



Richard - Riemerschmid - Berufskolleg  
Das Kölner Berufskolleg für Gestaltung

# Leistungskonzept

## für die Berufsfachschule Gestaltung mit dem Schwerpunkt des Berufes des Malers und Lackiers

Richard - Riemerschmid - Berufskolleg  
der Stadt Köln

Heinrichstrasse 51  
50676 Köln  
Tel.: 0221-221-91970  
Fax: 0221-221-91974

Dezember 2018  
Kollegium der Berufsfachschule Gestaltung vertreten durch

Frau Bruschi  
**bruschi@rbk.koeln**

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>ALLGEMEINER TEIL ZUR LEISTUNGSBEWERTUNG</b>	
<b>1. Allgemeine Informationen über den Bildungsgang</b>	<b>3</b>
2. Klassenarbeiten   Sonstige Leistungen	3
3. Leistungsbewertung durch Notenstufen	4
4. Bewertungsschlüssel   Anzahl der Klassenarbeiten   Bewertung Sonstige Leistungen	5-6
5. Abgaberegeln für Abgaben, die den sonstigen Leistungen zugerechnet werden	7
6. Zeugnisse/Laufbahnbescheinigungen	7
7. Fehlzeiten	7
8. Praktikum	8
 <b>FÄCHERSPEZIFISCHE LEISTUNGSKONZEPTE</b>	
9. Leistungskonzept im Fach Oberflächen und Objektgestaltung	10-13
10. Leistungskonzept im Fach Betriebsabläufe und Produktion	14
11. Leistungskonzept im Fach Mathematik	15-
17. Leistungskonzept im Fach Deutsch/Kommunikation	33 - 41
18. Leistungskonzept im Fach Englisch	42 - 44
19. Leistungskonzept im Fach Religionslehre	45 - 52
20. Leistungskonzept im Fach Politik	53 - 57
21. Leistungskonzept im Fach Wirtschaftslehre	
20. Leistungskonzept im Fach Sport/Gesundheitsförderung	
 <b>ANHÄNGE</b>	
 Praktikumsvertrag	

### 1. Allgemeine Informationen zum Bildungsgang

Die Berufsfachschule des Richard-Riemerschmid-Berufskollegs hat den Schwerpunkt Gestaltung und orientiert sich an dem Berufsbild des Malers und Lackierers. Sie umfasst Die Berufsfachschule 1 und die Berufsfachschule 2. Zugangsberechtigt zur Berufsfachschule 1 sind Schülerinnen und Schüler mit dem Hauptschulabschluss nach Klasse 9. Bei dem erfolgreichen Abschluss der Berufsfachschule 1 erhalten die Schülerinnen und Schüler den Hauptschulabschluss nach Klasse 10 und die Berechtigung zum Besuch der Berufsfachschule 2. Berechtigt zum Besuch der Berufsfachschule 2 sind Schülerinnen und Schüler mit dem Hauptschulabschluss der Klasse 10. Sie können in diesem Jahr die Fachoberschulreife und die Fachoberschulreife mit der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erreichen. Die gesetzliche Grundlage dieses Bildungsgangs bildet die Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APO-BK), Anlage B und das Schulgesetz NRW. Informationen zu dem Bildungsgang finden Sie unter:

<http://www.berufsbildung.nrw.de/cms/bildungsgaenge-bildungsplaene/berufsfachschule-anlage-b/index.html>  
<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/>

### 2. Klassenarbeiten / sonstige Leistungen

- Die Klassenarbeiten haben einen Zeitumfang von zwei Unterrichtsstunden.
- Der Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ setzt sich aus den Teilleistungen „schriftliche sonstige Leistungen“ „praktische sonstige Leistungen“, „mündliche sonstige Leistungen“ zusammen.
- Die Anzahl der Teilleistungen im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ wird individuell für jedes Fach festgelegt. Sie sollten in einem ausgewogenen Verhältnis zu dem Beurteilungsbereich „Klassenarbeit“ stehen.
- In Fächern mit den Beurteilungsbereichen „Klassenarbeiten“ und „sonstige Leistungen“ setzt sich die Kursabschlussnote gleichwertig aus beiden Teilbereichen zusammen. In Kursen, in denen keine Klassenarbeiten geschrieben werden, wird aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ die Abschlussnote gebildet.
- Die Abschlussnote wird in den Notenstufen sehr gut bis ungenügend angegeben.
- Die Anzahl der Klassenarbeiten in den schriftlichen Fächern werden zu Beginn des Schuljahres in der Bildungsgangkonferenz festgelegt.
- **Das Fehlen an Klassenarbeitstagen aus gesundheitlichen Gründen ist durch eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung nachzuweisen. Das Ausstellungsdatum des Attests muss mit dem Datum der versäumten Klausur übereinstimmen. Atteste, die rückwirkend ausgestellt wurden, werden nicht akzeptiert. Eine Kopie des Attests ist innerhalb von drei Tagen beim Klassenlehrer vorzulegen und spätestens am Tag des ersten Schulbesuchs nach der Krankheit . Bei per Mail eingereichten Attesten muss nachträglich am ersten Tag des Wiederbesuchs der Schule, das Original vorgelegt werden. Atteste, die innerhalb dieser Frist nicht eingereicht worden sind, gelten als nicht vorhanden. Diese Regelung gilt auch für Ferienzeiten. Damit wird die schriftliche Leistung mit der Note 6 bewertet.**
- Wenn Sie eine Klausur aus gesundheitlichen Gründen abbrechen, wird Ihnen kein Nachschreiberecht eingeräumt.
- Die Klassenarbeit wird am erstmöglichen Termin, wenn der Schüler/die Schülerin wieder in der Schule erscheint, nachgeschrieben (ohne vorherige Ankündigung). Bei unentschuldigtem Fehlen nach der Klassenarbeit kann diese nicht nachgeschrieben werden. Durch die Nachschreibeklausuren kann sich die Anzahl der Klausuren pro Woche erhöhen.
- In der Regel wird Ihnen pro Klausur ein Nachschreibetermin eingeräumt. Wird dieser versäumt, erhalten Sie für die betreffende Klausur die Note 6.

### 3. Leistungsbewertung durch Notenstufen

Auszug aus dem Schulgesetz | § 48 Grundsätze der Leistungsbewertung

- (1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.
- (2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.
- (3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:
  - Die Note **„sehr gut“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
  - Die Note **„gut“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
  - Die Note **„befriedigend“** soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
  - Die Note **„ausreichend“** soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
  - Die Note **„mangelhaft“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
  - Die Note **„ungenügend“** soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

## 4. Bewertungsschlüssel / Anzahl der Klassenarbeiten/ Sonstige Leistungen

### 4.1 Bewertungsschlüssel

- Für die Korrektur aller Klassenarbeiten wird ein Notenschlüssel verwendet, der die Noten sehr gut bis ungenügend ausweist.

Anteil erbrachter Leistung		Notenstufen
von	bis unter	
95%	100%	sehr gut plus
90%	95%	sehr gut
85%	90%	sehr gut minus
80%	85%	gut plus
75%	80%	gut
70%	75%	gut minus
65%	70%	befriedigend plus
60%	65%	befriedigend
55%	60%	befriedigend minus
50%	55%	ausreichend plus
45%	50%	ausreichend
39%	45%	ausreichend minus
32%	39%	mangelhaft plus
26%	32%	mangelhaft
20%	26%	mangelhaft minus
0%	20%	ungenügend

- Die Teilpunkte der Aufgaben und die maximale Gesamtpunktzahl werden auf dem Aufgabenblatt ausgewiesen.
- Rechtschreib- und Ausdrucksfehler werden ausgewiesen. Inhaltliche Fehler werden nachvollziehbar von der Lehrkraft kommentiert.

### 4.2 Anzahl der Klassenarbeiten

- Die Anzahl der Klassenarbeiten und „sonstigen Leistungen“ wird zu Beginn jedes Schuljahres durch die Bildungsgangkonferenz festgelegt und mitgeteilt. Hier ist der Stand Sj. 18/19

### 4.3 Leistungsnachweise

Fach	Anzahl der schriftl. Leistungen 1. HJ	Anzahl der schriftl. Leistungen 2. HJ
Oberflächen- und Objektgestaltung	<b>3</b>	<b>2</b>
Betriebsabläufe und Produktion	-	-
Mathematik	<b>2</b>	<b>2</b>
Wirtschaftslehre	-	-
<b>Politik</b>	-	-
<b>Englisch</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Deutsch</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Sport-/ Gesundheitsförderung</b>	-	-
<b>Religionslehre</b>	-	-

*4.3 Bewertungsbogen Sonstige Leistungen*

	++	+	0	-	--
Häufigkeit der Mitarbeit	Ich arbeite in jeder Stunde immer und konstant ohne Aufforderung des Lehrers mit.	Ich arbeite in jeder Stunde konstant ohne Aufforderung des Lehrers mehrfach mit.	Ich arbeite häufig ohne Aufforderung des Lehrers mit.	Ich arbeite nur selten mit oder muss aufgefordert werden.	Ich arbeite ganz selten mit oder muss immer aufgefordert werden.
Qualität der Mitarbeit	Ich gebe Gelerntes sicher wieder und wende es an. Oft finde ich eigene und neue Lösungswege und stelle sie meinen Mitschülern vor.	Ich gebe Gelerntes wieder und wende es an. Manchmal finde ich auch neue Lösungswege.	Ich gebe Gelerntes wieder und wende es meist auch an. Neue Lösungswege suche ich kaum.	Ich gebe Gelerntes grob wieder an, wende es am nicht immer an anderen Beispielen an. Der Transfer fällt mir schwer.	Ich gebe Gelerntes nur mit Lücken wieder.
Beherrschen der Fachsprache und Fachmethoden	Ich wende die gelernten Methoden sehr sicher an. Die Fachsprache beherrsche ich sicher und setze sie sinnvoll ein.	Ich wende die Gelernten Methoden meist sicher an. Ich beherrsche die Fachsprache und wende sie an.	Ich kann die gelernten Methoden vom Prinzip her anwenden. Die Fachsprache beherrsche ich im Wesentlichen.	Ich kann die gelernten Methoden nicht immer anwenden. Die Fachsprache beherrsche ich nur wenig.	Ich kann die gelernten Methoden kaum anwenden. Die Fachsprache beherrsche ich nicht.
Arbeit im Team	Ich höre genau zu und gehe sachlich auf andere ein. Ich ergreife bei der Arbeit die Initiative.	Ich höre zu , gehe sachlich auf andere ein und kann mit anderen erfolgreich an einer Sache arbeiten.	Ich höre öfters zu und gehe meist auf andere ein und kann mit anderen an einer Sache zusammenarbeiten.	Ich höre nur selten zu und gehe nur selten auf andere ein. Ich arbeite nur wenig erfolgreich mit anderen zusammen.	Ich höre oft nicht zu, gehe nur selten auf andere ein und arbeite ungern mit anderen zusammen.
Präsentation von Arbeitsergebnissen wie HA, Referate, Protokolle	Ich bringe oft meine Arbeitsergebnisse in den Unterricht ein ohne aufgefordert zu werden.	Ich bringe häufig meine Arbeitsergebnisse in den Unterricht ein ohne aufgefordert zu werden.	Ich bringe manchmal oder nach Aufforderung meine Arbeitsergebnisse in den Unterricht ein.	Ich bringe selten, auch nach Aufforderung meine Arbeitsergebnisse in den Unterricht ein.	Ich bringe freiwillig nicht meine Arbeitsergebnisse in den Unterricht ein.
Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Sorgfalt	Ich habe immer meine Arbeitsmaterialien mit, mache immer die Hausaufgaben und beginne stets	Ich habe immer meine Arbeitsmaterialien mit, mache fast immer die Hausaufgaben und beginne fast immer	Ich habe meist meine Arbeitsmaterialien mit, mache fast immer Hausaufgaben und brauche manchmal länger, um mit	Ich habe meine Arbeitsmaterialien nicht immer vollständig mit, mache nicht immer Hausaufgaben und brauche öfters länger,	Ich habe meine Arbeitsmaterialien oft nicht vollständig mit, mache häufig nicht die Hausaufgaben und brauche öfters länger,

## 5. Abgaberegeln für Abgaben, die den sonstigen Leistungen zugerechnet werden

- Bei selbst entschuldigten Krankheitsfällen: Der Schüler ist verpflichtet, an dem Tag, an dem er wieder in der Schule anwesend ist, unverzüglich die entsprechende Lehrkraft zur Nachreichung der Abgabeleistung aufzusuchen. Falls der betreffende Fachlehrer nicht im Haus ist, wird die Abgabe von einem anderen Lehrer des Bildungsgangs angenommen.
- Attestierte Krankheitsfälle: Der Schüler hat einen verlängerten Zeitraum um die Abgabeleistung nachzureichen; maximal bis zum nächsten Unterrichtstermin.
- Fehlendes Arbeitsmaterial kann sich in der sonstigen Leistungsnote widerspiegeln.

## 6. Zeugnisse/Laufbahnbescheinigungen

- In der Berufsfachschule 1 und 2 bekommen die Schüler ein Halbjahreszeugnis und jeweils ein Abschlusszeugnis bzw. Abgangszeugnis.
- Die Leistungen werden in Noten von 1-6 (ohne Tendenz) angegeben.
- Sonstige Leistungen sind alle erbrachten schriftliche Übungen sowie mündliche und praktische Unterrichtsleistungen mit Ausnahme der Klassenarbeiten. Die Noten der sonstigen Leistungen stehen im Verhältnis 1:1 zu den Noten der schriftlichen Klausurleistungen.

## 7. Fehlzeiten

- Fehlzeiten werden nach Art der Entschuldigung vermerkt:  
KA = Krankheit mit Attest,  
K = eigenständige Entschuldigung wegen Krankheit,  
E = andere unvorhersehbare Gründe gemäß Hausordnung und Schulgesetz (Verspätungen ÖPNV, in begründeten Ausnahmefällen private Gründe,...)  
B = Beurlaubung. Beurlaubungen sind unter Nennung des Grundes rechtzeitig beim Klassenlehrer zu beantragen.
- Die Entschuldigung muss unmittelbar nach Wiederbesuch der Schule dem Klassenlehrer vorliegen. Bei Fehlzeiten ab drei Tagen muss das Attest dem Klassenlehrer am dritten Tag im Original oder per Mail vorliegen. Bei der Zusage per Mail, muss das Original unmittelbar bei Wiederbesuch der Schule dem Klassenlehrer abgegeben werden.
- Verspätungen gelten als unentschuldigte Fehlminuten, sofern keine ärztliche Bescheinigung oder amtliches Dokument vorliegen. Die Fehlzeiten durch Verspätungen werden zusammenaddiert und zu den unentschuldigten Fehlstunden gezählt.
- Sollte ein Schüler überproportional häufig ohne oder mit nicht glaubhafter Entschuldigung fehlen, kann eine Attestpflicht ausgesprochen werden. Wird diese auferlegt, werden Fehlzeiten nur noch entschuldigt, wenn ein ärztliches Attest vorliegt.
- Das Schulverhältnis endet, wenn die nicht mehr schulpflichtige Schülerin oder der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Verwarnung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt gefehlt hat. Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat (Schulgesetz NRW).

## 8. Praktikum

### 8.1 Infos für die Schüler/innen der Berufsfachschule zum Praktikum

Im Rahmen der Berufsfachschule haben die Schüler die Gelegenheit, Ihre spätere berufliche Tätigkeit vor Ort kennen zu lernen. Die folgenden Hinweise sollen helfen, den Praktikumszeitraum organisatorisch zu bewältigen und das Praktikum als wertvolle berufliche Vorerfahrung sinnvoll zu nutzen.

- **Anerkennung von Praktika**  
Sollte ein Schüler/in keinen Praktikumsplatz im vorgegebenen Zeitraum finden, muss der Schüler/in für diesen Zeitraum eine andere Klasse besuchen. Der erfolgreiche Abschluss der Berufsfachschule setzt ein absolviertes Praktikum voraus.
- **Wahl des Praktikumsbetriebes**  
Das Praktikum muss in einem ausbildenden Betrieb erfolgen.
- **Krankheit**  
Im Krankheitsfall muss die Praktikumsstelle informiert werden. Bei drei und mehr Tagen, muss auch die Schule telefonisch oder schriftlich informiert werden. Wenn Sie das Praktikum abbrechen, muss ebenfalls umgehend die Schule informiert werden. Bei einer Krankheit, die länger als 3 Tage andauert, muss das Attest sowohl dem Praktikumsbetrieb als auch der Schule vorgelegt werden.
- **Bestätigung über das absolvierte Praktikum**  
Bitten Sie Ihren Ansprechpartner im Betrieb, Ihnen die ausgehändigte Praktikumsbestätigung über die Zeit Ihrer Anwesenheit auszustellen.
- **Erstellung eines Praktikumsberichtes**  
Während und nach dem Praktikum erstellen Sie bitte einen Praktikumsbericht. Weitere Informationen zum Praktikumsbericht entnehmen Sie bitte dem Informationsblatt „Praktikumsbericht“. Dieses Informationsblatt erhalten Sie kurz vor Beginn des Praktikums.



# *Fächerspezifische Leistungskonzepte*

## 9. Leistungskonzept im Fach Oberflächen und Objektgestaltung

Die Note im Fach Oberflächen und Objektgestaltung spiegelt die erbrachten Leistung des im Stundenplan ausgewiesenen Faches BL wieder. Dies umfasst den Theorie-Unterricht des berufsbezogenen Lernbereiches, der die beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt.

Der Unterricht findet in Lernsituationen statt, die parallel dazu vom fachpraktischen Unterricht (Fach Betriebsabläufe und Produktion) ergänzt werden.

Insgesamt werden in diesem Schuljahr in diesem Fach 6 Lernsituationen unterrichtet. Jede Lernsituation wird benotet. Dazu schließt jede Lernsituation mit einer schriftlichen Leistungsüberprüfung (Klassenarbeit) ab. In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ gebildet.

### 9.1 schriftliche Leistungen

Jede Lernsituation schließt mit einer Klassenarbeit oder einem Kundengespräch. Die Leistungen in der Klassenarbeit wird nach dem im allgemeinen Teil dargestellten Notenschlüssel bewertet. Die Punkte der einzelnen Aufgaben werden transparent in der Klassenarbeit dargestellt.

Die Dauer der Klassenarbeit entspricht zwei Schulstunden (90 Minuten). Die Berufsfachschule Typ A und Typ B schreiben die Klassenarbeiten zum gleichen Thema, sind jedoch in ihrer Schwierigkeit differenziert.

Die Leistungen in der Klassenarbeit wird nach dem im allgemeinen Teil dargestellten Notenschlüssel bewertet. Die Punkte der einzelnen Aufgaben werden transparent in der Klassenarbeit dargestellt.

Die Dauer der Klassenarbeit entspricht zwei Schulstunden (90 Minuten). Die Berufsfachschule Typ A und Typ B schreiben die Klassenarbeiten zum gleichen Thema, sind jedoch in ihrer Schwierigkeit differenziert.

Zur Vorbereitung auf die Klassenarbeit dient die individuelle Lernphase innerhalb der Unterrichtsstunden. Zu Beginn der individuellen Lernphase bekommen die SuS einen Selbsteinschätzungs- bzw. Protokollbogen. Mit Hilfe des Bogens wird mit den SuS besprochen, welche fachlichen Inhalte sie üben müssen, um die Klassenarbeit erfolgreich absolvieren zu können. Dieser Bogen macht die Inhalte der Klassenarbeit transparent und ist verbindlich.

### 9.2 Sonstige Leistungen

Die sonstigen Leistungen entsprechen 50 % der Gesamtleistung in einem Halbjahr. Unter sonstigen Leistungen fallen unterschiedliche Leistungsprodukte: mündliche Leistungen, Referate, schriftliche Abgaben und Tests. Pro Halbjahr werden die sonstigen Leistungen zu zwei Notenleistungen zusammengefasst.

## 10. Leistungskonzept im Fach Betriebsabläufe und Produktion

Die Note im Fach Oberflächen und Objektgestaltung spiegelt die erbrachte Leistung des im Stundenplan ausgewiesenen Faches BL - Fachpraxis wieder. Es umfasst den praktischen Unterricht des berufsbezogenen Lernbereiches, der die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt.

Der Unterricht findet in Lernsituationen statt, die parallel dazu vom Theorie - Unterricht (Objektbearbeitung und -gestaltung) ergänzt werden.

Insgesamt werden in diesem Schuljahr in diesem Fach 7 Lernsituationen unterrichtet. Jede Lernsituation wird benotet. Es werden keine schriftlichen Leistungen erbracht. Die sonstigen Leistungen bestehen aus Mitarbeit (Tagesnoten und den praktischen Arbeiten des fachpraktischen Unterrichts).

### 10.1 Sonstige Leistungen

Die sonstigen Leistungen entsprechen 50 % der Gesamtleistung in einem Halbjahr. Unter sonstigen Leistungen fallen unterschiedliche Leistungsprodukte: mündliche Leistungen, Referate, schriftliche Abgaben und Tests. Pro Halbjahr werden die sonstigen Leistungen zu zwei Notenleistungen zusammengefasst.

## 11. Leistungskonzept im Fach Mathematik

### 11.1 Schriftliche Leistungen

In der Berufsfachschule werden im Fach Mathematik pro Halbjahr 2 Klassenarbeiten geschrieben. Die beiden Noten entsprechen jeweils maximal 50 % der jeweiligen Halbjahresleistung. Die Leistungen in der Klassenarbeit wird nach dem im allgemeinen Teil dargestellten Notenschlüssel bewertet. Die Punkte der einzelnen Aufgaben werden transparent in der Klassenarbeit dargestellt.

Die Dauer der Klassenarbeit entspricht zwei Schulstunden (90 Minuten). Die Berufsfachschule Typ A und Typ B schreiben die Klassenarbeiten zum gleichen Thema, sind jedoch in ihrer Schwierigkeit differenziert.

Die Klassenarbeiten werden aus den 3 Anforderungsbereichen zusammengesetzt.

- **Anforderungsbereich I: Reproduzieren**

Dieser Anforderungsbereich umfasst die Wiedergabe und direkte Anwendung von grundlegenden Begriffen, Sätzen und Verfahren in einem abgegrenzten Gebiet und einem wiederholenden Zusammenhang.

- **Anforderungsbereich II: Zusammenhänge herstellen**

Dieser Anforderungsbereich umfasst das Bearbeiten bekannter Sachverhalte, indem Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten verknüpft werden, die in der Auseinandersetzung mit Mathematik auf verschiedenen Gebieten erworben wurden.

- **Anforderungsbereich III: Verallgemeinern und Reflektieren**

Dieser Anforderungsbereich umfasst das Bearbeiten komplexer Gegebenheiten u. a. mit dem Ziel, zu eigenen Problemformulierungen, Lösungen, Begründungen, Folgerungen, Interpretationen oder Wertungen zu gelangen.

(Quelle: Beschlüsse der Kultusministerkonferenz: Bildungsstandards im Fach Mathematik für den Mittleren Schulabschluss, 2003, [http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2003/2003\\_12\\_04-Bildungsstandards-Mathe-Mittleren-SA.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2003/2003_12_04-Bildungsstandards-Mathe-Mittleren-SA.pdf))

Zur Vorbereitung auf die Klassenarbeit dient die individuelle Lernphase innerhalb der Unterrichtsstunden. Zu Beginn der individuellen Lernphase bekommen die SuS einen Selbsteinschätzungs- bzw. Protokollbogen. Mit Hilfe des Bogens wird mit den SuS besprochen, welche fachlichen Inhalte sie üben müssen, um die Klassenarbeit erfolgreich absolvieren zu können. Dieser Bogen macht die Inhalte der Klassenarbeit transparent und ist verbindlich.

### 11.2 Sonstige Leistungen

Die sonstigen Leistungen entsprechen 50 % der Gesamtleistung in einem Halbjahr. Unter sonstigen Leistungen fallen unterschiedliche Leistungsprodukte: mündliche Leistungen, Referate, schriftliche Abgaben und Tests. Pro Halbjahr werden die sonstigen Leistungen zu zwei Notenleistungen zusammengefasst.

### 11.3 Anhängend:

1. Inhalte des Faches Mathematik in der Berufsfachschule (Kompetenzraster)
2. Beispiel für einen Selbsteinschätzungs-/ Protokollbogen
3. Bewertungsbogen Sonstige Leistungen

Kompetenzprofil Berufsgrundschuljahr Farbtechnik und Raumgestaltung

Mathematik

		STUFE 1	STUFE 2	STUFE 3	STUFE 4
WISSEN / VERSTEHEN	Problem und Prozess	Ich stelle zur Lösung einer einfachen Aufgabe drei Daten auf. Ich berechne proportionale Dreiecke.	Ich erkenne selbstständig in Textaufgaben die Möglichkeit zur Lösung durch den Dreisatz und Verhältnistreueungen an. Ich überprüfe die Lösung durch den Dreisatz und Verhältnistreueungen an. Ich erkenne selbstständig in Textaufgaben die Möglichkeit zur Lösung durch den Dreisatz und Verhältnistreueungen an. Ich überprüfe die Lösung durch den Dreisatz und Verhältnistreueungen an.	Ich verwende den Dreisatz zur Lösung von Verhältnistreueungen und Prozentrechnungen an. Ich erkenne selbstständig in Textaufgaben die Möglichkeit zur Lösung durch den Dreisatz und Verhältnistreueungen an. Ich überprüfe die Lösung durch den Dreisatz und Verhältnistreueungen an.	Ich löse komplexe Aufgaben mit verteiltem Dreisatz schnell und sicher. Ich berechne Prozentrechnungsaufgaben mit erweitertem und vermindertem Grundwert.
	Wissen Kern	Ich unterscheide Linie, Fläche und Körper und ordne diesen Figuren aus dem Alltag zu. Ich stelle verschiedene Flächen zeichnerisch im richtigen Umgang mit Zirkel und Geodreieck dar. Ich schätze die Größen von Längen und Flächen berechnen und erkenne ihren Größenverhältnis zu	Ich unterscheide den Umfang und die Fläche der ebenen Figuren und wende auch hier die Größenverhältnisse an. Ich berechne den Umfang und die Größe von einfachen Flächen sicher und schnell. Ich finde die passenden Formeln in einer Formelsammlung selbstständig.	Ich unterteile komplexe, zusammengesetzte Flächen in einfache Flächen und berechne sie sicher und schnell. Ich berechne den Umfang von komplexen, zusammengesetzten Flächen. Ich stelle den Rechenweg in einer Formel dar.	Ich berechne einfache, gerade Körper dreidimensional und wende die Zeichnungsregeln an. Ich berechne die Oberfläche und das Volumen von einfachen, geraden Körpern. Ich wende Volumenformeln an und schätze das Volumen von Körpern ab.
	Aufgabe	Ich lese und verstehe einfache Grundtexte. Ich kenne grundlegende Bemessungsregeln und wende sie bei der Erstellung von Zeichnungen an. Ich beschreibe die Funktion eines Aufmaßes.	Ich kenne grundlegende Aummaßregeln und wende sie bei der Berechnung der Wandflächen eines Raumes an. Ich erstelle eine Abbildung von einfachen Räumen und wende ein Aufmaß an.	Ich erstelle ein Aufmaß von einfachen Handtaschen unter Beachtung wichtiger Ausmaßregeln (Tiere, Felle, Leder, Lederwaren).	Ich erstelle Abbildungen von komplexen Räumen und erstelle ein Aufmaß. Ich zeichne eine Abbildung von dreidimensional dargestellten Gebäuden und erstelle ein Aufmaß für die Hausbauarbeiten. Ich berechne komplexe Aufgaben zur Berechnung des Material- und Kostenaufwandes.
	Problemlöse Kern	Ich löse einfache mathematische Probleme und skizziere durch Ausprobieren. Ich stelle die Frage (Was passiert, wenn...?)	Ich löse einfache mathematische Probleme und skizziere durch Ausprobieren und Rechen. Ich überprüfe das Ergebnis selbstständig mit Hilfe vorgegebener Lösungsregeln.	Ich bearbeite eigene und vorgegebene Rätsel und finde einen eigenen Lösungsweg. Ich wende den Lösungsweg an und erkenne und beschreibe ihn.	Ich wende meine mathematischen Kenntnisse und Erfahrung bei der Lösung eines Problems an. Ich entwickle selbstständig einen Lösungsweg und vergleiche mein Resultat mit anderen.
PROZESSE / ANWENDEN	Komplexeren Aufgabenstellungen	Ich erkläre einfache Berechnungen oder Sachverhalte, diskutiere sie oder stelle Fragen dazu.	Ich erkläre einfache Berechnungen oder Sachverhalte mit Beispielen, diskutiere sie oder stelle Fragen dazu.	Ich erkläre mehrstufige Berechnungen, einfache mathematische Sachverhalte oder eigene Fragestellungen und Lösungswegen und diskutiere sie.	Ich bearbeite Aufgaben gemeinsam im Team und kann meinen Lösungsweg erklären und präsentieren. Ich löse mit anderen Lösungswegen an und kann die kritisch bewerten und vergleichen.

Fachkompetenz Ich ...	Indikatoren indem ich, ...	Einschätzung				Setting	Schwierigkeit			
		+	+	-	-		bearbeitet			
		+	+	-	-					
unterscheide Längen-, Flächen- und Volumenmaße sowie Gewichts- und Zeiteinheiten und schätze Längen, Flächen und Körper in ihrer Größe angemessen ein	die Abkürzungen der verschiedenen Einheiten den Kategorien Volumen, Fläche, Länge, Geld, Zeit und Gewicht zuordne					Lernkarte 1.1	A			
	verschiedene Einheiten in ihrer Größe konkreten Beispielen zuordne					Lernkarte 1.2	A		C	
wandle die verschiedenen Maßeinheiten um	Längenmaße in eine angemessene Einheit umwandle					Lernkarte 2.1	A			
	Flächenmaße in jede beliebige Flächenmaßeinheit umwandle					Lernkarte 3.1	A	B	C	
						Mathebuch S.13				
	verschieden Volumenmaße miteinander vergleiche und ihre Größe einschätze					Lernkarte 4.1	A			
	Volumenmaße in jede beliebige Volumenmaßeinheit umwandle					Lernkarte 4.2	A	B	C	
						Lernkarte 4.3			C	
Mathebuch S.14										
löse Rechenaufgaben mit verschiedenen Maßeinheiten	Längenmaße umwandle und miteinander addiere und subtrahiere (auch in Textaufgaben)					Lernkarte 2.2	A	B	C	
						Mathebuch S. 12				
	...(auch in Textaufgaben)					Lernkarte 2.3		B		
	Flächenmaße umwandle und miteinander addiere und subtrahiere						Lernkarte 3.1	A	B	C
							Mathebuch S. 13			
	...(auch in Textaufgaben)					Lernkarte 3.2		B		
	Volumenmaße umwandle und miteinander addiere und subtrahiere (auch in Textaufgaben)						Lernkarte 4.2	A	B	C
							Lernkarte 4.3			C
							Mathebuch S. 14			
	...(auch in Textaufgaben)					Lernkarte 4.4		B		
	Gewichtseinheiten umwandle Gewichte miteinander addiere und subtrahiere						Lernkarte 5.1	A		
							Lernkarte 5.2	A	B	C
Mathebuch S. 15										
...(auch in Textaufgaben)					Lernkarte 5.3		B			
Zeiteinheiten umwandle						Lernkarte 6.1	A			
						Mathebuch S.15				

Mathematik



**Bewertungsbogen Unterricht**

.....  
(Name)

		++	+	o	-	--
<b>Arbeitsfähigkeit, Lernvoraussetzung</b>						
	Arbeitsmaterialien vollständig (Buch, Taschenrechner, Heft, ggf. Notebook)					
	angemessene Führung des Heftes (vollständig, fachlich richtig, ordentlich)					
	Teilnahme (regelmäßig, pünktlich)					
	Vor- und Nachbereitung (regelmäßig, fachlich richtig/Fragen formuliert, Arbeit an Defiziten)					
	Regeln einhalten (kein Handy, Essen, Störungen, ggf. Notebook)					
<b>Mündlich</b>						
	Aktivität (Häufigkeit, freiwillig)					
	Qualität (fachlich richtig, Schwierigkeitsgrad)					
	Bereitschaft (Arbeitsergebnisse, Hausaufgaben o. ä. vortragen)					
<b>Einzelarbeit</b>						
	Anstrengungsbereitschaft (zügiger Anfang, -sphase/ Fortschritt erkennbar, konzentriert, zielorientiert)					
	Frustrationstoleranz (Geduld, Bemühen, Fortsetzen)					
	Hilfe-Management (sich Hilfe holen, MitschülerInnen Hilfe anbieten)					
<b>Partner-/Gruppen- arbeit (zusätzlich)</b>						
	Teamfähigkeit (kooperativ, kritikfähig, kompro- missbereit, Aufgaben übernehmen)					

Stufen:  
++ ausgeprägt vorhanden  
+ deutlich vorhanden  
o etwas vorhanden  
- kaum vorhanden  
-- nicht vorhanden

.....  
(Note)

## 12. Leistungskonzept im Fach Deutsch/Kommunikation

Das Fach Deutsch wird zweistündig ganzjährig unterrichtet. Die Zeugnisleistungen bestehen aus schriftlichen Leistungen in Form von schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen.

### 12.1 Schriftliche Leistungen

Im Fach Deutsch/Kommunikation werden im Schuljahr vier schriftliche Arbeiten geschrieben. Die schriftlichen Leistungsüberprüfungen entsprechen jeweils 50 % der jeweiligen Jahresleistung. Die Leistung der schriftlichen Arbeiten wird durch einen Erwartungsbogen beurteilt. Die Gesamtpunktzahl der zu erreichenden Leistung richtet sich nach der inhaltlichen Leistung der zu bearbeitenden Aufgaben (70%) und der sprachlichen Leistung (30 %). Die Dauer der schriftlichen Arbeiten entspricht in der Regel zwei Schulstunden. Sie bilden in der Regel den Abschluss einer Anforderungssituation, sind lehrplanbezogen sowie in der didaktischen Jahresplanung verankert.

### 12.2 Sonstige Leistungen

Die sonstigen Leistungen entsprechen 50 % der Gesamtleistung des Unterrichts. Unter sonstigen Leistungen fallen unterschiedliche Leistungsprodukte: mündliche Teilnahme am Unterrichtsgeschehen, Präsentationen und schriftliche Abgaben wie z.B. Praktikumsberichte.

Pro Halbjahr werden die sonstigen Leistungen zu einer Notenleistung zusammengefasst.

Die Forderung und Erbringung der sonstigen Leistungen zielen auf einen konstanten Aufbau der im Fach Deutsch/Kommunikation erwünschten Kompetenzen

### 12.3 Anforderungssituationen Deutsch/Kommunikation

<b>1. Halbjahr</b>	<b>Schriftliche Arbeit 90Min</b>	<b>Sonstige Leistungen</b>
AS 3: Verfassen von adressatengerechten Texten: Bewerbungsvorgang strukturiert durchführen	50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 %</li> <li>- Mündliche Beteiligung</li> <li>- schriftliche Abgaben (Bewerbungsmappe)</li> <li>- Schüleraktivierung durch Methodenvielfalt</li> </ul>
AS 1: Sprechen und Zuhören Kommunikationssysteme	50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Präsentationen</li> <li>- mündliche Beteiligung</li> </ul>
<b>2. Halbjahr</b>	<b>Schriftliche Arbeit 90Min</b>	<b>Sonstige Leistungen</b>
AS 4: Expositorischen Texte verstehen und analysieren Werbeanalyse	50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 %</li> <li>- mündliche Beteiligung</li> <li>- Erarbeitung Werbeplakat</li> <li>- Präsentation</li> </ul>



## 13. Leistungskonzept im Fach Englisch

## 14. Leistungskonzept im Fach Religion

Es werden pro Halbjahr zwei Noten durch „Sonstige Leistungen“ erbracht, aus denen die Halbjahresnote ermittelt wird. Es werden keine schriftlichen Arbeiten geschrieben.

### 14.1 Sonstige Leistungen

Die sonstigen Leistungen entsprechen 100% der Gesamtleistung. Unter sonstige Leistungen versteht man die Beiträge zum Unterricht (z.B. Beteiligung am Unterrichtsgespräch, Referate, Gruppenarbeiten, Lerntagebuch).

Bei Gruppenarbeiten wird eine gemeinsame Leistung ermittelt. Die Gruppen erhalten die gleiche Zensur. Die Gruppenmitglieder können in Teamabsprache Abweichungen von der Gruppennote bestimmen, z.B. wenn Sonderleistungen innerhalb der Teamleistung erbracht wurden.

## 15. Leistungskonzept im Fach Politik

## 16. Leistungskonzept im Fach Wirtschaftslehre

## 17. Leistungskonzept im Fach Sport/Gesundheitsförderung

### 17.1 Grundsätzliche Aspekte

- Den Schüler\*innen sollten in erster Linie lebenslange Freude an Bewegung sowie unterschiedlichste Aspekte zu einer gesunden Lebensführung vermittelt werden.
- In allen Klassen des Richard-Riemerschmid-Berufskollegs werden i.d.R. keine Klausuren/schriftliche Arbeiten im Fach Sport/Gesundheitsförderung geschrieben.
- Daher spielen die „Sonstigen Leistungen“ eine wesentliche Rolle in der Bewertung der Schüler\*innen.
- Die Lehrer\*in setzt alle erbrachten Leistungen zusammen zu zwei sonstigen Leistungen pro Halbjahr, die die Zeugnisnote ergeben.
- In Blockklassen ermittelt die Sportlehrer\*in die zwei sonstigen Leistungen sowie die Zeugnisnote entsprechend.
- Dabei sind die besonderen/einschränkenden Bedingungen durch die Sportstätten/Materialien zu berücksichtigen.
- Grundsätzliche Voraussetzungen sind Sportbekleidung sowie Anwesenheit.
- Nichtaktive Schüler\*innen erbringen soweit möglich praktische/organisatorische Leistungen (Helfen, Auf-/Abbau, Schiedsrichter,..) und theoretische Leistungen.
- Ein ärztliches Attest befreit nicht vom Sportunterricht. Die Leistungserbringung ist mit der Sportlehrer\*in festzulegen.

### 17.2 Lernerfolgsüberprüfungen als Grundlage der Leistungsbewertung im Fach Sport/Gesundheitsförderung haben grundsätzlich folgende Funktionen:

- Erfassung der im Zusammenhang mit den im Unterricht erworbenen Kompetenzen, Evaluation
- Ermöglichung differenzierter Rückmeldungen zum individuellen Stand der erworbenen Kompetenzen für die Lehrenden und Lernenden.

#### **Die Lernerfolgsüberprüfung setzt sich zusammen aus zwei Komponenten:**

##### 1.) Der unterrichtsbegleitenden, prozessorientierten Leistungsbewertung:

Diese resultiert aus den erworbenen Kenntnissen/Kompetenzen innerhalb des Unterrichtsprozesses/der zugrunde gelegten Anforderungssituationen z.B:

- Sozialverhalten, Fairness, Kooperationsbereitschaft,
- Selbstständigkeit,
- Übernahme von Verantwortung für die eigene Weiterentwicklung und für die der gesamten Lerngruppe,
- Lernbereitschaft, Leistungsbereitschaft, Motivation,
- mündliche und fachliche Mitarbeit,

2.) Der punktuellen, ergebnisorientierten Leistungsbewertung:

Aus den erworbenen Kenntnissen im Unterricht, sowie aus dem beobachtbaren sportmotorischen Leistungsvermögen sind Kenntnisse/Leistungen z.B. aus folgenden Bereichen möglich zu überprüfen:

- Präsentationen, Regelwerk, Mannschafts- und Individualtaktik, Trainingsmethoden und Prinzipien, sportmotorischer Leistungsfortschritt, Bewegungskönnen

### 17.3 Feststellungsmöglichkeiten der „Sonstigen Leistungen“ in Fach Sport/Gesundheitsförderung:

Im Vordergrund steht eine gezielte Langzeitbeobachtung durch die Lehrer\*in im Hinblick auf die beabsichtigten Kompetenzentwicklungen.

Zusätzlich können punktuelle Lernerfolgsüberprüfungen erfolgen z. B. durch:

- Demonstrationen (Überprüfungen der Qualität von Bewegungsausführung und Bewegungsgestaltung in Bezug auf eine gestellte Bewegungsaufgabe, Spielfähigkeit,...)
- Motorische Tests (quantitativ messbare sportmotorische Leistungen in Bezug auf komplexe Bewegungsaufgaben sowie einzelne konditionelle Fähigkeiten) z. B. Cooper Test, NRW Test, etc.
- Schriftliche Übungen (z.B. kleine Tests o.a.)
- Referate, Zusammenfassungen
- Gestaltung von Unterrichtsphasen (z. B. eines Aufwärmprogrammes, das Vorstellen/Entwickeln eines für die Lerngruppe passenden Spieles,.....)
- Vorstellung /Durchführung eigener Unterrichtseinheiten in Kleingruppen (z.B. neue Trendsportarten oder Sportarten, die von den Schüler\*innen in ihrer Freizeit durchgeführt werden,.....)
- Vorbereitung von Besuchen außerschulischer Lernorte

#### Zusammenfassung der Formen und Kriterien der Leistungsbewertung:

<b>Formen punktueller, ergebnisorientierter Leistungsbewertung</b>	<b>Kriterien zur Beurteilung</b>
Demonstrationen, sportmotorische Tests, Wettkampfsituationen, besondere Unterrichtsbeiträge, schriftliche Übungen, Kurzreferate, Leitung eines Stundenteils	Bewegungskönnen, Beherrschung der Technik, Taktik und Regeln in den jeweiligen Inhaltsbereichen unter Einbezug des individuellen Lernfortschritts, Koordinative, konditionelle, gestalterische Fähigkeiten, Fachliche Kenntnisse und Verständnis für Zusammenhänge, Qualität, Quantität und Darstellungsvermögen
Formen unterrichtsbegleitender, prozessorientierter Leistungsbewertung	Kriterien zur Beurteilung
Beiträge zur Unterrichtsgestaltung, Beiträge zu Unterrichtsgesprächen, Beobachtung von Übungs-, Trainings-, Gestaltungs- und Spielprozessen, Prozesse, Formen unterrichtsbegleitender, prozessorientierter Leistungsbewertung	Qualität und Regelmäßigkeit der Mitgestaltung und Organisation von Rahmenbedingungen sportlichen Handelns, Sachliche und terminologische Angemessenheit, Umfang des Reflexionsvermögens einer sportlichen Tätigkeit, Strukturierung von Ergebniszusammenfassungen, Fairness, Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit, Qualität des Bewegungshandelns

## Praktikumsvertrag

**Praktikumsvertrag für Schüler/Innen des Berufsfachschule Gestaltung  
am Richard-Riemerschmid Berufskolleg, Köln**

Zwischen dem Betrieb \_\_\_\_\_  
und der/dem Schüler/in \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
wohnhaft in \_\_\_\_\_

Zwischen den o.g. Vertragspartnern und dem mitunterzeichnenden gesetzlichen Vertreter wird nachstehender Vertrag zum Betriebspraktikum im Rahmen der Berufsfachschule Gestaltung geschlossen.

Name und Anschrift Praktikumsstätte: \_\_\_\_\_

Praxisanleiter/in: \_\_\_\_\_

Schule der Praktikantin/ des Praktikanten:  
Richard-Riemerschmid Berufskolleg, Heinrichstr.51, 50676 Köln, Fon 0221-221-91970.  
Fax 0221-22191974, Email: praktikumbgj@rrs-berufskolleg.de

**§ 1 Dauer des Praktikums**

Dauer des Praktikums: 3 Wochen vom 7.1.2019 bis 25.1.2018

**§ 2 Arbeitszeiten**

Die Arbeitszeiten richten sich nach der betriebsüblichen Arbeitszeit. Die Arbeitszeiten sind:

	Arbeitszeiten (Bsp.: 8 bis 17Uhr)	Pausenzeiten oder Pausendauer (Bsp.: 12 bis 12.45Uhr oder 45Min)	Gesamtarbeitszeit (Bsp.: 8 Std.)
Mo			
Di			
Mi			
Do			
Fr			
Sa			
So			

Sollten betriebsbedingt zeitliche Verschiebungen notwendig sein, so ist dies im Rahmen des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Arbeitszeitgesetzes möglich. Veränderungen sind mit der Praktikantin/ dem Praktikanten abzustimmen.

**§ 4 Pflichten des Praktikumsbetriebes**

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich,

- bei einem Praktikum den Praktikumsvertrag der Schule der Praktikantin/ des Praktikanten bis zum Beginn des Praktikums vorzulegen und eine etwaige vorzeitige Auflösung der Schule anzuzeigen.
- die Praktikantin/ den Praktikanten so zu beschäftigen, dass sie/er erfahren kann, ob eine Ausbildung in diesem Berufsfeld sinnvoll erscheint. Für den Betrieb entsteht keine Verpflichtung zu einer späteren Übernahme.
- die Jugendarbeitsschutzbestimmungen einzuhalten, wenn diese erforderlich sind.
- umgehend die Schule bzw. den gesetzlichen Vertreter zu verständigen, wenn die Praktikantin/ der Praktikant nicht erscheint.

Gesetzlicher Vertreter: \_\_\_\_\_ Fon/ Email: \_\_\_\_\_

**§ 5 Pflichten der Praktikantin/ des Praktikanten**

Die Praktikantin/ der Praktikant verpflichtet sich,

- alle ihr/ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen zumutbaren Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
- die Bestimmungen in der Praktikumsstelle und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Arbeitsmittel sorgsam zu behandeln.
- über interne Angelegenheiten des Betriebes Stillschweigen zu bewahren.
- Versäumnisse bei Fernbleiben von der Arbeit die Praktikumsstelle **und** die Schule unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung bis spätestens zum dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

**§ 6 Pflichten des gesetzlichen Vertreters**

Der mit unterzeichnende gesetzliche Vertreter hat die Praktikantin/ den Praktikanten zur Erfüllung der ihr/ihm aus dem Praktikumsvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten.

**§ 7 Kündigung**

Der Praktikumsvertrag kann nur gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung des Praktikumsverhältnisses nicht zugemutet werden kann. Die Kündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung unter Angabe der Kündigungsgründe.

**§ 8 Versicherungsschutz und Status**

Die Praktikantin/ der Praktikant besitzt während des gesamten Zeitraums Schülerstatus. Sie/ Er ist aufgrund dessen über die Schule unfallversichert.

**§ 9 Verfahren bei Streitigkeiten**

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung ggf. unter Einbeziehung der Schule zu versuchen.

**§ 10 Sonstige Vereinbarungen**

Nach Ablauf der Praktikumszeit stellt der Praktikumsbetrieb unverzüglich eine Bescheinigung über Praktikumsstätigkeiten der Praktikantin/ des Praktikanten aus.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Die Praktikumsstelle (mit Stempel)

\_\_\_\_\_  
Die Praktikantin/ Der Praktikant

\_\_\_\_\_  
Die/ Der gesetzlicher Vertreter



