

Schulverwaltungsblatt

für das Land Sachsen-Anhalt

(MBL. LSA Teilausgabe A)

13. Jahrgang

Magdeburg, den 29. Dezember 2004

Nummer 15

INHALT

– Schriftliche Mitteilungen der Veröffentlichungen erfolgen nicht –

I.

F. Kultusministerium

RdErl. 14. 10. 2004, Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen 353

I.

F. Kultusministerium**Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen****RdErl. des MK vom 14. 10. 2004 – 3-80006/11****Bezug:**

- a) Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412)
- b) RdErl. des MK vom 29. 8. 1997 (SVBl. LSA S. 321), zuletzt geändert durch RdErl. vom 30. 7. 2003 (SVBl. LSA S. 215)
- c) RdErl. des MK vom 8. 5. 1996 (SVBl. LSA S. 254), zuletzt geändert durch RdErl. vom 3. 9. 1997 (SVBl. LSA S. 297)

Einleitung

(1) Mit den Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen gemäß Abschnitten A bis I werden für

- a) die Berufsschule – Abschnitt A
- b) das Berufgrundbildungsjahr – Abschnitt B
- c) das Berufsvorbereitungsjahr – Abschnitt C
- d) die Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss – Abschnitt D
- e) die Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss – Abschnitt E
- f) die Berufsfachschule für nichtärztliche Heilberufe – Abschnitt F
- g) die Fachoberschule – Abschnitt G
- h) das Fachgymnasium – Abschnitt H
- i) die Fachschule – Abschnitt I

die Stundentafeln vorgegeben und die praktische Ausbildung sowie die Erteilung von Zeugnissen geregelt.

(2) Maßgeblich für die Umsetzung der Jahresstunden- oder Bildungsganggesamtstundentafeln in Wochenstundentafeln sowie für die Bildung von Klassen und Lerngruppen

sind die Abschnitte A bis I sowie der Bezugserlass zu c in der jeweils geltenden Fassung. Weiteres regelt der Erlass zur Unterrichtsorganisation für das jeweilige Schuljahr.

(3) Dieser RdErl. tritt vorbehaltlich Abs. 4 und 5 am Tage nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig wird der Bezugserlass zu b vorbehaltlich der Übergangsvorschriften in den Abschnitten A bis I aufgehoben. Dieser RdErl. tritt mit Ablauf des 31. 7. 2010 außer Kraft.

(4) Für öffentliche Schulen tritt der RdErl. mit Wirkung vom 1. 8. 2004 in Kraft. Sofern im Einzelfall bei den Stundentafeln davon abgewichen werden soll, können für das Schuljahr 2004/2005 entsprechende Verabredungen mit dem Landesverwaltungsamt getroffen werden. Für das Fachgymnasium gelten die Bestimmungen aufwachsend für Schülerinnen und Schüler, die zum 1. 8. 2004 in die Einführungsphase oder die Qualifikationsphase eingetreten sind.

(5) Für Schulen in freier Trägerschaft gelten die Bestimmungen für alle Schülerinnen und Schüler, die ab Schuljahresbeginn des Schuljahres 2004/2005 in die Eingangsklassen der Bildungsgänge eingetreten sind.

Abschnitt A**Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für die Berufsschule****Übersicht**

1. Allgemeine Hinweise
2. Stundentafel für Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung
 - 2.1 Rahmenstundentafel für die Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung

- 2.2 Rahmenstundentafel für die Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung und Zusatzqualifikation im Wahlpflichtbereich
- 2.3 Stundentafeln für Ausbildungsberufe nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung, die noch nicht nach Lernfeldern strukturiert sind
- 3. Zeugnisse
- 4. Übergangsvorschriften

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Profulfächer

Die Profulfächer des jeweiligen Bildungsganges sind in den Stundentafeln durch Unterstreichung gekennzeichnet. Sie sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berücksichtigen.

1.2 Wahlpflichtangebote

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Wahlpflichtangebote sind für die Schülerin oder den Schüler verpflichtende Unterrichtsangebote, für die die jeweilige Stundentafel jedoch bestimmte Fächer nicht festlegt.

1.3 Verteilung der Unterrichtsstunden

Die in den Stundentafeln aufgeführten Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie können bei mehrjährigen Bildungsgängen aus schulorganisatorischen Gründen auf die Jahre anders verteilt werden. Dabei müssen jedoch die für ein Fach während des Bildungsganges mindestens vorgesehenen Unterrichtsstunden erreicht werden.

1.4 Jahresstundenzahl für mehrere Fächer, Lernfelder oder Lerngebiete

Werden Jahresstunden für mehrere Fächer, Lernfelder oder Lerngebiete gemeinsam ausgewiesen, so legt die Schule entsprechend den schulfachlichen Erfordernissen und den einschlägigen Rahmenrichtlinien bzw. Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz die Stundenanteile für die einzelnen Fächer, Lernfelder oder Lerngebiete fest.

1.5 Zusatzangebote

Zur Vorbereitung auf die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife können nach genehmigtem Antrag beim Landesverwaltungsamt nach Maßgabe des § 33 der Bezugsverordnung Zusatzangebote eingerichtet werden.

1.6 Teilzeit- oder Blockunterricht

Den Schulen wird freigestellt, die Stunden als Teilzeitunterricht zu planen oder auch nach Abstimmung mit den an der Berufsausbildung Beteiligten als Vollzeitunterricht in zusammenhängenden Teilabschnitten (Blockunterricht) zu erteilen. Soweit nicht eine landesweite Festlegung erfolgt, stimmen sich Schulen und Betriebe bei der Organisationsform Blockunterricht im Rahmen der schulpädagogischen und schulorganisatorischen Möglichkeiten miteinander ab. Für den Berufsschulunterricht in Blockform beträgt der Unterrichtsumfang in der Regel dreizehn Schulwochen pro Schuljahr mit jeweils 36 Unterrichtsstunden.

Ein Unterrichtstag soll in der Regel für Schülerinnen und Schüler nicht mehr als acht Unterrichtsstunden umfassen.

Die Stundenanteile für die einzelnen Fächer, Lernfelder oder Lerngebiete bestimmen sich nach den Rahmenrichtlinien oder nach den Erfordernissen der Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz.

Der Umfang des Berufsschulunterrichts beträgt durchschnittlich zwölf Unterrichtsstunden je Schulwoche, soweit durch die oberste Schulbehörde für einzelne Ausbildungsberufe nicht besondere Regelungen erlassen werden. Folgende Organisationsformen sind unter anderem möglich:

- a) eine Woche, zwei Tage mit in der Regel je acht Unterrichtsstunden, eine Woche, ein Tag mit in der Regel acht Unterrichtsstunden (abwechselnd)
- b) eine Woche, drei Tage mit in der Regel je acht Unterrichtsstunden, eine Woche ohne Berufsschulunterricht (abwechselnd)
- c) 1. Halbjahr, zwei Tage mit in der Regel je acht Unterrichtsstunden,
- d) 2. Halbjahr, einen Tag mit in der Regel acht Unterrichtsstunden
- e) und ähnliches mehr; halbe Unterrichtstage sind nicht zu erteilen.

An einer Schule können mehrere Organisationsformen geführt werden. Schulen und Betriebe stimmen sich bei der Organisation des Unterrichts im Rahmen der schulpädagogischen und schulorganisatorischen Möglichkeiten miteinander ab.

1.7 Hinweise zum Unterricht nach Lernfeldern

Für die Umsetzung der Lernfelder bilden die Schulen Bildungsgangteams, denen verbindlich alle Lehrkräfte des berufsbezogenen Unterrichts angehören. Die Lehrkräfte der allgemein bildenden Fächer sollen einbezogen werden.

Darüber hinaus können bei Bedarf

- a) Vertreter der ausbildenden Unternehmen/zuständigen Stellen,
 - b) Auszubildende und
 - c) Erziehungsberechtigte bei noch nicht volljährigen Auszubildenden
- hinzugezogen werden.

Das Bildungsgangteam analysiert die didaktische Struktur des KMK-Rahmenlehrplans und entwickelt daraus das handlungssystematische Konzept und die Vorschläge für die schulorganisatorische Umsetzung der einzelnen Lernfelder. Diese Vorschläge umfassen:

- a) Erarbeitung von Lernsituationen,
- b) Leistungsbewertung,
- c) möglicher Lehrkräfteeinsatz,
- d) Lehr- und Lernmitteleinsatz,
- e) Erarbeitung eines Raumkonzeptes.

Sie sind der Schulleitung zur Einleitung der Beschlussfassung durch die Gesamtkonferenz vorzulegen.

Das Bildungsgangteam kann darüber hinaus Vorschläge für Projekttage zu Beginn des ersten Ausbildungsjahres zu Kommunikations- und Methodentraining unterbreiten.

Die Schule stellt sicher, dass die Bewertung in allen Bildungsgängen der Berufsschule einheitlich erfolgt. Die Vorgaben des Erlasses zur Leistungsbewertung und Beurteilung an berufsbildenden Schulen sind dabei zu beachten.

Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden in allen bis zum Zeitpunkt der Zeugnisausgabe unterrichteten Lernfeldern bewertet. Aus diesen Teilnoten wird die Gesamtnote Berufstheorie gebildet. Die Noten aller Lernfelder werden entsprechend dem Stundenumfang des jeweiligen KMK-Rahmenlehrplanes gewichtet. Dazu werden die Noten der einzelnen Lernfelder mit dem entsprechenden Stundenumfang des Lernfeldes multipliziert und zu einer Summe addiert. Diese Summe ist durch die Gesamtstundenzahl des berufsbezogenen Unterrichts zu dividieren. Es werden ganze Noten erteilt.

Können Lernfelder aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, nicht bewertet werden, ist dies im Zeugnis zu vermerken.

Bei einem Wechsel des Bildungsganges oder der Schule sind die bis zum Eintritt in die Fachklasse bereits er-

worbenen Noten angemessen zu berücksichtigen. Alle Lernfelder werden im Zeugnis der Berufsschule ausgewiesen.

1.8 Erteilung des Realschulabschlusses

Zur Erteilung des Realschulabschlusses und des Erweiterten Realschulabschlusses werden die Noten der Fächer sowie die letzte Zeugnisnote vorher abgeschlossener Fächer zu einer Berufsschulabschlussnote zusammengefasst. Die Leistungen im Wahlpflichtangebot werden nicht einbezogen. Es wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerechnet, es wird nicht gerundet.

Die Berufsschulabschlussnote wird nicht auf dem Zeugnis ausgewiesen. Sie dient nur der Feststellung, ob mit dem erworbenen Berufsschulabschluss zugleich der Realschulabschluss erworben wird. Sofern durch Nichtbestehen der Abschluss- oder Gesellenprüfung das Ausbildungsverhältnis verlängert wird und ein Abschlusszeugnis der Berufsschule bereits vor der Abschluss- oder Gesellenprüfung erreicht wurde, wird kein erneutes Abschlusszeugnis erteilt und damit nicht erneut eine Berufsschulabschlussnote festgestellt.

2. Stundentafeln für Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung

2.1 Rahmenstundentafel für die Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerkerordnung

Jahresstunden				
	Grundstufe	Fachst. 1	Fachst. 2	Summe
allgemeiner Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	40	40	40	120
Sozialkunde	40	40	40	120
Sport	40	40	40	120
Religion oder Ethik	40	40	40	120
Summe	160	160	160	480
Wahlpflichtangebote	Summe	0 bis 40	0 bis 40	0 bis 120
Berufsbezogener Lernbereich				
Berufstheorie	Summe	280 bis 320	280 bis 320	840 bis 960
Gesamtstundenzahl	480	480	480	1440

Wird gemäß Ausbildungsordnung eine dreieinhalbjährige Ausbildung gefordert, so umfasst die Fachstufe 2 insgesamt 60 Unterrichtswochen (720 Stunden).

Kann aus zwingenden Gründen allgemeiner oder berufsbezogener Unterricht zum Beispiel Religion oder Ethik nicht oder nur teilweise erteilt werden, kann Unterricht in anderen Fächern, insbesondere im berufsbezogenen Lernbereich stattfinden.

Die Wahlpflichtangebote dienen der individuellen Förderung im berufsbezogenen Lernbereich. Die Bewertung der Leistungen im Wahlpflichtangebot fließt in die Note des berufsbezogenen Faches, Lernfeldes oder Lerngebietes ein.

2.2 Rahmenstundentafel für die Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerkerordnung mit erweitertem verbindlichem Wahlpflichtangebot

Jahresstunden				
	Grundstufe	Fachst. 1	Fachst. 2	Summe
Berufsfeldübergreifender Lernbereich				
Deutsch/Kommunikation	0 bis 40	0 bis 40	0 bis 40	80 bis 120
Sozialkunde	0 bis 40	0 bis 40	0 bis 40	80 bis 120
Sport	0 bis 40	0 bis 40	0 bis 40	80 bis 120
Religion oder Ethik	0 bis 40	0 bis 40	0 bis 40	80 bis 120
Summe	80 bis 160	80 bis 160	80 bis 160	320 bis 480

		Jahresstunden			
		Grundstufe	Fachst. 1	Fachst. 2	Summe
Wahlpflichtangebote	Summe	40 bis 120	40 bis 120	40 bis 120	120 bis 240
Berufsbezogener Lernbereich nach Lernfeldern					
<u>Berufstheorie</u>	Summe	280 bis 320	280 bis 320	280 bis 320	840 bis 960
Gesamtstundenzahl		480	480	480	1440

Wird gemäß Ausbildungsordnung eine dreieinhalbjährige Ausbildung gefordert, so umfasst die Fachstufe 2 insgesamt 60 Unterrichtswochen (720 Stunden).

Kann aus zwingenden Gründen allgemeiner oder berufsbezogener Unterricht, zum Beispiel Religion oder Ethik nicht oder nur teilweise erteilt werden, kann Unterricht in anderen Fächern, insbesondere im berufsbezogenen Lernbereich stattfinden.

Die Wahlpflichtangebote dienen der Differenzierung. Sie werden für die Fachklassen je nach der Leistungsfähigkeit und den Neigungen der Schülerinnen und Schüler von der Schule unter Berücksichtigung der personellen und sächlichen Voraussetzungen festgelegt.

Sofern Fremdsprachenunterricht nicht integrativ im berufsbezogenen Lernbereich unterrichtet wird, kann auch der Fremdsprachenunterricht im Rahmen des Wahlpflichtangebotes erfolgen.

Darüber hinaus können auch Angebote in Informationsverarbeitung und berufliche Zusatzqualifikationen unterbreitet werden.

Die Leistungen im Wahlpflichtangebot sind zu bewerten und im Zeugnis zu vermerken.

2.3 Stundentafeln für Ausbildungsberufe nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerkerordnung, die noch nicht nach Lernfeldern strukturiert sind

Die Stundentafeln richten sich nach den in den Rahmenrichtlinien und Rahmenlehrplänen festgelegten Zeitrichtwerten für die Lernbereiche in den jeweiligen Ausbildungsgängen sowie nach Teil B Nr. 2 des Bezugserlasses zu b in der jeweiligen Fassung. Kann aus zwingenden Gründen allgemeiner oder berufsbezogener Unterricht, zum Beispiel Religion oder Ethik nicht oder nur teilweise erteilt werden, kann Unterricht in anderen Fächern, insbesondere im berufsbezogenen Lernbereich stattfinden.

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort, Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahres- und Jahreszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende des ersten Halbjahres erteilt.

3.2.2 Jahreszeugnis

Eine Schülerin oder ein Schüler der Berufsschule erhält am Ende des Schuljahres oder des in diesem Schuljahr zuletzt erteilten Blockunterrichts ein Zeugnis, sofern der Besuch der Schule zu diesem Zeitpunkt nicht endet. In der Berufsschule für Ausbildungsberufe mit dreieinhalbjähriger Ausbildungsdauer wird am Ende des dritten Ausbildungsjahres kein Jahreszeugnis erteilt; in diesem Fall gelten die letzten eineinhalb Jahre als ein Schuljahr.

3.2.3 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht wurde. In das Abschlusszeugnis ist beim Vorliegen der Voraussetzungen folgender Vermerk einzutragen:

„Sie/Er hat den

Berufsschulabschluss

erworben.“

Wird mit dem Berufsschulabschluss der Hauptschulabschluss oder der Realschulabschluss oder der Erweiterte Realschulabschluss erworben, ist folgender Vermerk einzutragen:

„Mit dem Berufsschulabschluss wird der

Hauptschulabschluss/Realschulabschluss/Erweiterte Realschulabschluss

erworben“.

3.2.4 Abschlusszeugnis mit Zusatzzeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsschule gemäß Anlage 1 zu § 36 der Bezugsverordnung

Wer mit dem Abschlusszeugnis der Berufsschule nach Anlage 1 die Fachhochschulreife erworben hat, erhält hierüber ein Zeugnis mit folgendem Zusatz:

„Sie/Er hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsschule und des Zusatzzeugnisses ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. vom 9. 3. 2001) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

3.2.5 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden in der Berufsschule mit Teilzeit- oder Blockunterricht bei Beendigung eines Berufsausbildungsverhältnisses erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der den Bildungsgang nicht erfolgreich besucht hat und die Abschlussklasse wiederholen will, erhält ein Jahreszeugnis.

3.2.6 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses nach Nr. 3.2.4 kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen. Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden mit den in § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen sowie in Zeugnissen, die Abschlüsse und Berechtigungen bescheinigen, müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

In Zeugnissen, die die Fachhochschulreife bescheinigen, ist die erreichte Durchschnittsnote einzutragen.

Die Ermittlung der Durchschnittsnote erfolgt nach Maßgabe der Anlage 2 der Hochschulvergabeverordnung vom 18. 11. 2000 (GVBl. LSA S. 638), zuletzt geändert durch Verordnung vom 7. 5. 2002 (GVBl. LSA S. 260), in der jeweils geltenden Fassung.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbögen, Karteikarten, EDV-Belege) werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Abschluss- und Abgangszeugnisse werden zum Ende des Schuljahres ausgegeben.

3.6 Zeugnismuster

Muster für das Halbjahreszeugnis in der Berufsschule

(Name der Schule)

**Berufsschule
Zeugnis**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungs-
beruf _____
die Klasse _____ der Berufsschule im ersten Halbjahr
des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)
.....
(gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;
unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer im Auftrage der Schulleiterin oder
des Schulleiters Ausbildende/Ausbildender

Erziehungsberechtigte

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

**Muster für das Halbjahreszeugnis oder Jahreszeugnis in der
Berufsschule mit Lernfeldern**

(Name der Schule)

**Berufsschule
Zeugnis**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungs-
beruf _____
die Klasse _____ der Berufsschule im ersten Halbjahr
des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)
.....
(gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;
unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

**Muster für die Rückseite des Halbjahreszeugnisses oder
Jahreszeugnisses mit Lernfeldern¹⁾**

**Zweite Seite des Halbjahreszeugnisses oder Jahreszeug-
nisses für**

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lern-
gebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung)	(Zeitrichtwert)	
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(* Zutreffendes unterstreichen)

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer im Auftrag der Schulleiterin/
des Schulleiters Ausbildende/Ausbildender

Erziehungsberechtigte

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Halbjahreszeugnis oder
Jahreszeugnis dargestellt werden.

**Muster für das Jahreszeugnis in der Berufsschule mit
Teilzeit- oder Blockunterricht**

(Name der Schule)

**Berufsschule
Zeugnis**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungs-
beruf _____

die Klasse _____ der Berufsschule im Schuljahr _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____
(gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;
unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

_____
(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

_____
Klassenlehrerin/Klassenlehrer im Auftrag der Schulleiterin/ des Schulleiters Erziehungsberechtigte
_____
Ausbildende/Ausbildender

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis der Berufsschule ohne Lernfelder

(Landeswappen)

_____
(Name der Schule)

**Berufsschule
Abschlusszeugnis**

_____
(Name, Vorname)

_____
Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungsberuf _____

die Klasse _____ der Berufsschule im Schuljahr _____ erfolgreich besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____
(gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

_____
(Vermerk gemäß Nr. 3.2.3)

Bemerkungen: _____

_____
(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

_____
Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis der Berufsschule mit Lernfeldern

(Landeswappen)

_____
(Name der Schule)

**Berufsschule
Abschlusszeugnis**

_____
(Name, Vorname)

_____
Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungsberuf _____

die Klasse _____ der Berufsschule im Schuljahr _____ erfolgreich besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____
(gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

_____
(Vermerk gemäß Nr. 3.2.3)

Bemerkungen: _____

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für die Rückseite des Abschlusszeugnisses mit Lernfeldern¹⁾

Zweite Seite des Abschlusszeugnisses für _____

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lerngebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung)	(Zeitrichtwert)	(Note)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(* Zutreffendes unterstreichen)

 (Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

 Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Abschlusszeugnis dargestellt werden.

Muster für das Abgangszeugnis der Berufsschule ohne Lernfelder

(Landeswappen)

(Name der Schule)

**Berufsschule
 Abgangszeugnis**

 (Name, Vorname)

 Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungsberuf _____

die Klasse _____ der Berufsschule im Schuljahr _____ besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

 (gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

Bemerkungen: _____

 (Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

 Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abgangszeugnis der Berufsschule mit Lernfeldern

(Landeswappen)

(Name der Schule)

**Berufsschule
 Abgangszeugnis**

 (Name, Vorname)

 Geburtsdatum Geburtsort

hat als Auszubildende oder Auszubildender im Ausbildungsberuf _____

die Klasse _____ der Berufsschule im Schuljahr _____ besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

 (gegebenenfalls Wahlpflichtangebot, zum Beispiel Englisch)

Bemerkungen: _____

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für die Rückseite des Abgangszeugnisses mit Lernfeldern¹⁾

Zweite Seite des Abgangszeugnisses für _____

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lerngebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung)	(Zeitrichtwert)	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(* Zutreffendes unterstreichen)

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Abschlusszeugnis dargestellt werden.

Muster für das Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsschule

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsschule

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Berufsausbildung zum oder zur _____ erfolgreich abgeschlossen und die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife nach § 33 der Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) vom 20. 7. 2004 bestanden. Der Prüfungsausschuss hat folgende Ergebnisse festgestellt:

Bewertung der Leistungen

Deutsch/Kommunikation _____

Englisch _____

Mathematik _____

¹⁾

Sie/Er hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsschule vom

_____ und der Zusatzprüfung ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998, in der Fassung vom 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

¹⁾ Anmerkungen zum Zeugnisvordruck:
Weiteres Fach des Zusatzangebotes. Die Anmerkung ist nicht Bestandteil des amtlichen Formulars.

4. Übergangsvorschriften

Studentafeln nach Nr. 2.3 gelten nach den Regelungen des Bezugserlasses zu b übergangsweise bis zur In-Kraftsetzung der nach Lernfeldern strukturierten Ausbildungsberufe.

Abschnitt B

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für das Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)

Übersicht

1. **Allgemeine Hinweise**
2. **Studentafeln für das Berufsgrundbildungsjahr**
 - 2.1 Studentafeln für die Berufsfelder, Metalltechnik, Elektrotechnik, Bautechnik, Farbtechnik und Raumgestaltung
 - 2.2 Studentafeln für Berufsgrundbildungsjahre nicht neu geordneter Berufsfelder

- 2.2.1 Berufsgrundbildungsjahr Wirtschaft und Verwaltung
- 2.2.2 Berufsgrundbildungsjahr Gesundheit
- 2.2.3 Berufsgrundbildungsjahr Körperpflege
- 2.2.4 Berufsgrundbildungsjahr Ernährung und Hauswirtschaft
- 2.3 Neuordnung von Berufsgrundbildungsjahren

3. Zeugnisse

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Profulfächer

Die Profulfächer oder das Profulfach des jeweiligen Bildungsganges sind oder ist in den Stundentafeln durch Unterstreichung gekennzeichnet. Profulfächer sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berücksichtigen.

1.2 Wahlpflichtangebote

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Wahlpflichtangebote sind für die Schülerin oder den Schüler verpflichtende Unterrichtsangebote, für die die jeweilige Stundentafel jedoch bestimmte Fächer nicht festlegt.

1.2.1 Stützkurse

Jugendliche mit Lernschwierigkeiten sollen im Wahlpflichtbereich vorrangig durch Kurse in Deutsch/Kommunikation sowie im berufsfeldbezogenen Lernbereich Hilfen erhalten, das BGJ erfolgreich abzuschließen. Die Bewertung der Leistungen fließt in die entsprechenden Fächer des berufsfeldübergreifenden Lernbereichs oder in die Fächer des berufsfeldbezogenen Lernbereichs ein.

1.2.2 Förderkurse

Jugendliche, die die unter Nr. 1.2.1 aufgeführten Kurse nicht besuchen, können Förderkurse im Wahlpflichtbereich belegen, um die vorhandenen Kenntnisse zu ergänzen und zu vertiefen. Die Leistungen sind zu bewerten und im Zeugnis mit einer Note auszuweisen.

1.3 Teilung von Klassen

Die Klasse kann nur in den in der Stundentafel mit * gekennzeichneten Fächern geteilt werden. In den übrigen Fächern oder Lernfeldern kann die Klasse nur geteilt werden bei Übungen, die in der Stundentafel vorgesehen sind, sofern das pädagogisch notwendig und schulorganisatorisch möglich ist.

Die Lerngruppenbildung richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugerlasses zu c in der jeweils geltenden Fassung.

1.4 Praktikum

1.4.1 Allgemeine Hinweise

Es soll ein Praktikum von bis zu vierwöchiger Dauer durchgeführt werden.

Das betriebliche Praktikum ist eine schulische Veranstaltung und in die langfristige Unterrichtsplanung einzubeziehen. Das Praktikum wird in rechtlicher und organisatorischer Verantwortung der berufsbildenden Schulen durchgeführt. Ort und Zeitpunkt des vorgesehenen betrieblichen Praktikums regelt die Schule. Sie sorgt für eine ausreichende Zahl von Praktikumsstellen. Die Praktikumsstellen sollen im Tagespendelbereich erreichbar sein.

1.4.2 Durchführung

Vor Beginn des betrieblichen Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler in den Grundsätzen der Unfallverhütung und über die Beachtung der Schweigepflicht zu unterweisen. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Während des betrieblichen Praktikums werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften der Schule in den Betrieben besucht und beraten. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen. Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am betrieblichen Praktikum verpflichtet. Sie haben die berufsbildenden Schulen und den Betrieb unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Spätestens am vierten Tag nach der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung der praktischen Ausbildung und deren voraussichtliche Dauer in der Schule einzureichen.

Nach Abschluss des Praktikums haben die Schülerinnen und Schüler einen Praktikumsbericht einzureichen.

2. Stundentafeln für das Berufsgrundbildungsjahr

2.1 Rahmenstundentafel für das Berufsgrundbildungsjahr

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation	80
Sozialkunde	80
Sport	40 bis 80
Religion oder Ethik	40
Wahlpflichtangebote	40 bis 80
Berufsfeldbezogener Lernbereich	
Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung¹⁾	
Fachtheorie und Fachpraxis	1040
davon schwerpunktbezogen	240
Berufsfeld Metalltechnik	
Fachtheorie und Fachpraxis*	320 und 720
davon schwerpunktbezogen	40 und 220
Berufsfeld Elektrotechnik	
Fachtheorie und Fachpraxis*	320 und 720
für den Bereich Handwerk im zweiten Halbjahr zusätzlich 200 Unterrichtsstunden	
Berufsfeld Bautechnik	
Fachtheorie und Fachpraxis*	320 und 720
Berufsfeld Holztechnik	
Fachtheorie und Fachpraxis*	320 und 720
Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung	
Fachtheorie und Fachpraxis*	400 und 640

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung Fachtheorie und Fachpraxis*	320 und 720
Berufsfeld Gesundheit Fachtheorie und Fachpraxis*	480 und 560
Berufsfeld Körperpflege Fachtheorie und Fachpraxis*	320 und 720
Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft Fachtheorie und Fachpraxis* davon schwerpunktbezogen	320 und 720 - / 360
Gesamtstunden	1360 ²⁾

Kann aus zwingenden Gründen berufsfeldübergreifender oder berufsfeldbezogener Unterricht, zum Beispiel Religion oder Ethik nicht oder nur teilweise erteilt werden, kann Unterricht in anderen Fächern stattfinden. Wahlpflichtangebote dienen der Differenzierung. Sie werden für die Fachklassen je nach der Leistungsfähigkeit und den Neigungen der Schülerinnen und Schüler von der Schule unter Berücksichtigung der personellen und sächlichen Voraussetzungen festgelegt.

* siehe Nr. 1.3

¹⁾ Aus den Fächern des berufsfeldbezogenen Lernbereichs sollen pro Woche bis zu drei Unterrichtsstunden Übungen im Lernbüro durchgeführt werden. Dabei ist nach Nr. 1.3 eine Teilung der Klasse möglich.

²⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

2.2 Stundentafeln für Berufsgrundbildungsjahre nicht neu-geordneter Berufsfelder

2.2.1 Berufsgrundbildungsjahr - Wirtschaft und Verwaltung -

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation	80
Sozialkunde	80
Sport	40 bis 80
Religion oder Ethik	40
	240 bis 280
Wahlpflichtangebote	40 bis 80
Berufsfeldbezogener Lernbereich¹⁾	
Schwerpunktneutraler Bereich	
<u>Betriebswirtschaftslehre</u>	160
Volkswirtschaftslehre	80
<u>Rechnungswesen</u>	120
Mathematik	120
Organisation/Datenverarbeitung	80
Schriftverkehr	80
Bürotechnik ²⁾	80
Textverarbeitung ²⁾	80
	800
Schwerpunktbezogener Bereich	
Schwerpunkt A	
Absatzwirtschaft und Kundenberatung	
Wirtschaftsrecht	40

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Verkaufslehre	120
Werbelehre	80
	240
Schwerpunkt B	
Bürowirtschaft und kaufmännische Verwaltung	
Wirtschaftsrecht	40
Bürotechnik ²⁾	100
Textverarbeitung ²⁾	100
	240
Gesamtstundenzahl	1360 ³⁾

Die Hinweise zu Nr. 2.1 gelten entsprechend.

¹⁾ Aus den Fächern des berufsfeldbezogenen Lernbereichs sollen pro Woche bis zu drei Unterrichtsstunden Übungen im Lernbüro durchgeführt werden. Dabei ist nach Nr. 1.3 eine Teilung der Klasse möglich.

²⁾ Fachpraktischer Unterricht

³⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

2.2.2 Berufsgrundbildungsjahr - Gesundheit -

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	40 bis 80
Religion oder Ethik	40
	240 bis 280
Wahlpflichtangebote	40 bis 80
Berufsfeldbezogener Lernbereich	
<u>Anatomie/Physiologie</u>	80
<u>Hygiene</u>	80
Chemie	40
Botanik/Zoologie	40
Physik	40
Mathematik	80
Wirtschaftliche Grundlagen	80
Rechtliche Grundlagen	40
	480
Fachpraxis*	560
Gesamtstundenzahl	1360 ¹⁾

Die Hinweise zu Nr. 2.1 gelten entsprechend.

* siehe Nr. 1.3

¹⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

2.2.3 Berufsgrundbildungsjahr - Körperpflege -

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	40 bis 80
Religion oder Ethik	40
	240 bis 280
Wahlpflichtangebote	40 bis 80
Berufsfeldbezogener Lernbereich	
<u>Biologie/Hygiene</u>	80
Chemie	80
<u>Theorie der Arbeitstechniken mit Warenkunde</u>	80
Mathematik	80
	320
Fachpraxis*	720
Gesamtstundenzahl	1360 ¹⁾

Die Hinweise zu Nr. 2.1 gelten entsprechend.

* siehe Nr. 1.3

¹⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

2.2.4 Berufsgrundbildungsjahr - Ernährung und Hauswirtschaft -

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	40 bis 80
Religion oder Ethik	40
	240 bis 280
	Jahresstunden
Wahlpflichtangebote	40 bis 80
Berufsfeldbezogener Lernbereich	
<u>Ernährungslehre</u>	80
<u>Wirtschaftslehre</u>	40
Arbeitsgestaltung	40
Mathematik	80
Biologie/Physik/Chemie	80
	320
Fachpraxis*	720
Gesamtstundenzahl	1360 ¹⁾

Die Hinweise zu Nr. 2.1. gelten entsprechend.

* siehe Nr. 1.3

¹⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

2.3. Neuordnung von Berufsgrundbildungsjahren

Nach Eintritt von Neuordnungen in den Berufsfeldern 2.2.1 bis 2.2.4 gilt die Rahmenstundentafel nach Nr. 2.1 dem Grund nach.

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort und die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahreszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende des Schulhalbjahres erteilt. Im kooperativen Berufsgrundbildungsjahr wird kein Halbjahreszeugnis erteilt.

3.2.2 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht wurde. In das Abschlusszeugnis ist beim Vorliegen der Voraussetzungen folgender Vermerk einzutragen:

„Sie/Er hat den
Hauptschulabschluss
erworben“.

3.2.3 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende des Bildungsganges erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

3.2.4 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses nach Nr. 3.2.3 kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen. Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden in jedem Fach mit den § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbögen, Karteikarten, EDV-Belege) werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.

Abschluss- und Abgangszeugnisse werden zum Ende des Schuljahres am letzten Unterrichtstag vor den Sommerferien jeweils während der dritten Unterrichtsstunde ausgegeben. Danach ist schulfrei.

3.6 Zeugnismuster

Muster für das Halbjahreszeugnis im Berufsgrundbildungsjahr ohne Lernfelder

(Name der Schule)

Berufsgrundbildungsjahr

Berufsfeld

Zeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsgrundbildungsjahr mit Berufsfeld)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel)	(Noten)
_____
_____

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;
unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer Erziehungsberechtigte
im Auftrag der Schulleiterin/
des Schulleiters

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Halbjahreszeugnis im Berufsgrundbildungsjahr mit Lernfeldern

(Name der Schule)

Berufsgrundbildungsjahr

Berufsfeld

Zeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsgrundbildungsjahr mit Berufsfeld)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____

_____

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;
unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für die Rückseite des Halbjahreszeugnisses mit Lernfeldern¹⁾

Zweite Seite des Halbjahreszeugnisses für _____

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lerngebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung)	(Zeitrichtwert)	
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(* Zutreffendes unterstreichen)

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe) _____

Klassenlehrerin/Klassenlehrer _____ Erziehungsberechtigte _____
im Auftrag der Schulleiterin/ _____
des Schulleiters _____

(Siegel)

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Halbjahreszeugnis dargestellt werden.

Muster für das Abschlusszeugnis im Berufsgrundbildungsjahr mit Lernfeldern

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Berufsgrundbildungsjahr

Berufsfeld

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname) _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat das Berufsgrundbildungsjahr _____
(Berufsfeld und gegebenenfalls Schwerpunkt)

im Schuljahr _____ erfolgreich besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

(Vermerk gemäß Nr. 3.2.2) _____

Bemerkungen: _____

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für die Rückseite des Abschlusszeugnisses mit Lernfeldern¹⁾

Zweite Seite des Abschlusszeugnisses für _____

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lerngebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung)	(Zeitrichtwert)	
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(* Zutreffendes unterstreichen)

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe) _____

Schulleiterin/Schulleiter _____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer _____

(Siegel)

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Abschlusszeugnis dargestellt werden.

Muster für das Abgangszeugnis im Berufsgrundbildungsjahr¹⁾

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Berufsgrundbildungsjahr

Berufsfeld

Abgangszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum

Geburtsort

hat das Berufsgrundbildungsjahr _____
 (Berufsfeld und gegebenenfalls
 Schwerpunkt)

im Schuljahr _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____

_____

Bemerkungen: _____

(Ort)

(Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:

Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

¹⁾ Zum Abgangszeugnis mit Lernfeldern vgl. Muster der Rückseite des Abschlusszeugnisses.

Abschnitt C

**Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung
 über Berufsbildende Schulen
 für das Berufsvorbereitungsjahr**

Übersicht

- 1. Allgemeine Hinweise
- 2. Rahmenstundentafel für das Berufsvorbereitungsjahr
- 3. Zeugnisse

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Profulfächer

Die Profulfächer des jeweiligen Bildungsganges sind in den Stundentafeln durch Unterstreichung gekennzeichnet. Sie sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berücksichtigen.

1.2 Jahresstundenzahl für mehrere Fächer

Werden Jahresstunden für mehrere Fächer gemeinsam ausgewiesen, so legt die Schule entsprechend den schulfachlichen Erfordernissen und den einschlägigen Rahmenrichtlinien oder Rahmenlehrplänen die Stundenanteile für die einzelnen Fächer fest.

1.3 Teilung von Klassen

Die Klasse kann nur in den in der Stundentafel mit * gekennzeichneten Fächern geteilt werden.

Die Lerngruppenbildung richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugerlasses zu c in der jeweils geltenden Fassung.

1.4 Praktikum

1.4.1 Allgemeine Hinweise

Die Durchführung von Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler des Berufsvorbereitungsjahres dient der Förderung der Jugendlichen im Sinne einer unmittelbaren Vorbereitung auf die Berufs- und Arbeitswelt.

Während des Schuljahres ist ein mindestens zweiwöchiges Pflichtpraktikum durchzuführen. Ein weiteres Praktikum kann im Interesse der Schülerinnen und der Schüler vorgesehen werden.

Das betriebliche Praktikum ist eine schulische Veranstaltung und in die langfristige Unterrichtsplanung einzubeziehen. Das Praktikum wird in rechtlicher und organisatorischer Verantwortung der berufsbildenden Schulen durchgeführt. Ort und Zeitpunkt des vorgesehenen betrieblichen Praktikums regelt die Schule. Für die Zeit des betrieblichen Praktikums ist der Unterrichtsort der jeweilige Betrieb. Die Schule sorgt für eine ausreichende Zahl von Praktikumsstellen. Die Praktikumsstellen sollen grundsätzlich im Tagespendelbereich erreichbar sein.

1.4.2 Durchführung

Vor Beginn des betrieblichen Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler in den Grundsätzen der Unfallverhütung und über die Beachtung der Schweigepflicht zu unterweisen. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Während des betrieblichen Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften des Berufsvorbereitungsjahres zu betreuen. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen. Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am betrieblichen Praktikum verpflichtet.

Sie haben die berufsbildenden Schulen und den Betrieb unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Spätestens am vierten Tag nach der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung der praktischen Ausbildung und deren voraussichtliche Dauer in der Schule einzureichen.

1.5 Organisation von Lernprozessen

1.5.1 Didaktisches Zentrum

Das didaktische Zentrum des Berufsvorbereitungsjahres muss die Fachpraxis sein. Die Fachtheorie dient dem Verständnis der Fachpraxis und muss daher auf diese bezogen werden. Darüber hinaus sind thematisch passende Inhalte aus anderen Fächern (zum Beispiel Deutsch) an das didaktische Zentrum anzulagern.

1.5.2 Stütz- und Förderunterricht

Innerhalb des zusätzlichen Lernbereiches kann klassenübergreifend Stütz- und Förderunterricht vorgehalten werden. Dieser soll Lernrückstände beseitigen oder Förderbedarf angemessen berücksichtigen. Stützunterricht sollte vorwiegend in den Fächern Deutsch, Mathematik oder in einer Fremdsprache eingerichtet werden.

1.5.3 Wahlpflichtkurse

Wahlpflichtkurse werden neben dem Pflichtunterricht angeboten. Sie ermöglichen den Schülern die Wahl von Lernschwerpunkten. Jeder Wahlpflichtkurs ist mit einer oder zwei Wochenstunden einzurichten. Jede Schülerin oder jeder Schüler muss im Schuljahr einen Wahlpflichtkurs belegen. Diese Verpflichtung wird auch durch die Teilnahme an einen einstündigen Wahlpflichtkurs erfüllt.

Ein Wechsel in einen anderen Kurs ist nach Ablauf eines Schulhalbjahres möglich. Die Leistungen werden benotet.

1.5.4 Wahlfreie Kurse

Wahlfreie Kurse sind für den Schüler ein zusätzliches Angebot. Jeder wahlfreie Kurs ist mit einer oder zwei Wochenstunden einzurichten.

Wahlfreie Kurse sollten stets berufsorientierende Kenntnisse vermitteln.

Schüler, die sich für einen wahlfreien Kurs entschieden haben, sind zur regelmäßigen Teilnahme verpflichtet. Die Teilnahme ist im Zeugnis zu bescheinigen. Die Schule hat durch die wahlfreien Kurse die Möglichkeit, eigene Schwerpunkte zu setzen.

1.5.5 Intensivkurs Deutsch

Schülerinnen und Schüler, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, können im Fach Deutsch in Lerngruppen oder Klassen unterrichtet werden. Ihnen ist erweiterter Deutschunterricht in Abhängigkeit vom Sprachniveau zu erteilen. Intensivkurse können im zusätzlichen Lernbereich angeboten werden.

Auf besondere Lernziele und -inhalte zum Intensivkurs Deutsch für Ausländerinnen und Ausländer wird in den Rahmenrichtlinien Bezug genommen.

Intensivkurse sind nach Bedarf phasenweise oder im gesamten Schuljahr durchzuführen.

1.6 Beurteilungsgespräch

Die Schülerinnen und Schüler sind in regelmäßigen Abständen, mindestens viermal im Schuljahr, von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer einzeln über ihren Leistungsstand zu informieren.

Über dieses Gespräch ist ein Protokoll zu führen. Spätestens im letzten Beurteilungsgespräch wird eine Empfehlung ausgesprochen, für welche weitere Ausbildung die Schülerin oder der Schüler auf Grund der im Berufsvorbereitungsjahr erbrachten Leistungen geeignet erscheint. Es ist sicherzustellen, dass den Erziehungsberechtigten Gelegenheit gegeben wird, an den Gesprächen teilzunehmen.

1.7 Wiederholung des Berufsvorbereitungsjahres

Wer das Berufsvorbereitungsjahr nicht erfolgreich besucht hat, kann nur in begründeten Einzelfällen und nach Prüfung durch die zuständige Schulbehörde zugelassen werden.

1.8 Zusammenarbeitsgebot

Eine enge Zusammenarbeit mit allgemein bildenden Schulen sowie mit anderen Schulformen des berufsbildenden Schulwesens ist unerlässlich für die Erfüllung der vom Berufsvorbereitungsjahr gestellten Aufgaben. Eine bestmögliche Förderung der Jugendlichen kann durch ein abgestimmtes Beratungssystem (Berufsberatung) wirkungsvoll unterstützt werden.

Außerdem ist eine enge Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten geboten. Die Lehrkräfte informieren die Erziehungsberechtigten über Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts durch Veranstaltungen und Einzelberatungen.

2. Rahmenstundentafel für das Berufsvorbereitungsjahr

	Jahresstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation	80
Sozialkunde	40
Sport	80
Religion oder Ethik	40
Berufsfeldbezogener Lernbereich¹⁾	
<u>Technologie</u>	240 bis 320* ²⁾
<u>Mathematik</u>	
Technische Kommunikation/Gestaltung	
Fachpraxis* ²⁾ ³⁾ ⁴⁾	640 bis 720* ³⁾
Zusätzlicher Lernbereich	
Wahlpflichtkurse	80
Wahlfreie Kurse	80
Gesamtstunden	1360 ⁵⁾

Schülerinnen und Schüler werden in mindestens zwei Berufsfeldern unterrichtet. Die Schüler sind sozialpädagogisch zu betreuen. Pro Klasse des Berufsvorbereitungsjahres stehen der jeweiligen Schule dafür 0,75 Wochenstunden zur Verfügung.

* siehe Nr. 1.3

- ¹⁾ In nach Lernfeldern neu geordneten Berufsfeldern kann der Unterricht im berufsfeldbezogenen Lernbereich und in der Fachpraxis wahlweise auch nach Lernfeldern erteilt werden. In diesem Fall entfallen die Fächer Technologie, Mathematik und Technische Kommunikation/Gestaltung zu Gunsten des Faches Berufstheorie.
- ²⁾ Die Summe der Stunden des berufsfeldbezogenen Lernbereiches und der Stunden der Fachpraxis darf 960 Stunden nicht überschreiten.
- ³⁾ Die Fachpraxis kann in kooperativer Form erfolgen.
- ⁴⁾ Im Berufsvorbereitungsjahr wird in den Fächern des berufsfeldbezogenen Lernbereiches und in der Fachpraxis eine Gesamtnote gebildet. Die in den Berufsfeldern erhaltenen Einzelnoten gehen als gleichwertige Zensuren in die Berechnung der Gesamtnote ein.
- ⁵⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort, die Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse und Jahrgangsstufe der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahreszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende des Schulhalbjahres erteilt.

3.2.2 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht wurde.

In das Zeugnis ist beim Vorliegen der Voraussetzungen folgender Vermerk einzutragen:

„Sie/Er hat den
Hauptschulabschluss
erworben.“

3.2.3 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende eines Bildungsganges erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

3.2.4 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses nach Nr. 3.2.3 kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Studentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen.

In den Zeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in jedem Fach mit den in § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbögen, Karteikarten, EDV-Belege) werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.

Versetzungszeugnisse sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse werden zum Ende des Schuljahres am letzten Unterrichtstag vor den Sommerferien jeweils während der dritten Unterrichtsstunde ausgegeben. Danach ist schulfrei.

3.6 Zeugnismuster

Muster für das Halbjahreszeugnis im Berufsvorbereitungsjahr

(Name der Schule)

**Berufsvorbereitungsjahr
Zeugnis**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsvorbereitungsjahres
in den Berufsfeldern)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____

_____

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;

unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer Erziehungsberechtigte
im Auftrag der Schulleiterin/
des Schulleiters

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

Muster für das Halbjahreszeugnis im Berufsvorbereitungsjahr mit Lernfeldern

(Name der Schule)

**Berufsvorbereitungsjahr
Zeugnis**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsvorbereitungsjahres
in den Berufsfeldern)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____

_____

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;

unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

Muster für die Rückseite des Halbjahreszeugnisses mit
Lernfeldern¹⁾

Zweite Seite des Halbjahreszeugnisses für _____

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lern-
gebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung) (Zeitrichtwert)

(* Zutreffendes unterstreichen)

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe) _____

Klassenlehrerin/Klassenlehrer _____ Erziehungsberechtigte
im Auftrag der Schulleiterin/ _____
des Schulleiters _____

(Siegel)

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Halbjahreszeugnis dargestellt werden.

Muster für das Abschlusszeugnis im Berufsvorbereitungsjahr ohne Lernfelder

(Landeswappen)

(Name der Schule)

**Berufsvorbereitungsjahr
Abschlusszeugnis**

(Name, Vorname) _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsvorbereitungsjahres
in den Berufsfeldern)

im Schuljahres _____ erfolgreich besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Bemerkungen: _____

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe) _____

Schulleiterin/Schulleiter _____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer _____

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis im Berufsvorbereitungsjahr mit Lernfeldern

(Landeswappen)

(Name der Schule)

**Berufsvorbereitungsjahr
Abschlusszeugnis**

(Name, Vorname) _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsvorbereitungsjahres
in den Berufsfeldern)

im Schuljahr _____ erfolgreich besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Bemerkungen: _____

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

Muster für die Rückseite des Abschlusszeugnisses mit Lernfeldern¹⁾

Zweite Seite des Abschlusszeugnisses für _____

Berufsbezogener Unterricht

nach Lernfeldern (LF)*, Lernfeldgruppen (LFg)*, Lerngebieten (LG)*

(Note)

(Bezeichnung) (Zeitrictwert)

(* Zutreffendes unterstreichen)

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe) _____

Schulleiterin/Schulleiter _____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer _____

(Siegel)

¹⁾ Die Lernfelder können auch in einer Anlage zum Abschlusszeugnis/Jahreszeugnis dargestellt werden.

Muster für das Abgangszeugnis im Berufsvorbereitungsjahr¹⁾

(Landeswappen)

(Name der Schule)

**Berufsvorbereitungsjahr
Abgangszeugnis**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ des _____
(Berufsvorbereitungsjahres
in den Berufsfeldern)

besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

.....
.....

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:

Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

¹⁾ Zum Abgangszeugnis mit Lernfeldern vgl. Muster der Rückseite des Abschlusszeugnisses.

Abschnitt D

**Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über
Berufsbildende Schulen für die Berufsfachschule
ohne beruflichen Abschluss**

Übersicht

1. **Allgemeine Hinweise**
2. **Stundentafel Berufsfachschule**
 - 2.1 Einjährige Berufsfachschule, die den Hauptschulabschluss ermöglicht
 - 2.1.1 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft -
 - 2.1.2 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Technik -
 - 2.1.3 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Hauswirtschaft -
 - 2.1.4 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Ernährung -
 - 2.1.5 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Gastronomie -

- 2.2 Einjährige Berufsfachschule, die den Realschulabschluss voraussetzt
Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Sozialpflege -
- 2.3 Zweijährige Berufsfachschule, die zum Realschulabschluss führt
 - 2.3.1 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Sozialpflege -
 - 2.3.2 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Polizeivollzugsdienst -
3. **Zeugnisse**
4. **Prüfungsgebühren**
5. **Übergangsvorschriften**

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Profulfächer

Die Profulfächer des jeweiligen Bildungsganges sind, soweit nicht besonderes geregelt, in den Stundentafeln durch Unterstreichung gekennzeichnet. Sie sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berücksichtigen.

1.2 Wahlpflichtangebote

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Wahlpflichtangebote sind für die Schülerin oder den Schüler verpflichtende Unterrichtsangebote, für die die jeweilige Stundentafel jedoch bestimmte Fächer nicht festlegt. Wahlpflichtangebote können vorrangig im berufsbezogenen Lernbereich erteilt werden. In diesen Fällen werden die Leistungen, die eine Schülerin oder ein Schüler im Wahlpflichtbereich erbringt, nicht gesondert bewertet, sondern in die Leistungsbewertung für das jeweilige Fach der Stundentafel einbezogen.

1.3 Handlungsorientierter Unterricht

Der Unterricht ist nach dem didaktischen Prinzip der Handlungsorientierung durchzuführen. Berufsbezogene Projektarbeit ist dabei zu berücksichtigen.

1.4 Flexibilisierung der Stundentafel

In den Berufsfachschulen, die den Hauptschulabschluss ermöglichen, kann durch eine zeitlich begrenzte, pädagogisch begründete Abweichung von den vorgegebenen Stundentafeln einzelnen Klassen je nach Bedarf eine intensivere Förderung in einem Fach oder in mehreren Fächern ermöglicht werden. Die dafür erforderlichen zusätzlichen Stunden werden durch entsprechende Reduzierungen in anderen Fächern gewonnen.

Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit dem Schulleiternrat.

1.5 Klassenübergreifender Unterricht

Zur Erweiterung des Unterrichtsangebotes wie auch zur individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler kann auch eine flexible Fächerorganisation hilfreich sein. Aus diesem Grund wird es den Schulen ermöglicht, klassenübergreifenden Unterricht in einem Fach oder in mehreren Fächern einzurichten.

Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit dem Schulleiternrat.

1.6 Teilung von Klassen

Die Klasse kann nur in den in der Stundentafel mit * gekennzeichneten Fächern geteilt werden. In den übrigen Fächern kann die Klasse nur geteilt werden bei Übungen, die in der Stundentafel vorgesehen sind, sofern das pädagogisch notwendig und schulorganisatorisch möglich ist.

Die Lerngruppenbildung richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugserrlasses zu c in der jeweils geltenden Fassung.

1.7 Praktikum

1.7.1 Allgemeine Hinweise

Es soll ein Praktikum von bis zu vierwöchiger Dauer durchgeführt werden. Das betriebliche Praktikum ist eine schulische Veranstaltung und in die langfristige Unterrichtsplanung einzubeziehen. Das Praktikum wird in rechtlicher und organisatorischer Verantwortung der berufsbildenden Schulen durchgeführt. Ort und Zeitpunkt des vorgesehenen betrieblichen Praktikums regelt die Schule. Sie sorgt für eine ausreichende Zahl von Praktikumsstellen. Die Praktikumsstellen sollen im Tagespendelbereich erreichbar sein.

1.7.2 Durchführung

Vor Beginn des betrieblichen Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler in den Grundsätzen der Unfallverhütung und über die Beachtung der Schweigepflicht zu unterweisen. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Während des betrieblichen Praktikums werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften der Schule in den Betrieben besucht und beraten. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen. Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am betrieblichen Praktikum verpflichtet. Sie haben die berufsbildenden Schulen und den Betrieb unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Spätestens am vierten Tag nach der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung der praktischen Ausbildung und deren voraussichtliche Dauer in der Schule einzureichen.

Nach Abschluss des Praktikums haben die Schülerinnen und Schüler einen Praktikumsbericht einzureichen.

2. Stundentafeln

2.1 Einjährige Berufsfachschule, die den Hauptschulabschluss ermöglicht

2.1.1 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	80
Religion oder Ethik	40
	280
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Betriebs- und Volkswirtschaftslehre</u>	
<u>Rechnungswesen</u>	240
Mathematik	120
Englisch	80
Textverarbeitung ¹⁾	120
Bürotechnik ¹⁾	80
Wirtschaftspraxis*	200
Wahlpflichtangebote²⁾	120
	1080
Unterrichtsstunden pro Jahr³⁾	1360

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ unter anderem Verkaufs- und Werbelehre

³⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung soll ein bis zu vierwöchiges Praktikum (160 Stunden) in geeigneten Betrieben der Wirtschaft und Verwaltung durchgeführt werden, das von Lehrkräften der Berufsfachschule – Wirtschaft – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.1.2 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Technik - mit berufsfeldbezogenem Schwerpunkt

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	80
Religion oder Ethik	40
	280
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Technologie</u>	200
<u>Mathematik</u>	80
Fachzeichnen	40
Fachpraxis*	640
Wahlpflichtangebote¹⁾	120
	1080
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	1360

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ unter anderem Englisch

²⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung soll ein bis zu vierwöchiges betriebliches Praktikum (160 Stunden) durchgeführt werden, das von Lehrkräften der Berufsfachschule – Technik – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.1.3 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Hauswirtschaft -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	80
Religion oder Ethik	40
	280
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Wirtschaftslehre	80
<u>Technologie Ernährung/Garten</u>	120
<u>Technologie Haushaltstechnik/Textil</u>	120
Gesundheits- und Erziehungslehre	80
Arbeitsorganisation	80
Mathematik	80
Gestaltungslehre	40
Fachpraxis*	400
Wahlpflichtangebote¹⁾	80
	1080
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	1360

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ unter anderem Englisch

²⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung soll ein bis zu vierwöchiges Praktikum (160 Stunden) in geeigneten hauswirtschaftlichen Einrichtungen durchgeführt werden, das von Lehrkräften der Berufsfachschule – Hauswirtschaft – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.1.4 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Ernährung -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	80
Religion oder Ethik	40
	280
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Mathematik	80
<u>Wirtschaftslehre</u>	80
Physik, Chemie, Biologie	80

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
<u>Technologie</u>	120
Fachpraxis*	600
Wahlpflichtangebote¹⁾	120
	1080
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	1360

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ unter anderem Englisch oder Französisch

²⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung soll ein bis zu vierwöchiges Praktikum (160 Stunden) in geeigneten ernährungswirtschaftlichen Einrichtungen durchgeführt werden, das von Lehrkräften der Berufsfachschule – Ernährung – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.1.5 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Gastronomie -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	80
Sozialkunde	80
Sport	80
Religion oder Ethik	40
	280
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Technologie</u>	200
Mathematik	80
Wirtschaftslehre	40
<u>Englisch</u>	80
Fachpraxis*	600
Wahlpflichtangebote¹⁾	80
	1080
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	1360

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ unter anderem Französisch

²⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung soll ein bis zu vierwöchiges Praktikum (160 Stunden) in geeigneten gastronomischen Einrichtungen durchgeführt werden, das von Lehrkräften der Berufsfachschule – Gastronomie – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2 Einjährige Berufsfachschule, die den Realschulabschluss voraussetzt

Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Sozialpflege -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	
Sozialkunde	40	
Sport	40	
Religion oder Ethik	40	
	200	
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
Englisch	40	
<u>Gesundheitslehre</u>	120	
Ernährungslehre	80	
Rechts- und Berufskunde	40	
Wirtschaftslehre	80	
Datenverarbeitung	40	
Mathematik	40	
<u>Pädagogik/Psychologie</u>	160	
Sozialpädagogik	80	
Sozialpädagogisches und sozialpflegerisches Handeln ¹²⁾	160	
Gesundheitspflege* ¹⁾	120	
Ernährungspraxis* ¹⁾	120	
Wahlpflichtangebote	80	
	1160	
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	1360	

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ Übungsanteil 80 Stunden. Nach Nr. 1.6 ist in Höhe des Übungsanteils eine Teilung der Klasse möglich.

²⁾ Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung wird ein vierwöchiges Praktikum (160 Stunden) in geeigneten Einrichtungen des Gesundheitswesens, der Sozialpädagogik, des Sozialwesens oder der Altenpflege durchgeführt, das von Lehrkräften der einjährigen Berufsfachschule – Sozialpflege – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.3 Zweijährige Berufsfachschule, die zum Realschulabschluss führt

2.3.1 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Sozialpflege -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	120	120
Sozialkunde	40	40
Sport	80	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	120	120
	400	400

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Gesundheitslehre</u>	120	120
Ernährungslehre	80	80
Theorie der Sozialpflege	40	40
<u>Grundlagen der Sozialwissenschaften</u>	80	80
Wirtschaftslehre	80	40
Datenverarbeitung	40	80
Mathematik	80	80
Physik/Chemie	160	160
Gesundheitspflege* ¹⁾	80	80
Sozialpflege* ¹⁾	80	80
Ernährungspraxis* ¹⁾	80	80
Wahlpflichtangebote	40	40
	960	960
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	1360	1360

* siehe Nr. 1.6

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ Die aufgeführten Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr. Sie reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Schulwochen durchgeführten Praktika.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung wird in beiden Ausbildungsjahren jeweils ein vierwöchiges Praktikum (160 Stunden) in geeigneten Einrichtungen des Gesundheitswesens, der Sozialpädagogik, des Sozialwesens oder der Altenpflege durchgeführt, das von Lehrkräften der zweijährigen Berufsfachschule – Sozialpflege – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.3.2 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Polizeivollzugsdienst -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	200	200
Sozialkunde	120	120
Sport	200	200
Englisch	120	120
Mathematik	120	120
Chemie/Physik	80	80
	840	840
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Staats- und Verfassungsrecht</u>	80	80
Strafrecht/Bürgerliches Recht	80	80
Strafverfahrensrecht/Ordnungswidrigkeitsrecht	80	80
<u>Polizeirecht</u>	80	80
Verkehrsrecht	80	80
Beamtenrecht/Berufsethik	40	40
Psychologie/Soziologie	40	40
	480	480
Unterrichtsstunden pro Jahr	1320	1320

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort, Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse und Jahrgangsstufe der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahres- und Versetzungszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

Sofern Zeugnisse mehr als eine Seite umfassen, muss auf jeder Seite der Name der Schülerin oder des Schülers aufgeführt werden.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende jedes Schulhalbjahres erteilt.

3.2.2 Versetzungszeugnis

Versetzungszeugnisse werden zum Ende eines Schuljahres erteilt, sofern der Bildungsgang länger als ein Schuljahr dauert und zu diesem Zeitpunkt nicht endet.

In das Versetzungszeugnis ist folgender Vermerk einzutragen:

„Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt.“

oder

„Auf Beschluss der Klassenkonferenz nicht versetzt.“

3.2.3 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht, oder die Abschlussprüfung, die Prüfung für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler oder die Abschlussprüfung für Fernunterrichtsteilnehmerinnen oder Fernunterrichtsteilnehmer bestanden wurde. In das Abschlusszeugnis sind beim Vorliegen der Voraussetzungen folgende Vermerke einzutragen:

„Sie /Er hat den

Hauptschulabschluss/

Realschulabschluss/

Erweiterten Realschulabschluss/

erworben.“

3.2.4 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende eines Bildungsganges erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der den Bildungsgang nicht erfolgreich besucht oder die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, aber den Bildungsgang oder die Abschlussklasse wiederholen will, erhält ein Zeugnis.

3.2.5 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses nach Nr. 3.2.4 kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Studentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen.

Für Wahlpflichtangebote gilt dies nur insoweit, als die Leistungen zu bewerten sind.

In den Zeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in jedem Fach mit den in § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig. In den einjährigen Bildungsgängen kann im Abschlusszeugnis in den Fächern Kurzschrift und Textverarbeitung der Note die erreichte Silbenzahl/Anschlagszahl angefügt werden, wenn die Leistungen mit ausreichend oder besser bewertet worden sind.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (wie Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbögen, Karteikarten, EDV-Belege) werden

handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.

Versetzungszeugnisse sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse, die nicht mit einer Abschlussprüfung enden, werden zum Ende des Schuljahres am letzten Unterrichtstag vor den Sommerferien jeweils während der dritten Unterrichtsstunde ausgegeben. Danach ist schulfrei.

Bei Bildungsgängen, die mit einer schulischen Prüfung abschließen, werden die Abschluss- und Abgangszeugnisse am Entlassungstag ausgegeben.

3.6 Zeugnismuster

Muster für das Halbjahreszeugnis in der Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss

(Name der Schule)
(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule - Wirtschaft -)

Zeugnis

(Name, Vorname)
Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der _____ (Bezeichnung des Bildungsganges)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)
.....
.....

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden; unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer Erziehungsberechtigte im Auftrag der Schulleiterin/ des Schulleiters

Noten: Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Versetzungszeugnis in der Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss

(Name der Schule)
(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule - Sozialpflege-)

Zeugnis

(Name, Vorname)
Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der _____ (Bezeichnung des Bildungsganges)

im Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)
.....
.....

Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt/nicht versetzt.

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden; unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer Erziehungsberechtigte

(Siegel)

Noten: Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule - Ernährung -)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ erfolgreich besucht.
(Bezeichnung des Bildungsganges)

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

(Vermerk gemäß Nr. 3.2.3)

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss, an der eine Abschlussprüfung durchgeführt wird

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule - Sozialpflege -)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ besucht und
(Bezeichnung des Bildungsganges)

die Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

(Vermerk gemäß Nr. 3.2.3)

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abgangszeugnis in der Berufsfachschule ohne beruflichen Abschluss

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule - Technik -)

Abgangszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Bemerkungen: _____

(Ort)	(Datum der Zeugnisausgabe)
Schulleiterin/Schulleiter	Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:

Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

4. Prüfungsgebühren

4.1 Die Prüfungsgebühr für externe Prüfungen (Nichtschülerinnen und Nichtschüler) richtet sich nach der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 30. 8. 2004 (GVBl. LSA S. 554), in der jeweils geltenden Fassung.

4.2 Die Prüfungsgebühr ist nach der Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Sie wird nur in den Fällen zurück-erstattet, in denen die Prüfung als nicht abgelegt gilt. Tritt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach der Zulassung aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung an, so werden 10 v. H. der eingezahlten Prüfungsgebühr einbehalten.

5. Übergangsvorschriften

Die Berufsfachschule Wirtschaft, die den Realschulabschluss voraussetzt, wird nach den Bestimmungen der Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 22. 8. 1997 (GVBl. LSA S. 784), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 29. 7. 2003 (GVBl. LSA S. 176) auslaufend geführt. Es gilt der Bezugserrlass zu b.

Abschnitt E

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für die Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss

Übersicht

1. Allgemeine Vorschriften

2. Stundentafeln

- 2.1 Einjährige Berufsfachschule, die zu einem beruflichen Abschluss führt
 - 2.1.1 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Altenpflegehilfe -
 - 2.1.2 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Heilerziehungshilfe -
- 2.2 Zwei- und mehrjährige Berufsfachschule, die zu einem beruflichen Abschluss führt
 - 2.2.1 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaftsassistenz - Fremdsprachen und Korrespondenz -
 - 2.2.2 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaftsassistenz - Bürowirtschaft -
 - 2.2.3 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaftsassistenz - Informationsverarbeitung -
 - 2.2.4 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Touristikassistenz -
 - 2.2.5 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Biologisch-technische Assistenz -
 - 2.2.6 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Chemisch-technische Assistenz -
 - 2.2.7 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Elektrotechnische Assistenz -

- 2.2.8 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Physikalisch-technische Assistenz -
 - 2.2.9 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Technische Assistenz für Informatik -
 - 2.2.10 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Umweltschutz-technische Assistenz -
 - 2.2.11 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Gestaltungs-technische Assistenz -
 - 2.2.12 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Medien-technische Assistenz -
 - 2.2.13 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Sozialassistenz
 - 2.2.14 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Kinderpflege
 - 2.2.15 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Hauswirtschaftliche Assistenz -
 - 2.2.16 Stundentafel für die dreijährige Berufsfachschule - Hauswirtschaft und Familienpflege -
 - 2.2.17 Stundentafel für die dreijährige Berufsfachschule - Gymnastik -
3. Zeugnisse
4. Prüfungsgebühren
5. Übergangsvorschriften

1. Allgemeine Vorschriften

1.1 Unterricht in Vollzeit- und Teilzeitform

In den Stundentafeln wird die Zahl der zu erteilenden Unterrichtsstunden grundsätzlich in den jeweiligen Bildungsgängen in Vollzeitform angegeben. Soweit dies pädagogisch und schulorganisatorisch möglich ist, können die Bildungsgänge auch in Teilzeitform geführt werden. In dem Fall sind, soweit nicht besonders geregelt, die für den Unterricht in Vollzeitform insgesamt vorgeschriebenen Unterrichtsstunden auf die doppelte Dauer der Teilzeitausbildung umzurechnen.

1.2 Profulfächer

Die Profulfächer des jeweiligen Bildungsganges sind, soweit nicht besonderes geregelt, in den Stundentafeln durch Unterstreichungen gekennzeichnet. Sie sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berücksichtigen.

1.3 Wahlpflichtangebote

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Wahlpflichtangebote sind für die Schülerin oder den Schüler verpflichtende Unterrichtsangebote, für die die jeweilige Stundentafel jedoch bestimmte Fächer nicht festlegt. Wahlpflichtangebote können vorrangig im berufsbezogenen Lernbereich erteilt werden. In diesen Fällen werden die Leistungen, die eine Schülerin oder ein Schüler im Wahlpflichtbereich erbringt, nicht gesondert bewertet, sondern in die Leistungsbewertung für das jeweilige Fach der Stundentafel einbezogen.

1.4 Zusatzangebote

Zur Vorbereitung auf die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife können nach genehmigtem Antrag beim Landesverwaltungsamt nach Maßgabe des § 33 der Bezugsverordnung Zusatzangebote eingerichtet werden.

1.5 Verteilung der Unterrichtsstunden

Die Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr.

Die in den Stundentafeln für die Fächer ausgewiesene Jahresstundenzahl kann bei mehrjährigen Bildungsgängen aus schulorganisatorischen Gründen auf die Jahre anders verteilt werden. Dabei dürfen jedoch die für ein Fach während des Bildungsganges insgesamt vorgesehenen Unterrichtsstunden nicht verändert werden.

1.6 Jahresstundenzahl für mehrere Fächer

Werden Jahresstunden für mehrere Fächer gemeinsam ausgewiesen, so legt die Schule entsprechend den schulfachlichen Erfordernissen und den einschlägigen Rahmenrichtlinien die Stundenanteile für die einzelnen Fächer fest.

1.7 Teilung von Klassen

Die Klasse kann nur in den in der Stundentafel mit * gekennzeichneten Fächern geteilt werden. In den übrigen Fächern oder Lernfeldern kann die Klasse nur geteilt werden bei Übungen, die in der Stundentafel vorgesehen sind, sofern das pädagogisch notwendig und schulorganisatorisch möglich ist.

Die Lerngruppenbildung richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugerlasses zu c in der jeweils geltenden Fassung.

1.8 Praktische Ausbildung

1.8.1 Allgemeine Hinweise

Die praktische Ausbildung ist eine schulische Veranstaltung, die in die langfristige Unterrichtsplanung einzubeziehen ist und in rechtlicher und organisatorischer Verantwortung der berufsbildenden Schule durchgeführt wird. Ort und Zeitpunkt der in den Stundentafeln vorgesehenen praktischen Ausbildung regelt die Schule. Für die Zeit der Praxisausbildung ist der Unterrichtsort die jeweilige Praxisstelle. Die Schule sorgt für eine ausreichende Zahl von Praxisstellen und erstellt in Zusammenarbeit mit der Praxisstelle und den Schülerinnen und Schülern einen Ausbildungsplan. Die Praxisstelle soll grundsätzlich im Tagespendelbereich erreichbar sein.

1.8.2 Durchführung

Vor Beginn der praktischen Ausbildung sind die Schülerinnen und Schüler in den Grundsätzen der Unfallverhütung und über die Beachtung der Schweigepflicht zu unterweisen. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Während der praktischen Ausbildung werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften der Schule in den Praxiseinrichtungen besucht und beraten. Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der praktischen Ausbildung verpflichtet. Sie haben die berufsbildende Schule und die Praxisstelle unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Spätestens am vierten Tag nach der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung der praktischen Ausbildung und deren voraussichtliche Dauer in der Schule einzureichen.

Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule einen Bericht über ihre praktische Ausbildung einzureichen.

1.8.3 Praktische Ausbildung in der Europäischen Union (EU)

Die praktische Ausbildung kann auch in den Ländern der Europäischen Union durchgeführt werden, sofern die Schülerinnen und Schüler über entsprechende Fremdsprachenkenntnisse verfügen. Die Dauer soll vier Wochen nicht überschreiten. Ein Antrag auf praktische Ausbildung in Ländern der EU ist von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf dem Dienstweg zwölf Wochen vorher beim Landesverwaltungsamt zu stellen. Die Schülerinnen und Schüler oder deren Erziehungsberechtigte stellen sicher, dass vor Beginn der praktischen Ausbildung eine private Unfall-, Haftpflicht- und Auslandskrankenversicherung abgeschlossen worden ist.

2. Stundentafeln

2.1 Einjährige Berufsfachschule, die zu einem beruflichen Abschluss führt

2.1.1 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Altenpflegehilfe -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Berufsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	40
Sozialkunde	40
Sport	40
	120
Berufsbezogener Lernbereich	
Berufs- und Rechtskunde	40
Lebens- und Glaubensfragen	40
<u>Theoretische Grundlagen altpflegerischen Handelns</u>	80
Personen- und situationsbezogene Pflege ¹⁾	400
Lebensgestaltung	80
Diagnostik und Therapie ²⁾	40
	680
Unterrichtsstunden pro Jahr	800

¹⁾ 100 Stunden pflegerelevante Grundlagen, 300 Stunden fachpraktischer Unterricht, davon 200 Stunden Übungsanteil. Eine Teilung der Klasse ist in Höhe des Übungsanteils nach Nr. 1.7 möglich.

²⁾ davon 20 Stunden Übungen. Dabei ist eine Teilung der Klasse nach Nr. 1.7 möglich.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst 640 Stunden. Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Lehrkräften der Schule zu betreuen. Dabei ist für vier Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen. Die praktische Ausbildung im Bereich der Altenpflegehilfe erfolgt in Einrichtungen der Praxis nach Maßgabe folgender Zielstellungen:

1. Kennenlernen des Praxisfeldes unter Berücksichtigung institutioneller und rechtlicher Rahmenbedingungen und fachlicher Konzepte.
2. Mitarbeit bei der Pflege alter Menschen einschließlich der Beratung, Begleitung und Betreuung und Mitwirken bei ärztlicher Diagnostik und Therapie unter Anleitung.
3. Übernehmen selbstständiger Teilaufgaben entsprechend dem Ausbildungsstand in der Pflege alter Menschen.

Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule einen Bericht über ihre Tätigkeit und eine Bescheinigung der Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen.

Während der Ausbildung mit Teilzeitunterricht werden die Schülerinnen und Schüler bei ihrer praktischen Ausbildung durch Lehrkräfte der Berufsfachschule angeleitet. Dafür ist für vier Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen. Die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule mit Teilzeitunterricht fertigen am Ende eines jeden Schulhalbjahres einen Bericht über ihre praktische Ausbildung.

2.1.2 Stundentafel für die einjährige Berufsfachschule - Heilerziehungshilfe -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Berufsübergreifender Lernbereich	
Deutsch	40
Sozialkunde	40
Religion oder Ethik	40
	120
Berufsbezogener Lernbereich	
<u>Pädagogik/Behindertenpädagogik</u>	120
Psychologie	40
<u>Didaktik und Methodik mit Übungen¹⁾</u>	80
Psychiatrie/Neurologie/Physiologie	60
Gesundheits- und Krankheitslehre	40
Berufs- und Rechtskunde	40
Pflege und Betreuung Behinderter* ²⁾	140
Werken/Gestalten ²⁾	
Musik/Rhythmik	
Bewegungserziehung ²⁾	160 ³⁾
Psychomotorik ²⁾	
Spiel	
Technische Mittel ²⁾	
	680
Unterrichtsstunden pro Jahr	800

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Übungsanteil 40 Stunden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung in Höhe des Übungsanteils möglich.

²⁾ Fachpraktischer Unterricht

³⁾ Die Stundenanteile für die einzelnen Fächer legt die Schule fest.

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung an der Berufsfachschule - Heilerziehungshilfe - mit Vollzeitunterricht ist zusätzlich eine praktische Ausbildung abzuleisten, die von Lehrkräften der

Berufsfachschule betreut wird. Für die Betreuung ist für vier Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Jahr vorzusehen. Die praktische Ausbildung umfasst 640 Stunden und ist in den Bereichen Betreuung und Förderung behinderter Menschen abzuleisten. Der Zeitpunkt für die Ableistung der praktischen Ausbildung sowie die Dauer der praktischen Ausbildung wird von der Berufsfachschule festgesetzt. Die praktische Ausbildung ist um Fehlzeiten zu verlängern, die vier Wochen überschreiten. Die Fehlzeiten sind vor Eintritt in die fachpraktische Prüfung auszugleichen.

Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule einen Bericht über ihre Tätigkeit und eine Bescheinigung der Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen

Während der Ausbildung mit Teilzeitunterricht werden die Schülerinnen und Schüler bei ihrer praktischen Tätigkeit durch Lehrkräfte der Berufsfachschule angeleitet. Dafür ist für vier Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Jahr vorzusehen. Die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule mit Teilzeitunterricht fertigen am Ende eines jeden Schulhalbjahres einen Bericht über ihre praktische Ausbildung.

2.2 Zwei- und mehrjährige Berufsfachschule, die zu einem beruflichen Abschluss führt

2.2.1 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaftsassistenz - Fremdsprachen und Korrespondenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich¹⁾		
<u>Betriebs- und Volkswirtschaftslehre</u>	160	160
<u>Englisch</u>	200	200
Rechnungswesen/Controlling	120	120
Zweite Fremdsprache Französisch, Spanisch, Russisch oder Italienisch ²⁾	240	240
Bürokommunikation/Datenverarbeitung	120	120
Textverarbeitung ³⁾	120	120
Kurzschrift ³⁾	80	80
	1040	1040
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1200

¹⁾ Aus den Fächern des berufsbezogenen Lernbereiches sollen während des Bildungsganges bis zu 200 Stunden Übungen im Lernbüro durchgeführt werden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse möglich.

²⁾ Als zweite Fremdsprache darf grundsätzlich pro Klasse nur eine Fremdsprache angeboten werden. An Standorten, an denen dieser Bildungsgang nur einzügig geführt wird, darf Unterricht in einer weiteren zweiten Fremdsprache erteilt werden, wenn am Unterricht in der jeweiligen Fremdsprache mindestens zwölf Schülerinnen und Schüler teilnehmen.

³⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Betrieben der Wirtschaft und Verwaltung von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule – Wirtschaftsassistenz – betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.2 Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaftsassistenz - Bürowirtschaft -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	120	120
<u>Betriebs- und Volkswirtschaftslehre</u>	160	160
Rechnungswesen/Controlling	120	120
<u>Bürokommunikation/Datenverarbeitung</u>	160	160
Schriftverkehr	40	40
Bürowirtschaft/Sekretariatspraxis*	200	160
Textverarbeitung ¹⁾	140	160
Kurzschrift ¹⁾	100	120
	1040	1040
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1200

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Betrieben der Wirtschaft und Verwaltung von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Wirtschaftsassistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.3 Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule Wirtschaftsassistenz - Informationsverarbeitung -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	120	120
<u>Betriebs- und Volkswirtschaftslehre</u>	160	160
Rechnungswesen/Controlling	120	120

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
IT Trainingsfirma*	200	220
<u>Systemanalyse/Systementwicklung</u>	140	160
Informationsverarbeitungssysteme	100	140
Bürokommunikation	40	40
Textverarbeitung ¹⁾	80	-
Wahlpflichtangebote	80	80
	1040	1040
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1200

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Betrieben der Wirtschaft und Verwaltung von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Wirtschaftsassistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.4 Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Touristikassistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
<u>Betriebs- und Volkswirtschaftslehre</u>	120	100
Rechnungswesen/Mathematik	80	60
Englisch	140	140
Zweite Fremdsprache ¹⁾	180	200
Dritte Fremdsprache ¹⁾	180	200
Reise- und Vertragsrecht	40	40
Kultur- und Reiseverkehrsgeografie	100	100
Reiseverkehrskommunikation/ Datenverarbeitung	100	100
<u>Touristikmanagement und -marketing</u>	100	100
	1040	1040
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1200

¹⁾ Französisch, Russisch, Spanisch, Italienisch - Die Schule wählt nach ihren schulorganisatorischen Möglichkeiten zwei dieser Fremdsprachen aus.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in touristischen Betrieben von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Touristikassistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.5 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Biologisch-technische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Mathematik	80	120
Physik	120	-
Datenverarbeitung	80	40
<u>Biologie</u>	160	80
Anorganische und organische Chemie	160	-
Instrumentelle Analytik	-	120
<u>Mikrobiologie/Biotechnologie</u>	80	80
Molekularbiologie	-	120
Biochemie	-	120
Chemisches Praktikum* ¹⁾	120	-
Bioanalytisches Praktikum* ¹⁾	-	160
Biologisch-histologisches Praktikum* ¹⁾	120	120
Mikrobiologisches und biochemisches Praktikum* ¹⁾	160	160
Wahlpflichtangebote	40	-
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in geeigneten Betrieben von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Biologisch-technische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.6 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Chemisch-technische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Mathematik	40	40
Physik	40	40
Informatik	40	40
Anorganische Chemie	80	80
<u>Physikalische Chemie</u>	80	80
<u>Organische Chemie</u>	80	120
Analytische Chemie	120	80
Biochemie/Ökologie	80	80

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Physikalisch-chemisches Praktikum* ¹⁾	240	240
Qualitativ- und quantitativ analytisches/chemisch-technisch-analytisches Praktikum* ¹⁾	320	-
Organisch-chemisches Praktikum* ¹⁾	-	320
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

2.2.7 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Elektrotechnische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Mathematik	160	-
Physik	80	-
Chemie	80	-
<u>Elektrotechnik</u>	280	-
Messtechnik	120	-
Elektronik I und II	160	160
Schaltungstechnik ¹⁾	240	-
Schutzmaßnahmen	-	80
Nachrichtentechnik oder Energietechnik ¹⁾	-	320
<u>Datenverarbeitung/Mikroprozessortechnik</u>	-	320
Steuerungs- und Regelungstechnik	-	240
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

¹⁾ Übungsanteil 80 Stunden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in geeigneten Betrieben von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Elektrotechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.8 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Physikalisch-technische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Mathematik	80	80

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Physik	160	160
Chemie	80	40
Elektrotechnik/Elektronik	120	120
Physikalische Chemie	-	120
Technisches Zeichnen	80	-
Informatik	80	80
Physikalisches Praktikum	240	240
Elektrotechnisches/elektronisches Praktikum	120	80
Chemisches Praktikum	80	80
Physikalisch-chemisches Praktikum	80	120
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

2.2.9. Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Technische Assistenz für Informatik -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Mathematik	80	80
Grundlagen der Datenverarbeitung	160	-
Programmieren	160	160
Wirtschaftsinformatik	120	80
Datenbanken/Datenschutz	80	120
Systemarchitektur	80	240
<u>Betriebssysteme</u>	160	80
<u>Technische Informatik</u> ¹⁾	200	160
Prozesstechnik	80	200
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

¹⁾ Übungsanteil jeweils 80 Stunden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung in Höhe des Übungsanteils der Klasse möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in geeigneten Betrieben von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Technische Assistenz für Informatik - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.10 Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Umweltschutztechnische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	40	40
<u>Umweltanalytik</u>	80	280
Biologie	-	80
Physik	40	40
Chemie	400	40
Toxikologie	40	40
Ökologie	40	-
<u>Umweltschutztechnik</u>	200	160
Umweltschutztechnisches Praktikum ¹⁾	-	200
Umweltrecht	40	40
Mathematik und Statistik	160	40
Datenverarbeitung/ Informationssysteme	80	40
Wahlpflichtfächer		
Naturschutz/Landschaftspflege oder Spezielle Analytik oder Spezielle Umweltschutztechnik	-	120
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in geeigneten Betrieben von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Umweltschutztechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.11 Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Gestaltungstechnische Assistenz -
Schwerpunkt: Mode/Design

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	40	40
Wirtschaftslehre	40	40
<u>Technologie</u>	80	80
Design, Kunst- und Kostümgeschichte	80	80
Gestaltungslehre	80	80
Modezeichnen/Illustration	120	120
<u>Modegestaltung</u>	80	80
Fotografie ¹⁾²⁾	80	80
Schnitttechnik* ¹⁾	120	120

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Computertechnik ¹⁾	80	80
Arbeitsverfahren ¹⁾²⁾	320	320
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ 50 v. H. Übungsanteil. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Werbeagenturen, PR-Agenturen, Druckereien, Verlagen und Handelsunternehmen von insgesamt vier Wochen Dauer durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - Schwerpunkt: Grafik/Design

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
<u>Werbelehre</u>	80	80
Englisch	40	40
Grafik/Design* ¹⁾	160	160
Naturstudium und freies Zeichnen	120	120
Akt- und figürliches Zeichnen	120	120
Druckgrafik ¹⁾²⁾	80	80
Schriftgrafik	120	120
<u>Technologie</u>	80	80
Typografie und Layout ¹⁾²⁾	160	160
Kunstgeschichte	80	80
Fotografie ¹⁾²⁾	80	80
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ 50 v. H. Übungsanteil. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Werbeagenturen, PR-Agenturen, Druckereien, Verlagen und Handelsunternehmen von insgesamt vier Wochen Dauer durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - Schwerpunkt: Screen-Design

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	40	40
<u>Medienwirtschaft</u>	120	120
Projektmanagement	80	80
Medientechnologie/Screen-Design	400	80
Audio-/Videotechnologie ²⁾	200	-
Audio-/Videogestaltung ¹⁾²⁾	-	200
Mediengestaltung/Screen-Design ¹⁾²⁾	80	400
<u>Informationsverarbeitung</u>	200	200
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ 50 v. H. Übungsanteil. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Werbeagenturen, PR-Agenturen, Druckereien und einschlägigen Unternehmen von insgesamt vier Wochen Dauer durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - Schwerpunkt: Medien/Kommunikation

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
<u>Marketing/Kommunikation</u>	80	80
Wirtschaftslehre	40	40
Englisch	40	40
Gestaltungslehre	80	80
Organisationslehre und Informationsverarbeitung	120	120
Fotografie ¹⁾²⁾	120	120
Audio-/Videotechnik/Produktion* ¹⁾	120	120
Konstruktives Zeichnen	40	40
<u>Technologie</u>	80	80
Freies Zeichnen	80	80

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Objekt- und Ausstellungstechnik* ¹⁾	120	120
Typografie/Layout ¹⁾²⁾	120	120
Wahlpflichtangebot ³⁾	80	80
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ 50 v. H. Übungsanteil. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

³⁾ unter anderem Journalistik

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in Werbeagenturen, PR-Agenturen, Druckereien, Verlagen und Handelsunternehmen von insgesamt vier Wochen Dauer durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Gestaltungstechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.12 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Medientechnische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	40	40
Mathematik	80	80
Physik	80	80
Medienwirtschaft	80	80
<u>Bildtechnik</u>	80	80
Datentechnik	80	80
<u>Tontechnik</u>	80	80
Audio-/Videotechnik ¹⁾²⁾	200	200
Fotografie ¹⁾²⁾	80	80
Präsentations- und Ausstellungstechnik* ¹⁾	120	120
2 D/3 D- Animation* ¹⁾	80	80
Multimediatechnologien	120	120
	1120	1120
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	1280

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ 50 v. H. Übungsanteil. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in einschlägigen Betrieben der Audio- und Videotechnik und Veranstaltungstechnik von insgesamt vier Wochen Dauer durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Medientechnische Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.13 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule - Sozialassistenten -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	-
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	40	40
	240	160
Berufsbezogener Lernbereich		
Gesundheitslehre	120	-
Gesundheitspflege* ¹⁾	120	-
Ernährungslehre	80	-
Ernährungspraxis* ¹⁾	120	-
Rechts- und Berufskunde	40	-
Wirtschaftslehre	80	-
Datenverarbeitung	40	-
Mathematik	40	-
<u>Pädagogik/Psychologie</u>	160	120
<u>Sozialpädagogik</u>	80	80
Sozialpädagogisches und sozialpflegerisches Handeln ¹⁾²⁾	160	160
Medienpraxis ¹⁾	-	200
	1040	560
Unterrichtsstunden pro Jahr	1280	720 ¹⁾

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ Übungsanteil 160 Stunden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

In der Klasse I wird zusätzlich eine praktische Ausbildung von insgesamt vier Wochen (160 Stunden), in der Klasse II von insgesamt 20 Wochen (800 Stunden) in geeigneten Einrichtungen durchgeführt. Die praktische Ausbildung ist von Lehrkräften der Berufsfachschule zu betreuen. Für die Betreuung ist in der Klasse I für zwei Schülerinnen oder Schüler, in der Klasse II für vier Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

Ort und Zeitpunkt der praktischen Ausbildung regelt die Schule. Die praktische Ausbildung kann geblockt oder unterrichtsbegleitend erfolgen. Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule einen Bericht über ihre Tätigkeit und eine Bescheinigung der Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen. Die Leistungen, die die Schülerinnen und Schüler während der praktischen Ausbildung erbringen, werden von den betreuenden Lehrkräften - nach Rücksprache mit den Praxisleiterinnen und Praxisleiter - bewertet und in einer Note für „Praxis Sozialpädagogisches und sozialpflegerisches Handeln“ zusammengefasst, die im Zeugnis der Klasse II unter Bewertungen auszuweisen ist.

2.2.14 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Kinderpflege -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	80
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	200	200
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	80	80
Berufskunde	40	40
<u>Gesundheitslehre</u>	80	80
Psychologie	80	80
<u>Pädagogik</u>	80	80
Sozialpädagogische Übungen* ¹⁾	140	160
Kinderliteratur	40	40
Kunsterziehung/Werken	120	120
Musik/Rhythmik	40	80
Spiel	80	80
Bewegungserziehung ¹⁾	40	40
Hauswirtschaftslehre	40	60
Ernährungslehre	40	-
Nahrungszubereitung* ¹⁾	100	-
Textile Fertigung ¹⁾	-	60
	1000	1000
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1200

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während der Ausbildung an der Berufsfachschule - Kinderpflege - ist zusätzlich eine praktische Ausbildung abzuleisten, die von Lehrkräften der Berufsfachschule - Kinderpflege - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen. Die Dauer der praktischen Ausbildung beträgt acht Wochen. Sie ist in zwei Blöcken von je vier Wochen, verteilt auf die Klassen I und II, abzuleisten. Ein Block soll in einem Familienhaushalt, in dem sich mindestens ein Kind im vorschulischen Alter befindet, oder in einem Säuglingsheim oder Kinderkrankenhaus abgeleistet werden. Für den anderen Block ist eine sozialpädagogische Einrichtung des Elementarbereichs vorzusehen.

2.2.15 Stundentafel für die zweijährige Berufsfachschule
- Hauswirtschaftliche Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	40	40
Sozialkunde	40	40
Sport	40	40
Religion oder Ethik	40	40
	160	160

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
Berufsbezogener Lernbereich		
Englisch	40	40
<u>Wirtschaftslehre</u>	80	80
Gesundheitslehre- und Erziehungslehre	40	80
Gestaltungslehre und Arbeitsorganisation	80	80
Naturwissenschaften	40	40
<u>Technologie Ernährung/Garten</u>	120	120
Technologie Haushaltstechnik/ Textil	120	120
Informatik	40	40
Praktische Übungen		
a) Nahrungszubereitung* ¹⁾	120	160
b) Textilarbeit* ¹⁾	160	120
c) Haus- und Wäschepflege* ¹⁾	120	80
d) Gartenarbeiten ¹⁾	80	80
	1040	1040
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1200

* siehe Nr. 1.7

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in hauswirtschaftlichen Einrichtungen der Praxis von insgesamt vier Wochen Dauer (160 Stunden) durchgeführt, welche von Lehrkräften der Berufsfachschule - Hauswirtschaftliches Assistenz - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.16 Stundentafel für die dreijährige Berufsfachschule
- Hauswirtschaft und Familienpflege -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch	40	40	40
Sozialkunde	40	40	40
Sport	40	40	40
Religion oder Ethik	40	40	40
	160	160	160
Berufsbezogener Lernbereich			
Englisch	40	40	40
Mathematik	40	40	40
<u>Sozialpflege</u>	120	120	120
<u>Hauswirtschaftslehre</u>	120	120	140
Pädagogik/Psychologie	120	120	60
Fachpraxis Sozialpflege ¹⁾²⁾	180	120	160
Fachpraxis Hauswirtschaft ¹⁾²⁾	200	160	160
Musik/Rhythmik	40	40	40
Kunst/Werken	80	60	60
Rechtkunde	40	-	-
Wahlpflichtangebote	60	40	40
	1040	860	860
Unterrichtsstunden pro Jahr	1200	1020	1020

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ Übungsanteil 400 Stunden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich ein Praktikum in geeigneten Einrichtungen durchgeführt, welches von Lehrkräften der Berufsfachschule - Hauswirtschaft und Familienpflege - betreut wird. In der Klasse I umfasst das Praktikum vier Wochen und in den Klassen II und III jeweils acht Wochen (insgesamt 800 Stunden). Für die Betreuung ist in der Klasse I für zwei Schülerinnen oder Schüler, in der Klasse II und III für vier Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2.2.17 Stundentafel für die dreijährige Berufsfachschule - Gymnastik -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch/Kommunikation	40	40	40
Sozialkunde/Soziologie	40	40	40
Religion oder Ethik	40	40	40
Englisch	40	40	40
	160	160	160
Berufsbezogener Lernbereich			
Sportmedizin	160	80	80
Berufs- und Rechtskunde	40	-	-
Sport/Berufsbezogene Projektarbeit	80	60	80
<u>Pädagogik/Psychologie</u>	120	100	80
Didaktik und Methodik der Gymnastik mit Übungen ¹²⁾	-	120	140
Körper- und Bewegungsbildung	320	180	180
Bewegungsgestaltung	40	40	60
Trend- und Freizeitsport	80	60	60
<u>Gymnastik</u>	160	200	200
Musik/Rhythmik	80	60	60
Wahlpflichtangebote	-	80	40
	1080	980	980
Unterrichtsstunden pro Jahr	1240	1140	1140

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ Übungsanteil 130 Stunden. Nach Nr. 1.7 ist eine Teilung der Klasse in Höhe des Übungsanteils möglich.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges wird zusätzlich eine praktische Ausbildung in geeigneten Einrichtungen durchgeführt, die von Lehrkräften der Berufsfachschule - Gymnastik - betreut wird. Die praktische Ausbildung umfasst vier Wochen in jedem Ausbildungsjahr (insgesamt 480 Stunden). Für die Betreuung ist in Klasse I für zwei Schülerinnen oder Schüler, in den Klassen II und III für vier Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unter-

richtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort und falls erforderlich, Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahres- und Jahreszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

Sofern Zeugnisse mehr als eine Seite umfassen, muss auf jeder Seite der Name der Schülerin oder des Schülers aufgeführt werden.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende jedes Schulhalbjahres erteilt. In Schulen mit Teilzeitunterricht wird kein Halbjahreszeugnis erteilt.

3.2.2 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht, oder die Abschlussprüfung, die Prüfung für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler oder die Abschlussprüfung für Fernunterrichtsteilnehmerinnen oder Fernunterrichtsteilnehmer oder für Schülerinnen und Schüler der Schulen des Bundes bestanden wurde. In das Abschlusszeugnis sind beim Vorliegen der Voraussetzungen folgende Vermerke einzutragen:

3.2.2.1 „Frau/Herrn _____ wird die Berechtigung zuerkannt, die Berufsbezeichnung _____ zu führen.“

3.2.2.2 „Sie/Er hat den oder die

Realschulabschluss/
Erweiterten Realschulabschluss/
Fachhochschulreife

erworben.“

3.2.2.3 Abschlusszeugnis mit Zusatzzeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der dreijährigen Berufsfachschule-Gymnastik.

Wer mit dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule die Fachhochschulreife erworben hat, erhält hierüber ein Zeugnis mit folgendem Zusatz:

„Sie/Er hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule _____ vom _____ und der Zusatzprüfung ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

.....
-------	-------

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. vom 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

3.2.3 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende eines Bildungsganges erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der den Bildungsgang nicht erfolgreich besucht oder die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, aber den Bildungsgang oder die Abschlussklasse wiederholen will, erhält ein Zeugnis.

3.2.4 Jahreszeugnis

Die Schülerin oder der Schüler erhält am Ende des Schuljahres ein Zeugnis, sofern der Besuch der Schule zu diesem Zeitpunkt nicht endet.

3.2.5 Bescheinigung und Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der zweijährigen Berufsfachschule

3.2.5.1 Wer mit dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule und erfolgreicher Zusatzprüfung den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben hat, erhält hierüber eine Bescheinigung mit folgendem Zusatz:

„Sie/Er hat den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule _____ vom _____ und der Zusatzprüfung ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

3.2.5.2 Die Schule erkennt auf Antrag die Fachhochschulreife zu, wenn die Bescheinigung nach Nr. 3.2.5.1 vorliegt und eine Berufsausbildung, eine Berufstätigkeit oder ein Praktikum nach § 33 Abs. 1 der Bezugsverordnung nachgewiesen wird. Sie erteilt darüber ein Zeugnis mit folgendem Vermerk:

„Sie/Er hat eine einschlägige Berufsausbildung/eine einschlägige Berufstätigkeit/ein einschlägiges Praktikum am _____ abgeschlossen und dadurch mit Wirkung von diesem Tage die Fachhochschulreife erworben.

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. vom 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

3.2.6 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses nach Nr. 3.2.3 kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Studententafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen.

Für Wahlpflichtangebote gilt dies nur insoweit, als die Leistungen zu bewerten sind.

In den Zeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in jedem Fach mit den in § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und so genannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig. In den Fächern Kurzschrift und Textverarbeitung ist (außer im Halbjahres- und Jahreszeugnis) den Noten ein Hinweis auf die erreichte Silbenzahl/Anschlagszahl anzufügen, wenn die Leistungen mit ausreichend oder besser beurteilt und die geforderten Mindestgeschwindigkeiten erreicht worden sind. Weichen die Ergebnisse der Zusatzprüfung mit einer höheren Ansagegeschwindigkeit im Fach Kurzschrift in der Note und der Silbenzahl von den Prüfungsergebnissen ab, entscheidet der Prüfungsausschuss, welches der beiden Ergebnisse in das Zeugnis übernommen wird.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

In Zeugnissen, die die Fachhochschulreife bescheinigen, ist die erreichte Durchschnittsnote einzutragen.

Die Ermittlung der Durchschnittsnote erfolgt nach Maßgabe der Anlage 2 der Hochschulvergabeverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (wie Zeugnislisten, Entwürfe, Durch-

schriften, Schülerbögen, Karteikarten, EDV-Belege) werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben. Die Abschluss- und Abgangszeugnisse werden am Entlassungstag ausgegeben.

3.6 Zeugnismuster

Muster für das Halbjahreszeugnis in der Berufsfachschule mit beruflichen Abschluss

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule
- Touristikassistent -)

Zeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel)	(Noten)
_____
_____
Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;	
unentschuldigt _____ Stunden	
Bemerkungen: _____	

_____ (Ort)	_____ (Datum der Zeugnisausgabe)
_____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer im Auftrag der Schulleiterin/ des Schulleiters	_____ Erziehungsberechtigte

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Jahreszeugnis in der Berufsfachschule mit beruflichen Abschluss

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule
- Gymnastik -)

Jahreszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

im Schuljahr _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel)	(Noten)
_____
_____
Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;	
unentschuldigt _____ Stunden	
Bemerkungen: _____	

_____ (Ort)	_____ (Datum der Zeugnisausgabe)
_____ Schulleiterin/Schulleiter	_____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Schulstempel)

Erziehungsberechtigte

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis an Berufsfachschulen mit beruflichen Abschluss¹⁾

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

.....

(Vermerk gemäß Nr. 3.2.2.1 und gegebenenfalls Nr. 3.2.2.2)

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

¹⁾ Bei Nichtschülerprüfungen entfallen der Hinweis auf die Klasse sowie die Unterschriften der Schulleiterin/des Schulleiters sowie der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers. Nach dem Wort „Abschlussprüfung“ sind die Wörter „für Nichtschülerinnen und Nichtschüler“ zu ergänzen.

Muster für das Abgangszeugnis in der Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel zweijährige Berufsfachschule - Wirtschaftsassistenz -)

Abgangszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

.....

.....

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für die Bescheinigung über den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife in der Berufsfachschule mit beruflichem Abschluss

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Zweijährige Berufsfachschule _____
(Bezeichnung der Fachrichtung)

Bescheinigung zum Abschlusszeugnis vom _____

(Name, Vorname)

(Geburtsdatum) (Geburtsort)

hat die Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife nach § 14 der Anlage 5 zur Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412) bestanden. Der Prüfungsausschuss hat folgende Ergebnisse festgestellt:

Bewertung der Leistungen

Deutsch/Kommunikation
 Englisch
 Mathematik

.....¹⁾

Sie/Er hat den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule vom und der Zusatzprüfung ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

..... (Ort) (Datum der Ausgabe der Bescheinigung)

..... Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses
 Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

.....
 Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

¹⁾ Anmerkungen zum Zeugnisvordruck:
 Weiteres Fach des Zusatzangebotes. Die Anmerkung ist nicht Bestandteil des amtlichen Formulars.

Muster für das Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife

(Landeswappen)

.....
 (Name der Schule)

Zeugnis
der Fachhochschulreife

(Name, Vorname)

.....
 Geburtsdatum Geburtsort

hat durch eine Bescheinigung der
 (Name der Schule)

vom nachgewiesen, dass sie/er die Abschlussprüfung sowie die Zusatzprüfung an der zweijährigen Berufsfachschule
 (Fachrichtung)

bestanden, damit den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben und die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

erreicht hat.

Sie/Er hat eine einschlägige Berufsausbildung/eine einschlägige Berufstätigkeit/ein einschlägiges Praktikum am und damit die

Fachhochschulreife

erworben.

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. vom 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

..... (Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

..... Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses
 Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

4. Prüfungsgebühren

4.1 Die Prüfungsgebühr für externe Prüfungen (Nichtschülerinnen und Nichtschüler) richtet sich nach der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils geltenden Fassung.

4.2 Die Prüfungsgebühr ist nach der Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Sie wird nur in den Fällen zurück-erstattet, in denen die Prüfung als nicht abgelegt gilt. Tritt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach der Zulassung aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung an, so werden 10 v. H. der eingezahlten Prüfungsgebühr einbehalten.

5. Übergangsvorschriften

Die Berufsfachschulen Kosmetik und medizinische Dokumentationsassistenten sowie die dreijährige Berufsfachschule für Kaufleute für Bürokommunikation werden

nach den Bestimmungen der Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 22. 8. 1997 (GVBl. LSA S. 784), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 29. 7. 2003 (GVBl. LSA S. 176), auslaufend geführt. Es gilt der Bezugserrlass zu b.

Abschnitt F

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für die Berufsfachschule für nichtärztliche Heilberufe

Übersicht

1. Allgemeine Vorschriften
2. Stundentafeln
 - 2.1 Berufsfachschule - Altenpflege -
 - 2.2 Berufsfachschule - Ergotherapie -
 - 2.3 Berufsfachschule - Diätassistenz -
 - 2.4 Berufsfachschule - Logopädie -
 - 2.5 Berufsfachschule - Masseurin und medizinische Bademeisterin/Masseur und medizinischer Bademeister -
 - 2.6 Berufsfachschule - Medizinisch-technische Assistenz -
 - 2.7 Berufsfachschule - Pharmazeutisch-technische Assistenz -
 - 2.8 Berufsfachschule - Physiotherapie -
3. Zeugnisse

1. Allgemeine Vorschriften

1.1 Unterricht in Vollzeit- und Teilzeitform

In den Stundentafeln wird die Zahl der zu erteilenden Unterrichtsstunden grundsätzlich in den jeweiligen Bildungsgängen in Vollzeitform angegeben. Soweit dies pädagogisch und schulorganisatorisch möglich ist, kann die Berufsfachschule Altenpflege auch in Teilzeitform geführt werden. Das Landesverwaltungsamt entscheidet hierüber auf Antrag.

1.2 Zusatzangebote

Zur Vorbereitung auf die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife können nach genehmigtem Antrag beim Landesverwaltungsamt nach Maßgabe des § 33 der Bezugsverordnung Zusatzangebote eingerichtet werden.

1.3 Verteilung der Unterrichtsstunden

Die in den Stundentafeln der jeweiligen Bildungsgänge ausgewiesene Gesamtsumme der für die einzelnen Fächer festgelegten Jahresstunden sind entsprechend den bundesrechtlichen Vorgaben zu realisieren.

1.4 Jahresstundenzahl für mehrere Fächer

Werden Jahresstunden für mehrere Fächer gemeinsam ausgewiesen, so legt die Schule entsprechend den bundesrechtlichen Vorgaben und den einschlägigen Rahmenrichtlinien die Stundenanteile für die einzelnen Fächer fest.

1.5 Teilung von Klassen

Die Klasse kann nur in den in der Stundentafel mit * gekennzeichneten Fächern geteilt werden. In den übrigen

Fächern und Lernfeldern kann die Klasse nur geteilt werden bei Übungen, die in der Stundentafel vorgesehen sind, sofern das pädagogisch notwendig und schulorganisatorisch möglich ist.

Die Lerngruppenbildung richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugserrlasses zu c in der jeweils geltenden Fassung.

1.6 Praktische Ausbildung

1.6.1 Allgemeine Hinweise

Die praktische Ausbildung ist eine schulische Veranstaltung, die in die langfristige Unterrichtsplanung einzubeziehen ist und in rechtlicher und organisatorischer Verantwortung der berufsbildenden Schule durchgeführt wird. Ort und Zeitpunkt der in den Stundentafeln vorgesehenen praktischen Ausbildung regelt die Schule. Soweit Festlegungen nach Ausbildungsjahren in einzelnen Bildungsgängen getroffen worden sind, handelt es sich um Empfehlungen. Die praktische Ausbildung insgesamt muss entsprechend den bundesrechtlichen Regelungen gewährleistet sein. Für die Zeit der Praxisausbildung ist der Unterrichtsort die jeweilige Praxisstelle. Die Schule sorgt für eine ausreichende Zahl von Praxisstellen und erstellt in Zusammenarbeit mit der Praxisstelle und den Schülerinnen und Schülern einen Ausbildungsplan. Die Praxisstelle muss grundsätzlich im Tagespendelbereich erreichbar sein. Die praktische Ausbildung außerhalb des Landes Sachsen-Anhalt ist in Ausnahmefällen in angrenzenden Bundesländern im Rahmen der Entfernungsregelung möglich. Näheres hierzu wird durch den Erlass zur „Eignungsfeststellung für Einrichtungen der Praxis, die Schülerinnen und Schüler im Bereich der nichtärztlichen Heilberufe praktisch ausbilden“ geregelt.

1.6.2 Durchführung

Vor Beginn der praktischen Ausbildung sind die Schülerinnen und Schüler in den Grundsätzen der Unfallverhütung und über die Beachtung der Schweigepflicht zu unterweisen. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Während der praktischen Ausbildung werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften der Schule in den Praxiseinrichtungen besucht und beraten. Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der praktischen Ausbildung verpflichtet. Sie haben die berufsbildende Schule und die Praxisstelle unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Spätestens am vierten Tag nach der Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung der praktischen Ausbildung und deren voraussichtliche Dauer in der Schule einzureichen.

Die Verlängerung der Ausbildung um Fehlzeiten richtet sich nach den bundesrechtlichen Vorschriften.

Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler nach bundesrechtlichen Vorgaben eine Bescheinigung der Praxiseinrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen.

1.6.3 Praktische Ausbildung in der Europäischen Union (EU)

Die praktische Ausbildung in den Ländern der Europäischen Union ist im Bereich der nichtärztlichen Heilberufe nur in Ausnahmefällen nach einer Einzelfallprüfung möglich. Die Dauer soll vier Wochen nicht überschreiten. Der Antrag ist von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf dem Dienstweg zwölf Wochen vorher beim Landesverwaltungsamt zu stellen.

Die Schülerinnen und Schüler oder deren Erziehungsberechtigte stellen sicher, dass vor Beginn der praktischen Ausbildung eine private Unfall-, Haftpflicht- und Auslandskrankenversicherung abgeschlossen worden ist.

2. Stundentafeln

2.1 Berufsfachschule - Altenpflege -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Deutsch	20	20	20
2. Englisch	20	20	20
3. Sozialkunde	-	20	20
4. Religion oder Ethik	-	20	20
5. Theoretische Grundlagen altenpflegerischen Handelns	40	20	20
6. Methodik der Altenpflege	40	40	40
7. Personen- und situationsbezogene Pflege ¹⁾	280	220	220
8. Diagnostik und Therapie	20	80	100
9. Lebenswelten und soziale Netzwerke	40	40	40
10. Lebensraum- und Tagesgestaltung	70	50	60
11. Rechtskunde	40	60	60
12. Berufskunde	60	20	20
13. Konfliktmanagement/ Kommunikation	40	60	60
14. Gesundheitsförderung	20	20	20
Unterrichtsstunden pro Jahr²⁾	690	690	720

¹⁾ davon 400 Stunden pflegerelevante Grundlagen und 320 Stunden fachpraktischer Unterricht für den nach Nr. 1.5 eine Teilung der Klasse möglich ist.

²⁾ bei durchschnittlich 20 Wochen Unterricht pro Jahr

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst 2 500 Stunden. Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Lehrkräften der Schule zu betreuen. Dabei ist für vier Schülerinnen und Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung im Bereich der Altenpflege erfolgt in geeigneten Einrichtungen der Praxis nach Maßgabe folgender Zielstellungen:

1. Kennenlernen des Praxisfeldes unter Berücksichtigung institutioneller und rechtlicher Rahmenbedingungen und fachlicher Konzepte.
2. Mitarbeiten bei der umfassenden und geplanten Pflege alter Menschen einschließlich der Beratung, Begleitung und Betreuung. Mitwirken bei ärztlicher Diagnostik und Therapie unter Anleitung.
3. Übernehmen selbstständiger Teilaufgaben entsprechend dem Ausbildungsstand in der umfassenden und geplanten Pflege alter Menschen einschließlich Beratung, Begleitung und Betreuung und Mitwirken bei ärztlicher Diagnostik und Therapie unter Aufsicht.
4. Übernehmen selbstständiger Projektaufgaben, zum Beispiel bei der Tagesgestaltung oder bei der Gestaltung der häuslichen Pflegesituation.
5. Selbstständig planen, durchführen und reflektieren der Pflege alter Menschen einschließlich Beratung, Begleitung und Betreuung und Mitwirken bei der ärztlichen Diagnostik und Therapie unter Aufsicht.

2.2 Berufsfachschule - Ergotherapie -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Englisch	40	13	-
2. Sport	40	13	-
3. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	40	-	10 ²⁾
4. Fachsprache, Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	80	-	-
5. Medizinische Grundlagen	60	-	-
a) Grundlagen der Gesundheit und Hygiene			
b) Arzneimittellehre			
6. Krankheitslehre	160	138	60 ²⁾
a) Allgemeine Krankheitslehre			
b) Spezielle Krankheitslehre			
c) Grundlagen der Arbeitsmedizin			
7. Biologie, Anatomie, Physiologie	160	28	20 ²⁾
8. Psychologie und Pädagogik, Behindertenpädagogik	140	83	40 ²⁾
9. Medizinsoziologie und Gerontologie	40	28	20 ²⁾
10. Ergotherapeutische Mittel ¹⁾	320	385	-
a) handwerkliche und gestalterische Techniken mit verschiedenen Materialien			
b) Spiele, Hilfsmittel, Schienen und technische Medien*			

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
11. Grundlagen der Ergotherapie ¹⁾	120	28	20 ²⁾
12. Motorisch-funktionelle Behandlungsverfahren* ¹⁾	200	275	150 ²⁾
13. Neurophysiologische Behandlungsverfahren* ¹⁾			
14. Neuropsychologische Behandlungsverfahren* ¹⁾			
15. Psychosoziale Behandlungsverfahren* ¹⁾			
16. Arbeitstherapeutische Verfahren* ¹⁾			
17. Adaptierende Verfahren in der Ergotherapie* ¹⁾	40	-	-
18. Prävention und Rehabilitation	40	-	-
19. Erste Hilfe ¹⁾	20	-	-
Unterrichtsstunden pro Jahr	1500	991	320

* Siehe Nr. 1.5

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Der Unterricht kann im Block erteilt werden.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im zweiten Ausbildungsjahr 12,5 und im dritten Ausbildungsjahr 30 Wochen. Eine Verlagerung der praktischen Ausbildung in das erste Ausbildungsjahr bis zu sechs Wochen ist möglich.

Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung Ergotherapie der Schule zu betreuen. Dafür ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen einer Vereinbarung in Krankenhäusern oder anderen geeigneten Einrichtungen im

Stunden

- | | |
|---|---------------|
| 1. psychosozialen (psychiatrischen und psychosomatischen) Bereich, | 400 |
| 2. motorisch-funktionellen, neurophysiologischen oder neuropsychologischen Bereich, | 800 |
| 3. arbeitstherapeutischen Bereich, | 400 |
| 4. zur Verteilung auf die Bereiche 1. bis 3. | 100 |
| | 1 700. |

Im Bereich 2. muss sich die praktische Ausbildung mit jeweils 400 Stunden auf den motorisch-funktionellen Teilbereich und den neurologischen Teilbereich erstrecken. Dabei soll sich jeweils ein praktischer Einsatz auf die ergotherapeutische Ausbildung mit Kindern oder Jugendlichen, mit Erwachsenen und mit älteren Menschen erstrecken.

2.3 Berufsfachschule - Diätassistenten -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Sport	35	25	-
2. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	35	13	-
3. EDV, Dokumentation und Statistik	35	50	-
4. Krankenhausbetriebslehre	-	-	25
5. Fachenglisch	-	50	-
6. Hygiene und Toxikologie	35	25	-
7. Biochemie der Ernährung	70	75	-
8. Ernährungslehre	105	50	-
9. Lebensmittelkunde und Lebensmittelkonservierung	70	50	75
10. Anatomie	70	-	-
11. Physiologie	70	-	-
12. Allgemeine Krankheitslehre	35	-	-
13. Spezielle Krankheitslehre und Ernährungsmedizin	70	50	25
14. Erste Hilfe ¹⁾	-	-	25
15. Diätetik	175	125	200
16. Übungen zur Diätetik* ¹⁾	175	125	225
17. Koch- und Küchentechnik ¹⁾	245 ²⁾	150 ²⁾	-
18. Ernährungswirtschaft	-	-	50
19. Organisation des Küchenbetriebes	70 ¹⁾²⁾	50	25
20. Einführung in die Ernährungspsychologie und Ernährungssoziologie	-	25	63
21. Diät- und Ernährungsberatung ¹⁾	-	50 ²⁾	200 ²⁾
Unterrichtsstunden pro Jahr	1295	913	913

* Siehe Nr. 1.5

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im ersten Ausbildungsjahr fünf Wochen, im zweiten und dritten Ausbildungsjahr jeweils 15 Wochen. Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung Diätassistenten der Schule zu betreuen. Dabei ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen einer Regelung mit Krankenhäusern oder anderen geeigneten Einrichtungen in den Bereichen

Stunden

- | | |
|--|-----|
| a) Diätetik einschließlich Organisation des Küchenbetriebes, | 700 |
| b) Koch- und Küchentechnik einschließlich Hygiene, | 200 |

c) Diät- und Ernährungsberatung,	150
d) zur Verteilung auf Buchstaben a bis c,	120
e) Krankenhauspraktikum nach § 1 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Diätassistentinnen und Diätassistenten (DiätAss-APrV)	<u>230</u>
insgesamt	1 400.

2.4 Berufsfachschule - Logopädie -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Englisch	40	-	-
2. Sport	40	-	-
3. Berufs-, Gesetzes- und Staatsbürgerkunde	60	-	-
4. Anatomie und Physiologie	80	20	-
5. Pathologie	20	-	-
6. Hals-Nasen-Ohrenheilkunde	40	20	-
7. Pädiatrie und Neuropädiatrie	80	-	-
8. Kinder- und Jugendpsychiatrie	-	-	40
9. Neurologie und Psychiatrie	-	60	-
10. Kieferorthopädie, Kieferchirurgie	-	20	-
11. Phoniatrie	40	40	40
12. Aphasiologie	-	40	-
13. Audiologie und Pädaudiologie	-	60	-
14. Elektro- und Hörgeräteakustik	-	20	-
15. Logopädie ¹⁾	160 ²⁾	200 ²⁾	120 ²⁾
16. Phonetik/Linguistik	40	40	-
17. Psychologie und klinische Psychologie	80	40	-
18. Soziologie	-	40	-
19. Pädagogik	60	-	-
20. Sonderpädagogik	-	-	80
21. Stimmbildung	60 ²⁾	40 ²⁾	-
22. Sprecherziehung	60 ²⁾	40 ²⁾	-
23. Erste Hilfe ¹⁾	20	-	-
Unterrichtsstunden pro Jahr	880	680	280

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im ersten Ausbildungsjahr einen Tag pro Woche, im zweiten Ausbildungsjahr zwei Tage pro Woche und im dritten Ausbildungsjahr vier Tage pro Woche, wobei die praktische Ausbildung auch im Block erteilt werden kann.

Die externe praktische Ausbildung in der Praxis der Logopädie, die 18 Wochen nicht überschreiten soll, erfolgt in geeigneten Einrichtungen. Während der externen praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Berufs-

fachschule Logopädie zu betreuen. Dabei ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen. Die interne praktische Ausbildung (Praxis der Logopädie 20 Wochen, Praxis in Zusammenarbeit mit den Angehörigen des therapeutischen Teams drei Wochen) ist als fachpraktischer Unterricht durchzuführen. Dabei ist nach Nr. 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

Die praktische Ausbildung gliedert sich in

	Stunden
a) Hospitationen in	340
aa) Phoniatrie und Logopädie,	
bb) anderen fachbezogenen Bereichen, auch Exkursionen (mindestens 100 Stunden),	
b) Praxis der Logopädie	1 520
aa) Übungen zur Befunderhebung,	
bb) Übungen zur Therapieplanung,	
cc) Therapie unter fachlicher Aufsicht und Anleitung,	
c) Praxis in Zusammenarbeit mit den Angehörigen des therapeutischen Teams auf den Gebieten der	240
aa) Audiologie und Pädaudiologie,	
bb) Psychologie einschließlich Selbsterfahrungstechniken,	
cc) Musiktherapie	
insgesamt	<u>2 100.</u>

2.5 Berufsfachschule - Masseurin und medizinische Bademeisterin/Masseur und medizinischer Bademeister -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
1. Sport	35	25
2. Sprache und Schrifttum	35	-
3. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	35	13
4. Anatomie	140	100
5. Physiologie	70	25
6. Allgemeine Krankheitslehre	35	-
7. Spezielle Krankheitslehre	175 ²⁾	200 ²⁾
8. Hygiene	35	-
9. Erste Hilfe und Verbandtechnik	35 ¹⁾	-
10. Angewandte Physik/Bio-mechanik	20	-
11. Psychologie/Pädagogik/Soziologie	35	25
12. Prävention und Rehabilitation	-	25
13. Bewegungserziehung ¹⁾	35	-
14. Physikalisch-therapeutische Befundtechniken* ¹⁾	70	-
15. Klassische Massagetherapie ¹⁾	315	-
16. Reflexzonen-therapie ¹⁾	-	150
17. Sonderformen der Massage-therapie ¹⁾	-	200
18. Übungsbehandlung im Rahmen der Massage und anderer physikalisch-therapeutischer Verfahren ¹⁾	105 ²⁾	50

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
19. Elektro-, Licht- und Strahlentherapie ¹⁾	70 ²⁾	100 ²⁾
20. Hydro-, Balneo-, Thermo- und Inhalationstherapie ¹⁾	105 ²⁾	50 ²⁾
Unterrichtsstunden pro Jahr	1350	963

* Siehe Nr. 1.5

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach Nr. 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

³⁾ Im Fach spezielle Krankheitslehre sind die einzelnen Fachgebiete mit folgenden Stundenteilen zu versehen:

a) Orthopädie/Traumatologie	50
b) Chirurgie/Traumatologie	60
c) Innere Medizin/Rheumatologie	60
d) Pädiatrie	40
e) Neurologie	50
f) Psychiatrie	20
g) Gynäkologie und Geburtshilfe	30
h) Sonstige:	
Dermatologie	
Geriatric	50
Arbeitsmedizin	
Sportmedizin	

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im ersten Ausbildungsjahr fünf Wochen, im zweiten Ausbildungsjahr 15 Wochen.

Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung Masseurin und medizinische Bademeisterin/Masseur und medizinischer Bademeister der Schule zu betreuen. Dabei ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt in geeigneten Einrichtungen in den Bereichen

Stunden

- Klassische Massagetherapie,
- Reflexzonentherapie,
- Sonderformen der Massagetherapie,
- Übungsbehandlungen im Rahmen der Massage und anderer physikalisch-therapeutischer Verfahren,
- Elektro-, Licht- und Strahlentherapie,
- Hydro-, Balneo-, Thermo- und Inhalationstherapie

insgesamt 800.

Die sich an die Berufsfachschule anschließende praktische Tätigkeit in ermächtigten Krankenhäusern und anderen geeigneten medizinischen Einrichtungen nach § 7 des Masseur- und Physiotherapeutengesetzes (MPhG) vom 26. 5. 1994 (BGBl. I S. 1084), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. 7. 2003 (BGBl. I S. 1442), wird in § 1 Abs. 4 bis 6 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Masseure und medizinische Bademeister (MB-APrV) vom 6. 12. 1994 (BGBl. I S. 3770) näher geregelt.

2.6 Berufsfachschule - Medizinisch-technische Assistenz -

2.6.1 Berufsfachschule

-- Medizinisch-technische Laboratoriumsassistenten -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Deutsch	40	-	-
2. Sport	40	-	-
3. Fachenglisch	40	-	-
4. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	40	-	-
5. Mathematik	40	-	-
6. Biologie und Ökologie	40	-	-
7. Hygiene	40	-	-
8. Physik	100	-	-
9. Statistik	20	-	-
10. EDV und Dokumentation	40	40	-
11. Chemie/Biochemie	120	80	-
12. Anatomie	50	-	-
13. Physiologie/ Pathophysiologie	20	40	-
14. Krankheitslehre	40	-	-
15. Erste Hilfe ¹⁾	20	-	-
16. Psychologie	-	40	-
17. Immunologie	-	80	-
18. Histologie/Zytologie	160 ²⁾	160 ²⁾	200 ²⁾
19. Klinische Chemie	240 ²⁾	120 ²⁾	240 ²⁾
20. Hämatologie	160 ²⁾	160 ²⁾	200 ²⁾
21. Mikrobiologie	290 ²⁾	120 ²⁾	170 ²⁾
22. Gerätekunde	40	20	-
Unterrichtsstunden pro Jahr	1580	860	810

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im zweiten und dritten Ausbildungsjahr zwei Tage pro Woche. Die praktische Ausbildung kann auch in Blöcken erteilt werden.

Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung MTA-L der Schule zu betreuen. Dafür ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen einer Regelung mit einem Krankenhaus oder anderen geeigneten medizinischen Einrichtungen in den Bereichen

Stunden

- Histologie/Zytologie, 100
 - Klinische Chemie, 300
 - Hämatologie, 100
 - Mikrobiologie, 100
 - zur Verteilung auf Buchstaben a bis d, 400
 - Krankenhauspraktikum nach § 8 Abs. 3 MTA-G 230
- insgesamt 1 230.

2.6.2 Berufsfachschule
- Medizinisch-technische Radiologieassistenten -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Deutsch	40	-	-
2. Sport	40	-	-
3. Fachenglisch	40	-	-
4. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	40	-	-
5. Mathematik	40	-	-
6. Biologie und Ökologie	40	-	-
7. Hygiene	40	-	-
8. Physik	80	80	-
9. Statistik	-	40	-
10. EDV und Dokumentation	40	40	-
11. Chemie/Biochemie	80	40	-
12. Anatomie	80	-	-
13. Physiologie	-	80	-
14. Krankheitslehre	80	-	-
15. Erste Hilfe ¹⁾	20	-	-
16. Psychologie	40	40	-
17. Immunologie	-	40	-
18. Bildverarbeitung in der Radiologie	-	80	80
19. Radiologische Diagnostik und andere bildgebende Verfahren	120 ²⁾	280 ²⁾	240 ²⁾
20. Strahlentherapie	120 ²⁾	120 ²⁾	120 ²⁾
21. Nuklearmedizin	120 ²⁾	120 ²⁾	120 ²⁾
22. Strahlenphysik, Dosimetrie und Strahlenschutz	80 ²⁾	160 ²⁾	-
23. Elektrodiagnostik	-	40 ²⁾	-
Unterrichtsstunden pro Jahr	1140	1160	560

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach Nr. 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im ersten und zweiten Ausbildungsjahr einen Tag pro Woche und im dritten Ausbildungsjahr drei Tage pro Woche. Die praktische Ausbildung kann auch in Blöcken erteilt werden. Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung MTA-R der Schule zu betreuen. Dafür ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen einer Regelung mit einem Krankenhaus oder anderen geeigneten medizinischen Einrichtungen in den Bereichen

	Stunden
a) Radiologische Diagnostik und andere bildgebende Verfahren,	600
b) Strahlentherapie,	300
c) Nuklearmedizin,	300
d) zur Verteilung auf Buchstaben a bis c,	170
e) Krankenhauspraktikum nach § 8 Abs. 3 MTA-G	230
insgesamt	1600.

2.6.3 Berufsfachschule - Medizinisch-technische Assistenz für Funktionsdiagnostik -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Deutsch	40	-	-
2. Sport	40	-	-
3. Fachenglisch	40	-	-
4. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	40	-	-
5. Mathematik	40	-	-
6. Biologie und Ökologie	40	-	-
7. Hygiene	40	-	-
8. Physik	80	40	-
9. Statistik	20	-	-
10. EDV und Dokumentation	40	40	-
11. Anatomie	80	-	-
12. Physiologie/ Pathophysiologie	40	80	-
13. Allgemeine Krankheitslehre	40	-	-
14. Arzneimittellehre	-	40	-
15. Erste Hilfe ¹⁾	20	-	-
16. Psychologie, Pädagogik, Soziologie	80	40	-
17. Gerätekunde	40	40	-
18. Spezielle Krankheitslehre	80	120	60
19. Neurophysiologische Funktionsdiagnostik	-	140 ²⁾	240 ²⁾
20. Audiologische und HNO-Funktionsdiagnostik	160 ²⁾	160 ²⁾	60 ²⁾
21. Kardiovaskuläre Funktionsdiagnostik	80 ²⁾	120 ²⁾	80 ²⁾
22. Pneumologische Funktionsdiagnostik	80 ²⁾	80 ²⁾	-
Unterrichtsstunden pro Jahr	1 120	900	440

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach Nr. 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im ersten Ausbildungsjahr einen Tag pro Woche, im zweiten Ausbildungsjahr zwei Tage pro Woche und im dritten Ausbildungsjahr dreieinhalb Tage pro Woche. Die praktische Ausbildung kann auch in Blöcken erteilt werden. Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung MTA-F der Schule zu betreuen. Dabei ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung erfolgt im Rahmen einer Regelung mit einem Krankenhaus oder anderen geeigneten medizinischen Einrichtungen in den Bereichen

	Stunden
a) Neurophysiologische Funktionsdiagnostik,	500
b) Audiologische und HNO-Funktionsdiagnostik,	500
c) Kardiovaskuläre Funktionsdiagnostik,	350
d) Pneumologische Funktionsdiagnostik,	150
e) zur Verteilung auf Buchstaben a bis d,	300
f) Krankenhauspraktikum nach § 8 Abs. 3 MTA-G	230
insgesamt	2030.

2.7 Berufsfachschule
- Pharmazeutisch-technische Assistenz -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse I	Klasse II
1. Deutsch/Kommunikation	40	40
2. Sozialkunde	40	40
3. Sport	20	20
4. Englisch (fachbezogen)	40	40
5. Mathematik (fachbezogen)	80	40
6. Arzneimittelkunde	160	120
7. Allgemeine und pharmazeutische Chemie	120	80
8. Galenik	80	60
9. Botanik und Drogenkunde	60	40
10. Gefahrstoffe, Pflanzenschutz- und Umweltschutzkunde	40	40
11. Medizinproduktkunde	20	40
12. Ernährungskunde und Diätetik	-	40
13. Körperpflegekunde	-	40
14. Physikalische Gerätekunde	40	-
15. Pharmazeutische Gesetzeskunde und Berufskunde	40	40
16. Chemisch-pharmazeutische Übungen einschließlich Untersuchungen von Körperflüssigkeiten* ¹⁾	240	240
17. Übungen zur Drogenkunde* ¹⁾	40	80
18. Galenische Übungen* ¹⁾	240	260
19. Apothekenpraxis einschließlich EDV* ¹⁾	40	80
Unterrichtsstunden pro Jahr	1 340	1 340

* Siehe Nr. 1.5

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht.

Praktische Ausbildung

Während des Bildungsganges ist ein Praktikum von insgesamt vier Wochen Dauer außerhalb der schulischen Ausbildung in der Apotheke unter der Aufsicht einer Apothekerin oder eines Apothekers abzuleisten. Es kann in Blöcken von mindestens fünf Tagen durchgeführt werden und soll den Schülerinnen und Schülern Einblicke in die Betriebsabläufe einer Apotheke und in die pharmazeutischen Tätigkeiten vermitteln. Über die regelmäßige Teilnahme an dem Praktikum ist eine Bescheinigung auszustellen.

Nach dem Bestehen des ersten Prüfungsabschnittes am Ende der zweijährigen Ausbildung ist eine praktische Ausbildung von sechs Monaten in der Apotheke abzuleisten. Die praktische Ausbildung erstreckt sich auf folgende Lerngebiete:

- a) Rechtsvorschriften über den Apothekenbetrieb sowie über den Verkehr mit Arzneimitteln, Betäubungsmitteln und Gefahrstoffen, soweit sie die Tätigkeit der pharmazeutisch-technischen Assistentin oder des pharmazeutisch-technischen Assistenten berühren,
- b) Fertigarzneimittel, deren Anwendungsgebiete sowie ordnungsgemäße Lagerung,
- c) Gefahren bei der Anwendung von Arzneimitteln,
- d) Merkmale eines Arzneimittelmissbrauchs und einer Arzneimittelabhängigkeit,

- e) Notfallarzneimittel nach den Anlagen 3 und 4 der Apothekenbetriebsordnung vom 26. 9. 1995 (BGBl. I S. 1195), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes zur Modernisierung der gesetzlichen Krankenversicherung vom 14. 11. 2003 (BGBl. I S. 2190),
- f) Prüfung von Arzneimitteln, Arzneistoffen und Hilfsstoffen in der Apotheke,
- g) Herstellung von Arzneimitteln in der Apotheke,
- h) Ausführung ärztlicher Verschreibungen,
- i) Beschaffung von Informationen über Arzneimittel und apothekenübliche Waren unter Nutzung wissenschaftlicher und sonstiger Nachschlagewerke einschließlich EDV-gestützter Arzneimittelinformationssysteme,
- j) Berechnung der Preise von Fertigarzneimitteln, Teilmengen eines Fertigarzneimittels, Rezepturarzneimitteln sowie apothekenüblichen Medizinprodukten,
- k) Informationen bei der Abgabe von Arzneimitteln, insbesondere über die Anwendung und die ordnungsgemäße Aufbewahrung sowie Gefahrenhinweise,
- l) Aufzeichnungen nach § 22 der Apothekenbetriebsordnung,
- m) Apothekenübliche Waren, insbesondere diätetische Lebensmittel, Mittel der Säuglings- und Kinderernährung, Mittel und Gegenstände der Körperpflege, Verbandstoffe und andere apothekenübliche Medizinprodukte sowie die Beratung zur sachgerechten Anwendung dieser Waren,
- n) Umweltgerechte Entsorgung von Arzneimitteln, Chemikalien, Medizinprodukten und Verpackungen sowie rationelle Energie- und Materialverwendung.

Die Leiterin oder der Leiter der Apotheke hat für eine ordnungsgemäße praktische Ausbildung der Schülerin oder des Schülers zu sorgen. Einer in der Apotheke tätigen Apothekerin oder einem in der Apotheke tätigen Apotheker soll nicht mehr als eine Schülerin oder ein Schüler zur praktischen Ausbildung zugewiesen werden. Sie darf nur Tätigkeiten umfassen, die die Ausbildung fördern. Die erworbenen pharmazeutischen Kenntnisse sollen vertieft und praktisch angewendet werden.

Während der praktischen Ausbildung hat die Schülerin oder der Schüler die Herstellung und Prüfung von je vier Arzneimitteln in einem Tagebuch zu beschreiben und zu zwei weiteren Gebieten der praktischen Ausbildung schriftliche Arbeiten zu fertigen. Über die praktische Ausbildung erhält die Schülerin oder der Schüler eine Bescheinigung. Die Bescheinigung über die Ableistung der praktischen Ausbildung und das Tagebuch sind zum zweiten Abschnitt der Prüfung durch die Schülerin oder durch den Schüler vorzulegen.

2.8 Berufsfachschule - Physiotherapie -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
1. Fremdsprache	40	-	-
2. Sprache und Schrifttum	40	-	-
3. Berufs-, Gesetzes- und Staatskunde	40	-	-
4. Anatomie	120	120	-
5. Physiologie	80	72	-
6. Allgemeine Krankheitslehre	40	-	-

Unterrichtsfächer	Jahresstunden		
	Klasse I	Klasse II	Klasse III
7. Spezielle Krankheitslehre	60 ³⁾	168 ³⁾	144 ³⁾
8. Hygiene	40	-	-
9. Erste Hilfe und Verbandtechnik ¹⁾	40	-	-
10. Angewandte Physik und Biomechanik	-	48	-
11. Psychologie/Pädagogik/Soziologie	40	24	-
12. Prävention und Rehabilitation	-	24	-
13. Trainingslehre	40	-	-
14. Bewegungslehre	40	24	-
15. Bewegungserziehung ¹⁾	120	-	-
16. Physiotherapeutische Befund- und Untersuchungstechniken ¹⁾	80	24	-
17. Krankengymnastische Behandlungstechniken ¹⁾	340	144	48
18. Methodische Anwendung der Physiotherapie in den medizinischen Fachgebieten ¹⁾	80	216	416
a) Innere Medizin			
b) Chirurgie/Traumatologie			
c) Orthopädie/Traumatologie			
d) Gynäkologie und Geburtshilfe			
e) Neurologie/Neurochirurgie			
f) Psychiatrie			
g) Pädiatrie			
h) Geriatrie			
i) Rheumatologie			
j) Arbeitsmedizin			
k) Sportmedizin			
l) Sonstige			
19. Massagetherapie ¹⁾	120	48	-
20. Elektro-, Licht- und Strahlentherapie ¹⁾	80 ²⁾	-	-
21. Hydro-, Balneo-, Thermo- und Inhalationstherapie ¹⁾	80 ²⁾	-	-
Unterrichtsstunden pro Jahr	1 520	912	608

¹⁾ Fachpraktischer Unterricht

²⁾ Für den Unterricht sind zur Hälfte praktische Übungsteile vorzusehen, dabei ist nach Nr. 1.5 eine Teilung der Klasse möglich.

³⁾ Im Fach spezielle Krankheitslehre sind die einzelnen Fachgebiete mit folgenden Stundenteilen zu versehen:

- Orthopädie/Traumatologie	50
- Chirurgie/Traumatologie	60
- Innere Medizin/Rheumatologie	60
- Pädiatrie	40
- Neurologie	50
- Psychiatrie	20
- Gynäkologie und Geburtshilfe	30
- Sonstige:	
Dermatologie	}
Geriatrie	
Arbeitsmedizin	
Sportmedizin	

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung umfasst im zweiten Ausbildungsjahr 16 Wochen und im dritten Ausbildungsjahr 24 Wochen.

Während der praktischen Ausbildung ist jede Schülerin oder jeder Schüler in der Einrichtung von Fachpraxislehrkräften der Fachrichtung Physiotherapie der Schule zu betreuen. Dabei ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Stunde pro Woche vorzusehen.

Die praktische Ausbildung für Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten in den medizinischen Fachgebieten erfolgt im Rahmen einer Regelung mit

A Krankenhäusern oder anderen geeigneten medizinischen Einrichtungen (sonderpädagogische, sozialmedizinische oder rehabilitative Einrichtungen) in den Fachgebieten:

	Stunden
a) Chirurgie	240
b) Innere Medizin	240
c) Orthopädie	240
d) Neurologie	240
e) Pädiatrie	160
f) Psychiatrie	80
g) Gynäkologie	80
h) zur Verteilung auf die Fachgebiete Buchstaben a bis g	240

B Sonstige Einrichtungen , Exkursionen	80
insgesamt	1 600.

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort, Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse und Jahrgangsstufe der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahres- und Jahreszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

Sofern Zeugnisse mehr als eine Seite umfassen, muss auf jeder Seite der Name der Schülerin oder des Schülers aufgeführt werden.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende jedes Schulhalbjahres erteilt.

3.2.2 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht wurde.

3.2.3 Abschlusszeugnis mit Zusatzzeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsfachschule gemäß Anlage 6 zur Bezugsverordnung

Wer mit dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule nach Anlage 6 der Bezugsverordnung die Fachhochschulreife erworben hat, erhält hierüber ein Zeugnis mit folgendem Zusatz:

„Sie/Er hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule vom _____ und der Zusatzprüfung ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. vom 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

3.2.4 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende eines Bildungsganges erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der den Bildungsgang nicht erfolgreich besucht oder die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, aber den Bildungsgang oder die Abschlussklasse wiederholen will, erhält ein Zeugnis.

3.2.5 Jahreszeugnis

Die Schülerin oder der Schüler erhält am Ende des Schuljahres ein Zeugnis, sofern der Besuch der Schule zu diesem Zeitpunkt nicht endet.

3.2.6 Teilnahmebescheinigung

Die Schülerin oder der Schüler erhält im letzten Ausbildungsjahr (zusätzlich zum Abschluss- oder Abgangszeugnis) am Ende des Bildungsganges eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung nach Maßgabe der jeweils gültigen Ausbildungs- und Prüfungsverordnung des Bundes für

- a) Altenpflegerinnen oder Altenpfleger,
- b) Ergotherapeutinnen oder Ergotherapeuten,
- c) Diätassistentinnen oder Diätassistenten,
- d) Logopädinnen oder Logopäden,

- e) Masseurinnen und medizinische Bademeisterinnen oder Masseure und medizinische Bademeister,
- f) Medizinisch-technische Assistentinnen oder Medizinisch-technische Assistenten,
- g) Pharmazeutisch-technische Assistentinnen oder Pharmazeutisch-technische Assistenten,
- h) Physiotherapeutinnen oder Physiotherapeuten.

3.2.7 Sonstiges Zeugnis

Schülerinnen und Schüler, die die staatliche Prüfung abgelegt haben, erhalten zusätzlich zum Abschlusszeugnis ein Zeugnis, das den bundesrechtlichen Anforderungen der jeweils geltenden Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für

- a) Altenpflegerinnen oder Altenpfleger,
- b) Ergotherapeutinnen oder Ergotherapeuten,
- c) Diätassistentinnen oder Diätassistenten,
- d) Logopädinnen oder Logopäden,
- e) Masseurinnen und medizinische Bademeisterinnen oder Masseure und medizinische Bademeister,
- f) Medizinisch-technische Assistentinnen oder Medizinisch-technische Assistenten,
- g) Pharmazeutisch-technische Assistentinnen oder Pharmazeutisch-technische Assistenten,
- h) Physiotherapeutinnen oder Physiotherapeuten

entspricht.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen.

In den Zeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in jedem Fach mit den in § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so

erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

In Zeugnissen, die die Fachhochschulreife bescheinigen, ist die erreichte Durchschnittsnote einzutragen.

Die Ermittlung der Durchschnittsnote erfolgt nach Maßgabe der Anlage 2 der Hochschulvergabeverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (wie Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbögen, Karteikarten, EDV-Belege), werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.

Die Abschluss- und Abgangszeugnisse werden am Entlassungstag ausgegeben.

Das Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsfachschule - Pharmazeutisch-technische Assistenz - wird nach erfolgreichem Abschluss der zweieinhalbjährigen Ausbildung ausgegeben.

3.6 Muster für Zeugnisse und Teilnahmebescheinigungen

Die Zeugnisse und Teilnahmebescheinigungen sollen nach den folgenden Mustern erstellt werden. Dabei sind die in den Mustern jeweils in Klammern gesetzten Wörter nicht in das Formular aufzunehmen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 2 zu § 3 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers vom 26. 11. 2002 (BGBl. I S. 4418) in Verbindung mit der Bekanntmachung vom 27. 11. 2002 (BGBl. I S. 4429)

(Bezeichnung der Altenpflegeschule)

Bescheinigung über die Teilnahme an der Ausbildung

(Name, Vorname)

Geburtsdatum

Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung als Altenpflegeschülerin/Altenpflegeschüler* teilgenommen.

Die Ausbildung ist nicht über die nach § 8 des Altenpflegegesetzes zulässigen Fehlzeiten hinaus - um _____ Tage* - unterbrochen worden.

(Ort, Datum)

(Stempel)

Unterschrift der Leitung der Altenpflegeschule

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 2 zu § 1 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten vom 2. 8. 1999 (BGBl. I S. 1731)

(Bezeichnung der Schule)

Bescheinigung über die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen

(Name, Vorname)

Geburtsdatum

Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung nach § 1 Abs. 1 der ErgThAPrV teilgenommen.

Die Ausbildung ist - nicht - über die nach § 4 Abs. 3 des Ergotherapeutengesetzes zulässigen Fehlzeiten hinaus - um _____ Tage* - unterbrochen worden.

(Ort, Datum)

(Stempel)

Unterschrift der Schulleitung

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 2 zu § 1 Abs. 4 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Diätassistentinnen und Diätassistenten vom 1. 8. 1994 (BGBl. I S. 2088)

(Bezeichnung der Schule)

**Bescheinigung
über die Teilnahme
an den Ausbildungsveranstaltungen**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung nach § 4/§ 12* des Diätassistentengesetzes teilgenommen.

Die Ausbildung wurde während des theoretischen und praktischen Unterrichts um _____ Tage und während der praktischen Ausbildung um _____ Tage unterbrochen.

(Ort, Datum)

(Stempel)

Unterschrift der Schulleitung

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 3 zu § 1 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Logopäden vom 1. 10. 1980 (BGBl. I S. 1892), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Masseuren und medizinischen Bademeistern und zur Änderung verschiedener Ausbildungs- und Prüfungsordnungen betreffend anderer Heilberufe vom 6. 12. 1994 (BGBl. I S. 3770)

(Bezeichnung der Schule)

**Bescheinigung
über die Teilnahme
an den Ausbildungsveranstaltungen**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung nach § 1 Abs. 1 der LogAPr teilgenommen.

(Stempel)

(Ort, Datum)

Unterschrift der Schulleitung

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 5 zu § 1 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für technische Assistenten in der Medizin vom 25. 4. 1994 (BGBl. I S. 922)

(Bezeichnung der Schule)

**Bescheinigung
über die Teilnahme
an den Ausbildungsveranstaltungen**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung nach § 1 Nr. 1 - § 1 Nr. 2 - § 1 Nr. 3 - § 1 Nr. 4* MTA-Gesetz teilgenommen.

Die Ausbildung wurde während des theoretischen und praktischen Unterrichts um _____ Tage und während der praktischen Ausbildung um _____ Tage unterbrochen.

(Ort, Datum)

(Stempel)

Unterschrift der Schulleitung

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 2 zu Artikel 1 § 1 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Masseure und medizinische Bademeister vom 6. 12. 1994 (BGBl. I S. 3770)

(Bezeichnung der Schule)

**Bescheinigung
über die Teilnahme am Lehrgang in der Massage**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum

Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung für Masseur und medizinische Bademeister gemäß § 4 Abs. 1 und 2/§ 18 Satz 1* des Masseur- und Physiotherapeutengesetzes teilgenommen.

Die Ausbildung ist - nicht - über die nach dem Masseur- und Physiotherapeutengesetz zulässigen Fehlzeiten hinaus - um _____ Tage* - unterbrochen worden.

(Ort, Datum)

(Stempel)

Unterschrift der Schulleitung

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Bescheinigung über die Ableistung des Apothekenpraktikums nach Anlage 3 zu § 1 Abs. 3 Satz 3 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vom 23. 9. 1997 (BGBl. I S. 2352)

**Bescheinigung
über die Ableistung des Apothekenpraktikums**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum

Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

in der von mir geleiteten _____
(Name der Apotheke)

ein Praktikum von 160 Stunden abgeleistet und dabei Einblicke in die Betriebsabläufe der Apotheke und in die pharmazeutischen Tätigkeiten erhalten.

(Ort, Datum) (Stempel der Apotheke)

Unterschrift des Apothekenleiters

Muster der Bescheinigung über die Ableistung der praktischen Ausbildung in der Apotheke nach Anlage 4

zu § 1 Abs. 4 Satz 5 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vom 23. 9. 1997 (BGBl. I S. 2352)

**Bescheinigung
über die Ableistung der praktischen Ausbildung
in der Apotheke**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum

Geburtsort

hat nach Bestehen des ersten Prüfungsabschnitts in der Zeit vom _____ bis _____

eine praktische Ausbildung zum Beruf der pharmazeutisch-technischen Assistentin/des pharmazeutisch-technischen Assistenten in der von mir geleiteten

_____ in _____
(Name der Apotheke) (Ort)

regelmäßig abgeleistet.

Die praktische Ausbildung ist - nicht* - über die nach § 17 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten zulässigen Fehlzeiten hinaus - um _____ Tage* - unterbrochen worden.

Die praktische Ausbildung erstreckte sich auf die pharmazeutischen Tätigkeiten des Apothekenbetriebes, insbesondere auf die in der Anlage I Teil B der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vorgeschriebenen Lerngebiete. Die im Tagebuch erhaltenen Arbeiten wurden von dem Praktikanten/der Praktikantin selbst ausgeführt und beschrieben.

(Ort, Datum) (Stempel der Apotheke)

Unterschrift des Apothekenleiters

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 2 zu § 1 Abs. 2 Satz 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vom 23. 9. 1997 (BGBl. I S. 2352)

(Bezeichnung der Lehranstalt)

**Bescheinigung
über die Teilnahme am Lehrgang**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg an dem theoretischen und praktischen Unterricht für pharmazeutisch-technische Assistenten gemäß § 1 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten teilgenommen.

Der Lehrgang ist - nicht*- über die nach § 17 dieser Verordnung zulässigen Fehlzeiten hinaus - um _____Tage* - unterbrochen worden.

(Ort, Datum) (Stempel)

Unterschrift der Lehranstaltsleitung

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster der Teilnahmebescheinigung nach Anlage 4 zu § 1 Abs. 4 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Physiotherapeuten vom 6. 12. 1994 (BGBl. I S. 3786)

(Bezeichnung der Schule)

**Bescheinigung
über die Teilnahme
an den Ausbildungsveranstaltungen**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Zeit vom _____ bis _____

regelmäßig und mit Erfolg

1. () an dem theoretischen und praktischen Unterricht und der praktischen Ausbildung nach § 9/§ 12 Abs. 2/§ 18 Satz 2*

2. () an dem theoretischen und praktischen Unterricht nach § 12 Abs. 1 Satz 1 und 2/§ 12 Abs. 1 Satz 3*
 () an der praktischen Ausbildung nach § 12 Abs. 1 Satz 1 und 2/§ 12 Abs. 1 Satz 3*

des Masseur- und Physiotherapeutengesetzes teilgenommen.

(Zutreffendes ankreuzen.)

Die Ausbildung ist - nicht - über die nach dem Masseur- und Physiotherapeutengesetz zulässigen Fehlzeiten hinaus - um _____Tage* - unterbrochen worden.

(Ort, Datum) (Stempel)

Unterschrift der Schulleitung

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster des Zeugnisses nach Anlage 3 zu § 14 Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers vom 26. 11. 2002 (BGBl. I S. 4418) in Verbindung mit der Bekanntmachung vom 27. 11. 2002 (BGBl. I S. 4429)

Die Vorsitzende/Der Vorsitzende*
des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung in der Altenpflege**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung in der Altenpflege nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Altenpflegegesetzes vom 25. 8. 2003 (BGBl. I S. 1690) in der derzeit gültigen Fassung vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der _____ in _____
(Altenpflegeschule) (Ort)

bestanden.

Sie/Er* hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

1. im schriftlichen Teil der Prüfung „ _____ “

2. im mündlichen Teil der Prüfung „ _____ “

3. im praktischen Teil der Prüfung „ _____ “

(Siegel)

(Ort, Datum)

Unterschrift

* Nichtzutreffendes streichen.

Muster des Zeugnisses nach Anlage 3 zu § 10 Abs. 2 Satz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten vom 2. 8. 1999 (BGBl. I S. 1731)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung für
Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung
nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Ergotherapeutengesetzes vor dem
staatlichen Prüfungsausschuss bei der _____
(Bezeichnung der Schule)

in _____ bestanden.
(Ort)

Er/Sie hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

1. im schriftlichen Teil der Prüfung „ _____ “
2. im mündlichen Teil der Prüfung „ _____ “
3. im praktischen Teil der Prüfung „ _____ “

(Ort, Datum) (Siegel)

Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses nach Anlage 3 zu § 10 Abs. 2
Satz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für
Diätassistentinnen und Diätassistenten vom 1. 8. 1994
(BGBl. I S. 2088)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung
zur Diätassistentin/zum Diätassistenten**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche
Prüfung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Diätassistentengesetzes
vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der

_____ in _____
(Bezeichnung der Schule) (Ort)

bestanden.

Sie/Er hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

1. im schriftlichen Teil der Prüfung „ _____ “
2. im mündlichen Teil der Prüfung „ _____ “
3. im praktischen Teil der Prüfung „ _____ “

(Ort, Datum) (Siegel)

Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses nach Anlage 4 zu § 10 Abs. 2 Satz 1
der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Logopäden
vom 1. 10. 1980 (BGBl. I S. 1892), zuletzt geändert durch
Artikel 3 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung
von Masseuren und medizinischen Bademeistern und zur
Änderung verschiedener Ausbildungs- und Prüfungsver-
ordnungen betreffend anderer Heilberufe vom 6. 12. 1994
(BGBl. I S. 3370)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung für Logopäden**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung für Logopäden nach
§ 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über den Beruf des Logopäden
vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der

_____ in _____
(Bezeichnung der Schule) (Ort)

bestanden.

Er/Sie hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

1. im schriftlichen Teil der Prüfung „ _____ “
2. im mündlichen Teil der Prüfung „ _____ “
3. im praktischen Teil der Prüfung „ _____ “

(Ort, Datum) (Siegel)

Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses nach Anlage 4 zu Artikel 1 § 10
Abs. 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Mas-
seure und medizinische Bademeister vom 6. 12. 1994
(BGBl. I S. 3770)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung
für Masseure und medizinische Bademeister**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung nach
§ 4 Abs. 2 Satz 2 des Masseur- und Physiotherapeuten-
gesetzes vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der

_____ in _____
(Bezeichnung der Schule) (Ort)

bestanden.

Sie/Er hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

- 1. im schriftlichen Teil der Prüfung „ _____ “
- 2. im mündlichen Teil der Prüfung „ _____ “
- 3. im praktischen Teil der Prüfung „ _____ “

(Ort, Datum) (Siegel)

Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses nach Anlage 6 zu § 7 Abs. 2 Satz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für technische Assistenten in der Medizin vom 25. 4. 1994 (BGBl. I S. 922)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über die staatliche Prüfung für**

*
(Name, Vorname)

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 des MTA-Gesetzes vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der _____

in _____ (Bezeichnung der Schule) bestanden.
(Ort)

Sie/Er hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

Prüfungsnoten in den Fächergruppen der schriftlichen Prüfung:

- 1. _____
- 2. _____

Gesamtnote:

Prüfungsnoten in den Fächern der mündlichen Prüfung:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Gesamtnote:

Prüfungsnoten im praktischen Teil der Prüfung:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

Gesamtnote:

(Ort, Datum) (Siegel)

Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

* Jeweilige Berufsbezeichnung nach § 1 des MTA-Gesetzes.

Muster des Zeugnisses über den ersten Abschnitt der staatlichen Prüfung nach Anlage 5 zu § 7 Abs. 2 Satz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vom 6. 12. 1997 (BGBl. I S. 2352)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über den ersten Abschnitt der staatlichen Prüfung**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ den ersten Abschnitt der staatlichen Prüfung nach § 2 Abs. 1 Satz 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der

_____ in _____
(Bezeichnung der Schule) (Ort)

bestanden.

Sie/Er hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

- 1. im schriftlichen Teil der Prüfung „ _____ “
- 2. im mündlichen Teil der Prüfung „ _____ “
- 3. im praktischen Teil der Prüfung „ _____ “

(Ort, Datum) (Siegel)

Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses über den zweiten Abschnitt der staatlichen Prüfung nach Anlage 6 zu § 7 Abs. 2 Satz 2 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vom 6. 12. 1997 (BGBl. I S. 2352)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
über den zweiten Abschnitt der staatlichen Prüfung**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ den zweiten Abschnitt der staatlichen Prüfung nach § 2 Abs. 1 Satz 4 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der

_____ in _____
 (Bezeichnung der Schule) (Ort)

mit der Note _____ bestanden.

_____ (Siegel)
 (Ort, Datum)

 Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses nach Anlage 7 zu § 7 Abs. 3 Satz 3 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vom 6. 12. 1997 (BGBl. I S. 2352)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
 über die staatliche Prüfung**

 (Name, Vorname)

 Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung nach § 2 Abs. 1 Satz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten vor dem staatlichen Prüfungsausschuss mit dem Gesamtergebnis

„_____“
 (Zahlenwert)

abgelegt.

_____ (Siegel)
 (Ort, Datum)

 Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster des Zeugnisses nach Anlage 5 zu § 7 Abs. 2 Satz 1 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Physiotherapeuten vom 6. 12. 1994 (BGBl. I S. 3786)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

**Zeugnis
 über die staatliche Prüfung für Physiotherapeuten**

 (Name, Vorname)

 Geburtsdatum Geburtsort

hat am _____ die staatliche Prüfung nach § 9 des Masseur- und Physiotherapeutengesetzes vor dem staatlichen Prüfungsausschuss bei der

_____ in _____
 (Bezeichnung der Schule) (Ort)

bestanden.

Sie/Er hat folgende Prüfungsnoten erhalten:

1. im schriftlichen Teil der Prüfung „_____“
2. im mündlichen Teil der Prüfung „_____“
3. im praktischen Teil der Prüfung „_____“

_____ (Siegel)
 (Ort, Datum)

 Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Muster für das Halbjahreszeugnis in der Berufsfachschule

 (Name der Schule)

 (Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel Berufsfachschule - Physiotherapie -)

Zeugnis

 (Name, Vorname)

 Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der _____
 (Bezeichnung des Bildungsganges)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____

_____

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;

unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

_____ (Datum der Zeugnisausgabe)

(Stempel)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer
im Auftrag der Schulleiterin/
des Schulleiters

Erziehungsberechtigte

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis an Berufsfachschulen

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Vorsitzende/Vorsitzender
des Prüfungsausschusses

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

Muster für das Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsfachschule

(Landeswappen)

(Name der Schule)

**Zeugnis
der Fachhochschulreife**

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat an der zweieinhalbjährigen/dreijährigen Berufsfachschule _____

Fachrichtung

die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife nach § 33 der Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412), bestanden. Der Prüfungsausschuss hat folgende Ergebnisse festgestellt:

Bewertung der Leistungen

Deutsch/Kommunikation _____
Englisch _____
Mathematik _____
_____ ¹⁾

Sie/Er hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses der Berufsfachschule vom _____ und der Zusatzprüfung ergibt sich die

**Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)**

--	--

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. vom 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Vorsitzende/Vorsitzender
des Prüfungsausschusses

Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
ungenügend (6)

¹⁾ Anmerkungen zum Zeugnisvordruck:
Weiteres Fach des Zusatzangebotes. Die Anmerkung ist nicht Bestandteil des amtlichen Formulars.

Muster für das Abgangszeugnis in der Berufsfachschule

(Landeswappen)

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel dreijährige Berufsfachschule Diätassistenten)

Abgangszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse (Bezeichnung des Bildungsganges)

besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Bemerkungen:

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten: Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Jahreszeugnis in der Berufsfachschule

(Name der Schule)

(Bezeichnung des Bildungsganges: zum Beispiel dreijährige Berufsfachschule Physiotherapie)

Jahreszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse der (Bezeichnung des Bildungsganges)

im Schuljahr besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Versäumnisse: Entschuldigt Stunden;

unentschuldigt Stunden

Bemerkungen:

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Erziehungsberechtigte

Noten: Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Abschnitt G

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für die Fachoberschule

Übersicht

- 1. Allgemeine Hinweise
- 2. Stundentafeln
 - 2.1 Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung
 - Schwerpunkt Wirtschaft
 - Schwerpunkt Verwaltung und Rechtspflege
 - 2.2 Fachoberschule Technik
 - Schwerpunkt Bautechnik
 - Schwerpunkt Elektrotechnik

- Schwerpunkt Metalltechnik
- Schwerpunkt Informationstechnik
- Schwerpunkt Medientechnik
- 2.3 Fachoberschule Agrarwirtschaft
- 2.4 Fachoberschule Gesundheit und Sozialwesen
 - Schwerpunkt Gesundheit
 - Schwerpunkt Sozialwesen
- 2.5 Fachoberschule Ernährung und Hauswirtschaft
- 2.6 Fachoberschule Gestaltung

3. Zeugnisse

4. Prüfungsgebühren

1. Allgemeine Vorschriften

1.1 Profulfächer

Die Profulfächer der jeweiligen Fachrichtung sind in den Stundentafeln durch Unterstreichung gekennzeichnet. Sie sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berücksichtigen.

1.2 Wahlpflichtangebote

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Wahlpflichtangebote sind für die Schülerin oder den Schüler verpflichtende Unterrichtsangebote, für die die jeweilige Stundentafel jedoch bestimmte Fächer nicht festlegt. Wahlpflichtangebote können vorrangig im fachrichtungsbezogenen Lernbereich erteilt werden. Sofern das Wahlpflichtangebot in bestehenden Fächern erteilt wird, werden die Leistungen, die eine Schülerin oder ein Schüler im Wahlpflichtbereich erbringt, nicht gesondert bewertet, sondern in die Leistungsbewertung für das jeweilige Fach der Stundentafel einbezogen.

1.3 Verteilung der Unterrichtsstunden

Die in den Stundentafeln aufgeführten Jahresstunden stellen Richtwerte dar auf der Basis einer Planung von 40 Schulwochen je Schuljahr.

Die für das einzelne Fach pro Schuljahr ausgewiesene Stundenzahl kann innerhalb des zweijährigen Bildungsganges aus schulorganisatorischen Gründen auf die beiden Unterrichtsjahre anders verteilt werden. Dabei dürfen jedoch die für ein Fach insgesamt vorgesehenen Unterrichtsstunden nicht verändert werden. Bis zur Einführung der Unterrichtsfächer Religion oder Ethik kann der Unterricht in anderen Fächern der Stundentafel erhöht werden.

1.4 Praktische Ausbildung

Das Praktikum kann sowohl in Industrie-, Handwerks- oder Dienstleistungsbetrieben als auch in öffentlichen Verwaltungen, Behörden oder Institutionen, in sozialen oder gemeinnützigen Einrichtungen absolviert werden. Die Schule achtet darauf, dass die Praxiseinrichtungen geeignet sind. Sie sollen Einblicke in unterschiedliche Bereiche und Hauptfunktionen, Überblicke über fachrichtungsspezifische Zusammenhänge, Mitarbeit in jeweils typischen Arbeitsabläufen sowie das Kennenlernen und Erproben vielfältiger Arbeitsmethoden bieten. Die Schülerinnen oder

Schüler der Klasse 11 sind zugleich Praktikantinnen oder Praktikanten. Gegenstand und Durchführung des Praktikums werden von der Fachoberschule im Einvernehmen mit der Praxiseinrichtung festgelegt. Die Vereinbarung zwischen Schule, Schüler und Betrieb bzw. Einrichtung bedarf der Schriftform.

Die wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten in der Praxiseinrichtung richtet sich unter Berücksichtigung der schulischen Zeiten nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen.

Während der praktischen Ausbildung wird die Fachoberschülerin oder der Fachoberschüler von Lehrkräften der Schule betreut. Für die Betreuung ist für vier Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche für die Dauer des Praktikums, jedoch nicht mehr als 120 Stunden insgesamt, vorzusehen.

Soweit Schwierigkeiten bei der Bereitstellung ausreichend verfügbarer und qualifizierter Praktikumsplätze auftreten, sind Abweichungen von der Stundentafel möglich. Dabei ist Folgendes zu berücksichtigen:

- a) Prinzipiell sind der Unterricht und das Praktikum so zu planen, dass das Gesamtvolumen der Klassenstufen 11 und 12 insgesamt verbindlich eingehalten wird.
- b) Eine Aufspaltung des Praktikums in Klasse 11 und 12 oder die Verlagerung der praktischen Ausbildung in Klasse 12 bei der zweijährigen Fachoberschule ist erlaubt, wenn hierfür ein spezieller Unterrichtsplan vorgelegt wird. Dieser schulspezifische Unterrichtsplan muss auf dem Dienstweg zur Bestätigung bei der Schulbehörde des Landesverwaltungsamtes eingereicht werden.

1.5 Nachweis der praktischen Ausbildung

Nach Beendigung des Praktikums erstellt der Betrieb oder die Einrichtung eine Bescheinigung über die Durchführung des Praktikums nach folgendem Muster:

Praktikumsbescheinigung

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat vom _____ bis zum _____

als Schülerin/Schüler* der Fachoberschule

(Fachrichtung)

Schwerpunkt _____

in den nachstehend aufgeführten Praktikumsbereichen folgende Tätigkeiten verrichtet:

Praktikumsbereich (Abteilung/Arbeitsbereich)	Tätigkeit (Art)	Dauer von/bis
Versäumnisse _____ Tage (davon _____ Tage unentschuldigt) _____ Stunden (davon _____ Stunden unentschuldigt)		
(Ort/Datum)	Unterschrift der Praktikumsstelle	
(Stempel der Praktikumsstelle)	Bestätigungsvermerk der Fachoberschule	

* Nichtzutreffendes streichen.

2. Stundentafeln

2.1 Fachoberschule - Wirtschaft und Verwaltung -

Schwerpunkt Wirtschaft

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Betriebs- und Volkswirtschaftslehre</u>	80	160
<u>Rechnungswesen</u>	80	160
Informationsverarbeitung	-	80
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Betrieben, zum Beispiel der Industrie, des Handels, des Bank- oder Versicherungsgewerbes, in folgenden Schwerpunkten durchgeführt werden:

- a) Einkauf- und Verkauf/Marketing
Kostenstellen- und Leistungsrechnung sowie Controlling
- b) Finanzbuchhaltung

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

Schwerpunkt: Verwaltung und Rechtspflege

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	80	80
<u>Rechtslehre</u>	40	120
<u>Staats- und Verwaltungskunde</u>	40	160
Informationsverarbeitung	-	80
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

Praktische Ausbildung

Bereich Verwaltung:

Die praktische Ausbildung soll in folgenden Verwaltungsbereichen durchgeführt werden:

- a) Einweisung in die Aufbau- und Ablauforganisation 150 Stunden
- b) Ausbildung in der Leistungsverwaltung 500 Stunden
- der Planungsverwaltung 150 Stunden

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

Bereich Rechtspflege:

Die Praktikantinnen und Praktikanten werden bei Amtsgerichten und Staatsanwaltschaften ausgebildet. Das Praktikum wird im einzelnen wie folgt abgeleistet.

Amtsgericht:

- in Zivilsachen 100 Stunden
- in Vollstreckungssachen 100 Stunden
- in Grundbuchsachen 100 Stunden
- in Vormundschaftssachen 100 Stunden
- in Nachlasssachen 100 Stunden
- Staatsanwaltschaft in Strafsachen 300 Stunden

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

2.2 Fachoberschule - Technik -

Schwerpunkt: Bautechnik, Elektrotechnik, Metalltechnik

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Technologie/Mechanik</u>	160	280
<u>Informationstechnik</u>	-	120
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Betrieben in folgenden Bereichen durchgeführt werden:

Schwerpunkt Bautechnik:

- a) Grundausbildung Bautechnik
- b) typische Tätigkeiten von Maurer, Beton- und Stahlbauer, Zimmerer, Stahlbauschlosser, Tischler, Steinmetz, Stukkateur, Betonwerker, Bauschlosser, Straßenbauer
- c) Vermessungstechnik, Auswertung von Vermessungen

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

Schwerpunkt Elektrotechnik:

- a) Grundausbildung Elektrotechnik
- b) Grundausbildung in der Metall- und Kunststoffbearbeitung
- c) Inbetriebsetzen und Instandsetzen von Geräten und Anlagen der elektrischen Energie- und Nachrichtentechnik
- d) Messen und Prüfen

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

Schwerpunkt Metalltechnik

- a) Grundausbildung Metalltechnik
- b) Grundausbildung in der Metall- und Kunststoffbe- und -verarbeitung
- c) Inbetriebsetzen und Instandsetzen von Geräten und Anlagen des allgemeinen Maschinenbaus, der Fertigungstechnik, des Apparatebaus, der Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

Schwerpunkt Informationstechnik

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Technologie</u>	160	160
<u>Grundlagen der Elektrotechnik</u>	-	120
<u>Digitaltechnik</u>	-	120
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Betrieben in folgenden Bereichen abgeleistet werden:

- a) Grundausbildung Informationstechnik
- b) Einsatz im Bereich Systemarchitektur, Betriebssysteme, Netzwerkpflege, Programmierung, Datenbankarbeit
- c) Errichtung und Inbetriebnahme von Anlagen der Datenverarbeitungstechnik

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

Schwerpunkt: Medientechnik

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Technologie</u>	160	160
<u>Audio- und Videotechnik</u>	-	120
<u>Informationstechnik</u>	-	120
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

Praktische Ausbildung

Die Praktikanten bearbeiten technisch-gestalterische Aufgaben im Bereich der Medientechnik. Die Praktikumsbetriebe müssen in diesem Bezugsrahmen mindestens einen der folgenden Schwerpunkte aufweisen:

- a) Entwickeln und Herstellen von Printmedien in verschiedenen Drucktechniken (zum Beispiel Offset-Druck, Siebdruck, Digitaldruck, Flexodruck)
- b) Entwickeln und Herstellen von Digitalmedien (zum Beispiel Internetauftritte, Multimedia CD's/DVD's)
- c) Herstellen und Bearbeiten von Bildern (zum Beispiel Fotografien)
- d) Herstellen und Bearbeiten von Bewegtbildern (zum Beispiel Werbespots, Dokumentationen)
- e) Herstellen und Bearbeiten von Tonträgern (zum Beispiel Hörfunk, Hörspiele)
- f) Planen und Bereitstellen von gestaltungstechnischen Mitteln für szenische Darstellungen (zum Beispiel Beleuchtung, Ton in Theater, Spielfilm, Oper)

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

2.3 Fachoberschule - Agrarwirtschaft -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Physik	-	80
Chemie	-	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich <u>Fachtheorie der Landwirtschaft oder des Gartenbaus</u>	160	120
<u>Biologie</u>	-	200
Informationsverarbeitung	-	80
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Betrieben in folgenden Bereichen durchgeführt werden:

Schwerpunkt Landwirtschaft:

Grundausbildung in einem Landwirtschaftsbetrieb mit den Schwerpunkten

Pflanzenproduktion	400 Stunden
und Tierproduktion	400 Stunden
Gesamtausbildung	mindestens 800 Stunden

Schwerpunkt Gartenbau:

Grundausbildung in einem Gartenbaubetrieb mit Schwerpunkten

Zierpflanzenbau oder Garten- und Landschaftsbau	800 Stunden
Gesamtausbildung	mindestens 800 Stunden

2.4 Fachoberschule - Gesundheit und Soziales -

Schwerpunkt: Gesundheit

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	80
Biologie	-	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Pädagogik^{2)/Psychologie}</u>	80	120
<u>Gesundheit</u>	80	240
Informationsverarbeitung	-	40
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es ist eines der Fächer Chemie oder Physik zu erteilen.

²⁾ Einschließlich Gesundheitserziehung

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Einrichtungen in folgenden Bereichen durchgeführt werden:

Grundausbildung in

a) Krankenhäusern stationär	400 Stunden
b) Sozialeinrichtungen ambulante Pflegedienste und/oder Gesundheitsämter	400 Stunden

Gesamtausbildung **mindestens 800 Stunden**

Schwerpunkt: Sozialwesen

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Pädagogik^{2)/Psychologie}</u>	80	160
<u>Soziologie/Rechtslehre</u>	80	200
Informationsverarbeitung	-	40
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

²⁾ Einschließlich Gesundheitserziehung

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Betrieben und Einrichtungen in folgenden Bereichen abgeleistet werden:

Grundausbildung in

a) Industriebetrieben oder Dienstleistungsbetrieben	200 Stunden
b) Krankenhäusern, stationär	200 Stunden
c) Sozialen und sozialpädagogischen Einrichtungen	400 Stunden

Gesamtausbildung **mindestens 800 Stunden**

2.5 Fachoberschule - Ernährung und Hauswirtschaft -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Physik	-	80
Chemie	-	80

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Ernährungslehre</u>	80	160
<u>Technologie Ernährung und Hauswirtschaft</u>	80	120
Betriebswirtschaftslehre	-	120
Wahlpflichtangebote	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1 280

Praktische Ausbildung

Das Praktikum soll in einem einschlägigen Betrieb des Nahrungsmittelhandwerks oder der Nahrungsmittelindustrie, der Gastronomie und/oder der Hauswirtschaft durchgeführt werden.

Praktikumsschwerpunkte sind:

- a) Betriebsaufbau und Organisation des Arbeitsablaufes
- b) Hygiene
- c) Lebensmittelherstellung und -bearbeitung

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

2.6 Fachoberschule - Gestaltung -

Unterrichtsfächer	Jahresstunden	
	Klasse 11	Klasse 12
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	160
Sozialkunde	40	80
Sport	-	80
Religion oder Ethik	40	40
Englisch	80	160
Mathematik	80	160
Naturwissenschaften ¹⁾	-	160
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
<u>Technisches Zeichnen/Darstellende Geometrie</u>	40	80
<u>Grundlagen des Gestaltens</u>	120	240
Computergestützte Gestaltung	-	80
Wahlpflichtfächer	-	40
Unterrichtsstunden pro Jahr	480	1280

¹⁾ Es sind zwei der Fächer Biologie, Chemie und Physik zu erteilen.

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung soll in geeigneten Betrieben für die Be- und Verarbeitung von Holz, Kunststoff, Metall, Natur- und Kunststein, Papier, Textilien sowie in Druckereibetrieben und in Werkstätten für Fotografie, Werbung, Dekoration, Webdesign und Gestaltung durchgeführt werden.

Praktikumsschwerpunkte sind:

- a) Weiterentwicklung vorhandener praktisch-gestalterischer Fähigkeiten (zeichnen, malen, fotografieren)

b) Entwickeln neuer praktisch-gestalterischer Fähigkeiten (Computerprogramme, spezielle anwendungsorientierte Gestaltungsprozesse, Technologien der Materialbearbeitung)

c) Anwendung neu erlernter praktisch-gestalterischer Fähigkeiten (Ausführen von Gestaltungsaufgaben)

Gesamtausbildung mindestens 800 Stunden

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort und falls erforderlich, Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse oder Jahrgangsstufe der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahres- und Versetzungszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

Sofern Zeugnisse mehr als eine Seite umfassen, muss auf jeder Seite der Name der Schülerin oder des Schülers aufgeführt werden.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende des ersten Halbjahres erteilt.

3.2.2 Versetzungszeugnis

Versetzungszeugnisse werden in dem zweijährigen Bildungsgang zum Ende des 11. Schuljahres erteilt.

In das Versetzungszeugnis ist folgender Vermerk einzutragen:

„Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt“
oder

„Auf Beschluss der Klassenkonferenz nicht versetzt.“

3.2.3 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Abschlussprüfung, die Prüfung für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler oder die Abschlussprüfung für Fernunterrichtsteilnehmerinnen oder Fernunterrichtsteilnehmer bestanden wurde. In das Abschlusszeugnis ist beim Vorliegen der Voraussetzungen folgender Vermerk einzutragen:

„Sie/Er hat die Fachhochschulreife erworben.“

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

„Entsprechend der Rahmenvereinbarung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder über Fachoberschulen vom 6. 2. 1969 i. d. F. vom 26. 2. 1982 berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Die Ermittlung der Durchschnittsnote erfolgt nach Maßgabe von § 1 Nr. 4 der Hochschulvergabeverordnung.

3.2.4 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende des Bildungsganges erteilt, wenn die Fachoberschule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, aber die Abschlussklasse wiederholen will, erhält ein Zeugnis.

3.2.5 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses, kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen.

In den Zeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in jedem Fach mit den in § 9 der BbS-VO aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (wie Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbogen, Karteikarten, EDV-Belege) werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein.

Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.

Die Abschluss- und Abgangszeugnisse werden am Entlassungstag ausgegeben.

3.6 Zeugnismuster

Die Zeugnisse werden nach den folgenden Mustern erstellt. Dabei sind die in den Mustern jeweils in Klammern gesetzten Wörter nicht in das Formular aufzunehmen.

Muster für das Halbjahreszeugnis in der Fachoberschule

(Name der Schule)

Fachoberschule _____
(Bezeichnung der Fachrichtung gegebenenfalls Schwerpunkt)

Zeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat die Klasse _____ der Fachoberschule

_____ im ersten Halbjahr des
(Bezeichnung der Fachrichtung)

Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;
unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer im Auftrag der Schulleiterin/ des Schulleiters Erziehungsberechtigte

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Versetzungszeugnis in der Fachoberschule

(Name der Schule)

Fachoberschule _____

(Bezeichnung der Fachrichtung gegebenenfalls Schwerpunkt)

Zeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der Fachoberschule

_____ im Schuljahr _____

(Bezeichnung der Fachrichtung)

besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt/nicht versetzt.

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;

unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe)

(Siegel)

Schulleiterin/Schulleiter _____

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Erziehungsberechtigte

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachoberschule
(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachoberschule _____

(Bezeichnung der Fachrichtung gegebenenfalls Schwerpunkt)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der Fachoberschule

(Bezeichnung der Fachrichtung)

besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Er/Sie hat die Fachhochschulreife erworben.

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

Entsprechend der Rahmenvereinbarung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder über Fachoberschulen vom 6. 2. 1969 i. d. F. vom 26. 2. 1982 berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Bemerkungen: _____

(Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe)

Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses _____

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abgangszeugnis in der Fachoberschule
(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachoberschule _____

(Bezeichnung der Fachrichtung gegebenenfalls Schwerpunkt)

Abgangszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Klasse _____ der Fachoberschule

(Bezeichnung des Fachrichtung)

besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

4. Prüfungsgebühren

4.1 Die Prüfungsgebühr für externe Prüfungen (Nicht-schülerinnen und Nichtschüler) richtet sich nach der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils geltenden Fassung.

4.2 Die Prüfungsgebühr ist nach der Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Sie wird nur in den Fällen zurückerstattet, in denen die Prüfung als nicht abgelegt gilt. Tritt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach der Zulassung aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung an, so werden 10 v. H. der eingezahlten Prüfungsgebühr einbehalten.

Abschnitt H

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für das Fachgymnasium

Übersicht

1. Allgemeine Hinweise
2. Stundentafeln
 - 2.1 Stundentafel für die Einführungs- und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Agrarwirtschaft
 - 2.2 Stundentafel für die Einführungs- und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Gesundheit und Soziales
 - 2.3 Stundentafel für die Einführungs- und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Technik
 - 2.4 Stundentafel für die Einführungs- und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Wirtschaft
3. Zeugnisbestimmungen für das Fachgymnasium
4. Zeugnismuster
5. Prüfungsgebühren
6. Übergangsvorschriften

1. Allgemeine Hinweise

Fachpraxiskurse können als Praktikum in Einrichtungen und Unternehmen außerhalb der Schule durchgeführt werden. In diesem Fall werden die Schülerinnen und Schüler von Lehrkräften der Schule in den Einrichtungen und Unternehmen besucht, beraten und in ihren Leistungen, nach Rücksprache mit den Fachkräften der Einrichtungen und Unternehmen, bewertet. Die Schülerinnen und Schüler haben der Schule einen Bericht über ihre Tätigkeit und eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung des Kurses einzureichen. Über die Teilnahme am Fachpraxiskurs erhält die Schülerin oder der Schüler auf Antrag eine Bescheinigung, die als Anlage dem Studienbuch beizufügen ist. Fachpraxiskurse können nicht in die Gesamtqualifikation eingebracht werden.

Projektkurse werden verbal bewertet. Über die Teilnahme erhält die Schülerin oder der Schüler auf Antrag eine Bescheinigung, die als Anlage dem Studienbuch beizufügen ist.

Fachpraxiskurse oder Projektkurse können auch im Block durchgeführt werden; dem Stundenumfang eines Kurs-halbjahres muss entsprochen werden.

2. Stundentafeln

2.1 Einführungsphase und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums Agrarwirtschaft

Einführungsphase des Fachgymnasiums - Agrarwirtschaft -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden
Deutsch	3
Englisch	3
Geschichte	2
Wirtschaftslehre	3
Mathematik	4
Technologie der Agrarwirtschaft	3
Biologie	2
Sport	2
Informatik ¹⁾	2

2. Fächer des Wahlpflichtbereiches	Wochenstunden
Zweite Fremdsprache	4
Evangelischer Religionsunterricht oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2
Physik oder Chemie	2
3. Fächer des Wahlbereiches	
Sozialkunde	2
Geografie	2
Kunsterziehung oder Musik	2
Das im Wahlpflichtbereich nicht gewählte Fach der Fächer Physik oder Chemie	2
Ausgleichskurs	2
Fachpraxiskurs, Projektkurs	2

¹⁾ Informatik kann durch Fachpraxiskurse und/oder Projektkurse ersetzt werden.

Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Agrarwirtschaft -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden			
	12.1	12.2	13.1	13.2
Deutsch	4	4	4	4
fortgeführte Fremdsprache ¹⁾				
neu begonnene Fremdsprache ¹⁾	4	4	4	4
Geschichte	2	2	-	-
Wirtschaftslehre	4	4	4	4
Mathematik	4	4	4	4
Technologie der Agrarwirtschaft	4	4	4	4
Informatik ²⁾	2	2	2	2
Sport	2	2	2	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches				
Ev. Religionsunterricht oder Kath. Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2	2	2	2
Physik oder Biologie oder Chemie	4	4	4	4
3. Fächer des Wahlbereiches				
Fremdsprache	4	4	4	4
Musik	2	2	2	2
Kunsterziehung	2	2	2	2
Geografie	2	2	2	2
Geschichte			2	2
Sozialkunde	2	2	2	2
Eines der nicht gewählten Fächer der Fächergruppe Physik, Biologie oder Chemie	2	2	2	2
Fachpraxis	2	2	2	2

¹⁾ Nach Wahl des Schülers ist eine Fremdsprache durchgehend vierstündig zu belegen; Schülerinnen und Schüler die in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 nicht durchgehend verpflichtend am versetzungsrelevanten Unterricht in einer zweiten Fremdsprache teilgenommen haben und nach dem 31. 7. 2004 in die Einführungsphase eingetreten sind, belegen die neu beginnende Fremdsprache im Umfang von sechs Stunden wöchentlich.

²⁾ Informatik kann durch Fachpraxiskurse ersetzt werden.

2.2 Einführungs- und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums Gesundheit und Soziales

Einführungsphase des Fachgymnasiums - Gesundheit und Soziales -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden
Deutsch	3
Englisch	3

	Wochenstunden
Geschichte	2
Pädagogik/Psychologie	3
Mathematik	4
Gesundheit	3
Biologie	2
Informatik ¹⁾	2
Sport	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches	
Zweite Fremdsprache	4
Evangelischer Religionsunterricht oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2
Physik oder Chemie	2
3. Fächer des Wahlbereiches	
Sozialkunde	2
Geografie	2
Kunsterziehung oder Musik	2
Das im Wahlpflichtbereich nicht gewählte Fach der Fächer Physik oder Chemie	2
Ausgleichskurs	2
Fachpraxiskurs, Projektkurs	2

¹⁾ Informatik kann durch Fachpraxiskurse und/oder Projektkurse ersetzt werden.

Studentafel für die Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Gesundheit und Soziales -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden			
	12.1	12.2	13.1	13.2
Deutsch	4	4	4	4
fortgeführte Fremdsprache ¹⁾				
neu begonnene Fremdsprache ¹⁾	4	4	4	4
Geschichte	2	2	-	-
Pädagogik/Psychologie	4	4	4	4
Mathematik	4	4	4	4
Biologie	4	4	4	4
Gesundheit	4	4	4	4
Informatik ²⁾	2	2	2	2
Sport	2	2	2	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches				
Evangelischer Religionsunterricht oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2	2	2	2
3. Fächer des Wahlbereiches				
Fremdsprache	4	4	4	4
Musik	2	2	2	2
Kunsterziehung	2	2	2	2
Geografie	2	2	2	2
Geschichte			2	2
Sozialkunde	2	2	2	2
Eines der nicht gewählten Fächer der Fächergruppe Physik oder Chemie	2	2	2	2
Fachpraxis	2	2	2	2

¹⁾ Nach Wahl des Schülers ist eine Fremdsprache durchgehend vierstündig zu belegen; Schülerinnen und Schüler die in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 nicht durchgehend verpflichtend am versetzungsrelevanten Unterricht in einer zweiten Fremdsprache teilgenommen haben und nach dem 31. 7. 2004 in die Einführungsphase eingetreten sind, belegen die neu beginnende Fremdsprache im Umfang von sechs Stunden wöchentlich.

²⁾ Informatik kann durch Fachpraxiskurse ersetzt werden.

2.3 Einführungs- und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums Technik

Einführungsphase des Fachgymnasiums - Technik -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden
Deutsch	3
Englisch	3
Geschichte	2
Wirtschaftslehre	3
Mathematik	4
Technik, Informationstechnik ¹⁾	3
Physik	2
Informatik oder Angewandte Digitaltechnik ²⁾	2
Sport	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches	
Zweite Fremdsprache	4
Evangelischer Religionsunterricht oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2
Biologie oder Chemie	2
3. Fächer des Wahlbereiches	
Sozialkunde	2
Geografie	2
Kunsterziehung oder Musik	2
Das im Wahlpflichtbereich nicht gewählte Fach der Fächer Biologie oder Chemie	2
Ausgleichskurs	2
Fachpraxis, Projektkurs	2

¹⁾ Im Schwerpunkt Informationstechnik das Fach Informationstechnik
²⁾ Informatik oder Angewandte Digitaltechnik kann durch Fachpraxiskurse und/oder Projektkurse ersetzt werden.

Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Technik -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden			
	12.1	12.2	13.1	13.2
Deutsch	4	4	4	4
fortgeführte Fremdsprache ¹⁾				
neu begonnene Fremdsprache ¹⁾	4	4	4	4
Geschichte	2	2	-	-
Wirtschaftslehre	4	4	4	4
Mathematik	4	4	4	4
Technik, Informationstechnik ²⁾	4	4	4	4
Informatik oder Angewandte Digitaltechnik ³⁾	2	2	2	2
Sport	2	2	2	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches				
Evangelischer Religionsunterricht oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2	2	2	2
Physik oder Chemie oder Biologie	4	4	4	4
3. Fächer des Wahlbereiches				
Fremdsprache	4	4	4	4
Musik	2	2	2	2
Kunsterziehung	2	2	2	2
Geografie	2	2	2	2
Geschichte			2	2
Sozialkunde	2	2	2	2

Eines der nicht gewählten Fächer der Fächergruppe Physik, Chemie oder Biologie Fachpraxis	Wochenstunden			
	2	2	2	2
	2	2	2	2

¹⁾ Nach Wahl des Schülers ist eine Fremdsprache durchgehend vierstündig zu belegen; Schülerinnen und Schüler die in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 nicht durchgehend verpflichtend am versetzungsrelevanten Unterricht in einer zweiten Fremdsprache teilgenommen haben und nach dem 31. 7. 2004 in die Einführungsphase eingetreten sind, belegen die neu beginnende Fremdsprache im Umfang von sechs Stunden wöchentlich.
²⁾ Im Schwerpunkt Informationstechnik das Fach Informationstechnik
³⁾ Im Schwerpunkt Informationstechnik das Fach Angewandte Digitaltechnik; Informatik oder Angewandte Digitaltechnik kann durch Fachpraxiskurse ersetzt werden.

2.4 Einführungsphase und Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Wirtschaft -

Einführungsphase des Fachgymnasiums - Wirtschaft -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden
Deutsch	3
Englisch	3
Geschichte	2
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	3
Rechnungswesen	3
Wirtschaftsinformatik	2
Mathematik	4
Sport	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches	
Zweite Fremdsprache	4
Evangelischer Religions- oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2
Zwei der Fächer Biologie oder Physik oder Chemie	2
3. Fächer des Wahlbereiches	
Sozialkunde	2
Geografie	2
Kunsterziehung oder Musik	2
Das im Wahlpflichtbereich nicht gewählte Fach der Fächer Physik, Biologie oder Chemie	2
Fachpraxiskurs, Projektkurs	2
Ausgleichskurs	2

Qualifikationsphase des Fachgymnasiums - Wirtschaft -

1. Fächer des Pflichtbereiches	Wochenstunden			
	12.1	12.2	13.1	13.2
Deutsch	4	4	4	4
fortgeführte Fremdsprache ¹⁾				
neu begonnene Fremdsprache ¹⁾	4	4	4	4
Geschichte	2	2	-	-
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	4	4	4	4
Mathematik	4	4	4	4
Rechnungswesen ²⁾	4 (2)	4 (2)	4 (2)	4 (2)
Wirtschaftsinformatik ²⁾	2 (4)	2 (4)	2 (4)	2 (4)
Sport	2	2	2	2
2. Fächer des Wahlpflichtbereiches				
Evangelischer Religionsunterricht oder Katholischer Religionsunterricht oder Ethikunterricht	2	2	2	2
Physik oder Biologie oder Chemie	4	4	4	4

3. Fächer des Wahlbereiches	Wochenstunden			
	Fremdsprache	4	4	4
Musik	2	2	2	2
Kunsterziehung	2	2	2	2
Geografie	2	2	2	2
Geschichte			2	2
Sozialkunde	2	2	2	2
Eines der nicht gewählten Fächer der Fächergruppe Physik, Biologie oder Chemie	2	2	2	2
Fachpraxis	2	2	2	2

¹⁾ Nach Wahl des Schülers ist eine Fremdsprache durchgehend vierstündig zu belegen; Schülerinnen und Schüler die in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 nicht durchgehend verpflichtend am versetzungsrelevanten Unterricht in einer zweiten Fremdsprache teilgenommen haben und nach dem 31. 7. 2004 in die Einführungsphase eingetreten sind, belegen die neu beginnende Fremdsprache im Umfang von sechs Stunden wöchentlich.

²⁾ Wirtschaftsinformatik oder Rechnungswesen wird als Profulfach vierstündig unterrichtet; das nicht gewählte Fach zweistündig.

3. Zeugnisbestimmungen für das Fachgymnasium

3.1 Arten der Zeugnisse und Bescheinigungen

3.1.1 Studienbuch

Das Studienbuch ist ordnungsgemäß in Verantwortung der Schülerin oder des Schülers zu führen. Ist die Korrektur einer Eintragung im Studienbuch unvermeidlich, so ist diese durch die Koordinatorin oder den Koordinator für das Fachgymnasium zu bestätigen.

In das Studienbuch sind für die Einführungsphase alle Fächer, in denen die Schülerin oder der Schüler am Unterricht teilgenommen hat, sowie die von ihr oder von ihm belegten Kurse, für die Qualifikationsphase alle belegten Kurse einzutragen. In allen Bewertungsspalten der Qualifikationsphase sind die einstelligen Punktzahlen mit vorgeangestellter 0 zu schreiben. Leerfelder sind zu entwerten. Unter „Bemerkungen“ ist am Ende der Einführungsphase ein Versetzungs- oder Nichtversetzungsvermerk aufzunehmen.

In der Einführungsphase bestätigt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, in der Qualifikationsphase die Tutorin oder der Tutor durch Unterschrift die ordnungsgemäße Eintragung. Am Ende des Halbjahres muss das Studienbuch der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Unterschrift vorgelegt werden.

Das Studienbuch soll nach dem folgenden Muster erstellt werden. Schülerinnen und Schüler, die an einem Fachpraxis- oder Projektkurs teilnehmen, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung.

3.1.2 Abgangszeugnis

Wer das Fachgymnasium aus der Einführungsphase oder der Qualifikationsphase verlässt, erhält ein Abgangszeugnis. Wird das Abgangszeugnis am Ende der Einführungsphase erteilt, so ist bei erfolgreicher Versetzung unter Bemerkungen einzutragen: „Durch Konferenzbeschluss vom in die Qualifikationsphase versetzt.“ Ein Vermerk über die Nichtversetzung oder Verweisung darf nicht aufgenommen werden. Eine unterschriebene Zweitschrift des Zeugnisses verbleibt bei der Schule.

3.1.3 Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife, der im Fachgymnasium erworben werden kann

Die Bescheinigung über den im Fachgymnasium erworbenen schulischen Teil der Fachhochschulreife erhält das Schulsiegel und wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter und der Tutorin oder dem Tutor unterschrieben. Eine unterschriebene Zweitschrift verbleibt bei der Schule.

3.1.4 Zeugnis der Fachhochschulreife

Das Zeugnis der Fachhochschulreife wird vom Landesverwaltungsamt ausgestellt. Es trägt das Datum des Tages, an dem es unterschrieben und gesiegelt wird. Eine unterschriebene Zweitschrift des Zeugnisses verbleibt beim Landesverwaltungsamt.

3.1.5 Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife

Im Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife werden die Leistungen aus allen Kursen, die in der Kursstufe belegt und bewertet wurden, in die entsprechenden Felder eingetragen; die Bewertung von Kursen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern zu setzen.

Das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife wird vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter unterschrieben und gesiegelt. Ein unterschriebenes und gesiegeltes Duplikat des Zeugnisses verbleibt bei der Schule.

3.2 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in der Schule verbleibenden Zeugnisunterlagen, die Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbogen, Karteikarten, EDV-Belege, werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein.

Das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife und das Abgangszeugnis tragen das Datum der Aushändigung des Abschluss- oder Abgangszeugnisses.

Mit dem für die Entlassung festgesetzten Termin der Aushändigung des Zeugnisses der Allgemeinen Hochschulreife oder des Abgangszeugnisses endet das Schulverhältnis zwischen der Schule und der Schülerin oder dem Schüler.

4. Zeugnis muster

Muster für das Beiblatt (Seite 3) bei Verwendung des bisherigen Studienbuches

Beiblatt für das Studienbuch (Neue Seite 3)

Prüfungsfächer (P)

Die Halbjahreskurse eines Faches bauen als Folgekurse aufeinander auf und repräsentieren das Lernniveau der

gymnasialen Oberstufe unter dem Aspekt einer grundlegenden wissenschafts-propädeutischen Ausbildung. In den Kern- und Profulfächern wird diese exemplarisch vertieft. Das erste und zweite Prüfungsfach sind die doppelgewichteten Fächer. Sie werden schriftlich auf Leistungskursniveau geprüft.

P₁ Doppelt gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₂ Doppelt gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₃ Einfach gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₄ Einfach gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₅ Einfach gewichtetes Kern- oder Profulfach oder Wahlpflichtfach: _____

schulfachliche Koordinatorin/schulfachlicher Koordinator

Änderungen _____

Auf den Seiten der Eintragungen der Kurshalbjahre werden in der Spalte Kursart folgende Abkürzungen verwendet:

KF: Kernfach oder

PF: Profulfach oder

WF: Wahlpflichtfach

Des Weiteren ist ab dritten Kurshalbjahr hinter der Kursart die Abkürzung:

P₁: erstes Prüfungsfach oder

P₂: zweites Prüfungsfach

einzutragen.

Dem Beiblatt liegt zu Grunde:

Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412)

Muster für das Studienbuch

Name der Schule

**Studienbuch
Einführungsphase
und
Qualifikationsphase**

für _____

S. 1 von 5

Bild mit Siegel

Eigenhändige Unterschrift

Bemerkungen:

1. Das Studienbuch dient als Nachweis für die Zulassung zur Abiturprüfung und gilt für die gesamte Ausbildungszeit.

2. Unter „Bemerkungen“ können die Teilnahme an Praktika, Arbeitsgemeinschaften, besondere Leistungen und ähnliches eingetragen werden.

S. 2 von 5

Name der Schule und Schulort

Fachgymnasium

Fachrichtung

Schwerpunkt

Name: _____ Schüler-Nr.: _____

Vorname: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____ Kreis: _____

Wohnanschrift: _____

Erwerb der Berechtigung für den Besuch des Fachgymnasiums

Schule: _____ Klasse: _____

Prüfungsfächer (P)

Die Halbjahreskurse eines Faches bauen als Folgekurse aufeinander auf und repräsentieren das Lernniveau der gymnasialen Oberstufe unter dem Aspekt einer grund-

legenden wissenschaftspropädeutischen Ausbildung. In den Kern- und Profulfächern wird diese exemplarisch vertieft. Das erste und zweite Prüfungsfach sind die doppelt gewichteten Fächer. Sie werden schriftlich auf Leistungskursniveau geprüft.

P₁ Doppelt gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₂ Doppelt gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₃ Einfach gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₄ Einfach gewichtetes Kern- oder Profulfach:

P₅ Einfach gewichtetes Kern- oder Profulfach oder Wahlpflichtfach: _____

schulfachliche Koordinatorin/schulfachlicher Koordinator

Änderungen _____

Fremdsprachen (außer Arbeitsgemeinschaften)		Schuljahrgänge von bis*	
Erste Fremdsprache			
Zweite Fremdsprache			
Dritte Fremdsprache			

* jeweils einschließlich

S. 3 von 5

_____, Schüler-Nr.
Vor- und Zuname

Einführungsphase

Schuljahr: 20__/____ Halbjahreszeugnis/Jahreszeugnis*

Leistungen:

Pflichtbereich

Deutsch _____

Erste Fremdsprache _____

Mathematik _____

Geschichte _____

Wahlpflichtbereich

Zweite Fremdsprache _____

Ev./Kath.* Religionsunterricht _____

Ethikunterricht _____

Naturwissenschaft _____

Naturwissenschaft _____

Wahlbereich

_____ Thema _____

_____ Thema _____

_____ Thema _____

Arbeitsgemeinschaften: _____

Bemerkungen: _____

Versetzungsvermerk: _____

Ort, Datum _____

Schulleiterin/Schulleiter (Stempel) Klassenlehrerin/
Klassenlehrer

Kenntnis genommen: _____
Erziehungsberechtigte

* Nicht Zutreffendes streichen
Abkürzungen: n.e.= nicht erteilt; b.= befreit; n.b.= nicht bewertet
Notenstufen: sehr gut = 1; gut = 2; befriedigend = 3; ausreichend = 4;
mangelhaft = 5; ungenügend = 6

S. 4 von 5

, Schüler-Nr. _____

Vor- und Zuname _____

____ . Kurshalbjahr

Schuljahr: 20____/____

Leistungen

I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld

Fach	Kurs-Nr.	Fachart*	P ₁ /P ₂ **	Thema	Bewertung	Lehrerin/Lehrer	Signum
Deutsch		KF					

II. Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld

Fach	Kurs-Nr.	Fachart*	P ₁ /P ₂ **	Thema	Bewertung	Lehrerin/Lehrer	Signum
Geschichte							

III. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld

Fach	Kurs-Nr.	Fachart*	P ₁ /P ₂ **	Thema	Bewertung	Lehrerin/Lehrer	Signum
Mathematik		KF					

IV. Außerhalb der Aufgabenfelder

Fach	Kurs-Nr.	Fachart*	P ₁ /P ₂ **	Thema	Bewertung	Lehrerin/Lehrer	Signum
Sport							

Projektkurse/Fachpraxiskurse

Fach	Kurs-Nr.	Fachart*	P ₁ /P ₂ **	Thema	Bewertung	Lehrerin/Lehrer	Signum

Bemerkungen: _____

Ort, Datum _____

 Schulleiterin/Schulleiter

(Stempel)

 schulfachliche Koordinatorin/schulfachlicher Koordinator

Kenntnis genommen: _____
 Erziehungsberechtigte oder volljährige Schülerin oder volljähriger Schüler

* KF: Kernfach, PF: Profulfach; WF: Wahlpflichtfach ** P₁/P₂: erstes Prüfungsfach / zweites Prüfungsfach (einzutragen ab dritten Kurshalbjahr)

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut + 1 -	gut + 2 -	befriedigend + 3 -	ausreichend + 4 -	mangelhaft + 5 -	ungenügend 6
Punkte	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0

Muster für die Bescheinigung über die Teilnahme an einem Fachpraxiskurs

**Bescheinigung
über die Teilnahme an einem
außerschulischen/schulischen Fachpraxiskurs**

Kenn-Nr.: _____
Name: _____
Vorname: _____
Geburtstag: _____
Wohnort: _____
Straße: _____

Sie/Er hat am Fachpraxiskurs

Bezeichnung des Fachpraxiskurses

vom: _____ bis _____

mit einem Kursumfang von _____ Stunden und dem

Ergebnis: _____ Punkte:

teilgenommen.

(Stempel der Einrichtung)

Unterschrift der Praxisleiterin/
des Praxisleiters

Muster für die Bescheinigung über die Teilnahme an einem Projektkurs

**Bescheinigung
über die Teilnahme an einem Projektkurs**

Kenn-Nr.: _____
Name: _____
Vorname: _____

Geburtstag: _____
Geburtsort: _____
Wohnort: _____
Straße: _____

Sie/Er hat am Projektkurs

Bezeichnung des Projektkurses

vom: _____ bis _____

mit einem Kursumfang von _____ Stunden teilgenommen.

Verbale Einschätzung:

(Stempel der Einrichtung)

Unterschrift der Betreuungsperson
der Einrichtung

Muster für das Abgangszeugnis der Einführungsphase

S a c h s e n - A n h a l t

(Landeswappen)

**Abgangszeugnis
der Einführungsphase des Fachgymnasiums**

Name der Schule/Schulort

Fachrichtung

Vor- und Zuname

geboren am _____ 19 ____ in _____

Kreis _____

hat das Fachgymnasium _____

vom _____ bis zum _____ besucht.

2. Seite des Abgangszeugnisses der Einführungsphase des Fachgymnasiums für _____

Leistungen:

Pflichtbereich

Deutsch _____

Erste Fremdsprache _____

Mathematik _____

Geschichte _____

Wahlpflichtbereich

Zweite Fremdsprache _____

Ev./Kath.* Religionsunterricht _____

Ethikunterricht _____

Naturwissenschaft _____

Naturwissenschaft _____

Wahlbereich

_____	Thema	_____
_____	Thema	_____
_____	Thema	_____

Arbeitsgemeinschaften: _____

Bemerkungen: _____

Ort, Datum _____

_____ Schulleiterin/Schulleiter	(Siegel)	_____ Klassenlehrerin/ Klassenlehrer
------------------------------------	----------	--

* Nicht Zutreffendes streichen

Abkürzungen: n.e.= nicht erteilt; b.= befreit; n.b.= nicht bewertet
 Notenstufen: sehr gut = 1; gut = 2; befriedigend = 3; ausreichend = 4;
 mangelhaft = 5; ungenügend = 6

Muster für das Abgangszeugnis der Qualifikationsphase

S a c h s e n - A n h a l t

(Landeswappen)

**Abgangszeugnis
des Fachgymnasiums**

Name der Schule/Schulort

Fachrichtung

Vor- und Zuname

geboren am _____ 19 ____ in _____

Kreis _____

besuchte zuletzt das _____ Kurshalbjahr des Schuljahres 20 ____/____.

2. Seite des Abgangszeugnisses der Qualifikationsphase für _____

Leistungen

Die Halbjahreskurse eines Faches bauen als Folgekurse aufeinander auf und repräsentieren das Lernniveau der gymnasialen Oberstufe unter dem Aspekt einer grundlegenden wissenschaftspropädeutischen Ausbildung. In den Kern- und Profulfächern wird diese exemplarisch vertieft. Das erste und zweite Prüfungsfach sind die doppelt gewichteten Fächer. Sie werden schriftlich auf Leistungskursniveau geprüft.

Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld	Fachart ^{b)}	P ₁ /P ₂ ^{c)}	Zahl der Kurse	Bewertung der Kurshalbjahre in Punkten							
				KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte
Deutsch	KF										
Fremdsprache											
Fremdsprache											

Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld	Fachart ^{b)}	P ₁ /P ₂ ^{c)}	Zahl der Kurse	Bewertung der Kurshalbjahre in Punkten							
				KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte
Geschichte											
Geographie											
Sozialkunde											
Ev./Kath. ^{a)} Religionsunterricht											
Ethikunterricht											

Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld	Fachart ^{b)}	P ₁ /P ₂ ^{c)}	Zahl der Kurse	Bewertung der Kurshalbjahre in Punkten							
				KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte
Mathematik	KF										
Biologie											
Physik											
Chemie											

Außerhalb der Aufgabenfelder	Fachart ^{b)}	P ₁ /P ₂ ^{c)}	Zahl der Kurse	Bewertung der Kurshalbjahre in Punkten							
				KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte
Sport											

Projektkurse/Fachpraxiskurse	Fachart ^{b)}	P ₁ /P ₂ ^{c)}	Zahl der Kurse	Bewertung der Kurshalbjahre in Punkten							
				KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte	KHJ	Punkte

Fremdsprachen (außer Arbeitsgemeinschaften)	Schuljahrgänge	
	von	bis ^{d)}
Erste Fremdsprache		
Zweite Fremdsprache		
Dritte Fremdsprache		

Teilnahme an Projekten: _____

Bemerkungen: _____

Ort, Datum _____

Schulleiterin/Schulleiter (Siegel) schulfachliche Koordinatorin/schulfachlicher Koordinator

^{a)} Nicht Zutreffendes streichen
^{b)} KF: Kernfach, PF: Profulfach; WF: Wahlpflichtfach
^{c)} P₁/P₂: erstes Prüfungsfach/zweites Prüfungsfach (einzutragen ab 3. Kurshalbjahr)
^{d)} jeweils einschließlich

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut + 1 -	gut + 2 -	befriedigend + 3 -	ausreichend + 4 -	mangelhaft + 5 -	ungenügend 6
Punkte	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0

Muster für die Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife, der im Fachgymnasium erworben werden kann

Sachsen - Anhalt

(Landeswappen)

**Bescheinigung
über den schulischen Teil der Fachhochschulreife
des Fachgymnasiums**

Name der Schule/Schulort

Fachrichtung

Vor- und Zuname

geboren am _____ 19 ____ in _____

Kreis _____

hat die Qualifikationsphase besucht und mit dem _____
und _____ Kurshalbjahr die Voraussetzungen für die
Zuerkennung des schulischen Teils der Fachhochschulreife
am Fachgymnasium für das Land Sachsen-Anhalt erfüllt.

2. Seite der Bescheinigung über den schulischen Teil der
Fachhochschulreife für _____

Leistungen

**I Erstes und zweites zweifach gewichtetes Kern- oder
Profilfach**

Fach	Bewertung (einfach)	Summe I
Punktzahl aus vier zweifach gewichteten Kurshalbjahren der Kern- oder Profulfächer zweifach gewichtet		

II weitere Fächer

Fach	Fach art**	Anzahl	Bewertung (einfach)	Summe II
Punktzahl aus elf weiteren Kurshalbjahren der Kern-, Profil- und Wahlpflichtfächer einfach gewichtet				

Gesamtpunktzahl I + II _____
in Ziffern

Durchschnittsnote

in Ziffern

in Buchstaben

Bemerkungen: _____

Der Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife,
der am Fachgymnasium erworben werden kann, wird
hiermit bescheinigt.

Ort, Datum _____

Schulleiterin/Schulleiter (Siegel) schulfachliche Koordinatorin/
schulfachlicher Koordinator

- * Nicht Zutreffendes streichen
- ** KF: Kernfach, PF: Profulfach; WF: Wahlpflichtfach

Der Bescheinigung liegt zu Grunde:
Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA
S. 412)

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender
Schlüssel:

Noten	sehr gut + 1 -	gut + 2 -	befriedigend + 3 -	ausreichend + 4 -	mangelhaft + 5 -	ungenügend 6
Punkte	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0

Muster für das Zeugnis der Fachhochschulreife

(Landeswappen)

(Landesverwaltungsamt)

**Zeugnis
Der Fachhochschulreife**

Vor- und Zuname

Geburtsdatum Geburtsort

hat durch Bescheinigung der _____¹⁾

in _____²⁾ vom _____

den Teil der Fachhochschulreife nachgewiesen, der

_____³⁾

erworben werden kann.

Sie/Er hat die Durchschnittsnote erreicht.

--	--

(in Ziffern und in Buchstaben)

Sie/Er hat darüber hinaus die Ableistung der für den Erwerb der Fachhochschulreife erforderlichen praktischen Ausbildung nachgewiesen und damit die

Fachhochschulreife

erworben.

Ort und Datum (Siegel) (Unterschrift)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:
Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412)

- ¹⁾ Name der Schule
- ²⁾ Ort der Schule
- ³⁾ Zutreffendes einfügen:
 - im Fachgymnasium Agrarwirtschaft
 - im Fachgymnasium Gesundheit und Soziales
 - im Fachgymnasium Technik
 - im Fachgymnasium Wirtschaft

Muster für das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife

(Landeswappen)

**Zeugnis
der Allgemeinen Hochschulreife**

Name der Schule/Schulort

Fachrichtung

S. 1 von 4

Frau/Herr _____
 Vor- und Zuname

geboren am _____ 19____ in _____ Kreis _____

hat sich nach dem Besuch des Fachgymnasiums der Abiturprüfung unterzogen.

I. Einzelergebnisse in der Qualifikationsphase

Die zwei Fächer, die mit doppelter Wertung eingehen, sind durch „P₁ oder P₂“ gekennzeichnet. Andere Fächer bleiben ohne besondere Kennzeichnung.

Nichteingebrachte Halbjahresleistungen sind in Klammern gesetzt.

Fach	Zahl der eingebrachten Halbjahresleistungen	Halbjahresleistung in einfacher Wertung im			
		1. Kurs-halb-jahr	2. Kurs-halb-jahr	3. Kurs-halb-jahr	4. Kurs-halb-jahr
Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld					
Deutsch					
Fremdsprache					
Fremdsprache					
Fremdsprache					
Kunsterziehung					
Musik					
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld					
Geschichte					
Geographie					
Sozialkunde					
Evangelischer/Katholischer* Religionsunterricht					
Ethikunterricht					
Mathematisch-naturwissenschaftlich- technisches Aufgabenfeld					
Mathematik					
Biologie					
Physik					
Chemie					
Außerhalb der Aufgabenfelder					
Sport					

* Nicht Zutreffendes streichen

II. 1 Leistungen in der Abiturprüfung

	Prüfungsfach	Prüfungsergebnisse in einfacher Wertung	
		schriftlich	mündlich
1.	(P ₁)		
2.	(P ₂)		
3.			
4.			
5.			

II. 2 Besondere Lernleistung Ergebnis in einfacher Wertung: _____

Thema: _____

III. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Punktsumme aus den 6 Kurshalbjahren der doppelt gewichteten Kern- oder Profulfächer und aus der Ausgleichsregelung		mindestens 70, höchstens 210 Punkte
Punktsumme aus 22 Kurshalbjahren der nicht besonders gewichteten Kern-, Profil- und Wahlpflichtfächer in einfacher Wertung		mindestens 110, höchstens 330 Punkte
Punktsumme aus den Prüfungen in dreifacher Wertung und den Kursen der Prüfungsfächer im Abschlussjahr in einfacher Wertung		mindestens 100, höchstens 300 Punkte

Gesamtpunktzahl _____ mindestens 280, höchstens 840 Punkte
in Ziffern

Durchschnittsnote _____
in Ziffern in Buchstaben

IV. Fremdsprachen

Fremdsprachen (außer Arbeitsgemeinschaften)	Schuljahrgänge	
	von	bis*
Erste Fremdsprache		
Zweite Fremdsprache		
Dritte Fremdsprache		

Dieses Zeugnis schließt _____¹⁾ ein.

V. Bemerkungen: _____

VI. Frau/Herr _____

hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

Ort, Datum _____

 Vorsitzendes Mitglied der Prüfungskommission

(Siegel)

 Schulleiterin/Schulleiter

* jeweils einschließlich

¹⁾ das Kleine Latinum, das Latinum, das Große Latinum, das Graecum, das Hebraicum

Dem Zeugnis liegen zu Grunde:

Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 7. 1972 i. d. F. vom 16. 6. 2000),

Vereinbarung über die Abiturprüfung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (gemäß Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 7. 7. 1972 i. d. F. vom 16. 6. 2000) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13. 12. 1973 i. d. F. vom 16. 6. 2000),

Vereinbarungen über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung ,

Oberstufenverordnung vom 24. 3. 2003 (GVBl. LSA S. 61),

Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412).

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt:

Noten	sehr gut +1 -	gut +2 -	befriedigend +3 -	ausreichend +4 -	mangelhaft +5 -	ungenügend 6
Punkte	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0

S. 4 von 4

5. Prüfungsgebühren

5.1 Die Prüfungsgebühr für externe Prüfungen (Nicht-schülerinnen und Nichtschüler) richtet sich nach der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils geltenden Fassung.

5.2 Die Prüfungsgebühr ist nach der Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Sie wird nur in den Fällen zurück-erstattet, in denen die Prüfung als nicht abgelegt gilt. Tritt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach der Zulassung aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung an, so werden 10 v. H. der ein-gezählten Prüfungsgebühr einbehalten.

6. Übergangsvorschriften

Für Schülerinnen und Schüler, die am 1. 8. 2004 in das dritte Kurshalbjahr der Qualifikationsphase eingetreten sind, sind die zum Zeitpunkt des Eintritts dieser Schülerinnen und Schüler in die Qualifikationsphase geltenden Bestim-mungen anzuwenden.

Abschnitt I

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen für die Fachschule

Übersicht

1. **Allgemeine Hinweise**
2. **Studentafeln**
 - 2.1 **Fachbereich Agrarwirtschaft**
 - 2.1.1 Fachrichtung - Gartenbau -
 - 2.1.2 Fachrichtung - Landwirtschaft -
 - 2.2 **Fachbereich Sozialwesen**
 - 2.2.1 Fachrichtung - Sozialpädagogik -
 - 2.2.2 Fachrichtung - Heilerziehungspflege -
 - 2.2.3 Fachrichtung - Heilpädagogik -
 - 2.3 **Fachbereich Technik**
 - 2.3.1 Fachrichtung - Agrartechnik -
 - 2.3.1.1 Schwerpunkt: Agrarinformatik
 - 2.3.1.2 Schwerpunkt: Gartenbau

- 2.3.1.3 Schwerpunkt: Garten- und Landschaftsbau
- 2.3.1.4 Schwerpunkt: Landbau
- 2.3.2 **Fachrichtung - Bautechnik -**
 - 2.3.2.1 Schwerpunkt: Hochbau
 - 2.3.2.2 Schwerpunkt: Tiefbau
- 2.3.3 **Fachrichtung - Biotechnik -**
- 2.3.4 **Fachrichtung - Chemietechnik -**
 - 2.3.4.1 Schwerpunkt: Produktionstechnik
- 2.3.5 **Fachrichtung - Elektrotechnik -**
 - 2.3.5.1 Schwerpunkt: Energietechnik und Prozessautomatisierung
 - 2.3.5.2 Schwerpunkt: Informations- und Kommunikationstechnik
 - 2.3.5.3 Schwerpunkt: Datenverarbeitungstechnik
- 2.3.6 **Fachrichtung - Kraftfahrzeugtechnik -**
- 2.4 **Fachbereich Wirtschaft**
 - 2.4.1 Fachrichtung - Betriebswirtschaft -
 - 2.4.2 Fachrichtung - Hotel- und Gaststättengewerbe -
 - 2.4.3 Fachrichtung - Logistik -
 - 2.4.4 Fachrichtung - Hauswirtschaft -
- 2.5 **Sonstige Fachschulen**
 - 2.5.1 Motopädie
3. **Zeugnisse**
4. **Besondere Hinweise für den Fachbereich Sozialwesen**
5. **Prüfungsgebühren**

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Profulfächer

Die Profulfächer des jeweiligen Bildungsganges sind in den Studentafeln durch Unterstreichung gekennzeichnet. Sie sind bei der Ausgleichsregelung gesondert zu berück-sichtigen.

1.2 Wahlpflichtangebote

Die in den Studentafeln vorgesehenen Wahlpflicht-angebote sind für die Schülerin oder den Schüler ver-pflichtende Unterrichtsangebote, für die die jeweilige Studentafel jedoch bestimmte Fächer nicht festlegt. Wahl-pflichtangebote können vorrangig im berufsbezogenen Lernbereich erteilt werden. In diesen Fällen werden die Leistungen, die eine Schülerin oder ein Schüler im Wahl-pflichtbereich erbringt, nicht gesondert bewertet, sondern in die Leistungsbewertung für das jeweilige Fach der Studentafel einbezogen.

1.3 Nach Lernfeldern strukturierte Rahmenlehrpläne

Werden nach Lernfeldern strukturierte Rahmenlehrpläne in Kraft gesetzt, so ist auch der Unterricht nach Lernfeldern entsprechend zu strukturieren.

1.4 Stundenzahl für mehrere Fächer

Werden Bildungsgangsgesamtstunden für mehrere Fächer gemeinsam ausgewiesen, so legt die Schule ent-sprechend den schulfachlichen Erfordernissen und den einschlägigen Rahmenrichtlinien bzw. Rahmenlehrplänen die Stundenanteile für die einzelnen Fächer fest.

1.5 Teilung von Klassen

Die Klasse kann nur in den in der Studentafel mit * gekennzeichneten Fächern geteilt werden. In den übrigen Fächern kann die Klasse nur geteilt werden bei Übungen, die in der Studentafel vorgesehen sind, sofern das pädago-

gisch notwendig und schulorganisatorisch möglich ist. Die Lerngruppenbildung richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugserrlasses zu c in der jeweils geltenden Fassung.

1.6 Organisation des Unterrichts

Der Unterricht kann in Vollzeitform, in Teilzeitform oder in Mischformen (auch modular gegliedert) erfolgen. Den Erfordernissen erwachsenengerechter und berufsbegleitender Bildung ist hierbei Rechnung zu tragen.

Die Festlegung von Gesamtstundenumfängen ermöglicht eine flexible zeitliche Dauer.

1.7 Selbstlernphasen

In der Fachschule können gemäß § 3 Abs. 3 der Anlage 9 der Bezugsverordnung Phasen selbstorganisierten Lernens, zum Beispiel E-Learning, Fernlernen oder Selbststudium, vorgesehen werden. Diese Lernformen, die von der Fachschule vorbereitet, betreut und nachbereitet werden, sollen vor allem bei berufsbegleitender Ausbildung vorgesehen werden. Für die außerunterrichtliche Betreuung während der Selbstlernphasen wird ein Betreuungsaufwand von 20 v. H. veranschlagt.

Die Einführung dieser Selbstlernphasen bedarf der inhaltlichen und konzeptionellen Begründung durch die Fachschule und der Genehmigung durch das Landesverwaltungsamt.

Die zeitlichen Umfänge, die zu erarbeitenden Inhalte, die Lernmethoden, die Anleitung und Betreuung sind im Antrag der Fachschule auszuweisen.

1.8 Gesamtqualifikation, schriftliche Prüfungen und Facharbeit

In der Abschlussprüfung wird an der Fachschule die in der Ausbildung erworbene Gesamtqualifikation festgestellt, wobei drei bzw. zwei schriftliche Arbeiten aus dem fachrichtungsbezogenen Lernbereich angefertigt werden müssen. Diese Aufgabenstellungen müssen, auch wenn sie Fächern zugeordnet sind, fächertübergreifend und umfassend angelegt sein.

Dies schließt nicht aus, dass einzelne Fächer oder Module bereits vorher mit einer Prüfung abgeschlossen werden.

Insofern eine der schriftlichen Abschlussprüfungen durch eine schriftliche Facharbeit (Hausarbeit) gemäß § 6 Abs. 2 der Anlage 9 der Bezugsverordnung ersetzt werden soll, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Bewertungsgrundsätze und die Durchführung des Kolloquiums. Das Kolloquium dauert 45 Minuten.

1.9 Option der Teilzertifizierung

Die Fachschule kann nach § 1 Abs. 3 der Anlage 9 der Bezugsverordnung auch über erfolgreich absolvierte Teile einer Fachschulausbildung nach Genehmigung durch die oberste Schulbehörde ein Zertifikat erteilen.

1.10 Erwerb der Fachhochschulreife

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung und im Fachbereich Sozialwesen der Zusatzprüfung wird der Erwerb der Fachhochschulreife auf dem Abschlusszeugnis mit der Angabe der Durchschnittsnote ausgewiesen. Diese wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Fächer des Abschlusszeugnisses und der Zusatzprüfung gebildet, wobei Religion oder Ethik ausgenommen sind. Abweichende Regelungen gemäß Hochschulvergabeordnung vom 18. 11. 2000 (GVBl. LSA S. 638), zuletzt geändert durch Verordnung vom 7. 5. 2002 (GVBl. LSA S. 260), bleiben unberührt. Die Durchschnittsnote wird ohne Rundung auf eine Dezimalstelle angegeben.

Im Fachbereich Sozialwesen kann in den Fachrichtungen Sozialpädagogik und Heilerziehungspflege die Fachhochschulreife über ein Zusatzangebot in Mathematik und Naturwissenschaft erworben werden. Insofern hierfür die notwendige Mindestteilnehmerzahl von zwölf an der Fachschule nicht zustande kommt, kann der Zusatzunterricht an berufsbildenden Schulen auch schulformübergreifend oder schulübergreifend organisiert werden.

1.11 Praktika

1.11.1 Praktische Ausbildung in der Fachrichtung Sozialpädagogik

Im Rahmen der Ausbildung ist eine praktische Ausbildung abzuleisten. Die Dauer der praktischen Ausbildung beträgt zwölf Wochen.

Die praktische Ausbildung an der Fachschule - Sozialpädagogik - in Vollzeitform ist in zwei Blöcken, verteilt auf das erste und zweite Schuljahr, abzuleisten. Der Zeitpunkt sowie die Dauer der Blöcke werden von der Fachschule - Sozialpädagogik - festgesetzt. Auf Antrag der Schule kann die Schulbehörde zulassen, dass die praktische Ausbildung in einem Block abgeleistet wird.

Während der praktischen Tätigkeit werden die Schülerinnen und Schüler durch Lehrkräfte der Fachschule betreut. Hierfür sind sechs Unterrichtsstunden je Schüler oder Schülerin vorzusehen.

Über ihre Tätigkeit in der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule zwei Berichte sowie je eine Bescheinigung der Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen (siehe Nr. 4.3).

1.11.2 Berufspraktikum in der Fachrichtung Sozialpädagogik

Das Berufspraktikum nach § 18 Abs. 1 der Anlage 9 der Bezugsverordnung wird in sozialpädagogischen Einrichtungen durchgeführt und durch Unterricht an der Fachschule - Sozialpädagogik - im Umfang von drei Unterrichtsstunden pro Woche begleitet. Der Unterricht kann auch als Blockunterricht erteilt werden.

Die Praktikantin oder der Praktikant wird während des Praktikums von Lehrkräften der Fachschule - Sozialpädagogik - betreut. Dafür sind je Praktikantin oder Praktikant zehn Unterrichtsstunden vorzusehen.

Vier Wochen vor dem Kolloquium reichen die Praktikantinnen oder die Praktikanten an der Fachschule - Sozialpädagogik - einen Bericht über ihre Tätigkeit im Praktikum ein.

1.11.3 Integriertes Berufspraktikum in der Fachrichtung Sozialpädagogik

Wird die Ausbildung nach § 18 Abs. 2 der Anlage 9 der Bezugsverordnung durchgeführt, ist insgesamt ein Praktikum von 52 Wochen Dauer abzuleisten. Das Praktikum ist in Blöcken auf drei Schuljahre zu verteilen. Die Dauer eines Praktikumsblockes soll acht Wochen nicht unterschreiten und sechzehn Wochen nicht überschreiten. Der Zeitpunkt für die Ableistung des Praktikums sowie die Dauer der Praktikumsblöcke wird von der Fachschule - Sozialpädagogik - festgesetzt. Während des Praktikums erhalten die Schülerinnen und Schüler einen begleitenden Unterricht von drei Unterrichtsstunden pro Woche. Der Unterricht kann auch als Blockunterricht erteilt werden. Die Praktikantin oder der Praktikant wird während des Praktikums von Lehrkräften der Fachschule - Sozialpädagogik - betreut. Hierfür sind sechs Unterrichtsstunden je Praktikantin oder Praktikant (zwölf Wochen) und zehn Unterrichtsstunden je Praktikantin oder Praktikant (40 Wochen) an Betreuungsaufwand vorzusehen.

1.11.4 Praktische Ausbildung in der Fachrichtung Heilerziehungspflege

Während der Ausbildung an der Fachschule - Heilerziehungspflege - mit Vollzeitunterricht sind Praktika im Umfang von 600 Stunden abzuleisten, wovon 120 Stunden in die Ferien oder unterrichtsfreie Zeit fallen können. Die Praktika werden von Lehrkräften der Fachschule betreut. Für die Betreuung sind je Schülerin oder Schüler sechs Unterrichtsstunden für die Dauer des Praktikums (bis zu 140 Stunden je Bildungsgang) vorzusehen. Die gelenkten Praktika sind in den Bereichen Pflege und Erziehung abzuleisten. Der Zeitpunkt für die Ableistung der Praktika sowie die Dauer je Praktikumsstelle werden von der Fachschule festgesetzt.

Nach Abschluss der praktischen Ausbildung haben die Schülerinnen und Schüler der Schule einen Bericht über ihre Tätigkeit und eine Bescheinigung der Einrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung einzureichen (siehe Nr. 4.3).

1.11.5 Praktische Ausbildung in der Fachrichtung Heilpädagogik

Während der Ausbildung in Vollzeitform sind Praxistage in geeigneten sozialpädagogischen, heil- oder sonderpädagogischen Einrichtungen im Umfang von vier Wochen vorzusehen. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

1.11.6 Praktische Ausbildung in der Motopädie

Innerhalb der einjährigen Ausbildung wird eine vier-

wöchige praktische Ausbildung (angeleitete motopädische Praxis) in einer geeigneten sozialpädagogischen, heil- oder sonderpädagogischen oder klinischen Einrichtung durchgeführt, die von Lehrkräften der Fachschule - Motopädie - betreut wird. Für die Betreuung ist für zwei Schülerinnen oder Schüler eine Unterrichtsstunde pro Woche vorzusehen.

2. Stundentafeln

2.1 Fachbereich Agrarwirtschaft

2.1.1 Fachrichtung - Gartenbau -

Pflichtbereich	Gesamtstunden	
	Stufe I	Stufe II
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch/Kommunikation	40	80
Englisch	-	80
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	40
Recht	80	40
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
Mathematik	40	40
Informatik	80	120
Berufs- und Arbeitspädagogik	120	-
Bodenkunde/Pflanzenernährung	80	-
<u>Betriebswirtschaft/Unternehmensführung</u>	200	400
Botanik	80	-
Pflanzenkunde/Pflanzenverwendung	40	80
Technik und Material	80	80
Pflanzenschutz	80	-
<u>Schwerpunktbezogenes Fach</u>	240	240
Marketing	40	80
	1 280	1 280

2.1.2 Fachrichtung - Landwirtschaft -

Pflichtbereich	Gesamtstunden	
	Stufe I	Stufe II
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		
Deutsch/Kommunikation	40	80
Englisch	-	80
Wirtschafts- und Sozialkunde	80	40
Recht	80	40
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
Mathematik	40	40
Informatik	80	80
Berufs- und Arbeitspädagogik	-	120
Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	240	240
Landtechnik	120	120
<u>Pflanzenproduktion</u>	240	160
<u>Tierproduktion</u>	240	160
Mitarbeiterführung	40	-
Umweltschutz und Landschaftspflege	80	-
Marketing	-	40
Ökologischer Landbau	-	80
	1 280	1 280

2.2 Fachbereich Sozialwesen

2.2.1 Fachrichtung - Sozialpädagogik -

Pflichtbereich	Gesamtstunden ³⁾
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Religion oder Ethik	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Erziehungswissenschaften</u>	
<u>Sozialpädagogische Theorie und Praxis</u>	
Musisch-kreative Gestaltung ⁴⁾	
Ökologie/Gesundheit	2 000
Organisation, Recht und Verwaltung	
Wahlpflichtangebote	160
	2 640
Wahlbereich	
Mathematik ^{1) 2)}	160
Naturwissenschaft ^{1) 2)}	80

- ¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.
- ²⁾ Schülerinnen und Schüler, die am Erwerb der Fachhochschulreife teilnehmen, belegen zusätzlich das Fach Mathematik und eines der Fächer Physik, Biologie oder Chemie.
- ³⁾ Die Gesamtstunden reduzieren sich um den Anteil der während der Unterrichtswochen geplanten Praktika.
- ⁴⁾ mit Übungen im Umfang von 40 Stunden pro Jahr. Nach Nr. 1.5 ist eine Teilung der Klasse möglich.

2.2.2 Fachrichtung - Heilerziehungspflege -

Pflichtbereich	Gesamtstunden ⁷⁾
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Religion oder Ethik	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Pädagogik/Behindertenpädagogik</u>	240
<u>Psychologie/Soziologie</u>	200
Praxis und Methodenlehre ²⁾	480
Physiologie/Anatomie/Biologie	120
Psychiatrie/Neurologie	160
Gesundheits- und Krankheitslehre	160
Recht/Betriebswirtschaft/ Organisation	80
Pflege und Betreuung der Behinderten ³⁾	160
Kinder- und Jugendliteratur	
Werken/Gestalten ⁴⁾	
Musik/Rhythmik	
Bewegungserziehung ⁴⁾	560 ⁵⁾
Psychomotorik ⁴⁾	
Spiel	
Wahlpflichtangebote	80
	2 720
Wahlbereich	
Mathematik ^{1) 6)}	160
Naturwissenschaft ^{1) 6)}	80

- ¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.
- ²⁾ Zweidrittel fachpraktische Übungen in integrativen Einrichtungen und Behinderteneinrichtungen. Nach Nr. 1.5 ist eine Teilung der Klasse möglich.
- ³⁾ mit Übungen im Umfang von 40 Stunden pro Jahr. Nach Nr. 1.5 ist eine Teilung der Klasse möglich.
- ⁴⁾ Fachpraktischer Unterricht
- ⁵⁾ Die Stundenanteile für die einzelnen Fächer legt die Schule fest.
- ⁶⁾ Schülerinnen und Schüler, die am Erwerb der Fachhochschulreife teilnehmen, belegen zusätzlich das Fach Mathematik und eines der Fächer Biologie, Physik oder Chemie.
- ⁷⁾ Die Gesamtstunden reduzieren sich um den Anteil der während der Unterrichtswochen geplanten Praktika (zwölf Wochen).

2.2.3 Fachrichtung - Heilpädagogik -

Pflichtbereich	Gesamtstunden ¹⁾
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Medizin	120
Soziologie/Recht	120
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Heilpädagogik</u>	320
<u>Psychologie</u>	240
Spiel	120
Kunst/Werken	120
Psychomotorik	120
Musik/Rhythmik	120
Fachpraxis*	420
Wahlpflichtangebote	160
	1 860

- * Siehe Nr. 1.5
- ¹⁾ Die Gesamtstunden reduzieren sich um den Anteil der während der Unterrichtswochen geplanten Praktika.

2.3 Fachbereich Technik

2.3.1 Fachrichtung - Agrartechnik -

2.3.1.1 Schwerpunkt: Agrarinformatik

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Mathematik ¹⁾	160
<u>Betriebswirtschaft/Unternehmensführung</u>	440
Informatik ¹⁾	120
<u>Softwareentwicklung</u>	400
Biometrie und Ökonometrie ¹⁾	80
Pflanzenproduktion	280
Tierproduktion	280
Landtechnik ¹⁾	120
Berufs- und Arbeitspädagogik	120
Umweltschutz und Landschaftspflege	80
Marketing	80
	2 640

- ¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.1.2 Schwerpunkt: Gartenbau

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Mathematik ¹⁾	120
Berufs- und Arbeitspädagogik	120
Informatik ¹⁾	120
<u>Betriebswirtschaft/Unternehmensführung</u>	440
Bodenkunde und Pflanzenernährung ¹⁾	160
Botanik	80
Versuchstechnik ¹⁾	80
Pflanzenschutz	120
Technik ¹⁾	160
<u>Pflanzenproduktion</u>	560
Marketing	120
Wahlpflichtangebote	80
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.1.3 Schwerpunkt: Garten- und Landschaftsbau

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Mathematik ¹⁾	120
Berufs- und Arbeitspädagogik	120
Informatik ¹⁾	120
<u>Betriebswirtschaft/Unternehmensführung</u>	520
Bodenkunde und Pflanzenernährung ¹⁾	120
Pflanzenkunde/Pflanzenverwendung	200
Pflanzenschutz	80
Werkstoff- und Maschinenkunde ¹⁾	120
<u>Bodenmechanik und Bautechnik</u>	240
Vegetationstechnik	160
Vermessungstechnik ¹⁾	160
Technisches Zeichnen	120
Wahlpflichtangebote	80
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.1.4 Schwerpunkt: Landbau

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80

	Gesamtstunden
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Mathematik ¹⁾	160
Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	480
Berufs- und Arbeitspädagogik	120
Informatik ¹⁾	120
Umweltschutz und Landschaftspflege	80
Landtechnik ¹⁾	240
<u>Pflanzenproduktion</u>	400
<u>Tierproduktion</u>	400
Ökologischer Landbau	80
Marketing	80
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.2 Fachrichtung - Bautechnik -

2.3.2.1 Schwerpunkt: Hochbau

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht/Baurecht	120
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik/ Darstellende Geometrie ¹⁾	280
Bauphysik ¹⁾	80
Chemie und Baustoffe ¹⁾	160
Baukonstruktion/Bauzeichnen	240
Baugeschichte	40
Datenverarbeitung/CAD	120
<u>Baukonstruktion</u>	160
<u>Baustatik</u>	240
Gebäude- und Entwurfslehre	160
Stahlbetonbau	160
Baubetrieb	240
Baumaschinen und Geräte	40
Haustechnik	80
Vermessung	120
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.2.2 Schwerpunkt: Tiefbau

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht/Baurecht	120

	Gesamtstunden
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik/ Darstellende Geometrie ¹⁾	280
Bauphysik ¹⁾	80
Chemie und Baustoffe ¹⁾	160
Baukonstruktion/Bauzeichnen	240
Baugeschichte	40
Datenverarbeitung/CAD	120
<u>Baubetrieb</u>	240
<u>Baustatik</u>	240
Erd-, Grund- und Wasserbau	120
Stahlbetonbau	160
Baumaschinen und Geräte	40
Haustechnik	40
Straßen- und Brückenbau	120
Vermessung	120
Wasserversorgung/Entwässerung	120
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.3 Fachrichtung - Biotechnik -

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik ¹⁾	200
Technische Physik ¹⁾	120
Chemie/Technische Chemie ¹⁾	160
Toxikologie/Hygiene	80
Allgemeine Biologie ¹⁾	120
Biochemie ¹⁾	120
<u>Mikrobiologie/Biotechnologie</u>	160
<u>Molekularbiologie/Genetik</u>	160
Betriebswirtschaft	80
Lebensmitteltechnologie	80
Umwelttechnologie und Umweltschutz	80
Informationstechnik/Technische Kommunikation	160
Mess-, Steuer- und Regelungstechnik	80
Analytisches Praktikum	160
Mikrobiologisches und biotechnisches Praktikum	240
Chemisches Praktikum/ Labortechnik	160
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.4 Fachrichtung - Chemietechnik -

2.3.4.1 Schwerpunkt: Produktionstechnik

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik ¹⁾	160
Technische Physik ¹⁾	120
Chemie/Technische Chemie ¹⁾	240
<u>Chemische Technologie und Verfahrenstechnik</u>	160
Analytische Chemie und instrumentelle Analytik	160
Biotechnologie	80
<u>Informatik/Prozessdaten-</u> <u>auswertung</u> ¹⁾	200
Mess-, Steuer- und Regelungstechnik	160
Prozesseleittechnik	80
Qualitätsmanagement	120
Umweltschutz und Arbeitssicherheit	80
Praktikum Analytik	240
Praktikum Verfahrenstechnik	200
Projektarbeit	160
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.5 Fachrichtung - Elektrotechnik -

2.3.5.1 Schwerpunkt: Energietechnik und Prozessautomatisierung

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik ¹⁾	240
Technische Physik ¹⁾	160
Chemie/Werkstoffkunde ¹⁾	80
Technisches Zeichnen	40
Informationsverarbeitung	80
<u>Grundlagen der Elektrotechnik</u>	240
Grundlagen der Elektronik	120
Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	160
Angewandte Elektronik	200
Messtechnik	160
Steuerungs- und Regelungstechnik	160
<u>Energietechnik und Prozess-</u> <u>automatisierung</u>	320

	Gesamtstunden
Informations- und Kommunikationstechnik	40
Datenverarbeitungstechnik	160
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.5.2 Schwerpunkt: Informations- und Kommunikationstechnik

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik ¹⁾	240
Technische Physik ¹⁾	160
Chemie/Werkstoffkunde ¹⁾	80
Technisches Zeichnen	40
Informationsverarbeitung	80
<u>Grundlagen der Elektrotechnik</u>	240
Grundlagen der Elektronik	120
Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	160
Angewandte Elektronik	200
Messtechnik	160
Steuerungs- und Regelungstechnik	160
Energetechnik und Prozessautomatisierung	40
<u>Informations- und Kommunikationstechnik</u>	320
Datenverarbeitungstechnik	160
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.5.3 Schwerpunkt: Datenverarbeitungstechnik

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik ¹⁾	240
Technische Physik ¹⁾	160
Chemie/Werkstoffkunde ¹⁾	80
Technisches Zeichnen	40
Informationsverarbeitung	80
<u>Grundlagen der Elektrotechnik</u>	240
Grundlagen der Elektronik	120
Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	160

	Gesamtstunden
Angewandte Elektronik	200
Messtechnik	160
Steuerungs- und Regelungstechnik	160
Energetechnik und Prozessautomatisierung	40
Informations- und Kommunikationstechnik	160
<u>Datenverarbeitungstechnik</u>	320
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.3.6 Fachrichtung - Kraftfahrzeugtechnik -

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Technisches Englisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Technische Mathematik ¹⁾	200
Physik ¹⁾	80
Hydraulik/Pneumatik	80
Chemie/Werkstofftechnik ¹⁾	80
Grundlagen der Elektrotechnik ¹⁾	160
<u>Antriebssysteme</u>	280
Fahrwerkssysteme	160
<u>Elektronische Fahrzeugsysteme</u>	320
Karosserietechnik	120
Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	240
Betriebsmanagement/Qualitätssicherung	160
Mitarbeiterführung/Berufs- und Arbeitspädagogik	160
Projektarbeit	120
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

2.4 Fachbereich Wirtschaft

2.4.1 Fachrichtung - Betriebswirtschaft -

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Wirtschaftsenglisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Naturwissenschaft ¹⁾²⁾	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Betriebswirtschaftslehre</u>	360
Volkswirtschaftslehre	160
Rechnungswesen	200
Recht	200

	Gesamtstunden
Mathematik/Statistik ¹⁾	240
Organisation/Datenverarbeitung	240
Steuerlehre	160
<u>Zentralfach</u>	
a) Finanzwirtschaft	
b) Marketing/Absatzwirtschaft	
c) Controlling	600 ³⁾
d) Produktionswirtschaft	
e) Wirtschaftsinformatik	
f) Personalwirtschaft	
g) Touristik	
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

²⁾ Zu belegen ist eines der Fächer Physik, Biologie oder Chemie.

³⁾ In der Klasse I sind drei zweistündige Fächer zu erteilen, dabei ist das Zentralfach ausgenommen.

2.4.2 Fachrichtung - Hotel- und Gaststättengewerbe -

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Wirtschaftsenglisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Naturwissenschaft ^{1) 2)}	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Betriebswirtschaftslehre</u>	320
Volkswirtschaftslehre	120
Rechnungswesen	200
Recht	160
Mathematik/Statistik ¹⁾	240
Organisation/Datenverarbeitung	200
Französisch	200
<u>Technologie des Hotel- und Gaststättengewerbes</u>	240
Praxis des Hotel- und Gaststättengewerbes* ³⁾	240
Organisation im Hotel- und Gaststättengewerbe	80
Fremdenverkehrslehre	80
Personalwirtschaft	80
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

²⁾ Zu belegen ist eines der Fächer Biologie, Physik oder Chemie.

³⁾ Fachpraktischer Unterricht

2.4.3 Fachrichtung - Logistik -

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation ¹⁾	160
Englisch/Wirtschaftsenglisch ¹⁾	160
Wirtschafts- und Sozialkunde ¹⁾	80
Naturwissenschaft ^{1) 2)}	80

	Gesamtstunden
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
<u>Betriebswirtschaftslehre</u>	360
Volkswirtschaftslehre	160
Rechnungswesen	200
Recht	200
Mathematik/Statistik ¹⁾	240
Organisation/Datenverarbeitung	240
Grundlagen der Logistik	80
Transport-, Umschlag- und Lagerungstechnik	160
Außenwirtschaftslehre/ Wirtschaftsgeographie	160
<u>Transportlogistik oder Produktionslogistik</u>	360
	2 640

¹⁾ In diesem Fach sind die Standards zum Erwerb der Fachhochschulreife zu erbringen.

²⁾ Zu belegen ist eines der Fächer Biologie, Physik oder Chemie.

2.4.4 Fachrichtung - Hauswirtschaft -

Pflichtbereich	Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	
Deutsch/Kommunikation	200
Englisch	120
Wirtschafts- und Sozialkunde	80
Recht	80
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Mathematisch-naturwissenschaftliche Grundlagen	160
<u>Betriebswirtschaftslehre</u>	360
Berufs- und Arbeitspädagogik	120
Gesundheitslehre	120
Organisation/Datenverarbeitung	80
Textilpflege	280
Hauspflege	280
<u>Verpflegung</u>	320
Betriebsführung	320
Wahlpflichtangebote	40
	2 560

2.5 Sonstige Fachschulen

2.5.1 Motopädie

Pflichtbereich	Gesamtstunden ¹⁾
Allgemeiner Lernbereich	
Deutsch	40
Englisch	40
Sozialkunde	40
Religion oder Ethik	40
Sport	40
Berufsbezogener Lernbereich	
<u>Motopädie</u>	480
a) Sensomotorik	
b) Rhythmik	
c) Psychomotorik	
d) Entspannungstechnik	
e) Soziomotorik	

Pflichtbereich	Gesamtstunden ¹⁾
<u>Motodiagnostik</u>	240
Didaktik und Methodik der Motopädie	80
Medizinische Grundlagen/ Motopathologie	80
Psychologie	120
Sonderpädagogik	80
	1 280

¹⁾ Die Gesamtstunden reduzieren sich um den Anteil der während der 40 Unterrichtswochen geplanten Praktika.

3. Zeugnisse

3.1 Begriff und Inhalt

Zeugnisse sind Urkunden, in denen die Beurteilung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers in den Unterrichtsfächern, die sich daraus ergebenden Berechtigungen für die Schullaufbahn, Berufsqualifizierungen und sonstige wichtige Angaben über die Schülerin oder den Schüler für ein Schulhalbjahr oder Schuljahr enthalten sind.

Zeugnisse enthalten den Namen der Schule mit Schulform, Schulort, die Bezeichnung des Bildungsganges, die Angabe des Schuljahres, Namen mit Geburtsdatum und Geburtsort der Schülerin oder des Schülers, Klasse und Jahrgangsstufe der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Unterrichtsversäumnisse in Halbjahres- und Versetzungszeugnissen, Bemerkungen, Ort und Datum der Zeugnisausstellung sowie die Unterschriften.

3.2 Arten der Zeugnisse

3.2.1 Halbjahreszeugnis

Halbjahreszeugnisse werden am Ende jedes Schulhalbjahres erteilt. In Fachschulen mit Teilzeitunterricht wird kein Halbjahreszeugnis erteilt.

3.2.2 Versetzungszeugnis

Versetzungszeugnisse werden am Ende eines Schuljahres erteilt, sofern der Bildungsgang länger als ein Schuljahr dauert und zu diesem Zeitpunkt nicht endet.

In das Versetzungszeugnis ist folgender Vermerk einzutragen: „Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt“ oder „Auf Beschluss der Klassenkonferenz nicht versetzt.“

3.2.3 Abschlusszeugnis

Abschlusszeugnisse werden erteilt, wenn die Schule erfolgreich besucht, oder die Abschlussprüfung, die Prüfung für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler oder die Abschlussprüfung für Fernunterrichtsteilnehmerinnen oder Fernunterrichtsteilnehmer oder für Schülerinnen und Schüler der Schulen des Bundes bestanden wurde. In das Abschlusszeugnis sind beim Vorliegen der Voraussetzungen folgende Vermerke einzutragen: †

3.2.3.1 „Frau/Herrn _____ wird die Berechtigung zuerkannt, die Berufsbezeichnung _____ zu führen.“

3.2.3.2 „Sie/Er hat den oder die

Realschulabschluss/
Fachhochschulreife
erworben.“

3.2.3.3 Wird mit dem Abschlusszeugnis die Fachhochschulreife erworben, so ist der Vermerk nach 3.2.3.2 um den folgenden Zusatz zu ergänzen:

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

--	--

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. v. 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

3.2.4 Abgangszeugnis

Abgangszeugnisse werden am Ende eines Bildungsganges erteilt, wenn die Schule verlassen wurde, ohne dass das Ziel des Bildungsganges erreicht worden ist.

Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, aber die Abschlussklasse wiederholen will, erhält ein Zeugnis.

3.2.5 Sonstiges Zeugnis

Statt eines Abgangszeugnisses, kann eine Bescheinigung über den Schulbesuch ausgestellt werden.

3.3 Form der Zeugnisse

Die in den Stundentafeln vorgesehenen Unterrichtsfächer sind mit einer Note zu versehen.

In den Zeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in jedem Fach mit den in § 9 der Bezugsverordnung aufgeführten Noten bewertet. Zwischennoten und sogenannte Prädikatsanhängsel sind nicht zulässig.

In Abgangs- und Abschlusszeugnissen, müssen die Noten ausgeschrieben werden.

Ist ein Unterrichtsfach auf einem Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist „teilgenommen“ zu vermerken.

Bei Fächern, die nicht erteilt worden sind, ist in den entsprechenden Spalten des Zeugnisses ein Strich zu setzen. Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen am Unterricht im Fach Sport nicht teilgenommen, ist „befreit“ einzusetzen.

Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat (Schulwechsel, längere Krankheit) nicht beurteilt werden, ist im Zeugnis zu vermerken, dass sie oder er die fehlende Benotung nicht zu vertreten hat. Können die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat (längeres unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, vorsätzliche Nichtbeteiligung am Unterricht) nicht bewertet werden, so erhält sie oder er in diesem Fach die Note ungenügend. Die Gründe hierfür sind im Zeugnis unter „Bemerkungen“ anzugeben.

3.4 Verfahren der Zeugniserteilung

Die Zeugnisse und die in den Schulen verbleibenden Zeugnisunterlagen (wie Zeugnislisten, Entwürfe, Durchschriften, Schülerbogen, Karteikarten, EDV-Belege) werden handschriftlich oder maschinell ausgefertigt. Eintragungen mit Bleistift sind unzulässig. Streichungen, Änderungen und Berichtigungen in Zeugnisunterlagen müssen als solche erkennbar und mit dem Namenszeichen des Ändernden und dem Datum der Änderung gekennzeichnet sein.

Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Bemerkungen Bedenken, und ist die Klassenkonferenz zu einer Änderung nicht bereit, so ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde herbeizuführen.

Als Ausstellungstag ist das Datum der Zeugnisausgabe einzusetzen.

3.5 Ausgabe der Zeugnisse

Die Halbjahreszeugnisse werden zum Ende des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.

Die Abschluss- und Abgangszeugnisse werden am Entlassungstag ausgegeben.

3.6 Zeugnismuster

Die Zeugnisse sollen nach den folgenden Mustern erstellt werden.

Dabei sind die in den Mustern jeweils in Klammern gesetzten Wörter nicht in das Formular aufzunehmen.

Muster für das Halbjahreszeugnis in der Fachschule

(Name der Schule)

Fachschule _____
(Bezeichnung des Fachbereiches)

Halbjahreszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat die Klasse _____ der/des _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

im ersten Halbjahr des Schuljahres _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

_____

_____

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;

unentschuldig _____ Stunden

Bemerkungen: _____

_____ (Ort) _____ (Datum der Zeugnisausgabe)

(Schulstempel)

Klassenlehrerin/Klassenlehrer
im Auftrag der Schulleiterin/
des Schulleiters

Noten:

Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Versetzungszeugnis in der Fachschule

(Name der Schule)

Fachschule _____
(Bezeichnung des Fachbereiches)

Zeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat die Klasse _____ der _____
(Bezeichnung des Bildungsganges)

im Schuljahr _____ besucht.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

.....

„Auf Beschluss der Klassenkonferenz versetzt/
 nicht versetzt.“

Versäumnisse: Entschuldigt _____ Stunden;

unentschuldigt _____ Stunden

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
 ungenügend (6)

Muster für das Abgangszeugnis in der Fachschule

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule _____
 (Bezeichnung des Fachbereiches)

Abgangszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Fachschule _____
 (Bezeichnung der Fachrichtung)

besucht und wird aus der Abschlussklasse entlassen.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

.....

Bemerkungen: _____

(Ort) (Datum der Zeugnisausgabe)

Schulleiterin/Schulleiter Klassenlehrerin/Klassenlehrer

(Siegel)

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
 ungenügend (6)

**Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachschule
 Agrarwirtschaft (Stufe I)**

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule _____
 (Bezeichnung des Fachbereiches)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Fachrichtung _____
 (Bezeichnung der Fachrichtung)

die Fachstufe in der Stufe I im Zeitraum

von _____ bis _____ besucht und die
 Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Frau/Herrn _____ wird die Berechtigung zuerkannt,
 die Berufsbezeichnung _____ zu führen.

Bemerkungen: _____

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenver-
 einbarung über Fachschulen – Beschluss der Kultusminister-
 konferenz vom 7. 11. 2002 in der jeweils gültigen Fassung
 – und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik
 Deutschland anerkannt.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender Schulleiterin/Schulleiter
 des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5),
 ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachschule Agrarwirtschaft (Stufe II)

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule (Bezeichnung des Fachbereiches)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Fachrichtung (Bezeichnung der Fachrichtung)

die Fachstufe in der Stufe II im Zeitraum

von bis besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Frau/Herr wird die Berechtigung zuerkannt, die Berufsbezeichnung zu führen.

Bemerkungen:

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 11. 2002 in der jeweils gültigen Fassung – und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

Noten: Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachschule der Fachbereiche Wirtschaft oder Technik

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule (Bezeichnung des Fachbereiches zum Beispiel Technik)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat in der Fachrichtung (Bezeichnung der Fachrichtung)

die Fachschule im Zeitraum

von bis besucht und die Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

Frau/Herr wird die Berechtigung zuerkannt, die Berufsbezeichnung zu führen.

Bemerkungen:

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 11. 2002 in der jeweils gültigen Fassung – und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender des Prüfungsausschusses Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

Noten: Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachschule der Fachbereiche Wirtschaft oder Technik mit Erwerb der Fachhochschulreife

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule (Bezeichnung des Fachbereiches)

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat in der Fachrichtung _____
(Bezeichnung der Fachrichtung)

die Fachschule im Zeitraum
von _____ bis _____ besucht und die
Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)
.....

Frau/Herrn _____ wird die Berechtigung zuerkannt,
die Berufsbezeichnung _____ zu führen.

Er/Sie hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten
des Abschlusszeugnisses ergibt sich die

Durchschnittsnote
(in Ziffern und Buchstaben)

.....
-------	-------

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. v. 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Bemerkungen: _____

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 11. 2002 in der jeweils gültigen Fassung – und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender _____
des Prüfungsausschusses

Schulleiterin/Schulleiter _____

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachschule des
Fachbereichs Sozialwesen (mit integriertem Praktikum)

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule Sozialpädagogik

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

hat die Fachschule Sozialpädagogik im Zeitraum
von _____ bis _____ besucht und die
Abschlussprüfung bestanden.

Bewertung der Leistungen

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)
.....
.....

Frau/Herrn _____ wird die Berechtigung zuerkannt,
die Berufsbezeichnung _____ zu führen.

Bemerkungen: _____

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 11. 2002 in der jeweils gültigen Fassung – und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender _____
des Prüfungsausschusses

Schulleiterin/Schulleiter _____

(Siegel)

Noten:
Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Abschlusszeugnis in der Fachschule Sozialpädagogik mit Erwerb der Fachhochschulreife

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule Sozialpädagogik

Abschlusszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat die Fachschule Sozialpädagogik im Zeitraum

von _____ bis _____ besucht, nach § 20 Abs. 3 der Anlage 9 der Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 20. 7. 2004 (GVBl. LSA S. 412) die Voraussetzungen zum Erwerb der Fachhochschulreife nachgewiesen und die Abschlussprüfung bestanden.

(Unterrichtsfächer gemäß der Stundentafel) (Noten)

.....

Frau/Herrn _____ wird die Berechtigung zum Besuch des Berufspraktikums ausgesprochen.

Er/Sie hat die Fachhochschulreife erworben. Aus den Noten des Abschlusszeugnisses ergibt sich die

Durchschnittsnote
 (in Ziffern und Buchstaben)

.....
-------	-------

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. 6. 1998 i. d. F. v. 9. 3. 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Bemerkungen: _____

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. 11. 2002 in der jeweils gültigen Fassung – und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender
 des Prüfungsausschusses

Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

Noten:
 Sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster für das Anerkennungszeugnis in der Fachschule Sozialpädagogik

(Landeswappen)

(Name der Schule)

Fachschule Sozialpädagogik

Anerkennungszeugnis

(Name, Vorname)

Geburtsdatum Geburtsort

hat an der Fachschule Sozialpädagogik

nach bestandener Abschlussprüfung das Berufspraktikum (Anerkennungspraktikum) abgeleistet.

Sie/Er hat das Berufspraktikum _____ bestanden.¹⁾

Ihr oder Ihm wird die Berechtigung zuerkannt, die Berufsbezeichnung

**„Staatlich anerkannte Erzieherin oder
 Staatlich anerkannter Erzieher“**

zu führen.

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der Fachschule Sozialpädagogik.

(Ort, Datum)

Vorsitzende/Vorsitzender
 des Prüfungsausschusses

Schulleiterin/Schulleiter

(Siegel)

¹⁾ Notenstufen: „Mit sehr gutem Erfolg“, „Mit gutem Erfolg“, „Mit befriedigendem Erfolg“, „Mit Erfolg“

4. Besondere Hinweise für den Fachbereich Sozialwesen

4.1 Praktikantenvertrag für das Berufspraktikum

Der Praktikantenvertrag zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle und dem Berufspraktikanten oder der Berufspraktikantin soll, soweit nicht die für den öffentlichen Dienst üblichen Muster verwendet werden, folgende Angaben enthalten:

1. Bezeichnung und Anschrift der Praxiseinrichtung,
2. Name, Geburtsdatum, Anschrift der Praktikantin oder des Praktikanten,
3. Schulform, Fachbereich, Fachrichtung, Ausbildungsjahr,
4. Dauer des Praktikums (gegebenenfalls Auflösungsklausel),
5. Regelungen zur Arbeitszeit,
6. Pflichten der Praxisstätte (unter anderem Ausbildungsplan, Anleitung durch Fachkraft, Freistellung zum Begleitunterricht, Bestätigung der ordnungsgemäßen Durchführung, Beurteilung),
7. Pflichten der oder des Praktikanten (unter anderem Weisungsgebundenheit, Vorschriftenbefolgung, Schweigepflicht, Sorgfalts- und Umsichtsgebot, Meldepflichten),
8. Unterschriften der Vertragspartner,
9. Kenntnisnahmevermerk für die Fachschule
„Die Fachschule nimmt den vorstehenden Praktikumsvertrag zur Kenntnis und in Kopie zu den Schulakten und bestätigt zugleich die Eignung der Praktikumsstätte(n)“
(Unterschrift und Stempel der Schule).

4.2 Rahmenplan für das Berufspraktikum

Die Rahmenpläne für das Berufspraktikum werden gemeinsam durch die Fachschule und die Praxisstätte erstellt. Sie sollen enthalten:

1. Benennung der Praxisstätte und der Fachschule
2. Namen der Praktikantin oder des Praktikanten, der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters und der betreuenden Lehrkräfte,
3. Ziele, Aufgaben, Gliederung,
4. Inhaltlich-methodische, organisatorische und zeitliche Vereinbarungen (Praxiskonzeption),
5. Aufgaben der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters und der betreuenden Lehrkräfte,
6. Hinweise zu den Praktikumsberichten und zur Beurteilung der Praktikantin oder des Praktikanten.

4.3 Bescheinigung der Praxiseinrichtung über die ordnungsgemäße Durchführung eines Praktikums

Mit Beendigung des Praktikums erteilt die Praxisstätte eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums. Diese soll enthalten:

1. Bezeichnung und Anschrift der Praxisstätte,
2. Name und Geburtsdatum der Praktikantin oder des Praktikanten,
3. Bezeichnung der Fachschule und Fachrichtung,
4. Dauer des absolvierten Praktikums,
5. Fehltage entschuldigt und unentschuldigt,
6. Unterschrift der Praxisstätte (Leiterin oder Leiter und Praxisanleiterin oder Praxisanleiter),
7. Kenntnisnahmevermerk der Praktikantin oder des Praktikanten und der Fachschule.

Dieser Bescheinigung kann eine Einschätzung der Praxisstätte zu dem Verhalten während des Praktikums und den erbrachten Leistungen beigelegt werden. Auf dieser Einschätzung ist die Kenntnisnahme der Praktikantin oder des Praktikanten durch deren Unterschrift zu vermerken.

4.4 Fachpraktische Prüfung in der Fachrichtung Heilpädagogik

Die fachpraktische Prüfung nach § 17 Abs. 5 Anlage 9 der Bezugsverordnung findet nach bestandener schriftlicher Prüfung statt.

In der fachpraktischen Prüfung ist nachzuweisen, ob die in der Ausbildung erworbenen methodisch-didaktischen Kenntnisse und Fähigkeiten in die praktische Berufstätigkeit übertragen werden können.

5. Prüfungsgebühren

5.1 Die Prüfungsgebühr für externe Prüfungen (Nichtschülerinnen und Nichtschüler) richtet sich nach der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils geltenden Fassung.

5.2 Die Prüfungsgebühr ist nach der Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Sie wird nur in den Fällen zurückerstattet, in denen die Prüfung als nicht abgelegt gilt. Tritt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach der Zulassung aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung an, so werden 10 v. H. der eingezahlten Prüfungsgebühr einbehalten.