal 4 ergibt das Prüfungsergebnis für Block II)

#### „Wie läuft die mündliche Ergänzungs-Abitur-Prüfung ab?“

Für mündliche Ergänzungsprüfungen gelten genau die gleichen Regelungen wie für „normale“ mündliche Abiturprüfungen (siehe Ausführungen auf den Vorseiten.)



## 5. Schulleben im Beruflichen Gymnasium

### *„Highlights des Schullebens...“*

Die Schulzeit und insbesondere die Zeit in der Oberstufe eines Gymnasiums wird häufig (ggf. auch erst im Nachhinein...) als eine der schönsten Zeiten im Leben empfunden. Grund dafür sind neben dem sozialen Miteinander auch die vielfältigen Aspekte des Schullebens, die die Zeit zu etwas besonderem machen.

Zu den Besonderheiten im Schulleben des Beruflichen Gymnasiums der BBS Winsen (Luhe) gehören:

- **Studienfahrten** z. B. ins Ausland nach London, Prag etc.
- **Sportkompaktfahrten** z. B. im Rahmen der Sportkurse Tauchen, Skifahren, Snowboarden oder Windsurfen
- **Chefpraktikum** (Ausgewählte Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, einige Tage Einblicke in die Geschäftsführung („Chefetagen“) mittelständischer Unternehmen zu erhalten)
- **Die in einigen Fächern praktizierte Lernform des selbstorganisierten, kooperativ-offenen Lernens**
- **und vieles mehr!**

### *„Verleihung der Abiturzeugnisse...“*

Am Ende der Schulzeit wird als Lohn für das viele Lernen und die viele Arbeit das Abiturzeugnis überreicht. Im Regelfall hat sich im Vorfeld ein Abi-Organisationskomitee um die Organisation der Abiturfeierlichkeiten gekümmert. Hier ist es ratsam, dass rechtzeitig der Kontakt zur Abteilungs- und Schulleitung geknüpft wird. Von dieser Seite wird gerne unterstützt und beraten!



## 6. Mentoring-Modell im Beruflichen Gymnasium

### I. Grundidee des Mentoring Modells

Zielsetzung des sog. „Mentoring-Modells für Schülerinnen und Schüler der Beruflichen Gymnasien“ ist die individuelle Beratung durch wiederkehrende Gespräche während des Besuchs der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums der BBS Winsen (Luhe). In den sog. Mentoring-Gesprächen soll in lockerer Gesprächsatmosphäre die persönliche Entwicklung der Schülerin bzw. des Schülers vor dem Hintergrund ihrer bzw. seiner Lern- und Leistungsentwicklung thematisiert werden.

Im Rahmen des Modells sucht sich jede Schülerin bzw. jeder Schüler eine Lehrkraft, die während der ca. 20-monatigen Dauer der Qualifikationsphase die Aufgaben der Mentoren bzw. des Mentors übernimmt.

Die vorliegende Konzeption beschreibt das Modell hinsichtlich seiner wesentlichen Ausprägungen. Eine inhaltliche Weiterentwicklung in Zusammenarbeit mit schulischen Gruppen wie z. B. der Coaching-Arbeitsgruppe oder den Beratungslehrkräften wird angestrebt.

### II. Abgrenzung „Mentorin / Mentor“ sowie „Tutorin / Tutor“

#### II.1 Klassenlehrkraft (Jg. 11) - Tutorin / Tutor (Jg. 12 und 13)

In der Einführungsphase (11. Jahrgang) erfolgt die Beschulung im Klassenverband. Die **Klassenlehrkräfte** sind Ansprechpartner in allen organisatorischen Dingen.

In der Qualifikationsphase (Jg. 12/13) erfolgt eine verstärkte Beschulung der Schülerinnen und Schüler innerhalb eines Kurs-Wahlangebotes.

In der Qualifikationsphase (Jg. 12/13) werden die Schülerinnen und Schüler durch eine Lehrkraft ("**Tutorin / Tutor**") betreut, welche i.d.R. das erste Prüfungsfach unterrichtet. Die Tutorin / der Tutor ist zuständig für die Weitergabe schulweiter Informationen an die Schülerinnen und Schüler, welche ihr im Rahmen der aus Klasse 11 weitergeführten Klassenbezeichnung zugeordnet sind. Die Tutorin bzw. der Tutor ist Ansprechpartner(-in) für die restlichen Lehrkräfte hinsichtlich organisatorischer Maßnahmen z. B. in Folge erhöhter Fehlzeiten o.ä.

Die Tutorin / der Tutor kann die Schul- und Abteilungsleitung hinsichtlich der Beratung z. B. bei der Wahl von Prüfungsfächern und kann als Mentorin bzw. Mentor die Beratungsprozesse zur Lernentwicklung unterstützen.

#### II.2 Auswahl der Mentorin / des Mentors

Darüber hinaus werden die Schülerinnen und Schüler von einer **Mentorin** bzw. einem **Mentor beraten und betreut**.

Die Schülerin bzw. der Schüler sucht sich bis zu den Herbstferien der 12. Jahrgangsstufe selbst eine Lehrkraft als sog. *Mentorin* bzw. *Mentor* aus. Die Tutorin bzw. der Tutor kann gleichzeitig Mentorin bzw. Mentor sein. Die Lehrkräfte übernehmen die Aufgaben auf freiwilliger Basis. Es wird die Zustimmung der Lehrkraft benötigt. Eine Lehrkraft soll nicht für mehr als 10 Schülerinnen bzw. Schüler die Mentorin bzw. der Mentor sein.



### **III. Zeitliche Gesamtplanung des Mentoring-Modells**

#### **III.1 Grundsatz: „Ein Mentoring-Gespräch pro Kurshalbjahr!“**

Grundsätzlich soll vom 1. bis 3. Kurshalbjahr der Qualifikationsphase ein Gespräch zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Mentorin bzw. dem Mentor stattfinden.

Als zeitlicher Orientierungsrahmen für ein einzelnes Gespräch sind jeweils ca. 20 Minuten zu kalkulieren. Natürlich darf es auch länger dauern.

#### **III.2 Ablaufplanung für die Mentoring-Gespräche in der Qualifikationsphase Bis zu den Herbstferien (Jg. 12)**

- Schülerin bzw. Schüler suchen sich eine Mentorin bzw. einen Mentor

#### **Zeitraum zwischen Herbstferien und Halbjahresende (Jg. 12)**

- Durchführung des 1. Mentoring-Gesprächs, Protokollierung und Abgabe des Protokolls bei der Abteilungsleitung Berufliches Gymnasium

#### **Zeitraum (2. Kurshalbjahr Jg. 12)**

- Durchführung des 2. Mentoring-Gesprächs, Protokollierung und Abgabe des Protokolls bei der Abteilungsleitung Berufliches Gymnasium

#### **Zeitraum (3. Kurshalbjahr Jg. 13 bis zu den Weihnachtsferien)**

- Durchführung des 3. Mentoring-Gesprächs, Protokollierung und Abgabe des Protokolls bei der Abteilungsleitung Berufliches Gymnasium

**Tag der Aushändigung der Abiturzeugnisse:** Ausgabe der Gesprächsprotokolle

### **IV. Inhalte der Mentoring-Gespräche**

#### **IV.1 Protokollierung der Mentoring-Gespräche:**

Gespräche werden im Vorfeld vorbereitet und hinsichtlich der Inhalte protokolliert.

Die Protokolle werden an die Abteilungsleitung des Beruflichen Gymnasiums geleitet und von dieser verwahrt. Sie werden mit Ende der Schullaufbahn der Schülerin bzw. dem Schüler ausgehändigt.

#### **IV.2 Inhaltliche Durchführung der Mentoring-Gespräche:**

In den sog. Mentoring-Gesprächen soll die individuelle persönliche Entwicklung der Schülerin bzw. des Schülers vor dem Hintergrund seiner bzw. ihrer Lern- und Leistungsentwicklung thematisiert werden.

Konkrete Pflichtvorgaben zur Gesprächsgestaltung existieren nicht.

Als mögliche Gesprächsinhalte / inhaltliche Orientierungshilfen sind denkbar:

- Kompetenzraster (siehe Anhang)
- Bewertungsbögen
- Selbstreflektionsbögen
- Lerntypentest(s)
- Zielvereinbarungen
- 

Einige Beispiele sind auf den nächsten Seiten zu finden.



**Beispielhafte Inhalte - hier: Reflektion des eigenen Lernprozesses**

**Mentoring – Gespräch**

Name: \_\_\_\_\_

Klasse / Lerngruppe: \_\_\_\_\_

Alle Unterrichtsfächer:				
Ich bin mit meinen Noten zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe zeitgerecht gelernt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe das Wesentliche in jedem Schulfach gelernt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich weiß, was das Wesentliche in jedem Unterrichtsfach ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe Ordnung in meinen Lernunterlagen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe Unklares rechtzeitig geklärt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich denke, das Schuljahr gut zu schaffen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe Angst vor Prüfungen, Schularbeiten etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich fühle mich in der Klasse wohl.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Mit meiner Mentorin bzw. meinem Mentor möchte ich über folgende Inhalte sprechen:**

Gut läuft bzw. verbessert hat sich:

Meine Erfolge im letzten Monat sind (formuliere mindestens 5 persönliche Erfolge, Situationen in denen du dich erfolgreich gefühlt hast):

Schwierigkeiten habe ich noch bei:

\_\_\_\_\_  
 Ort, Datum

**Unterschriften:**

\_\_\_\_\_  
 Schülerin bzw. Schüler

\_\_\_\_\_  
 Mentorin bzw. Mentor



## Mentoring BGym - Beispielhafte Inhalte - hier: Eigenreflektion

### Mentoring – Gespräch

Schätzen Sie Ihre persönlichen Kompetenzen z. B. durch Einkreisen ein.

<b>Organisa- tion</b>	Abgabetermine werden nicht eingehalten, Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben unvollständig abgegeben bzw. bearbeitet.	Abgabetermine werden teils eingehalten, Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben nicht immer vollständig abgegeben bzw. bearbeitet.	Abgabetermine werden überwiegend eingehalten, Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben weitgehend vollständig abgegeben bzw. bearbeitet.	Abgabetermine werden immer eingehalten und Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben sind vollständig.
<b>Regel- verhalte n</b>	Ich verletze absichtlich vereinbarte Regeln.	Ich kenne vereinbarte Regeln, bemühe mich aber nicht, mich daran zu halten.	Ich versuche mich an vereinbarte Regeln zu halten.	Ich halte mich an die vereinbarten Regeln.
<b>Motivation Engagement</b>	Ich bin nur schwer zur Mitarbeit zu bewegen und zeige kaum Interesse am Unterricht bzw. an der Erledigung von Arbeitsaufträgen.	Ich leiste nicht mehr als unbedingt nötig, um einen positiven Abschluss zu erreichen und nehme am Unterricht kaum aktiv teil. Arbeitsaufträge erledige ich oft nicht selbständig bzw. ich schreibe ab.	Ich bin bereit, aktiv mitzuarbeiten, was jedoch von der Tagesverfassung und vom Thema abhängig ist. Arbeitsaufträge erarbeite ich grundsätzlich selbständig.	Ich zeige großes Interesse am Unterricht und beteilige mich aktiv daran. Arbeitsaufträge erarbeite ich gewissenhaft.
<b>Team- fähig- keit</b>	Ich weigere mich mit anderen zusammen zu arbeiten.	Ich arbeite in Gruppen, weil es von mir erwartet wird.	Ich bin bereit im Team zu arbeiten.	Ich arbeite gut im Team und trage konstruktiv zu positiven Gruppenergebnissen bei.
<b>Sozial- verhalten</b>	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen respektlos und verletzend.	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen nicht immer respektvoll.	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen überwiegend respektvoll.	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen respektvoll.
<b>Konfliktverhalten</b>	Ich löse durch mein Verhalten Konflikte aus. Ich kann mich bei Konflikten nur schwer kontrollieren. An einer Konfliktlösung bin ich nicht interessiert und verhaare auf meinem Standpunkt.	Ich kann nur schwer akzeptieren, wenn ich im Unrecht bin und argumentiere in Konfliktsituationen unsachlich und beleidigend. An einer Konfliktlösung bin ich nur interessiert, wenn ich nicht zu sehr nachgeben muss.	Ich bemühe mich unnötige Konflikte zu vermeiden. Ich versuche mit meinen Argumenten sachlich zu überzeugen und andere Standpunkte zu respektieren, trage aber nicht aktiv zur Konfliktlösung bei.	Ich nehme die Argumente anderer ernst und bleibe sachlich. Meine Position vertrete ich klar und bestimmt, die Problemlösung steht für mich im Vordergrund.
<b>Selbständigkeit</b>	Ich erledige einfache Aufgaben selbstständig. Häufig bin ich auf Anweisungen und Ermahnungen angewiesen.	Ich plane die mir übertragenen Arbeiten und setze mich gedanklich damit auseinander, aber nur, wenn ich weiß was von mir erwartet wird und ich unterstützt werde.	Ich lasse mich rasch auf eine Aufgabe ein, strukturiere sie gedanklich und lasse mich von meinem Vorhaben leiten. Dabei kann ich Schwierigkeiten und Hindernisse erkennen und sie meist überwinden.	Ich erkenne selber, was zu tun ist und es fällt mir leicht, die Dinge in Angriff zu nehmen. Wenn ich mich mit etwas beschäftige, kann ich mich gut vertiefen und dranbleiben, auch wenn nicht alles auf Anhieb gelingt und ich mehrere Anläufe unternehmen muss. Ich arbeite zielorientiert.
<b>Selbst- einschät- zung</b>	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf nicht.	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf. Ich suche und nutze keine Hilfestellungen.	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf. Bin in der Lage Hilfestellungen zu suchen und zu nutzen.	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf, bearbeite die Wahlaufgaben. Bin in der Lage Hilfestellungen zu suchen, zu nutzen oder anzubieten.



## Mentoring BGym - Beispielhafte Inhalte - hier: Fremdreﬂektion

### Mentoring – Gespräch Einschätzung durch die Mentorin / den Mentor

Name:

<b>Organisa- tion</b>	Abgabetermine werden nicht eingehalten, Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben unvollständig abgegeben bzw. bearbeitet.	Abgabetermine werden teils eingehalten, Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben nicht immer vollständig abgegeben bzw. bearbeitet.	Abgabetermine werden überwiegend eingehalten, Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben weitgehend vollständig abgegeben bzw. bearbeitet.	Abgabetermine werden immer eingehalten und Arbeitsaufträge/ Hausaufgaben sind vollständig.
<b>Regel- verhalte n</b>	Ich verletze absichtlich vereinbarte Regeln.	Ich kenne vereinbarte Regeln, bemühe mich aber nicht, mich daran zu halten.	Ich versuche mich an vereinbarte Regeln zu halten.	Ich halte mich an die vereinbarten Regeln.
<b>Motivation Engagement</b>	Ich bin nur schwer zur Mitarbeit zu bewegen und zeige kaum Interesse am Unterricht bzw. an der Erledigung von Arbeitsaufträgen.	Ich leiste nicht mehr als unbedingt nötig, um einen positiven Abschluss zu erreichen und nehme am Unterricht kaum aktiv teil. Arbeitsaufträge erledige ich oft nicht selbständig bzw. ich schreibe ab.	Ich bin bereit, aktiv mitzuarbeiten, was jedoch von der Tagesverfassung und vom Thema abhängig ist. Arbeitsaufträge erarbeite ich grundsätzlich selbständig.	Ich zeige großes Interesse am Unterricht und beteilige mich aktiv daran. Arbeitsaufträge erarbeite ich gewissenhaft.
<b>Team- fähig- keit</b>	Ich weigere mich mit anderen zusammen zu arbeiten.	Ich arbeite in Gruppen, weil es von mir erwartet wird.	Ich bin bereit im Team zu arbeiten.	Ich arbeite gut im Team und trage konstruktiv zu positiven Gruppenergebnissen bei.
<b>Sozial- verhalten</b>	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen respektlos und verletzend.	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen nicht immer respektvoll.	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen überwiegend respektvoll.	Ich begegne meinen MitschülerInnen und LehrerInnen respektvoll.
<b>Konfliktverhalten</b>	Ich löse durch mein Verhalten Konflikte aus. Ich kann mich bei Konflikten nur schwer kontrollieren. An einer Konfliktlösung bin ich nicht interessiert und verhaare auf meinem Standpunkt.	Ich kann nur schwer akzeptieren, wenn ich im Unrecht bin und argumentiere in Konfliktsituationen unsachlich und beleidigend. An einer Konfliktlösung bin ich nur interessiert, wenn ich nicht zu sehr nachgeben muss.	Ich bemühe mich unnötige Konflikte zu vermeiden. Ich versuche mit meinen Argumenten sachlich zu überzeugen und andere Standpunkte zu respektieren, trage aber nicht aktiv zur Konfliktlösung bei.	Ich nehme die Argumente anderer ernst und bleibe sachlich. Meine Position vertrete ich klar und bestimmt, die Problemlösung steht für mich im Vordergrund.
<b>Selbständigkeit</b>	Ich erledige einfache Aufgaben selbstständig. Häufig bin ich auf Anweisungen und Ermahnungen angewiesen.	Ich plane die mir übertragenen Arbeiten und setze mich gedanklich damit auseinander, wenn ich weiß, was von mir erwartet wird und wenn ich unterstützt werde.	Ich lasse mich rasch auf eine Aufgabe ein, strukturiere sie gedanklich und lasse mich von meinem Vorhaben leiten. Dabei kann ich Schwierigkeiten und Hindernisse erkennen und sie meist überwinden.	Ich erkenne selber, was zu tun ist und es fällt mir leicht, die Dinge in Angriff zu nehmen. Wenn ich mich mit etwas beschäftige, kann ich mich gut vertiefen und dranbleiben, auch wenn nicht alles auf Anhieb gelingt und ich mehrere Anläufe unternehmen muss. Ich arbeite zielorientiert.
<b>Selbst- einschät- zung</b>	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf nicht.	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf. Ich suche und nutze keine Hilfestellungen.	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf. Bin in der Lage Hilfestellungen zu suchen und zu nutzen.	Ich erkenne meinen Übungs- und Vertiefungsbedarf, bearbeite die Wahlaufgaben. Bin in der Lage Hilfestellungen zu suchen, zu nutzen oder anzubieten.



## Mentoring BGym - Beispielhaftes Gesprächsprotokoll (Version 1)

### Protokoll zum Mentoring – Gespräch

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Gruppe („Klasse“): \_\_\_\_\_

Wesentliche Gesprächsinhalte waren:

---

---

---

---

---

---

---

Platz für weitere Bemerkungen:

---

---

---

---

---

Ausblick „Wie geht es weiter?“:

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

**Unterschriften:**

\_\_\_\_\_  
Schülerin bzw. Schüler

\_\_\_\_\_  
Mentorin bzw. Mentor

Dieses Protokoll ist nach dem Gespräch an den Abteilungsleiter des Beruflichen Gymnasiums zu leiten. Es wird am Ende der Schulzeit wieder ausgehändigt.



## Mentoring BGym - Beispielhaftes Gesprächsprotokoll (Version 2)

### Mentoring – Gespräch

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Gruppe („Klasse“): \_\_\_\_\_

Ziel(e)	
Schritte zum Ziel: Wie kann ich das Ziel erreichen?	Was genau tue ich? Wer und was kann mir dabei helfen? Wann will ich dieses Ziel erreicht haben?
->	
->	
->	
Zielvereinbarung	

**Platz für weitere Bemerkungen:**

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

**Unterschriften:**

\_\_\_\_\_  
Schülerin bzw. Schüler

\_\_\_\_\_  
Mentorin bzw. Mentor

Dieses Protokoll ist nach dem Gespräch an den Abteilungsleiter des Beruflichen Gymnasiums zu leiten. Es wird am Ende der Schulzeit wieder ausgehändigt.

## 7. Anhang: Spezielle Informationen der einzelnen Unterrichtsfächer

### 7.1 Profulfach Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Controlling mit Praxis (nur Berufliches Gymnasium Wirtschaft)

Das Berufliche Gymnasium Wirtschaft wendet sich an alle wissenschaftlich und kaufmännisch interessierten Schülerinnen und Schüler, die entweder ein Hochschulstudium anstreben oder spezielle Ziele in der Berufsausbildung verfolgen. Die Berufsbezogenheit wird u.a. sichtbar am **Schwerpunktfach**



- **Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen und Controlling (BRC)**

Im Fach *Betriebswirtschaft mit Rechnungswesen und Controlling* (kurz „BRC“) werden die Entscheidungsprozesse im betrieblichen Unternehmen unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Grundlagen behandelt. Die Schülerinnen und Schüler lernen die Abläufe in Unternehmen kennen. (Im Fach *Volkswirtschaft* erfolgt die Untersuchung der gesamtwirtschaftlichen Zusammenhänge. Im Fach *Informationsverarbeitung* werden grundlegende Kenntnisse im Bereich der multimedialen Informationsbeschaffung und –verarbeitung gewonnen.)



Der Unterricht verknüpft die oben genannten Profulfächer in Form von Projekten und fächerübergreifenden Unterrichten. Aufgabe des Unterrichts ist darüber hinaus, die Schülerinnen und Schüler auf ein Hochschulstudium vorzubereiten sowie die Grundlagen für eine spätere Ausbildung in wirtschaftlichen Berufen zu vermitteln. Alle drei Fächer werden in der Einführungsphase (11. Klasse) und in der Qualifikationsphase (12. und 13. Klasse) durchgehend unterrichtet.

### **SOL**

Einen besonderen Stellenwert nimmt in diesem Unterrichtsfach und in dieser Fachrichtung SOL ein. Diese Abkürzung steht für **SelbstOrganisiertes Lernen**. An einem Tag haben die Schülerinnen und Schüler Raum und Zeit, vorher gestellte Arbeitsaufträge (derzeit in den Fächern Mathematik, Volkswirtschaft und BRC wahlweise) zu bearbeiten. (Dabei können Schülerinnen und Schüler sich klassen- und jahrgangsübergreifend mischen und unterstützen. Natürlich stehen auch die Lehrkräfte beratend und unterstützend zur Verfügung.

## 7.2 Profulfach Ernährung (nur Berufliches Gymnasium Gesundheit u. Soziales – Schwerpunkt Ernährung)



Für einen Besuch des Beruflichen Gymnasium mit der Fachrichtung Gesundheit und Soziales (*Schwerpunkt: Ökotrophologie*) eignen sich besonders natur-, sozial- und ernährungswissenschaftlich interessierte Schülerinnen und Schüler. Die Berufsbezogenheit wird sichtbar am Schwerpunktfach:

- **Ernährung**

Im Fach Ernährung werden erweiterte fachliche Kenntnisse und Arbeitsformen vermittelt, auf deren Grundlage ernährungswissenschaftliche Problemstellungen erfasst, ein bewusstes Ernährungsverhalten entwickelt und sachgerechte Entscheidungen getroffen werden können. Im Fach Betriebs- und Volkswirtschaft werden die Entscheidungsprozesse im Haushalt unter Berücksichtigung volkswirtschaftlicher Grundlagen, der Durchsetzung von Verbraucherinteressen, von kapitalwirtschaftlichen Aspekten und aktueller wirtschaftspolitischer Entscheidungen behandelt.

Im Fach Informationsverarbeitung werden grundlegende Kenntnisse im Bereich der multimedialen Informationsbeschaffung und -verarbeitung gewonnen.

Der Unterricht verknüpft die Profulfächer in Form von Projekten und Praktika. Aufgabe des Unterrichts ist darüber hinaus, die Schüler und Schülerinnen auf ein Hochschulstudium vorzubereiten sowie die Grundlagen für eine spätere Ausbildung in Berufen der naturwissenschaftlichen, medizinischen, pharmazeutischen, lebensmitteltechnischen, chemischen, hygienischen und sozioökonomischen Fachrichtungen zu vermitteln. Alle drei Fächer werden in der Einführungsphase (11. Klasse) und in der Qualifikationsphase (12. und 13. Klasse) durchgehend unterrichtet.

### 7.3 Profulfach Gesundheit-Pflege (nur Berufl. Gymn. Gesundheit u. Soziales – Schwerpunkt Gesundheit-Pflege)



Für einen Besuch des Beruflichen Gymnasium mit der Fachrichtung Gesundheit und Soziales (*Schwerpunkt: Gesundheit-Pflege*) eignen sich besonders natur-, sozial- und ernährungswissenschaftlich interessierte Schülerinnen und Schüler. Die Berufsbezogenheit wird sichtbar am Schwerpunktfach:

- **Gesundheit - Pflege**

Im Fach *Gesundheit-Pflege* wird auf der Grundlage der demographischen Entwicklung und den Veränderungen im Gesundheitswesen das Verständnis für präventive, therapeutische, pflegerische und rehabilitative Zusammenhänge entwickelt.

(Im Fach Betriebs- und Volkswirtschaft werden die Entscheidungsprozesse im Gesundheitswesen unter Berücksichtigung volkswirtschaftlicher Grundlagen, von kapitalwirtschaftlichen Aspekten und aktuellen gesundheitserzieherischen Entscheidungen behandelt. Im Fach Informationsverarbeitung werden grundlegende Kenntnisse im Bereich der multimedialen Informationsbeschaffung und -verarbeitung gewonnen.)

Der Unterricht verknüpft die Profulfächer in Form von Projekten und Betriebspraktika (im In- und Ausland. Aufgabe des Unterrichts ist darüber hinaus, die Schülerinnen und Schüler auf ein Hochschulstudium vorzubereiten sowie die Grundlagen für eine spätere Ausbildung in Berufen der medizinischen, pflegerischen, pharmazeutischen und sozioökonomischen Fachrichtungen zu vermitteln. Alle drei Fächer werden in der Einführungsphase (11. Klasse) und in der Qualifikationsphase (12. und 13. Klasse) durchgehend unterrichtet.

## 7.4 Profulfach Mechatronik (Kl. 12 / 13) (nur Berufl. Gymn. Technik, Schwerpunkt Mechatronik)



Für einen Besuch des Beruflichen Gymnasium mit der Fachrichtung Technik (*Schwerpunkt: Mechatronik-Pflege*) eignen sich wissenschaftlich und technisch interessierten Schüler, die entweder ein Hochschulstudium anstreben oder spezielle Ziele in der Berufsausbildung verfolgen. Die Berufsbezogenheit wird sichtbar am Schwerpunktfach:

- **Mechatronik**

Im Fach *Mechatronik* erfolgt die Verknüpfung verschiedener technischer (mechanischer und elektrotechnischer) Lerninhalte. Im Fach Betriebs- und Volkswirtschaft werden die Entscheidungsprozesse in Unternehmen unter Berücksichtigung volkswirtschaftlicher Grundlagen, von kapitalwirtschaftlichen Aspekten und aktuellen wirtschaftlichen Entwicklungen behandelt. Im Fach Informationsverarbeitung werden grundlegende Kenntnisse im Bereich der multimedialen Informationsbeschaffung und -verarbeitung gewonnen.

Der Unterricht verknüpft die Profulfächer in Form von Projekten und Praktika. Aufgabe des Unterrichts ist darüber hinaus, die Schülerinnen und Schüler auf ein Hochschulstudium vorzubereiten sowie die Grundlagen für eine spätere Ausbildung in technischen Berufen zu vermitteln. Alle drei Fächer werden in der Einführungsphase (11. Klasse) und in der Qualifikationsphase (12. und 13. Klasse) durchgehend unterrichtet.



## 7.5 Unterrichtsfach Deutsch

Der Deutschunterricht fördert die allgemeine und berufliche Bildung, die Weiterentwicklung der Sprachfähigkeit und bereitet auf eine erfolgreiche Berufstätigkeit vor.

## 7.6 Unterrichtsfächer Englisch, Spanisch, Französisch

*Welcome! Bonjour! Buenos Dias!*

Der Fremdsprachenunterricht soll vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse vermitteln, die den Absolventen befähigen, technische, kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten in fremdsprachlich geprägten Aufgabenfeldern zu bewältigen.

## 7.8 Unterrichtsfach Mathematik

## 7.9 Unterrichtsfächer der Naturwissenschaften (Biologie, Physik, Chemie)

## 7.10 Unterrichtsfächer Politik und Geschichte

### **Einige Informationen zum Geschichts-/ Politikunterricht im 11. bis 13. Jahrgang des Beruflichen Gymnasiums**

Innerschulisches Curriculum für das Unterrichtsfach Geschichte an Beruflichen Gymnasien

Für den Unterricht in den Beruflichen Gymnasien gilt:

- In der Einführungsphase (Klasse 11) der Beruflichen Gymnasien wird der Geschichts-/ Politikunterricht zweistündig im Klassenverband erteilt. Der Unterricht in Klasse 11 wird aufgeteilt in ein Halbjahr Geschichte und ein Halbjahr Politik. Der Unterricht in Klasse 11 dient der Vorbereitung auf die Kursstufe (Jg. 12/13).
- Rahmenthema des Geschichtsunterrichts in der Einführungsphase ist **„Die Welt im 15. und 16. Jahrhundert“**. Im Politikunterricht wird verpflichtend das Lernfeld **„Demokratie gestalten und vertreten“** behandelt. Gegebenenfalls werden weitere Lernfelder aus den Rahmenrichtlinien Politik durchgeführt.
- In der Qualifikationsphase der Beruflichen Gymnasien wird der Geschichtsunterricht zweistündig in Kursen erteilt. Der Unterricht findet im Grundkurs ausschließlich im 12. Jahrgang statt. Im Prüfungskurs findet der Unterricht zweistündig im 12. und 13. Jahrgang statt. Die Rahmenthemen für die jeweiligen Halbjahre orientieren sich am Kerncurriculum für Geschichte.
- Grundlage für das innerschulische Curriculum bildet das Kerncurriculum für Geschichte des niedersächsischen Kultusministeriums sowie die Rahmenrichtlinien für das Fach Politik.



Quelle: <http://www.bpb.de/izpb/9875/maerzrevolution-und-liberalisierung?type=galerie&show=image&i=126450>  
Zuletzt aufgerufen am 16.11.2018



## 7.11 Unterrichtsfach Religion

## 7.12 Unterrichtsfach Werte und Normen

## 7.13 Unterrichtsfach Informationsverarbeitung

*Diese Inhalte dieser Seite sollen demnächst ergänzt werden.  
(Anmerkung des Verfassers, Stand: 27.8.2018)*

## 7.14 Unterrichtsfach Sport

### **Wichtige Informationen zum Sportunterricht im 11., 12. und 13. Jahrgang des Beruflichen Gymnasiums**



### **Innerschulisches Curriculum für das Unterrichtsfach Sport an Beruflichen Gymnasien Beschluss der Fachgruppe Sport, Winsen (Luhe), 25. April 2012**

Für den Sportunterricht in den Beruflichen Gymnasien gilt:

- In der Einführungsphase (Klasse 11) der Beruflichen Gymnasien wird der Sportunterricht im Klassenverband erteilt. Sofern zwei Klassen parallel unterrichtet werden, können Teilgruppen gebildet werden. Der Unterricht in Klasse 11 dient der Vorbereitung auf die Kursstufe (Jg. 12/13).
- In der Kursstufe (Jg. 12/13) der Beruflichen Gymnasien wird der Sportunterricht in Sportkursen durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler haben grundsätzlich die Möglichkeit die Sportkurse entsprechend ihrer Neigungen zu wählen, wobei Besonderheiten hinsichtlich der Stundentafel zu berücksichtigen sind.
- Für die Sportkurse werden Kursbeschreibungen verfasst, in denen die „aufgebauten“ (neu zu erwerbenden) Kompetenzen aufgeführt werden. Die Kursbeschreibungen werden über [www.bbs-winsen.de](http://www.bbs-winsen.de) veröffentlicht.
- Bei Beginn der Sportkurse werden den Schülerinnen und Schülern die Kriterien für die Notenvergabe bekannt gegeben (2/3 sportpraktische Anteile bzw. 1/3 Mitarbeit).
- Die unterrichtenden Sportkolleginnen und -kollegen verfassen für ihre Sportkurse sog. Kompetenzpläne, die in Eigenverantwortung erstellt und verwaltet werden.
- In ihrer Gesamtheit bilden die o.g. Kursbeschreibungen, Kompetenzpläne und Sequenzpläne bzw. Makrosequenzen das innerschulische Curriculum des Unterrichtsfachs Sport an den Beruflichen Gymnasien der BBS Winsen (Luhe).

### **Weitere Infos zu den Sportkursen in der Qualifikationsphase (KI. 12/13)**

Sportkurse lassen sich unterteilen in:

- A-Sportarten (Individualsportarten)
- B-Sportarten (Sportarten mit Spielgedanke / Mannschafts- u. Rückschlagspiele)

**Im Verlauf des 12. und 13. Jahrgangs müssen 2 A-Sportarten und 2 B-Sportarten gewählt werden, wobei dabei keine zeitliche Vorgabe hinsichtlich der Reihenfolge einzuhalten ist. Es ist grundsätzlich ein Kurs pro Halbjahr zu belegen.**

Falls nach dem 12. Jahrgang die Schule verlassen wird gilt, dass für den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife im 12. Jahrgang bei einer Einbringung von Sport, mindestens eine A-Sportart gewählt werden muss.

### **Sportkurse mit Kompaktphasen**

Die Sportkurse **Windsurfen**, **Tauchen**, **Skifahren** und **Snowboarden** sind besondere Highlights des Schullebens. Bei diesen Sportkursen wird neben anteiligem Unterricht in Winsen (Luhe) ein Teil des Unterrichts während einer auswärtigen Kompaktphase an der Ostsee, im Mittelmeer oder in Österreich erteilt.



## *Zu guter Letzt:*

**HINWEIS:** Alle veröffentlichten und zum Schuljahresbeginn bekannten geltenden Regelungen wurden berücksichtigt, für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Darstellungen und Erläuterungen in dieser Informationsschrift kann keine Gewähr übernommen werden. Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen oder bei Rückfragen an die Leitung des Beruflichen Gymnasiums.

Anregungen etc. zu dieser Informationsbroschüre nehme ich gerne entgegen und stehe auch gerne für Beratungsgespräche zur Verfügung.

Wolf Bosse  
Diplom-Handelslehrer / Studiendirektor  
E-Mail: [w.bosse@bbswinsen.de](mailto:w.bosse@bbswinsen.de)



## *Impressum:*

### **Berufsbildende Schulen Winsen (Luhe)**

**Vertretungsberechtigter Schulleiter:** Thomas Degen, Oberstudiendirektor

Bürgerweide 20

21423 Winsen (Luhe)

Telefon:++ 49-4171-8819-0

Fax:++ 49-4171-8819-55

Email: buero(at)bbswinsen.de

Internet: www.bbs-winsen.de