GSBK Geschwister Scholl Berufskolleg

Leistungskonzept (Teil II)

Fachoberschule für Gesundheit und Soziales

Stand: 22. September 2026

Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand und Grundsätze der Leistungsbewertung 3
2. Leistungsbewertung und Leistungsnachweise 3
2.1. Beurteilungsbereiche und Gewichtung 3
2.2. Arten, Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise 4
2.3. Bewertungsschlüssel und Bildung der Zeugnisnote 6
2.4. Information bei Versetzungs- und Abschlussgefährdung 7
3. Versäumte Leistungsnachweise und Sicherung der Bewertungsgrundlage 7
3.1. Versäumen und Nachholen von Leistungsnachweisen 7
3.2. Wiederholtes Versäumen und alternative Leistungsfeststellungen 8
3.3. Fristgebundene Leistungen und fehlende Bewertungsgrundlage ... 9
4. Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten 9
5. Täuschungshandlungen 11
6. Praktikum und Praktikumsberichte 12
7. Leistungsbewertung im Distanzunterricht 13
8. Inkrafttreten, Evaluation und Weiterentwicklung 14

Anlagen

Anlage 1: Formular „Freistellung für Nachschreibtermine während der Praxiszeit“ 15
Anlage 2: Eigenständigkeitserklärung 16
Anlage 3: Kurzübersicht Harvard-Zitation 17

1. Gegenstand und Grundsätze der Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung in der Fachoberschule für Gesundheit und Soziales (FOGS) erfolgt auf Grundlage des schulweiten Leistungskonzepts des Geschwister-Scholl-Berufskollegs sowie der jeweils geltenden Bestimmungen des Schulgesetzes Nordrhein-Westfalen, der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg einschließlich der zugehörigen Verwaltungsvorschriften und der für den Bildungsgang maßgeblichen Anlage C.

Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler. Sie dient dazu, den Stand des individuellen Lernprozesses festzustellen, transparent rückzumelden und als Grundlage für Beratung und Förderung zu nutzen.

Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage transparenter und nachvollziehbarer Anforderungen und Bewertungskriterien. Sie soll den Schülerinnen und Schülern Orientierung über ihren Leistungsstand geben und nachvollziehbar machen, welche Anforderungen für die weitere Lern- und Leistungsentwicklung maßgeblich sind.

Die Schülerinnen und Schüler werden **zu Beginn des Schuljahres durch die Klassenlehrkräfte über das Leistungskonzept der FOGS informiert** und es wird ihnen in geeigneter Weise zur Verfügung gestellt. **Die Fachlehrkräfte erläutern und konkretisieren zu Beginn des jeweiligen Fachunterrichts die für ihr Fach maßgeblichen Formen der Leistungsfeststellung, Anforderungen, Bewertungskriterien und Gewichtungsgrundsätze auf Grundlage dieses Leistungskonzepts.** Sowohl die Information durch die Klassenlehrkräfte als auch die fachspezifische Erläuterung durch die Fachlehrkräfte werden im Klassenbuch dokumentiert (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.28).

Die nachfolgenden Regelungen verfolgen das Ziel, eine transparente, vergleichbare und zugleich pädagogisch angemessene Leistungsbewertung sicherzustellen. Den Schülerinnen und Schülern soll ermöglicht werden, ihre Leistungsfähigkeit in unterschiedlichen Anforderungs- und Darstellungsformen zu zeigen.

Die konkrete Ausgestaltung der Leistungsbewertung in der FOGS, insbesondere Art, Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise sowie die Grund-sätze ihrer Gewichtung, erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Regelungen. Fachbezogene Konkretisierungen erfolgen im Rahmen dieser gemeinsamen Vereinbarungen.

2. Leistungsbewertung und Leistungsnachweise

2.1. Beurteilungsbereiche und Gewichtung

Die Leistungsbewertung unterscheidet die Beurteilungsbereiche **„schriftliche Arbeiten"** und **„sonstige Leistungen im Unterricht"**. In Fächern mit schriftlichen Arbeiten werden die Zeugnisnoten in der Regel gleichgewichtig aus beiden Beurteilungsbereichen gebildet. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten" sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen. In Fächern ohne schriftliche Arbeiten bilden die sonstigen Leistungen im Unterricht die Grundlage der Leistungsbewertung (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.22, 8.24 und 8.26).

Jede schriftliche Arbeit führt zu einer eigenständigen Leistungsnote. Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen im Unterricht" sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen und den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben. Für die Feststellung einer Zeugnisnote sind mindestens zwei Leistungsnoten erforderlich (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.26).

Zu den sonstigen Leistungen im Unterricht gehören insbesondere die **kontinuierliche mündliche Beteiligung** sowie weitere geeignete Leistungsformen. Hierzu zählen beispielsweise fachliche Gesprächsbeiträge, kooperative

Arbeitsphasen, kurze schriftliche Übungen und Tests, schriftliche Arbeitsprodukte, Protokolle, Reflexionen, Referate, Präsentationen, praktische Leistungen und Projektbeiträge. Auch Leistungen im Zusammenhang mit Gemeinschaftsleistungen können berücksichtigt werden, sofern sie der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler als eigene Leistung zugeordnet werden können (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.24 und 8.25).

Um den Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen, ihre Leistungsfähigkeit in unterschiedlichen Anforderungs- und Darstellungsformen zu zeigen, werden **neben der kontinuierlichen mündlichen Beteiligung pro Schulhalbjahr mindestens zwei weitere sonstige Leistungsnoten** auf der Grundlage geeigneter Leistungsformen gebildet. Die konkrete Ausgestaltung richtet sich nach der Eigenart des jeweiligen Faches. Diese Festlegung konkretisiert die Vorgaben zu Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise im Rahmen des Bildungsgangs (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.27).

Die Leistungsbewertung im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen im Unterricht" beruht auf einer angemessenen Breite verschiedenartiger Leistungen. Unterschiedliche Leistungsformen sind angemessen zu berücksichtigen. Bei der Gewichtung einzelner Leistungen können insbesondere Umfang, Anforderungsniveau, Komplexität und Vorbereitungsaufwand berücksichtigt werden. Die maßgeblichen Anforderungen und Bewertungskriterien sind den Schülerinnen und Schülern transparent zu machen.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten **mindestens einmal pro Quartal eine Rückmeldung über ihren aktuellen Leistungsstand.** Die Rückmeldung soll ihnen ermöglichen, ihre bisherige Leistungsentwicklung einzuschätzen und gegebenenfalls Maßnahmen zur weiteren Verbesserung abzuleiten. Die Rückmeldung wird in geeigneter Weise dokumentiert (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.28).

Die Fachlehrkräfte konkretisieren zu Beginn des jeweiligen Fachunterrichts auf Grundlage dieses Leistungskonzepts, welche Formen der Leistungsfeststellung im jeweiligen Fach vorgesehen sind und welche wesentlichen Anforderungen und Bewertungskriterien dabei zugrunde gelegt werden. Die Information wird im Klassenbuch dokumentiert (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.28).

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache sind bei der Leistungsbewertung angemessen zu berücksichtigen (§ 8 Abs. 3 APO-BK).

2.2. Arten, Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise

Art, Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise werden für die einzelnen Fächer, Jahrgangsstufen und Profile verbindlich festgelegt. Die Festlegungen berücksichtigen die Eigenart des Bildungsgangs, die Organisationsform des Unterrichts sowie die Vorgaben der Fachkonferenzen (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.27).

In den schriftlichen Prüfungsfächern Deutsch/Kommunikation, Mathematik und Englisch sowie in dem jeweils festgelegten Profilfach (Gesundheit bzw. Sozial- und Erziehungswissenschaften) sind schriftliche Arbeiten zu fertigen. Sie dienen zugleich der schrittweisen Vorbereitung auf die Anforderungen und Bedingungen der Fachhochschulreifeprüfung. In weiteren Fächern können schriftliche Arbeiten vorgesehen werden. Die verbindliche Festlegung ergibt sich aus der nachfolgenden profilspezifischen Übersicht (vgl. APO-BK Anlage C 3 und VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.27).

Schriftliche Arbeiten dauern grundsätzlich 30 bis 90 Minuten. Zur Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung können sie bis zur Dauer der jeweiligen schriftlichen Prüfung verlängert werden (vgl. VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.23).

Die nachfolgende Übersicht weist die in den jeweiligen Fächern vorgesehenen schriftlichen Arbeiten, sonstigen Leistungen im Unterricht und weiteren Leistungsnachweise profilspezifisch für die Jahrgangsstufen 11 und 12 aus.

Lernbereiche / Fächer	Jahrgangsstufe 11				Jahrgangsstufe 12S & 12B			
	Profil Gesundheit		*Profil Soziales*		*Profil Gesundheit*		*Profil Soziales*	
	SHJ 1	SHJ2	SHJ 1	SHJ2	SHJ 1	SHJ2	SHJ 1	SHJ2
Profil- und Prüfungsfächer								
Berufsbezogener Lernbereich								
Gesundheit	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	SLU	SLU
Sozial- & Erziehungswissenschaften	1K & SLU (inkl. PB[1])	1K & SLU (inkl. PB)	1K & SLU (inkl. PB)	1K & SLU (inkl. PB)	SLU	SLU	1K & SLU	1K & SLU
Mathematik	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	2K & SLU	1K & SLU	2K & SLU	1K & SLU
Englisch	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU (inkl.MKP)	1K & SLU	1K & SLU (inkl. MKP)	1K & SLU
Berufsübergreifender Lernbereich								
Deutsch/ Kommunikation	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	1K & SLU	2K & SLU	1K & SLU	2K & SLU
Weitere Fächer								
Berufsbezogener Lernbereich								
Psychologie	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Biologie	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Informatik	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Wirtschaftslehre	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Berufsübergreifender Lernbereich								
Religionslehre/ prakt. Philosophie	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU
Sport/ Gesundheitsförderung	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Politik/ Gesellschaftslehre	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU	SLU
Differenzierungsbereich								
Recht und Verwaltung	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Mathematik-Differenzierung	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Fachsprache Deutsch-Differenzierung	---	---	---	---	SLU	SLU	SLU	SLU
Optionale zweite Fremdsprache (Spanisch)					SLU inkl. MKP	SLU inkl. MKP	SLU inkl. MKP	SLU inkl. MKP
Berichte zur Dokumentation und Reflexion berufspraktischer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten								
Profilbezogene Praktikumsberichte[2]	2PB	2PB	2PB	2PB	---	---	---	---
Gesamtanzahl der schriftlichen Arbeiten								
Klausuren	5 x K	5 x K	5 x K	5 x K	5 x K	5 x K	5 x K	5 x K

Die im Bildungsgang vorgesehenen Leistungsformen und Abkürzungen werden in der nachfolgenden Legende erläutert.

Kürzel	Bedeutung und Beispiele	Einordnung / Besonderheiten

[1] Hinweis für das Schuljahr 2026/27: Die Praktikumsberichte der Jahrgangsstufe 11 werden aufgrund der gemeinsamen Profilorganisation zunächst im Fach Sozial- und Erziehungswissenschaften verortet und sind Bestandteil der dort erfassten sonstigen Leistungen im Unterricht. Perspektivisch erfolgt die Zuordnung profilbezogen zu Gesundheit bzw. Sozial- und Erziehungswissenschaften.

[2] Die separate Ausweisung der Praktikumsberichte in der Übersicht dient der Transparenz und stellt keine zusätzliche Leistungsanforderung dar.

K	**Klausur / schriftliche Arbeit**	Schriftlicher Leistungsnachweis im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten". Jede schriftliche Arbeit führt zu einer eigenständigen Leistungsnote. Schriftliche Arbeiten dauern gemäß VV 8.2.3 zu § 8 APO-BK grundsätzlich 30 bis 90 Minuten. Zur Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung können sie bis zur Dauer der jeweiligen schriftlichen Prüfung verlängert werden.
SLU	**Sonstige Leistungen im Unterricht**, z. B. kontinuierliche mündliche Beteiligung, fachliche Gesprächsbeiträge, individuell zurechenbare Beiträge in kooperativen Arbeitsphasen, schriftliche Arbeitsprodukte, kurze schriftliche Übungen und Tests, Protokolle, Reflexionen, Referate, Präsentationen, praktische Leistungen und Projektbeiträge	Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen im Unterricht". Zu Mindestumfang, Gewichtung und Rückmeldung siehe Kapitel 2.1. Die FOGS konkretisiert die Vorgaben der VV zu § 8 APO-BK Nr. 8.26/8.27 durch die kontinuierliche mündliche Beteiligung sowie mindestens zwei weitere sonstige Leistungen je Halbjahr.
MKP	**Mündliche Kommunikationsprüfung im Fremdsprachenunterricht.**	Bestandteil der SLU. Verbindliche mündliche Leistungsform im Fremdsprachenunterricht
SN	**Sonstiger schriftlicher Nachweis**, z. B. kurze schriftliche Übung/Test, Beobachtungsaufgabe, Bericht, Reflexion, Hausarbeit, Portfolioauszug oder schriftliches Arbeitsprodukt	Bestandteil der SLU, sofern der Leistungsnachweis nicht ausdrücklich als schriftliche Arbeit ausgewiesen ist.
PB	**Praktikumsbericht** zur Dokumentation und Reflexion berufspraktischer Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten	Bestandteil der SLU im jeweils zugeordneten Fach und zugleich Bestandteil der Dokumentation des Praktikums. Näheres regelt Kapitel 6.
P	**Präsentations- oder mündliche Leistungsform**, z. B. Fachvortrag, Ergebnispräsentation, Fachgespräch, Kolloquium oder projektbezogene Präsentation	Bestandteil der SLU.

2.3. Bewertungsschlüssel und Bildung der Zeugnisnote

Für schriftliche Arbeiten sowie für sonstige Leistungen, die anhand eines Punkte- oder Prozentrasters bewertet werden, gilt in der FOGS folgender Bewertungsschlüssel:

Note	**1** sehr gut	**2** gut	**3** befriedigend	**4** ausreichend	**5** mangelhaft	**6** ungenügend
Punkte	100% - 90%	89% - 75%	74% - 60%	59% - 45%	44% - 30%	29% - 0%

Die Zuordnung der Notenstufen richtet sich nach § 48 Abs. 3 SchulG NRW. Der dargestellte Bewertungsschlüssel konkretisiert diese Notenstufen für die FOGS. Der Bewertungsschlüssel entspricht der bisherigen FOGS-Regelung.

Die Zeugnisnote wird auf Grundlage der im jeweiligen Beurteilungszeitraum erbrachten und festgestellten Leistungen gebildet. Grundlage der Leistungsbewertung sind die von der Schülerin oder dem Schüler in den jeweiligen Beurteilungsbereichen erbrachten Leistungen. Die Zeugnisnote berücksichtigt diese Leistungen in ihrer Gesamtheit, stellt eine pädagogisch begründete Gesamtbewertung des erreichten Leistungsstandes dar und wird nicht

ausschließlich durch die rechnerische Bildung eines Durchschnittswertes bestimmt (§ 48 Abs. 1 und 2 SchulG NRW, § 8 Abs. 1 APO-BK).

Bei der Festsetzung der Jahresnote sind die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers während des gesamten Schuljahres sowie die Zeugnisnote des ersten Schulhalbjahres zu berücksichtigen. Eine rechnerische Mittelung der Halbjahresnoten ist damit nicht verbunden. Maßgeblich ist die pädagogisch begründete Gesamtbewertung der während des Schuljahres gezeigten Leistungen und ihrer Entwicklung (§ 10 Abs. 1 APO-BK).

2.4. Information bei Versetzungs- und Abschlussgefährdung

Ist die Versetzung einer minderjährigen Schülerin oder eines minderjährigen Schülers der Jahrgangsstufe 11 aufgrund erkennbarer Leistungsschwächen gefährdet, werden die Erziehungsberechtigten entsprechend den gesetzlichen Vorgaben schriftlich informiert. Die Benachrichtigung erfolgt in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe. Die gesetzliche Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern (§ 50 Abs. 4 SchulG NRW, § 10 Abs. 4 APO-BK).

In der Jahrgangsstufe 12 werden Schülerinnen und Schüler bei einer erkennbaren Gefährdung des angestrebten Abschlusses frühzeitig über ihren Leistungsstand und die daraus resultierenden Risiken für das Erreichen der Fachhochschulreife informiert. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern werden die Erziehungsberechtigten entsprechend einbezogen.

Die erfolgte Information über eine Versetzungs- oder Abschlussgefährdung wird zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit im Klassenbuch dokumentiert und der Klassenleitung mitgeteilt.

Unabhängig davon erhalten alle Schülerinnen und Schüler entsprechend Kapitel 2.1 mindestens einmal pro Quartal eine Rückmeldung über ihren aktuellen Leistungsstand. Darüber hinaus können sie sich bei den Fachlehrkräften über ihren Leistungsstand und ihre weitere Leistungsentwicklung informieren.

3. Versäumte Leistungsnachweise und Sicherung der Bewertungsgrundlage

3.1. Versäumen und Nachholen von Leistungsnachweisen

Kann eine Schülerin oder ein Schüler an einem angekündigten Leistungsnachweis aufgrund einer Erkrankung oder aus einem anderen nicht zu vertretenden Grund nicht teilnehmen, ist das Versäumnis am Tag des Leistungsnachweises bis spätestens 7:30 Uhr sowohl der Klassenlehrkraft als auch der zuständigen Fachlehrkraft über die vorgesehenen Kommunikationswege mitzuteilen. Tritt die Verhinderung erst später ein oder wird sie erst später bekannt, ist die Mitteilung unverzüglich nach Bekanntwerden vorzunehmen. Die Meldung erfolgt grundsätzlich eigenständig durch die Schülerin oder den Schüler. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern kann sie durch die Erziehungsberechtigten erfolgen (§ 43 Abs. 2 SchulG NRW).

Bei krankheitsbedingtem Versäumen eines angekündigten schriftlichen Leistungsnachweises, insbesondere einer Klausur oder schriftlichen Arbeit, ist grundsätzlich eine ärztliche Bescheinigung als Nachweis vorzulegen. Diese ist noch am selben Tag an die Klassenlehrkraft und die zuständige Fachlehrkraft zu übermitteln. Ist die Vorlage am selben Tag aus einem nicht zu vertretenden Grund nicht möglich, ist dies unverzüglich mitzuteilen und die Bescheinigung schnellstmöglich nachzureichen. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist zusätzlich eine Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorzulegen.

Wird der erforderliche Nachweis nicht oder nicht ausreichend vorgelegt und kann das Versäumnis auch nicht auf andere geeignete Weise glaubhaft gemacht werden, kann der Leistungsnachweis als unentschuldigt versäumt gewertet werden.

Wird ein Leistungsnachweis aus einem von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Grund versäumt und das Versäumnis ordnungsgemäß nachgewiesen, wird Gelegenheit gegeben, den Leistungsnachweis nachzuholen oder den Leistungsstand durch eine andere geeignete Leistungsfeststellung festzustellen (§ 48 Abs. 4 SchulG NRW, § 8 Abs. 1 APO-BK).

Die Fachlehrkraft legt nach Prüfung der Umstände den Nachschreibtermin oder eine andere geeignete Form der Leistungsfeststellung fest. Die Schülerin oder der Schüler ist verpflichtet, sich nach dem Versäumen eines Leistungsnachweises eigenständig und zeitnah bei der Fachlehrkraft über das weitere Verfahren und den Nachschreibtermin zu informieren.

Nachschreibtermine finden grundsätzlich zum nächstmöglichen zumutbaren Zeitpunkt statt. Dies kann insbesondere ein zentraler Nachschreibtermin, die nächste Anwesenheit in der Schule oder der nächste Präsenzunterricht im jeweiligen Fach sein. In Klasse 11 der Fachoberschule kann ein Nachschreibtermin aufgrund der Verbindung von Unterricht und Praktikum erforderlichenfalls auch während der regulären Praxiszeit stattfinden.

Findet ein Nachschreibtermin in Klasse 11 während der regulären Praxiszeit statt, informiert die Schule die Praktikumseinrichtung über die erforderliche Freistellung. Hierfür wird das schulische Formular „Freistellung für Nachschreibtermine“ verwendet (siehe Anlage 1). Die Schülerin oder der Schüler ist verpflichtet, die Praktikumseinrichtung frühzeitig über den Termin zu informieren und am festgelegten Nachschreibtermin teilzunehmen.

Eine Verlegung eines festgelegten Nachschreibtermins erfolgt nur aus einem anerkannten und von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Grund.

Wird ein Nachschreibtermin oder eine angeordnete alternative Leistungsfeststellung ohne anerkannten Grund versäumt oder wird die Leistung verweigert, kann die nicht erbrachte Leistung mit „ungenügend“ bewertet werden (§ 42 Abs. 3, § 43 Abs. 1 und § 48 Abs. 5 SchulG NRW).

3.2. Wiederholtes Versäumen und alternative Leistungsfeststellungen

Wird auch ein angesetzter Nachschreibtermin aus einem von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Grund versäumt, kann ein weiterer Nachschreibtermin angesetzt werden. Bei wiederholtem entschuldigtem Versäumen soll jedoch vorrangig geprüft werden, ob der Leistungsstand durch eine andere geeignete Leistungsfeststellung festgestellt werden kann, um eine fortlaufende Nachschreibkette zu vermeiden (§ 48 Abs. 2 und 4 SchulG NRW, § 8 Abs. 1 APO-BK, VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.24, 8.26 und 8.28).

Als alternative Leistungsfeststellungen kommen je nach Fach und Gegenstand insbesondere eine mündliche Prüfung, ein Fachgespräch, eine schriftliche Leistung unter Aufsicht, eine praktische Prüfung, eine Präsentation mit anschließendem Prüfungsgespräch oder eine schriftliche Ausarbeitung unter kontrollierten Bedingungen in Betracht. Die gewählte Form muss geeignet sein, den für die Notenbildung erforderlichen Leistungsstand angemessen festzustellen.

Bei alternativen Leistungsfeststellungen werden Aufgabenstellung, Anforderungsniveau, Erwartungshorizont, Durchführung und Ergebnis nachvollziehbar dokumentiert. Bei mündlichen Leistungsfeststellungen kann zur Absicherung der Durchführung und Bewertung eine weitere Lehrkraft als Beisitz hinzugezogen werden.

Ist auch eine alternative Leistungsfeststellung aus einem von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Grund nicht möglich oder wirken sich

längerfristige gesundheitliche Beeinträchtigungen auf die Möglichkeiten der Leistungsfeststellung aus, stimmt die Fachlehrkraft das weitere Verfahren mit der Abteilungsleitung ab. Dabei wird geprüft, ob die Zeugnisnote auf Grundlage der bereits erbrachten Leistungen hinreichend gesichert gebildet werden kann oder welche weitere geeignete Form der Leistungsfeststellung in Betracht kommt. Reicht die Bewertungsgrundlage nicht aus, wird eine geeignete weitere Leistungsfeststellung angesetzt, sobald dies möglich und zumutbar ist.

Bei wiederholtem Versäumen von Leistungsnachweisen oder einer erkennbar unzureichenden Bewertungsgrundlage erfolgt eine Beratung durch Klassenleitung, Fachlehrkraft und gegebenenfalls Abteilungsleitung. Ziel ist es, frühzeitig zu klären, wie eine belastbare Leistungsfeststellung noch ermöglicht und das Erreichen des Bildungsziels unterstützt werden kann.

3.3. Fristgebundene Leistungen und fehlende Bewertungsgrundlage

Fristgebundene Leistungen, insbesondere Ausarbeitungen, Portfolios, Präsentationsunterlagen und Praktikumsberichte, sind grundsätzlich zu dem von der Fachlehrkraft festgelegten Termin einzureichen. Voraussetzung für eine Bewertung ist, dass die Leistungsform im Rahmen des Leistungskonzepts vorgesehen ist und die maßgeblichen Anforderungen und Bewertungskriterien transparent gemacht wurden (§ 48 Abs. 2 SchulG NRW, VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.24 und 8.28).

Ist die fristgerechte Abgabe aufgrund einer Erkrankung oder aus einem anderen von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Grund nicht möglich, ist die Fachlehrkraft am Abgabetag unverzüglich zu informieren und ein geeigneter Nachweis vorzulegen. In diesem Fall wird eine angemessene Nachreichung ermöglicht oder, soweit erforderlich, eine andere geeignete Leistungsfeststellung vorgesehen. Die Abgabe kann nach Absprache insbesondere digital, per Post, über Dritte oder innerhalb einer gewährten Nachfrist erfolgen (§ 48 Abs. 4 SchulG NRW).

Wird eine fristgebundene Leistung trotz Aufforderung und angemessener Fristsetzung ohne anerkannten Grund nicht erbracht, kann die nicht erbrachte Leistung mit „ungenügend“ bewertet werden (§ 48 Abs. 5 SchulG NRW).

Fehlzeiten selbst stellen keine Leistung dar und dürfen nicht unmittelbar als Leistungsnote bewertet werden. Zeugnisnoten müssen auf tatsächlich erbrachten oder anderweitig festgestellten Leistungen beruhen. Liegt aufgrund längerer oder wiederholter Fehlzeiten keine hinreichende Bewertungsgrundlage vor, stimmt die Fachlehrkraft das weitere Verfahren mit der Abteilungsleitung ab. Es wird geprüft, ob die Zeugnisnote auf Grundlage der bereits erbrachten Leistungen hinreichend gesichert gebildet werden kann oder ob zusätzliche geeignete Leistungsfeststellungen erforderlich sind (§ 48 Abs. 2 und 4 SchulG NRW, § 8 Abs. 1 APO-BK, VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.26).

4. Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten

Wissenschaftspropädeutisches Arbeiten ist verbindlicher Bestandteil der FOGS. Ziel ist es, die Schülerinnen und Schüler schrittweise zu einer selbstständigen, fachlich begründeten und nachvollziehbaren Bearbeitung von Aufgabenstellungen zu befähigen. Dazu gehören insbesondere der sachgerechte Umgang mit Quellen, die transparente Kennzeichnung fremder Inhalte, ein einheitlicher Zitationsstandard sowie ein reflektierter und offengelegter Umgang mit generativen KI-Systemen. Diese Anforderungen gelten insbesondere für schriftliche Leistungsnachweise, Praktikumsberichte, Präsentationen, Portfolios, Projektarbeiten und vergleichbare Leistungsformate mit schriftlichem Anteil (§ 48 Abs. 2 SchulG NRW, § 8 Abs. 1 APO-BK).

4.1 Quellenarbeit und Harvard-Zitation

Fremde Gedanken, Texte, Daten, Bilder, Materialien und sonstige übernommene Inhalte sind nachvollziehbar als solche kenntlich zu machen und mit einer geeigneten Quellenangabe zu versehen. Dies gilt sowohl für wörtliche als auch für sinngemäße Übernahmen. Die Grundsätze der Quellenarbeit werden **in jedem Fachunterricht verbindlich eingeübt und bei entsprechenden Leistungsformaten eingefordert.**

Für die FOGS gilt ein einheitlicher Zitationsstandard nach dem **Harvard-System**[3] in Form einer Autor-Jahr-Zitierweise. Quellenhinweise werden grundsätzlich als Kurzbeleg unmittelbar im Text angegeben. Bei Quellen mit Seitenzählung ist die konkrete Fundstelle anzugeben. Die vollständigen bibliografischen Angaben werden in einem alphabetisch geordneten Literatur- und Quellenverzeichnis aufgeführt.

Bei einem **wörtlichen Zitat** wird der übernommene Wortlaut durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Der Kurzbeleg folgt unmittelbar, beispielsweise: **„Die Bedeutung von X wird sich vergrößern" (Müller 2019: 23).**

Bei einer **sinngemäßen Übernahme** wird der Gedanke in eigenen Worten wiedergegeben. Der Quellenhinweis wird mit „vgl." gekennzeichnet, beispielsweise: **Eine zunehmende Bedeutung von X ist auch für die kommenden Jahre zu erwarten (vgl. Müller 2019: 23).**

Auch Internetquellen, Abbildungen, Tabellen, Statistiken und andere digitale Materialien sind nachvollziehbar nachzuweisen. Bei Internetquellen ohne Seitenzählung entfällt die Seitenangabe. Die Anforderungen an die Quellenarbeit und Zitation gelten in allen Fächern der FOGS und werden bei den jeweiligen Leistungsformaten transparent gemacht.

4.2 Nutzung generativer KI und Eigenständigkeit

Generative KI-Systeme können im Rahmen schulischer Lern- und Leistungsprozesse als Hilfsmittel eingesetzt werden, sofern ihre Nutzung durch die Fachlehrkraft zugelassen ist. Umfang und Bedingungen der zulässigen Nutzung werden für das jeweilige Leistungsformat vorab transparent gemacht. Die Nutzung generativer KI stellt nicht für sich genommen eine Täuschungshandlung dar. Entscheidend ist, dass die Nutzung im zugelassenen Rahmen erfolgt, nachvollziehbar offengelegt wird und die eigenständige Leistung der Schülerin oder des Schülers erkennbar bleibt (§ 48 Abs. 2 SchulG NRW, § 8 Abs. 1 APO-BK, § 20 APO-BK).

Werden generative KI-Systeme genutzt, ist deren Verwendung in geeigneter Weise kenntlich zu machen. Übernommene oder durch KI wesentlich unterstützte Inhalte sind nachvollziehbar auszuweisen. Die verwendeten Prompts sind, soweit sie für die Entstehung der Leistung wesentlich sind, zu dokumentieren und der Fachlehrkraft auf Verlangen zugänglich zu machen. Die fachliche Auswahl, Überprüfung, Einordnung und Bewertung der erzeugten Inhalte sowie die Verantwortung für das Endprodukt verbleiben bei der Schülerin oder dem Schüler.

Bei schriftlichen Ausarbeitungen, Praktikumsberichten, Portfolios, Projektarbeiten, Präsentationen mit schriftlichem Anteil und vergleichbaren Leistungsformaten ist eine Eigenständigkeitserklärung vorzulegen. Mit dieser wird bestätigt, dass die Leistung selbstständig erstellt, fremde Quellen und verwendete Hilfsmittel vollständig kenntlich gemacht und eingesetzte

[3] Eine ausführliche deutschsprachige Darstellung der Harvard-Zitierweise mit Beispielen für Kurzbelege, direkte und indirekte Zitate sowie das Literaturverzeichnis findet sich bei Scribbr: Die Harvard-Zitierweise. Abrufbar unter: https://www.scribbr.de/harvard-zitierweise/?utm_source=chatgpt.com (Letzter Zugriff am 06.09.2026). Die FOGS verwendet innerhalb der möglichen Harvard-Varianten einheitlich das Schema „(Autor Jahr: Seitenzahl)".

generative KI-Systeme entsprechend den vorgegebenen Anforderungen offengelegt wurden. Die Erklärung umfasst ausdrücklich auch die Angabe, wenn keine generative KI eingesetzt wurde. **Hierfür kann die in der Anlage enthaltene Eigenständigkeitserklärung verwendet werden.**

Fehlt die erforderliche Eigenständigkeitserklärung, kann die Fachlehrkraft deren Nachreichung verlangen. Bestehen Zweifel an der eigenständigen Erbringung einer Leistung, richtet sich das weitere Verfahren nach Kapitel 4.3 und den Regelungen zu Täuschungshandlungen.

4.3 Fehlende Quellenangaben, Plagiat und Verdachtsfälle

Fehlende oder unvollständige Quellenangaben, erfundene Quellen, nicht gekennzeichnete Übernahmen fremder Inhalte sowie eine nicht offengelegte oder nicht zugelassene Nutzung generativer KI können die Eigenständigkeit einer Leistung infrage stellen. Je nach Art, Umfang und Bedeutung für die Gesamtleistung kann dies im Rahmen der Leistungsbewertung berücksichtigt werden oder eine Täuschungshandlung darstellen (§ 48 Abs. 2 SchulG NRW, § 20 APO-BK).

Liegen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte vor, die Zweifel an der eigenständigen Erbringung einer Leistung begründen, ist der Sachverhalt vor einer abschließenden Bewertung zu klären. Hierfür ist kein bereits vollständig geführter Nachweis einer Täuschung erforderlich. Die Schülerin oder der Schüler erhält Gelegenheit, die Entstehung der Leistung sowie die verwendeten Quellen und Hilfsmittel nachvollziehbar zu erläutern. Die Fachlehrkraft kann hierzu insbesondere ein Fachgespräch, ein Kolloquium, eine mündliche Erläuterung der Arbeit, die Vorlage von Arbeitsständen oder eine ergänzende Leistungsfeststellung ansetzen.

Eine automatisierte oder technische KI-Erkennung darf nicht alleinige Grundlage für die Feststellung einer Täuschungshandlung sein. Für eine belastbare Bewertung müssen weitere konkrete Umstände hinzutreten. Hierzu können insbesondere erfundene oder nicht auffindbare Quellen, fehlende oder nicht nachvollziehbare Prozessdokumentation, erhebliche Widersprüche zwischen Arbeitsprozess und Endprodukt, deutliche Stilbrüche oder eine fehlende fachliche Durchdringung der eingereichten Leistung gehören.

Der Nachweis einer Täuschung kann nach den **Grundsätzen des Beweises des ersten Anscheins** geführt werden, wenn feststehende Tatsachen bei verständiger Würdigung typischerweise den Schluss auf eine Täuschung oder eine nicht eigenständig erbrachte Leistung zulassen. In diesem Fall ist der Schülerin oder dem Schüler Gelegenheit zu geben, einen ernsthaft möglichen abweichenden Geschehensablauf nachvollziehbar darzulegen. Ob die Voraussetzungen eines Anscheinsbeweises vorliegen, ist unter Würdigung sämtlicher Umstände des Einzelfalls zu beurteilen (vgl. BVerwG, Beschluss vom 20.01.2025 – 6 B 20.24 sowie BVerwG, Beschluss vom 23.01.2018 – 6 B 67.17).

Je nach Ergebnis der Klärung kann die Fachlehrkraft eine Nachbesserung oder Nachreichung formaler Angaben verlangen, eine ergänzende Leistungsfeststellung durchführen oder das Verfahren nach den Regelungen zu Täuschungshandlungen fortführen. Die Entscheidung ist unter Berücksichtigung des Einzelfalls nachvollziehbar zu dokumentieren.

Bei komplexen oder nicht eindeutig zu beurteilenden Verdachtsfällen kann zur Absicherung des Verfahrens eine weitere Lehrkraft oder die Abteilungsleitung hinzugezogen werden.

5. Täuschungshandlungen

Täuschungshandlungen liegen insbesondere vor, wenn eine Schülerin oder ein Schüler versucht, das Ergebnis eines Leistungsnachweises durch Abschreiben,

die Nutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, die Übernahme fremder Leistungen oder auf andere Weise zu beeinflussen. Hierzu kann auch die nicht zugelassene oder nicht offengelegte Nutzung generativer KI gehören. Für die Bewertung und das weitere Verfahren gelten die Regelungen des § 20 APO-BK (§ 8 Abs. 5 APO-BK, § 20 APO-BK).

Bei einem Täuschungsversuch kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist. Einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, können mit „ungenügend" bewertet werden. Bei einem umfangreichen Täuschungsversuch kann die gesamte Leistung mit „ungenügend" bewertet werden (§ 20 Abs. 1 APO-BK).

Als nicht zugelassene Hilfsmittel kommen insbesondere nicht ausdrücklich zugelassene Smartphones, Smartwatches, Tablets, Kopfhörer, elektronische Kommunikationsmittel, schriftliche Aufzeichnungen oder digitale Anwendungen in Betracht. Maßgeblich ist, welche Hilfsmittel für den jeweiligen Leistungsnachweis ausdrücklich zugelassen wurden.

Wird eine mögliche Täuschung während eines Leistungsnachweises festgestellt, ist der Sachverhalt möglichst konkret zu dokumentieren und vorhandene Beweismittel sind zu sichern. Die Schülerin oder der Schüler erhält Gelegenheit zur Stellungnahme. Bei komplexen oder nicht eindeutig zu beurteilenden Fällen kann zur Absicherung des Verfahrens eine weitere Lehrkraft oder die Abteilungsleitung hinzugezogen werden.

Für Verdachtsfälle im Zusammenhang mit Quellenarbeit, Plagiaten oder generativer KI gelten ergänzend die Regelungen des Kapitels 4.3.

Auch Täuschungshandlungen, die erst nach Abschluss oder Abgabe eines Leistungsnachweises festgestellt werden, können nach den vorstehenden Regelungen berücksichtigt werden.

6. Praktikum und Praktikumsberichte

Das fachbereichsbezogene Praktikum ist wesentlicher Bestandteil der Ausbildung in der Jahrgangsstufe 11 der FOGS. Es dient der Verbindung schulischer Lernprozesse mit berufspraktischen Erfahrungen sowie der Entwicklung und Reflexion fachlicher, personaler und sozialer Kompetenzen.

Zur Dokumentation und Reflexion der im Praktikum gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen fertigen die Schülerinnen und Schüler im Verlauf des Praktikantenjahres **vier Praktikumsberichte** an. Die Verpflichtung hierzu ergibt sich aus Abschnitt II Nr. 4 der Praktikum-Ausbildungsordnung. Die einzelnen Berichte sind der Praktikumsleitung des Betriebes bzw. der Einrichtung vorzulegen. Der Betrieb oder die Einrichtung prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte. Die Schule bewertet die Ausarbeitungen (Praktikum-Ausbildungsordnung, Abschnitt II Nr. 4).

Die Praktikumsberichte erfüllen eine doppelte Funktion. Sie sind einerseits schulische Leistungsnachweise und dienen andererseits als Nachweis der fachlichen Auseinandersetzung mit dem Praktikum. **Ihre Vorlage und die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit geben der Praktikumsstelle wesentliche Anhaltspunkte für die Beurteilung, ob das Praktikantenjahr ordnungsgemäß und erfolgreich absolviert wurde.**

Nach Beendigung des Praktikums bestätigt die ausbildende Stelle die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums. Die Feststellung über die erfolgreiche Ableistung des Praktikantenjahres trifft grundsätzlich der Betrieb oder die Ausbildungsstelle (Praktikum-Ausbildungsordnung, Abschnitt II Nr. 4, VV zu § 10 Anlage C APO-BK, Nr. 10.1.2).

Werden die vorgeschriebenen Praktikumsberichte nicht vorgelegt oder kann die Praktikumsstelle deren sachliche Richtigkeit nicht bestätigen, **kann dies**

bei der betrieblichen Feststellung der erfolgreichen Ableistung des Jahrespraktikums berücksichtigt werden.

Die Praktikumsberichte werden fachlich dem jeweils festgelegten Profilbereich beziehungsweise dem hierfür vorgesehenen Fach zugeordnet. Die konkrete Zuordnung ergibt sich aus der jeweils geltenden Übersicht zu Art, Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise nach Kapitel 2.2.

Jeder Praktikumsbericht führt zu einer eigenständigen Leistungsnote im Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen im Unterricht" des jeweils zugeordneten Faches. Die Bewertung erfolgt durch die zuständige Fachlehrkraft auf Grundlage zuvor transparenter Anforderungen und Bewertungskriterien.

Bei der Bewertung werden insbesondere die fachliche Richtigkeit, die nachvollziehbare Darstellung und Reflexion der Praxiserfahrungen, die Verknüpfung mit fachlichen Inhalten sowie die Eigenständigkeit der Bearbeitung berücksichtigt. Die Berichte sollen die berufspraktischen Erfahrungen zunehmend fachlich einordnen, reflektieren und mit den im Unterricht erworbenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten verknüpfen. Für Quellenarbeit und eine gegebenenfalls zulässige Nutzung generativer KI gelten ergänzend die Regelungen des Kapitels 4.

Die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch die Praktikumsstelle ist von der schulischen Leistungsbewertung zu unterscheiden. Die Festsetzung der Leistungsnote für den Praktikumsbericht obliegt der zuständigen Fachlehrkraft.

Für die fristgerechte Abgabe, krankheitsbedingte Verhinderungen, Nachreichungen sowie nicht erbrachte Leistungen gelten die Regelungen des Kapitels 3.3 entsprechend.

7. Leistungsbewertung im Distanzunterricht

Distanzunterricht kann in der FOGS sowohl als planmäßig mit Präsenzunterricht verknüpfter Unterricht als auch aufgrund besonderer, vorübergehender Umstände als außerplanmäßiger Distanzunterricht stattfinden.

Die planmäßige Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht richtet sich nach den Bestimmungen der APO-BK. Für die Fachoberschule nach Anlage C ist eine solche Verknüpfung im Bildungsgang der FOGS in der Jahrgangsstufe 12 zulässig. Dabei müssen mindestens 80 Prozent der in der Stundentafel je Lernbereich und Fach ausgewiesenen Unterrichtsstunden als Präsenzunterricht stattfinden (§ 5 Abs. 6 APO-BK, § 10 Abs. 3 Anlage C APO-BK). Unabhängig davon kann Distanzunterricht aufgrund besonderer vorübergehender Umstände eingerichtet werden, wenn Präsenzunterricht nach Maßgabe der Distanzunterrichtsverordnung nicht oder nicht vollständig erteilt werden kann. Dies kann auch Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 11 betreffen. Über die Einrichtung entscheidet die Schulleitung entsprechend den gesetzlichen Vorgaben (§§ 2 und 3 DistanzunterrichtsVO).

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Im Distanzunterricht erbrachte Leistungen werden in der Regel dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen im Unterricht" zugeordnet. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten" können auf Inhalten aufbauen, die im Distanzunterricht vermittelt wurden (§ 8 Abs. 1 APO-BK, § 6 Abs. 2 DistanzunterrichtsVO).

Die Leistungsfeststellung kann im Distanzunterricht insbesondere durch mündliche Beiträge in synchronen Unterrichtsphasen, Präsentationen, Fachgespräche, schriftliche Arbeitsprodukte, Projektbeiträge, Portfolios, Reflexionen sowie andere geeignete und individuell zurechenbare Leistungsformen erfolgen. Die Anforderungen, Bearbeitungszeiträume, Abgabewege und

Bewertungskriterien sind den Schülerinnen und Schülern transparent mitzuteilen.

Klassenarbeiten, Klausuren und Prüfungen finden grundsätzlich im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Daneben können weitere für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung eingesetzt werden (§ 6 Abs. 3 DistanzunterrichtsVO).

Die Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Pflichten aus dem Schulverhältnis im Distanzunterricht im gleichen Maße wie im Präsenzunterricht. Sie sind verpflichtet, an vorgesehenen Unterrichtsformaten teilzunehmen und verbindliche Arbeitsaufträge fristgerecht zu bearbeiten und einzureichen (§ 6 Abs. 1 DistanzunterrichtsVO).

Bei der Leistungsbewertung ist sicherzustellen, dass die bewertete Leistung der jeweiligen Schülerin oder dem jeweiligen Schüler individuell zugerechnet werden kann. Für Eigenständigkeit, Quellenarbeit und die Nutzung generativer KI gelten auch im Distanzunterricht die Regelungen des Kapitels 4.

Technische Schwierigkeiten sind der Fachlehrkraft unverzüglich mitzuteilen. Führen technische Probleme dazu, dass eine vorgesehene Leistung aus einem von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertretenden Grund nicht erbracht werden kann, ist eine angemessene Möglichkeit zur Nachholung oder anderweitigen Leistungsfeststellung zu eröffnen. Technische Schwierigkeiten entbinden nicht von der Verpflichtung, die Fachlehrkraft möglichst zeitnah zu informieren.

Für versäumte Leistungsnachweise, nicht erbrachte Leistungen und fristgebundene Abgaben gelten ergänzend die Regelungen des Kapitels 3.

8. Inkrafttreten, Evaluation und Weiterentwicklung

Dieses Leistungskonzept wurde von der Bildungsgangkonferenz am 22. September 2026 in der vorliegenden Fassung beschlossen und trat mit diesem Beschluss in Kraft (vgl. Protokoll vom 22.09.2026). Es konkretisiert die schulweiten Grundsätze der Leistungsbewertung für den Bildungsgang Fachoberschule Gesundheit und Soziales.

Die Umsetzung des Leistungskonzepts wird regelmäßig im Bildungsgang überprüft. Dabei werden insbesondere die Praktikabilität und Transparenz der vereinbarten Regelungen sowie ihre Auswirkungen auf die Vergleichbarkeit und Verlässlichkeit der Leistungsbewertung berücksichtigt.

Im Schuljahr 2026/27 werden insbesondere die Umsetzung der wissenschaftspropädeutischen Anforderungen einschließlich Quellenarbeit und Nutzung generativer KI sowie die inhaltliche und didaktische Ausgestaltung der Praktikumsberichte evaluiert. Die Ergebnisse werden im Bildungsgang beraten und bei Bedarf für eine Weiterentwicklung des Leistungskonzepts genutzt.

Änderungen der verbindlichen Festlegungen zu Art, Anzahl und Umfang der Leistungsnachweise sowie zu den Grundsätzen und Kriterien der Leistungsbewertung bedürfen eines entsprechenden Beschlusses der Bildungsgangkonferenz (VV zu § 8 APO-BK, Nr. 8.27).

Anlage 1: Formular „Freistellung für Nachschreibtermine während der Praxiszeit“

GSBK Geschwister Scholl Berufskolleg

GSBK • Bismarckstraße 207-209 • 51373 Leverkusen

Geschwister-Scholl-Berufskolleg
Fachoberschule für Gesundheit & Soziales
Bismarckstraße 207-209
51373 Leverkusen
OStR Mike Arndt
E-mail: m.arndt@gsbk.schulen-lev.de
Telefon +49 (0) 214 373 336
Felefax +49 (0) 214 373 311
Internet www.gsbk-lev.de
Sprechzeiten nach Vereinbarung

An die Einrichtungs- und Praxisanleitung

Ihr Schreiben	**Mein Zeichen**	**Datum**
	GSBK-AT-26-1	Köln, 26. Juni 2026

Freistellung zur Nachschreibung
einer schriftlichen Leistungsfeststellung (Klausur)

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

hiermit möchten wir Sie darüber informieren, dass Herr/Frau _____ am _____ eine Leistungsfeststellung entschuldigt nicht mitschreiben konnte.

Der festgelegte Nachschreibetermin findet statt am: _____ um _____ Uhr in Raum _____.

Die schriftliche Leistungsfeststellung ist Bestandteil der schulischen Leistungsbewertung im Bildungsgang der Fachoberschule, APO-BK Anlage C. Da die Jahrgangsstufe 11 sowohl Unterricht als auch ein fachbereichsbezogenes gelenktes Praktikum umfasst, ist die Teilnahme an dem Nachschreibtermin verpflichtend.

Für den oben genannten Zeitraum ist die Schülerin/ der Schüler daher von der praktischen Tätigkeit in Ihrer Einrichtung freizustellen. Die Teilnahme an dem Nachschreibtermin dient der ordnungsgemäßen Feststellung der schulischen Leistung und ist erforderlich, um eine vollständige Leistungsbewertung im betreffenden Fach vornehmen zu können.

Eine Verlegung des Nachschreibtermins auf einen anderen Schultag ist aus schulorganisatorischen Gründen nicht möglich. Die Schülerin/ der Schüler wird frühzeitig über den Termin informiert und ist verpflichtet, die Einrichtung entsprechend zu informieren.

Uns ist bewusst, dass eine Freistellung während der Praxiszeit für Ihre Einrichtung mit organisatorischen Anpassungen verbunden sein kann. Wir danken Ihnen daher für Ihr Verständnis und Ihre Unterstützung.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Mike Arndt
Abteilungsleitung im Fachbereich Gesundheit und Soziales | Fachoberschule

Seite 1 von 1

Anlage 2: Eigenständigkeitserklärung

Für Leistungsformate, bei denen eine Eigenständigkeitserklärung vorgesehen ist, kann die in der Anlage enthaltene Erklärung als Vorlage verwendet und von der Schülerin oder dem Schüler vollständig ausgefüllt und abgegeben werden.

Eigenständigkeitserklärung

Name	
Klasse	
Fach	
Titel/ Thema der Leistung:	

Ich versichere, dass ich die vorliegende Leistung selbstständig erstellt habe.

Alle von mir verwendeten fremden Gedanken, Texte, Daten, Abbildungen, Tabellen, Materialien und sonstigen Quellen habe ich entsprechend den geltenden Vorgaben der FOGS kenntlich gemacht und im Quellenverzeichnis vollständig angegeben.

Alle weiteren von mir verwendeten Hilfsmittel habe ich entsprechend den Vorgaben offengelegt.

Zur Nutzung generativer KI erkläre ich:

- ☐ Ich habe bei der Erstellung dieser Leistung keine generativen KI-Systeme verwendet.
- ☐ Ich habe bei der Erstellung dieser Leistung generative KI-Systeme verwendet. Die Nutzung habe ich entsprechend den Vorgaben der FOGS kenntlich gemacht. Wesentliche Prompts sowie die Art der Nutzung habe ich nachvollziehbar dokumentiert.

Mir ist bewusst, dass ich für die fachliche Richtigkeit, Auswahl, Überprüfung und Einordnung aller Inhalte meiner Leistung selbst verantwortlich bin.

Ich bestätige, dass nicht gekennzeichnete Übernahmen fremder Inhalte sowie eine nicht offengelegte oder nicht zugelassene Nutzung von Hilfsmitteln oder generativer KI Auswirkungen auf die Bewertung haben und gegebenenfalls als Täuschungshandlung gewertet werden können.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der Schülerin/ des Schülers: _____

Anlage 3: Kurzübersicht Harvard-Zitation

Für die FOGS gilt ein einheitlicher Zitationsstandard nach dem Harvard-System in Form einer Autor-Jahr-Zitierweise. Quellen werden grundsätzlich direkt im Text durch einen Kurzbeleg nachgewiesen. Die vollständigen Angaben werden am Ende der Arbeit in einem alphabetisch geordneten Literatur- und Quellenverzeichnis aufgeführt.

1 Kurzbelege im Text

Wörtliches Zitat

- Wörtlich übernommene Textstellen werden in Anführungszeichen gesetzt. Der Kurzbeleg folgt unmittelbar nach dem Zitat.
- Beispiel: „Die Bedeutung von X wird sich vergrößern" (Müller 2019: 23).

Sinngemäße Übernahme

- Sinngemäß übernommene Gedanken werden in eigenen Worten wiedergegeben. Der Quellenhinweis wird mit „vgl." gekennzeichnet.
- Beispiel: Eine zunehmende Bedeutung von X ist auch für die kommenden Jahre zu erwarten (vgl. Müller 2019: 23).

Mehrere Autorinnen oder Autoren

- Bei zwei Autorinnen oder Autoren werden beide Nachnamen genannt. Beispiel:(vgl. Müller/Schmidt 2021: 47)
- Bei drei oder mehr Autorinnen oder Autoren kann nach dem ersten Namen „et al." verwendet werden. Beispiel: (vgl. Müller et al. 2022: 18)

2 Quellen ohne Seitenzahl

- Bei Internetquellen oder anderen Quellen ohne Seitenzählung entfällt die Seitenangabe.
- Beispiel:(vgl. Bundesministerium für Bildung 2025)

3 Abbildungen, Tabellen und Statistiken

- Auch Abbildungen, Tabellen, Grafiken und Statistiken müssen mit einer Quellenangabe versehen werden. Wird eine Darstellung verändert oder selbst auf Grundlage einer Quelle erstellt, ist dies kenntlich zu machen.
- Beispiele: Quelle: Statistisches Bundesamt 2025 oder Eigene Darstellung nach Statistischem Bundesamt 2025

4 Literatur- und Quellenverzeichnis

Alle verwendeten Quellen werden am Ende der Arbeit alphabetisch nach dem Nachnamen der Autorin bzw. des Autors oder nach dem Namen der herausgebenden Institution aufgeführt.

Quellentyp	**Beispiel für das Quellenverzeichnis**
Buch	Müller, T. (2019): Titel des Buches. Köln: Beispielverlag.
Beitrag in einem Sammelband	Schmidt, A. (2021): Titel des Beitrags. In: Meyer, K. (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Berlin: Beispielverlag, S. 45–62.
Zeitschriftenartikel	Weber, L. (2022): Titel des Artikels. In: Name der Zeitschrift, 12(3), S. 20–31.
Internetquelle	Bundesministerium für Bildung (2025): Titel der Internetseite. Abrufbar unter: vollständige Internetadresse, letzter Zugriff: 06.09.2026.
Generative KI	OpenAI (2026): ChatGPT. Verwendet zur Unterstützung bei [z. B. Ideenfindung, Strukturierung, sprachlicher Überarbeitung]. Zugriff am 06.09.2026. Wesentliche Prompts siehe KI-Dokumentation.

5 Grundregeln

- Jede fremde Aussage oder übernommene Idee muss nachvollziehbar einer Quelle zugeordnet werden.
- Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet.
- Sinngemäße Übernahmen werden mit „vgl." nachgewiesen.
- Bei Quellen mit Seitenzählung wird die konkrete Seitenzahl angegeben.
- Alle im Text verwendeten Quellen müssen im Literatur- und Quellenverzeichnis enthalten sein.
- Quellen, die nicht im Text verwendet wurden, sollen nicht in das Literatur- und Quellenverzeichnis aufgenommen werden.
- Für den Umgang mit generativer KI gelten ergänzend die Regelungen in Kapitel 4.2 des Leistungskonzepts.