

<b>bbzg</b>	4.2.5 Erfolgskontrollen/Prüfungen <b>AA-4.2.5.2-02</b>			berufsbildungszentrumgoldau	
	<b>Korrektur von Aufsätzen und Geschäftsbriefen</b>			Version 5.0	Seite 1 von 2

## 1. Adressaten

Alle Lernenden, Lehrpersonen für Allgemeinbildung, Schulleitung

## 2. Gültigkeitsdauer

Diese Arbeitsanweisung ist unbeschränkt gültig und bleibt bis zu ihrer ausdrücklichen Aufhebung durch die Schulleitung in Kraft.

## 3. Zielsetzungen

Die vorgegebene Korrekturanleitung dient einem gemeinsamen Grundkonsens in der Bewertung der Arbeiten von Lernenden während der gesamten Lehrdauer und für das Qualifikationsverfahren. Gleichzeitig bilden die Bewertungskriterien wichtige Zielsetzungen, welche im allgemein bildenden Unterricht permanent angestrebt werden müssen. Mit der Abgabe der Arbeitsanleitung an alle Lernende ist für diese die Transparenz gesichert.

## 4. Korrekturanleitung

### 4.1. Aufsätze / Zusammenhängende Texte

- Das Bewertungsschema für Aufsätze [LI-4.2.5.2-01](#) ist für alle Arbeiten der Lernenden, bei denen eine zusammenhängender Text verlangt wird, anzuwenden.
- Die Form des Bewertungsrasters kann frei gewählt werden. Das Bewertungsschema für Aufsätze [LI-4.2.5.2-01](#) dient als Beispiel.
- Je nach Textsorte passt die Lehrperson die Kriterien unter Aufbau/Inhalt und ggf. sprachlicher Ausdruck entsprechend an. Die Gewichtung der Bereiche Gesellschaft und Sprache und die Gewichtung der Oberkriterien (Untertitel) bleiben unverändert. Wird nur eine Sprachnote erteilt, ist der Bereich Gesellschaft und der Bereich Sprache gleich zu gewichten.
- Der Textumfang ist abhängig vom Auftrag und der vorgegebenen Zeit. Die Lehrperson passt den Massstab bei den sprachlichen Normen dem Textumfang an.
- Bei der Punktezuteilung in den einzelnen Positionen sind auch halbe Punkte möglich.
- Die Notenwerte werden linear abgestuft.
- Für fremdsprachige Lernende gelten die gleichen Kriterien.
- Für alle Lernenden, unabhängig von Berufsgruppe und Lehrdauer, wird der gleiche Massstab angewendet.

<b>Bearbeitungsangaben für Version 5.0</b>					<b>AK 2</b>
Erstellt am 20.08.14	Vis. SR	Geprüft am 27.08.14	Vis. RK	Freigegeben 27.08.14	Vis. Ta
Ersetzt Version 4.0 vom 07.02.11			Originalversion 1.0: 22.10.98 bis 07.08.00		
Zielpublikum:	<i>Alle Lernenden, Lehrer für Allgemeinbildung, Schulleitung</i>				
Verteiler:	<i>Alle Lernenden, Lehrer für Allgemeinbildung, Schulleitung</i>				
Vermerke:	<i>Klare Trennung der Notengebung für Sprache und Gesellschaft</i>				
Dateiname:	G:\Schule\QM-Dokumente\Freigegeben\4.2.5 Erfolgskontrollen, Prüfungen\AA-4.2.5.2-02 Korrektur von Aufsätzen und Geschäftsbriefen.docx				

<b>bbzg</b>	4.2.5 Erfolgskontrollen/Prüfungen <b>AA-4.2.5.2-02</b>	<b>berufsbildungszentrumgoldau</b>	
	<b>Korrektur von Aufsätzen und Geschäftsbriefen</b>	Version 5.0	Seite 2 von 2

## 4.2. Geschäftsbriefe

- Das Bewertungsschema für Geschäftsbriefe [LI-4.2.5.2-02](#) ist für die Korrektur von Geschäftsbriefen anzuwenden.
- Die Form des Bewertungsrasters kann frei gewählt werden. Das Bewertungsschema für Geschäftsbriefe [LI-4.2.5.2-02](#) dient als Beispiel.
- Je nach Auftrag passt die Lehrperson die Kriterien unter Disposition und ggf. sprachlicher Ausdruck entsprechend an. Die Gewichtung der Oberkriterien (Untertitel) bleibt unverändert. Wird nur eine Sparchnote erteilt, ist der Bereich Gesellschaft und der Bereich Sprache gleich zu gewichten.
- Die Lehrperson passt den Massstab bei den sprachlichen Normen dem Textumfang an.
- Bei der Punktezuteilung in den einzelnen Positionen sind auch halbe Punkte möglich.
- Die Notenwerte werden linear abgestuft.
- Für fremdsprachige Lernende gelten die gleichen Kriterien.
- Für alle Lernenden, unabhängig von Berufsgruppe und Lehrdauer, wird der gleiche Massstab angewendet.

## 5. Verantwortlichkeiten

Für die Einhaltung dieser Arbeitsanweisung sind verantwortlich: Schulleitung und Lehrpersonen für Allgemeinbildung

## 6. Mitgeltende Dokumente

[VA-4.2.5.1-01 Regelungen von periodischen Beurteilungen](#)

[VA-4.2.5.2-01 Rahmenbedingungen für einzelne Erfolgskontrollen](#)

[VA-4.2.5.3-01 Qualifikationsverfahren AB](#)

[LI-4.2.5.2-01 Bewertung von Aufsätzen](#)

[LI-4.2.5.2-02 Bewertung von Geschäftsbriefen](#)

## 7. Anhänge

Keine