

## Ergänzung der Richtlinie für Leistungsnachweise Zeugniformen und Notenschlüssel für alle beruflichen Bildungsgänge (außer Berufliche Gymnasien und Berufsoberschulen Stufe 13)

Diese „Ergänzung der Richtlinie für Leistungsnachweise“ richtet sich an Schul- und Abteilungsleitungen sowie die Lehrkräfte in den Beruflichen Schulen Hamburgs. Sie soll den Prozess der Notenfindung und Zeugnisschreibung unterstützen.

Grundlage für den Ausweis von schulischen Leistungen ist die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufsbildende Schulen – Allgemeiner Teil – (APO-AT).<sup>1</sup> Sie wird ergänzt durch die Bestimmungen der bildungsgangspezifischen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen.

Die APO-AT regelt unter anderem, dass die Leistungsbewertung und der Ausweis von Leistungen in Zeugnissen im Notensystem erfolgt (vgl. § 6 APO-AT).

Bei der Leistungsbewertung, ist eine vorhandene Leistungstendenz durch Zufügen von Plus- oder Minuszeichen kenntlichzumachen.

Der Ausweis von Leistungstendenzen gilt nicht für Zeugnis- und Endnoten.

„Die im Unterricht erbrachten Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden im Zeugnis mit einer Note bewertet und beurkundet. [...]“ (§ 11 APO-AT). Die Unterschriften und Siegel unter den Zeugnissen werden in § 14, Abs. 6 APO-AT geregelt und hiermit entsprechend § 14, Abs. 1 APO-AT präzisiert:

Zeugnis	Unterschrift von <sup>2</sup>	Datum, Dienstsiegel <sup>3</sup>
Abgangszeugnis	Klassenlehrkraft <b>und</b> Schulleitung <i>oder</i> Klassenlehrkraft <b>und</b> zuständige Abteilungsleitung	Zeugnisdatum: Ausgabetag  Schulstempel erforderlich
Halbjahreszeugnis	Klassenlehrkraft <b>und</b> Schulleitung <i>oder</i> Klassenlehrkraft <b>und</b> zuständige Abteilungsleitung	Zeugnisdatum: Ausgabetag  Schulstempel erforderlich
Jahreszeugnis	Klassenlehrkraft <b>und</b> Schulleitung <i>oder</i> Klassenlehrkraft <b>und</b> zuständige Abteilungsleitung	Zeugnisdatum: Ausgabetag  Schulstempel erforderlich
Abschlusszeugnis	Klassenlehrkraft bzw. falls zutreffend Prüfungsleitung <b>und</b> Schulleitung	Zeugnisdatum: Tag der Endnotenfestsetzung Dienstsiegel erforderlich

<sup>1</sup> [Hamburg - APO-AT | Landesnorm Hamburg | Gesamtausgabe | Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufsbildende Schulen - Allgemeiner Teil - \(APO-AT\) vom 25. .... | gültig ab: 01.01.2004 \(landesrecht-hamburg.de\)](#)

<sup>2</sup> Auf einigen Zeugnisvorlagen in DiViS erscheint bei der Ausfertigung für die Schule über der Unterschriftszeile der Schulleitung der eingedruckte Name der aktuellen Schulleiterin bzw. des Schulleiters. Dies kann z. B. bei späterer Ausfertigung von Zweitschriften hilfreich sein und steht nicht im Zusammenhang mit den rechtlichen Vorgaben in § 14 APO-AT.

<sup>3</sup> Eine Ausnahme beim Stempeln und Siegeln der Zeugnisse sind die Beruflichen Gymnasien: Im Beruflichen Gymnasium müssen gemäß § 19 Abs. 4 S. 6 APO-AH alle Zeugnisse mit einem Dienstsiegel versehen werden.

Zeugnisse werden immer auf Zeugnispapier gedruckt.

Auf Antrag des Schülers bzw. der Schülerin ist eine Übersetzung des Abschlusszeugnisses in Englisch oder Französisch anzufertigen und dem Originalzeugnis beizufügen (vgl. § 7 APO-AT). Die Übersetzung wird auf Veranlassung der Schule erstellt.

Die zweite Grundlage der Leistungsfeststellung ist die „Richtlinie für Leistungsnachweise an berufsbildenden Schulen in Hamburg“<sup>4</sup> des HIBB. Diese Richtlinie gilt für alle Bildungsgänge der berufsbildenden Schulen (mit Ausnahme der Beruflichen Gymnasien).

Diese Richtlinie enthält neben Informationen zum Format und zur Anzahl von Leistungsnachweisen auch Hinweise zu Bewertung und Korrektur im Abschnitt 5: „Am Ende jedes Leistungsnachweises findet eine Bewertung statt, die in einer Notenskala von 1 bis 6 mit ihren Tendenzzeichen (vgl. Notenschlüssel im Anhang der Richtlinie) ausgedrückt wird.“<sup>5</sup>

Müssen zur Bestimmung von Noten mehrere Leistungsnachweise miteinander verrechnet werden, zum Beispiel für die Ermittlung von Zeugnisnoten, so sind Tendenzzeichen, die zuvor mit Plus- oder Minuszeichen ausgewiesen wurden, mit den Umrechnungszahlen 0,33 bzw. 0,67 darzustellen und zu verrechnen. Andere Umrechnungszahlen sind nicht zu nutzen.

In DiViS wird für automatisierte Berechnungen generell so gerechnet, dass (bis auf Rundungsungenauigkeiten nach der zweiten Nachkommastelle) die Notentendenzen mit 0,33 bzw. 0,67 abgebildet werden.<sup>6</sup>

Führt eine Rechnung genau auf die Mitte zwischen zwei Noten (z. B. auf 2,5), dann ist als Ergebnis die bessere Note zu setzen – im Beispiel also „2-“ (rechnerisch 2,33) bzw. in Zeugnissen „gut“. Dies wird im bei DiViS hinterlegten System umgesetzt. Dieses Vorgehen entspricht auch dem Grundsatz einer wohlwollenden Beurteilung.

Durch die Berechnungen wird insgesamt u. a. eine weitgehende Einheitlichkeit der Gewichtung von Notentendenzen über alle Schulformen und Bildungsgänge erreicht, auch zwischen Allgemeinbildung und Berufsbildung. Im Sinne einer möglichst guten Verständlichkeit von Notenangaben ist dies eine erwünschte Wirkung.

Zur Erleichterung der Durchschnittsnotenbestimmung ist diesem Schreiben eine Umrechnungstabelle angehängt. Sie korrespondiert mit dem Notenschlüssel in der Anlage der „Richtlinie für Leistungsnachweise“.

Die mit den Umrechnungszahlen 0,33 und 0,67 für Tendenzzeichen ermittelten Durchschnittswerte können in der Umrechnungstabelle in der Spalte „Bereich“ zugeordnet werden und so ist eine eindeutige Notenbestimmung möglich.

---

<sup>4</sup> [Hamburg - Behörde für Schule und Berufsbildung | Verwaltungsregelung \(Hamburg\) | Richtlinie für Leistungsnachweise an berufsbildenden Schulen in Hamburg | i. d. F. v. 25.02.2022 | gültig ab 01.04.2022 \(landesrecht-hamburg.de\)](#)

<sup>5</sup> Lediglich in der Berufsoberschule (Jahrgangsstufe 13) und im Beruflichen Gymnasium wird die Leistung in Punkten bewertet.

<sup>6</sup> Berechnungen in DiViS können nur Vorschläge liefern, hingegen erfolgt die eigentliche Benotung durch die Notenkonferenz. Details der Rechenweise in DiViS sind daher nur in diesem Kontext von Bedeutung.

**Auszug aus der Rechtsquelle (Stand: April 2024)**

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung für berufsbildende Schulen - Allgemeiner Teil - (APO-AT) vom 25. Juli 2000**

**§ 14**

**Form und Erteilung der Zeugnisse**

[...]

(6) <sup>1</sup>Ein Zeugnis wird in zwei Ausfertigungen erstellt. <sup>2</sup>Die Ausfertigungen des Halbjahres-, Jahres- oder Abgangszeugnisses werden jeweils von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter beziehungsweise der zuständigen Abteilungsleiterin oder dem zuständigen Abteilungsleiter unterschrieben; sie tragen das Datum des Ausgabetafes. <sup>3</sup>Die Ausfertigungen des Abschlusszeugnisses werden jeweils von der Prüfungsleitung, beziehungsweise in der dualen Berufsausbildung von der Klassenlehrkraft, und der Schulleiterin oder dem Schulleiter unterschrieben und mit dem Dienstsiegel der zuständigen Behörde versehen; sie tragen das Datum des Tages, an dem die Endnoten festgesetzt worden sind. <sup>4</sup>Beide Ausfertigungen des Zeugnisses werden der Schülerin oder dem Schüler ausgehändigt, sofern nicht eine Erteilung auf anderem Wege geboten ist. <sup>5</sup>Die Schülerin oder der Schüler, im Falle der Minderjährigkeit eine oder einer der Sorgeberechtigten, bestätigt die Kenntnisnahme auf einer der Ausfertigungen und gibt diese an die Schule zurück. <sup>6</sup>Diese Ausfertigung wird in der Schule verwahrt.

(7) Eine Übersetzung des Abschlusszeugnisses wird auf Antrag auch in Englisch und Französisch gefertigt und dem Originalzeugnis beigefügt.

## Umrechnungstabelle von Punkten und Zensuren für alle Fächer (Notenschlüssel)

Erreichbare Punktzahl:											
100 P	Note	90	80	70	60	50	40	30	Bereich	Umr.	Note
99 - 100	1+	89 - 90	79 - 80	69 - 70	60 - 60	50 - 50	40 - 40	30 - 30	0,67 - 0,83	0,67	1+
94 - 98	1	85 - 88	75 - 78	66 - 68	57 - 59	47 - 49	38 - 39	29 - 29	0,84 - 1,16	1	1
92 - 93	1-	83 - 84	74 - 74	65 - 65	55 - 56	46 - 46	37 - 37	28 - 28	1,17 - 1,50	1,33	1-
89 - 91	2+	80 - 82	71 - 73	62 - 64	54 - 54	45 - 45	36 - 36	27 - 27	1,51 - 1,83	1,67	2+
84 - 88	2	76 - 79	67 - 70	59 - 61	51 - 53	42 - 44	34 - 35	26 - 26	1,84 - 2,16	2	2
81 - 83	2-	73 - 75	65 - 66	57 - 58	49 - 50	41 - 41	33 - 33	25 - 25	2,17 - 2,50	2,33	2-
77 - 80	3+	69 - 72	62 - 64	54 - 56	46 - 48	39 - 40	31 - 32	23 - 24	2,51 - 2,83	2,67	3+
71 - 76	3	64 - 68	57 - 61	50 - 53	43 - 45	36 - 38	29 - 30	22 - 22	2,84 - 3,16	3	3
67 - 70	3-	60 - 63	54 - 56	47 - 49	40 - 42	34 - 35	27 - 28	20 - 21	3,17 - 3,50	3,33	3-
62 - 66	4+	56 - 59	50 - 53	44 - 46	37 - 39	31 - 33	25 - 26	19 - 19	3,51 - 3,83	3,67	4+
55 - 61	4	50 - 55	44 - 49	39 - 43	33 - 36	28 - 30	22 - 24	17 - 18	3,84 - 4,16	4	4
50 - 54	4-	45 - 49	40 - 43	35 - 38	30 - 32	25 - 27	20 - 21	15 - 16	4,17 - 4,50	4,33	4-
44 - 49	5+	40 - 44	35 - 39	31 - 34	27 - 29	22 - 24	18 - 19	14 - 14	4,51 - 4,83	4,67	5+
36 - 43	5	32 - 39	29 - 34	25 - 30	22 - 26	18 - 21	15 - 17	11 - 13	4,84 - 5,16	5	5
30 - 35	5-	27 - 31	24 - 28	21 - 24	18 - 21	15 - 17	12 - 14	9 - 10	5,17 - 5,50	5,33	5-
0 - 29	6	0 - 26	0 - 23	0 - 20	0 - 17	0 - 14	0 - 11	0 - 8,5	5,51 - 6,00	6	6

Beispiele:

Es wurden 30 von 55 P. erreicht.  
 Rechnung:  
 $30 \cdot 100 / 55 = 54,55 \%$   
 Das entspricht gerundet 55 %  
 und damit der Note 4

Es wurden 48 von 97 P. erreicht.  
 Rechnung:  
 $48 \cdot 100 / 97 = 49,48 \%$   
 Das entspricht gerundet 49 %  
 und damit der Note 5+.

-----  
 Mitteln von z. B. vier  
 Klassenarbeiten:

$(2,33 + 4 + 3,67 + 4,33) / 4 = 3,58 \rightarrow$  entspricht der Note 4+

$(2,33 + 4,33 + 3,33 + 4) / 4 = 3,49 \rightarrow$  entspricht der Note 3-

$(2,33 + 2,67 + 2 + 3) / 4 = 2,5 \rightarrow$  entspricht der Note 2-