



# Handreichungen

für die

## Fachoberschule Ernährung und Hauswirtschaft

Klasse 11 und 12

**Abteilung Hauswirtschaft**

**Abteilungsleiterin Frau Siegel-Fricke**

BBS 7 der Region Hannover

Im Moore 38, 30167 Hannover

Tel.: 0511/ 16844-012

Fax: 0511/ 168-45604

Email: [BBS7@Region-Hannover.de](mailto:BBS7@Region-Hannover.de)



## INHALTSVERZEICHNIS

1 Unterricht in der Klasse 11 der FOS Ernährung und Hauswirtschaft	3
2 Unterricht in der Klasse 12 der FOS Ernährung und Hauswirtschaft	4
3 Prüfungsleistungen in Klasse 12	5
4 Kriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten	6
5 Bewertungsschlüssel	7
6 Standards für Facharbeiten in der Fachoberschule	8
7 Anforderungen an/ Bewertung von Referaten	12
8 Anforderungen an/ Bewertung von schriftlichen Ausarbeitungen	13
9 schriftliche Leistungsüberprüfungen	14
10 Ihre Notizen	

### Rechtlicher Hinweis

Die für die Fachoberschulen geltenden rechtlichen Vorschriften sind in den u. g. Verordnungen verankert. Die vorliegende Handreichung ist eine schülergerechte Darstellung dieser Rechtsvorschriften; bei Abweichungen oder in Zweifelsfällen gilt daher stets die jeweils aktualisierte Form der BbS-VO bzw. die entsprechenden Veröffentlichungen im Schulverwaltungsblatt des Landes Niedersachsen.

Rechtliche Ansprüche sind nur aus diesen Rechtsvorschriften, nicht aber aus dieser Handreichung abzuleiten.

- Niedersächsisches Schulgesetz NSchG
- Verordnung über berufsbildende Schulen (BbS-VO)
- Ergänzende Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS)



## 1 Unterricht in der Klasse 11 der FOS Ernährung und Hauswirtschaft

<b>Lernbereiche</b>	<b>Wochenstunden/ Gewichtung</b>	<b>Bewertung schriftlich/mündlich</b>	
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>			
Deutsch	2	60 %	40%
Englisch	2	50%	50%
Mathematik	1	67 %	33 %
Politik	1	50 %	50%
Sport	1	100%	
Religion	1	60%	40%
<b>Berufsbezogener Lernbereich mit den Lerngebieten</b>			
11.1 Die Bedeutung der Ernährung für den Menschen begründen	1,5	} 50%	} 50 %
11.2 Prozesse in Unternehmen und Haushalten betriebswirtschaftlich darstellen	1		
11.3 Prozesse für die Herstellung von Lebensmitteln darstellen	1,5		

Im berufsübergreifenden und im berufsbezogenen Lernbereich darf keine „5“ oder „6“ stehen.

In den einzelnen Fächern/ Lerngebieten dürfen insgesamt zweimal die Note 5 oder einmal die Note 6 erzielt werden.



## 2 Unterricht in der Klasse 12 der FOS Ernährung und Hauswirtschaft

<b>Lernbereiche</b>	<b>Wochenstunden/ Gewichtung</b>	<b>Bewertung Schriftlich/Mündlich</b>	
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>			
Deutsch	4	60%	40%
Englisch	4	50%	50%
Mathematik	4	67%	33%
Naturwissenschaft	2	Chemie: 2/3 = 67% / 1/3 = 33% Biologie: 50% / 50%	
Politik	2	50%	50%
Sport	1	100%	
Religion	1	60%	40%
<b>Berufsbezogener Lernbereich mit den Lerngebieten</b>			
12.1 Ernährungsverhalten bewerten	2	50%	50%
12.2 Stoffwechselfvorgänge f. d. Gesunden Menschen analysieren	2	50%	50%
12.3 Verfahren der Lebensmittelproduktion beurteilen	4	50%	50%
12.4 Berufsfeldtypische Unternehmen betriebs- und volkswirtschaftlich untersuchen	2	50%	50%
12.5 Berufsfeldorientiert Projekte planen, durchführen und auswerten	2	50%	50%

Im berufsübergreifenden und im berufsbezogenen Lernbereich darf keine „5“ oder „6“ stehen.

In den einzelnen Fächern/ Lerngebieten dürfen insgesamt zweimal die Note 5 oder einmal die Note 6 erzielt werden.



### 3 Prüfungsleistung in Klasse 12

Die schriftlichen Prüfungen werden gemäß § 4 BbS-VO in

- Deutsch ( 4 Zeitstunden)
- Mathematik (3 Zeitstunden)
- Englisch (3 Zeitstunden)

und im

- Berufsbezogenen Lernbereich (4 Zeitstunden) geschrieben.

Gewichtung der Abschlussprüfungen im Verhältnis zur Leistungsstandmitteilung („Vornote)

Im berufsbezogenen Lernbereich erfolgt eine lerngebietsübergreifende Prüfung aus min. zwei Lerngebieten. Das Ergebnis dieser Klausur fließt in die Jahresnote für den berufsbezogenen Lernbereich mit 40% ein.

**Tabelle 1 Deutsch, Englisch, Mathematik**

Leistungsstandmitteilung im Fach	60 %
Note der schriftlichen Prüfung	40 %

**Tabelle 2 Schwerpunktfach in der Fachrichtung Ernährung und Hauswirtschaft**

Leistungsstandmitteilung im Lernbereich	60 %
Note der schriftlichen Prüfung	40 %
<b>Achtung: Durch die Abschlussprüfungen verändern sich die Lerngebietsnoten nicht!</b>	

**Bitte beachten Sie:**

Im berufsübergreifenden und im berufsbezogenen Lernbereich darf keine „5“ oder „6“ stehen.

In den einzelnen Fächern dürfen **insgesamt zweimal die Note 5 oder einmal die Note 6** erzielt werden.

**Wiederholung**

Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen.

Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Abschlussklasse ausschließen, wenn der Prüfling die Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat.



## 4 Kriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten

Arbeits- und Sozialverhalten wird nur in Klasse 11 im Zeugnis ausgewiesen.

### 1. Arbeitsverhalten

Die Schülerin/der Schüler...

Entspricht den Erwartungen in besonderem Maße:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... erledigt zusätzliche Arbeiten/Tätigkeiten außerhalb des Unterrichts.</li> <li>... macht grundsätzlich die Hausaufgaben und bereitet sich vor.</li> <li>... arbeitet grundsätzlich im Unterricht gut mit.</li> <li>... erledigt Aufgaben innerhalb des Unterrichts zügig und selbstständig.</li> <li>... bringt gute eigene Ideen ein.</li> </ul>
Entspricht den Erwartungen in vollem Umfang:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... macht grundsätzlich die Hausaufgaben.</li> <li>... arbeitet grundsätzlich im Unterricht mit.</li> <li>... erledigt Aufgaben innerhalb des Unterrichts ohne Probleme.</li> <li>... bringt eigene Ideen ein.</li> </ul>
Entspricht den Erwartungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... macht meistens die Hausaufgaben.</li> <li>... arbeitet meistens im Unterricht mit.</li> <li>... erledigt die Aufgaben innerhalb des Unterrichts in angemessenem Zeitrahmen.</li> </ul>
Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... macht manchmal Hausaufgaben.</li> <li>... arbeitet stimmungsabhängig im Unterricht mit.</li> <li>... erledigt im Unterricht gestellte Aufgaben manchmal/zögerlich</li> </ul>
Entspricht nicht den Erwartungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... fehlt unentschuldigt.</li> <li>... macht Hausaufgaben nur sporadisch.</li> <li>... arbeitet im Unterricht selten oder gar nicht mit.</li> <li>... erledigt im Unterricht gestellte Aufgaben selten oder gar nicht.</li> </ul>

### 2. Sozialverhalten

Die Schülerin/der Schüler...

Entspricht den Erwartungen in besonderem Maße:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... trägt in besonderem Maße zu einem guten Klassenklima/Schulklima bei.</li> <li>... hilft schwächeren Mitschüler/innen in besonderem Maß.</li> <li>... fördert Unterrichts-/Gruppengespräche durch das eigene Gesprächsverhalten.</li> <li>... ist Neuem gegenüber aufgeschlossen und bereit mitzumachen.</li> <li>... ist selbstständig aktiv bei Ordnungstätigkeiten.</li> </ul>
Entspricht den Erwartungen in vollem Umfang:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... gliedert sich gut in die Klasse ein.</li> <li>... hilft auch schwächeren Mitschüler/innen.</li> <li>... ist in der Lage, eigene Beiträge zurückzustellen</li> <li>... kann anderen zuhören.</li> <li>... ist Neuem gegenüber aufgeschlossen.</li> <li>... ist aktiv bei Ordnungstätigkeiten.</li> </ul>
Entspricht den Erwartungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... gliedert sich angemessen in die Gruppe ein.</li> <li>... ist manchmal bereit, anderen zu helfen/hilft nur speziellen Mitschüler/innen.</li> <li>... steht Neuem abwartend gegenüber.</li> <li>... nimmt Ordnungstätigkeiten nur auf Aufforderung wahr.</li> </ul>
Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... stört teilweise im Unterricht.</li> <li>... hat Probleme, sich in die Gruppe einzugliedern.</li> <li>... ist selten bereit, anderen zu helfen oder hilft nur speziellen Mitschüler/innen.</li> <li>... steht Neuem stimmungsabhängig gegenüber.</li> <li>... nimmt Ordnungstätigkeiten nur ungern wahr.</li> </ul>
Entspricht nicht den Erwartungen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>... stört häufig oder immer den Unterricht.</li> <li>... belästigt andere Mitschüler/innen und/oder Lehrkräfte durch unfreundliches Verhalten o.a.</li> <li>... lehnt Neues ab</li> <li>... nimmt Ordnungstätigkeiten nicht wahr.</li> </ul>

Quelle: Arbeitsgruppe der Anna Siemsen Schule



## 5 Bewertungsschlüssel

			Punkte								
Note	%	90	80	70	60	50	40	30	20	10	
sehr gut	1,0	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10
	1,1	98	89,9	78,4	68,6	58,8	49	39,2	29,4	19,6	9,8
	1,2	96	86,4	76,8	67,2	57,6	48	38,4	28,8	19,2	9,6
	1,3	94	84,6	75,2	65,8	56,4	47	37,6	28,2	18,8	9,4
	1,4	92	82,8	73,6	64,4	55,2	46	36,8	27,6	18,4	9,2
gut	1,5	91	81,9	72,8	63,7	54,6	45,5	36,4	27,3	18,2	9,1
	1,6	90	81	72	63	54	45	36	27	18	9
	1,7	89	80,1	71,2	62,3	53,4	44,5	35,6	26,7	17,8	8,9
	1,8	88	79,2	70,4	61,6	52,8	44	35,2	26,4	17,6	8,8
	1,9	87	78,3	69,6	60,9	52,2	43,5	34,8	26,1	17,4	8,7
	2,0	86	77,4	68,8	60,2	51,6	43	34,4	25,8	17,2	8,6
	2,1	85	76,5	68	59,5	51	42,5	34	25,5	17	8,5
	2,2	84	75,6	67,2	58,8	50,4	42	33,6	25,2	16,8	8,4
	2,3	83	74,7	66,4	58,1	49,8	41,5	33,2	24,9	16,6	8,3
2,4	81	72,9	64,8	56,7	48,6	40,5	32,4	24,3	16,2	8,1	
befriedigend	2,5	80	72	64	56	48	40	32	24	16	8
	2,6	79	71,1	63,2	55,3	47,4	39,5	31,6	23,7	15,8	7,9
	2,7	78	70,2	62,4	54,6	46,8	39	31,2	23,4	15,6	7,8
	2,8	76	68,4	60,8	53,2	45,6	38	30,4	22,8	15,2	7,6
	2,9	75	67,5	60	52,5	45	37,5	30	22,5	15	7,5
	3,0	73	65,7	58,4	51,1	43,8	36,5	29,2	21,9	14,6	7,3
	3,1	72	64,8	57,6	50,4	43,2	36	28,8	21,6	14,4	7,2
	3,2	70	63	56	49	42	35	28	21	14	7
	3,3	69	62,1	55,2	48,3	41,4	34,5	27,6	20,7	13,8	6,9
3,4	67	60,3	53,6	46,9	40,2	33,5	26,8	20,1	13,4	6,7	
ausreichend	3,5	65	58,5	52	45,5	39	32,5	26	19,5	13	6,5
	3,6	64	57,6	51,2	44,8	38,4	32	25,6	19,2	12,8	6,4
	3,7	62	55,8	49,6	43,4	37,2	31	24,8	18,6	12,4	6,2
	3,8	60	54	48	42	36	30	24	18	12	6
	3,9	59	53,1	47,2	41,3	35,4	29,5	23,6	17,7	11,8	5,9
	4,0	57	51,3	45,6	39,9	34,2	28,5	22,8	17,1	11,4	5,7
	4,1	55	49,5	44	38,5	33	27,5	22	16,5	11	5,5
	4,2	54	48,6	43,2	37,8	32,4	27	21,6	16,2	10,8	5,4
	4,3	52	46,8	41,6	36,4	31,2	26	20,8	15,6	10,4	5,2
4,4	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5	
mangelhaft	4,5	47	42,3	37,6	32,9	28,2	23,5	18,8	14,1	9,4	4,7
	4,6	45	40,5	36	31,5	27	22,5	18	13,5	9	4,5
	4,7	42	37,8	33,6	29,4	25,2	21	16,8	12,6	8,4	4,2
	4,8	40	36	32	28	24	20	16	12	8	4
	4,9	37	33,3	29,6	25,9	22,2	18,5	14,8	11,1	7,4	3,7
	5,0	35	31,5	28	24,5	21	17,5	14	10,5	7	3,5
	5,1	32	28,8	25,6	22,4	19,2	16	12,8	9,6	6,4	3,2
	5,2	30	27	24	21	18	15	12	9	6	3
	5,3	27	24,3	21,6	18,9	16,2	13,5	10,8	8,1	5,4	2,7
5,4	25	22,5	20	17,5	15	12,5	10	7,5	5	2,5	
ungenügend	5,5	23	20,7	18,4	16,1	13,8	11,5	9,2	6,9	4,6	2,3
	5,6	21	18,9	16,8	14,7	12,6	10,5	8,4	6,3	4,2	2,1
	5,7	18	16,2	14,4	12,6	10,8	9	7,2	5,4	3,6	1,8
	5,8	14	12,6	11,2	9,8	8,4	7	5,6	4,2	2,8	1,4
	5,9	9	8,1	7,2	6,3	5,4	4,5	3,6	2,7	1,8	0,9
	6,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Abbildung 1 in Anlehnung an den IHK-Notenschlüssel, Stand: 06.08.2010



## 6 STANDARDS FÜR FACHARBEITEN in der Fachoberschule

### Aufbau der Facharbeit

Eine in der Schule zu schreibende Facharbeit ist im Allgemeinen folgendermaßen aufgebaut:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Quellenverzeichnis
- Anhang
- Erklärung

### Das Deckblatt

Bitte ordnen Sie die folgenden Angaben übersichtlich und dem Thema angemessen auf dem Deckblatt an:

- Name
- Klasse
- Schule
- Fach
- Thema/Titel der Arbeit
- Abgabedatum

Hinweis: Sollten Sie auf dem Deckblatt Bilder nutzen, müssen Sie diese durch Quellenangaben kenntlich machen!

### Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ergibt sich folgerichtig aus der Themenstellung. Die einzelnen Kapitel werden in Unterkapitel unterteilt. Die Kapitel und Unterkapitel werden nummeriert, hierfür gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, z. B.:

- Heinrich Böll
  - 1.1 Lebensdaten
    - 1.1.1 Kindheit und Jugend

Jedes Inhaltsverzeichnis erhält außerdem Seitenzahlen.

Titelblatt und Inhaltsverzeichnis zählen als erste und zweite Seite, werden aber nicht nummeriert.

### Der Textteil

Schrift und Schriftgröße:

- Schrift Arial, Schriftgröße 11 Punkt
- oder Schrift Times New Roman, Schriftgröße 12 Punkt  
Bitte verwenden Sie durchgängig eine dieser beiden Schriftarten
- Überschriften werden fett gedruckt und jeweils eine Stufe vergrößert

Zeilenabstand und Seitenränder:

- Zeilenabstand anderthalbzeilig.
- Seitenränder links 4 cm, rechts 2,5 cm



Silbentrennung:

- Bitte führen Sie eine Silbentrennung durch (in den meisten Textverarbeitungsprogrammen automatisch einstellbar).

Zitieren:

- Wenn Sie aus einem fremden Text zitieren oder Bilder übernehmen, müssen Sie diese Teile grundsätzlich durch Zitate und direkte Quellenangaben kenntlich machen!

### Das Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis geben Sie ALLE von Ihnen genutzten Quellen an, d. h.:

- Alle Bücher
- Alle Internetquellen mit Datum des Zugriffs
- Alle sonstigen Quellen (Zeitschriften, Zeitungen, Filme, CD's etc.)

### Der Anhang

In den Anhang kommen alle Materialien, die in der Facharbeit selbst keinen Platz finden, z. B. Bilder, Kopien aus Zeitschriften, Internetartikel, die zur Erläuterung angeheftet werden etc. Der Anhang wird mit Seitenzahlen versehen, zählt bei einem möglicherweise vorgegebenen Umfang der Arbeit aber nicht mit.

Bitte beachten Sie auch im Anhang die Angabe aller verwendeten Quellen!

### Die Erklärung

Als letzte Seite folgt die von Ihnen unterschriebene Erklärung:

"Ich erkläre hiermit, dass ich die Facharbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und nur die im Quellenverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel verwendet habe."

---

Ort, Datum und Unterschrift

*(Quelle: Arbeitsgruppe Deutsch der Anna Siemsen Schule, H. Becker, Stand: Schuljahr 2013/2014)*

### Grundsätzliches zum Zitieren und Erstellen eines Literaturverzeichnis

Die wörtliche Wiedergabe eines fremden Textes, Gedankens oder einer Idee, sowie dessen sinngemäße Wiedergabe in eigenen Worten, sind grundsätzlich zu kennzeichnen und mit einer Quellenangabe zu belegen. Das ungekennzeichnete Übernehmen von fremden Texten, Gedanken und Ideen als eigene Produkte stellt einen Diebstahl geistigen Eigentums bzw. einen Verstoß gegen das Urheberrecht dar (Plagiat).

Zitate sind Belegstellen zum Argumentieren und Interpretieren und dienen dazu, eigene Aussagen und Schlussfolgerungen zu stützen, bzw. Kernaussagen anzuführen.

Man unterscheidet direkte und indirekte Zitate:

#### Direktes Zitat

Übernimmt man Textpassagen wörtlich, muss der zitierte Text in Orthographie und Interpunktion unverändert übernommen werden. Ein kürzerer Text (weniger als 3 Zeilen) steht in Anführungszeichen.

Längere Zitate (mehr als 3 Zeilen) werden als eigenständiger Absatz geschrieben. Dieser ist dann mit deutlichen Abständen nach oben und unten sowie einem linken und rechten Einzug zu versehen. Dafür entfallen die Anführungszeichen.

#### Indirektes Zitat

Ein indirektes Zitat zeichnet sich dadurch aus, dass eine Aussage eines Autors sinngemäß mit eigenen Worten wiedergegeben wird (Paraphrase). Sinngemäße Zitate müssen nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet sein.

#### Belege

Zitate müssen generell mit Belegen gekennzeichnet sein, d.h. dem Verweis auf die verwendete Quelle, und zwar entweder in Form von *Fußnoten* oder *Kurznachweisen* direkt hinter dem zitierten Text. Die Fußnote wird durch eine kleine hochgestellte Zahl dargestellt, die am unteren Seitenrand nochmals erscheint. Dort wird dann auf die Quelle des Zitates verwiesen. Möglich ist auch ein sogenannter Kurznachweis. Der Kurznachweis besteht aus: Nachnamen des Verfassers, dem Erscheinungsjahr der Quelle und der Seitenangabe. Bei indirekten Zitaten wird der Kurznachweis mit vgl. (vergleiche) oder s.a. (siehe auch) eingeleitet (amerikanische Zitierweise).

### Beispiele

#### - Direktes Zitat (mit Fußnote)

„Die Schüler und Studenten von heute texten zunehmend nicht mehr selbst. Sie lesen tendenziell nicht und schreiben auch ungern selbst verfasste Sätze.“<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Weber 2007, S. 37.

oder:

#### - Direktes Zitat (mit Kurzbeleg)

„Die Schüler und Studenten von heute texten zunehmend nicht mehr selbst. Sie lesen tendenziell nicht und schreiben auch ungern selbst verfasste Sätze.“ (Weber 2007, S. 37)

#### - Indirektes Zitat (mit Kurzbeleg)

Insbesondere Weber vertritt die Meinung, dass in der heutigen schulischen und akademischen Ausbildung kaum noch konzentriert gelesen wird und noch seltener Gedanken formuliert werden (vgl. Weber 2007, S. 37).

### Literaturverzeichnis

Die für die Seminararbeit genutzte Literatur wird am Ende der Arbeit zu einem Literaturverzeichnis zusammengefasst. Alle in den Fußnoten bzw. Kurznachweisen genannten Werke müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt sein.

#### Bücher

**Muster:** Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.  
**Beispiel:** Weber, Stefan: Das Google-Copy-Paste-Syndrom. Wie Netzplagiate Ausbildung und Wissen gefährden. Heißeberg : dpunkt.Verlag, 2007.



SCHULE	OHNE RASSISMUS
SCHULE	MIT COURAGE

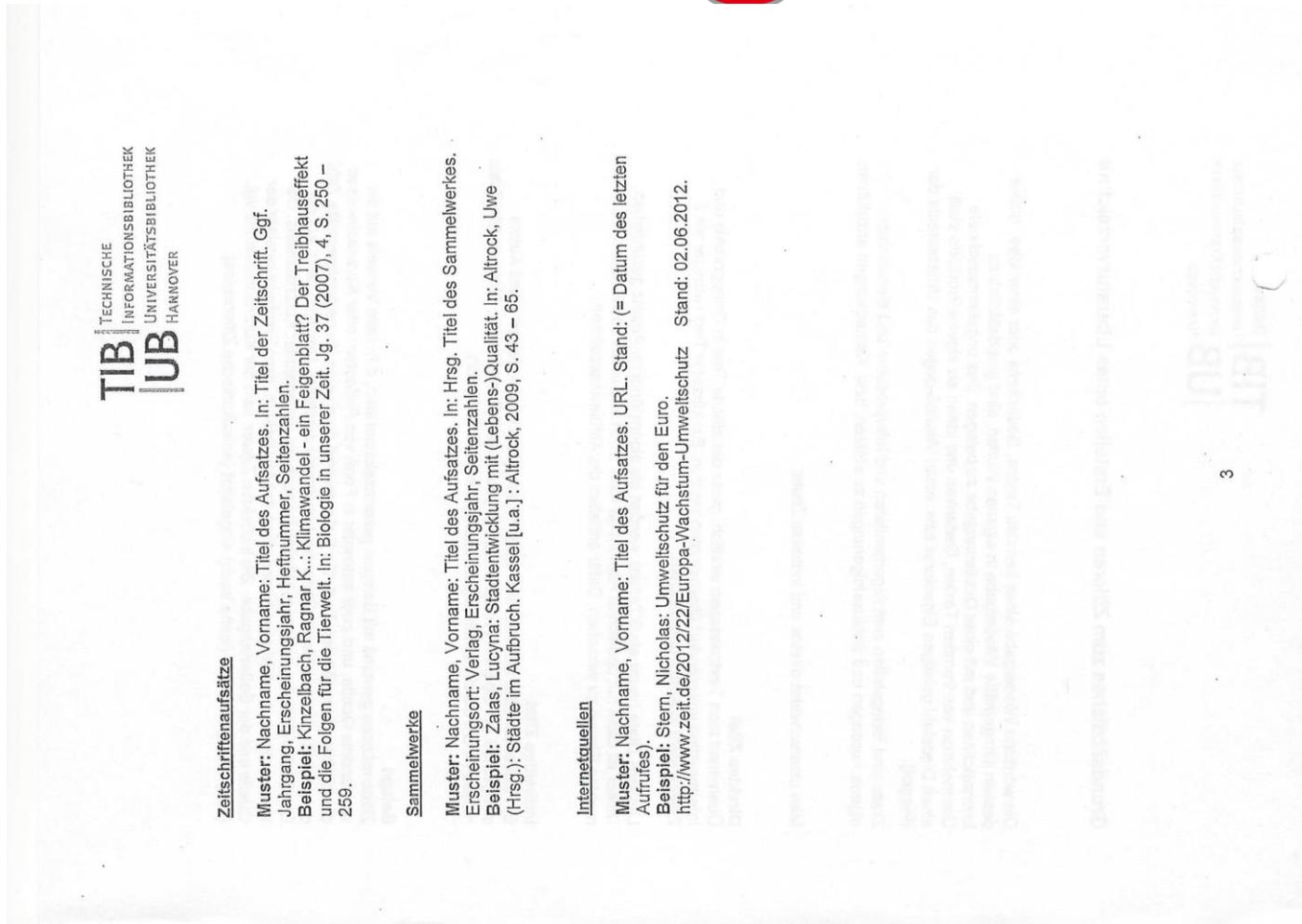


Abbildung 2 Quelle: Technische Informationsbibliothek / Universitätsbibliothek Hannover, 2014

## 7 Anforderungen an/ Bewertung von Referaten

	<b>Thema: Beurteilungsbogen für Präsentationen/Referate</b>	
	Klasse: FOS EH	Lehrkraft:

Name:	Datum:
Klasse:	
Thema:	
Fach/ LG:	

Bewertungskriterien	Erteilte Punktzahl je max. 10 P.	Gewichtung	Gewichtete Punktzahl
<b>1. Aufbau</b> Begrüßung Einführung in das Thema Vorstellung der Agenda strukturierter Hauptteil (roter Faden) Zusammenfassung/Ausblick Einbau von Diskussionsmöglichkeiten		1,0	
<b>2. Inhalt</b> inhaltliche Vollständigkeit fachliche Richtigkeit fundierte Quellenauswahl sinnvolle Eingrenzung des Themas adressatengerechte Verdeutlichung eigene originäre Leistung		4,0	
<b>3. Vortragende(r)</b> freies Sprechen deutliche Artikulation angemessenes Sprachtempo sichere Gestik natürliche Mimik aufrechte Körperhaltung Blickkontakt zum Plenum, angemessene Lautstärke		2,0	
<b>4. Medien</b> sinnvolle Medienauswahl aussagekräftige Gestaltung ausgewogener Text-/Bildeinsatz passende Schrift-/Bildgröße angemessene Farbwahl bei ppp: angemessene Folienszahl bei ppp: ausgewogene Animation		1,0	
<b>5. Handout</b> inhaltliche Vollständigkeit Reduzierung auf das Wesentliche		1,0	
<b>6. Organisatorisches</b> ordentlicher Vortragsplatz Bereithalten der Materialien stimmige Gruppenregie gute Zeitregie		1,0	
<b>Summe Punkte gesamt</b>	<b>100</b>		

Note:



## 8 Anforderungen an/ Bewertung von schriftlichen Ausarbeitungen

	<b>Thema: Beurteilungsbogen für die schriftliche Ausarbeitung/Facharbeit</b>	
	Klasse: FOS EH	Lehrkraft:

Name:	Datum:
Klasse:	
Thema:	
Fach/ LG:	

Bewertungskriterien	Erteilte Punktzahl je max. 10 P.	Gewichtung	Gewichtete Punktzahl
<b>1. Äußere Form</b> Deckblatt Inhaltsverzeichnis mit Kapiteln / Unterkapiteln / Seitenzahlangaben Textteil mit Seitenzahlen Abbildungs- und Quellenverzeichnis		1,0	
<b>2. Sprachliche Gestaltung</b> Stil und Ausdruck Rechtschreibung und Grammatik einheitliche Zitierweise		1,5	
<b>3. Gliederungsstruktur</b> Einleitung mit Fragestellung themenbezogener Hauptteil mit sinnvollen Unterkapiteln Zusammenfassung mit Ausblick		1,5	
<b>4. Inhalt</b> inhaltliche Vollständigkeit fachliche Richtigkeit fundierte Quellenauswahl angemessene Themendurchdringung thematische Schwerpunktsetzung eigene originäre Leistung		5,0	
<b>5. Sonstiges</b> Einhaltung des Zeitrahmens Einhaltung der Seitenvorgaben angemessener Arbeitsaufwand		1,0	
<b>Summe Punkte gesamt</b>	<b>100 P.</b>		

Note:

Quelle: Bildungsgangteam FOS EH der Anna Siemsen Schule, Beschluss vom 01.12.2021



## 9 schriftliche Leistungsüberprüfungen

- **Anzahl:** pro 2 Stunden erteilten Unterricht in einem Fach wird eine Klausur geschrieben.
- Es werden maximal 3 Klausuren pro Woche und 1 Klausur pro Tag geschrieben.
- Eine Übersicht über die anstehenden Leistungsüberprüfungen erhalten Sie auf Iserv im Klausurkalender.
- Das **Mobiltelefon** ist während der schriftlichen Leistungsüberprüfung vorne bei der Lehrkraft abzulegen.

### Toilettengang während der schriftlichen Leistungsüberprüfung

FAQ bei (insbesondere wissensintensiven) Prüfungen:

- Q: Darf ich bitte auf die Toilette gehen?
- A: Selbstverständlich dürfen Sie jederzeit den Raum verlassen, um z.B. auf die Toilette zu gehen - ABER dazu müssen sie zuvor ihre Klausur beenden.

Auf der Toilette ist es mit einem Smartphone ein Kinderspiel, just in time eine Aufzeichnung oder ähnliches zu konsultieren oder sich über whatsapp interaktiv helfen zu lassen. Aus Gründen der Chancengleichheit muss eine Smartphone-Nutzung während der Leistungsüberprüfungen unbedingt ausgeschlossen werden.

Die herrschende Meinung im Prüfungsrecht geht davon aus, dass es gesunden erwachsenen Menschen zugemutet werden kann, eine Zeitspanne von 90 Minuten ohne Toilettengang zu überbrücken. Wenn doch ein dringender "Notfall" eintritt, ist dieser gleich zu bewerten wie plötzlich eintretendes Fieber, Ohnmacht etc.: Wenn ein/e Schüler:in erklärt hat gesund und prüfungsfähig zu sein, sind solche leistungsmindernden Ereignisse dem Lebensrisiko des Schülers / der Schülerin zuzurechnen.

Liebe Schüler:innen: Bitte sorgen Sie rechtzeitig dafür, dass Sie auch körperlich für die Klausur fit sind. Regeln Sie ihren Flüssigkeitshaushalt im Vorfeld so, dass während der Klausur weder Trockenheit noch Hochwasser zum Problem werden, kurz:

- *Gehen sie rechtzeitig vor der Klausur auf die Toilette. Denn während der Klausur geht das nur, wenn Sie Ihre Klausur zuvor beenden.*

Ausgeschlossen davon: Falls Sie z. B. wegen Medikamenten etc. wirklich regelmäßig die Toilette aufsuchen müssen, beantragen Sie bitte einen **Nachteilsausgleich** oder bringen im Akutfall ein ärztliches **Attest** mit - oder sprechen Sie Ihre **Klassenlehrkraft** einfach im Vorfeld an.



**10 Für Ihre Notizen:**

**Wir wünschen Ihnen allen eine erfolgreiche Schulzeit.**

**Ihr FOS-Team Ernährung und Hauswirtschaft**

**Mai 2023**