

Amtliche Abkürzung: APO-BFS
Ausfertigungsdatum: 14.07.2009
Gültig ab: 01.08.2009
Dokumenttyp: Verordnung
Quelle:



Fundstelle: GVBl. 2009, 327
Gliederungs-Nr: 2230-1-3

Ausbildungs- und Prüfungsverordnung
für die Berufsfachschulen des Landes Berlin
(Berufsfachschulverordnung - APO-BFS)
Vom 14. Juli 2009

Zum 04.09.2023 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 19.07.2023 (GVBl. S. 277)

Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis

Titel	Gültig ab
Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufsfachschulen des Landes Berlin (Berufsfachschulverordnung - APO-BFS) vom 14. Juli 2009	01.08.2009
Eingangsformel	01.08.2009
Inhaltsverzeichnis	07.10.2021
Teil I - Allgemeine Bestimmungen	01.08.2009
§ 1 - Geltungsbereich, Fachrichtungen, Schwerpunkte	01.08.2009
§ 2 - Bildungsziele, Qualifikationen und Abschlüsse	01.08.2013
§ 3 - Bildungsgänge	01.08.2009
§ 4 - Unterricht und fachpraktische Ausbildung	01.08.2009
Teil II - Ausbildungsbestimmungen für Bildungsgänge mit schulischer Abschlussprüfung	01.08.2009
Kapitel 1 - Aufnahme	01.08.2009
§ 5 - Aufnahmevoraussetzungen, Eignungstest	01.08.2009
§ 6 - Aufnahmeverfahren	07.10.2021
§ 7 - Aufnahme bei Übernachtfrage	24.12.2015
§ 8 - Härtefälle	01.08.2009
§ 9 - Auswahl nach Eignung	01.08.2013
Kapitel 2 - Probezeit und Aufrücken	01.08.2013

Titel	Gültig ab
§ 10 - Probezeit	01.08.2013
§ 11 - - aufgehoben -	01.08.2013
§ 12 - Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung	01.08.2013
§ 13 - - aufgehoben -	01.08.2013
Kapitel 3 - Fachpraktische Ausbildung	01.08.2009
§ 14 - Allgemeine Praktikumsbestimmungen	01.08.2009
§ 15 - Vermittlung von Praktikumsplätzen	01.08.2009
§ 16 - Praktikantenverhältnis	01.08.2009
§ 17 - Durchführung der fachpraktischen Ausbildung	01.08.2009
§ 18 - Beurteilung	01.08.2013
Kapitel 4 - Lernerfolgskontrollen und Zeugnisse	01.08.2009
§ 19 - Lernerfolgskontrollen	01.08.2009
§ 20 - Klassenarbeiten	30.07.2023
§ 21 - Projektarbeiten, Hausaufgaben	01.08.2009
§ 22 - Leistungsbewertung	30.07.2023
§ 23 - Korrektur, Bewertung und Rückgabe schriftlicher Arbeiten	01.08.2009
§ 24 - Halbjahresnoten, Abschlussnoten, Zeugnisse	30.07.2023
Kapitel 5 - Fachrichtungswechsel, Unterbrechung, Abgang	01.08.2009
§ 25 - Wechsel, Unterbrechung, Wiederaufnahme	01.08.2013
§ 26 - Verlassen des Bildungsganges	01.08.2013
Teil III - Prüfungsbestimmungen für die schulische Abschlussprüfung	01.08.2009
Kapitel 1 - Allgemeine Prüfungsbestimmungen	01.08.2009
§ 27 - Prüfungsteile, Prüfungszeitpunkt	01.08.2009
§ 28 - - aufgehoben -	01.08.2013
§ 29 - Prüfungsfächer	01.08.2013
§ 30 - Zuhörerinnen und Zuhörer	01.08.2009
§ 31 - Niederschriften über die Prüfungen	01.08.2009
§ 32 - Nachteilsausgleich	13.10.2016
Kapitel 2 - Prüfungsorgane	01.08.2009
§ 33 - Prüfungsausschuss	01.08.2009
§ 34 - Fachausschüsse	01.08.2009
§ 35 - Teilnahmepflicht, Ausschluss, Beschlussfassung	01.08.2009

Titel	Gültig ab
Kapitel 3 - Zulassung, Vornoten	01.08.2009
§ 36 - Zulassung, Rücktritt von der Prüfung	01.08.2013
§ 37 - Halbjahresnotendurchschnitt	01.08.2013
Kapitel 4 - Schriftliche Prüfung, praktische Prüfung	01.08.2009
§ 38 - Prüfungsaufgaben und Prüfungsdauer der schriftlichen Prüfung	09.01.2022
§ 39 - Durchführung der schriftlichen Prüfung	01.08.2009
§ 40 - Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten	01.08.2009
§ 41 - Praktische Prüfung	09.01.2022
Kapitel 5 - Mündliche Prüfung	01.08.2009
§ 42 - Vorkonferenz	01.08.2009
§ 43 - Durchführung der mündlichen Prüfung	01.08.2009
§ 44 - Beurteilung der mündlichen Leistungen	01.08.2009
Kapitel 6 - Abschluss der Prüfung, Berufsabschluss, Schulabschlüsse	01.08.2009
§ 45 - Endnoten	01.08.2013
§ 46 - Prüfungsergebnis	01.08.2013
§ 47 - Berufsabschluss	01.08.2009
§ 48 - Erweiterte Berufsbildungsreife	01.08.2013
§ 49 - Mittlerer Schulabschluss	01.08.2013
§ 50 - Fachhochschulreife	01.08.2009
Kapitel 7 - Unregelmäßigkeiten, Prüfungswiederholung, Prüfungsunterlagen	01.08.2009
§ 51 - Nichtteilnahme, Prüfungsunfähigkeit, Leistungsverweigerung	01.08.2009
§ 52 - Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten	01.08.2009
§ 53 - Wiederholung bei Nichtbestehen	01.08.2009
§ 54 - Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen	20.09.2020
Teil IV - Bildungsgänge mit Kammerprüfung	01.08.2009
§ 55 - Ausbildung, Berufsabschlussprüfung	01.08.2009
§ 56 - Abschluss der Berufsfachschule, Abschlusszeugnis	01.08.2013
§ 57 - Wiederholung	01.08.2009
§ 58 - Erweiterte Berufsbildungsreife, mittlerer Schulabschluss	01.08.2013
§ 59 - Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife	06.04.2016
§ 60 - Berufsfachschule für Bauhandwerker	01.08.2013
§ 61 - Berufsfachschulen in Teilzeitform	01.08.2009

Titel	Gültig ab
Teil V - Fremdenprüfung	01.08.2009
§ 62 - Bildungsgänge, Zulassungsvoraussetzungen	01.08.2013
§ 63 - Antragstellung und Zulassung	01.08.2009
§ 64 - Prüfungsbestimmungen	01.08.2013
Teil VI - Schlussbestimmungen	01.08.2009
§ 65 - Aufgabenübertragung	01.08.2009
§ 66 - Änderung anderer Rechtsvorschriften	01.08.2009
§ 67 - Übergangsregelungen	07.10.2021
§ 68 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten	01.08.2013
Anlage 1 - Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung - Bildungsgänge und Studentafeln -	01.08.2009
Anlage 1.1.1 - Technische Assistenten (Berufsabschluss und Fachhochschulreife, dreijährig)	01.08.2009
Anlage 1.1.2 - Technische Assistenten (zweijährig)	01.08.2009
Anlage 1.1.3 - Technische Assistenten (einjährig)	01.08.2009
Anlage 1.2.1 - Assistenten für Mode und Design	01.08.2009
Anlage 1.2.2 - Hauswirtschaftsassistent/-in	01.08.2009
Anlage 1.3.1 - Industrietechnologie	01.08.2009
Anlage 1.3.2 - Technische Zeichner/-innen	01.08.2013
Anlage 1.4.1 - Kaufmännische Assistenten (zweijährige Ausbildung)	01.08.2009
Anlage 1.4.2 - Kaufmännische Assistenten (Berufsabschluss und Fachhochschulreife, dreijährig)	01.08.2009
Anlage 1.5.1 - Sekretär/-in im Gesundheitswesen	01.08.2009
Anlage 1.6 - Fachkraft für Büro- und Telekommunikation	01.08.2013
Anlage 1.7.1 - Bühnentänzer/-in	01.08.2013
Anlage 1.7.2 - Artist/-in	01.08.2013
Anlage 1.8 - Sozialassistent/in	01.08.2013
Anlage 2 - Berufsfachschulen mit Kammerprüfung - Bildungsgänge und Studentafeln -	01.08.2009
Anlage 2.1.1 - Modenäher/-innen und Modeschneider/-innen	01.08.2013
Anlage 2.1.2 - Bauzeichner/-innen	01.08.2013
Anlage 2.1.3 - Bauhandwerker/-innen	01.08.2013
Anlage 2.2.1 - Kaufmännische Berufsfachschule (Kauffrau/Kaufmann)	01.08.2013

Titel	Gültig ab
Anlage 2.2.2 - Kaufmännische Berufsfachschule (Kauffrau/Kaufmann - Berufsabschluss und Fachhochschulreife)	01.08.2009
Anlage 2.3.1 - Gewerblich-technische und kaufmännische Berufsfachschulen in Teilzeitform (Lemortkooperation)	01.08.2013
Anlage 3 - Bewertungsschlüssel	01.08.2013
Anlage 4a - Ermittlung der Endnoten	01.08.2013
Anlage 4b - Noten und Punkte der Fachhochschulreife	01.08.2013
Anlage 5 - Fremdsprachennachweise zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses	01.08.2009
Anlage 6 - Fremdenprüfungen in der Berufsfachschule	01.08.2009

Auf Grund des § 30 Absatz 5 in Verbindung mit § 14 Absatz 5, § 18 Absatz 3, § 39, § 57 Absatz 3, § 58 Absatz 8, § 59 Absatz 8 und § 60 Absatz 4 des Schulgesetzes vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), zuletzt geändert durch Artikel XII Nummer 33 des Gesetzes vom 19. März 2009 (GVBl. S. 70), wird verordnet:

Inhaltsübersicht

Teil I

Allgemeine Bestimmungen

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

Teil II

Ausbildungsbestimmungen für Bildungsgänge mit schulischer Abschlussprüfung

Kapitel 1

Aufnahme

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

Kapitel 2

Probezeit und Aufrücken

- § 10 Probezeit
- § 11 (weggefallen)
- § 12 Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung
- § 13 (weggefallen)

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, Abschlussnoten, Zeugnisse

Kapitel 5
Fachrichtungswechsel, Unterbrechung, Abgang

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

Teil III
Prüfungsbestimmungen für die schulische Abschlussprüfung

Kapitel 1
Allgemeine Prüfungsbestimmungen

- § 27 Prüfungsteile, Prüfungszeitpunkt
- § 28 (weggefallen)
- § 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, Rücktritt von der Prüfung
- § 37 Halbjahresnotendurchschnitt

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 Leistungen

Kapitel 6
Abschluss der Prüfung, Berufsabschluss, Schulabschlüsse

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

Kapitel 7

Unregelmäßigkeiten, Prüfungswiederholung, Prüfungsunterlagen

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

Teil IV

Bildungsgänge mit Kammerprüfung

- § 55 Ausbildung, Berufsabschlussprüfung
- § 56 Abschluss der Berufsfachschule, Abschlusszeugnis
- § 57 Wiederholung
- § 58 Erweiterte Berufsbildungsreife, mittlerer Schulabschluss
- § 59 Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife
- § 60 Berufsfachschule für Bauhandwerker
- § 61 Berufsfachschulen in Teilzeitform

Teil V

Fremdenprüfung

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

Teil VI

Schlussbestimmungen

- § 65 Aufgabenübertragung
- § 66 Änderung anderer Rechtsvorschriften
- § 67 Übergangsregelungen
- § 68 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage 1 Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung
- Anlage 2 Berufsfachschulen mit Kammerprüfung
- Anlage 3 Bewertungsschlüssel
- Anlage 4a Ermittlung der Endnoten
- Anlage 4b Noten und Punkte der Fachhochschulreife
- Anlage 5 Fremdsprachennachweise zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses
- Anlage 6 Fremdenprüfungen

Teil I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich, Fachrichtungen, Schwerpunkte

(1) Diese Verordnung gilt für Berufsfachschulen des Landes Berlin, die

1. einen Berufsabschluss nach Landesrecht vermitteln (Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung) oder
2. auf die Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Absatz 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), in der jeweils geltenden Fassung oder der Handwerksordnung in der Fassung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 S. 2095), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2917), in der jeweils geltenden Fassung, vorbereiten (Berufsfachschulen mit Kammerprüfung).

(2) Die Bildungsgänge der Berufsfachschule werden in Fachrichtungen gegliedert. Innerhalb der Fachrichtungen können Schwerpunkte gebildet werden. Über die Einrichtung von Berufsfachschulen und über die Bildung von Fachrichtungen und Schwerpunkten entscheidet die Schulaufsichtsbehörde durch Verwaltungsvorschrift.

§ 2

Bildungsziele, Qualifikationen und Abschlüsse

(1) Die Bildungsgänge der Berufsfachschule führen zu einem Berufsabschluss und erweitern die Allgemeinbildung der Schülerinnen und Schüler (§ 30 Absatz 1 Satz 1 des Schulgesetzes).

(2) In den gemäß Anlagen 1 und 2 jeweils dafür vorgesehenen Bildungsgängen können die erweiterte Berufsbildungsreife oder der mittlere Schulabschluss erworben werden.

(3) In Bildungsgängen, die den mittleren Schulabschluss voraussetzen und mindestens drei Jahre dauern, kann neben dem Berufsabschluss die Fachhochschulreife erworben werden (§ 50 und § 59), wenn der Bildungsgang in seinen Inhalten und Leistungsanforderungen den Anforderungen der Fachoberschule entspricht (doppelt qualifizierender Bildungsgang im Sinne von § 33 des Schulgesetzes).

(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

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

(2) Die Bildungsgänge der Berufsfachschulen mit Kammerprüfung (§ 1 Absatz 1 Nummer 2), ihre Zugangsvoraussetzungen und Abschlüsse sowie die jeweilige Ausbildungsdauer und die Stundentafeln ergeben sich aus der Anlage 2.

§ 4

Unterricht und fachpraktische Ausbildung

(1) Dem Unterricht liegen die Rahmenlehrpläne der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung zugrunde. Wenn die Ausbildung es erfordert, kann der Unterricht durch fachpraktische Ausbildungsabschnitte (Praktika) in geeigneten Praxisstellen ergänzt werden.

(2) Die Stundentafeln der Anlage 1 und 2 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 Berufsfachschule festgesetzt.

(3) Der Unterricht wird in der Regel im Klassenverband erteilt. Eine Teilung in Gruppen ist nach Maßgabe der Stundentafeln möglich.

(4) Pflichtfremdsprache ist in der Regel Englisch. Sofern es schulorganisatorisch möglich ist, kann für Schülerinnen und Schüler ohne Englischkenntnisse 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 können zur Stützung, Vertiefung und Erweiterung des Unterrichtsangebotes Wahlpflichtunterricht sowie Wahlunterricht (fakultativer Unterricht) angeboten werden (§ 14 Absatz 2 des Schulgesetzes).

Teil II

Ausbildungsbestimmungen für Bildungsgänge mit schulischer Abschlussprüfung

Kapitel 1 Aufnahme

§ 5

Aufnahmevoraussetzungen, Eignungstest

(1) In eine Berufsfachschule im Sinne von § 1 Absatz 1 Nummer 1 wird nur aufgenommen, wer die jeweiligen Aufnahmevoraussetzungen der Anlage 1 erfüllt.

(2) Soweit ein Bildungsgang besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten im Sinne von § 30 Absatz 2 Satz 3 des Schulgesetzes 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 in § 58 Absatz 3 des Schulgesetzes vorgeschriebenen Noten zu verwenden. Der Eignungstest ist bestanden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt hat.

(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.

§ 6

Aufnahmeverfahren

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter nimmt im Auftrag der Schulaufsichtsbehörde die Bewerberinnen und Bewerber in die Berufsfachschule auf. Eine bedingte Aufnahme ist nicht zulässig.

(2) Bewerberinnen und Bewerber nichtdeutscher 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 ein schriftlicher oder mündlicher Sprachtest durchgeführt werden.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber werden in der Regel jeweils zum Beginn eines Schuljahres aufgenommen. Den Bewerbungszeitraum legt die Schulaufsichtsbehörde fest. Bewerbungen, die nach

Ablauf des Bewerbungszeitraumes eingegangen sind, können, soweit noch freie Ausbildungsplätze vorhanden sind, in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt werden.

(4) Die Aufnahme in die Berufsfachschule ist schriftlich bei der Schule 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 § 26 Absatz 1 der Verordnung über die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung vom 22. Juli 2019 (GVBl. S. 479), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 21. September 2021 (GVBl. S. 1181) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung erworben hat und den mittleren Schulabschluss besitzt, 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. Abweichend von Satz 1 wird für Berufsfachschulen, die Schulen besonderer pädagogischer Prägung sind, das Auswahlverfahren nach den für die jeweilige Schule geltenden Regelungen der Verordnung über die Aufnahme in Schulen besonderer pädagogischer Prägung vom 23. März 2006 (GVBl. S. 306), die zuletzt durch Artikel I der Verordnung vom 30. November 2015 (GVBl. S. 592) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt; die Absätze 2 bis 4 sowie §§ 8 und 9 finden keine Anwendung.

(2) In die Auswahl einbezogen werden 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 der Schule, an der der Bildungsgang angeboten wird. Werden gleiche Bildungsgänge an mehreren Schulen angeboten, erfolgt die Auswahl durch einen Vergabeausschuss. Der Vergabeausschuss besteht aus den Schulleiterinnen und Schulleitern der Schulen, an denen der Bildungsgang angeboten wird. Die Schulaufsichtsbehörde bestimmt, wer den Vorsitz führt; im Übrigen gelten für den Vergabeausschuss die §§ 89 bis 93 des Verwaltungsverfahrensgesetzes in der Fassung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 17. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2586), in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

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

§ 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

1. der Nachweis der Anerkennung als Schwerbehinderter (§ 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 19. Juni 2001, BGBl. I S. 1046, 1047, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. Dezember 2008, BGBl. I S. 2959, in der jeweils geltenden Fassung),
2. der Nachweis der Anerkennung als Behinderter im Sinne von § 2 Absatz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch,
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 Person 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 (BGBl. I S. 2426) in der jeweils geltenden Fassung, 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 der Aufnahme nach dem Notendurchschnitt des Eignungstests.
- (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 des Faches Religion.
- (4) Sind nach Anwendung der Absätze 2 und 3 Bewerberinnen und Bewerber ranggleich, so richtet sich die Rangfolge nach § 57 Absatz 2 Satz 3 und 4 des Schulgesetzes. Danach 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, sind nach der Rangfolge der Nachrückerliste zu vergeben.

Kapitel 2

Probezeit und Aufrücken

§ 10

Probezeit

- (1) Die Aufnahme in die erste Jahrgangsstufe erfolgt zunächst auf Probe. Die Probezeit dauert ein Schulhalbjahr. Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte sind am Beginn der Ausbildung schriftlich über die Probezeitbestimmungen und die Folgen des Nichtbestehens der Probezeit zu informieren.
- (2) Die Probezeit besteht, wer im Probehalbjahr
 1. in jedem Fach, Lernfeld und Projekt an mindestens 70 Prozent des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen hat,
 2. bei erteiltem Unterricht in nicht mehr als insgesamt zwei Fächern, Lernfeldern oder Projekten keine Halbjahresnote erhalten hat,
 3. bei ansonsten mindestens „ausreichend“ lautenden Halbjahresnoten in höchstens einem Fach, Lernfeld oder Projekt, das nicht zum fachpraktischen Ausbildungsbereich gehört, die Halbjahresnote „mangelhaft“ erhalten hat und
 4. alle Praktika erfolgreich abgeschlossen hat.

Höchstens eine weitere „mangelhaft“ lautende Halbjahresnote im berufsübergreifenden Lernbereich ist durch eine mindestens „gut“ lautende Halbjahresnote oder zwei „befriedigend“ lautende Halbjahresnoten in anderen Fächern, Lernfeldern oder Projekten ausgeglichen. Das Fach Sport/Gesundheitsförderung ist von den Bedingungen nach Satz 1 Nummer 1 und 2 ausgenommen, wenn die oder der Betroffene von der Teilnahme an diesem Fach freigestellt war. Abweichend von Satz 1 Nummer 2

muss für Fächer, die im Bildungsgang nur im Probehalbjahr unterrichtet werden, für das Bestehen der Probezeit eine Halbjahresnote nachgewiesen werden.

(3) Erfüllt die Schülerin oder der Schüler nur die Voraussetzung des Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 nicht, so entscheidet die Klassenkonferenz darüber, ob aufgrund des Leistungsvermögens, der Leistungsbereitschaft und der im Probehalbjahr erbrachten Leistungsnachweise erwartet werden kann, dass die oder der Betroffene trotz der Unterrichtsversäumnisse die Ausbildung erfolgreich fortsetzen wird und deshalb die Probezeit als erfolgreich abgeschlossen angesehen werden kann. Die Entscheidungsgründe sind im Protokoll der Klassenkonferenz zu vermerken.

(4) Wer die Probezeit nicht besteht, muss den Bildungsgang verlassen und kann nicht erneut in die Berufsfachschule aufgenommen werden. Den Betroffenen sowie deren Erziehungsberechtigten ist das Nichtbestehen der Probezeit schriftlich bekannt zu geben. Das Nichtbestehen der Probezeit ist auf dem Abgangszeugnis zu vermerken. Abweichend von Satz 1 kann einmal erneut in einen Bildungsgang der Berufsfachschule aufgenommen werden, wer die Gründe für das Nichtbestehen der Probezeit nicht zu vertreten hat. In den in Satz 4 genannten Fällen sind die Gründe für das Nichtbestehen auf dem Abgangszeugnis zu vermerken.

§ 11

- aufgehoben -

§ 12

Aufrücken, Rücktritt und Wiederholung

(1) In mehrjährigen Bildungsgängen rücken die Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines Schuljahres in die nächsthöhere Jahrgangsstufe auf. Stellt sich im Verlaufe der Ausbildung heraus, dass die Schülerin oder der Schüler

1. in Bildungsgängen mit schulischer Abschlussprüfung die Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung gemäß § 36 Absatz 1 Satz 1 bis 3 oder
2. in Bildungsgängen mit Kammerprüfung die Abschlussbedingungen gemäß § 56 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1, 2 und 4 sowie Satz 3 und 4

nicht mehr erfüllen kann, muss sie oder er zurücktreten oder den Bildungsgang verlassen. Der Rücktritt erfolgt nach Abschluss des ersten Halbjahres einer Jahrgangsstufe in das zweite Halbjahr der vorhergehenden Jahrgangsstufe. Bei einem Rücktritt am Ende einer Jahrgangsstufe ist die Jahrgangsstufe zu wiederholen. Die Entscheidung ist den Betroffenen und deren Erziehungsberechtigten schriftlich bekannt zu geben.

(2) Hat die Schülerin oder der Schüler bei Vorliegen der übrigen Voraussetzungen nach § 36 Absatz 1 Satz 1 bis 3 oder § 56 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1, 2 und 4 sowie Satz 3 und 4 nur die gemäß § 36 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 oder § 56 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 geforderte Mindestteilnahme am erteilten Pflichtunterricht nicht erbracht, so entscheidet die Klassenkonferenz darüber, ob aufgrund des Leistungsvermögens, der Leistungsbereitschaft und der im Beurteilungszeitraum erbrachten Leistungsnachweise erwartet werden kann, dass die oder der Betroffene trotz der Unterrichtsversäumnisse die Ausbildung erfolgreich fortsetzen wird und ein Rücktritt nicht erforderlich ist. Die Entscheidungsgründe sind im Protokoll der Klassenkonferenz zu vermerken.

(3) Die Schülerin oder der Schüler kann freiwillig zurücktreten, wenn eine erfolgreiche Mitarbeit in der Ausbildung nicht mehr gewährleistet ist. Der zu begründende Antrag ist schriftlich bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter einzureichen. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist der Antrag von den Erziehungsberechtigten zu stellen.

(4) Während der Ausbildung ist der Rücktritt nach Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3 Satz 1 jeweils einmal möglich. Ein Rücktritt zum Ende des Prüfungshalbjahres ist nicht möglich.

(5) Wer zurücktritt, muss im Wiederholungszeitraum alle Leistungen neu erbringen. Führt der Rücktritt zur Wiederholung der ersten Jahrgangsstufe, ist nicht erneut über die Probezeit zu entscheiden.

§ 13

- aufgehoben -

Kapitel 3

Fachpraktische Ausbildung

§ 14

Allgemeine Praktikumsbestimmungen

(1) Der Unterricht in der Berufsfachschule kann durch fachpraktische Ausbildungsabschnitte (Praktika) ergänzt werden. Die fachpraktische Ausbildung gibt 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 Berufsfachschule entscheidet in eigener Verantwortung, 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 der für den Bildungsgang geltenden Stundentafel.

(4) Die Berufsfachschule legt die Ausgestaltung des Praktikums sowie die Praktikumstermine fest und regelt in Abstimmung mit den Praxisstellen die Durchführung der fachpraktischen Ausbildung nach Maßgabe der Praktikumsbestimmungen.

§ 15

Vermittlung von Praktikumsplätzen

(1) Die Schülerinnen und Schüler wählen ihre Praxisstelle mit Zustimmung der Berufsfachschule. Wer ein Praktikum abzuleisten hat, muss sich rechtzeitig bei einer geeigneten Praxisstelle um einen Praktikumsplatz bewerben. Die Berufsfachschule 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 Verordnung 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 ausbildungsberechtigt sein.

(3) Praktika können mit Zustimmung der Berufsfachschule im Ausnahmefall ganz oder teilweise in anderen Bundesländern, auf Antrag auch in anderen Staaten der Europäischen Gemeinschaft absolviert werden, wenn die auswärtige Praxisstelle die Voraussetzungen nach Absatz 2 erfüllt. In diesem Fall muss der Berufsfachschule 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 Praktikumsleistungen besteht nicht.

(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 infrage gestellt oder der Betriebsablauf ernsthaft gefährdet wird. Die Schülerinnen oder Schüler und die Berufsfachschule sind vor einer solchen Entscheidung zu hören.

(4) Wer seinen Praktikumsplatz schuldhaft verliert und innerhalb von zwei Wochen keinen neuen Praktikumsplatz nachweisen kann, muss die Berufsfachschule verlassen und gilt als von der Schule abgemeldet und aus dem Schulverhältnis entlassen.

§ 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 Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 2 des Gesetzes vom 31. Oktober 2008 (BGBl. I S. 2149), in der jeweils geltenden Fassung, 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).

(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 Schule im Benehmen mit der Praxisstelle fest.

(5) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung verpflichtet. Im Verhinderungsfalle haben sie der Praxisstelle und der Berufsfachschule unverzüglich die Gründe für das Fernbleiben mitzuteilen. 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 Klassenkonferenz im Benehmen mit der Praxisstelle.

§ 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 Klassenkonferenz entscheidet über den erfolgreichen Abschluss der fachpraktischen Ausbildung auf Grund des Votums der Praxisstelle. Die Entscheidung lautet „erfolgreich teilgenommen“ oder „nicht erfolgreich teilgenommen“; es werden keine Noten erteilt.

(3) Die erfolgreiche Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung wird im Zeugnis vermerkt. Entscheidet die Klassenkonferenz in Ausnahmefällen abweichend vom Votum der Praxisstelle, so sind der Praxisstelle die Entscheidungsgründe mitzuteilen.

(4) Bei Wiederholung einer Jahrgangsstufe auf Grund mangelnder schulischer Leistungen muss auch ein erfolgreich abgeschlossenes Praktikum wiederholt werden.

Kapitel 4 Lernerfolgskontrollen und Zeugnisse

§ 19 Lernerfolgskontrollen

(1) Lernerfolgskontrollen können mündlich und in Schriftform durchgeführt werden. Schriftliche Lernerfolgskontrollen sind Klassenarbeiten (§ 20) und sonstige schriftliche Leistungsnachweise. Als Leistungsnachweise kommen darüber hinaus Projektarbeiten und Hausaufgaben (§ 21) sowie andere geeignete Formen der Leistungsüberprüfung (auch praktische Leistungen) in Betracht.

(2) Die Gesamtkonferenz legt Grundsätze für die Lernerfolgskontrollen einschließlich der Klassenarbeiten fest; Grundsätze für die Hausaufgaben beschließt die Schulkonferenz.

(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.

§ 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 Rahmenlehrpläne auszurichten.

(2) Klassenarbeiten können durch

1. Projektarbeiten und deren Präsentation oder
2. andere geeignete Formen der Leistungsüberprüfung, zu denen auch praktische Leistungen zählen,

ersetzt werden.

(3) Die Anzahl der Klassenarbeiten richtet sich nach dem Umfang des Unterrichts. Dabei dürfen je Unterrichtsfach oder Lernfeld nicht weniger als eine Klassenarbeit, die nicht durch eine Ersatzleistung gemäß Absatz 2 ersetzt werden darf, und nicht mehr als drei Klassenarbeiten in einem Schulhalbjahr geschrieben werden. Im Fach Sport/Gesundheitsförderung und im fachpraktischen Unterricht werden keine Klassenarbeiten geschrieben.

(4) 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.

(5) Die Ergebnisse der Klassenarbeiten sind der Schulleiterin oder dem Schulleiter mitzuteilen. Ist das Ergebnis bei mehr als einem Drittel der Teilnehmerinnen und Teilnehmer schlechter als ausreichend, kann in begründeten Fällen die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Anhörung der Klassenkonferenz festlegen, dass die Arbeit nicht gewertet und stattdessen eine neue Klassenarbeit geschrieben wird. Die Entscheidungsgründe sind schriftlich festzuhalten.

(6) 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 fä-

cher- 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 Schulkonferenz 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 § 58 Absatz 3 Satz 2 des Schulgesetzes 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.

(3) In Fällen

1. der Leistungsverweigerung sowie
2. der Täuschung oder des Täuschungsversuchs

ist die Note „ungenügend“ (im Prüfungsverfahren zum Erwerb der Fachhochschulreife 0 Punkte) zu erteilen. Eine Leistungsverweigerung liegt auch vor, wenn sich die Schülerin oder der Schüler durch unentschuldigtes Fernbleiben einer angekündigten Leistungsüberprüfung entzieht. Unleserliche Teile einer Arbeit gelten als nicht erbrachte Teilleistung.

(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) ausgewiesen. § 20 Absatz 6 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 unverzüglich zurückzugeben, soweit nicht wichtige Gründe einen längeren Einbehalt notwendig machen.

§ 24

Halbjahresnoten, Abschlussnoten, 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 Leistungen (§ 58 Absatz 5 des Schulgesetzes).

(2) Die Ergebnisse der Klassenarbeiten und etwaiger Ersatzleistungen gemäß § 20 Absatz 2 gehen zur Hälfte in die Leistungsbewertung ein. Sofern in einem Fach oder Lernfeld in einem Schulhalbjahr nur eine Klassenarbeit geschrieben worden ist, geht das Ergebnis dieser Klassenarbeit abweichend von Satz 1 mindestens zu einem Drittel und höchstens zur Hälfte in die Leistungsbewertung ein.

(3) 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.

(4) Absatz 3 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.

(5) Für die Zeugnisse sind die von der Schulaufsichtsbehörde festgelegten Vordrucke zu verwenden.

Kapitel 5

Fachrichtungswechsel, Unterbrechung, Abgang

§ 25

Wechsel, Unterbrechung, Wiederaufnahme

(1) Während des Schulbesuchs können die Fachrichtungen und Schwerpunkte der Berufsfachschule in der Regel nicht gewechselt werden. Über Ausnahmen sowie gegebenenfalls über die Anrechnung bisheriger Ausbildungszeiten entscheidet die zuständige Berufsfachschule im Einzelfall.

(2) Der Bildungsgang kann einmal aus wichtigem Grund unterbrochen werden. Ein wichtiger Grund ist insbesondere

1. die eigene Erkrankung,
2. die Pflege eines erkrankten oder hilfebedürftigen nahen Angehörigen,
3. Mutterschutz oder
4. die Betreuung eines Kindes in Zeiten, in denen bei Bestehen eines Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Elternzeit bestünde.

Über den Antrag entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist der Antrag von den Erziehungsberechtigten zu stellen. In begründeten Einzelfällen kann die Schulaufsichtsbehörde eine zweite Unterbrechung zulassen

(3) Die Wiederaufnahme erfolgt zu Beginn des Schulhalbjahres, das dem entspricht, in dem die Unterbrechung eintrat. Trat die Unterbrechung zum Ende eines Schulhalbjahres ein und wurde ein Zeugnis erteilt, erfolgt die Wiederaufnahme zum Beginn des entsprechenden folgenden Schulhalbjahres. Beginnt die Wiederaufnahme später als zwei Jahre nach Eintritt der Unterbrechung, muss der Bildungsgang neu durchlaufen werden. Wurde der Bildungsgang nach bestandener Probezeit unterbrochen, ist keine erneute Probezeit vorzusehen.

(4) Wird die Ausbildung nicht innerhalb von vier Jahren nach Eintritt der Unterbrechung wieder aufgenommen, endet das Schulverhältnis mit Ablauf des letzten Tages der Vierjahresfrist. Die Schule hat dies den Betroffenen schriftlich bekannt zu geben.

§ 26

Verlassen des Bildungsganges

(1) Wer den Bildungsgang auf eigenen Wunsch verlässt, gilt als von der Schule abgemeldet und aus dem Schulverhältnis entlassen. Der Wechsel in einen anderen Bildungsgang gemäß § 25 Absatz 1 Satz 2 ist kein Verlassen des Bildungsganges im Sinne des Satz 1.

(2) Schülerinnen und Schüler, die den Bildungsgang verlassen möchten, teilen dies der Schule unter Angabe der Gründe schriftlich mit. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Darüber hinaus ist bei volljährigen Schülerinnen und Schülern von einem Verlassen des Bildungsganges auf eigenen Wunsch auszugehen, wenn diese ununterbrochen an mehr als fünf Unterrichtstagen dem Unterricht fernbleiben, ohne die Schule über das Fernbleiben und dessen Gründe zu informieren; Praktika gelten als Unterricht im Sinne dieser Vorschrift. In den in Satz 3 genannten Fällen hat die Schulleiterin oder der Schulleiter das Verlassen des Bildungsganges unter Angabe der zugrunde liegenden Tatsachen festzustellen und den Schülerinnen und Schülern schriftlich bekannt zu geben.

(3) Ein Verlassen des Bildungsganges im Sinne des Absatz 2 Satz 3 liegt nicht vor, wenn die Betroffenen unverzüglich nachweisen, dass sie aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen an der rechtzeitigen Benachrichtigung der Schule gehindert waren und erklären, die Ausbildung fortsetzen zu wollen.

(4) Wer den Bildungsgang auf eigenen Wunsch verlassen hat, kann nur in besonders begründeten Fällen mit Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde erneut in einen Bildungsgang der Berufsfachschule aufgenommen werden. Die Schulaufsichtsbehörde entscheidet zugleich über anrechenbare Zeiten aus dem ersten Bildungsgang. Die Anrechnung von Ausbildungszeiten setzt voraus, dass die erneute Aufnahme in einen Bildungsgang mit gleicher Fachrichtung und nicht später als zwei Jahre nach dem Verlassen des ersten Bildungsganges erfolgt.

(5) Bei Aufnahme in die Berufsfachschule sind die Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte schriftlich auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 hinzuweisen.

Teil III

Prüfungsbestimmungen für die schulische Abschlussprüfung

Kapitel 1

Allgemeine Prüfungsbestimmungen

§ 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 und einem mündlichen Prüfungsteil. Soweit in den Stundentafeln der Anlage 1 vorgesehen, wird außerdem eine praktische Prüfung durchgeführt.

(2) Die schriftliche Prüfung findet frühestens sechs 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 schriftlichen Prüfung bekannt.

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

- aufgehoben -

§ 29

Prüfungsfächer

(1) Die Schulaufsichtsbehörde legt auf Vorschlag der Berufsfachschule zusammen mit der Stundenverteilung (§ 4 Absatz 2) die Fächer der schriftlichen und praktischen Prüfung fest. Die Prüfungsfächer werden den Schülerinnen und Schülern vor Beginn der Ausbildung von der Schule bekannt gegeben.

(2) Schriftliche Prüfungsfächer können mit Ausnahme des Faches Sport/Gesundheitsförderung alle Lerneinheiten (Unterrichtsfächer, Lernfelder, Projekte) sein, die in der letzten Jahrgangsstufe unterrichtet wurden. Die schriftlichen Prüfungen werden in Fächern des berufsbezogenen Lernbereichs durchgeführt. Darüber hinaus ist die schriftliche Prüfung in einem Fach des berufsübergreifenden Lernbereichs zulässig. Insgesamt müssen mindestens drei und dürfen höchstens fünf Fächer schriftlich geprüft werden.

(3) Mündliche Prüfungen können mit Ausnahme des Faches Sport/Gesundheitsförderung in allen Lerneinheiten durchgeführt werden.

(4) Prüfungsfächer in doppelt qualifizierenden Bildungsgängen (§ 2 Absatz 3) sind

1. die Fächer Deutsch/Kommunikation, Fremdsprache und Mathematik (§ 38 Absatz 4),
2. die übrigen von der Schulaufsichtsbehörde nach Absatz 1 und 2 festgelegten fachrichtungsbezogenen Prüfungsfächer.

§ 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 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 § 39 Absatz 1 der Sonderpädagogikverordnung vom 19. Januar 2005 (GVBl. S. 57), die zuletzt durch Artikel 3 der Verordnung vom 28. September 2016 (GVBl. S. 803) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, aufgeführten besonderen Hilfsmittel oder methodischen Unterstützungsmaßnahmen. Über Art und Umfang des individuell zu gewährenden Nachteilsausgleichs entscheidet bis spätestens vier Wochen vor Beginn der ersten Prüfung die oder der jeweilige Prüfungsvorsitzende entsprechend dem in § 40 der Sonderpädagogikverordnung geregelten Verfahren; dabei sind die generellen Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde zu beachten.

(2) Schülerinnen und Schüler mit festgestellten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen können bis zu einem von der Schule festgelegten Termin eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für die schriftlichen Prüfungen beantragen, über die 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 Beeinträchtigung 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 Vorsitzenden, 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 ein Mitglied 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 § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes 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, Rücktritt von der Prüfung

(1) Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer

1. in jeder Jahrgangsstufe in jedem Fach, Lernfeld oder Projekt an mindestens 70 Prozent des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen hat,
2. im Verlauf der Ausbildung bei erteiltem Unterricht in nicht mehr als insgesamt zwei Fächern, Lernfeldern oder Projekten jeweils höchstens einmal keine Halbjahresnote erhalten hat,
3. alle durchgeführten Praktika erfolgreich abgeschlossen hat und
4. nicht mehr als drei mündliche Prüfungen benötigt, um die Abschlussprüfung zu bestehen.

Das Fach Sport/Gesundheitsförderung ist von den Zulassungsbedingungen nach Satz 1 Nummer 1 und 2 ausgenommen, wenn die oder der Betroffene von der Teilnahme an diesem Fach freigestellt war. Abweichend von Satz 1 Nummer 2 muss für Fächer, die im Verlauf des Bildungsganges in nur einem Schulhalbjahr unterrichtet werden, für die Zulassung eine Halbjahresnote nachgewiesen werden. Die Zulassungsentscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Mündliche Prüfungen gemäß § 42 Absatz 4 Satz 2 sind in die Ermittlung der Anzahl der mündlichen Prüfungen nach Satz 1 Nummer 4 einzubeziehen.

(2) Erfüllt die Schülerin oder der Schüler nur die Voraussetzung des Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 nicht, so entscheidet abweichend von Absatz 1 Satz 4 der Prüfungsausschuss darüber, ob aufgrund des Leistungsvermögens, der Leistungsbereitschaft und der in der gesamten Ausbildung erbrachten Leistungsnachweise erwartet werden kann, dass die oder der Betroffene trotz der Unterrichtsversäumnisse die Prüfung erfolgreich abschließen wird und deshalb zur Prüfung zugelassen werden kann. Die Entscheidungsgründe sind zu protokollieren.

(3) Wird die Schülerin oder der Schüler nicht zugelassen, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Nichtzulassung und das Nichtbestehen sind den Betroffenen und deren Erziehungsberechtigten schriftlich bekannt zu geben. In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei längeren Unterrichtsversäumnissen im letzten Schuljahr, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag einmal eine Zurückstellung von der Prüfung gestatten. Der Antrag bedarf der Schriftform und Begründung. In Fällen der Nichtzulassung und der Zurückstellung ist die letzte Jahrgangsstufe zu wiederholen. Alle Leistungen sind erneut zu erbringen.

§ 37 Halbjahresnotendurchschnitt

Rechtzeitig vor Beginn der Vorkonferenz (§ 42) ist von den zuständigen Lehrkräften der Halbjahresnotendurchschnitt eines jeden Faches, Lernfeldes oder Projekts zu ermitteln. Der Halbjahresnotendurchschnitt ist das auf eine Stelle nach dem Komma ohne Rundung errechnete arithmetische Mittel aus allen Halbjahresnoten des jeweiligen Faches, Lernfeldes oder Projekts. Im Falle der Wiederholung sind nur die Halbjahresnoten aus dem Wiederholungszeitraum zu berücksichtigen. Die Ergebnisse sind den Schülerinnen und Schülern spätestens zwei Tage vor dem Tag der Vorkonferenz 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 Berufsfachschule festgelegt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter reicht der Schulaufsichtsbehörde spätestens acht Wochen vor Beginn der ersten schriftlichen Prüfung für jedes Prüfungsfach und Prüfungslernfeld zwei Aufgabenvorschläge 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 oder Lernfeld 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 einschließlich der Entwürfe wird 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 der Fachausschuss 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 oder Prüfungslernfeld unterrichtet hat.

(2) Die Prüfungsaufgaben und die Dauer der praktischen Prüfung werden von der Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Berufsfachschule festgelegt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter reicht der Schulaufsichtsbehörde die Aufgabenvorschläge für die praktische Prüfung spätestens acht Wochen vor Prüfungsbeginn zur Genehmigung ein; § 38 Absatz 2, 3 und 5 gilt entsprechend. Für jedes Prüfungsfach, Prüfungslernfeld 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.

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 Prüfung 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, die andere Aufgabe den Sachgebieten eines anderen vom Prüfling benannten Schulhalbjahres.

(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 beigelegt. 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.

(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 selbstständige 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 selbstständig 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 beschließt der Prüfungsausschuss die Endnoten gemäß Anlage 4a.

§ 46 **Prüfungsergebnis**

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

(2) Die Prüfung besteht, wer bei ansonsten mindestens „ausreichend“ lautenden Endnoten in höchstens einem Fach, Lernfeld oder Projekt, das nicht zum fachpraktischen Ausbildungsbereich gehört, die Endnote „mangelhaft“ erhält. Höchstens eine weitere „mangelhaft“ lautende Endnote im berufsübergreifenden Lernbereich ist durch eine mindestens „gut“ lautende Endnote oder zwei „befriedigend“ lautende Endnoten in anderen Fächern, Lernfeldern oder Projekten ausgeglichen. Die Endnote in einem Fach der schriftlichen Prüfung kann nur durch Endnoten in anderen schriftlichen Prüfungsfächern ausgeglichen werden. Leistungen im Wahlunterricht bleiben bei der Entscheidung über das Bestehen der Abschlussprüfung außer Betracht.

(3) 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.

(4) Nach Abschluss der Beratungen werden den Prüflingen die Ergebnisse der mündlichen Prüfung, die Endnoten und das Gesamtergebnis der Prüfung 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 **Erweiterte Berufsbildungsreife**

Wer bei Eintritt in den Bildungsgang keinen höheren Schulabschluss als die Berufsbildungsreife besaß, erwirbt mit dem Bestehen der Abschlussprüfung die erweiterte Berufsbildungsreife. Der Erwerb ist auf dem Abschlusszeugnis zu vermerken.

§ 49

Mittlerer Schulabschluss

(1) Den mittleren Schulabschluss erwirbt, wer

1. die Abschlussprüfung der Berufsfachschule bestanden hat,
2. im Abschlusszeugnis einen Gesamtnotendurchschnitt (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 Gesamtnotendurchschnitt 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 Gesamtnotendurchschnitts 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 Bildungsweg (§ 40 Absatz 1 des Schulgesetzes) oder
4. im Zeugnis einer Nichtschülerprüfung (§ 60 Absatz 3 Satz 1 des Schulgesetzes) über den Erwerb des Hauptschulabschlusses oder des erweiterten Hauptschulabschlusses

mindestens die Note „ausreichend“ in einer Fremdsprache als Pflicht- oder Wahlpflichtfach erreicht hat.

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

(5) Der Erwerb des mittleren Schulabschlusses wird durch ein eigenes Zeugnis bescheinigt.

§ 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 Durchschnittsnote ausgewiesen. Für die Ermittlung der Durchschnittsnote gilt § 49 Absatz 2 entsprechend.

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 verweigert oder aus selbst zu vertretenden Gründen nicht erbracht werden, sind mit „ungenügend“ zu bewerten.

(2) Kann eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen an der gesamten Prüfung oder an einzelnen Prüfungen nicht teilnehmen, so hat sie oder er dies unverzüglich nachzuweisen; bei Prüfungsunfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen ist spätestens am dritten Tag nach dem ersten Fehltag ein ärztliches Attest vorzulegen. Wird ein ärztliches Attest nicht rechtzeitig vorgelegt, ist die Prüfung 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 Lehrkraft 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. sonst erhebliche Ordnungsverstöße begangen hat,

je nach Art und Schwere der Verfehlung mit der Note „ungenügend“ bewerten oder unbewertet lassen und den Prüfling von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. Bei einem Ausschluss von der Prüfung gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Im Falle eines begründeten Verdachts auf eine Unregelmäßigkeit wird 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, so kann die Schulaufsichtsbehörde die Prüfung für nicht bestanden erklären.

§ 53

Wiederholung bei Nichtbestehen

(1) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) 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 Prüfungsleistungen erneut zu erbringen.

§ 54

Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

(1) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer können auf Antrag innerhalb der in § 13 der Schuldatenverordnung vom 13. Oktober 1994 (GVBl. S. 435), die zuletzt durch Verordnung vom 15. Oktober 2010 (GVBl. S. 446) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung geregelten Aufbewahrungsfrist 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 oder in anderer Weise nachgewiesener 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

Ausbildung, Berufsabschlussprüfung

(1) Für die Ausbildung in den Bildungsgängen mit Kammerprüfung (Anlage 2) finden die Ausbildungsbestimmungen des Teils II entsprechende Anwendung. Besondere Bestimmungen für einzelne Bildungsgänge (§§ 60 und 61) bleiben unberührt.

(2) Die Ausbildung endet mit der Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle nach § 71 des Berufsbildungsgesetzes. Die Schülerinnen und Schüler werden von der Berufsfachschule nach dem von der zuständigen Stelle vorgesehenen Meldeverfahren zur Berufsabschlussprüfung angemeldet.

§ 56

Abschluss der Berufsfachschule, Abschlusszeugnis

(1) Am Ende des Bildungsganges sind die Abschlussnoten aller Fächer, Lernfelder und Projekte aus dem arithmetischen Mittel der jeweiligen Halbjahresnoten zu bilden. Die Mittelwerte sind ohne Rundung auf eine Stelle nach dem Komma zu errechnen und auf eine ganze Zahl zu runden. Lautet die Nachkommastelle des Mittelwertes „5“, so gibt die Leistungsentwicklung der Schülerin oder des Schülers den Ausschlag beim Runden.

(2) Das Abschlusszeugnis der Berufsfachschule erwirbt, wer

1. in jeder Jahrgangsstufe in jedem Fach, Lernfeld oder Projekt an mindestens 70 Prozent des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen hat,
2. im Verlauf der Ausbildung bei erteiltem Unterricht in nicht mehr als insgesamt zwei Fächern, Lernfeldern oder Projekten jeweils höchstens einmal keine Halbjahresnote erhalten hat,
3. bei ansonsten mindestens „ausreichend“ lautenden Endnoten in höchstens einem Fach, Lernfeld oder Projekt, das nicht zum fachpraktischen Ausbildungsbereich gehört, die Endnote „mangelhaft“ erhalten hat,
4. alle Praktika erfolgreich abgeschlossen hat und
5. die Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle besteht.

Höchstens eine weitere „mangelhaft“ lautende Endnote im berufsübergreifenden Lernbereich ist durch eine mindestens „gut“ lautende Endnote oder zwei „befriedigend“ lautende Endnoten in anderen Fächern, Lernfeldern oder Projekten ausgeglichen. Das Fach Sport/Gesundheitsförderung ist von den Bedingungen nach Satz 1 Nummer 1 und 2 ausgenommen, wenn die oder der Betroffene von der Teilnahme an diesem Fach freigestellt war. Abweichend von Satz 1 Nummer 2 muss für Fächer, die im Verlauf des Bildungsganges in nur einem Schulhalbjahr unterrichtet werden, für den Erwerb des Abschlusszeugnisses eine Halbjahresnote nachgewiesen werden. Leistungen im Wahlunterricht bleiben bei der Entscheidung über den Erwerb des Abschlusszeugnisses außer Betracht.

(3) Erfüllt die Schülerin oder der Schüler nur die Voraussetzung des Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 nicht, so entscheidet die Klassenkonferenz darüber, ob aufgrund des Leistungsvermögens, der Leistungsbereitschaft und der im Schuljahr erbrachten Leistungsnachweise die oder der Betroffene trotz der Unterrichtsversäumnisse die Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat und das Abschlusszeugnis erhält. Die Entscheidungsgründe sind im Protokoll der Klassenkonferenz zu vermerken.

§ 57

Wiederholung

(1) Wer die Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss der Berufsfachschule (§ 56 Absatz 2 bis 5) nicht erfüllt, kann die letzte Jahrgangsstufe auf Antrag einmal wiederholen. Bei einer Wiederholung sind alle Leistungen neu zu erbringen.

(2) Wer zwar die Berufsfachschule erfolgreich abgeschlossen, die Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle jedoch nicht bestanden hat, kann bis zur Wiederholungsprüfung weiter am Unterricht der Berufsfachschule teilnehmen. Auf Antrag wird eine Bescheinigung über den weiteren Schulbesuch ausgestellt; ein Zeugnis wird nicht erteilt.

§ 58

Erweiterte Berufsbildungsreife, mittlerer Schulabschluss

(1) Wer bei Eintritt in den Bildungsgang keinen höheren Schulabschluss als die Berufsbildungsreife besaß, erwirbt mit dem Bestehen der Abschlussprüfung die erweiterte Berufsbildungsreife. Der Erwerb ist auf dem Abschlusszeugnis zu vermerken.

(2) Den mittleren Schulabschluss erwirbt, wer

1. die Berufsfachschule erfolgreich abgeschlossen und die Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle bestanden hat,
2. im Abschlusszeugnis einen Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3,0 erreicht hat und
3. ausreichende Fremdsprachenkenntnisse nachweist, die einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht entsprechen;

§ 49 Absatz 2 bis 5 gilt entsprechend.

§ 59

Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife

(1) Wer an einer Berufsfachschule mit Kammerprüfung einen doppelt qualifizierenden Bildungsgang (§ 2 Absatz 3) besucht, kann am Ende des Bildungsganges auf Antrag an einer Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife teilnehmen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil. Fächer der schriftlichen Prüfung sind

1. Deutsch/Kommunikation,
2. Fremdsprache,
3. Mathematik und
4. ein fachrichtungsbezogenes Prüfungsfach, das von der Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Berufsfachschule festgesetzt wird.

Fächer der mündlichen Prüfung sind die in Satz 2 genannten Fächer und die Fächer Naturwissenschaften sowie Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Rechtzeitig vor Beginn der Prüfung ist in entsprechender Anwendung des § 37 Satz 2 der Halbjahresnotendurchschnitt der Prüfungsfächer zu ermitteln und gemäß Anlage 4b in Punkte umzuwandeln. Im Falle der Wiederholung sind nur die Halbjahresnoten aus dem Wiederholungszeitraum zu berücksichtigen. Zur Prüfung wird zugelassen, wer in höchstens zwei Prüfungsfächern nur 1 bis 4 Punkte und in den übrigen Prüfungsfächern jeweils mindestens 5 Punkte erreicht hat.

(4) Für die schriftliche Prüfung in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Fremdsprache und Mathematik gelten die von der Schulaufsichtsbehörde zentral festgelegten Prüfungsaufgaben der Fachoberschule (§ 38 Absatz 4).

(5) Die Bewertung der Prüfungsleistungen, die Ermittlung der abschließend erreichten Punkte sowie die Bildung der Durchschnittsnote erfolgen gemäß Anlage 4b.

(6) Die Prüfung besteht, wer in jedem Prüfungsfach mindestens 5 Punkte erzielt. Eine Minderleistung (1 bis 4 Punkte) in höchstens einem Prüfungsfach ist durch eine mit mindestens 10 Punkten bewertete Leistung oder zwei mit mindestens 7 Punkten bewertete Leistungen in anderen Prüfungsfächern ausgeglichen, wobei ein Leistungsausgleich in einem Fach der schriftlichen Prüfung nur durch Leistungen in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach erfolgen kann.

(7) Die Fachhochschulreife erwirbt, wer die Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle bestanden und das Abschlusszeugnis der Berufsfachschule erworben hat (§ 56) und an der Zusatzprüfung mit Erfolg teilgenommen hat.

(8) Im Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife werden die abschließend erreichten Punkte und Noten der Prüfungsfächer sowie die Durchschnittsnote ausgewiesen. Auf dem Zeugnis ist zu vermerken, dass das Zeugnis in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule gilt. Das Zeugnismuster gibt die Schulaufsichtsbehörde vor.

(9) Im Übrigen finden für die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife die Bestimmungen des § 22 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 und Satz 2, die §§ 27 und 28, §§ 30 bis 35, §§ 37 bis 40, §§ 42 bis 46 Absatz 1, 3 und 4 und §§ 51 bis 54 entsprechende Anwendung.

§ 60

Berufsfachschule für Bauhandwerker

(1) Die Berufsfachschule für Bauhandwerker (Anlage 2.1.3) übernimmt als Schule besonderer pädagogischer Prägung (§ 18 Absatz 3 des Schulgesetzes) in Vollzeitform die Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen des Bauhandwerks. Die Berufsfachschule vermittelt neben schulischen Kenntnissen auch die fachpraktische Berufsausbildung. Für den Bildungsgang gelten die Ausbildungsbestimmungen des Teils II, soweit sich aus den Absätzen 2 bis 6 nichts anderes ergibt.

(2) Grundlage der Ausbildung ist ein Berufsausbildungsvertrag (§§ 10 und 11 des Berufsbildungsgesetzes), den das Land Berlin, vertreten durch die Berufsfachschule, mit den aufgenommenen Bewerberinnen und Bewerbern schließt.

(3) Abweichend von § 6 Absatz 3 Satz 2 setzt die Berufsfachschule eine Bewerbungsfrist fest. Die Bewerberinnen und Bewerber werden in die erste Jahrgangsstufe des Bildungsgangs aufgenommen; § 6 Absatz 5 findet keine Anwendung. Die Dauer der Probezeit (§ 20 des Berufsbildungsgesetzes) wird im Berufsausbildungsvertrag festgelegt; § 10 findet keine Anwendung.

(4) Am Ende einer Jahrgangsstufe rücken alle Schülerinnen und Schüler versetzungsfrei in die nächsthöhere Jahrgangsstufe auf; § 12 findet keine Anwendung. Die aufrückenden Schülerinnen und Schüler erhalten ein Zeugnis mit dem Vermerk:

„Der Bildungsgang wird ohne Versetzungsentscheidungen durchlaufen. Die Schülerin/Der Schüler rückt mit Beginn des Schuljahres _____ in die _____ Jahrgangsstufe auf.“

(5) Die fachpraktische Ausbildung wird in schuleigenen Ausbildungswerkstätten und auf Baustellen durchgeführt. Die Berufsfachschule sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der fachpraktischen Ausbildung nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung und nach

den übrigen für die Berufsausbildung geltenden Vorschriften. Die §§ 14 bis 18 finden keine Anwendung.

(6) Schülerinnen und Schüler, deren Berufsausbildungsverhältnis gekündigt wurde (§ 22 des Berufsbildungsgesetzes), werden aus der Berufsfachschule entlassen, sobald die Kündigung rechtswirksam geworden ist. Die Entlassung ist schriftlich festzustellen und den Betroffenen bekannt zu geben.

§ 61

Berufsfachschulen in Teilzeitform

(1) Berufsfachschulen in Teilzeitform (Anlage 2.3.1) bereiten auf die Berufsabschlussprüfung in anerkannten gewerblich-technischen oder kaufmännischen Ausbildungsberufen vor. Die Schülerinnen und Schüler erhalten Unterricht in allgemeinbildenden Fächern und in der Fachtheorie und absolvieren eine fachpraktische Ausbildung bei einem außerschulischen Bildungsträger (Lernortkooperation).

(2) Die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung beauftragt geeignete außerschulische Bildungsträger (Anbieter) mit der fachpraktischen Berufsausbildung. Die Einzelheiten der fachpraktischen Ausbildung werden unter Berücksichtigung der §§ 14 bis 18 durch einen Vertrag vereinbart, den das Land Berlin, vertreten durch die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung mit dem Anbieter schließt.

(3) Vor der Aufnahmeentscheidung (§ 6 Absatz 1) holt die Schule die Zustimmung des Kooperationspartners ein.

Teil V

Fremdenprüfung

§ 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 Bildungsganges ohne Erfolg unterzogen hat. Abweichend von Satz 1 können Schülerinnen und Schüler, die einen entsprechenden Bildungsgang an einer noch nicht staatlich anerkannten Ersatzschule besuchen, am Ende des Bildungsganges zur Fremdenprüfung zugelassen werden.

§ 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 Fremdenprüfung besteht, wer in jedem Prüfungsfach mindestens die Endnote „ausreichend“ erzielt. Die Endnote „mangelhaft“ in höchstens einem Prüfungsfach ist durch eine „gut“ oder zwei „befriedigend“ lautende Endnoten in anderen Prüfungsfächern ausgeglichen, wobei ein Leistungsausgleich in einem Fach der schriftlichen Prüfung nur durch Endnoten in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach erfolgen kann.

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

(7) Im Übrigen gelten für die Fremdenprüfung die Bestimmungen des Teils III, § 27, § 29 Absatz 1 und 2, §§ 30 bis 32, § 38 Absatz 1, 2, 3 und 5, §§ 39 bis 41, §§ 43 und 44, § 45 Absatz 1, § 46 Absatz 1, 3 und 4 und § 47, §§ 51 bis 54 entsprechend.

Teil VI **Schlussbestimmungen**

§ 65 **Aufgabenübertragung**

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

§ 66 **Änderung anderer Rechtsvorschriften**

(1) [Änderungsanweisungen zur Verordnung über den Erwerb des mittleren Schulabschlusses an beruflichen Schulen im Land Berlin vom 13. März 2006 (GVBl. S. 280), zuletzt geändert durch § 89 Absatz 1 der Verordnung vom 14. Oktober 2008 (GVBl. S. 318).]

(2) [Änderungsanweisung zu Anlage 3 der Verordnung über die einjährige Berufsfachschule im Land Berlin vom 19. September 2006 (GVBl. S. 489).]

§ 67 **Übergangsregelungen**

(1) Für Schülerinnen und Schüler, die ihre Ausbildung vor dem 1. August 2013 begonnen und zu diesem Zeitpunkt noch nicht abgeschlossen haben, gilt diese Verordnung mit der Maßgabe, dass

1. abweichend von § 12 Absatz 1 Satz 2 die Schülerin oder der Schüler nur zurücktreten oder den Bildungsgang verlassen muss, wenn sie oder er in der Jahrgangsstufe in einem Fach, Lernfeld oder Projekt an weniger als 70 Prozent des erteilten Pflichtunterrichts teilnimmt und dass in diesen Fällen die Entscheidung der Klassenkonferenz nach § 12 Absatz 2 unabhängig von der Erfüllung der in § 12 Absatz 2 Satz 1 genannten übrigen Voraussetzungen zu treffen ist,
2. Unterbrechungen des Bildungsganges im Sinne des § 25, die vor dem 1. August 2013 erfolgten, nicht auf die in § 25 Absatz 2 genannte zulässige Anzahl der Unterbrechungen anzurechnen sind und § 25 Absatz 4 keine Anwendung findet, und
3. anstelle der §§ 36 und 56 dieser Verordnung die §§ 36 und 56 in der bis zum Inkrafttreten der Verordnung zur Änderung von Vorschriften für berufliche Schulen im Land Berlin vom 18. November 2013 (GVBl. S. 598) geltenden Fassung anzuwenden sind.

(2) Für Bewerberinnen und Bewerber, die ein Abschlusszeugnis nach § 23 Absatz 3 der Verordnung über die einjährige Berufsfachschule im Land Berlin vom 19. September 2007 (GVBl. S. 489), in der jeweils geltenden Fassung erworben haben, ist § 6 Absatz 5 Satz 2 in der bis zum Inkrafttreten des Ar-

tikel 3 der Verordnung vom 21. September 2021 (GVBl. S. 1181) geltenden Fassung weiter anzuwenden.

§ 68

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung treten außer Kraft

1. die Verordnung über die Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Assistenten gewerblich-technischer Fachrichtungen vom 27. Juli 1984 (GVBl. S. 1165), zuletzt geändert durch Artikel III der Verordnung vom 12. Oktober 2006 (GVBl. S. 1018),
2. die Verordnung über die Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Technische Zeichner und Technische Zeichnerinnen vom 11. September 1984 (GVBl. S. 1437), zuletzt geändert durch Artikel IV der Verordnung vom 12. Oktober 2006 (GVBl. S. 1018),
3. die Verordnung über die Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Hauswirtschaftsassistenten vom 22. Mai 1996 (GVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Artikel II der Verordnung vom 12. Oktober 2006 (GVBl. S. 1018),
4. die Verordnung über die Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Industrietechnologie vom 11. Mai 2000 (GVBl. S. 319), zuletzt geändert durch Artikel XV der Verordnung vom 12. Oktober 2006 (GVBl. S. 1018),
5. die Verordnung über die Abschlussprüfungen der Berufsfachschulen der Ausbildungsrichtung Wirtschaft und Verwaltung vom 26. Juli 1993 (GVBl. S. 347), zuletzt geändert durch Artikel VII der Verordnung vom 12. Oktober 2006 (GVBl. S. 1018),
6. die Verordnung über die Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Sekretäre und Sekretärinnen im Gesundheitswesen vom 21. März 1988, zuletzt geändert durch Artikel XIII der Verordnung vom 12. Oktober 2006 (GVBl. S. 1018),
7. die Verordnung über die Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Bühnentanz und Artistik vom 25. Oktober 1993 (GVBl. S. 568),
8. die Verordnung über die Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Klavierstimmer (PrüfVO-Klavierstimmer) vom 16. April 1984 (GVBl. S. 745).

Berlin, den 14. Juli 2009

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung
Prof. Dr. E. Jürgen Zöllner

Anlage 1

Berufsfachschulen mit schulischer Abschlussprüfung - Bildungsgänge und Stundentafeln -

Gewerblich-technische Berufsfachschulen

- 1.1 Berufsfachschulen für technische Assistentinnen und Assistenten¹⁾²⁾
- 1.2 Berufsfachschulen für Assistentinnen und Assistenten anderer Fachrichtungen¹⁾
- 1.3 Sonstige gewerblich-technische Berufsfachschulen¹⁾

Kaufmännische Berufsfachschulen

- 1.4 Berufsfachschulen für kaufmännische Assistentinnen und Assistenten¹⁾³⁾
- 1.5 Sonstige kaufmännische Berufsfachschulen¹⁾

Weitere Berufsfachschulen¹⁾

- 1.6 Berufsfachschule für Blinde und Sehbehinderte
- 1.7 Berufsfachschule für Bühnentanz und Artistik
- 1.8 Berufsfachschule für Sozialassistenten

Fußnoten

1) Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen: KMK-Beschluss Nummer 401

2) Berufsfachschule für technische Assistenten: KMK-Beschluss Nummer 405

3) Berufsfachschule für kaufmännische Assistenten: KMK-Beschluss Nummer 406

Anlage 1.1.1

Technische Assistenten (Berufsabschluss und Fachhochschulreife, dreijährig)

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für technische Assistentinnen und Assistenten
Art des Bildungsgangs:	Doppelt qualifizierender Bildungsgang (§ 33 des Schulgesetzes)
Fachrichtungen/Schwerpunkte: ¹⁾	Chemie, Physik, Biologie, Automatisierungs- und Computertechnik, Datenverarbeitung (Bauwesen), Denkmalschutz, Elektronik und Datentechnik, Gebäudeservice, Gebäudetechnik, Geovisualisierung, Gestaltungstechnik, Mechatronik, Medientechnik, Medizinische Gerätetechnik, Produktdesign, Regenerative Energietechnik und Energiemanagement, Technische Kommunikation und Dokumentation.
Berufsabschluss:	Technische Assistentin/Technischer Assistent ²⁾
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss ³⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Fachhochschulreife ⁴⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten	Zeitrichtwerte ¹⁾			
(Fächer, Lernfelder, Projekte)				
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾			Gesamtstunden ⁴⁾
	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich (SP/MP)	440-640	440-640	440-640	1320-1920
Deutsch/Kommunikation	80-160	80-160	80-160	240-480
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	240
Fremdsprache	80-160	80-160	80-160	240-480
Mathematik	80-160	80-160	80-160	240-480
Physik	0-80	0-80	0-80	0-240
Chemie	0-80	0-80	0-80	0-240
Biologie	0-80	0-80	0-80	0-240
Sport/Gesundheitsförderung	40-80	40-80	40-80	120-240

II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾⁶⁾	800-1000	800-1000	800-1000	2400-3000
Fachtheorie (SP/MP)				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	280-680	280-680	280-680	840-2040
Fachpraxis (PP)				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	320-520	320-520	320-520	960-1560
III. Wahlpflichtunterricht ⁷⁾	(0-80)	(0-80)	(0-80)	(0-240)
Pflichtunterricht	1440	1440	1440	4320
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁸⁾			

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Schulaufsichtsbehörde kann weitere Fachrichtungen und Schwerpunkte für doppelt qualifizierende Bildungsgänge festlegen.
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Es gelten die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Berufsbezeichnungen (Anlage 1 des KMK-Beschlusses Nummer 405).
- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29
- 3) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 3) $\text{Wochenstunden} = \text{Jahresstunden} : 40 \text{ Unterrichtswochen}$
- 4) vgl. § 50 Absatz 1
- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 5) Es werden die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Lerneinheiten (Anlage 2 des KMK-Beschlusses Nummer 405) zugrunde gelegt.
- 6) Teilungsunterricht: Soweit die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 7) Wahlpflichtunterricht:
Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.
- 8)

Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.1.2

Technische Assistenten (zweijährig)

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für technische Assistentinnen und Assistenten
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen/Schwerpunkte ¹⁾	Chemie, Physik, Biologie, Lebensmittelanalytik, Lebensmitteltechnik, Metalltechnik
Berufsabschluss:	Technische Assistentin/Technischer Assistent ²⁾
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzungen:	<p>a) Chemie, Physik, Biologie: Allgemeine Hochschulreife³⁾⁴⁾</p> <p>b) sonstige Fachrichtungen: Mittlerer Schulabschluss</p>
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich (SP/MP)	200-320	200-320	400-640
Deutsch/Kommunikation	0-80	0-80	0-160
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	160
Fremdsprache	40-80	40-80	80-160
Sport/Gesundheitsförderung	40-80	40-80	80-160
II. Berufsbezogener Lernbereich⁵⁾⁶⁾	1040-1160	1040-1160	2080-2320
Fachtheorie (SP/MP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	320-680	320-680	640-1360
Fachpraxis (PP)			

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	480-720	480-720	960-1440
III. Wahlpflichtunterricht ⁷⁾	(0-80)	(0-80)	(0-160)
Pflichtunterricht	1360	1360	2720
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁸⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Schulaufsichtsbehörde kann weitere Fachrichtungen und Schwerpunkte festlegen.
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Es gelten die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Berufsbezeichnungen (Anlage 1 des KMK-Beschlusses Nummer 405).
- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29
- 3) Für Abiturienten, die die Aufnahmevoraussetzungen für den einjährigen Bildungsgang (Anlage 1.1.3) nicht erfüllen.
- 3) $\text{Wochenstunden} = \text{Jahresstunden} : 40 \text{ Unterrichtswochen}$
- 4) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 5) Es werden die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Lerneinheiten (Anlage 2 des KMK-Beschlusses Nummer 405) zugrunde gelegt.
- 6) Teilungsunterricht: Soweit die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 7) Wahlpflichtunterricht:
Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.
- 8)

Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.1.3

Technische Assistenten (einjährig)

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für technische Assistentinnen und Assistenten
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen:	Chemie, Physik, Biologie
Berufsabschluss:	Technische Assistentin/Technischer Assistent ¹⁾
Ausbildungsdauer:	1 Schuljahr
Aufnahmevoraussetzungen:	Allgemeine Hochschulreife ²⁾³⁾⁴⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	Jahresstunden ³⁾
I. Berufsübergreifender Lernbereich	200-280
Wirtschafts- und Sozialkunde (MP)	120
Fremdsprache (MP)	80
Sport/Gesundheitsförderung	0-80
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁴⁾⁵⁾	1080-1160
Fachtheorie (SP/MP)	
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	240-400
Fachpraxis (PP)	
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	760-840
III. Wahlpflichtunterricht ⁶⁾	(0-80)

Pflichtunterricht	1360
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁷⁾

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Es gelten die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Berufsbezeichnungen (Anlage 1 des KMK-Beschlusses Nummer 405).

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Die Aufnahme in die Fachrichtung Chemie setzt mindestens ausreichende Leistungen (je Fach im Mittel 5 Punkte in einfacher Wertung) im Abiturzeugnis im Leistungsfach Chemie und im Leistungsfach Physik oder Biologie sowie mindestens ausreichende Leistungen (5 Punkte in einfacher Wertung) in jedem Kurshalbjahr im Fach Chemietechnik und im Fach Physiktechnik (Leistungsfach Physik) oder Biologietechnik (Leistungsfach Biologie) voraus.

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) Die Aufnahme in die Fachrichtung Physik setzt mindestens ausreichende Leistungen (je Fach im Mittel 5 Punkte in einfacher Wertung) im Abiturzeugnis im Leistungsfach Physik und im Leistungsfach Mathematik oder Chemie oder Informatik sowie mindestens ausreichende Leistungen (5 Punkte in einfacher Wertung) in jedem Kurshalbjahr in den Fächern Physiktechnik und im Fach Informatik (Leistungsfach Mathematik) oder Chemietechnik (Leistungsfach Chemie) oder Mathematik (Leistungsfach Informatik) voraus.

- 3) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 4) Die Aufnahme in die Fachrichtung Biologie setzt mindestens ausreichende Leistungen (je Fach im Mittel 5 Punkte in einfacher Wertung) im Abiturzeugnis in den Leistungsfächern Chemie und Biologie sowie mindestens ausreichende Leistungen (5 Punkte in einfacher Wertung) in jedem Kurshalbjahr in den Fächern Chemietechnik und Biologietechnik voraus.

- 4) Es werden die von der Kultusministerkonferenz festgelegten Lerneinheiten (Anlage 2 des KMK-Beschlusses Nummer 405) zugrunde gelegt.

- 5) Teilungsunterricht: Soweit die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 6)

Wahlpflichtunterricht:

Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.

7)

Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.2.1

Assistenten für Mode und Design

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Mode und Design
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Textiltechnik und Bekleidung
Schwerpunkt:	Mode und Design
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent für Mode und Design
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss ¹⁾²⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	320	160	480
Deutsch/Kommunikation	40	40	80
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	160
Fremdsprache	80	-	80
Mathematik	80	-	80
Sport/Gesundheitsförderung	40	40	80
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾	1040	1200	2240
Fachtheorie (SP/MP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	280-320	280-320	560-640

Fachpraxis (PP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	680-720	840-880	1520-1600
III. Wahlpflichtunterricht ⁶⁾	0-80	0-80	0-160
Pflichtunterricht	1360	1360	2720
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁷⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Wer die Abschlussprüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Modeschneider/Modeschneiderin nachweist, kann unmittelbar in die zweite Jahrgangsstufe des Bildungsgangs aufgenommen werden, wenn die Berufsabschlussprüfung nicht länger als zwei Jahre zurückliegt. Eine Probezeit entfällt.

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 5) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zweiundzwanzig Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 6) Wahlpflichtunterricht:

Fächer/Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs.

- 7) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.2.2

Hauswirtschaftsassistent/-in

Schulbezeichnung:	Hauswirtschaftliche Berufsfachschule
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Ernährung und Hauswirtschaft
Schwerpunkt:	Hauswirtschaftsassistenz
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Hauswirtschaftsassistentin Staatlich geprüfter Hauswirtschaftsassistent
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	480	240	720
Deutsch/Kommunikation	120	80	200
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	160
Fremdsprache	120	-	120
Mathematik	120	-	120
Sport/Gesundheitsförderung	40	80	120
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾	880	1120	2000
Fachtheorie (SP/MP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	440	560	1000

Fachpraxis (PP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	440	560	1000
Pflichtunterricht	1360	1360	2720
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁶⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 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) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 6) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.3.1

Industrietechnologie

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Industrietechnologie
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Industrietechnologie
Schwerpunkte:	Mechatronische Systeme, Datentechnik
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Industrietechnologin Staatlich geprüfter Industrietechnologe
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre

Aufnahmevoraussetzungen:	Allgemeine Hochschulreife oder ¹⁾ Fachgebundene Hochschulreife der Ausbildungsrichtung Technik ¹⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁶⁾ (SP/MP)	400-440	100	500-540
Mathematik	160	-	160
Physik	40-80	-	40-80
Fremdsprache ⁵⁾	160	80	240
Sport/Gesundheitsförderung	40	20	60
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁶⁾	1080-1120	1420	2500-2540
Fachtheorie (SP/MP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	1080-1120	1040	2120-2160
Fachpraxis (PP)			

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	-	380	380
Pflichtunterricht	1520	1520	3040
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁷⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 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) Technisches Englisch.
- 6) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 7) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.3.2

Technische Zeichner/-innen

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Technische Zeichnerinnen und Zeichner
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Technik

Schwerpunkt:	Technisches Zeichnen
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Technische Zeichnerin Staatlich geprüfter Technischer Zeichner
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Erweiterte Berufsbildungsreife ¹⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Mittlerer Schulabschluss ²⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	320	240	560
Deutsch/Kommunikation	80	80	160
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	160
Fremdsprache	80	-	80
Sport/Gesundheitsförderung	80	80	160
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾	1120	1200	2320
Fachtheorie (SP/MP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	240-320	240-320	480-640
Fachpraxis (PP)			

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	800-880	880-960	1680-1840
Pflichtunterricht	1440	1440	2880
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁶⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 49

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 5) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu achtzehn Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 6) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.4.1

Kaufmännische Assistenten (zweijährige Ausbildung)

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für kaufmännische Assistentinnen und Assistenten
Art des Bildungsgangs:	Kaufmännische Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen:	Informationsverarbeitung Bürowirtschaft

	Betriebswirtschaft Fremdsprachen
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent - Fachrichtung Informationsverarbeitung/Bürowirtschaft/Betriebswirtschaft/Fremdsprachen ¹⁾ -
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss ²⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	200-240	200-240	400-480
Deutsch/Kommunikation	80	80	160
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	160
Sport/Gesundheitsförderung	40-80	40-80	80-160
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	1120-1160	1120-1160	2240-2320
Fachtheorie			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	800-1160	800-1160	1600-2320
Fachpraxis			

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	0-320	0-320	0-640
Pflichtunterricht	1360	1360	2720
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁶⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Je nach absolvierter Fachrichtung.
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29
- 3) $\text{Wochenstunden} = \text{Jahresstunden} : 40 \text{ Unterrichtswochen}$
- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 5) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 6) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.4.2

Kaufmännische Assistenten (Berufsabschluss und Fachhochschulreife, dreijährig)

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für kaufmännische Assistentinnen und Assistenten
Art des Bildungsgangs:	Doppelt qualifizierender Bildungsgang (§ 33 des Schulgesetzes)
Fachrichtung:	Informationsverarbeitung
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin

	Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent - Fachrichtung Informationsverarbeitung -
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss ¹⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Fachhochschulreife ²⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾			Gesamt- stunden ⁴⁾
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾			
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung ²⁾	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁶⁾ (SP/MP)	320-560	320-560	320-560	960-1680
Deutsch/Kommunikation	80-240	80-240	80-240	240-720
Wirtschafts- und Sozialkunde	80-160	80-160	80-160	240-480
Fremdsprache	80-240	80-240	80-240	240-720
Mathematik	80-240	80-240	80-240	240-720
Naturwissenschaften ⁵⁾	0-80	0-80	0-80	0-240
Sport/Gesundheitsförderung	0-80	0-80	0-80	0-240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁶⁾ (SP/MP)	880-1120	880-1120	880-1120	2640-3360
Fachtheorie				

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	560-1120	560-1120	560-1120	1680-3360
Fachpraxis				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	0-320	0-320	0-320	0-960
Pflichtunterricht	1440	1440	1440	4320
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁷⁾			

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) vgl. § 50 Absatz 1

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) $\text{Wochenstunden} = \text{Jahresstunden} : 40 \text{ Unterrichtswochen}$

- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 5) Das Fach Naturwissenschaften enthält Physik und/oder Chemie und/oder Biologie.

- 6) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 7) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.5.1

Sekretär/-in im Gesundheitswesen

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Sekretärinnen und Sekretäre im Gesundheitswesen
Art des Bildungsgangs:	Kaufmännische Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Bürowirtschaft
Schwerpunkt:	Gesundheitswesen
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Sekretärin/Staatlich geprüfter Sekretär im Gesundheitswesen
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	-----

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	440-480	440-480	880-960
Deutsch/Kommunikation	160	160	320
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	160
Fremdsprache	160	160	320
Sport/Gesundheitsförderung	40-80	40-80	80-160
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	880-920	880-920	1760-1940
Fachtheorie			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	640-920	640-920	1280-1840
Fachpraxis			

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	0-240	0-240	0-480
Pflichtunterricht	1360	1360	2720
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁶⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 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) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 6) Wenn Praktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.6

Fachkraft für Büro- und Telekommunikation

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Blinde und Sehbehinderte ¹⁾ (Berufsfachschule Dr. Silex)
Art des Bildungsgangs:	Kaufmännische Berufsfachschule ²⁾
Fachrichtung:	Bürowirtschaft
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Fachkraft für Büro- und Telekommunikation
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife

Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ³⁾ /Mittlerer Schulabschluss ⁴⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich (SP/MP)	360	400	760
Deutsch/Kommunikation	160	160	320
Wirtschafts- und Sozialkunde	40	80	120
Fremdsprache	160	160	320
II. Berufsbezogener Lernbereich	1080	1120	2200
Fachtheorie (SP/MP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	600	800	1400
Fachpraxis (PP)			
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	480	320	800

III. Wahlpflichtunterricht ⁵⁾	80	-	80
Pflichtunterricht	1520	1520	3040
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika nach Festlegung der Schule ⁶⁾		

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule für Blinde und Sehbehinderte gehört zur Johann-August-Zeune-Schule.
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Ausbildung für Blinde und Sehbehinderte im Sinne von § 7 Absatz 1 der Sonderpädagogikverordnung.
- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29
- 3) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 48
- 3) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen
- 4) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 49
- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 5) Wahlpflichtunterricht:
Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.
- 6) Wenn Betriebspraktika (§ 14 Absatz 2) durchgeführt werden, reduzieren sich die ausgewiesenen Unterrichtsstunden um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 1.7.1

Bühnentänzer/-in

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Bühnentanz und Artistik ¹⁾
-------------------	--

Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Bühnentanz
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Bühnentänzerin/Staatlich geprüfter Bühnentänzer
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife ²⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ³⁾ /Mittlerer Schulabschluss ⁴⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾			
	Jahresstunden (Schuljahr) ⁴⁾⁵⁾			Gesamt- stunden ⁵⁾
Prüfung: ²⁾ SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = prakti- sche Prüfung/Präsentationsprüfung ³⁾	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁶⁾ (SP/MP)	400	400	400	1200
Deutsch/Kommunikation	80	80	80	240
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	240
Fremdsprache	80	80	80	240
Mathematik	80	80	80	240
Musik	80	80	80	240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁷⁾	1160	1200	-	2360
Fachtheorie (SP/MP)				
Fachtheoretischer Unterricht	160	200	-	360

Fachpraxis (PP)				
Klassischer Tanz und andere Tanzformen ⁸⁾⁹⁾	1000	1000	-	2000
Pflichtunterricht	1560	1600	400	3560
Fachpraktische Ausbildung	-	-	Praktika ¹⁰⁾	-

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule für Bühnentanz und Artistik gehört zur „Staatlichen Ballettschule Berlin und Schule für Artistik“ (Schule besonderer pädagogischer Prägung im Sinne von § 18 Absatz 3 des Schulgesetzes).

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Die Aufnahme setzt außerdem die erfolgreiche Teilnahme an einem Eignungstest (§ 5 Absatz 2) im Fach Klassischer Tanz voraus.

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 48

- 3) Die praktische Prüfung kann auch in Form einer Präsentationsprüfung durchgeführt werden. Eine Präsentationsprüfung besteht aus einer mediengestützten Präsentation und einem anschließenden Prüfungsgespräch.

Die Präsentationsprüfung wird entweder als Einzelprüfung (Prüfungsdauer in der Regel 25 Minuten) oder als Gruppenprüfung mit zwei bis vier Prüflingen durchgeführt. Bei Gruppenprüfungen mit zwei Prüflingen beträgt die Prüfungsdauer in der Regel 35 Minuten; sie erhöht sich für jeden weiteren Teilnehmer um 10 Minuten.

Bei der Leistungsbewertung sind neben den fachlichen auch die methodischen und kommunikativen Kompetenzen des Prüflings zu berücksichtigen. Wird die Präsentationsprüfung als Gruppenprüfung durchgeführt, so sind die individuellen Leistungen eines jeden Prüflings zu bewerten.

- 4) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 49

- 4) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 5) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 6) In der dritten Jahrgangsstufe gemeinsamer Unterricht mit Schüler/-innen doppelt qualifizierender Bildungsgänge.
- 7) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zehn Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 8) z.B. Modern Dance, Jazz Dance, Historischer Tanz, Folklore, Charaktertanz, Repertoire, Pas de deux
- 9) Bei der Entscheidung über die Probezeit und den Abschluss des Bildungsganges können mangelhafte Leistungen im Fach „Klassischer Tanz“ nicht ausgeglichen werden.
- 10) In der dritten Jahrgangsstufe können Berufspraktika (§ 14 Absatz 2) an künstlerischen Einrichtungen durchgeführt werden.

Anlage 1.7.2

Artist/-in

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Bühnentanz und Artistik ¹⁾
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Artistik
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Berufsartistin Staatlich geprüfter Berufsartist
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife ²⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ³⁾ /Mittlerer Schulabschluss ⁴⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾			
	Jahresstunden (Schuljahr) ⁴⁾⁵⁾			Gesamt- stunden ⁵⁾
Prüfung: ²⁾ SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung, PP = praktische Prüfung/Präsentationsprüfung ³⁾	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁶⁾ (SP/MP)	400	400	400	1200
Deutsch/Kommunikation	80	80	80	240
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	240
Fremdsprache	80	80	80	240
Mathematik	80	80	80	240
Bildende Kunst	80	80	80	240
II. Berufsbezogener Lernbereich	1040	1120	-	2160
Fachtheorie (SP/MP)				
Fachtheoretischer Unterricht	80	160	-	240

Fachpraxis ⁷⁾ (PP)				
Artistisches Spezialgebiet ⁸⁾⁹⁾	960	960	-	1920
Pflichtunterricht	1440	1520	400	3360
Fachpraktische Ausbildung	-	-	Praktika ¹⁰⁾	-

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule			
----------------	--	--	--	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule für Bühnentanz und Artistik gehört zur „Staatlichen Ballettschule Berlin und Schule für Artistik“ (Schule besonderer pädagogischer Prägung im Sinne von § 18 Absatz 3 des Schulgesetzes).

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Die Aufnahme setzt außerdem die erfolgreiche Teilnahme an einem Eignungstest (§ 5 Absatz 2) in einem artistischen Spezialgebiet voraus.

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 48

- 3) Die praktische Prüfung kann auch in Form einer Präsentationsprüfung durchgeführt werden. Eine Präsentationsprüfung besteht aus einer mediengestützten Präsentation und einem anschließenden Prüfungsgespräch.

Die Präsentationsprüfung wird entweder als Einzelprüfung (Prüfungsdauer in der Regel 25 Minuten) oder als Gruppenprüfung mit zwei bis vier Prüflingen durchgeführt. Bei Gruppenprüfungen mit zwei Prüflingen beträgt die Prüfungsdauer in der Regel 35 Minuten; sie erhöht sich für jeden weiteren Teilnehmer um 10 Minuten.

Bei der Leistungsbewertung sind neben den fachlichen auch die methodischen und kommunikativen Kompetenzen des Prüflings zu berücksichtigen. Wird die Präsentationsprüfung als Gruppenprüfung durchgeführt, so sind die individuellen Leistungen eines jeden Prüflings zu bewerten.

- 4) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 49

- 4) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 5) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 6) In der dritten Jahrgangsstufe gemeinsamer Unterricht mit Schüler/-innen doppelt qualifizierender Bildungsgänge.
- 7) Teilungsunterricht: Alle Unterrichtsstunden der Fachpraxis werden geteilt, wenn mehr als sieben Schüler/-innen teilnehmen.
- 8) z.B. Äquilibristik, Parterrespringen, Trapez, Drahtseil oder Jonglieren
- 9) Bei der Entscheidung über die Probezeit und den Abschluss des Bildungsganges können mangelhafte Leistungen im artistischen Spezialgebiet nicht ausgeglichen werden.
- 10) In der dritten Jahrgangsstufe können Berufspraktika (§ 14 Absatz 2) an künstlerischen Einrichtungen durchgeführt werden.

Anlage 1.8

Sozialassistent/in

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Sozialassistentenz
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Soziales
Berufsabschluss:	Staatlich geprüfte Sozialassistentin Staatlich geprüfter Sozialassistent
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife
Abschluss des Bildungsganges:	Schulische Abschlussprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ¹⁾ /Mittlerer Schulabschluss ²⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾		
	Jahresstunden (Schuljahr) ³⁾⁴⁾		Gesamtstunden ⁴⁾
SP = schriftliche Prüfung, MP = mündliche Prüfung ²⁾	1	2	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾ (SP/MP)	390	390	780
Deutsch/Kommunikation	90	90	180
Wirtschafts- und Sozialkunde	60	60	120
Fremdsprache	90	90	180
Mathematik	90	90	180
Sport/Gesundheitsförderung	60	60	120
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾	970	970	1940
Berufsbezogene Lernfelder (SP/MP)	0-1020	0-1020	1020
Berufsbezogene Projekte ⁶⁾	0-920	0-920	920

Pflichtunterricht und fachpraktische Ausbildung	1360	1360	2720
---	------	------	------

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 48

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 49

- 2) Prüfungsfächer vgl. § 29

- 3) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 4) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 5) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zehn Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 6) Projekte werden in der Regel in den ersten drei Schulhalbjahren durchgeführt. Sie umfassen Berufspraktika in sozialpflegerischen, sozialpädagogischen und hauswirtschaftlichen Einrichtungen (§ 14 Absatz 3) sowie praxisbegleitenden Unterricht.

Anlage 2

Berufsfachschulen mit Kammerprüfung¹⁾²⁾

- Bildungsgänge und Stundentafeln -

Bildungsgänge in Vollzeitform

2.1 Gewerblich-technische Berufsfachschulen

2.2 Kaufmännische Berufsfachschulen

Bildungsgänge in Teilzeitform

2.3 Gewerblich-technische und kaufmännische Berufsfachschulen

Fußnoten

- 1) Berufsabschlussprüfung vor der zuständigen Stelle nach § 71 des Berufsbildungsgesetzes
- 2) Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen, KMK-Beschluss Nummer 401

Anlage 2.1.1

Modenäher/-innen und Modeschneider/-innen

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Textiltechnik und Bekleidung
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Textiltechnik und Bekleidung
Schwerpunkt:	Modenäher/Modeschneider
Berufsabschluss:	Modenäher/-in
	Modeschneider/in
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre (Modenäher/-in), 3 Schuljahre (Modeschneider/in) ¹⁾
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife ²⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Kammerprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ³⁾ /Mittlerer Schulabschluss ⁴⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾			
	Jahresstunden (Schuljahr) ²⁾³⁾			Gesamt- stunden ³⁾
	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁴⁾	400	400	160	960
Deutsch/Kommunikation	80	80	-	160
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	240
Fremdsprache	80	80	-	160
Mathematik	80	80	-	160
Sport/Gesundheitsförderung	80	80	80	240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁴⁾	1040	1040	1280	3360
Fachtheorie				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Pro- jekte ⁵⁾	320-400	240-320	400-480	960-1200

Fachpraxis				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	560-640	640-720	720-800	1920-2160
III. Wahlpflichtunterricht ⁶⁾	0-160	0-160	0-160	0-480
Pflichtunterricht	1440	1440	1440	4320
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika ⁷⁾			

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Der Bildungsgang gliedert sich in eine einjährige Grundstufe und zwei aufeinander aufbauende jeweils einjährige Fachstufen (Fachstufe I und Fachstufe II). Am Ende der Fachstufe I legen die Schülerinnen und Schüler vor der Industrie- und Handelskammer die Berufsabschlussprüfung als Modenäherin oder Modenäher ab. Am Ende der Fachstufe II wird die Berufsabschlussprüfung als Modeschneiderin oder Modeschneider abgelegt.

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.

- 2) $\text{Wochenstunden} = \text{Jahresstunden} : 40 \text{ Unterrichtswochen}$

- 3) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 58 Absatz 1

- 3) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 4) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 58 Absatz 2

- 4) Teilungsunterricht: in Jahrgangsstufe 1 und 2 wöchentlich bis zu zwanzig Teilungsstunden, in Jahrgangsstufe 3 wöchentlich bis zu vierundzwanzig Teilungsstunden.

- 5) Fachtheorie: Es werden die Lerneinheiten des Berufsschulunterrichts für den dualen Ausbildungsberuf zugrunde gelegt.

- 6) Wahlpflichtunterricht:

Fächer/Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs.

- 7)

Wenn die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, werden im Ausbildungszeitraum insgesamt sechs Monate Praktikum (§ 14 Absatz 3) durchgeführt. Die ausgewiesenen Unterrichtsstunden reduzieren sich um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 2.1.2

Bauzeichner/-innen

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Bauzeichnerinnen und Bauzeichner
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtung:	Bautechnik
Berufsabschluss:	Bauzeichner/-in
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Erweiterte Berufsbildungsreife ¹⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Kammerprüfung
Weitere Abschlüsse:	Mittlerer Schulabschluss ²⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾			
	Jahresstunden (Schuljahr) ²⁾³⁾			Gesamt- stunden ³⁾
	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁴⁾	400	160	160	720
Deutsch/Kommunikation	80	-	-	80
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	240
Fremdsprache	80	-	-	80
Mathematik	80	-	-	80
Sport/Gesundheitsförderung	80	80	80	240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁴⁾	960	1200	1200	3360
Fachtheorie				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Pro- jekte ⁵⁾	720	880	880	2480

Fachpraxis				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	240	-	-	240
III. Wahlpflichtunterricht ⁶⁾	-	320	320	640
Pflichtunterricht	1360	1360	1360	4080
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika ⁷⁾			

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 58 Absatz 2

- 2) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 3) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 4) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 5) Fachtheorie: Es werden die Lerneinheiten des Berufsschulunterrichts für den dualen Ausbildungsberuf zugrunde gelegt.

- 6) Wahlpflichtunterricht:

Fächer/Inhalte des berufsbezogenen Lernbereichs.

- 7) Wenn die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, werden im Ausbildungszeitraum insgesamt sechs Monate Praktikum (§ 14 Absatz 3) durchgeführt. Die ausgewiesenen Unterrichtsstunden reduzieren sich um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 2.1.3

Bauhandwerker/-innen

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule für Bauhandwerker
Art des Bildungsgangs:	Gewerblich-technische Berufsfachschule in Vollzeitform ¹⁾

Fachrichtungen:	Bautechnik, Holztechnik, Metalltechnik, Elektrotechnik
Berufsabschluss:	Bezeichnung des anerkannten Ausbildungsberufes ²⁾
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre/3,5 Schuljahre ³⁾
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife ⁴⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Kammerprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ⁵⁾ /Mittlerer Schulabschluss ⁶⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾					
	Jahresstunden (Schuljahr) ²⁾³⁾				Gesamtstunden ³⁾	
	1	2	3	4	3 Jahre	3,5 Jahre
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁴⁾	360-480	80-400	80-320	60-80	520-1200	580-1280
Deutsch/Kommunikation	80	0-80	0-80	-	80-240	80-240
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	80	80	40	240	280
Fremdsprache	0-80	0-80	0-80	-	0-240	0-240
Mathematik	80	0-80	0-80	-	80-240	80-240
Physik	0-80	0-80	-	-	0-160	0-160
Chemie	40	-	-	-	40	40
Sport/Gesundheitsförderung	40-80	0-40	0-80	20-40	40-200	60-240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁴⁾						

Fächer/Lernfelder/Projekte ⁵⁾	280-440	240-440	240-400	140-180	760-1280	900-1460
III. Wahlpflichtunterricht ⁶⁾	-	0-320	80-320	0-60	80-640	80-700
Pflichtunterricht	760-800	640-680	640	240-280	2040-2120	2280-2400
Fachpraktische Ausbildung ⁷⁾	760-800	880-920	920	500-540	2560-2640	3060-3180
Ausbildung insgesamt	1560	1560	1560	780	4680	5460

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Berufsfachschule besonderer pädagogischer Prägung (§ 60).
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Anerkannte Ausbildungsberufe des Bauhandwerks.
- 2) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen
- 3) Ausbildungsdauer wie in der dualen Berufsausbildung.
- 3) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 4) Die Berufsfachschule kann Eignungstests (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 4) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu acht Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 5) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 58 Absatz 1
- 5) Fachtheorie: Es werden die Lerneinheiten des Berufsschulunterrichts für den dualen Ausbildungsberuf zugrunde gelegt.
- 6) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 58 Absatz 2
- 6) Wahlpflichtunterricht:
Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.
- 7)

Fachpraktische Ausbildung (§ 60 Absatz 5) in geteilten Gruppen nach den Bedingungen des Berufsausbildungsvertrages (Zeitstunden).

Anlage 2.2.1

Kaufmännische Berufsfachschule (Kauffrau/Kaufmann)

Schulbezeichnung:	Kaufmännische Berufsfachschule
Art des Bildungsgangs:	Berufsfachschule in Vollzeitform
Fachrichtungen, Berufsabschlüsse:	<p>Informationsverarbeitung</p> <p>Informations- und Telekommunikationssystem-Kauffrau/Kaufmann</p> <p>Bürowirtschaft</p> <p>Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Bürokauffrau/-kaufmann</p> <p>Groß- und Außenhandel</p> <p>Kauffrau/Kaufmann für Groß- und Außenhandel</p>
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Erweiterte Berufsbildungsreife ¹⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Kammerprüfung
Weitere Abschlüsse:	Mittlerer Schulabschluss ²⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrichtwerte ¹⁾			
	Jahresstunden (Schuljahr) ²⁾³⁾			Gesamtstunden ³⁾
	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁴⁾	320-400	320-400	320-480	960-1280
Deutsch/Kommunikation	80	80	80-160	240-320
Wirtschafts- und Sozialkunde	80-160	80-160	80-160	240-480
Fremdsprache	80	80	80	240
Sport/Gesundheitsförderung	80	80	80	240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁴⁾	880-960	800-960	800-960	2480-2880
Fachtheorie				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte ⁵⁾	480-960	320-880	320-880	1120-2720
Fachpraxis				

Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	0-320	0-320	0-320	0-960
III. Wahlpflichtunterricht ⁶⁾	80	80-160	80-160	240-400
Pflichtunterricht	1360	1360	1360	4080
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika ⁷⁾			

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.

- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2

- 2) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 58 Absatz 2

- 2) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen

- 3) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.

- 4) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.

- 5) Fachtheorie: Es werden die Lerneinheiten des Berufsschulunterrichts für den dualen Ausbildungsberuf zugrunde gelegt.

- 6) Wahlpflichtunterricht:

Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.

- 7) Wenn die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, werden im Ausbildungszeitraum insgesamt sechs Monate Praktikum (§ 14 Absatz 3) durchgeführt. Die ausgewiesenen Unterrichtsstunden reduzieren sich um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 2.2.2

**Kaufmännische Berufsfachschule
(Kauffrau/Kaufmann - Berufsabschluss und Fachhochschulreife)**

Schulbezeichnung:	Kaufmännische Berufsfachschule
-------------------	--------------------------------

Art des Bildungsgangs:	Doppelt qualifizierender Bildungsgang (§ 33 des Schulgesetzes)
Fachrichtungen, Berufsabschlüsse:	<p>Informationsverarbeitung</p> <p>Informations- und Telekommunikationssystem-Kauffrau/Kaufmann</p> <p>Bürowirtschaft</p> <p>Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Bürokauffrau/-kaufmann</p> <p>Groß- und Außenhandel</p> <p>Kauffrau/Kaufmann für Groß- und Außenhandel</p>
Ausbildungsdauer:	3 Schuljahre
Aufnahmevoraussetzung:	Mittlerer Schulabschluss ¹⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Kammerprüfung
Weitere Abschlüsse:	Fachhochschulreife (Zusatzprüfung) ²⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾			
	Jahresstunden (Schuljahr) ²⁾³⁾			Gesamt- stunden ³⁾
	1	2	3	
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁵⁾	480-560	480-560	480-560	1440-1680
Deutsch/Kommunikation	80-240	80-240	80-240	240-720
Wirtschafts- und Sozialkunde	80-160	80-160	80-160	240-480
Fremdsprache	80-240	80-240	80-240	240-720
Mathematik	80-240	80-240	80-240	240-720
Naturwissenschaften ⁴⁾	0-80	0-80	0-80	80-240
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁵⁾	880-960	800-960	800-960	2480-2880
Fachtheorie				
Berufsbezogene Fächer/Lernfel- der/Projekte ⁶⁾	480-960	480-960	480-960	1440-2880

Fachpraxis				
Berufsbezogene Fächer/Lernfelder/Projekte	0-320	0-320	0-320	0-960
III. Wahlpflichtunterricht ⁷⁾	0-80	0-80	0-80	0-240
Pflichtunterricht	1440	1440	1440	4320
Fachpraktische Ausbildung	Berufspraktika ⁸⁾			

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule
----------------	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Die Berufsfachschule kann einen Eignungstest (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife (§ 59)
- 2) $\text{Wochenstunden} = \text{Jahresstunden} : 40 \text{ Unterrichtswochen}$
- 3) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 4) Das Fach Naturwissenschaften enthält Physik und/oder Chemie und/oder Biologie.
- 5) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu zwölf Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 6) Fachtheorie: Es werden die Lerneinheiten des Berufsschulunterrichts für den dualen Ausbildungsberuf zugrunde gelegt.
- 7) Wahlpflichtunterricht:

Fächer/Inhalte des berufsübergreifenden und/oder des berufsbezogenen Lernbereichs.
- 8) Wenn die Schulaufsichtsbehörde nichts anderes festlegt, werden im Ausbildungszeitraum insgesamt sechs Monate Praktikum (§ 14 Absatz 3) durchgeführt. Die ausgewiesenen Unterrichtsstunden reduzieren sich um die im jeweiligen Schuljahr realisierten Praktikumszeiten.

Anlage 2.3.1

**Gewerblich-technische und kaufmännische Berufsfachschulen
in Teilzeitform (Lernortkooperation)**

Schulbezeichnung:	Berufsfachschule in Teilzeitform
Art des Bildungsgangs:	Bildungsgänge mit Lernortkooperation ¹⁾
Fachrichtungen:	Gewerblich-technische und kaufmännische Fachrichtungen
Berufsabschluss:	Bezeichnung des anerkannten Ausbildungsberufes ²⁾
Ausbildungsdauer:	2 Schuljahre/3 Schuljahre/3,5 Schuljahre ³⁾
Aufnahmevoraussetzung:	Berufsbildungsreife ⁴⁾
Abschluss des Bildungsganges:	Kammerprüfung
Weitere Abschlüsse:	Erweiterte Berufsbildungsreife ⁵⁾ /Mittlerer Schulabschluss ⁶⁾

Anmerkungen:

Studentafel

Lerneinheiten (Fächer, Lernfelder, Projekte)	Zeitrictwerte ¹⁾						
	Jahresstunden (Schuljahr) ²⁾³⁾				Gesamtstunden ³⁾		
	1	2	3	4	2 Jahre	3 Jahre	3,5 Jahre
I. Berufsübergreifender Lernbereich ⁴⁾	160-400	160-400	160-400	80-200	320-800	480-1200	560-1400
Deutsch/Kommunikation	0-120	0-120	0-120	0-40	0-240	0-360	0-400
Wirtschafts- und Sozialkunde	40-80	40-80	40-80	20-40	80-160	120-240	140-280
Fremdsprache	0-120	0-120	0-120	0-40	0-240	0-360	0-400
Mathematik	0-120	0-120	0-120	0-40	0-240	0-360	0-400
Sport/Gesundheitsförderung	40-80	40-80	40-80	20-40	80-160	120-240	140-280
II. Berufsbezogener Lernbereich ⁴⁾							
Fächer/Lernfelder/Projekte ⁵⁾	400-640	400-640	400-640	200-320	800-1280	1200-1920	1400-2240

Pflichtunterricht	800	800	800	400	1600	2400	2800
Fachprakt. Ausbildung ⁶⁾	800	800	800	400	1600	2400	2800
Ausbildung insgesamt	1600	1600	1600	800	3200	4800	5600

Wahlunterricht	Fakultativer Unterricht nach Festlegung der Schule						
----------------	--	--	--	--	--	--	--

Organisationsvorgaben:

Fußnoten

- 1) Lemortkooperation vgl. § 61
- 1) Stundenverteilung vgl. § 4 Absatz 2
- 2) Anerkannte gewerblich-technische und kaufmännische Ausbildungsberufe nach dem Berufsbildungsgesetz und der Handwerksordnung.
- 2) Wochenstunden = Jahresstunden : 40 Unterrichtswochen
- 3) Ausbildungsdauer wie in der dualen Berufsausbildung.
- 3) Eine schuljahresübergreifende Verteilung der Jahresstunden ist möglich, wenn die Gesamtstundenzahl eingehalten wird.
- 4) Die Berufsfachschule kann Eignungstests (§ 5 Absatz 2) durchführen.
- 4) Teilungsunterricht: Es dürfen insgesamt bis zu vier Teilungsstunden wöchentlich angesetzt werden.
- 5) Erweiterte Berufsbildungsreife vgl. § 58 Absatz 1
- 5) Fachtheorie: Es werden die Lerneinheiten des Berufsschulunterrichts für den dualen Ausbildungsberuf zugrunde gelegt.
- 6) Mittlerer Schulabschluss vgl. § 58 Absatz 2
- 6) Fachpraktische Ausbildung durch private Träger (Zeitstunden).

Anlage 3

Bewertungsschlüssel

Note	erzielte Bewertungseinheiten (in %)
1 (sehr gut)	≥ 85
2 (gut)	≥ 70
3 (befriedigend)	≥ 55
4 (ausreichend)	≥ 45
5 (mangelhaft)	≥ 9
6 (ungenügend)	< 9

Anlage 4a

Ermittlung der Endnoten

D: Halbjahresnotendurchschnitt (§ 37)

S: Note der schriftlichen Prüfung

M: Note der mündlichen Prüfung

E: Endnote

1. Wird ein Fach oder Lernfeld nicht geprüft, ist die Endnote der auf eine ganze Zahl gerundete Halbjahresnotendurchschnitt:

$$\mathbf{E = D}$$

2. Wird ein Fach oder Lernfeld nur schriftlich geprüft, ist die Endnote das auf eine ganze Zahl gerundete arithmetische Mittel aus dem Halbjahresnotendurchschnitt und der Note der schriftlichen Prüfung:

$$E = (D + S) : 2$$

3. Wird ein Fach oder Lernfeld nur mündlich geprüft, ist die Endnote das auf eine ganze Zahl gerundete arithmetische Mittel aus dem Halbjahresnotendurchschnitt und der Note der mündlichen Prüfung, wobei der Halbjahresnotendurchschnitt mit doppeltem Gewicht in die Berechnung eingeht:

$$E = (2D + M) : 3$$

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

$$E = (2D + 2S + M) : 5$$

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

Hinweise:

- a) Mittelwerte sind auf eine Stelle nach dem Komma ohne Runden zu errechnen.
- b) Lautet die Nachkommastelle eines Mittelwertes „5“, so gibt beim Runden die Leistungsentwicklung der Schülerin oder des Schülers den Ausschlag.

Anlage 4b

Noten und Punkte der Fachhochschulreife

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt durch Punkte gemäß der nachstehenden Tabelle. Anhand dieser Tabelle ist zudem der Halbjahresnotendurchschnitt aller Prüfungsfächer in Punkte umzuwandeln (§ 59 Absatz 3 Satz 1):

Bewertungsschlüssel für die Prüfungen		Umrechnung des Halbjahresnotendurchschnitts in Punkte	
erzielte Bewertungseinheiten in %		Punkte	Halbjahresnotendurchschnitt
mindestens	95	15	1,0
mindestens	90	14	1,1-1,2
mindestens	85	13	1,3-1,4
mindestens	80	12	1,5-1,7
mindestens	75	11	1,8-2,1
mindestens	70	10	2,2-2,4
mindestens	65	9	2,5-2,7
mindestens	60	8	2,8-3,1
mindestens	55	7	3,2-3,4
mindestens	50	6	3,5-3,9
mindestens	45	5	4,0-4,4

mindestens	36	4	4,5-4,6
mindestens	27	3	4,7-4,9
mindestens	18	2	5,0-5,2
mindestens	9	1	5,3-5,4
weniger als	9	0	5,5-6,0

1. Die Berechnung der abschließend erreichten Punkte in den Prüfungsfächern erfolgt entsprechend der Anlage 4a, wobei anstelle der Noten mit den Punkten zu rechnen ist.
2. Für die Bildung der Durchschnittsnote sind die abschließend erreichten Punkte der Prüfungsfächer gemäß der nachstehenden Tabelle in Endnoten umzuwandeln.

Erreichte Punkte	Endnote
13 bis 15	1 (sehr gut)
10 bis 12	2 (gut)
7 bis 9	3 (befriedigend)
5 und 6	4 (ausreichend)
1 bis 4	5 (mangelhaft)

3. Die Durchschnittsnote ist das ohne Rundung auf eine Nachkommastelle errechnete arithmetische Mittel aus den Endnoten (E) der Prüfungsfächer und übrigen auf dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule auszuweisenden Fächer, Lernfelder und Projekte; hiervon ausgenommen sind die Fächer des fakultativen Wahlunterrichts:

$$D = (E_1 + E_2 + \dots + E_n) : n$$

(n ... Index und Anzahl der Fächer)

Hinweis:

Für Bildungsgänge, die vor dem 1. August 2013 begonnen wurden, bleibt das Fach Sport/Gesundheitsförderung bei der Ermittlung der Durchschnittsnote unberücksichtigt.

Anlage 5

Fremdsprachennachweise zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses

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

FREMSPRACHENZERTIFIKATE MINDESTENS DER STUFE B 1
DES EUROPÄISCHEN REFERENZRAHMENS¹⁾

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

Anmerkungen:

Fußnoten

- 1) Quelle: „Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen“. Europarat, Straßburg.
- 2) § 123 Absatz 4 des Schulgesetzes
- 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 der Stufe B 1 des Referenzrahmens.

Anlage 6

Fremdenprüfungen in der Berufsfachschule¹⁾

Abschluss	Zulassungsvoraussetzungen	Zuständige Schule
Physikalisch-technische(r) Assistent(in)	a) Mittlerer Schulabschluss b) Berufsabschluss als Physiklaborant(in) oder Werkstoffprüfer(in)	Lise-Meitner-Schule (Oberstufenzentrum Chemie, Physik und Biologie)
Chemisch-technische(r) Assistent(in)	a) Mittlerer Schulabschluss b) Berufsabschluss als Chemielaborant(in)	Lise-Meitner-Schule (Oberstufenzentrum Chemie, Physik und Biologie)
Biologisch-technische(r) Assistent(in)	a) Mittlerer Schulabschluss b) Berufsabschluss als Biologielaborant(in)	Lise-Meitner-Schule (Oberstufenzentrum Chemie, Physik und Biologie)

Anmerkung:

Fußnoten

- 1) § 62 Absatz 1