

Lette-Verein
Stiftung öffentlichen Rechts
Berufsausbildungszentrum

Ausbildungs- und Prüfungsordnung Rahmenordnung für die Berufsfachschulen¹ des Lette-Vereins

vom 10. August 2011

Das Kuratorium der Stiftung Lette-Verein hat die Einführung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Rahmenordnung für die Berufsfachschulen des Lette-Vereins nach Genehmigung durch die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung wie folgt beschlossen.

¹ Auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufsfachschulen des Landes Berlin (Berufsfachschulverordnung - APO-BFS) vom 14. Juli 2009 (GVBl. S. 327) sowie des Schulgesetzes für das Land Berlin (Schulgesetz-SchulG) vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), das zuletzt durch Artikel I des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVBl. S. 344) und durch Artikel II des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVBl. S. 347) geändert worden ist.

Inhaltsübersicht

Teil I

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Fachrichtungen, Schwerpunkte
- § 2 Bildungsziele, Qualifikationen und Abschlüsse
- § 3 Bildungsgänge, Abschlussvoraussetzungen
- § 4 Unterricht und fachpraktische Ausbildung

Teil II

Ausbildungsbestimmungen

Kapitel 1 Aufnahme

- § 5 Aufnahmevoraussetzungen, Eignungstest
- § 6 Aufnahmeverfahren
- § 7 Aufnahme bei Übernachtfrage
- § 8 Härtefälle
- § 9 Auswahl nach Eignung

Kapitel 2 Probezeit, Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung

- § 10 Bestehen der Probezeit
- § 11 Weitere Probezeitbestimmungen
- § 12 Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung
- § 13 aufgehoben

Kapitel 3 Fachpraktische Ausbildung

- § 14 Allgemeine Praktikumsbestimmungen
- § 15 Vermittlung von Praktikumsplätzen
- § 16 Praktikantenverhältnis
- § 17 Durchführung der fachpraktischen Ausbildung
- § 18 Beurteilung

Kapitel 4 Lernerfolgskontrollen und Zeugnisse

- § 19 Lernerfolgskontrollen
- § 20 Klassenarbeiten
- § 21 Projektarbeiten, Hausaufgaben
- § 22 Leistungsbewertung
- § 23 Korrektur, Bewertung und Rückgabe schriftlicher Arbeiten
- § 24 Halbjahresnoten, Zeugnisse

Kapitel 5 Fachrichtungswechsel, Unterbrechen und Verlassen des Bildungsganges

- § 25 Wechsel, Unterbrechung, Wiederaufnahme
- § 26 Verlassen des Bildungsganges

Teil III

Prüfungsbestimmungen

Kapitel 1 Allgemeine Prüfungsbestimmungen

- § 27 Prüfungsteile, Prüfungszeitpunkt
- § 28 Prüfungsnoten
- § 29 Prüfungsfächer
- § 30 Zuhörerinnen und Zuhörer
- § 31 Niederschriften über die Prüfungen
- § 32 Nachteilsausgleich

Kapitel 2 Prüfungsorgane

- § 33 Prüfungsausschuss
- § 34 Fachausschüsse
- § 35 Teilnahmepflicht, Ausschluss, Beschlussfassung

Kapitel 3 Zulassung, Vornoten

- § 36 Zulassung zur Prüfung
- § 37 Festlegung der Vornoten

Kapitel 4 Schriftliche Prüfung, praktische Prüfung

- § 38 Prüfungsaufgaben und Prüfungsdauer der schriftlichen Prüfung
- § 39 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 40 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 41 Praktische Prüfung

Kapitel 5 Mündliche Prüfung

- § 42 Vorkonferenz
- § 43 Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 44 Beurteilung der mündlichen Prüfungsleistungen

Kapitel 6 Abschluss der Prüfung, Berufsabschluss, Schulabschlüsse

- § 45 Endnoten
- § 46 Prüfungsergebnis
- § 47 Berufsabschluss
- § 48 Erweiterte Berufsbildungsreife (erweiterter Hauptschulabschluss)
- § 49 Mittlerer Schulabschluss
- § 50 Fachhochschulreife

Kapitel 7 Unregelmäßigkeiten, Prüfungswiederholung, Prüfungsunterlagen

- § 51 Nichtteilnahme, Prüfungsunfähigkeit
- § 52 Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten
- § 53 Wiederholung bei Nichtbestehen
- § 54 Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

Teil IV Bildungsgänge mit Kammerprüfung

§ 55 - § 61 - entfällt -

Teil V Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

§ 62 Bildungsgänge, Zulassungsvoraussetzungen
§ 63 Antragstellung und Zulassung
§ 64 Prüfungsbestimmungen

Teil VI Schlussbestimmungen

§ 65 Aufgabenübertragung
§ 66 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

Anlage 1	Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung Bildungsgänge und Stundentafeln
Anlage 2	Berufsfachschulen mit Kammerprüfung Bildungsgänge und Stundentafeln
Anlage 3	Bewertungsschlüssel für die Berufsfachschulen
Anlage 4	Prüfungsnoten
Anlage 5	Fremdsprachennachweise zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses
Anlage 6	Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (Fremdenprüfung)
Anlage 7	Anzahl der Prüfungsfächer

Teil I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich, Fachrichtungen, Schwerpunkte

(1) Diese Ordnung gilt für die Berufsfachschulen des Lette-Vereins², die einen Berufsabschluss nach Landesrecht vermitteln (Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung).

(2) Die Berufsfachschulen sind in vier Bereiche gegliedert: Design, Gesundheit, Hauswirtschaft, Technik, die ihrerseits in Abteilungen verschiedener Fachrichtungen organisiert sind (siehe Anlage 1). Innerhalb der Fachrichtungen können Schwerpunkte gebildet werden. Über die Einrichtung von Berufsfachschulen und über die Bildung von Fachrichtungen und Schwerpunkten entscheidet die Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Direktorin oder des Direktors des Lette-Vereins.

§ 2

Bildungsziele, Qualifikationen und Abschlüsse

(1) Die Bildungsgänge der Berufsfachschulen führen zu einem Berufsabschluss und erweitern die Allgemeinbildung der Schülerinnen und Schüler³.

(2) Schülerinnen und Schüler ohne mittleren Schulabschluss können im Bildungsgang eine dem erweiterten Hauptschulabschluss gleichwertige Schulbildung (§ 48) oder den mittleren Schulabschluss (§ 49) erwerben.

(3) In Bildungsgängen, die den mittleren Schulabschluss voraussetzen und mindestens drei Jahre dauern, kann neben dem Berufsabschluss die Fachhochschulreife erworben werden (§ 50), wenn der Bildungsgang in seinen Inhalten und Leistungsanforderungen den Anforderungen der Fachoberschule entspricht⁴. Siehe Anlage 1.

(4) Die Berufsfachschulen entwickeln ihre Unterrichtskonzepte sowie ihre Konzepte für eine nachhaltige Qualitätssicherung in einem ständigen Prozess enger Kooperation mit der Wirtschaft und den Hochschulen.

§ 3

Bildungsgänge, Abschlussvoraussetzungen

(1) Die Bildungsgänge mit schulischer Abschlussprüfung (§ 1 Absatz 1) und Fachrichtungen, ihre Zugangsvoraussetzungen und Abschlüsse sowie die jeweilige Ausbildungsdauer und die Stundentafeln ergeben sich aus der Anlage 1.

(2) - entfällt -

² Gesetz über das Pestalozzi-Fröbel-Haus und den Lette-Verein, Berlin 1982 (GVBl. S. 1438); Verordnung über die Satzung des Lette-Vereins, Berlin 1966 (GVBl. S. 565), in der Fassung vom 15. September 1998 (GVBl. S. 260), zuletzt geändert durch Verordnung am 7. Februar 2006 (GVBl. S. 128).

³ Schulgesetz für das Land Berlin (Schulgesetz-SchulG) vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), das zuletzt durch Artikel I des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVBl. S. 344) und durch Artikel II des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVBl. S. 347) geändert worden ist, § 30 Absatz 1 Satz 1.

⁴ SchulG § 33 (doppelt qualifizierender Bildungsgang).

(3) Das Ziel des Bildungsganges erreicht, wer

1. in jedem Schulhalbjahr oder Semester in jedem Unterrichtsfach an mindestens 70 Prozent des Pflichtunterrichts teilnimmt,
2. im Verlaufe der Ausbildung in keinem Unterrichtsfach keine Halbjahres- oder Semesternote erhält, weil aufgrund von Fehlzeiten zu wenig Leistungsnachweise erbracht wurden,
3. nach bestandener Probezeit am Ende eines Schulhalbjahres oder Semesters in nicht mehr als drei Unterrichtsfächern oder Lernbereichen Halbjahres- oder Semesternoten erzielt, die schlechter als ausreichend lauten
4. die im Bildungsgang durchgeführten Praktika erfolgreich abschließt,
5. die Abschlussprüfung besteht.

§ 4

Unterricht und fachpraktische Ausbildung

(1) Dem Unterricht liegen die Rahmenlehrpläne der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung zugrunde. Er wird auf dieser Grundlage nach Stundentafeln und Ausbildungsplänen der jeweiligen Abteilung durchgeführt. Die Stundentafeln und Ausbildungspläne werden durch die Direktorin oder den Direktor im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters genehmigt. Wenn die Ausbildung es erfordert, kann der Unterricht durch fachpraktische Ausbildungsabschnitte (Praktika) in geeigneten Praxisstellen ergänzt werden (Siehe § 14).

(2) Die Stundentafeln der Anlage 1 weisen Zeitrichtwerte für die Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte) des berufsübergreifenden und berufsbezogenen Unterrichts aus. Die Stundenverteilung nach Maßgabe der Stundentafeln wird von der Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Direktorin oder des Direktors festgesetzt.

(3) Der Unterricht wird in der Regel im Klassenverband auf der Grundlage der genehmigten Stundentafeln nach Fächern, Lernfeldern oder Projekten erteilt. Eine Teilung in Gruppen ist nach Maßgabe der Stundentafeln möglich.

(4) Pflichtfremdsprache ist in der Regel Englisch. Sofern es schulorganisatorisch möglich ist, kann Unterricht in einer anderen Fremdsprache zugelassen werden. Die Entscheidung trifft die Schulaufsichtsbehörde auf Antrag der betroffenen Schule.

(5) Neben dem für alle Schülerinnen und Schüler verbindlichen Pflichtunterricht kann zur Stützung, Vertiefung und Erweiterung des Unterrichtsangebotes Wahlpflichtunterricht sowie Wahlunterricht (fakultativer Unterricht) angeboten werden⁵

⁵ SchulG § 14 Absatz 2.

Teil II

Ausbildungsbestimmungen

Kapitel 1

Aufnahme

§ 5

Aufnahmevoraussetzungen, Eignungstest

(1) In eine Berufsfachschule im Sinne von § 1 Absatz 1 Nummer 1 wird nur aufgenommen, wer über den in den Anlagen 1 und 2 für den jeweiligen Bildungsgang geforderten Schulabschluss verfügt und einen Ausbildungsvertrag abgeschlossen hat.

(2) Soweit ein Bildungsgang besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten⁶ voraussetzt, kann die Berufsfachschule eine Eignungsfeststellung in Form eines Eignungstests durchführen. Mit der Durchführung des Eignungstests beauftragt die Schulleiterin oder der Schulleiter sachkundige Lehrkräfte der jeweiligen Fachrichtung, denen auch die Aufgabenstellung und die Beurteilung obliegen. Für die Beurteilung der Leistungen sind die vorgeschriebenen Noten zu verwenden⁷.

(3) Der Eignungstest gilt nur für den jeweiligen Aufnahmetermin. Wer den Eignungstest nicht bestanden hat oder aus Kapazitätsgründen trotz bestandenem Eignungstest nicht aufgenommen werden kann, kann den Test frühestens zum nächsten Aufnahmetermin erneut ablegen.

(4) Der Eignungstest ist bestanden, wenn die Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers nach den Anforderungen der von der jeweiligen Abteilung vorgeschlagenen und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter genehmigten Eignungstests nach Art der Aufgabenstellung und der Rangfolgenbewertung als mit „bestanden“ festgestellt worden ist. Sofern eine Note vergeben wird, muss mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erreicht sein. Die Anforderungen des Eignungstests und die Bedingungen des Bestehens des Eignungstests sind den Bewerberinnen und Bewerbern vor Durchführung des Eignungstests mitzuteilen.

§ 6

Aufnahmeverfahren

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter nimmt im Auftrag der Direktorin oder des Direktors des Lette-Vereins die Bewerberinnen und Bewerber in die Berufsfachschule auf. Eine bedingte Aufnahme ist nicht zulässig.

(2) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache werden aufgenommen, wenn sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift so beherrschen, dass sie dem Unterricht folgen können; zur Feststellung der Sprachkenntnisse kann vor Aufnahme in den Bildungsgang ein schriftlicher oder mündlicher Sprachtest durchgeführt werden.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber werden in der Regel jeweils zum Beginn eines Schuljahres aufgenommen. Die Bewerbungen müssen spätestens vier Wochen vor Beginn der Sommerferien bei der aufnehmenden Schule eingegangen sein. Soweit Ausbil-

⁶ § 30 Absatz 2 Satz 3

⁷ SchulG § 58 Absatz 3

dungsplätze frei sind, werden spätere Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs und der Eignung der Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt (§ 5 Absatz 2).

(4) Die Aufnahme in die Berufsfachschule ist schriftlich zu beantragen. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. das Zeugnis über die geforderte Schulbildung in beglaubigter Abschrift oder beglaubigter Fotokopie,
2. ein tabellarischer Lebenslauf und zwei Lichtbilder neueren Datums,
3. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls wann, wo und mit welchem Ergebnis schon einmal eine Berufsfachschule besucht wurde sowie
4. bei Minderjährigen eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten. Wurde das Zeugnis über die geforderte Schulbildung noch nicht erteilt, ist das letzte Halbjahreszeugnis in beglaubigter Abschrift oder beglaubigter Fotokopie beizufügen. Das Abschlusszeugnis ist nach Erhalt unverzüglich nachzureichen. Soweit erforderlich, kann die Schule die Vorlage weiterer Bewerbungsunterlagen verlangen.

(5) Die Aufnahme in einen bereits laufenden Bildungsgang ist in der Regel nicht zulässig. Wer ein Abschlusszeugnis nach der Verordnung über die einjährige Berufsfachschule im Land Berlin⁸ erworben hat, kann auf Antrag in die zweite Jahrgangsstufe eines einschlägigen mehrjährigen Bildungsgangs derselben Fachrichtung aufgenommen werden, wenn zu erwarten ist, dass der Bildungsgang trotz verkürzter Ausbildungsdauer erfolgreich abgeschlossen werden kann. Über Anträge nach Satz 2 entscheidet die aufnehmende Berufsfachschule im Einzelfall.

§ 7

Aufnahme bei Übernachtfrage

(1) Übersteigt die Anzahl der Anmeldungen für eine Fachrichtung oder einen Schwerpunkt die vorhandene Aufnahmekapazität, so sind die aufzunehmenden Bewerberinnen und Bewerber in einem Auswahlverfahren (§ § 8 und 9) zu ermitteln. Das Auswahlverfahren regelt die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter.

(2) In die Auswahl einbezogen werden lediglich Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und sich termingerecht angemeldet haben.

(3) Die Platzzahl in den Aufnahmeklassen eines Bildungsganges (Aufnahmekapazität) ergibt sich aus der zugelassenen höchsten Anzahl von Schülerinnen und Schülern in einem Klassenverband (Höchstfrequenz) und aus der Anzahl der Klassenverbände, die zu Beginn eines Schuljahres an den betreffenden Schulen unter Berücksichtigung der Raum- Material- und Personalausstattung gebildet werden können.

(4) Die Auswahlentscheidung bei Übernachtfrage trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter im Einvernehmen mit der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter.

(5) Unmittelbar nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist den Bewerberinnen und Bewerbern die Aufnahmeentscheidung schriftlich mitzuteilen.

⁸ Vom 19. September 2007, § 23 Absatz 3, in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Härtefälle

(1) Im Auswahlverfahren werden zunächst bis zu zehn Prozent der zur Verfügung stehenden Plätze an Bewerberinnen und Bewerber vergeben, für die eine Wartezeit eine besondere Härte darstellen würde (Härtefälle).

(2) Eine besondere Härte liegt vor, wenn soziale, gesundheitliche oder familiäre Umstände die unverzügliche Aufnahme der Ausbildung gebieten oder wenn von der Bewerberin oder dem Bewerber nicht zu vertretende Gründe den Eintritt in den Bildungsgang erheblich verzögert haben.

(3) Als Umstände, die eine besondere Härte im Sinne des Absatzes 2 begründen, gelten insbesondere

1. der Nachweis der Anerkennung als Schwerbehinderter⁹
2. der Nachweis der Anerkennung als Behinderter¹⁰,
3. der Nachweis einer Kinderbetreuung bis zur Vollendung des ersten Lebensjahres des zu betreuenden Kindes, wenn die Bewerberin oder der Bewerber während dieser Zeit nicht berufstätig war und mit dem betreuten Kind in häuslicher Gemeinschaft gelebt hat,
4. der Nachweis einer mindestens einjährigen Betreuung einer pflegebedürftigen Person¹¹, wenn die Bewerberin oder der Bewerber während dieser Zeit nicht berufstätig war und mit der betreuten Person in häuslicher Gemeinschaft gelebt hat.

Erfüllen Bewerberinnen oder Bewerber mehr als eine der in Satz 1 genannten Voraussetzungen, so kann daraus kein Anspruch auf eine bevorzugte Rangfolge abgeleitet werden.

(4) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die berechtigt einen Härtefall geltend machen können, die Quote des Absatzes 1, so werden die berücksichtigungsfähigen Härtefälle nach den Bestimmungen des § 9 ermittelt.

§ 9 Auswahl nach Eignung

(1) Plätze, die nicht nach § 8 verteilt wurden, werden nach Eignung vergeben.

(2) In Bildungsgängen, in denen ein Eignungstest (§ 5 Absatz 2 und 3) durchgeführt wird, richtet sich die Rangfolge nach dem Bewertungsergebnis des Eignungstests. Bei Ranggleichheit entscheidet die in Absatz 3 genannte Durchschnittsnote.

(3) In Bildungsgängen, die keinen Eignungstest voraussetzen, bestimmt sich die Rangfolge nach der Durchschnittsnote des Zeugnisses, mit dem der als Zugangsvoraussetzung geforderte Schulabschluss nachgewiesen wird. Die Durchschnittsnote ist das auf eine Stelle nach dem Komma ohne Rundung errechnete arithmetische Mittel aller Zeugnisnoten, mit Ausnahme der Fächer Sport/ Gesundheitsförderung und gegebenenfalls Religion.

⁹ Im Sinne von § 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 19. Juni 2001, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. Dezember 2008, in der jeweils geltenden Fassung.

¹⁰ Im Sinne von § 2 Absatz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuches, in der jeweils gültigen Fassung

¹¹ Im Sinne von § 14 Absatz 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014, 1015), zuletzt geändert durch Artikel 2a des Gesetzes vom 15. Dezember 2008, in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Sind nach Anwendung der Absätze 2 und 3 Bewerberinnen und Bewerber ranggleich, werden die Plätze an diejenigen vergeben, die in einem früheren Schuljahr wegen fehlender Plätze nicht aufgenommen werden konnten. Über die Rangfolge entscheidet die Dauer der Wartezeit. Besteht danach noch immer Ranggleichheit, entscheidet das Los.

(5) Nicht aufgenommene Bewerberinnen und Bewerber werden entsprechend ihrer Rangfolge in eine Nachrückerliste eingetragen. Plätze, die zum Schuljahresbeginn nicht in Anspruch genommen werden, werden nach der Rangfolge der Nachrückerliste vergeben.

Kapitel 2 Probezeit, Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung

§ 10 Bestehen der Probezeit

(1) Probezeit ist das erste Halbjahr nach der Aufnahme (Probahalbjahr). Die Probezeit¹² hat bestanden, wer am Ende des Probahalbjahres

1. in jedem Fach, Lernfeld oder Projekt an mindestens 70 Prozent des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen hat und
2. in allen Fächern, Lernfeldern und Projekten mindestens die Note „ausreichend“, in höchstens einem Fach, Lernfeld oder Projekt die Note „mangelhaft“ und in keinem Fach die Note ungenügend erreicht hat. Eine weitere mangelhafte Leistung kann nach Maßgabe des Absatzes 2 ausgeglichen werden.

(2) Die Note „mangelhaft“ in höchstens einem weiteren Fach, Lernfeld oder Projekt kann ausgeglichen werden durch

1. die Note „gut“ oder „sehr gut“ in einem anderen Fach, Lernfeld oder Projekt oder
2. die Note „befriedigend“ in zwei anderen Fächern, Lernfeldern oder Projekten.

Die Ausgleichsfächer sind in der Regel Fächer des berufsbezogenen Bereichs. Die Festlegung erfolgt durch die Schulleiterin oder den Schulleiter und ist den Schülerinnen und Schülern am Beginn der Ausbildung bekannt zu geben. Die Note im Fach Sport/ Gesundheitsförderung kann nicht zum Notenausgleich im berufsbezogenen Lernbereich herangezogen oder durch Noten des berufsbezogenen Lernbereichs ausgeglichen werden.

(3) Hat während des Probahalbjahres ein Praktikum stattgefunden, so ist die Probezeit nur bestanden, wenn auch das Praktikum erfolgreich abgeschlossen wurde.

(4) Leistungen im Wahlunterricht (§ 4 Absatz 5) bleiben bei der Entscheidung über das Bestehen der Probezeit außer Betracht.

§ 11 Weitere Probezeitbestimmungen

(1) Bei der Aufnahme sind die Schülerinnen und Schüler und, sofern sie noch nicht volljährig sind, ihre Erziehungsberechtigten von der Schule schriftlich auf die Probezeit und die Folgen des Nichtbestehens hinzuweisen.

¹² SchulG § 30 Absatz 3.

(2) Die Entscheidung über das Bestehen der Probezeit trifft die Klassenkonferenz frühestens zwei Wochen vor dem letzten Unterrichtstag des Probehalbjahres. Über den Beschluss der Klassenkonferenz ist ein Protokoll anzufertigen.

(3) In begründeten Fällen soll die Klassenkonferenz Ausnahmen von den in § 10 Absatz 1 und 2 genannten Anforderungen unter besonderen Auflagen zulassen, wenn zu erwarten ist, dass die Schülerin oder der Schüler aufgrund des Leistungsvermögens und der bisher gezeigten Leistungsbereitschaft die Ausbildung erfolgreich fortsetzen kann. Die Gründe der Einzelfallentscheidung sind im Protokoll der Klassenkonferenz festzuhalten.

(4) Wer die Probezeit nicht besteht, muss den Bildungsgang verlassen. Das Nichtbestehen der Probezeit ist den Betroffenen und im Falle Nichtvolljähriger auch deren Erziehungsberechtigten unverzüglich nach Entscheidung bekannt zu geben. Schülerinnen und Schüler, die die Probezeit aus nicht selbst zu vertretenden Gründen, insbesondere wegen längerer Erkrankungen, nicht erfolgreich abschließen können, dürfen die Probezeit einmal wiederholen. Die Wiederholung muss zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen.

§ 12

Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung

(1) Grundsätzlich rücken die Schülerinnen und Schüler jeweils mit Beginn des neuen Schuljahres in die nächst höhere Jahrgangsstufe auf. Sie dürfen auf Antrag eine Jahrgangsstufe wiederholen oder nach jeweils dem ersten Halbjahr einer Jahrgangsstufe zurücktreten (ausgenommen ist das Probehalbjahr), wenn aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen (insbesondere längere Krankheit) eine erfolgreiche Mitarbeit im nächsten Ausbildungsabschnitt nicht gewährleistet ist.

(2) Schülerinnen und Schüler müssen zurücktreten oder die Jahrgangsstufe wiederholen, wenn sie eine der in § 3 Absatz 3 Nummer 1 bis 4 genannten Abschlussvoraussetzungen nicht erfüllen. Tritt die Schülerin oder der Schüler nicht zurück oder wiederholt die Jahrgangsstufe nicht, muss sie oder er den Bildungsgang verlassen.

(3) Alle Entscheidungen über den Rücktritt und die Wiederholung trifft die Klassenkonferenz. Sie soll in begründeten Fällen Ausnahmen von den in § 3 Absatz 3 Nummer 1 und 2 genannten Voraussetzungen unter besonderen Auflagen zulassen, wenn zu erwarten ist, dass die Schülerin oder der Schüler aufgrund des Leistungsvermögens und der bisher gezeigten Leistungsbereitschaft das Bildungsziel dennoch erreichen kann.

(4) Durch Rücktritt oder Wiederholung darf nur einmal ein Ausbildungsabschnitt wiederholt werden. In begründeten Einzelfällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter aufgrund einer Entscheidung der Klassenkonferenz unter Vorsitz der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters Ausnahmen zulassen.

§ 13

(Versetzung) aufgehoben¹³

¹³ SchulG § 59 Absatz 1.

Kapitel 3 Fachpraktische Ausbildung

§ 14 Allgemeine Praktikumsbestimmungen

- (1) Der Unterricht in der Berufsfachschule kann durch fachpraktische Ausbildungsabschnitte (Praktika in Praxisstellen) ergänzt werden. Praktika geben den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit, die im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, zu vertiefen und zu erweitern und berufspraktische Fähigkeiten zu erwerben.
- (2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter, ob im Rahmen eines Bildungsganges Praktika stattfinden und wie lange sie gegebenenfalls dauern (fakultative Praktika).
- (3) Abweichend von Absatz 2 sind für einzelne Fachrichtungen fachpraktische Ausbildungsabschnitte verbindlich vorgeschrieben (obligatorische Praktika). Die einschlägigen Fachrichtungen und der Umfang der fachpraktischen Ausbildung ergeben sich aus den geltenden Stundentafeln (Anlage 1).
- (4) Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter legt die Ausgestaltung des Praktikums sowie die Praktikumsstermine fest, regelt in Abstimmung mit den Praxisstellen die Durchführung der fachpraktischen Ausbildung nach Maßgabe der Praktikumsbestimmungen und legt die Kriterien erfolgreichen Bestehens im Benehmen mit der Praxisstelle fest.

§ 15 Vermittlung von Praktikumsplätzen

- (1) Die Schülerinnen und Schüler wählen ihre Praxisstelle mit Zustimmung der Abteilung. Wer ein Praktikum abzuleisten hat, muss sich rechtzeitig bei einer geeigneten Praxisstelle um einen Praktikumsplatz bewerben. Die Abteilung informiert die Schülerinnen und Schüler über die Bewerbungstermine und die infrage kommenden Praxisstellen.
- (2) Als Praxisstellen kommen anerkannte überbetriebliche Ausbildungsstätten, Betriebe der Berliner Wirtschaft oder andere geeignete Einrichtungen in Betracht, die
1. Aufgaben der dem Bildungsgang entsprechenden Fachrichtung wahrnehmen,
 2. bereit und in der Lage sind, das Praktikum nach den Vorschriften dieser Ordnung durchzuführen, und
 3. Die Gewähr bieten, dass die jeweiligen Schutzbestimmungen, insbesondere die Unfallverhütungsvorschriften und die besonderen Schutzbestimmungen für Jugendliche, beachtet werden. Wirtschaftsbetriebe, die Praktikumsplätze anbieten, sollen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ausbildungsgerecht und -berechtigt sein.
- (3) Praktika können mit Zustimmung der Abteilung im Ausnahmefall ganz oder teilweise in anderen Bundesländern absolviert werden, wenn die auswärtige Praxisstelle die Voraussetzungen nach Absatz 2 erfüllt, auf Antrag auch in anderen Staaten der Europäischen Gemeinschaft. In diesem Fall muss der Abteilung ein Ausbildungsplan der auswärtigen Praxisstelle vorgelegt werden, aus dem die zeitliche und inhaltliche Gliederung des Praktikums hervorgeht.

§ 16 Praktikantenverhältnis

- (1) Die fachpraktische Ausbildung ist Bestandteil des Bildungsganges. Die Teilnahme am Praktikum gilt als Teilnahme an einer schulischen Veranstaltung.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler werden im Praktikum nicht im Rahmen eines arbeitsrechtlichen Grundsätzen unterliegenden Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnisses ausgebildet und tätig. Ein Anspruch auf Vergütung der Praktikumsstätigkeiten besteht nicht. Zwischen der Praxisstelle und der Schülerin oder dem Schüler sollte ein von der Abteilung zu genehmigender Praktikumsvertrag im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter geschlossen werden.
- (3) Die Praxisstelle kann im Einzelfall die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung verweigern, wenn durch das Fehlverhalten einer Schülerin oder eines Schülers Sinn und Zweck der fachpraktischen Ausbildung in Frage gestellt oder der Betriebsablauf ernsthaft gefährdet wird. Die Schülerin oder der Schüler und die Abteilung sind vor einer solchen Entscheidung zu hören.
- (4) Wer seinen Praktikumsplatz schuldhaft verliert, muss den Bildungsgang verlassen.

§ 17 Durchführung der fachpraktischen Ausbildung

- (1) Praktika können unterrichtsbegleitend oder als Blockpraktikum ohne begleitenden Unterricht durchgeführt werden. Die fachpraktische Ausbildung findet in der Regel außerhalb der Schulferien statt. In Ausnahmefällen kann zur Durchführung des Praktikums auch die unterrichtsfreie Zeit genutzt werden. Die tägliche Beschäftigungszeit richtet sich nach den für die Praxisstelle geltenden Bestimmungen.
- (2) Für die Anleitung und laufende Beratung der Schülerinnen und Schüler während der fachpraktischen Ausbildung wird von der Praxisstelle eine geeignete Fachkraft mit Berufserfahrung als Praxisanleiterin oder Praxisanleiter bestimmt. Die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter ist für die Einhaltung der Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes¹⁴ verantwortlich.
- (3) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer oder eine andere von der Schule beauftragte Lehrkraft (Praxisberaterin/Praxisberater) hält Kontakt zur Praxisstelle und besucht die Schülerinnen und Schüler während der fachpraktischen Ausbildung (Praxisbesuche). In den Fällen des § 15 Absatz 3 finden keine Praxisbesuche statt. Ausnahmen hiervon kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für Praktika anordnen, die in angrenzenden Kreisen des Landes Brandenburg stattfinden.
- (4) Die Schülerinnen und Schüler fertigen am Ende des Praktikums einen Erfahrungsbericht über ihre fachpraktische Ausbildung. Die Anforderungen an Inhalt und Form des Erfahrungsberichts legt die Abteilung im Benehmen mit der Praxisstelle fest (Praktikumsbericht).
- (5) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung verpflichtet. Im Verhinderungsfall haben sie der Praxisstelle und der

¹⁴ Vom 12. April 1976, zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzes vom 31. Oktober 2008, in der jeweils geltenden Fassung.

Abteilung unverzüglich die Gründe für das Fernbleiben mitzuteilen und nachzuweisen. Wer aus gesundheitlichen Gründen länger als drei Kalendertage fehlt, hat spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, die den Beginn und die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ausweist.

(6) Ein Praktikum kann nur erfolgreich abgeschlossen werden, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 70 Prozent der vorgesehenen Praktikumszeit ableistet. Ausnahmen hiervon sind nur in besonders begründeten Fällen möglich. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Rücksprache mit der für die Praxisbetreuung zuständigen Lehrkraft und unter Berücksichtigung des Votums der Praxisstelle (Absatz 2).

§ 18 Beurteilung

(1) Die Praxisstelle leitet der Berufsfachschule rechtzeitig eine schriftliche Beurteilung (Praxisbeurteilung) über die Leistungen und das Verhalten der Schülerin oder des Schülers in der jeweiligen Praxisphase zu. Die Praxisbeurteilung schließt mit einem Votum über den Erfolg der Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung ab.

(2) Die mit der Praxisbetreuung beauftragte Lehrkraft entscheidet über den erfolgreichen Abschluss der fachpraktischen Ausbildung auf Grund des Votums der Praxisstelle und des Erfahrungsberichts. Die Entscheidung lautet „erfolgreich teilgenommen“ oder „nicht erfolgreich teilgenommen“; es werden keine Noten erteilt. Weicht die Entscheidung vom Votum der Praxisstelle ab, so sind ihr die Entscheidungsgründe schriftlich mitzuteilen. Die erfolgreiche Teilnahme am Praktikum ist auf dem Zeugnis zu vermerken.

Kapitel 4 Lernerfolgskontrollen und Zeugnisse

§ 19 Lernerfolgskontrollen

(1) Lernerfolgskontrollen können mündlich, schriftlich und praktisch durchgeführt werden. Schriftliche Lernerfolgskontrollen sind Klassenarbeiten (§ 20) und sonstige schriftliche Leistungsnachweise. Als Leistungsnachweise kommen darüber hinaus Projektarbeiten, Hausaufgaben (§ 21), Praktikums- und andere geeignete Formen der Leistungsüberprüfung in Betracht.

(2) Die Gesamtkonferenz der Berufsfachschule legt Grundsätze für die Lernerfolgskontrollen einschließlich der Klassenarbeiten und Hausaufgaben fest.

(3) Die Klassenkonferenz berät und beschließt im Rahmen der durch die zuständigen Gremien festgelegten Grundsätze über Einzelheiten der Lernerfolgskontrollen in der jeweiligen Klasse. Sie setzt bei Bedarf individuell notwendige unterstützende Maßnahmen zur Durchführung von Lernerfolgskontrollen fest. Schülerinnen und Schülern mit festgestellten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen kann bei Bedarf eine Zeitverlängerung gewährt werden. Eine Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters.

§ 20 Klassenarbeiten

- (1) Klassenarbeiten überprüfen fachbezogen den Stand der Lern-, Leistungs- und Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler im jeweiligen Bildungsabschnitt. Inhalt und Schwierigkeitsgrad der Arbeiten sind an den Qualifikationszielen und Standards der zugrunde liegenden Ausbildungspläne und dem tatsächlich erteilten Unterricht auszurichten.
- (2) Die Anzahl der Klassenarbeiten richtet sich nach dem Umfang des Unterrichts. Dabei dürfen je Unterrichtsfach oder Lernfeld nicht weniger als eine und nicht mehr als drei Klassenarbeiten in einem Schulhalbjahr geschrieben werden. Im Prüfungssemester dürfen nicht mehr als zwei Klassenarbeiten geschrieben werden. Im Fach Sport/ Gesundheitsförderung und im fachpraktischen Unterricht werden keine Klassenarbeiten geschrieben. Andere Formen der Leistungsüberprüfung bleiben davon unberührt (§ 19 Absatz 1).
- (3) Klassenarbeiten sind spätestens eine Woche vor ihrer Durchführung anzukündigen. Dabei sollen Hinweise auf die inhaltlichen Schwerpunkte der Arbeit gegeben werden. An einem Unterrichtstag darf nur eine Klassenarbeit geschrieben werden.
- (4) Die Ergebnisse der Klassenarbeiten sind der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter mitzuteilen. Ist das Ergebnis bei mehr als einem Drittel der Teilnehmerinnen und Teilnehmer schlechter als ausreichend, kann in begründeten Fällen nach Anhörung der Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiters die Schulleiterin oder der Schulleiter festlegen, dass die Arbeit nicht gewertet und stattdessen eine neue Klassenarbeit geschrieben wird. Die Entscheidungsgründe sind schriftlich festzuhalten.
- (5) Für versäumte Klassenarbeiten ist, soweit sie nicht nach § 22 Absatz 3 mit der Note „ungenügend“ bewertet werden, jeweils ein Nachschreibtermin anzusetzen.

§ 21 Projektarbeiten, Hausaufgaben

- (1) Projektarbeiten sind als Einzel- oder Gruppenarbeit erstellte Projektberichte oder praktische Projektergebnisse. Die am Projekt beteiligten Schülerinnen und Schüler sollen die Projektarbeit im Unterricht präsentieren. Die betreuenden Lehrkräfte haben darauf hinzuwirken, dass die Projektarbeit und die Präsentation die individuellen Anteile aller am Projekt Beteiligten erkennen lassen. In Fällen fächer- oder lernfeldübergreifender Projekte sind die Leistungen fach- oder lernfeldbezogen zu bewerten.
- (2) Schriftliche und mündliche Hausaufgaben unterstützen und vertiefen die schulischen Lernprozesse. Sie können der Unterrichtsvor- und Nachbereitung dienen. Auf der Grundlage des Beschlusses der Gesamtkonferenz der Abteilungen eines Fachgebietes über den Umfang und die Verteilung der Hausaufgaben entscheidet die Klassenkonferenz insbesondere über zeitliche Vorgaben, Kontrollen und Auswertung.

§ 22 Leistungsbewertung

- (1) Leistungen werden durch Noten gemäß Schulgesetz¹⁵ bewertet. Für die Notenfindung gilt der Bewertungsschlüssel der Anlage 3.
- (2) Die Note wird von der Lehrkraft festgesetzt, die den Unterricht erteilt hat. Wurde der Unterricht von mehr als einer Lehrkraft erteilt, so soll die Note gemeinsam festgelegt werden; im Konfliktfall entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Einvernehmen mit der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter.
- (3) Nicht erbrachte Leistungen werden mit „ungenügend“ bewertet, wenn die Schülerin oder der Schüler die Gründe für das Nichtbringen selbst zu vertreten hat. Von Schülerinnen und Schülern zu vertretende Gründe sind insbesondere Leistungsverweigerung, grober Täuschungsversuch oder Unleserlichkeit der Arbeit. Unleserliche Teile einer Arbeit werden als nicht erbrachte Teilleistung gewertet. Eine Leistungsverweigerung liegt auch vor, wenn sich die Schülerin oder der Schüler durch unentschuldigtes Fernbleiben einer angekündigten Leistungsüberprüfung entzieht.
- (4) Kann die geforderte Leistung aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, nicht erbracht werden, so wird keine Note erteilt. Anstelle einer Note wird ein „o. B.“ (ohne Bewertung) ausgewiesen¹⁶. § 20 Absatz 5 bleibt unberührt.

§ 23 Korrektur, Bewertung und Rückgabe schriftlicher Arbeiten

- (1) Korrekturen sind nachvollziehbar auszuführen. Vorzüge, Beanstandungen und Fehler sind am Rand der Arbeit zu vermerken. Klassenarbeiten sind außerdem mit einem Notenspiegel zu versehen, aus dem das Leistungsbild der Klasse hervorgeht.
- (2) Aus der Korrektur soll erkennbar sein, welcher Wert den vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen und wieweit die Erfüllung der gestellten Aufgabe durch sachliche und logische Fehler beeinträchtigt oder durch gelungene Beiträge gefördert wird. Die Schwere der Beanstandungen und der Fehler müssen deutlich gekennzeichnet werden. Mängel der sprachlichen Richtigkeit und der äußeren Form sind ebenfalls zu kennzeichnen und bei der Bewertung zu berücksichtigen.
- (3) Die Arbeiten sind mit den Schülerinnen und Schülern unter Bekanntgabe des Ergebnisses zu besprechen.
- (4) Die schriftlichen Arbeiten sind nach Korrektur mit Angabe der Note, dem Korrekturdatum, der Unterschrift der korrigierenden Lehrkraft und einem Notenspiegel unverzüglich zurückzugeben, soweit nicht wichtige Gründe einen längeren Einbehalt notwendig machen.

¹⁵ SchulG § 58 Absatz 3 Satz 2

¹⁶ Zu beachten sind die Ausführungsvorschriften über Zeugnisse (AV Zeugnisse) vom 26.08.2010, insbesondere Nr. 5, Bemerkungen auf Zeugnissen.

§ 24 Halbjahresnoten, Zeugnisse

- (1) Am Ende eines Schulhalbjahres wird für jedes Fach, Lernfeld oder Projekt eine Halbjahresnote (Zeugnisnote) gebildet. Die Halbjahresnote stützt sich auf die von den Schülerinnen und Schülern im Schulhalbjahr erbrachten schriftlichen, mündlichen, praktischen und sonstigen Leistungen¹⁷. Die Ergebnisse der Klassenarbeiten gehen zur Hälfte in die Leistungsbewertung ein.
- (2) Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler die Berufsfachschule vor Beendigung des Bildungsganges, so werden die Halbjahresnoten der Fächer, Lernfelder oder Projekte zu Abschlussnoten zusammengefasst. Dabei ist neben dem arithmetischen Mittel die Leistungsentwicklung angemessen zu berücksichtigen. Wurde ein Fach, Lernfeld oder Projekt nur ein einziges Schulhalbjahr unterrichtet, so gilt die Halbjahresnote als Abschlussnote. Die Abschlussnoten werden auf dem Abgangszeugnis ausgewiesen.
- (3) Absatz 2 findet keine Anwendung, wenn die Schülerin oder der Schüler den Bildungsgang innerhalb von sechs Wochen nach Ausbildungsbeginn abbricht. Die Schule erteilt in diesem Fall anstelle eines Abgangszeugnisses auf Antrag eine Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuchs und etwaiger Fehlzeiten. Eine Durchschrift der Bescheinigung ist zu den Schülerakten zu nehmen.
- (4) Für die Zeugnisse sind die von der Direktorin oder dem Direktor festgelegten Vordrucke zu verwenden¹⁸.

Kapitel 5 Fachrichtungswechsel, Unterbrechung und Verlassen des Bildungsganges

§ 25 Wechsel, Unterbrechung, Wiederaufnahme

- (1) Während des Schulbesuchs am Lette-Verein können die Fachrichtungen und Schwerpunkte in der Regel nicht gewechselt werden. Über Ausnahmen sowie gegebenenfalls über die Anrechnung bisheriger Ausbildungszeiten entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter der betroffenen Abteilungen. Im Allgemeinen ist ein Wechsel nur innerhalb der ersten sechs Wochen innerhalb der Probezeit möglich. Bei einem Wechsel an eine Berufsfachschule des Landes Berlins entscheidet die aufnehmende Berufsfachschule im Einzelfall.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler können nach Abschluss der Probezeit die Ausbildung einmal unterbrechen, wenn die Erfüllung einer der in § 3 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Abschlussvoraussetzungen aus von ihnen nicht zu vertretenden Umständen gefährdet ist. Über den schriftlich zu stellenden Antrag entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Die Ausbildung ist nach Wegfall der Unterbrechungsgründe zum nächstmöglichen Zeitpunkt wieder aufzunehmen. Die Wiederaufnahme erfolgt zu Beginn des Schulhalbjahres, in dem die Unterbrechung eintrat. Erfolgt die Wiederaufnahme später als zwei Jahre nach Beginn der Unterbrechung, so muss der Ausbildungsgang von Anfang an neu durchlaufen werden. Eine nochmalige Probezeit ist nicht vorzusehen. Wird die Ausbil-

¹⁷ SchulG § 58 Absatz 5.

¹⁸ Näheres regeln die Ausführungsvorschriften über Zeugnisse (AV Zeugnisse) vom 26. August 2010.

derung nicht spätestens drei Jahre nach Eintritt der Unterbrechung wieder aufgenommen, endet das Schulverhältnis. Die Berufsfachschule hat dies den Betroffenen unter Angabe der Gründe unverzüglich bekannt zu geben. In begründeten Einzelfällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine nochmalige Unterbrechung zulassen.

§ 26 Verlassen des Bildungsganges

(1) Wer die Berufsfachschule auf eigenen Wunsch verlässt, gilt als von der Schule abgemeldet und aus dem Vertragsverhältnis entlassen.

(2) Schülerinnen und Schüler, die den Bildungsgang verlassen möchten, teilen dies der Schule unter Angabe der Gründe schriftlich mit. In der Regel ist von einem Verlassen des Bildungsganges im Sinne des Absatzes 1 auch auszugehen, wenn volljährige Schülerinnen und Schüler ununterbrochen an mehr als fünf Unterrichts- oder Praxistagen dem Unterricht oder der fachpraktischen Ausbildung fernbleiben, ohne die Schule über das Fernbleiben und dessen Gründe zu informieren. In diesen Fällen hat die Berufsfachschule das Verlassen des Bildungsganges unter Angabe der zugrunde liegenden Tatsachen schriftlich festzustellen und den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben. Ein Verlassen des Bildungsganges liegt nicht vor, wenn die Schülerinnen oder Schüler unverzüglich nachweisen, dass sie aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen am Besuch des Bildungsganges und an der rechtzeitigen Benachrichtigung der Berufsfachschule gehindert waren und erklären, dass sie die Ausbildung fortsetzen wollen.

(3) Bei Aufnahme in die Berufsfachschule sind die Schülerinnen und Schüler von der Schule schriftlich auf die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 hinzuweisen.

Teil III Prüfungsbestimmungen

Kapitel 1 Allgemeine Prüfungsbestimmungen¹⁹

§ 27 Prüfungsteile, Prüfungszeitpunkt

(1) Die Abschlussprüfung der Bildungsgänge im Sinne von § 1 Absatz 1 Nummer 1 findet im letzten Schulhalbjahr statt. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen, einem praktischen und einem mündlichen Prüfungsteil.

(2) Die schriftliche Prüfung findet frühestens acht Unterrichtswochen vor dem letzten Unterrichtstag statt. An einem Tag darf nur eine schriftliche Prüfungsarbeit angefertigt werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt die Prüfungstermine fest und gibt sie den Prüflingen spätestens fünf Wochen vor Beginn der ersten schriftlichen oder praktischen Prüfung bekannt.

¹⁹ Näheres regeln die Ausführungsvorschriften über schulische Prüfungen (AV Prüfungen) vom 12. Mai 2006, geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 26. Februar 2008, 3. Juli 2008, und vom 13. April 2010.

(3) Die praktische Prüfung findet frühestens acht Unterrichtswochen vor dem letzten Unterrichtstag statt. Soweit erforderlich, kann sich eine praktische Prüfung auch über mehrere Tage erstrecken. Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt die Prüfungstermine fest und gibt sie den Prüflingen spätestens fünf Wochen vor Beginn der ersten schriftlichen oder praktischen Prüfung bekannt.

(4) Die mündliche Prüfung findet frühestens zwei Unterrichtswochen vor dem letzten Unterrichtstag statt. Den Zeitpunkt für die mündliche Prüfung legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters fest.

§ 28 Prüfungsnoten

(1) Prüfungsnoten sind die Vornoten (§ 37), die Noten der schriftlichen, der mündlichen und der praktischen Prüfung sowie die Endnoten (§ 45); sie werden für jedes Prüfungsfach gesondert ausgewiesen und sind in eine Prüfungsliste einzutragen.

(2) Für die Notenfindung gilt der Bewertungsschlüssel der Anlage 3.

§ 29 Prüfungsfächer

(1) Die Fächer der schriftlichen Prüfung legt die Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters im Rahmen der Entscheidung über die Stundenverteilung (§ 4 Absatz 2 Satz 2) fest. Als Fächer der schriftlichen Prüfungen müssen mit Ausnahme des Faches Sport/ Gesundheitsförderung mindestens drei und dürfen höchstens fünf Fächer, Lernfelder oder Projekte festgesetzt werden, die in der letzten Jahrgangsstufe unterrichtet oder durchgeführt wurden. Dabei darf höchstens ein Fach dem berufsübergreifenden Lernbereich angehören. Die Fächer der schriftlichen und praktischen Prüfungen werden den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Prüfungssemesters durch die Schule bekannt gegeben. Höchstens zwei schriftliche Prüfungen in Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs können durch je eine praktische Prüfung ersetzt werden. Die Festsetzungen trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters. § 41 Absatz 1 bleibt unberührt.

(2) Mündliche Prüfungen können außer im Fach Sport/ Gesundheitsförderung in allen Unterrichtsfächern, Lernfeldern und Projekten durchgeführt werden.

(3) In doppelt qualifizierenden Bildungsgängen sind Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife erwerben möchten, zusätzlich in den Fächern Deutsch/ Kommunikation, Fremdsprache und Mathematik schriftlich zu prüfen (§ 38 Absatz 4) und mindestens in einem berufsbezogenen Fach. Das Nicht-Bestehen der Prüfungen in den Fächern Deutsch/ Kommunikation, Fremdsprache und Mathematik hat keinen Einfluss auf den Erwerb des Berufsabschlusses.

§ 30 Zuhörerinnen und Zuhörer

- (1) Als Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen bei der mündlichen Prüfung anwesend sein
1. die an der Schule unterrichtenden Lehrkräfte,
 2. die Studienreferendarinnen und Studienreferendare, die der Schule zur Ausbildung zugewiesen sind oder deren Fachseminarleiterinnen oder Fachseminarleiter an der Schule tätig ist,
 3. zwei von der Abteilungsschülervertretung bestimmte Schülerinnen oder Schüler, die nicht zum Kreis der Prüflinge gehören. In besonders begründeten Fällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weiteren Personen die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. Die Studienreferendarinnen und Studienreferendare dürfen mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch bei den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse anwesend sein.
- (2) Die Befugnisse der staatlichen Schulaufsicht bleiben unberührt.

§ 31 Niederschriften über die Prüfungen

Über die Prüfungen und über die Beratungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse werden Niederschriften (Protokolle) gefertigt. Sie sollen insbesondere Angaben über die Zusammensetzung der Ausschüsse, die Namen der Prüflinge, den Verlauf der Prüfung, die Beschlüsse einschließlich abweichender Meinungen, besondere Vorkommnisse sowie bei der mündlichen Prüfung den wesentlichen Inhalt der Fragen und Antworten enthalten.

§ 32 Nachteilsausgleich

(1) Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf erhalten bei Bedarf für die einzelnen Prüfungen einen ihrer Behinderung entsprechenden individuellen Nachteilsausgleich. Festgesetzt werden können die in der Sonderpädagogikverordnung²⁰ aufgeführten besonderen Hilfsmittel oder methodischen Unterstützungsmaßnahmen. Über Art und Umfang des individuell zu gewährenden Nachteilsausgleichs entscheidet bis spätestens fünf Wochen vor Beginn der ersten schriftlichen oder praktischen Prüfung die oder der jeweilige Prüfungsvorsitzende entsprechend dem in der Sonderpädagogikverordnung geregelten Verfahren²¹; dabei sind die generellen Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde zu beachten.

(2) Schülerinnen und Schüler mit festgestellten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen können bis spätestens fünf Wochen vor der ersten schriftlichen oder praktischen Prüfung eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für die schriftlichen Prüfungen beantragen, über die oder der Prüfungsvorsitzende entscheidet.

(3) Hilfsmittel oder Unterstützungsmaßnahmen nach Absatz 1 Satz 2 können auf Antrag auch gewährt werden, wenn Prüfungen infolge einer vorübergehenden körperlichen Be-

²⁰ Vom 19. Januar 2005, § 39, zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. Juni 2009, in der jeweils geltenden Fassung.

²¹ Siehe dort § 40.

einträchtigung nicht ohne Erleichterungen bewältigt werden können. Dem Antrag ist ein ärztliches Attest beizufügen. Die Entscheidung trifft die oder der Prüfungsvorsitzende.

(4) Die fachlichen Prüfungsanforderungen dürfen durch einen Nachteilsausgleich gemäß den Absätzen 1 bis 3 nicht verändert werden.

Kapitel 2 Prüfungsorgane

§ 33 Prüfungsausschuss

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Der Prüfungsausschuss besteht aus einer oder einem Beauftragten der Schulaufsichtsbehörde als Vorsitzende oder Vorsitzendem, der Schulleiterin oder dem Schulleiter, der zuständigen Abteilungsleiterin oder dem zuständigen Abteilungsleiter sowie den Lehrkräften, die die Prüflinge zuletzt in den Prüfungsfächern unterrichtet haben. In Zweifelsfällen bestimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter, welche Lehrkraft dem Prüfungsausschuss angehört.

(2) Die Schulaufsichtsbehörde kann auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters bis zu insgesamt vier Vertreterinnen oder Vertreter der Wirtschaft, der Gewerkschaften und der Berufsverbände zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme bestellen; sie sind von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(3) Die oder der Vorsitzende beauftragt Mitglieder des Prüfungsausschusses mit der Schriftführung.

§ 34 Fachausschüsse

(1) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung wird für jedes Prüfungsfach ein Fachausschuss gebildet. Der Fachausschuss besteht aus einer oder einem Vorsitzenden sowie einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer und einer weiteren sachkundigen Lehrkraft als Schriftführerin oder Schriftführer. Fachprüferin oder Fachprüfer ist in der Regel die Lehrkraft, die den Prüfling zuletzt im Prüfungsfach unterrichtet hat.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses beruft die Mitglieder des Fachausschusses in der Regel aus der Mitte der Mitglieder des Prüfungsausschusses. Sie oder er ist berechtigt, den Vorsitz des Fachausschusses selbst zu übernehmen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses gemäß § 33 Absatz 2 können an den Sitzungen der Fachausschüsse mit beratender Stimme teilnehmen.

§ 35 Teilnahmepflicht, Ausschluss, Beschlussfassung

(1) Die stimmberechtigten Mitglieder eines Ausschusses sind zur Teilnahme an dessen Sitzungen verpflichtet.

(2) Bestehen Zweifel, ob ein Ausschussmitglied von der Mitwirkung nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz²² ausgeschlossen ist oder besteht die Besorgnis der Befangenheit, so entscheidet der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung der Betroffenen über den Ausschluss des Mitglieds.

(3) Kann ein Mitglied eines Ausschusses seine Aufgaben wegen Krankheit oder aus einem anderen zwingenden Grund nicht wahrnehmen, so bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Vertretung. Die Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters und der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters nimmt im Verhinderungsfall deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter wahr.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei Viertel seiner stimmberechtigten Mitglieder (§ 33 Absatz 1) anwesend sind. Die Fachausschüsse sind nur beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Ausschüsse beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

Kapitel 3 **Zulassung, Vornoten**

§ 36 **Zulassung zur Prüfung**

(1) Wer sich im letzten Schulhalbjahr (Prüfungshalbjahr) befindet und in vorab abgeschlossenen Fächern, Lernfeldern, Projekten mindestens die Note „ausreichend“ sowie in sämtlichen Prüfungsfächern mindestens die Vornote „ausreichend“ oder in nicht mehr als zwei Prüfungsfächern, Lernfeldern oder Projekten die Vornote „mangelhaft“ erhalten hat, wovon nur eines dem fachpraktischen Unterricht zugehören darf, ist zur Prüfung zugelassen und zur Teilnahme an der Prüfung verpflichtet; Absatz 2 bleibt unberührt. In Ausnahmefällen, insbesondere bei längeren Unterrichtsversäumnissen wegen Krankheit im letzten Schulhalbjahr, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag des Prüflings eine Zurückstellung von der Prüfung gestatten. Für Fächer, Lernfelder, Projekte, in denen nach § 22 Absatz 4 keine Leistungen erbracht werden konnten, ist § 42 (4) zu beachten. In allen übrigen Fällen sind die Schülerinnen oder Schüler nicht zur Prüfung zugelassen.

(2) Schülerinnen und Schüler, die gemäß §§ 14 ff ein Praktikum durchlaufen und nicht erfolgreich abgeschlossen haben, sind nicht zur Prüfung zugelassen (§ 3 (3)). Die Schulleiterin oder der Schulleiter teilt den Betroffenen und gegebenenfalls ihren Erziehungsberechtigten die Nichtzulassung unter Angabe der Gründe schriftlich mit.

(3) Nicht zur Prüfung zugelassene Schülerinnen oder Schüler erhalten ein Zeugnis mit den Noten für das letzte Schulhalbjahr und einen Vermerk über die Nichtzulassung und nehmen sofort am Unterricht an der nachfolgenden Klasse teil. Gehen die Schülerinnen oder Schüler von der Schule ab, so erhalten sie ein Abgangszeugnis mit den Noten des letzten Schulhalbjahres. Der Vermerk über die Nichtzulassung zur Prüfung entfällt.

(4) Bei einer Nichtzulassung gilt die Prüfung als nicht bestanden.

²² Siehe dort § 20.

(5) Die Feststellung der Zulassung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der zuständigen Abteilungsleiterin oder dem zuständigen Abteilungsleiter spätestens einen Tag vor Bekanntgabe der Vornoten an die Schülerinnen und Schüler (§ 37 Absatz 3).

§ 37

Festlegung der Vornoten

(1) Die Vornoten werden aus allen Halbjahresnoten eines Faches, Lernfeldes oder Projekts gebildet. Bei der Notenfindung ist neben dem arithmetischen Mittel auch die Leistungsentwicklung zu berücksichtigen. Im Falle der Wiederholung sind neben den anderen Halbjahresnoten nur die Halbjahresnoten aus dem Wiederholungszeitraum zu berücksichtigen.

(2) Die Vornoten werden von der in dem jeweiligen Fach zuletzt unterrichtenden Lehrkraft in der Regel vor Beginn der schriftlichen oder praktischen Prüfungen festgelegt. Spätestens am nächsten Unterrichtstag sind sie der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Kenntnis zu geben. Ist der Prüfling zuletzt von mehreren Lehrkräften gemeinsam unterrichtet worden, setzen diese Lehrkräfte die Vornote fest. Können sich die Lehrkräfte nicht auf eine Vornote einigen, so entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Anhörung der Lehrkräfte über die Vornote.

(3) Die Vornoten sind den Prüflingen am zweiten Unterrichtstag nach ihrer Festlegung bekannt zu geben.

Kapitel 4

Schriftliche Prüfung, praktische Prüfung

§ 38

Prüfungsaufgaben und Prüfungsdauer der schriftlichen Prüfung

(1) Die Aufgaben der schriftlichen Prüfung und die jeweilige Prüfungsdauer werden von der Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters festgelegt. Die Festlegungen der Prüfungsdauern sind Bestandteil der Stundentafeln nach Fächern. Die Schulleiterin oder der Schulleiter reicht der Schulaufsichtsbehörde spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der schriftlichen Prüfung für jedes Prüfungsfach und jede Klasse zwei Aufgabenvorschläge mit Erwartungshorizont und detaillierter Bewertungsangabe von Teilleistungen zur Auswahl und Genehmigung ein; Absatz 4 bleibt unberührt. Die Schulaufsichtsbehörde wählt jeweils einen Vorschlag aus.

(2) Die Schulaufsichtsbehörde kann die Aufgabenvorschläge abändern oder durch neue ersetzen oder die Lehrkraft zur Abgabe neuer Aufgabenvorschläge auffordern.

(3) Die Aufgabenvorschläge sind in der Regel von den Lehrkräften zu erstellen, die die Prüflinge in dem jeweiligen Fach zuletzt unterrichtet haben; sie sind von der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit einem Vermerk über deren Kenntnisnahme zu versehen. Bei allen Prüfungsaufgaben sind erläuternde Bemerkungen, die den Prüflingen zusammen mit der Aufgabe mitgeteilt werden sollen, im Wortlaut hinzuzufügen sowie die vorgesehenen Hilfsmittel anzugeben.

(4) In doppelt qualifizierenden Bildungsgängen (§ 2 Absatz 3) gelten für die Prüfung in den Fächern Deutsch/ Kommunikation, Fremdsprache und Mathematik die von der Schulaufsichtsbehörde zentral festgelegten Prüfungsaufgaben der Fachoberschule; die Absätze 1 bis 3 finden insoweit keine Anwendung.

(5) Die Prüfungsaufgaben dürfen den Prüflingen erst bei Beginn der jeweiligen Arbeit bekannt werden. Jede vorzeitige Andeutung der Themen oder Aufgaben ist untersagt und führt zur Ungültigkeit dieses Prüfungsteils.

§ 39

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht statt. Es dürfen nur von der Schule geliefertes und von ihr besonders gekennzeichnetes Papier sowie die bei den Aufgaben angegebenen Hilfsmittel benutzt werden. Stellt sich während einer Arbeit heraus, dass weitere Hilfen unentbehrlich sind, so kann diese eine sachkundige Lehrkraft geben; sie sind in der Niederschrift zu vermerken. Hilfen für einzelne Prüflinge sind nicht zulässig.

(2) Die Prüflinge sind rechtzeitig auf die Bestimmungen über die Durchführung der schriftlichen Prüfung sowie über die Rechtsfolgen bei Nichtteilnahme, Täuschung und anderen Unregelmäßigkeiten (§ § 51 und 52) hinzuweisen.

(3) Die schriftlichen Arbeiten sind spätestens mit Ablauf der zugelassenen Arbeitszeit zusammen mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen sowie sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen abzugeben.

§ 40

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede Arbeit wird unter Hinzuziehung der Entwürfe von der Lehrkraft, die die Schülerin oder den Schüler zuletzt im Prüfungsfach unterrichtet hat, durchgesehen und beurteilt. Im Verhinderungsfall wird diese Aufgabe von einer anderen, von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters zu bestimmenden Lehrkraft wahrgenommen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses beauftragt auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters eine weitere für das jeweilige Fach zuständige Lehrkraft mit der Beurteilung der Arbeit, wenn sie oder er dies zur Wahrung einheitlicher Bewertungsmaßstäbe für erforderlich hält oder wenn die Beurteilung eine nicht mindestens ausreichende Note ergeben hat. Weichen die beiden Bewertungen voneinander ab, so entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhörung der beiden Lehrkräfte über die endgültige Note.

(3) Die Noten der schriftlichen Prüfungsarbeiten sind den Prüflingen spätestens zwei Unterrichtstage vor der Vorkonferenz bekannt zu geben.

§ 41 Praktische Prüfung

- (1) Die praktische Prüfung wird von einer Lehrkraft abgenommen, die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses als Fachprüferin oder Fachprüfer bestellt wird. Fachprüferin oder Fachprüfer ist in der Regel die Lehrkraft, die den Prüfling zuletzt im Prüfungsfach unterrichtet hat. Es wird in mindestens einem Fach und höchstens in drei Fächern praktisch geprüft. Die Festlegung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Vorschlag der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters.
- (2) Die Prüfungsaufgaben und die Dauer der praktischen Prüfung werden von der Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Berufsfachschule festgelegt. Nähere Bestimmungen zur Dauer der Prüfungen sind in den Stundentafeln nach Fächern geregelt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter reicht der Schulaufsichtsbehörde die Aufgabenvorschläge für die praktische Prüfung spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn mit Erwartungshorizont und Bewertungsschlüssel zur Genehmigung ein; § 38 Absatz 2, 3 und 5 gilt entsprechend. Für jedes Prüfungsfach und jede Klasse ist mindestens ein Aufgabenvorschlag einzureichen. Werden innerhalb einer Klasse verschiedene Aufgaben gestellt, so sind sie unter den Prüflingen zu verlosen.
- (3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist berechtigt, an der praktischen Prüfung teilzunehmen, Fragen zu stellen und darüber hinaus im Verlauf der Prüfung die Funktion der Prüferin oder des Prüfers zu übernehmen, wenn dies für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung erforderlich ist. Die oder der Vorsitzende kann die Befugnisse nach Satz 1 auf ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen.
- (4) Für die Leistungsbewertung schlägt die Fachprüferin oder der Fachprüfer dem Prüfungsausschuss eine Note vor; der Prüfungsausschuss setzt die Note fest.
- (5) Die Noten der praktischen Prüfungen sind den Prüflingen spätestens zwei Unterrichtstage vor der Vorkonferenz bekannt zu geben.

Kapitel 5 Mündliche Prüfung

§ 42 Vorkonferenz

- (1) Rechtzeitig vor der mündlichen Prüfung findet unter Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters eine Sitzung des Prüfungsausschusses (Vorkonferenz) statt.
- (2) Die Vorkonferenz entscheidet über den Ausschluss von der mündlichen Prüfung (Absatz 3). Ferner wird darüber entschieden, ob und gegebenenfalls in welchen Prüfungsfächern ein Prüfling, der nicht von der Prüfung ausgeschlossen ist, mündlich geprüft werden soll (Absatz 4 und 5).
- (3) Von der mündlichen Prüfung wird ausgeschlossen, wer auch bei maximalen Ergebnissen mündlicher Prüfungen die für das Bestehen der Abschlussprüfung erforderlichen Leistungsbewertungen nicht mehr erreichen kann. Ausgeschlossen wird auch, wer, um die Abschlussprüfung bestehen zu können, in mehr als drei Fächern an einer mündlichen Prü-

fung teilnehmen müsste. Bei einem Ausschluss gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden. Die Vorkonferenz stellt in diesem Fall das Nichtbestehen der Prüfung fest und legt die Endnoten in allen Fächern fest.

(4) Eine mündliche Prüfung soll nur in den Fächern stattfinden, in denen zur abschließenden Beurteilung eine Prüfung erforderlich ist. Konnte in einem Schulhalbjahr keine Halbjahresnote gebildet werden (§ 22 Absatz 4), so hat eine mündliche Prüfung in diesem Fach stattzufinden, wenn das Fach mündliches Prüfungsfach ist.

(5) Die Prüflinge können Anträge auf weitere mündliche Prüfungen in Prüfungsfächern ihrer Wahl stellen. Derartigen Anträgen hat die Vorkonferenz in mindestens einem Fach zu entsprechen. Der Antrag ist spätestens am letzten Unterrichtstag vor der Vorkonferenz schriftlich zu stellen. Im Falle der Ablehnung eines solchen Antrages ist die Begründung in das Protokoll über die Vorkonferenz aufzunehmen.

(6) Der Ausschluss von der mündlichen Prüfung sowie die Fächer der mündlichen Prüfung und die Prüfungstermine sind den Prüflingen eine Unterrichtswoche vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben.

§ 43

Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung findet vor dem Fachausschuss (§ 34) statt. Sie wird als Einzelprüfung durchgeführt.

(2) Die mündliche Prüfung führt die Fachprüferin oder der Fachprüfer durch. Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses ist berechtigt, Fragen zu stellen und darüber hinaus im Verlauf der Prüfung die Funktion der Prüferin oder des Prüfers zu übernehmen, wenn dies für den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung erforderlich ist; sie oder er muss den übrigen Mitgliedern des Fachausschusses Gelegenheit geben, Zusatzfragen in angemessenem Umfang zu stellen.

(3) Es werden in jedem Prüfungsfach zwei Aufgaben aus verschiedenen Sachgebieten gestellt, wobei eine Aufgabe den Sachgebieten des letzten Schulhalbjahres zu entnehmen ist, in dem das Fach unterrichtet wurde. Die andere Aufgabe wird aus einem vom Prüfling benannten Sachgebiet eines anderen Schulhalbjahres gewählt.

(4) Die Aufgaben einschließlich der Texte und der Angabe der zugelassenen Hilfsmittel werden dem Prüfling und den Mitgliedern des Fachausschusses schriftlich vorgelegt und dem Protokoll beigefügt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann verlangen, dass die Prüfungsaufgaben und eine kurze, gegebenenfalls beispielhafte Beschreibung der damit verbundenen Vorstellungen über die wesentlichen Inhalte der Prüfung schriftlich vorgelegt werden; diese Information erfolgt in der Regel einen Tag vor der mündlichen Prüfung und steht in der mündlichen Prüfung allen Mitgliedern des Fachausschusses zur Verfügung. In jedem Fall können die Mitglieder des Fachausschusses vor Beginn der Prüfung eine kurze mündliche Erläuterung der erwarteten Leistungen verlangen. § 38 Absatz 5 gilt entsprechend.

(5) Ein Prüfling soll in einem Fach nicht länger als 20 Minuten geprüft werden. Den Prüflingen ist eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten unter Aufsicht zu gewähren, soweit nicht für einzelne Aufgabenstellungen von der oder dem Prüfungsvorsitzenden eine längere

Vorbereitungszeit genehmigt wird. Die Prüflinge dürfen sich dabei Aufzeichnungen als Grundlage für ihre Ausführungen machen.

(6) Die Aufgaben der mündlichen Prüfung müssen so gestellt werden, dass sie Gelegenheit geben, Leistungen in allen Anforderungsbereichen zu erbringen und jede Note zu erreichen. Die Aufgaben müssen so formuliert sein, dass für die Prüflinge der Umfang der Aufgabe und der erwarteten Lösung erkennbar ist.

(7) In der mündlichen Prüfung wird die selbständige Lösung der Aufgaben durch den Prüfling in zusammenhängendem Vortrag angestrebt. Im anschließenden Prüfungsgespräch sollen vor allem größere fachliche und überfachliche Zusammenhänge, die sich aus den jeweiligen Themen ergeben, verdeutlicht werden. In das Prüfungsgespräch können, ausgehend von den gestellten Aufgaben, auch weitere Sachgebiete einbezogen werden. Dabei ist die Prüfung in der Fremdsprache mit Ausnahme der Erörterung sprachlicher Unklarheiten in der jeweiligen Fremdsprache durchzuführen.

(8) Der Prüfungsausschuss kann am Tage der mündlichen Prüfung im Einzelfall zur Feststellung eines hinreichenden Leistungsausgleichs ausnahmsweise mündliche Prüfungen in weiteren Prüfungsfächern ansetzen.

(9) Stellt sich im Verlauf der Prüfung heraus, dass ein Prüfling die Prüfung nicht mehr bestehen kann, so soll die Prüfung in weiteren Fächern unterbleiben. Hierüber ist die Entscheidung des Prüfungsausschusses herbeizuführen. Die Gründe sind im Protokoll zu vermerken.

§ 44

Beurteilung der mündlichen Leistungen

(1) Für die Leistung in der mündlichen Prüfung schlägt die Fachprüferin oder der Fachprüfer für die beiden Teile der mündlichen Prüfung je eine Note vor; der Fachausschuss setzt die Teilnoten und die Gesamtnote der mündlichen Prüfung fest.

(2) Außer den fachspezifischen Kriterien werden bei der Bewertung der mündlichen Prüfung die Fähigkeit, eigene Schwierigkeiten zu erkennen und zu erläutern, der Umfang notwendiger Einhilfen, die Fähigkeit auf Einhilfen und Einwände einzugehen, die Art der Beantwortung von Fragen und die Fähigkeit, selbst weitergehende Fragen in das Prüfungsgespräch einzubringen, berücksichtigt.

(3) Das Protokoll über die mündliche Prüfung (§ 31) muss folgende Angaben enthalten:

1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses einschließlich eventuell hinzugetretener Mitglieder,
2. die Prüfungsaufgaben sowie in Stichwörtern den wesentlichen Inhalt weiterer Fragen,
3. den wesentlichen sachlichen Inhalt der Ausführungen des Prüflings und Angaben, in welchem Umfang der Prüfling die gestellten Aufgaben selbständig oder mit Hilfen lösen konnte,
4. die Bewertung der Prüfungsleistungen,
5. die abschließende Beurteilung einschließlich der tragenden Erwägungen und
6. besondere Vorkommnisse.

Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses hat dafür zu sorgen, dass die Aussagen des Protokolls eindeutig und verständlich sind und auch die Beratungsergebnisse wiedergeben.

Kapitel 6 **Abschluss der Prüfung, Berufsabschluss, Schulabschlüsse**

§ 45 Endnoten

Nach Abschluss der mündlichen Prüfung setzt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der prüfenden Lehrkräfte die Endnoten aller Unterrichtsfächer, Lernfelder und Projekte gemäß Anlage 4 fest.

§ 46 Prüfungsergebnis

(1) Der Prüfungsausschuss stellt das Prüfungsergebnis fest, das „bestanden“ oder „nicht bestanden“ lautet.

(2) Die Prüfung ist nur bestanden, wenn in allen Prüfungsfächern die Endnote mindestens „ausreichend“ lautet oder wenn ein Notenausgleich für ein berufsübergreifendes Prüfungsfach (Absatz 3) vorhanden ist.

(3) Die Endnote „mangelhaft“ in höchstens einem berufsübergreifenden Prüfungsfach gemäß § 29 Absatz 1 kann ausgeglichen werden durch

1. die Endnote „gut“ oder „sehr gut“ in einem anderen Prüfungsfach oder
2. die Endnote „befriedigend“ in zwei anderen Prüfungsfächern.

Ein Leistungsausgleich in einem Fach der schriftlichen Prüfung ist nur durch Leistungen in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach möglich.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann bei Beschlüssen der Ausschüsse, die nach ihrer oder seiner Auffassung gegen das Prüfungsrecht verstoßen, die Schulaufsichtsbehörde unter Vorlage sämtlicher Prüfungsunterlagen um Überprüfung bitten. Der Prüfling ist hierüber zu unterrichten; das Prüfungsergebnis ist den Betroffenen erst nach Vorliegen der Entscheidung der Schulaufsichtsbehörde mitzuteilen.

(5) Nach Abschluss der Beratungen werden den Prüflingen die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen, die Endnoten und das Gesamtergebnis der Prüfung von der Prüfungsvorsitzenden oder dem Prüfungsvorsitzenden mitgeteilt. Den Prüflingen, die die Prüfung nicht bestanden haben, ist das Ergebnis in einem Einzelgespräch mitzuteilen.

§ 47 Berufsabschluss

(1) Mit bestandener Abschlussprüfung wird ein Berufsabschluss nach Maßgabe der Anlage 1 erworben.

(2) Im Abschlusszeugnis werden die Berufsbezeichnung, die Endnoten der Prüfungsfächer (§ 29) und die Abschlussnoten der übrigen Fächer, Lernfelder und Projekte (§ 24 Absatz 3) ausgewiesen.

§ 48 Erweiterter Hauptschulabschluss

(1) Wer keinen erweiterten Hauptschulabschluss besitzt, erwirbt mit Bestehen der Abschlussprüfung eine dem erweiterten Hauptschulabschluss gleichwertige Schulbildung.

(2) Der Erwerb des erweiterten Hauptschulabschlusses wird durch folgenden Zeugnisvermerk bescheinigt: "Die Schülerin/der Schüler hat nach den Bestimmungen der Berufsfachschulverordnung eine dem erweiterten Hauptschulabschluss gleichwertige Schulbildung erworben."

§ 49 Mittlerer Schulabschluss

(1) Den mittleren Schulabschluss erwirbt, wer

1. die Abschlussprüfung der Berufsfachschule bestanden hat,
2. im Abschlusszeugnis einen Gesamnotendurchschnitt (Absatz 2) von mindestens 3,0 erreicht hat und
3. ausreichende Fremdsprachenkenntnisse (Absatz 3 und 4) nachweist, die einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht entsprechen.

(2) Der Gesamnotendurchschnitt nach Absatz 1 Nummer 2 wird als arithmetisches Mittel der Zeugnisnoten auf eine Stelle hinter dem Komma berechnet; es wird nicht gerundet. Leistungen im Wahlunterricht bleiben bei der Ermittlung des Gesamnotendurchschnitts außer Betracht.

(3) Ausreichende Fremdsprachenkenntnisse für den Erwerb des mittleren Schulabschlusses hat nachgewiesen, wer

1. im Abschlusszeugnis der Berufsfachschule oder
2. im Zeugnis der zehnten Jahrgangsstufe einer allgemeinbildenden Schule oder
3. im Zeugnis über den Erwerb des Hauptschulabschlusses oder des erweiterten Hauptschulabschlusses im Zweiten Bildungsweg²³ oder
4. im Zeugnis einer Nichtschülerprüfung²⁴ über den Erwerb des Hauptschulabschlusses oder des erweiterten Hauptschulabschlusses mindestens die Note „ausreichend“ in einer Fremdsprache als Pflicht- oder Wahlpflichtfach erreicht hat.

²³ SchulG § 40 Absatz 1.

²⁴ SchulG § 60 Absatz 3 Satz 1.

(4) Als Nachweis ausreichender Fremdsprachenkenntnisse gilt auch ein Fremdsprachen-zertifikat nach Maßgabe der Anlage 5. Die Schulaufsichtsbehörde kann weitere Leis-tungsnachweise als Fremdsprachennachweis anerkennen, wenn sie dem Anforderungsniveau nach Absatz 3 entsprechen.

(5) Der Erwerb des mittleren Schulabschlusses wird durch ein gesondertes Zeugnis be-scheinigt.

§ 50 Fachhochschulreife

(1) Wer die Abschlussprüfung eines doppelt qualifizierenden Bildungsgangs (§ 2 Absatz 3) bestanden hat und dabei in den Fächern Deutsch/ Kommunikation, Fremdsprache und Mathematik mindestens die Endnote „ausreichend“ erreicht hat, erwirbt zusammen mit der Berufsqualifikation die Fachhochschulreife.

(2) Im Abschlusszeugnis des doppelt qualifizierenden Bildungsgangs wird eine Durch-schnittsnote ausgewiesen. Für die Ermittlung der Durchschnittsnote gilt § 49 Absatz 2 ent-sprechend.

Kapitel 7 Unregelmäßigkeiten, Prüfungswiederholung, Prüfungsunterlagen

§ 51 Nichtteilnahme, Prüfungsunfähigkeit, Leistungsverweigerung

(1) Nimmt eine Schülerin oder ein Schüler aus selbst zu vertretenden Gründen nicht an der Prüfung teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Einzelne Prüfungen, die aus selbst zu vertretenden Gründen nicht erbracht werden, sind mit „ungenügend“ zu beweren.

(2) Kann eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Grün-den an der gesamten Prüfung oder an einzelnen Prüfungen nicht teilnehmen, so hat sie oder er dies unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Bei Prüfungsunfähigkeit aus ge-sundheitlichen Gründen ist spätestens am dritten Tag nach dem ersten Fehltag ein ärztli-ches Attest vorzulegen. Wird ein ärztliches Attest nicht rechtzeitig vorgelegt, ist die Prü-fung nicht bestanden oder wird die einzelne Prüfung mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 oder 2 vorliegen. Ist die Nichtteilnahme von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten, werden die fehlenden Prüfungen zu einem vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Zeitpunkt nachgeholt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter soll die Prüfungsaufgaben der schriftlichen Prüfung den nicht gewählten Aufgabenvorschlägen entnehmen. Ist dies nicht möglich, so stellt sie oder er auf Vorschlag der für das jeweilige Fach zuständigen Lehr-kraft neue Aufgaben.

§ 52 Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten

- (1) Der Prüfungsausschuss kann eine Prüfungsleistung, bei der ein Prüfling,
1. getäuscht oder zu täuschen versucht hat,
 2. andere als zugelassene Hilfsmittel in den Prüfungsraum mitgebracht hat oder
 3. sonstige erhebliche Ordnungsverstöße begangen hat, je nach Art und Schwere der Verfehlung mit der Note „ungenügend“ bewerten oder den Prüfling von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. Bei einem Ausschluss von der Abschlussprüfung gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden.
- (2) Im Falle eines begründeten Verdachts auf eine Unregelmäßigkeit wird für die Betroffene oder den Betroffenen die Prüfung in diesem Fach bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses unterbrochen; die Unterbrechung ordnet bei der schriftlichen und praktischen Prüfung die Aufsicht führende Lehrkraft, bei der mündlichen Prüfung der Fachausschuss nach Anhörung des Prüflings an.
- (3) Ist das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß verlaufen, so kann die Schulaufsichtsbehörde bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Wiederholung der Prüfung oder eines Prüfungsteils für alle oder einen Teil der Prüflinge anordnen.
- (4) Stellt sich innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Prüfung heraus, dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 Nummer 1 oder 2 vorlagen, kann die Schulaufsichtsbehörde die Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 53 Wiederholung bei Nichtbestehen

- (1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie im Rahmen der nächsten Abschlussprüfung wiederholen; dies gilt auch für eine nur bei Vorliegen besonderer Umstände mit Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde zulässige zweite Wiederholungsprüfung. Wer die Prüfung wiederholt, hat die Schule weiter zu besuchen und alle Jahrgangs- oder Semesterleistungen sowie alle Prüfungsleistungen erneut zu erbringen.
- (2) Hat ein Prüfling wegen mangelhafter Leistungen in nur einem Fach des berufsbezogenen Lernbereiches die Prüfung nicht bestanden, kann er die Prüfung in diesem Prüfungsfach wiederholen, ohne in der Zwischenzeit am Unterricht teilnehmen zu müssen. In diesem Falle sind für das Ergebnis der Prüfung die Beurteilung der Wiederholungsprüfung unter Einbeziehung der früheren Vornoten sowie in den anderen Prüfungsfächern die vom Prüfungsausschuss in der nicht bestandenen Prüfung festgesetzten Endnoten zugrunde zu legen. Der Prüfling hat spätestens eine Woche nach nicht bestandener Prüfung diese Wiederholungsprüfung bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu beantragen. Nimmt der Prüfling auf Antrag im nicht bestandenen Fach am Unterricht teil, so erhält er in diesem Fach eine neue Vornote.
- (3) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat und die Schule verlässt, erhält ein Abgangszeugnis. In das Abgangszeugnis sind die vom Prüfungsausschuss festgelegten Endnoten einzutragen. Ein Vermerk, dass die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde, ist in das Abgangszeugnis nicht aufzunehmen.

§ 54
Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

(1) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer können auf schriftlichen Antrag innerhalb eines Jahres nach Abschluss ihrer Prüfung Einsicht in die von ihnen angefertigten Prüfungsarbeiten und in die Protokolle über ihre mündlichen und praktischen Prüfungen nehmen. Die Einsicht darf nur den Betroffenen selbst oder einer mit schriftlicher Vollmacht versehenen Vertretung gewährt werden. Nehmen die Betroffenen selbst Einsicht, so können sie sich von einer Person ihres Vertrauens begleiten lassen; dieser ist dann ebenfalls Einsicht zu gewähren.

(2) Bei der Einsichtnahme sind die Prüfungsarbeiten vollständig einschließlich aller Gutachten und Beurteilungen vorzulegen.

(3) Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht. Die Einsichtnehmenden haben sich vorher auszuweisen. Die Einsichtnahme ist in den Prüfungsakten zu vermerken. Sie umfasst das Recht, Auszüge anzufertigen. Bei begründetem Bedarf kann die Anfertigung von Fotokopien gestattet werden.

Teil IV
Bildungsgänge mit Kammerprüfung

§ 55 - § 61
- entfällt -

Teil V
Prüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

§ 62
Bildungsgänge, Zulassungsvoraussetzungen

(1) Berufsabschlüsse in Sinne von § 1 Absatz 1 Nummer 1 können ausnahmsweise auch durch eine Prüfung für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler (Fremdenprüfung) erworben werden. Die Bildungsgänge, in denen Fremdenprüfungen stattfinden sowie die Zulassungsvoraussetzungen und die für die Fremdenprüfung zuständigen Berufsfachschulen ergeben sich aus der Anlage 6.

(2) Zur Fremdenprüfung kann sich anmelden, wer

1. bei Beginn der schriftlichen Prüfung das 18. Lebensjahr vollendet hat und
2. die Zulassungsvoraussetzungen der Anlage 6 erfüllt.

(3) Wer einen einschlägigen Bildungsgang der Berufsfachschule besucht, wird nicht zur Fremdenprüfung zugelassen. Nicht zugelassen wird auch, wer sich wiederholt der Abschlussprüfung eines einschlägigen Bildungsgangs ohne Erfolg unterzogen hat.

§ 63 Antragstellung und Zulassung

(1) Die Zulassung ist schriftlich bei der für die Fremdenprüfung zuständigen Berufsfachschule zu beantragen. Die Berufsfachschule legt den Termin fest, bis zu dem der Zulassungsantrag spätestens vorliegen muss.

(2) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. Zeugnisse und sonstige Nachweise über die Erfüllung der nach § 62 Absatz 2 geforderten Zulassungsvoraussetzungen,
2. ein tabellarischer Lebenslauf und zwei Lichtbilder neueren Datums,
3. eine Erklärung über bisherige Prüfungsversuche zum Erwerb des angestrebten Abschlusses,
4. eine Darstellung über Art und Umfang der Vorbereitung auf die Fremdenprüfung.

Unvollständig oder verspätet eingegangene Zulassungsanträge werden nicht berücksichtigt.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber werden zur Fremdenprüfung zugelassen, wenn auf Grund der vorgelegten Zeugnisse und Nachweise, einer angemessenen Vorbereitung und erforderlichenfalls einer Aussprache mit ihnen angenommen werden kann, dass sie die Prüfung bestehen können.

(4) Die Zulassungsentscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter. Die Zulassung ist den Betroffenen spätestens drei Wochen vor dem ersten Prüfungstermin unter Angabe der Prüfungsfächer und der Termine der schriftlichen Prüfung mitzuteilen.

§ 64 Prüfungsbestimmungen

(1) Wer zur Fremdenprüfung zugelassen wird, nimmt an der Abschlussprüfung der für den Bildungsgang zuständigen Berufsfachschule teil. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben sich vor Prüfungsbeginn auszuweisen.

(2) Die Prüfungsfächer und Prüfungsanforderungen der Fremdenprüfung sind dieselben, wie für die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule.

(3) In allen Prüfungsfächern, mit Ausnahme der Fächer der praktischen Prüfung, findet eine mündliche Prüfung statt. Wer auch bei maximalen Ergebnissen mündlicher Prüfungen die Fremdenprüfung nicht mehr bestehen kann, wird von der weiteren Prüfung ausgeschlossen; die Fremdenprüfung gilt dann als nicht bestanden.

(4) Die Endnoten werden nur aus den in der Prüfung erbrachten Leistungen ermittelt; es werden keine Vornoten gebildet. In Fächern, die sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft werden, ergibt sich die Endnote aus dem arithmetischen Mittel der Leistungen in beiden Prüfungsteilen, wobei die schriftliche Prüfung doppelt zählt.

(5) Die erfolgreiche Teilnahme an der Fremdenprüfung wird durch ein Zeugnis bescheinigt.

(6) Es gelten die für die Fremdenprüfung einschlägigen Vorschriften in Teil III dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung.

Teil VI **Schlussbestimmungen**

§ 65 Aufgabenübertragung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die ihr oder ihm nach dieser Ordnung obliegenden Aufgaben einer Funktionsstelleninhaberin oder einem Funktionsstelleninhaber nach § 73 Absatz 1 des Schulgesetzes übertragen.

§ 66 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am 10. August 2011 in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung treten außer Kraft:

1. die Ausbildungsordnung für die Berufsfachschule für Design der Stiftung Lette-Verein vom 1. August 2003. Prüfungsordnung für die Berufsfachschule für Design der Stiftung Lette-Verein vom 1. August 2003;
2. die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Ausbildung zum/ zur Hauswirtschaftsassistenten/in der Hauswirtschaftlichen Berufsfachschule der Stiftung Lette-Verein vom 25. August 1995;
3. die Ausbildungs- und Prüfungsordnung einschließlich Studentafeln für die Technische Berufsfachschule der Stiftung Lette-Verein vom 3. April 2000.

Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung

Bildungsgänge und Studentafeln

1.1 Berufsfachschule für Design

Die Berufsfachschule für Design vermittelt die erforderlichen theoretischen Kenntnisse und praktischen Fertigkeiten für die beruflichen Tätigkeitsfelder Foto-, Grafik- und Modedesign. Neben dem Erwerb von künstlerisch-gestalterischen, technischen und handwerklichen Kenntnissen und Fertigkeiten werden auch die Fähigkeiten zur selbstständigen Planung, Arbeitsorganisation, Konzeptentwicklung und Ergebnisbeurteilung in angemessenem Umfang gefördert.

1.2 Hauswirtschaftliche Berufsfachschule

Die Hauswirtschaftliche Berufsfachschule erweitert die Allgemeinbildung und vermittelt die Kenntnisse und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um als Wirtschaftler oder Wirtschaftlerin in einem Groß- und Mittelbetrieb die Arbeit eines hauswirtschaftlichen Teilgebiets verantwortlich auszuführen, die praktischen und organisatorischen Aufgaben in einem Haushalt selbstständig zu lösen und die praktische Anleitung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Betrieben und Haushalten durchführen zu können.

1.3 Technische Berufsfachschule

Die Technische Berufsfachschule vermittelt sowohl die für das berufliche Tätigkeitsfeld von Technischen Assistentinnen und Assistenten der Fachrichtungen Chemie/ Biologie, Metallographie und physikalische Werkstoffanalyse, Elektronik und Datentechnik, Informatik erforderlichen theoretischen Kenntnisse und praktischen Fertigkeiten als auch - in den dreijährigen Bildungsgängen - die für das Studium an einer Fachhochschule erforderliche Bildung.

1.4 Gliederung nach Fachgebieten, Fachrichtungen, Abteilungen

Bereiche	Fachrichtungen/ Abteilungen	Schwerpunkte
Design	Foto	
	Grafik	
	Mode	
Gesundheit	Pharmazie	
	Labormedizin	
	Radiologie	
Hauswirtschaft	Hauswirtschaftsassistenz	
Technik	Chemie/ Biologie	
	Elektronik und Datentechnik	
	Informatik	Animation
	Metallographie und Physikalische Werkstoffanalyse	

Anlage 1.1.1 Schulbezeichnung, Bildungsgänge

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Design
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen/Schwerpunkte ¹⁾ :	Fotodesign, Grafikdesign, Modedesign
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Foto-, Grafik-, Modedesignerin/ Staatlich geprüfter Foto-, Grafik-, Modedesigner ²⁾
Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Aufnahmevoraussetzung ³⁾ :	Mittlerer Schulabschluss
Abschluss des Bildungsgangs:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse	-

Anmerkungen zu 1.1.1:

1. Die Schulaufsichtsbehörde kann weitere Fachrichtungen und Schwerpunkte festlegen.
2. Es gelten die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Berufsbezeichnungen.
3. Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest durchführen.

Anlage 1.1.1.1

Stundentafel für die Ausbildungsrichtung Fotodesign

Ausbildung zur staatlich geprüften Fotodesignerin/ zum staatlich geprüften Fotodesigner

	Lerneinheiten	Zeitrictwerte		
		3-jähriger Ausbildungsgang		
	Ausbildungsjahr	1	2	3
I	Berufsübergreifender Lernbereich	160	160	80
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80
	Englisch	80	80	--
II	Berufsbezogener Lernbereich	1280	1280	1360
	Fachtheorie	400	480	400
	Fachpraxis	880	800	960
III	Wahlpflichtunterricht	--	--	--
	Pflichtunterricht	1440	1440	1440
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule		
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule		

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.

Anlage 1.1.1.2

Stundentafel für die Ausbildungsrichtung Grafikdesign
Ausbildung zur staatlich geprüften Grafikerin/ zum staatlich geprüften Grafiker

	Lerneinheiten	Zeiträume		
I		3-jähriger Ausbildungsgang		
	Ausbildungsjahr	1	2	3
I	Berufsübergreifender Lernbereich	160	160	80
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80
	Englisch	80	80	--
II	Berufsbezogener Lernbereich	1380	1380	1380
	Fachtheorie	160	160	160
	Fachpraxis	1120	1120	1200
III	Wahlpflichtunterricht	--	--	--
	Pflichtunterricht	1440	1440	1440
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule		
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule		

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.

Anlage 1.1.1.3

Studentafel für die Ausbildungsrichtung Modedesign

Ausbildung zur staatlich geprüften Modedesignerin/ zum staatlich geprüften Modedesigner

	Lerneinheiten	Zeitrichtwerte		
		3-jähriger Ausbildungsgang		
	Ausbildungsjahr	1	2	3
I	Berufsübergreifender Lernbereich	160	160	80
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80
	Englisch	80	80	--
II	Berufsbezogener Lernbereich	1280	1360	1280
	Fachtheorie	160	160	240
	Fachpraxis	1120	1200	1040
III	Wahlpflichtunterricht	--	--	--
	Pflichtunterricht	1440	1520	1360
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule		
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule		

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.

Anlage 1.2.1 Schulbezeichnung, Bildungsgänge

Schulbezeichnung:	Schule für Ernährung und Versorgungsmanagement
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen/Schwerpunkte ¹⁾ :	Ernährung und Versorgung / Großbetrieb
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Assistentin für Ernährung und Versorgung / Staatlich geprüfter Assistent für Ernährung und Versorgung ²⁾
Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Aufnahmevoraussetzung ³⁾ :	Erweiterter Hauptschulabschluss
Abschluss des Bildungsgangs:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse	Mittlerer Schulabschluss

Anmerkungen zu 1.2.1

1. Die Schulaufsichtsbehörde kann weitere Fachrichtungen und Schwerpunkte festlegen.
2. Es gelten die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Berufsbezeichnungen.
3. Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest durchführen.

Anlage 1.2.1.1

Studentafel für die Ausbildungsrichtung Ernährung und Versorgung
 Ausbildung zur staatlich geprüften Assistentin für Ernährung und Versorgung/
 zum staatlich geprüften Assistenten für Ernährung und Versorgung

	Lerneinheiten	Zeitrictwerte		
		3-jähriger Ausbildungsgang		
	Ausbildungsjahr	1	2	3
I	Berufsübergreifender Lernbereich	480	320	200
	Deutsch/ Kommunikation	120	80	80
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80
	Englisch	80	--	--
	Mathematik	120	80	--
	Sport/ Gesundheitsförderung	80	80	40
II	Berufsbezogener Lernbereich	880	1720	1160
	Fachtheorie	320	400	480
	Fachpraxis	560	1320	680
III	Wahlpflichtunterricht			
	Pflichtunterricht	1360	2040	1360
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule		
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule		

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.

Anlage 1.3.1 Schulbezeichnung, Bildungsgänge

Schulbezeichnung:	Technische Berufsfachschule
Art des Bildungsgangs:	Doppelt qualifizierender Bildungsgang ²⁾
Fachrichtungen/Schwerpunkte ¹⁾ :	Chemie/Biologie, Metallographie und physikalische Werkstoffanalyse; Elektronik und Datentechnik; Informatik/ Interaktive Animation
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Technische Assistentin/ Staatlich geprüfter Technischer Assistent ³⁾
Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Aufnahmevoraussetzung ⁴⁾ :	Mittlerer Schulabschluss
Abschluss des Bildungsgangs:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse	Fachhochschulabschluss ⁵⁾

Schulbezeichnung:	Technische Berufsfachschule
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen/Schwerpunkte ¹⁾ :	Chemie/Biologie, Metallographie und physikalische Werkstoffanalyse; Elektronik und Datentechnik; Informatik/ Animation
Berufsabschluss:	Technische Assistentin/ Technischer Assistent ³⁾
Ausbildungsdauer:	2 Jahre
Aufnahmevoraussetzung ⁴⁾ :	Abitur, Fachhochschulreife
Abschluss des Bildungsgangs:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse	-

Schulbezeichnung:	Technische Berufsfachschule
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen/ Schwerpunkte ¹⁾ :	Elektronik und Datentechnik; Informatik/ Animation
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Technische Assistentin/ Staatlich geprüfter Technischer Assistent ³⁾
Ausbildungsdauer:	3 Jahre
Aufnahmevoraussetzung ⁴⁾ :	Mittlerer Schulabschluss; Fachhochschulreife, Abitur, siehe hierzu Anlagen 1.3.1.3, 1.3.1.4
Abschluss des Bildungsgangs:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse	Fachhochschulabschluss für Schüler mit Mittlerem Schulabschluss

Anmerkungen zu 1.3.1

1. Die Schulaufsichtsbehörde kann weitere Fachrichtungen und Schwerpunkte für doppelt qualifizierende Bildungsgänge festlegen.
2. Vgl. § 33 SchulG.
3. Es gelten die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Berufsbezeichnungen.
4. Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest durchführen.

Anlage 1.3.1.1

Studenten-tafel für die Ausbildungsrichtung Chemie-Biologie
 Ausbildung zur staatlich geprüften Technischen Assistentin/
 zum staatlich geprüften Technischen Assistenten für chemische und biologische Laboratorien

	Lerneinheiten	Zeitrictwerte				
		3-jähriger Ausbildungsgang			2-jähriger Ausbildungsgang	
	Ausbildungsjahr	1	2	3	1	2
I	Berufsübergreifender Lernbereich	360	360	320	80	--
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	80	--
	Deutsch/ Kommunikation	80	80	80	--	--
	Englisch	80	80	80	--	--
	Mathematik	80	80	80	--	--
	Sport/ Gesundheitsförderung	40	40	--	--	--
II	Berufsbezogener Lernbereich	1100	1040	1160	1340	1460
	Fachtheorie	540	520	320	580	440
	Fachpraxis	560	520	840	760	1020
III	Wahlpflichtunterricht					
	Pflichtunterricht	1460	1400	1480	1420	1460
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule				
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule				

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.

Anlage 1.3.1.2 Studentafel für die Ausbildungsrichtung Metallographie und physikalische Werkstoffanalyse

Ausbildung zur staatlich geprüften Technischen Assistentin/ zum staatlich geprüften Technischen Assistentin
für Metallographie und physikalische Werkstoffanalyse

	Lerneinheiten	Zeitrictwerte				
		3-jähriger Ausbildungsgang			2-jähriger Ausbildungsgang	
	Ausbildungsjahr	1	2	3	1	2
I	Berufsübergreifender Lernbereich	480	400	240	80	--
	Wirtschafts- und Sozialkunde	160	80	--	80	--
	Deutsch/ Kommunikation	80	80	80	--	--
	Englisch	80	80	80	--	--
	Mathematik	80	80	80	--	--
	Sport/ Gesundheitsförderung	80	80	--	--	--
II	Berufsbezogener Lernbereich	960	1020	1280	1380	1280
	Fachtheorie	400	500	480	700	480
	Fachpraxis	560	520	800	680	800
III	Wahlpflichtunterricht					
	Pflichtunterricht	1440	1420	1520	1460	1280
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule				
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule				

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.

Anlage 1.3.1.3

Studentenafel für die Ausbildungsrichtung Elektronik und Datentechnik
 Ausbildung zur staatlich geprüften Technischen Assistentin/
 zum staatlich geprüften Technischen Assistenten für Elektronik und Datentechnik

Lerneinheiten		Zeitrictwerte		
		3-jähriger Ausbildungsgang		
Ausbildungsjahr		1	2	3
I	Berufsübergreifender Lernbereich	520	480	320
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80
	Deutsch/ Kommunikation	80	80	80
	Englisch	80	80	80
	Mathematik	200	160	80
	Sport/ Gesundheitsförderung	80	80	--
II	Berufsbezogener Lernbereich	920	960	1120
	Fachtheorie	480	240	320
	Fachpraxis	440	720	800
III	Wahlpflichtunterricht			
	Pflichtunterricht	1440	1440	1440
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule		
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule		

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.
8. Schülerinnen und Schüler mit allgemeiner Hochschulreife oder Fachhochschulreife können den dreijährigen Bildungsgang in der Ausbildungsrichtung Informatik besuchen. Sie nehmen am Unterricht der Fächer Deutsch/ Kommunikation, Englisch und Sport/ Gesundheitsförderung nicht teil und am Unterricht im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde nur im letzten Schuljahr.

Anlage 1.3.1.4

Stundentafel für die Ausbildungsrichtung Informatik

Ausbildung zur staatlich geprüften Technischen Assistentin/
zum staatlich geprüften Technischen Assistenten für Informatik - Schwerpunkt: Interaktive Animation

	Lerneinheiten	Zeitrichtwerte		
		3-jähriger Ausbildungsgang		
	Ausbildungsjahr	1	2	3
I	Berufsübergreifender Lernbereich	520	480	320
	Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80
	Deutsch/ Kommunikation	80	80	80
	Englisch	80	80	80
	Mathematik	200	160	80
	Sport/ Gesundheitsförderung	80	80	--
II	Berufsbezogener Lernbereich			
	Fachtheorie	160	80	160
	Fachpraxis	760	880	960
III	Wahlpflichtunterricht			
	Pflichtunterricht	1440	1440	1440
	Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule		
	Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule		

Organisationsvorgaben:

1. Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2.
2. Prüfungsfächer vgl. § 29.
3. Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen.
4. Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
5. Der fachpraktische Unterricht wird in der Regel geteilt durchgeführt.
6. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als Blockunterricht durchgeführt werden.
7. Der Unterricht kann in allen Fächern teilweise oder ganz als gemeinsamer Projektunterricht durchgeführt werden. Aufgabenstellung und Benotung im Einzelfach bleiben dabei erhalten.
8. Schülerinnen und Schüler mit allgemeiner Hochschulreife oder Fachhochschulreife können den dreijährigen Bildungsgang in der Ausbildungsrichtung Elektronik und Datentechnik besuchen. Sie nehmen am Unterricht der Fächer Deutsch/ Kommunikation, Englisch und Sport/ Gesundheitsförderung nicht teil, und am Unterricht im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde nur im letzten Schuljahr.

Berufsfachschulen mit Kammerprüfung

- Bildungsgänge und Stundentafeln -
- Zurzeit ist kein Bildungsgang mit Kammerprüfung eingerichtet -

Bewertungsschlüssel für die Berufsfachschulen²⁵

Bewertungsschlüssel BFS			
Note mit Tendenz	Prozentsatz der BE	Prozentsatz der BE ²⁶	Note ²⁷
1+	≥ 95	≥ 85	1 (sehr gut)
1	≥ 90		
1-	≥ 85		
2+	≥ 80	≥ 70	2 (gut)
2	≥ 75		
2-	≥ 70		
3+	≥ 65	≥ 55	3 (befriedigend)
3	≥ 60		
3-	≥ 55		
4+	≥ 50	≥ 45	4 (ausreichend)
4	≥ 45		
5+	≥ 27	≥ 9	5 (mangelhaft)
5	≥ 18		
5-	≥ 9		
6	< 9	< 9	6 (ungenügend)

- - - BFS Bestehensgrenze ≥ 45% BE = ausreichend.

²⁵ § 22 Absatz 1, § 28 Absatz 2, APO-BFS vom 14. Juli 2009 und nach Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Fachoberschule (APO-FOS) vom 17. Januar 2006, zuletzt geändert durch Artikel V der Verordnung vom 11. Dezember 2007, hier in der Fassung vom 04.11.2010 nach SenBWF-Mitteilung vom 08.11.2010 unter Berücksichtigung der Notenskala nach SchulG vom 26. Januar 2004, das zuletzt durch Artikel I des Gesetzes vom 13. Juli 2011 und durch Artikel II des Gesetzes vom 13. Juli 2011 geändert worden ist, sowie des Bewertungsschlüssels nach AV Prüfungen i.d.F. vom 27. Juli 2011, Nr. 20.

²⁶ Bewertungsgrundlage sind die jeweils erwarteten Leistungen (Erwartungshorizont).

²⁷ Die Beurteilung (Note) ergibt sich aus dem Prozentsatz der tatsächlich erreichten Summe der Bewertungseinheiten.

Ermittlung der Endnoten

VN	Vornote (§ 37)
SN	Note der schriftlichen Prüfung
MN	Note der mündlichen Prüfung
MW	Mittelwert (arithmetisches Mittel)
EN	Endnote

1. Wird ein Fach nicht geprüft, gilt die Vornote als Endnote.

$$\mathbf{EN = VN}$$

2. Wird ein Fach **nur schriftlich geprüft**, ist die Endnote das auf eine ganze Zahl gerundete arithmetische Mittel²⁸ aus Vor- und Prüfungsnote:

$$\mathbf{EN = (VN + SN) : 2}$$

Der Mittelwert ist auf eine Stelle nach dem Komma ohne Runden zu errechnen. Die Endnote ist der danach auf eine ganze Zahl gerundete errechnete Mittelwert. Lautet die Nachkommastelle „5“, so gibt die Leistungsentwicklung der Schülerin oder des Schülers den Ausschlag.

3. Wird ein Fach **nur mündlich geprüft**, ist die Endnote das auf eine ganze Zahl gerundete arithmetische Mittel aus Vor- und Prüfungsnote, wobei die Vornote mit doppeltem Gewicht in die Berechnung eingeht:

$$\mathbf{EN = (2VN + MN) : 3}$$

Nummer 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die Nachkommastelle „5“ ist hier nicht möglich.

4. Wird ein Fach **schriftlich und mündlich geprüft**, ist die Endnote das auf eine ganze Zahl gerundete arithmetische Mittel aus der Vornote und den Prüfungsnoten, wobei die Vornote und die Note der schriftlichen Prüfung jeweils mit doppeltem Gewicht in die Berechnung eingehen:

$$\mathbf{EN = (2VN + 2SN + MN) : 5}$$

Nummer 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die Nachkommastelle „5“ ist hier nicht möglich.

5. Wird ein Fach **praktisch geprüft**, gilt für die Ermittlung der Endnote die unter Nummer 2 genannte Verfahrensweise entsprechend.

²⁸ Kaufmännisches Runden nach DIN 1333

Fremdsprachennachweise zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses

Als Fremdsprachennachweise im Sinne von § 49 Absatz 4 der Berufsfachschulverordnung gelten

FREMDSPRACHENZERTIFIKATE MINDESTENS DER STUFE B1 DES EUROPÄISCHEN REFERENZRAHMENS¹⁾

die an einer staatlich anerkannten Einrichtung der Fort- und Weiterbildung, an einer Volkshochschule²⁾ oder an einer beruflichen Schule³⁾ erworben wurden.

Anmerkungen:

1) Quelle: „Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen“. Europarat, Straßburg 2001.

2) § 123 Absatz 4 SchulG.

3) Ein an beruflichen Schulen erworbenes KMK-Fremdsprachenzertifikat der Stufe II (Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20. November 1998 in der jeweils geltenden Fassung; Beschluss Nr. 330) entspricht einem Zertifikat des Stufe B1 des Referenzrahmens.

**Fremdenprüfung
in der Berufsfachschule**

- Zurzeit sind keine Fremdenprüfungen vorgesehen -

Anzahl der Prüfungsfächer

	Berufsabschluss	Doppelqualifikation Berufsabschluss und allgemeine Fachhochschulreife	Bezug
Schriftliche Prüfungen		1. Deutsch/ Kommunikation 2. Fremdsprache 3. Mathematik	§ 29 (3) § 38 (4)
	Mindestens 3 höchstens 5 berufsbezogene Fächer. Höchstens ein berufsbezogenes Fach darf durch ein Fach des berufsübergreifenden Bereichs ersetzt werden.	Mindestens drei, höchstens fünf weitere berufsbezogene Fächer.	§ 29 (2) § 29 (3) § 38 (4)
Praktische Prüfungen	1-3	1-3	§ 41 (1)
Mindest-Prüfungsanzahl (schriftlich und praktisch)	4	7	§ 29 (1)
Maximale Prüfungsanzahl (schriftlich und praktisch)	8	11	§ 29 (1)
mündliche Prüfungen	alle Unterrichtsfächer, Lernfelder und Projekte außer Sport/ Gesundheitsförderung		§ 29 (2) § 42 (4)