

**Verordnung über die einjährige Berufsfachschule im Land Berlin  
(VO einjährige OBF)**

Vom 19. September 2007

Auf Grund des § 30 Abs. 5 in Verbindung mit § 14 Abs. 5, § 39, § 54 Abs. 5, § 57 Abs. 3, § 58 Abs. 8 und § 60 Abs. 4 des Schulgesetzes vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), zuletzt geändert durch Artikel V des Gesetzes vom 11. Juli 2006 (GVBl. S. 812), wird verordnet:

**I N H A L T S Ü B E R S I C H T**

**Teil I**

**Durchführung der Bildungsgänge**

**Kapitel 1**

**Allgemeines**

- § 1 Bildungsziel
- § 2 Bildungsgänge

**Kapitel 2**

**Aufnahme, Auswahlverfahren, Probezeit**

- § 3 Aufnahmevoraussetzungen
- § 4 Bewerbung und Aufnahme
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Probezeit

### **Kapitel 3**

#### **Verlassen des Bildungsganges, Wiederaufnahme, Fachrichtungswechsel**

- § 7 Verlassen des Bildungsganges
- § 8 Wiederaufnahme
- § 9 Fachrichtungswechsel

### **Kapitel 4**

#### **Gliederung und Formen des Unterrichts**

- § 10 Lernbereiche, Stundentafel
- § 11 Wahlpflichtunterricht
- § 12 Erste Fremdsprache
- § 13 Wahlunterricht
- § 14 Qualifizierungsbausteine
- § 15 Praktika

### **Kapitel 5**

#### **Lernerfolgskontrollen**

- § 16 Grundsätze
- § 17 Klassenarbeiten
- § 18 Projektarbeiten
- § 19 Hausaufgaben
- § 20 Leistungsbewertung
- § 21 Korrektur, Bewertung und Rückgabe schriftlicher Arbeiten

### **Kapitel 6**

#### **Halbjahresnoten, Abschluss des Bildungsganges, Zeugnisse**

- § 22 Halbjahresnoten
- § 23 Abschluss des Bildungsganges
- § 24 Abgangszeugnis, Abgangsbescheinigung

**Teil II**  
**Mittlerer Schulabschluss**

**Kapitel 1**  
**Grundsätze**

§ 25 Voraussetzungen für den Erwerb des mittleren Schulabschlusses

**Kapitel 2**  
**Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses**

§ 26 Zweck der Prüfung, Zulassung

§ 27 Prüfungsfächer, Prüfungszeitraum

§ 28 Noten des mittleren Schulabschlusses

§ 29 Nachteilsausgleich

§ 30 Ausschüsse

§ 31 Protokolle

§ 32 Schriftliche Prüfungen

§ 33 Korrektur und Bewertung der schriftlichen Prüfungen

§ 34 Mündliche Prüfung

§ 35 Prüfung in besonderer Form

§ 36 Gesamtergebnis, Zuerkennung des mittleren Schulabschlusses, Zeugnis

§ 37 Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten

§ 38 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen

§ 39 Nichtteilnahme und Nachholen, Wiederholung der Prüfung

**Teil III**  
**Schlussbestimmungen**

§ 40 Änderung einer anderen Rechtsverordnung

§ 41 Inkrafttreten

**Anlagen**

Anlage 1 - Stundentafel

Anlage 2a - Qualifizierungsbild (Qualifizierungsbaustein)

Anlage 2b - Zertifikat (Qualifizierungsbaustein)

- Anlage 3 - Bewertungsschlüssel
- Anlage 4a - Halbjahreszeugnis
- Anlage 4b - Abschlusszeugnis
- Anlage 4c - Abgangszeugnis
- Anlage 5 - Zeugnis über den Erwerb des mittleren Schulabschlusses

## **Teil I**

### **Durchführung der Bildungsgänge**

#### **Kapitel 1**

##### **Allgemeines**

##### **§ 1**

###### **Bildungsziel**

Die einjährige Berufsfachschule bereitet Schülerinnen und Schüler in der Regel unmittelbar nach Erfüllung der allgemeinen Schulpflicht auf eine berufliche Erstausbildung vor. Ihre Bildungsgänge vermitteln fachrichtungsbezogen eine berufliche Grundbildung, erweitern die Allgemeinbildung und ermöglichen zusätzlich den Erwerb des mittleren Schulabschlusses.

##### **§ 2**

###### **Bildungsgänge**

Bildungsgänge werden durchgeführt

1. für gewerbliche und technische Fachrichtungen (gewerblich-technische Berufsfachschule),
2. für das Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung (kaufmännische Berufsfachschule),
3. für sozialpflegerische und sozialpädagogische Tätigkeitsbereiche (Berufsfachschule für Sozialwesen) sowie
4. für das Berufsfeld Gesundheit.

#### **Kapitel 2**

##### **Aufnahme, Auswahlverfahren, Probezeit**

##### **§ 3**

###### **Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Die Aufnahme setzt voraus, dass die Bewerberinnen und Bewerber

1. mindestens den erweiterten Hauptschulabschluss oder eine gleichwertige Schulbildung besitzen und
2. nicht schon einmal einen Bildungsgang der einjährigen Berufsfachschule besucht haben; § 6 Abs. 4 Satz 2 und § 8 bleiben unberührt.

Für Bewerberinnen und Bewerber, die eine gleichwertige Schulbildung an einer Schule erworben haben, deren Unterrichtssprache nicht Deutsch ist, kann die Aufnahme zusätzlich vom Bestehen eines Sprachtests abhängig gemacht werden. Den Test führt die aufnehmende Schule durch. Dabei ist festzustellen, ob die Betroffenen die deutsche Sprache in Wort und Schrift so beherrschen, dass sie dem Unterricht folgen können.

(2) Für die Aufnahme in einen Bildungsgang, der auf eine fremdsprachenorientierte Berufsausbildung vorbereitet, kann die Schule spezielle Eignungstests durchführen.

## **§ 4**

### **Bewerbung und Aufnahme**

(1) Die Bewerbung ist schriftlich bei der Schule einzureichen. Bewerbungsschluss ist der letzte Schultag in der ersten Maiwoche des Jahres, in dem der Bildungsgang beginnt. Dem Bewerbungsschreiben sind beizufügen:

1. das Zeugnis über die geforderte Schulbildung in beglaubigter Abschrift oder Kopie,
2. ein tabellarischer Lebenslauf und zwei Lichtbilder neueren Datums,
3. bei nicht volljährigen Bewerberinnen und Bewerbern die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten zur Aufnahme in den Bildungsgang sowie
4. für Bewerberinnen und Bewerber mit einem in § 41 Abs. 2 des Schulgesetzes genannten Aufenthaltsstatus der Nachweis über den Aufenthaltsstatus in amtlich beglaubigter Abschrift oder Kopie.

Wurde das Zeugnis über die geforderte Schulbildung noch nicht erteilt, ist das letzte Halbjahreszeugnis in beglaubigter Abschrift oder Kopie beizufügen. Das Abschlusszeugnis ist nach Erhalt unverzüglich nachzureichen. Soweit erforderlich, kann die Schule die Vorlage weiterer Bewerbungsunterlagen verlangen.

(2) Nach Abschluss der Aufnahmeentscheidungen dürfen Bewerbungen, die nicht fristgerecht eingegangen sind, im Umfang frei gebliebener Plätze und in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt werden.

**§ 5****Auswahlverfahren**

(1) Übersteigt trotz Ausschöpfung der Aufnahmekapazitäten die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und deren Bewerbung termingerecht eingegangen ist, die Anzahl der für den Bildungsgang zur Verfügung stehenden Plätze aller Schulen der betreffenden Fachrichtung, so ist von einem Vergabeausschuss ein Auswahlverfahren durchzuführen. Dem Ausschuss gehören die Schulleiterinnen und Schulleiter der betreffenden Schulen an. Die Schulaufsichtsbehörde bestimmt, wer den Vorsitz führt. Für die Tätigkeit des Vergabeausschusses sind die Regelungen der §§ 89 bis 93 des Verwaltungsverfahrensgesetzes in der Fassung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), geändert durch Artikel 4 Abs. 8 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden.

(2) Zunächst sind bis zu 10 Prozent der freien Plätze an diejenigen Bewerberinnen und Bewerber zu vergeben, für die eine Wartezeit oder der Besuch eines anderen Bildungsganges eine besondere Härte darstellen würde. Eine besondere Härte liegt vor, wenn familiäre, soziale oder gesundheitliche Umstände die unverzügliche Aufnahme in den Bildungsgang gebieten oder wenn von den Betroffenen nicht zu vertretende Gründe den Eintritt in den Bildungsgang erheblich verzögert haben.

(3) Eine besondere Härte im Sinne des Absatzes 2 ist insbesondere begründet durch den Nachweis

1. der Anerkennung als Schwerbehinderte oder Schwerbehinderter im Sinne von § 2 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 19. Juni 2001 (BGBl. I S. 1046, 1047), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 26. März 2007 (BGBl. I S. 378) in der jeweils geltenden Fassung,
2. der Anerkennung als Behinderte oder Behinderter im Sinne von § 2 Abs. 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch,
3. einer Kinderbetreuung bis zur Vollendung des ersten Lebensjahres des zu betreuenden Kindes, wenn die Bewerberin oder der Bewerber während dieser Zeit nicht berufstätig war und mit dem betreuten Kind in häuslicher Gemeinschaft gelebt hat,
4. einer mindestens einjährigen Betreuung einer pflegebedürftigen Person im Sinne von § 14 Abs. 1 des Elften Buches Sozialgesetzbuch vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1014, 1015), zuletzt geändert durch Artikel 8 und 9 des Gesetzes vom 26. März 2007 (BGBl. I S. 378) in der jeweils geltenden Fassung, wenn die Bewerberin oder der

(4) Übersteigt die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber, die einen Härtefall nachweisen, die in Absatz 2 Satz 1 genannte Quote, so ist unter ihnen die Rangfolge nach Eignung gemäß den Absätzen 5 und 6 zu ermitteln.

(5) Plätze, die nicht nach Absatz 2 vergeben werden, sind nach Eignung zu vergeben. Maßgebend für die bessere Eignung ist in der Regel der höhere Schulabschluss. Unter Bewerberinnen und Bewerbern mit gleichem Schulabschluss bestimmt sich die Rangfolge nach der Durchschnittsnote des für den Schulabschluss maßgeblichen Zeugnisses. Die Durchschnittsnote ist das auf eine Stelle nach dem Komma ohne Rundung errechnete arithmetische Mittel aus den Endnoten aller Zeugnisfächer, mit Ausnahme der Fächer Sport/Gesundheitsförderung und gegebenenfalls Religion.

(6) Sind nach Anwendung des Absatzes 5 Bewerberinnen und Bewerber ranggleich, erhalten diejenigen den Vorzug, die in einem vorangegangenen Schuljahr wegen fehlender Plätze nicht aufgenommen werden konnten. In diesen Fällen bestimmt die Dauer der Wartezeit die Rangfolge. Danach entscheidet das Los.

(7) Nicht aufgenommene Bewerberinnen und Bewerber sind entsprechend ihrer Rangfolge in eine Nachrückerliste einzutragen. Plätze, die zum Schuljahresbeginn nicht in Anspruch genommen werden, sind gemäß der Rangfolge in der Nachrückerliste zu vergeben.

(8) Unmittelbar nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist den Bewerberinnen und Bewerbern die Entscheidung über die Aufnahme schriftlich mitzuteilen.

## **§ 6**

### **Probezeit**

(1) Bei der Aufnahme sind die Schülerinnen und Schüler und, sofern diese noch nicht volljährig sind, auch deren Erziehungsberechtigte schriftlich auf die Probezeit gemäß § 30 Abs. 3 des Schulgesetzes und die Folgen des Nichtbestehens hinzuweisen.

(2) Die Probezeit ist bestanden, wenn



1. die Halbjahresnoten aller fachpraktischen Fächer mindestens „ausreichend“ lauten und
2. in den übrigen Fächern bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen die Halbjahresnote in höchstens einem Fach „mangelhaft“ lautet und
3. die im Beurteilungszeitraum zu absolvierenden Praktika erfolgreich abgeschlossen wurden.

Abweichend von Satz 1 Nr. 2 bleiben bei Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache mangelhafte Leistungen im Fach Deutsch/Kommunikation unberücksichtigt, wenn die Betroffenen eine Schule, deren Unterrichtssprache deutsch ist, noch nicht länger als zwei Jahre besucht haben.

(3) Die Entscheidung über die Probezeit trifft die Klassenkonferenz frühestens zwei Wochen vor dem letzten Unterrichtstag des Schulhalbjahres. Sie kann im Einzelfall Ausnahmen von den Leistungsanforderungen nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 zulassen, wenn

1. die Minderleistungen auf besondere von den Betroffenen nicht zu vertretende Umstände, insbesondere längere Krankheit, zurückzuführen sind und
2. erwartet werden kann, dass die Betroffenen aufgrund ihrer Leistungsfähigkeit und bisherigen Leistungsentwicklung den Bildungsgang erfolgreich abschließen werden.

Alle Probezeitentscheidungen sind unter Angabe der Gründe zu protokollieren. Das Bestehen der Probezeit ist auf dem Halbjahreszeugnis zu vermerken.

(4) Das Nichtbestehen der Probezeit ist auf dem Abgangszeugnis zu vermerken. Wer die Probezeit aus nicht selbst zu vertretenden Gründen nicht erfolgreich abschließen konnte, darf noch einmal in einen Bildungsgang der einjährigen Berufsfachschule aufgenommen werden. Für diese Fälle sind die Gründe für das Nichtbestehen der Probezeit auf dem Abgangszeugnis zu vermerken.

**Kapitel 3**  
**Verlassen des Bildungsganges, Wiederaufnahme,**  
**Fachrichtungswechsel**

**§ 7**  
**Verlassen des Bildungsganges**

(1) Wer einen Bildungsgang verlassen hat, gilt als von der Berufsfachschule abgemeldet und aus dem Schulverhältnis entlassen.

(2) Schülerinnen und Schüler, die den Bildungsgang verlassen möchten, teilen dies der Schule unter Angabe der Gründe schriftlich mit. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist zusätzlich die Zustimmung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Darüber hinaus ist bei volljährigen Schülerinnen und Schülern von einem Verlassen des Bildungsganges auf eigenen Wunsch auszugehen, wenn diese ununterbrochen an mehr als fünf Unterrichtstagen dem Unterricht fernbleiben, ohne die Schule über das Fernbleiben und dessen Gründe zu informieren. Ein Verlassen des Bildungsganges liegt nicht vor, wenn die Betroffenen unverzüglich nachweisen, dass sie aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen an der rechtzeitigen Benachrichtigung der Schule gehindert waren und erklären, dass sie den Bildungsgang fortsetzen möchten.

(3) Nach bestandener Probezeit müssen Schülerinnen und Schüler den Bildungsgang verlassen, wenn bereits feststeht, dass sie

1. aufgrund ihrer Leistungen in einem abgeschlossenen fachpraktischen Unterrichtsfach oder
2. wegen eines nicht erfolgreich abgeschlossenen Praktikums

den Bildungsgang nicht mehr erfolgreich abschließen können. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann im Einzelfall auf schriftlichen Antrag Ausnahmen zulassen, wenn zu erwarten ist, dass die Schülerin oder der Schüler im Verlauf des weiteren Bildungsgangs noch mindestens einen Qualifizierungsbaustein (§ 14) erfolgreich abschließt.

(4) Die Schule hat in allen unter Absatz 2 und 3 genannten Fällen das Verlassen des Bildungsganges unter Angabe der zugrunde liegenden Tatsachen schriftlich festzustellen und den Betroffenen bekannt zu geben. Sind die Betroffenen noch nicht volljährig, ist die Entscheidung auch den Erziehungsberechtigten bekannt zu geben.

(5) Bei Aufnahme in die Berufsfachschule sind die Schülerinnen und Schüler schriftlich auf die Bestimmungen über das Verlassen des Bildungsganges hinzuweisen.

## **§ 8**

### **Wiederaufnahme**

Wer nach bestandener Probezeit einen Bildungsgang aus nicht selbst zu vertretenden Gründen verlassen musste, kann ihn einmal wiederaufnehmen. Die Wiederaufnahme erfolgt zu Beginn des Schulhalbjahres, das demjenigen entspricht, in dem der Bildungsgang verlassen wurde. Beträgt die Dauer der Unterbrechung mehr als zwei Jahre, setzt die Wiederaufnahme am Beginn des Bildungsganges ein. Eine nochmalige Probezeit ist nicht vorzusehen.

## **§ 9**

### **Fachrichtungswechsel**

Ein Fachrichtungswechsel ist nur in besonders begründeten Fällen innerhalb der ersten vier Wochen nach Beginn des Bildungsganges möglich. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Maßgabe freier Plätze und gegebenenfalls in Absprache mit der aufnehmenden Schule.

## **Kapitel 4**

### **Gliederung und Formen des Unterrichts**

## **§ 10**

### **Lernbereiche, Stundentafel**

(1) Jeder Bildungsgang setzt sich aus einem fachrichtungsübergreifenden und einem fachrichtungsbezogenen Lernbereich zusammen und umfasst insgesamt 1200 Pflichtstunden. Im fachrichtungsbezogenen Lernbereich ergänzen sich fachtheoretische und fachpraktische Lerninhalte. In ihm sind 160 Stunden als Wahlpflichtunterricht (§ 11) zu erteilen. Der Stundenrahmen für die Fächer des fachrichtungsübergreifenden Lernbereichs und der Umfang des fachrichtungsbezogenen Lernbereichs sind in der Stundentafel (Anlage 1) ausgewiesen. Für den fachrichtungsbezogenen Lernbereich sind die Lerneinheiten und Zeitrichtwerte der

jeweils geltenden Rahmenlehrpläne zugrunde zu legen. Die Stundenverteilung für die einzelnen Fachrichtungen wird von der Schulaufsichtsbehörde in Absprache mit den betreffenden Schulen festgesetzt und bekannt gegeben.

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

## **§ 11**

### **Wahlpflichtunterricht**

Im Wahlpflichtunterricht werden Fächer unterrichtet, die das Berufsfeld oder den Berufsfeldschwerpunkt kennzeichnen. Er dient der Festigung, Vertiefung und Erweiterung der im fachrichtungsbezogenen Lernbereich vermittelten Kenntnisse. Wahlpflichtunterricht ist nicht von Lehrkräften für Fachpraxis durchzuführen.

## **§ 12**

### **Erste Fremdsprache**

Erste Fremdsprache ist in der Regel Englisch. Sofern es schulorganisatorisch möglich ist, kann die Schulaufsichtsbehörde für Schülerinnen und Schüler ohne Englischkenntnisse eine andere Sprache als erste Fremdsprache zulassen.

## **§ 13**

### **Wahlunterricht**

Über den Pflichtunterricht hinaus kann die Schule Wahlunterricht anbieten. Er hat als fakultativer Förderunterricht die Leistungsverbesserung insbesondere leistungsschwacher Schülerinnen und Schüler zum Ziel. Wahlunterricht kann sowohl im fachrichtungsübergreifenden als auch im fachrichtungsbezogenen Lernbereich durchgeführt werden. Sein Umfang hängt von den Erfordernissen und von den organisatorischen Möglichkeiten der Schule ab. Der Gesamtumfang darf 80 Stunden nicht übersteigen.

**§ 14****Qualifizierungsbausteine**

(1) Der fachrichtungsbezogene Lernbereich kann Qualifizierungsbausteine enthalten. Diese werden in Kooperation mit Einrichtungen und Betrieben der freien Wirtschaft durchgeführt und sollen als inhaltlich geschlossene Lerneinheiten

1. zur Ausübung von Tätigkeiten befähigen, die Teil eines anerkannten Ausbildungsberufes sind (Qualifizierungsziel), und
2. einen verbindlichen Bezug zu den im Ausbildungsrahmenplan der entsprechenden Ausbildungsordnung enthaltenen Fähigkeiten und Kenntnissen oder zu den Ausbildungsinhalten einer gleichwertigen Berufsausbildung aufweisen.

Zugrunde gelegt werden können die bundeseinheitlichen Qualifizierungsbausteine der Spitzenverbände der Wirtschaft nach § 69 des Berufsbildungsgesetzes und § 42p der Handwerksordnung. Der zeitliche Umfang eines Qualifizierungsbausteines muss mindestens 140 Zeitstunden betragen und darf 420 Zeitstunden nicht überschreiten.

(2) Jeder Qualifizierungsbaustein ist durch ein Qualifizierungsbild nach dem Muster der Anlage 2a zu beschreiben. Er schließt mit einer schriftlichen oder praktischen Leistungsüberprüfung ab, deren Note in der Regel zur Hälfte in die Gesamtbewertung für den Qualifizierungsbaustein eingeht. Für schriftliche Leistungsüberprüfungen sind die für Klassenarbeiten gemäß § 17 Abs. 2 bis 4 geltenden Regelungen entsprechend anzuwenden.

(3) Das Qualifizierungsziel ist erreicht, wenn die Gesamtbewertung mindestens „ausreichend“ lautet. Wer das Qualifizierungsziel erreicht hat, erhält ein Zertifikat gemäß Anlage 2b. Dem Zertifikat ist das Qualifizierungsbild als Anlage beizufügen.

**§ 15****Praktika**

(1) Während eines Praktikums sollen die Schülerinnen und Schüler Aufgaben und Arbeitsweisen in betrieblichen Praxisstellen kennen lernen und berufspraktische Fähigkeiten und Fertigkeiten unter den dort üblichen Bedingungen erwerben und üben können.

(2) Als Praxisstellen sind anerkannte überbetriebliche Ausbildungsstätten, Betriebe der Berliner Wirtschaft oder andere geeignete Einrichtungen zu wählen, die

1. Aufgaben des dem Bildungsgang entsprechenden Fachbereichs oder Berufsfeldes wahrnehmen,
2. bereit und in der Lage sind, das Praktikum nach den Vorschriften dieser Verordnung durchzuführen, und
3. die Gewähr bieten, dass die jeweiligen Schutzbestimmungen, insbesondere die Unfallverhütungsvorschriften und die besonderen Schutzbestimmungen für Jugendliche, beachtet werden.

(3) Praktika sind grundsätzlich im Land Berlin durchzuführen. In begründeten Ausnahmefällen können auch Praxisstellen in angrenzenden Kreisen des Landes Brandenburg gewählt werden. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Berücksichtigung der schulorganisatorischen Möglichkeiten. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

(4) Die Berufsfachschule informiert die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig über vorhandene Praxisstellen und hilft ihnen bei der Auswahl und der Bewerbung. Die Schule schließt mit der Praxisstelle einen Praktikumsvertrag, in dem die Inhalte und die Organisation des Praktikums einschließlich der Verantwortlichkeiten vereinbart sind. Die Schulaufsichtsbehörde gibt verbindliche Richtlinien für die Gestaltung der Verträge vor.

(5) Für die Praxisanleitung vor Ort stellt die Praxisstelle eine erfahrene Fachkraft zur Verfügung. Die Praxisanleitung umfasst die Unterweisung und die Aufsicht bei der Durchführung der praktischen Aufgaben. Die Aufgaben müssen überschaubar und klar umrissen sein und den Lernzielen des Bildungsganges entsprechen. Die schulische Praxisberatung obliegt der fachlich zuständigen Lehrkraft. Diese hält engen Kontakt mit der Praxisstelle und besucht die Schülerin oder den Schüler während jedes Praktikums mindestens einmal am Praktikumsort.

(6) Praktika gelten als schulische Veranstaltungen; ein Anspruch auf Vergütung der Praktikumsstätigkeiten besteht nicht. Die tägliche Beschäftigungszeit richtet sich nach den Bestimmungen, die für Auszubildende in der jeweiligen Praxisstelle gelten. In Ausnahmefällen kann ein Praktikum bis zu zehn Tagen auch in den Schulferien durchgeführt werden. Wer ganz oder teilweise an der Praktikumsteilnahme gehindert ist, hat unverzüglich

1. der Berufsfachschule die Gründe mitzuteilen und nachzuweisen und
2. die Praxisstelle über das Fernbleiben und dessen Dauer zu informieren.

Als Nachweis im Falle einer Erkrankung ist eine ärztliche Bescheinigung, die den Beginn und die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ausweist, vorzulegen. Ein Praktikum kann nur

erfolgreich abgeschlossen werden, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 70 Prozent der vorgesehenen Praktikumszeit ableistet. Ausnahmen hiervon sind nur in besonders begründeten Fällen möglich. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

(7) Die Praxisstelle kann das Praktikum ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber der Schülerin oder dem Schüler vorzeitig beenden, wenn verhaltensbedingte Gründe das Erreichen des Praktikumszieles oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Berufsfachschule ist vor einer solchen Entscheidung zu hören und unmittelbar nach ihrer Ausführung unter Angabe der Gründe schriftlich zu unterrichten. Das Praktikum gilt in diesen Fällen als nicht erfolgreich abgeschlossen.

(8) Am Ende eines Praktikums hat die Schülerin oder der Schüler einen Praktikumsbericht zu fertigen. Die Anforderungen an Inhalt und Form des Praktikumsberichts sowie den Abgabetermin legt die Schule fest. Unmittelbar nach Abschluss eines Praktikums übersendet die Praxisstelle der Berufsfachschule eine Beurteilung über die Leistungen und das Verhalten der Schülerin oder des Schülers während des Praktikums. Die Beurteilung ist mit einem Votum über das Erreichen oder Nichterreichen des Praktikumszieles abzuschließen.

(9) Die Entscheidung über den erfolgreichen oder nicht erfolgreichen Abschluss des Praktikums trifft die fachlich zuständige Lehrkraft unter Zugrundelegung der Beurteilung und des Praktikumsberichts. Weicht die Entscheidung vom Votum in der Praktikumsbeurteilung ab, so entscheidet die Klassenkonferenz. Bestätigt diese die abweichende Entscheidung, sind der Praxisstelle die Gründe hierfür schriftlich mitzuteilen.

(10) Die Schülerinnen und Schüler haben auch nach Beendigung des Praktikums über Angelegenheiten der Praxisstellen Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schülerinnen und Schüler sind vor Aufnahme eines Praktikums nachweislich über die Verschwiegenheitspflicht zu belehren.

## **Kapitel 5**

### **Lernerfolgskontrollen**

#### **§ 16**

##### **Grundsätze**

Lernerfolgskontrollen können mündlich und in Schriftform durchgeführt werden. Schriftliche Lernerfolgskontrollen sind Klassenarbeiten (§ 17) und sonstige schriftliche Leistungsnachweise. Als Lernerfolgskontrollen kommen darüber hinaus Projektarbeiten (§ 18) und Hausaufgaben (§ 19) sowie andere geeignete Formen der Leistungsüberprüfung (auch praktische Leistungen) in Betracht.

#### **§ 17**

##### **Klassenarbeiten**

(1) Klassenarbeiten überprüfen fachbezogen den Stand der Lern-, Leistungs- und Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler im jeweiligen Bildungsabschnitt. Die Anzahl der Klassenarbeiten richtet sich nach dem Umfang des Unterrichts. Dabei dürfen je Unterrichtsfach nicht weniger als eine und nicht mehr als drei Klassenarbeiten in einem Schulhalbjahr geschrieben werden; Wiederholungsarbeiten nach Absatz 3 Satz 2 bleiben unberücksichtigt. Im Fach Sport/Gesundheitsförderung und in den fachpraktischen Fächern werden keine Klassenarbeiten geschrieben.

(2) Klassenarbeiten sind spätestens eine Woche vor ihrer Durchführung anzukündigen. Dabei sollen Hinweise auf die inhaltlichen Schwerpunkte gegeben werden. An einem Unterrichtstag darf nur eine Klassenarbeit geschrieben werden.

(3) Die Ergebnisse der Klassenarbeiten sind der Schulleiterin oder dem Schulleiter mitzuteilen. Ist das Ergebnis bei mehr als einem Drittel der Arbeiten schlechter als „ausreichend“, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter im begründeten Fall und nach Anhörung der Klassenkonferenz festlegen, dass die Arbeit nicht gewertet und stattdessen eine neue Klassenarbeit geschrieben wird. Die Entscheidungsgründe sind im Protokoll zu vermerken.

(4) Für versäumte Klassenarbeiten ist außer in den Fällen des § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 jeweils ein Nachschreibtermin anzusetzen.



**§ 18****Projektarbeiten**

Projektarbeiten sind als Einzel- oder Gruppenarbeit erstellte Projektberichte oder praktische Projektergebnisse. Die am Projekt beteiligten Schülerinnen und Schüler müssen die Projektarbeit im Unterricht präsentieren. Die betreuenden Lehrkräfte haben darauf hinzuwirken, dass die Projektarbeit und die Präsentation die individuellen Anteile aller am Projekt Beteiligten erkennen lassen. In Fällen fächerübergreifender Projekte sind die Leistungen fachbezogen zu bewerten.

**§ 19****Hausaufgaben**

Schriftliche und mündliche Hausaufgaben unterstützen und vertiefen die schulischen Lernprozesse. Sie können der Unterrichtsvor- und -nachbereitung dienen. Auf der Grundlage des Beschlusses der Schulkonferenz über den Umfang und die Verteilung der Hausaufgaben entscheidet die Klassenkonferenz insbesondere über zeitliche Vorgaben, Kontrollen und Auswertung.

**§ 20****Leistungsbewertung**

(1) Leistungen werden durch Noten gemäß § 58 Abs. 3 Satz 2 des Schulgesetzes bewertet. Daneben gilt der Bewertungsschlüssel nach Anlage 3.

(2) Kann eine Schülerin oder ein Schüler die geforderte Leistung aus nicht selbst zu vertretenden Gründen nicht erbringen, so ist anstelle einer Note das Kürzel „o. B.“ (ohne Bewertung) zu vermerken.

(3) In Fällen

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

ist die Note „ungenügend“ zu erteilen. Eine Leistungsverweigerung liegt auch vor, wenn sich die Schülerin oder der Schüler durch unentschuldigtes Fernbleiben der Leistungsüberprüfung entzieht. Unleserliche Teile einer Arbeit gelten als nicht erbrachte Teilleistungen.

## **§ 21**

### **Korrektur, Bewertung und Rückgabe schriftlicher Arbeiten**

(1) Korrekturen sind nachvollziehbar auszuführen. Vorzüge sowie Fehler und andere Beanstandungen sind zu kennzeichnen und gegebenenfalls durch Randnotizen zu erläutern; das Gewicht für die Bewertung ist auf den Arbeiten zu vermerken. Darüber hinaus müssen Mängel der sprachlichen Richtigkeit und äußeren Form gekennzeichnet und bei der Bewertung berücksichtigt werden. Näheres hierzu legt die Gesamtkonferenz der Lehrkräfte fest. Auf Klassenarbeiten ist ein Notenspiegel anzubringen, der das Leistungsbild der Klasse wiedergibt.

(2) Die schriftlichen Arbeiten müssen nach der Korrektur unverzüglich zurückgegeben werden, sofern nicht wichtige Gründe einen längeren Einbehalt erfordern.

## **Kapitel 6**

### **Halbjahresnoten, Abschluss des Bildungsganges, Zeugnisse**

## **§ 22**

### **Halbjahresnoten**

(1) Für jede Schülerin und jeden Schüler ist am Ende des ersten Schulhalbjahres für jedes Fach des Pflichtunterrichts eine Halbjahresnote aus allen im Halbjahr bewerteten Leistungen zu bilden. Das Gewicht der Klassenarbeiten an der Halbjahresnote soll in der Regel 50 Prozent betragen. Darüber hinaus ist die Leistungsentwicklung angemessen zu berücksichtigen.

(2) Die Halbjahresnote eines Unterrichtsfaches wird von der Lehrkraft festgesetzt, die den Unterricht erteilt hat. Wurde der Unterricht von mehr als einer Lehrkraft durchgeführt, soll die Note gemeinsam festgelegt werden. Einigen sich die Lehrkräfte nicht, entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(3) Über die Halbjahresnoten ist ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 4a zu erteilen.

**§ 23****Abschluss des Bildungsganges**

(1) Für jede Schülerin und jeden Schüler ist am Ende des Bildungsganges für jedes Fach des Pflichtunterrichts eine Endnote aus allen im Schuljahr bewerteten Leistungen zu bilden. Für die Bildung der Endnoten gelten die Regelungen des § 22 Abs. 1 und 2 entsprechend.

(2) Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges trifft die Klassenkonferenz frühestens zwei Wochen vor dem letzten Unterrichtstag im Schuljahr. Den Bildungsgang schließt erfolgreich ab, wer

1. an mindestens 70 Prozent des erteilten Pflichtunterrichts teilgenommen hat,
2. einen Gesamtnotendurchschnitt erreicht hat, der nicht schlechter als 4,0 ist,
3. in allen Fächern des fachpraktischen Unterrichts mindestens ausreichende Leistungen erzielt hat und
4. alle Praktika erfolgreich abgeschlossen hat.

Der Gesamtnotendurchschnitt ist das auf eine Stelle nach dem Komma ohne Rundung errechnete arithmetische Mittel aus den zeitlich gewichteten Endnoten aller Unterrichtsfächer mit Ausnahme des Faches Sport/Gesundheitsförderung. In begründeten Einzelfällen kann die Schulaufsichtsbehörde aufgrund eines Votums der Klassenkonferenz Ausnahmen von der in Satz 2 Nr. 1 genannten Anforderung zulassen.

(3) Über den Abschluss des Bildungsganges ist ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 4b zu erteilen.

**§ 24****Abgangszeugnis, Abgangsbescheinigung**

(1) Wer die Berufsfachschule vor dem Abschluss des Bildungsganges verlässt, erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4c. Das Abgangszeugnis hat den Zeitraum des Schulbesuchs und die erzielten Leistungen auszuweisen.

(2) Abweichend von Absatz 1 wird kein Abgangszeugnis erteilt, wenn die Schülerin oder der Schüler den Bildungsgang innerhalb von sechs Wochen nach dessen Beginn verlässt. In diesem Fall stellt die Schule eine Abgangsbescheinigung aus. Die Abgangsbescheinigung

hat den Zeitraum des Schulbesuchs auszuweisen. Eine Durchschrift der Abgangsbescheinigung ist zu den Schülerakten zu nehmen.

## **Teil II**

### **Mittlerer Schulabschluss**

#### **Kapitel 1**

#### **Grundsätze**

#### **§ 25**

#### **Voraussetzungen für den Erwerb des mittleren Schulabschlusses**

- (1) Die Schülerinnen und Schüler haben sich bis zu dem gemäß § 35 Abs. 1 festzusetzenden Termin zu entscheiden, ob sie den mittleren Schulabschluss erwerben möchten.
- (2) Den mittleren Schulabschluss erwirbt, wer
  1. die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses besteht und
  2. den Bildungsgang erfolgreich abschließt.

#### **Kapitel 2**

#### **Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses**

#### **§ 26**

#### **Zweck der Prüfung, Zulassung**

- (1) Die Prüfung dient der Feststellung des Leistungsstandes und Kompetenzerwerbs unter einheitlichen Bedingungen (zentrale Prüfung).
- (2) Die Zulassung einer Schülerin oder eines Schülers zur Prüfung gilt als erteilt, wenn der Prüfungsausschuss gemäß § 35 Abs.1 das für die Prüfung in besonderer Form gewählte Thema zugelassen hat. Die Prüfungszulassung verpflichtet zur Teilnahme.
- (3) Steht bereits vor Abschluss der nach § 27 Abs. 1 durchzuführenden Prüfungen fest, dass eine Schülerin oder ein Schüler die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses

oder den Bildungsgang nicht mehr erfolgreich abschließen kann, ist sie oder er nicht weiter zu prüfen.

## **§ 27**

### **Prüfungsfächer, Prüfungszeitraum**

(1) Die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses besteht aus

1. einer schriftlichen Prüfung im Fach Deutsch,
2. einer schriftlichen Prüfung im Fach Mathematik,
3. einer schriftlichen Prüfung im Fach erste Fremdsprache,
4. einer mündlichen Prüfung im Fach erste Fremdsprache und
5. einer Prüfung in besonderer Form (§ 35) in einem fachrichtungsbezogenen Unterrichtsfach.

(2) Die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses findet im zweiten Schulhalbjahr statt. Die Termine der schriftlichen Prüfungen und der Zeitraum der mündlichen Prüfung werden von der Schulaufsichtsbehörde vorgegeben. Auf Grundlage dieser Vorgabe legt der Prüfungsausschuss einen Zeitplan für die Durchführung der einzelnen Prüfungen fest und entscheidet über die Termine für die Durchführung der Prüfung in besonderer Form.

## **§ 28**

### **Noten des mittleren Schulabschlusses**

Die Noten des mittleren Schulabschlusses sind die Endnoten des Bildungsganges und die Noten der Prüfungen. Die Prüfungsnote im Fach erste Fremdsprache wird aus dem Ergebnis der schriftlichen und der mündlichen Prüfung im Verhältnis 3 zu 2 gebildet.

## **§ 29**

### **Nachteilsausgleich**

(1) Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf erhalten bei Bedarf für die einzelnen Prüfungen einen ihrer Behinderung entsprechenden individuellen Nachteilsausgleich. Festgesetzt werden können die in § 39 der Sonderpädagogikverord-

nung vom 19. Januar 2005 (GVBl. S. 57) in der jeweils geltenden Fassung aufgeführten besonderen Hilfsmittel oder methodischen Unterstützungsmaßnahmen. Über Art und Umfang des Nachteilsausgleichs entscheidet bis spätestens vier Wochen vor Beginn der ersten Prüfung die oder der Prüfungsvorsitzende entsprechend dem in § 40 der Sonderpädagogikverordnung geregelten Verfahren, dabei sind die generellen Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde zu beachten.

(2) Schülerinnen und Schüler mit festgestellten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen können bis zu einem von der Schule festgelegten Termin eine Verlängerung der Bearbeitungszeit für die schriftlichen Prüfungen beantragen. Über den Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Hilfsmittel oder Unterstützungsmaßnahmen nach Absatz 1 Satz 2 können auf Antrag auch gewährt werden, wenn Prüfungen infolge einer vorübergehenden körperlichen Beeinträchtigung nicht ohne Erleichterungen bewältigt werden können. Dem Antrag ist ein entsprechendes ärztliches Attest beizufügen. Die Entscheidung trifft die Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters.

(4) Die fachlichen Prüfungsanforderungen dürfen durch einen Nachteilsausgleich nicht verändert werden.

## **§ 30**

### **Ausschüsse**

(1) Für die Durchführung der Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses wird an jeder Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter als Prüfungsvorsitzende oder Prüfungsvorsitzender und
2. mindestens zwei in der Schule unterrichtende Lehrkräfte, die von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannt werden.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann den Prüfungsvorsitz einer Funktionsstelleninhaberin oder einem Funktionsstelleninhaber nach § 73 des Schulgesetzes oder im Verhinderungsfall einem anderen Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen. Eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Schulaufsichtsbehörde kann den Prüfungsvorsitz übernehmen. Die

oder der Prüfungsvorsitzende beauftragt ein Mitglied des Prüfungsausschusses mit der Protokollführung.

(2) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung und der Prüfung in besonderer Form als Präsentationsprüfung (§ 35 Abs. 6) beruft die oder der Prüfungsvorsitzende Fachausschüsse, die sich jeweils zusammensetzen aus

1. einer Lehrkraft, die die Schülerinnen und Schüler im Prüfungsfach unterrichtet hat, oder im Verhinderungsfall einer anderen im Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer und
2. einer weiteren Lehrkraft, die das Protokoll führt.

(3) Die Ausschussmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen ihrer Ausschüsse verpflichtet. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens ein weiteres Mitglied anwesend sind. Der Fachausschuss ist beschlussfähig, wenn beide Mitglieder anwesend sind. Die Ausschüsse beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden, bei Fachausschüssen die Stimme der Prüferin oder des Prüfers den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(4) Bestehen Zweifel, ob ein Ausschussmitglied von der Mitwirkung nach § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen ist oder besteht die Besorgnis der Befangenheit, so entscheidet der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung der oder des Betroffenen über den Ausschluss des Mitglieds.

## **§ 31**

### **Protokolle**

Über die Prüfungen und die Beratungen der Ausschüsse sind Protokolle zu fertigen. Sie müssen insbesondere Angaben enthalten über

1. die Zusammensetzung der Ausschüsse,
2. die an den Prüfungen teilnehmenden Schülerinnen und Schüler,
3. den Verlauf der Prüfungen,
4. die Beschlüsse einschließlich abweichender Meinungen,
5. besondere Vorkommnisse sowie

6. bei der mündlichen Prüfung und der Prüfung in besonderer Form als Präsentationsprüfung über die wesentlichen Inhalte des Prüfungsgesprächs und die wesentlichen Kriterien für das Zustandekommen der Bewertung.

Besteht eine Prüfungsaufgabe aus mehreren Teilen oder werden in einem Prüfungsfach mehrere Aufgaben gestellt, so sind die auf die einzelnen Teile oder Aufgaben entfallenden Bewertungen im Protokoll gesondert auszuweisen.

## **§ 32**

### **Schriftliche Prüfungen**

(1) Die Prüfungsanforderungen müssen den Anforderungen der Rahmenlehrpläne entsprechen. Die Aufgabenstellungen werden von der Schulaufsichtsbehörde vorgegeben; sie entscheidet auch über die Benutzung von Hilfsmitteln. Die Aufgaben dürfen den Schülerinnen und Schülern erst bei Beginn der jeweiligen Prüfung bekannt werden. Jeder vorzeitige Hinweis auf Themen oder Aufgaben führt zur Ungültigkeit der betreffenden Prüfung.

(2) Die Dauer der schriftlichen Prüfung beträgt

1. im Fach Deutsch 180 Minuten,
2. im Fach erste Fremdsprache 150 Minuten und
3. im Fach Mathematik 120 Minuten.

(3) Die schriftlichen Prüfungen finden unter Aufsicht statt. Es dürfen nur von der Schule ausgegebenes und gekennzeichnetes Papier sowie die bei den Aufgaben angegebenen Hilfsmittel benutzt werden. Die Prüfungsarbeiten sind spätestens mit Ablauf der zugelassenen Arbeitszeit zusammen mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen sowie sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen abzugeben.

## **§ 33**

### **Korrektur und Bewertung der schriftlichen Prüfungen**

(1) Die Korrektur der Prüfungsarbeiten und die Bewertung obliegen der Lehrkraft, die den regelmäßigen Unterricht im Prüfungsfach durchgeführt hat. Im Verhinderungsfall überträgt die oder der Prüfungsvorsitzende diese Aufgabe einer anderen fachlich geeigneten Lehr-



kraft. Für die Korrektur und Bewertung sind die Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde anzuwenden. § 20 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(2) Die Prüfungsnote legt die oder der Prüfungsvorsitzende fest. Sie oder er kann im Benehmen mit der für die Korrektur zuständigen Lehrkraft von deren Bewertung abweichen. Lautet die Bewertung der zuständigen Lehrkraft „ungenügend“ oder müsste die Bewertung nach Auffassung der oder des Prüfungsvorsitzenden in „ungenügend“ abgeändert werden, so hat die oder der Prüfungsvorsitzende eine weitere fachlich geeignete Lehrkraft mit der Zweitkorrektur der Prüfungsarbeit zu beauftragen und abschließend über die Prüfungsnote zu entscheiden. Gleiches gilt für Fälle, in denen aufgrund besonderer Umstände eine Zweitkorrektur für die Einhaltung einheitlicher Prüfungsmaßstäbe dringend geboten erscheint.

(3) Im Widerspruchsverfahren kann die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung weitere Fachgutachten in Auftrag geben und auf der Grundlage der Prüfungsunterlagen und der Fachgutachten die Note festsetzen.

## **§ 34**

### **Mündliche Prüfung**

(1) Die Aufgaben für die mündliche Prüfung werden nach einheitlichen Vorgaben der Schulaufsichtsbehörde von der Prüferin oder dem Prüfer schulintern erstellt. Im Übrigen gilt § 32 Abs. 1 entsprechend.

(2) Die mündliche Prüfung wird grundsätzlich als Partnerprüfung mit zwei Prüflingen durchgeführt. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann die oder der Prüfungsvorsitzende auf Antrag Einzelprüfungen zulassen. Die Schulaufsichtsbehörde kann festlegen, dass unmittelbar vor der Prüfung eine Vorbereitungszeit von bis zu 15 Minuten unter Aufsicht vorzusehen ist.

(3) Bei Partnerprüfungen und Einzelprüfungen ist in der Regel eine Prüfungsdauer von 5 bis 10 Minuten für jeden Prüfling vorzusehen. Im Verlauf der Partnerprüfungen ist sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen bewertet werden können, indem Teilaufgaben zur selbständigen Lösung gestellt werden. Unmittelbar nach der Prüfung setzt der Fachausschuss auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note fest.

**§ 35****Prüfung in besonderer Form**

(1) Die Schülerinnen und Schüler wählen bis zu einem von der Schule festgelegten Termin im ersten Schulhalbjahr die Thematik für die Prüfung in besonderer Form, die vom Prüfungsausschuss zugelassen werden muss. Sie werden von der jeweils fachlich zuständigen Lehrkraft beraten und betreut.

(2) Die oder der Prüfungsvorsitzende legt rechtzeitig vor Beginn der Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses fest, ob die Prüfung in besonderer Form als Facharbeit (Absatz 3 bis 5) oder als Präsentationsprüfung (Absatz 6) durchgeführt wird.

(3) Die Facharbeit ist innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Themas in maschinenschriftlicher Form einzureichen; sie soll in der Regel nicht mehr als zehn Seiten umfassen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann in besonderen Fällen, insbesondere bei nachgewiesener längerer Erkrankung, eine angemessene Fristverlängerung gewähren. Der Abgabetermin ist so festzulegen, dass die Bewertung der Facharbeiten rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Prüfungen abgeschlossen werden kann. Die Facharbeiten sind von den Schülerinnen und Schülern im Unterricht vorzustellen.

(4) Die Facharbeiten werden in einer Erst- und Zweitkorrektur bewertet. Die Erstkorrektur obliegt der fachlich zuständigen Lehrkraft. Im Verhinderungsfall überträgt die Schulleiterin oder der Schulleiter diese Aufgabe einer anderen fachlich geeigneten Lehrkraft. Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestimmt auch, welche fachlich geeignete Lehrkraft die Zweitkorrektur vornimmt.

(5) Die für Erst- und Zweitkorrektur zuständigen Lehrkräfte legen die Note für die Facharbeit fest. Einigen sich die beiden Lehrkräfte nicht, so legt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Note fest.

(6) Für die Präsentationsprüfung können die Schülerinnen und Schüler nur eine Thematik wählen, mit der sie sich im Bildungsgang in der Regel mindestens sechs Wochen lang in Form einer Fach- oder Projektarbeit, einer Leistungsmappe, eines Wettbewerbsbeitrags oder in vergleichbarer Weise beschäftigt oder auf eine praktische Prüfung vorbereitet haben. Die Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem darauf bezogenen anschließenden Prüfungsgespräch. Die Präsentation und das Prüfungsgespräch finden in der Regel als Gruppenprüfung mit bis zu vier Schülerinnen und Schülern statt. Auf Antrag werden sie als Einzelprüfung durchgeführt. Die Prüfung dauert als Einzelprüfung in der Regel 15 bis 30 Minu-

ten und als Gruppenprüfung 10 bis 20 Minuten je Teilnehmerin oder Teilnehmer. Im Übrigen gilt § 34 Abs. 3 Satz 2 und 3 mit der Maßgabe entsprechend, dass die Präsentation bei der Bewertung besonders zu gewichten ist.

### **§ 36**

#### **Gesamtergebnis, Zuerkennung des mittleren Schulabschlusses, Zeugnis**

(1) Das Gesamtergebnis der Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsnoten aller Prüfungsfächer mindestens „ausreichend“ lauten. Die Prüfungsnote „mangelhaft“ in höchstens einem Fach ist durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Prüfungsnote in einem anderen Fach ausgeglichen.

(2) Frühestens zwei Wochen vor dem letzten Schultag stellt der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis fest und entscheidet gemäß § 25 Abs. 2 über die Zuerkennung des mittleren Schulabschlusses.

(3) Nach Abschluss der Beratungen des Prüfungsausschusses werden den Schülerinnen und Schülern die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen, das Gesamtergebnis und die Entscheidung über die Zuerkennung des mittleren Schulabschlusses mitgeteilt. Der Bekanntgabetermin ist im Protokoll des Prüfungsausschusses zu vermerken. Die Prüfungsarbeiten und die Facharbeiten verbleiben in den Prüfungsunterlagen der Schule.

(4) Über den Erwerb des mittleren Schulabschlusses wird ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 5 erteilt.

### **§ 37**

#### **Täuschungen und andere Unregelmäßigkeiten**

(1) Der Prüfungsausschuss kann eine Prüfungsleistung, bei der eine Schülerin oder ein Schüler

1. getäuscht oder zu täuschen versucht hat,
2. andere als zugelassene Hilfsmittel in den Prüfungsraum mitgebracht hat oder
3. sonstige erhebliche Ordnungsverstöße begangen hat,

je nach Art und Schwere der Verfehlung mit der Note „ungenügend“ bewerten oder die Leistung unbewertet lassen und die Schülerin oder den Schüler von der weiteren Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses ausschließen. Bei einem Ausschluss gilt die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses als nicht bestanden.

(2) Im Falle des begründeten Verdachts einer Unregelmäßigkeit während einer Prüfungsleistung ist die Prüfung für die Betroffene oder den Betroffenen bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses zu unterbrechen. Die Unterbrechung ordnet bei der schriftlichen Prüfung die Aufsicht führende Lehrkraft, bei der mündlichen Prüfung und der Prüfung in besonderer Form als Präsentationsprüfung die Prüferin oder der Prüfer an.

(3) Stellt sich innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse heraus, dass eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer eine der in Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 oder 2 genannten Unregelmäßigkeiten begangen hat, kann die Schulaufsichtsbehörde die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses für nicht bestanden erklären.

(4) Ist das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß verlaufen, kann die Schulaufsichtsbehörde bis zur Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse die Wiederholung aller oder einzelner Prüfungen für alle oder einen Teil der Teilnehmenden anordnen.

(5) Die Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn der Prüfungen nachweislich auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 hinzuweisen.

## **§ 38**

### **Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen**

(1) Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer können innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse Einsicht in die von ihnen angefertigten Prüfungsarbeiten sowie die Protokolle über ihre mündlichen Prüfungen und die Prüfung in besonderer Form nehmen. Ist die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer noch nicht volljährig, besteht das Recht auf Einsichtnahme auch für die Erziehungsberechtigten.

(2) Einer Vertreterin oder einem Vertreter wird die Einsichtnahme bei Vorlage einer schriftlichen Vollmacht gewährt. Die Vollmacht muss, wenn die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer noch nicht volljährig ist, von den Erziehungsberechtigten ausgestellt sein.

(3) Die Einsichtnahme erfolgt auf Antrag zu einem von der Schule festgesetzten Termin. Einsichtnehmende haben sich auszuweisen. Bei der Einsichtnahme sind die Prüfungsarbeiten vollständig und einschließlich aller Gutachten und Beurteilungen vorzulegen. Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht, sie schließt das Recht ein, Auszüge zu fertigen. Bei begründetem Bedarf kann die Anfertigung von Kopien in der Regel gegen Gebühr gestattet werden. Die Einsichtnahme ist in den Prüfungsakten zu vermerken.

## **§ 39**

### **Nichtteilnahme und Nachholen, Wiederholung der Prüfung**

(1) Wer gemäß § 26 Abs. 2 zur Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses zugelassen war und aus selbst zu vertretenden Gründen nicht teilgenommen hat, hat die Prüfung nicht bestanden. Einzelne Prüfungen, an denen die Schülerin oder der Schüler aus selbst zu vertretenden Gründen nicht teilnimmt, sind mit „ungenügend“ zu bewerten.

(2) Wer aus nicht selbst zu vertretenden Gründen an der Prüfungsteilnahme gehindert ist, hat dies unverzüglich nachzuweisen. Bei Prüfungsunfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen ist spätestens am dritten Unterrichtstag nach dem ersten Fehltag ein ärztliches Attest vorzulegen. Wird ein Nachweis nicht unverzüglich erbracht, sind die betreffenden Prüfungen mit „ungenügend“ zu bewerten.

(3) Die Entscheidungen nach Absatz 1 und 2 trifft der Prüfungsausschuss. Hat die Schülerin oder der Schüler die Nichtteilnahme nicht zu vertreten und dies unverzüglich nachgewiesen, werden die fehlenden Prüfungen nachgeholt. Die Termine für nachzuholende schriftliche Prüfungen legt die Schulaufsichtsbehörde fest. Die Termine für nachzuholende mündliche Prüfungen und Prüfungen in besonderer Form als Präsentationsprüfung legt der Prüfungsausschuss fest.

(4) Wer die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses nicht besteht, aber den Bildungsgang erfolgreich abschließt, kann die Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses zum nächstmöglichen Zeitpunkt wiederholen. Dabei sind alle in § 27 Abs. 1 genannten Prüfungsleistungen erneut zu erbringen. Eine zweite Wiederholung der Prüfung zum Erwerb des mittleren Schulabschlusses ist nur bei Vorliegen besonderer Umstände zulässig. Die Entscheidung trifft die Schulaufsichtsbehörde. Sie legt darüber hinaus fest, unter welchen Bedingungen die Prüfung erfolgt.

### Teil III

## Schlussbestimmungen

### § 40

#### Änderung einer anderen Rechtsverordnung

Die Verordnung über den Erwerb des mittleren Schulabschlusses an beruflichen Schulen im Land Berlin vom 13. März 2006 (GVBl. S 280), geändert durch § 44 der Verordnung vom 13. Februar 2007 (GVBl. S. 54), wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„ Diese Verordnung regelt den zusätzlichen Erwerb des mittleren Schulabschlusses an mehrjährigen Berufsfachschulen und Fachschulen.“

2. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird aufgehoben.
- b) Die Absätze 2 bis 5 werden Absätze 1 bis 4.
- c) Im neuen Absatz 1 Nr. 4 wird die Angabe „(Absatz 5)“ durch die Angabe „Absatz 4“ ersetzt.
- d) Im neuen Absatz 2 wird die Angabe „Absatz 2“ durch die Angabe „Absatz 1“ ersetzt.
- e) Im neuen Absatz 4 wird die Angabe „Absatz 2 Nr. 4“ durch die Angabe „Absatz 1 Nr. 4“ ersetzt.

3. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 Nr. 2 wird die Angabe „§ 3 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 und 3“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 und 3“ ersetzt.
- b) In Satz 2 wird die Angabe „§ 3 Abs. 4 Satz 2 und 3“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 3 Satz 2 und 3“ ersetzt.

4. § 6 Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:

- a) Nummer 1 wird gestrichen.
- b) Die Nummern 2 und 3 werden Nummern 1 und 2.

5. In § 15 Abs. 2 wird die Angabe „§ 3 Abs. 1 oder 4“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 3“ ersetzt.

6. In § 18 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 und Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 wird jeweils die Angabe „§ 3 Abs. 4 Satz 2“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 3 Satz 2“ ersetzt.

7. In der Anlage wird die Angabe „§ 3 Abs. 5 Satz 2“ durch die Angabe „§ 3 Abs. 4 Satz 2“ ersetzt.

#### **§ 41**

#### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2007 in Kraft.

Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Z ö l l n e r

**Stundentafel**  
**(alle Fachrichtungen)**

Unterrichtsfächer	Unterrichtsstunden im Schuljahr	
<b>I. Fachrichtungsübergreifender Unterricht</b>	<b>480</b>	<b>- 640</b>
davon		
Deutsch/Kommunikation	80	- 160
Wirtschafts- und Sozialkunde		80
Fremdsprache - in der Regel Englisch (§ 12)	120	- 160
Mathematik	120	- 160
Sport/Gesundheitsförderung		80
<b>II. Fachrichtungsbezogener Unterricht <sup>1)</sup></b>	<b>560</b>	<b>- 720</b>
davon als Wahlpflichtunterricht (§ 11)		160
	<b>Pflichtstunden insgesamt:</b>	<b>1200 <sup>2)</sup></b>
<b>III. Wahlunterricht (§ 13)</b>		
Fakultative Stütz- und Förderkurse	maximal	80

<sup>1)</sup> Insgesamt stehen 10 Teilungsstunden zur Verfügung.

<sup>2)</sup> Entspricht 30 Wochenstunden bei 40 Unterrichtswochen im Schuljahr



*(Name der Berufsfachschule)***Berufsfachschule****Qualifizierungsbild des Qualifizierungsbausteines***(Name des Qualifizierungsbausteines)***1. Zugrunde liegender****Ausbildungsberuf:****2. Qualifizierungsziel:****3. Dauer der Vermittlung:****4. Zu vermittelnde Tätigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse:**

Tätigkeiten	Zuordnung zu den Fertigkeiten und Kenntnissen des Ausbildungsberufes

**5. Leistungsbewertung:**

Es wird bestätigt, dass der Qualifizierungsbaustein zur Ausübung von Tätigkeiten befähigt, die Teil des unter der Ziffer 1 genannten Ausbildungsberufes sind, und dass er einen verbindlichen Bezug zu den im Ausbildungsrahmenplan der entsprechenden Ausbildungsordnung enthaltenen Fähigkeiten und Kenntnissen aufweist.<sup>1)</sup>

*(Bezeichnung und Anschrift der gemäß § 71 BBiG zuständigen Stelle)*

Datum

(Siegel)

Unterschrift


<sup>1)</sup> Gegebenenfalls streichen, in diesem Fall unterschreibt und siegelt die Berufsfachschule

.....  
Berufsfachschule

**Zertifikat**

über den Erwerb eines Qualifizierungsbausteines  
gemäß § 14 der Verordnung über die einjährige Berufsfachschule vom .....

Herr/Frau ..... geboren am .....  
hat vom ..... bis .....  
am Qualifizierungsbaustein .....  
..... teilgenommen.

Sie/Er hat das Qualifizierungsziel mit der Note<sup>1)</sup>  erreicht.

Das Qualifizierungsziel umfasst .....  
.....

Der Qualifizierungsbaustein ist dem anerkannten Ausbildungsberuf  
.....  
zuzuordnen.

Die fachlichen Bestandteile des Qualifizierungsbausteines sind dem beigefügten Qualifizierungsbild zu entnehmen.

.....  
Datum  
.....  
Schulleiter/in oder Abteilungsleiter/in

*Siegel der Schule  
(blau)*

---

<sup>1)</sup> „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“ oder „ausreichend“

**Bewertungsschlüssel**

<b>Note</b>	<b>Bewertungseinheiten (in %)</b>
1 (sehr gut)	$\geq 92$
2 (gut)	$\geq 81$
3 (befriedigend)	$\geq 67$
4 (ausreichend)	$\geq 50$
5 (mangelhaft)	$\geq 30$
6 (ungenügend)	$< 30$



(Name der Schule)

(Gestaltungsfeld der Schule)

Berlin • Bezirk (Name des Bezirks)

# Halbjahreszeugnis

Herr/Frau

geboren am

hat das erste Halbjahr der einjährigen Berufsfachschule vom \_\_\_\_\_ bis

für das Berufsfeld

besucht und die nachstehenden Leistungen erzielt.

Fachrichtungssübergreifender Lernbereich		Fachrichtungsbezogener Lernbereich	
Wirtschafts- und Sozialkunde	<input type="checkbox"/>	(Fach, Lernfeld, Qualifizierungsbaustein)	<input type="checkbox"/>
Deutsch/Kommunikation	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>
(Fremdsprache, in der Regel Englisch)	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>
Mathematik	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>
Sport/Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>
		.....	<input type="checkbox"/>
		Wahlpflichtunterricht	
		.....	<input type="checkbox"/>
		.....	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

Versäumte Tage	davon unentschuldigt	Versäumte Einzelstunden	davon unentschuldigt	Verspätungen
----------------	----------------------	-------------------------	----------------------	--------------

Berlin, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Schulleiter/in oder Abteilungsleiter/in

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer/in

:  
\_\_\_\_\_  
ggf. Erziehungsberechtigte/r

Siegel der Schule  
(blau)

Bedeutung der Noten: 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft, 6 = ungenügend

Zeugnis gemäß VO einjährige OBF





(Name der Schule)

(Gestaltungsfeld der Schule)

Berlin • Bezirk (Name des Bezirks)

# Abgangszeugnis

Herr/Frau

geboren am

hat die einjährige Berufsfachschule vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

für das Berufsfeld \_\_\_\_\_

besucht und verlässt sie mit den nachstehenden Noten.

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich			Fachrichtungsbezogener Lernbereich		
	Std <sup>1)</sup>	Note		Std <sup>1)</sup>	Note
Wirtschafts- und Sozialkunde	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Fach,, Lernfeld, Qualifizierungsbaustein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deutsch/Kommunikation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Fremdsprache, in der Regel Englisch)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mathematik	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sport/Gesundheitsförderung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Wahlpflichtunterricht		
			.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bemerkungen:

Berlin, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Schulleiter/in oder Abteilungsleiter/in\_\_\_\_\_  
Siegel der Schule  
(blau)\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer/in

Bedeutung der Noten: 1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = befriedigend, 4 = ausreichend, 5 = mangelhaft, 6 = ungenügend

1) Gesamtzahl der Unterrichtsstunden gemäß Stundentafel (ein wöchentlich einstündiges Unterrichtsfach umfasst 40 Std im Schuljahr)

Zeugnis gemäß VO einjährige OBF



(NAME DER SCHULE)

## ZEUGNIS ÜBER DEN MITTLEREN SCHULABSCHLUSS

FRAU / HERR

VORNAMEN

NAME

GEBOREN AM

IN

HAT DIE EINJÄHRIGE BERUFSFACHSCHULE

.....  
VOM \_\_\_\_\_ BIS \_\_\_\_\_ BESUCHT UND SICH DER  
PRÜFUNG ZUM ERWERB DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES UNTERZOGEN.



1. JAHRGANGSNOTEN:

Noten:

Fachrichtungsübergreifender Unterricht

Deutsch / Kommunikation

Mathematik

\_\_\_\_\_  
(Erste Fremdsprache)

Wirtschafts- und Sozialkunde

Sport / Gesundheitsförderung

Fachrichtungsbezogener Unterricht

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MIT DIESEN JAHRGANGSLEISTUNGEN WERDEN DIE BEDINGUNGEN FÜR DEN  
ERWERB DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES GEMÄSS § 25 ABS. 2 NR. 2 DER  
VERORDNUNG ÜBER DIE EINJÄHRIGE BERUFSFACHSCHULE IM LAND BERLIN  
ERFÜLLT.





---

2. LEISTUNGEN IN DER PRÜFUNG:

---

Prüfungsfach	Noten:
1. <u>Deutsch</u>	
2. <u>Mathematik</u>	
3. _____ (Erste Fremdsprache)	
	schriftlich  mündlich
4. _____ (Thema der Präsentationsprüfung / Facharbeit)	

IN DER ERSTEN FREMDSPRACHE WIRD DIE GESAMTNOTE AUS DEM ERGEBNIS DER SCHRIFTLICHEN UND MÜNDLICHEN PRÜFUNG IM VERHÄLTNIS 3 ZU 2 GEBILDET.

MIT DIESEN PRÜFUNGSLEISTUNGEN WERDEN DIE BEDINGUNGEN FÜR DEN ERWERB DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES GEMÄSS § 25 ABS. 2 NR. 1 DER VERORDNUNG ÜBER DIE EINJÄHRIGE BERUFSFACHSCHULE IM LAND BERLIN ERFÜLLT.

---

3. GESAMTERGEBNIS:

---

AUF GRUND DER JAHRGANGSLEISTUNGEN UND DER LEISTUNGEN IN DER PRÜFUNG WURDE DER MITTLERE SCHULABSCHLUSS ERWORBEN.

4. Seite des Zeugnisses über den mittleren Schulabschluss für

4. TEILNAHME AN ARBEITSGEMEINSCHAFTEN:

---

5. BEMERKUNGEN:

---

BERLIN,

---

Dienstsiegel  
(blau)

---

SCHULLEITER(IN)

---

VORSITZENDE(R)  
DES PRÜFUNGS AUSSCHUSSES

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Das Schulgesetz für das Land Berlin vom 26. Januar 2004 in der jeweils geltenden Fassung.

Die Verordnung über die einjährige Berufsfachschule im Land Berlin vom 19. September 2007.