



Schleswig-Holstein  
Ministerium für Bildung,  
Wissenschaft und Kultur

# Handreichung

**zum Ausbildungsgang  
zur Kaufmännischen Assistentin/  
zum Kaufmännischen Assistenten**

**an der Berufsfachschule III  
Fachrichtung Wirtschaft  
Schwerpunkt Fremdsprachen  
Schwerpunkt Informationsverarbeitung**

**Juni 2019**

Schleswig-Holstein. Der echte Norden

Impressum

**Handreichung zum Ausbildungsgang zur Staatlich geprüften Kaufmännischen Assistentin/  
zum Staatlich geprüften Kaufmännischen Assistenten an der Berufsfachschule der Fachrichtung Wirtschaft**

Herausgeber:  
Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Schleswig-Holstein  
Brunswiker Straße 16 - 22  
24105 Kiel

© MBWK Juni 2019

Lehrpläne im Internet: <http://lehrplan.lernnetz.de>

## Inhaltsverzeichnis

|   |    |
|---|----|
| 1 Vorbemerkung und rechtliche Grundlagen .....  | 4  |
| 2 Aufnahmevoraussetzungen .....   | 4  |
| 3 Stundentafeln für die Berufsfachschule gemäß § 1 Absatz 3 der<br>Berufsfachschulverordnung (Typ III), Fachrichtung Wirtschaft ..... | 6  |
| 3.1 Berufsbezogener Bereich .....   | 9  |
| 3.2 Berufsübergreifender Bereich .....  | 9  |
| 4 Praxiszeiten .....  | 9  |
| 4.1 Strukturelle Vorgaben .....   | 9  |
| 4.1.1 Verteilung der Praxiszeiten in der Ausbildung.....  | 9  |
| 4.1.2 Mögliche Organisationsformen der Praxiszeiten.....  | 9  |
| 4.2 Praxisanleitung durch die Schule.....   | 9  |
| 4.2.1 Qualifikation der betreuenden Lehrkräfte.....   | 9  |
| 4.2.2 Umfang der Praxisbegleitung und Stundenausgleich .....  | 10 |
| 4.3 Allgemeine Regelungen für Schülerinnen und Schüler in der Praxiszeit.....   | 10 |
| 4.4 Benotung Praxiszeiten .....   | 11 |
| Relevanz der Praktikumsnote – Versetzung/Zulassung/Bestehensregelung .....  | 11 |
| 5 Notengebung .....   | 11 |
| 6 Versetzungsregelung .....   | 13 |
| 7 Prüfungen .....   | 14 |
| 7.1 Prüfungskonferenz/Zulassung zur Prüfung.....  | 15 |
| 7.2 Schriftliche Prüfungen.....   | 20 |
| 7.3 Mündliche Prüfungen.....  | 20 |
| 7.4 Nachprüfung, Wiederholungsprüfung (§12 BS-PrüVO Auszug) .....   | 21 |
| 8 Externenprüfung .....   | 21 |
| 9 Zeugnisse .....   | 22 |
| 9.1 Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib-<br>Schwäche (Legasthenie) .....                         | 22 |
| 9.2 Berechnung der Durchschnittsnote.....   | 24 |
| 9.3 Abgangszeugnis .....  | 24 |
| 9.4 Zeugnisvermerke .....   | 24 |
| 9.5 Gestaltung der Zeugnisformulare .....   | 24 |

## 1 Vorbemerkung und rechtliche Grundlagen

Diese Handreichung bezieht sich auf den aktuellen Lehrplan der Berufsfachschule III der Fachrichtung Wirtschaft, der seit dem 1. August 2017 in Kraft ist. Er ist kompetenzorientiert, nach dem Lernfeldprinzip aufgebaut und folgt damit anderen Lehrplänen der Berufsfachschule III. Die neuen Ordnungsmittel für die Ausbildung der Staatlich geprüften Kaufmännischen Assistentinnen und Assistenten werfen eine Reihe von Fragen auf. Diese Handreichung will die entstandenen Fragestellungen aufnehmen und beantworten; sie gilt als Ordnungsmittel zur Umsetzung der in dem Lehrplan festgelegten Maßgaben und hat Erlasscharakter, ist somit von den Schulen zu befolgen.

### Rechtliche Grundlagen

- Landesverordnung über die Berufsfachschule (Berufsfachschulverordnung - BFSVO) vom 20. Juli 2017 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 212)
- Landesverordnung über die Versetzung an berufsbildenden Schulen (Versetzungsvorordnung berufsbildende Schulen - BS-VersVO) vom 20. Juli 2017 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 235)
- Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen (Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen - BS-PrüVO) vom 20. Juli 2017 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 237, ber. S. 371)
- Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen (Zeugnisverordnung - ZVO) vom 18. Juni 2018 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 200) in der jeweils geltenden Fassung
- Lehrplan für die Berufsfachschule III der Fachrichtung Wirtschaft, Schwerpunkt Informationsverarbeitung, Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent (MBWK, August 2017)
- Lehrplan für die Berufsfachschule III der Fachrichtung Wirtschaft, Schwerpunkt Fremdsprachen, Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent (MBWK, August 2017)

## 2 Aufnahmevoraussetzungen

Die Aufnahmevoraussetzungen sind in § 2 Absatz 4 BFSVO festgelegt.

Schulische Aufnahmevoraussetzung ist der Mittlere Schulabschluss oder ein diesem gleichwertigen Schulabschluss oder die Versetzung in die Oberstufe des achtjährigen gymnasialen Bildungsganges.

Wenn im Rahmen einer abgeschlossenen Berufsausbildung der Mittlere Schulabschluss erworben wurde, so ist dieses auf dem Abschlusszeugnis der berufsbildenden Schule ausdrücklich vermerkt.

Eine erworbene berufliche Hochschulzugangsberechtigung beinhaltet nicht in jedem Fall den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses.

Wurde der im Rahmen der Bewerbung vorgelegte schulische Abschluss im Ausland erworben, ist der Nachweis deutscher Sprachkenntnisse auf dem Niveau B2 nach dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen: Lernen, lehren, beurteilen“ vorzulegen.<sup>a</sup>

Zur Anerkennung von im Ausland erworbenen Schulabschlüssen wird der/die Bewerber/-in gebeten, sich frühzeitig an das für Bildung zuständige Ministerium zu wenden.

Übersteigt die Bewerberzahl die Anzahl der zur Verfügung stehenden Schulplätze, kann die einzelne Schule für das Aufnahmeverfahren darüber hinaus gehende Kriterien nach dem Prinzip der Bestenauslese im zuständigen Gremium beschließen, nach welchen die Bewerberinnen und Bewerber aufzunehmen sind.

Die Aufnahmevoraussetzungen müssen am ersten Schultag erfüllt sein. Wenn am ersten Schultag die notwendigen Unterlagen nicht vorliegen, ist die Aufnahme zu versagen, und die Bewerberin oder der Bewerber kann nicht in der Klasse verbleiben. Die Schule kann in diesem Fall einen Zeitraum einräumen, innerhalb dessen die Bewerberin oder der Bewerber den angebotenen Schulplatz noch antreten kann, sofern er die notwendigen Unterlagen beibringt. Falls Bewerberinnen oder Bewerber am ersten Schultag aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, diese noch nicht beibringen können, erhalten sie einen Bescheid über die Aufnahme, der mit der auflösenden Bedingung zu versehen ist, dass das Schulverhältnis endet, sofern aus den unverzüglich nachzureichenden Unterlagen ersichtlich ist, dass die Aufnahmevoraussetzungen nicht erfüllt sind.

---

<sup>a</sup> Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER) ist einsehbar im Internet unter <http://www.europaeischer-referenzrahmen.de>

### **3 Stundentafeln für die Berufsfachschule gemäß § 1 Absatz 3 der Berufsfachschulverordnung (Typ III), Fachrichtung Wirtschaft**

Runderlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
vom 25. Juli 2017 - III 321 - 3023.420 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 267)

Unter Aufhebung des Runderlasses vom 29. Mai 2017 - III 321 - 3023.420 (NBI. MBWK. Schl.-H. S. 179) bestimmt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur aufgrund des § 126 Absatz 3 des Schulgesetzes, dass in der Berufsfachschule gemäß § 1 Absatz 3 der Berufsfachschulverordnung (Typ III), Fachrichtungen Wirtschaft [...] ab 1. August 2017 die als Anlagen beigefügten Stundentafeln anzuwenden sind. Gleichzeitig werden die bisherigen Stundentafeln aufgehoben. Abweichend hiervon gelten sie für Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2016/17 in diesen Bildungsgängen befunden haben, bis zum Abschluss des jeweiligen Bildungsganges weiter.

| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen  |  | B 3   |
|---|--|---|
|   |  | 1.8.2017  |
| <b>Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)<br/>Fachrichtung Wirtschaft,<br/>Schwerpunkt Fremdsprachen</b>  |  |   |
| <b>Kaufmännische Assistentin und<br/>Kaufmännischer Assistent</b>   |  |   |
|   |  | <b>Unterrichtsstunden<br/>bezogen auf den<br/>2-jährigen Bildungsgang</b> |
| <b>Berufsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>  |  |   |
| LF 1: Unternehmen präsentieren und im gesamtwirtschaftlichen System einordnen   |  | 120   |
| LF 2: Sich um Ausbildungs- und Arbeitsplätze bewerben und personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen   |  | 200   |
| LF 3: Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen  |  | 200   |
| LF 4: Absatzmarktbezogen planen und handeln   |  | 160   |
| LF 5: Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten   |  | 240   |
| LF 6: Geschäfts- und Arbeitsprozesse gestalten und reflektieren und die Effizienz mit Standardsoftware erhöhen (Anm. d. Red.: Auf EDV-Arbeit entfallen 160 Stunden) |  | 360   |
| LF 7: Alltagssituationen im beruflichen Kontext in der Zielsprache Englisch aufbereiten, gestalten und reflektieren   |  | 200   |
| LF 8: Mündliche und schriftliche Kommunikation mit Geschäftspartnern und Kunden in der Zielsprache Englisch formulieren   |  | 200   |
| LF 9: Über grundlegende Sprachkenntnisse in einer zweiten Zielsprache verfügen  |  | 200   |
| LF 10: Alltägliche und betriebliche Kommunikationssituationen in einer zweiten Zielsprache bewältigen und verstehen   |  | 200   |
| Praxiszeiten  |  | 160   |
| <b>Berufsübergreifender Bereich mit den Fächern</b>   |  |   |
| Deutsch/Kommunikation   |  | 240   |
| Mathematik  |  | 240   |
| Wirtschaft/Politik <sup>1</sup>   |  | 40  |
| Religion oder Philosophie   |  | 80  |
| Sport   |  | 40  |
|   |  | <b>2.880</b>  |
| <b>Wahlfach<sup>2</sup></b>   |  |   |
| 2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule   |  | 160   |

<sup>1</sup> Weitere 40 Unterrichtsstunden werden integrativ in dem Lernfeld 1, 2 oder 3 unterrichtet.

<sup>2</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Studentafel            | B 3      |
| Berufsbildende Schulen | 1.8.2017 |

|  |   |
|--|---|
| <b>Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)<br/>Fachrichtung Wirtschaft,<br/>Schwerpunkt Informationsverarbeitung</b>    |   |
| <b>Kaufmännische Assistentin und<br/>Kaufmännischer Assistent</b>  |   |
|  | <b>Unterrichtsstunden<br/>bezogen auf den<br/>2-jährigen Bildungsgang</b> |
| <b>Berufsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>   |   |
| LF 1: Unternehmen präsentieren und im gesamtwirtschaftlichen System einordnen  | 120   |
| LF 2: Sich um Ausbildungs- und Arbeitsplätze bewerben und personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen                              | 200   |
| LF 3: Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen   | 200   |
| LF 4: Absatzmarktbezogen planen und handeln  | 160   |
| LF 5: Geschäftsprozesse als Werteströme erfassen, dokumentieren und auswerten  | 240   |
| LF 6: Geschäfts- und Arbeitsprozesse gestalten und reflektieren  | 200   |
| LF 7: Die Effizienz von Arbeitsprozessen mit Anwendungssoftware erhöhen und Daten verwalten  | 240   |
| LF 8: Anwendungen zum Lösen von Aufgabenstellungen entwickeln und nutzen   | 240   |
| LF 9: Grundlagen der Informationstechnologie verstehen und Computersysteme vernetzen   | 160   |
| LF 10: Berufs- und Alltagssituationen in der Zielsprache Englisch mündlich und schriftlich aufbereiten, gestalten und reflektieren | 320   |
| Praxiszeiten   | 160   |
| <b>Berufsübergreifender Bereich mit den Fächern</b>  |   |
| Deutsch/Kommunikation  | 240   |
| Mathematik   | 240   |
| Wirtschaft/Politik <sup>1</sup>  | 40  |
| Religion oder Philosophie  | 80  |
| Sport  | 40  |
|  | <b>2.880</b>  |
| <b>Wahlfach<sup>2</sup></b>  |   |
| 2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule  | 160   |

<sup>1</sup> Weitere 40 Unterrichtsstunden werden im Lernfeld 1, 2 oder 3 unterrichtet.

<sup>2</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

### **3.1 Berufsbezogener Bereich**

Ausführliche Beschreibungen der Lernfelder finden sich in dem ab 1. August 2017 geltenden Lehrplan für die Berufsfachschule III der Fachrichtung Wirtschaft.

Für den Schwerpunkt Fremdsprachen:

Siehe <https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?DownloadID=633>

Für den Schwerpunkt Informationsverarbeitung:

Siehe <https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?DownloadID=939>

### **3.2 Berufsübergreifender Bereich**

Die Beschreibung, Ziele und Einbettung der Fächer in die Ausbildung sind im Lehrplan dargestellt. Für die Fächer, die für den Erwerb der Fachhochschulreife erforderlich sind (Deutsch/Kommunikation, Mathematik), gelten gesonderte Lehrpläne.

Siehe <https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?wahl=198>

## **4 Praxiszeiten**

### **4.1 Strukturelle Vorgaben**

#### **4.1.1 Verteilung der Praxiszeiten in der Ausbildung**

Der Umfang der Praxiszeiten ist in der Stundentafel mit 160 Unterrichtsstunden festgeschrieben. Bei dem Umfang der dargestellten Praxiszeiten handelt es sich um Schulstunden à 45 Minuten.

Die Organisation der Praxiszeiten liegt in der Verantwortung der einzelnen Berufsfachschule.

Es bleibt jeder Berufsfachschule unbenommen, die Stundenzahl der fachpraktischen Ausbildungszeiten zu erhöhen, solange die geforderte Stundenzahl des theoretischen Unterrichts erfüllt wird; der zeitliche Umfang der Betreuung durch Lehrkräfte erhöht sich dadurch nicht.

#### **4.1.2 Mögliche Organisationsformen der Praxiszeiten**

Es ist sowohl möglich, die Praxiszeiten zu verblocken, als auch in einer praxisintegrierten Form (z. B. einen Schultag pro Woche) durchzuführen.

### **4.2 Praxisanleitung durch die Schule**

#### **4.2.1 Qualifikation der betreuenden Lehrkräfte**

Praxiszeiten können Lehrkräfte mit Staatsprüfung anleiten und benoten, die in berufsbezogenen Lernfeldern unterrichten.

## 4.2.2 Umfang der Praxisbegleitung und Stundenausgleich

Die Schülerinnen und Schüler haben in den betrieblichen Praxiszeiten Anrecht auf angemessene Betreuung durch Lehrkräfte.

Die Anzahl der durchzuführenden Besuche pro Schülerin oder Schüler und pro Praxiszeit ist durch einen Beschluss der Bildungsgangkonferenzen an den Schulen festzulegen. Es muss mindestens ein Praxisbesuch im Praktikumsbetrieb durchgeführt werden. Zusätzliche Praxisbesuche von Lehrkräften bleiben unbenommen.

Die erfolgten Praxisbesuche sind im Klassenbuch schriftlich zu dokumentieren.

Lehrkräfte, die keine Praxisbetreuung durchführen, müssen die durch Unterrichtsausfall wegen der Praxiszeiten entstandenen Fehlstunden kompensieren.

## 4.3 Allgemeine Regelungen für Schülerinnen und Schüler in der Praxiszeit

- Einschlägigkeit - bezieht sich insbesondere auf die Tätigkeiten in der Praxiszeit (möglichst Ausbildungsbetrieb - Wirtschaft/Verwaltung)
- Eine Betreuung ist grundsätzlich durch Besuch der Praktikumsstelle zu gewährleisten. Der/Die Schulleiter/-in kann im Einzelfall eine Betreuung mit Hilfe von digitalen Medien genehmigen, wenn die Praktikumsstelle nur mit unverhältnismäßigem Aufwand zu erreichen ist.
- Praxiszeiten sollen nicht in einem Betrieb absolviert werden, in der nahestehende Familienangehörige der Schülerin oder des Schülers während des Zeitraums der Praxiszeit beschäftigt sind.
- Der Wechsel eines Praktikumsbetriebs innerhalb einer Praxiszeit ist nur aus wichtigen Gründen und nur mit Genehmigung der Schule zulässig.
- Bei Erkrankungen in der Praxiszeit muss die Schülerin oder der Schüler den Praktikumsbetrieb sowie die Schule umgehend informieren. Fehlzeiten sind gemäß § 4 Absatz 1 Landesverordnung über die schulärztlichen Aufgaben vom 11. Juni 2018 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 195) in der jeweils geltenden Fassung durch ärztliche Bescheinigungen zu entschuldigen. Die angefallenen Fehltage sind vollständig nachzuarbeiten, wenn mehr als 10 % der Praxiszeiten im Schuljahr als Fehlzeiten anfallen.
  - Regelmäßige Arbeitszeit von mindestens 6 Zeitstunden täglich und 5 Arbeitstagen pro Woche
  - Praktikum im Ausland:
    - auch Spracherwerb/Kultur kann Bestandteil sein
    - nicht bei „Nebenjob-Arbeitgebern“
    - Praktikumsplatzbestätigung

Hinsichtlich des Jugend-/Arbeitsschutzes gelten die einschlägigen Gesetze, wie z. B. das Jugendarbeitsschutzgesetz. Da es sich um eine schulische Veranstaltung handelt, sind die Schülerinnen und Schüler im üblichen Rahmen über die Schulen/Träger der Schulen unfallversichert.

Bei Haftpflichtschäden ist die Eintrittspflicht der Kommunalversicherer nachrangig. Vorrangig ist eine bestehende Haftpflichtversicherung in Anspruch zu nehmen. Der **abschluss einer solchen Haftpflichtversicherung** wird den Eltern dringend empfohlen.<sup>b</sup>

#### 4.4 Benotung Praxiszeiten

Das vollständige Absolvieren der Praxiszeiten ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges. Die Grundlagen der Bewertung können durch mehrere eingesetzte Praktikumsbetreuer (auch seitens der Betriebe) bereitgestellt werden. Die Benotung obliegt der betreuenden Lehrkraft. Die Praxiszeit ist kein Sperrfach.

#### Relevanz der Praktikumsnote – Versetzung/Zulassung/Bestehensregelung

|                             | Relevanz   | Ausgleich  | Quelle   |
|-----------------------------|--|--|--|
| <b>Versetzung</b>           | Relevant, sofern Note bereits vorhanden                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kann ausgeglichen werden</li> <li>- Kann zum Ausgleich verwendet werden</li> </ul>                              | § 4 BFSVO:<br>„Praxiszeiten werden wie ein Fach oder ein Lernfeld behandelt [...]“ |
| <b>Prüfungszulassung</b>    | „Die Benotung der Praxiszeiten ist nicht zu berücksichtigen“   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muss <b>nicht</b> ausgeglichen werden</li> <li>- Kann <b>nicht</b> zum Ausgleich herangezogen werden</li> </ul> | § 29 (1), Satz 2, BS-PrüVO   |
| <b>Bestehen der Prüfung</b> | Relevant; das Praktikum gehört zum Block „Ausbildungsleistung“ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kann ausgeglichen werden</li> <li>- Kann zum Ausgleich verwendet werden</li> </ul>                              | § 4 BFSVO:<br>„Praxiszeiten werden wie ein Fach oder ein Lernfeld behandelt [...]“ |

#### 5 Notengebung

Nach dem jeweiligen Schulhalbjahr wird ein Zeugnis erstellt. Es enthält die Noten für alle Lernfelder, die im Halbjahr unterrichtet worden sind. Um den Bedingungen der BS-VersVO gerecht zu werden, gilt für die Bildungsgänge der Berufsfachschule III:

Eine Lernfeldnote wird von Beginn bis Ende des Lernfeldes fortlaufend unter Berücksichtigung aller Leistungen, ggf. schuljahresübergreifend, gebildet.

<sup>b</sup> [https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Rechtsquellen/praktika\\_rahmenbedingungen.pdf?\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Rechtsquellen/praktika_rahmenbedingungen.pdf?_blob=publicationFile&v=1)

Eine ungleiche Stundenverteilung des Lernfeldunterrichtes über mehrere Schulhalbjahre hinweg muss hierbei berücksichtigt werden.

Die Leistungsfeststellung in den Lernfeldern kann durch die auch bisher angewendeten Verfahren erfolgen. Die Verfahren zur Leistungsfeststellung in den Lernfeldern werden durch die Fachkonferenzen festgelegt. Beurteilt werden die fachlichen Leistungen gemäß Lehrplan. Noten sind in jedem Fall pädagogisch begründet zu erteilen. Die Leistungsentwicklung im gesamten Lernfeld ist zu berücksichtigen (gemäß § 34 PrüfVO). Sind unterschiedliche Lehrkräfte in einem Lernfeld (in unterschiedlichen Halbjahren) eingesetzt, so muss die abschließende Note beraten werden. Hierbei soll die Stundenverteilung berücksichtigt werden. In den schriftlich zu prüfenden Fächern und Lernfeldern ist eine Klassenarbeit pro Halbjahr zwingend vorgeschrieben. Die Noten für die abgeschlossenen Lernfelder werden analog zu den Berufsschulen nur in dem Halbjahreszeugnis der Vergabe und im Abschlusszeugnis ausgewiesen. Somit weisen Halbjahreszeugnisse nur Noten des in diesem Halbjahr bewerteten Unterrichts aus.

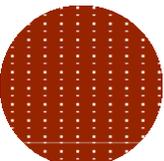
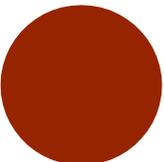
Die Noten der Fächer des berufsübergreifenden Bereichs werden als Ganzjahresnoten gebildet, d. h. die Note am Ende eines Schuljahres wird unter Berücksichtigung der Leistungen des gesamten Schuljahres erteilt (§ 1 Absatz 2 ZVO).

## 6 Versetzungsregelung

Es gelten die Maßgaben der BS-VersVO.

### Welche LF bzw. Fächer werden bewertet?

Bewertet werden alle LF und Fächer, die in der Unterstufe unterrichtet werden, unabhängig davon, ob diese bereits abgeschlossen worden sind oder nicht.

|   |   |   |
|---|---|---|
|    | <p><b>FALL 1:</b></p> <p>Kein LF oder Fach schlechter als ausreichend (Note 4)</p>  | <p>→ Versetzung in die Oberstufe</p>  |
|    | <p><b>FALL 2:</b></p> <p>20% oder weniger der LF oder Fächer schlechter als ausreichend (Note 5)<sup>c</sup></p>          | <p>→ Versetzung in die Oberstufe <b>nur bei einem Ausgleich<sup>d</sup></b><br/>(Ausnahme: Sonderregelung gem. § 2 Absatz 3 BS-VersVO)</p>  |
|   | <p><b>FALL 3a:</b></p> <p>Ein LF oder Fach schlechter als mangelhaft (Note 6)</p>   | <p>→ <b>Keine Versetzung</b> in die Oberstufe, Wiederholung der Unterstufe ist auf Antrag möglich</p>   |
|   | <p><b>FALL 3b:</b></p> <p>Mehr als 20% der LF oder Fächer schlechter als ausreichend (Note 5 oder Note 6)<sup>e</sup></p> | <p>→ <b>Keine Versetzung</b> in die Oberstufe, Wiederholung der Unterstufe ist auf Antrag möglich</p>   |
|  | <p><b>FALL 4:</b></p> <p>30% oder mehr der LF oder Fächer schlechter als ausreichend (Note 5 oder Note 6)<sup>f</sup></p> | <p>→ <b>Keine Versetzung</b> in die Oberstufe, <b>Wiederholung der Unterstufe kann versagt werden</b>, wenn nicht zu erwarten ist, dass der Bildungsgang erfolgreich abgeschlossen werden kann<br/>→ Benachrichtigung nach § 4 Absatz 4 BS-VersVO</p> |

<sup>c</sup> Basis für die Prozentrechnung sind die LF und Fächer laut Stundentafel. Die Stundentafel sieht zehn LF, eine Praxiszeit und fünf Fächer vor, in der Summe also 16. 20% davon sind 3,2, so dass theoretisch bei bis zu drei mangelhaften Noten noch eine Versetzung möglich ist (Ausgleichregelung beachten).

<sup>d</sup> Ausgleich durch eine befriedigende Note (oder besser) in einem LF oder Fach mit mindestens gleicher Stundenzahl im Schuljahr (**NEU: nicht mehr laut Stundentafel**). Bei Bedarf müssen mehrere Fächer und/oder LF mit mindestens befriedigender Note herangezogen werden.

Auch wenn die LF oder Fächer noch nicht abgeschlossen sind, werden die unterrichteten Stunden nach Stundenplan bei der Ausgleichsregelung zugrunde gelegt.

<sup>e</sup> Fall 3b kommt zum Tragen, wenn vier mangelhafte Noten vorliegen. Auf Antrag besteht dann das Anrecht, die Unterstufe zu wiederholen.

<sup>f</sup> 30 % der LF oder Fächer der Stundentafel sind 4,8 LF oder Fächer. Fall 4 kommt also dann zum Tragen, wenn fünf mangelhafte Noten vorliegen. Nur bei fünf oder mehr mangelhaften Noten kann eine Wiederholung versagt werden.

## 7 Prüfungen

| <b>Prüfungsbereiche BFS III Wirtschaft<br/>gemäß Anlage zu § 6 Absatz 1 BFSVO</b> |  |  |                             |
|---|--|--|-----------------------------|
| <b>Schulart</b>   |  | Berufsfachschule III   |                             |
| <b>Fachrichtung</b>   |  | Wirtschaft (zur Kaufmännischen Assistentin/<br>zum Kaufmännischen Assistenten)<br>Schwerpunkt Informationsverarbeitung |                             |
| <b>Prüfungsbereich (P)</b>  | <b>Bezeichnung</b>   | <b>Zuordnung der Lernfelder</b>  | <b>Dauer in Zeitstunden</b> |
| P I   | Handeln auf Beschaffungs- und Absatzmärkten sowie Dokumentation von Geschäftsprozessen | LF 3, LF 4, LF 5   | 3                           |
| P II  | Zielsprache Englisch in betrieblichen Kommunikationssituationen anwenden               | LF 10  | 3                           |
| P III   | Zielorientierte Anwendung der Informationsverarbeitung am Arbeitsplatz                 | LF 7, LF 8, LF 9   | 3                           |
| Praktische Prüfung  | Fallbezogene Lösung von Problemstellungen aus dem kaufmännischen Alltag                |  | 3                           |
| Summe   |  |  | 12                          |

| <b>Schriftliche Abschlussprüfung - Fachhochschulreife</b> |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| Fach  | Deutsch/Kommunikation | 3 |
| Fach  | Mathematik            | 2 |

| <b>Prüfungsbereiche BFS III Wirtschaft<br/>gemäß Anlage zu § 6 Absatz 1 BFSVO</b> |   |                                     |                                 |
|---|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Schulart</b>   | Berufsfachschule III  |                                     |                                 |
| <b>Fachrichtung</b>   | Wirtschaft (zur Kaufmännischen Assistentin/<br>zum Kaufmännischen Assistenten) Schwerpunkt Fremd-<br>sprachen |                                     |                                 |
| <b>Prüfungs-<br/>bereich (P)</b>  | <b>Bezeichnung</b>  | <b>Zuordnung der<br/>Lernfelder</b> | <b>Dauer in<br/>Zeitstunden</b> |
| P I   | Handeln auf Beschaffungs- und Absatzmärkten sowie Dokumentation von Geschäftsprozessen                        | LF 3, LF 4, LF 5                    | 3                               |
| P II  | Zielsprache Englisch in betrieblichen Kommunikationssituationen anwenden                                      | LF 7, LF 8                          | 3                               |
| P III   | Anwendung der zweiten Fremdsprache im alltäglichen und beruflichen Kontext                                    | LF 9, LF 10                         | 3                               |
| Praktische Prüfung  | Fallbezogene Lösung von Problemstellungen aus dem kaufmännischen Alltag                                       |                                     | 3                               |
| <b>Summe</b>  |   |                                     | <b>12</b>                       |

| <b>Schriftliche Abschlussprüfung - Fachhochschulreife</b> |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| Fach  | Deutsch/Kommunikation | 3 |
| Fach  | Mathematik            | 2 |

### 7.1 Prüfungskonferenz/Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zur Prüfung erfolgt durch Beschluss des Prüfungsausschusses in der ersten Prüfungskonferenz.

Die Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgt, wenn die Schülerin oder der Schüler am Ende des vorletzten Schulhalbjahres

1. alle abgeschlossenen Lernfelder und Fächer, die nachfolgend nicht mehr unterrichtet werden, mit mindestens „ausreichend“ bewertet sind oder für die ein Ausgleich in entsprechender Anwendung des § 2 Absatz 2 BS-VersVO erfolgen kann und

2. kein abgeschlossenes Lernfeld oder Fach, das nachfolgend nicht mehr unterrichtet wird, mit „ungenügend“ bewertet ist.

Sofern durch noch zu erbringende Leistungen bis zum Schuljahresende eine rechnerische und formal korrekte Möglichkeit des Bestehens des Abschlusses vorliegt, ist eine Prüfungszulassung zu erteilen. Hierbei sind u.a. (Un-) Möglichkeiten des Notenausgleichs im Rahmen der Bestehensregelungen (Stunden nach Studentafel) zu beachten.

Die Benotung der Praxiszeiten ist nicht zu berücksichtigen. Die Noten noch nicht abgeschlossener Lernfelder werden ebenfalls nicht berücksichtigt.

Zur Vorbereitung des Prüfungsverfahrens können für den Prüfungsausschuss durch die beurteilenden Lehrkräfte Noten mit einer Tendenz versehen werden.

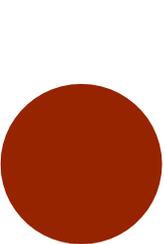
Zugunsten der Leistungsbewertung in den Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife kann eine zweiteilige Prüfungs-/Zulassungskonferenz von Vorteil sein. So könnte direkt im Anschluss an die Halbjahreskonferenz die erste Prüfungskonferenz Teil 1 stattfinden, in der der Prüfungsausschuss aufgrund der Noten in den abgeschlossenen Fächern und Lernfeldern über die Zulassung zur Prüfung entscheidet. Die erste Prüfungskonferenz Teil 2 könnte sich dann im Frühjahr vor dem Beginn der schriftlichen Prüfungen der Festlegung der Vornoten in den Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife widmen.

**Nur in den Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife ist** in der Ersten Prüfungskonferenz **eine Vornote zu bilden**. Das gilt für die Berufsfachschule der Fachrichtung Wirtschaft für die Fächer Deutsch/Kommunikation und Mathematik. Die Vornote bildet sich nur aus den Leistungen des laufenden Schuljahres.

Wer nicht zur Prüfung zugelassen wird, muss um eine Jahrgangsstufe zurücktreten, sofern die Schulbesuchsdauer nicht überschritten ist. Andernfalls ist sie oder er zu entlassen. Der Zeitpunkt des Rücktritts liegt im Ermessen der Schule.

Die Abschlussprüfung findet am Ende des Bildungsganges statt. Abweichend davon können einzelne, nicht alle, Prüfungsteile vorgezogen werden, wenn ein Fach oder Lernfeld Bestandteil der Prüfung sind und nachfolgend nicht mehr unterrichtet werden. So kann die praktische Prüfung ein vorgezogener Prüfungsteil sein.

## BFS III – „Prüfungszulassungsampel“ gemäß BS-PrüVO

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>FALL 1:</b><br><br>Kein LF oder Fach schlechter als ausreichend (Note 4)                                | → Zulassung zur Prüfung   |
|  | <b>FALL 2:</b><br><br>20% oder weniger der LF oder Fächer schlechter als ausreichend (Note 5) <sup>g</sup> | → Zulassung zur Prüfung <b>nur bei einem Ausgleich<sup>h</sup></b>  |
|  | <b>FALL 3a:</b><br><br>Ein LF oder. Fach schlechter als mangelhaft (Note 6)                                | → <b>Keine Zulassung</b> zur Prüfung, Rücktritt in die Unterstufe bzw. Rücktritt, Beurlaubung und Praktikum |
|   | <b>FALL 3b:</b><br><br>Mehr als 20% der LF oder Fächer schlechter als ausreichend (Note 5 oder Note 6)     |   |

### Anmerkung:

Die Note für die Praxiszeiten ist für die Zulassung zur Prüfung nicht relevant.

<sup>g</sup> Basis für die Prozentrechnung sind die LF und die Fächer laut Stundentafel. Die 20 % beziehen sich nur auf die Lernfelder und Fächer, die nachfolgend nicht mehr unterrichtet werden.

<sup>h</sup> Ausgleich durch eine befriedigende Note (oder besser) in einen LF oder Fach mit mindestens gleicher Stundenzahl **nach Stundenplan im Schuljahr**. Bei Bedarf müssen mehrere LF und/oder Fächer mit mindestens befriedigender Note herangezogen werden. Zum Ausgleich dürfen auch Fächer und LF herangezogen werden, die noch nicht abgeschlossen sind.

## **HINWEISE: Prüfung BFS III Wirtschaft**

### **Voraussetzungen für ein erfolgreiches Durchlaufen der Ausbildung**

#### **Grundsätzliches:**

- Der Bildungsgang besteht aus **zwei Blöcken**:
  - Der Block Ausbildungsleistung umfasst
    - alle LF laut Studentafel,
    - die Praxiszeiten und
    - alle Fächer.
  - Der Block Prüfungsleistung umfasst
    - die praktische Prüfung,
    - die Prüfung in den Prüfungsbereichen und
    - die Prüfung in den Fächern für den Erwerb der Fachhochschulreife.Im Rahmen der Prüfungsleistung sind diese drei Bereiche des Prüfungsblocks isoliert zu betrachten und jeder für sich muss bestanden werden.
- Der Abschluss des Bildungsganges setzt voraus, dass der Block Ausbildungsleistung **und** der Block Prüfungsleistung erfolgreich abgeschlossen werden.
- Es kann also passieren, dass eine Schülerin/ein Schüler am Ende des 3. Schulhalbjahres zur Prüfung zugelassen wird, die Prüfung besteht, dann aber aufgrund der noch fehlenden Noten in den LF oder Fächern, die am Ende des 3. Schulhalbjahres noch nicht abgeschlossen waren, nachträglich durchfällt, weil im Block Ausbildungsleistung dann u. U. mehr als drei mangelhafte Leistungen auftauchen oder eine ungenügende Leistung auftaucht.
- Die praktische Prüfung muss mit mindestens ausreichender Note absolviert werden. Eine mangelhafte oder ungenügende Note führt dazu, dass kein Abschluss erteilt wird. Ein Ausgleich ist nicht möglich.
- Es gibt die Möglichkeit der Nachprüfung. Dieses gilt auch für die praktische Prüfung.

# Prüfungsampel

Ein Bestehen setzt voraus, dass **beide Blöcke**, Ausbildungs- und Prüfungsleistung, erfolgreich abgeschlossen werden.

| Ausbildungsleistung   |  | Prüfungsleistung   |  |  |
|---|--|--|--|--|
| Leistungen während der Ausbildung in den LF und Fächern   |  | Praktische Prüfung <sup>i</sup> +  | Prüfungsbereiche PI, PII und PIII +  | Fächer für Fachhochschulreife  |
| Alle Endnoten <sup>j</sup> in den LF und Fächern ausreichend oder besser.   |   | Die praktische Prüfung muss mit ausreichend oder besser bestanden werden | Alle Endnoten <sup>k</sup> in den Prüfungsbereichen ausreichend oder besser.   | Beide Endnoten <sup>l</sup> in den Fächern Deutsch/Kommunikation und Mathematik ausreichend oder besser.   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximal drei mangelhafte Endnoten, sofern ein Ausgleich möglich ist.</li> <li>Ausgleich durch befriedigend oder besser in einem LF oder Fach (außer FHR-Fächer!) mit mindestens gleicher Stundenzahl laut Stundentafel. U. U. müssen mehrere LF und/oder Fächer zum Ausgleich herangezogen werden. <b>Wichtig: Prüfungsnoten der FHR-Fächer können keine Lernfelder/Fächer im Ausbildungsblock ausgleichen und umgekehrt!</b></li> </ul> |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Max. einmal mangelhaft, sofern ein Ausgleich möglich ist.</li> <li>Ausgleich durch befriedigend oder besser in einem Prüfungsbereich oder der praktischen Prüfung.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Max. einmal mangelhaft, sofern ein Ausgleich möglich ist.</li> <li>Ausgleich durch befriedigend oder besser in dem anderen Fach zum Erwerb der FHR.</li> <li>Ansonsten kein Ausgleich möglich.</li> </ul> |
| Eine ungenügende Endnote kann nicht ausgeglichen werden.  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eine Nachprüfung bei max. zwei mangelhaften Endnoten ist möglich.</li> </ul>  |
|   |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eine ungenügende Endnote kann nicht ausgeglichen werden.</li> </ul>   |

<sup>i</sup> Die praktische Prüfung kann innerhalb des letzten Schuljahres vorgezogen werden.

<sup>j</sup> Die Endnote in einem LF ist die abschließende Note, wenn alle Stunden unterrichtet worden sind. Zu benoten ist die Gesamtleistung für das Lernfeld über alle Schulhalbjahre/Unterrichtsstunden. Die Endnote in einem Fach bleibt wie bisher eine Ganzjahresnote unter besonderer Berücksichtigung des 2. Halbjahres. Für das 4. Schulhalbjahr muss für jedes noch nicht abgeschlossene Lernfeld/Fach eine Endnote für die Ausbildungsleistung festgelegt werden, und zwar unabhängig (!) von der Prüfungsleistung.

<sup>k</sup> Die Endnote für einen Prüfungsbereich ergibt sich aus der schriftlichen Note und u. U. einer mündlichen Note. Wenn eine mündliche Prüfung stattfindet, werden das schriftliche und das mündliche Prüfungsergebnis je zu 50% gewichtet.

Mündliche Prüfungen können vom Prüfungsausschuss angesetzt werden. Die Schülerin/Der Schüler kann sich freiwillig zu einer mündlichen Prüfung in den Prüfungsbereichen melden.

<sup>l</sup> Die Endnoten in Deutsch/Kommunikation und Mathematik ergeben sich aus der Vornote (60%) und der Prüfungsnote (40%). Daraus ergibt sich, dass nach Feststellung der Vornote keine weitere Benotung des FHR-Fachunterrichts erfolgt. Eine mündliche Prüfung kann vom Prüfungsausschuss angeordnet werden oder ist auf Antrag möglich, wenn das schriftliche Prüfungsergebnis und die Vornote voneinander abweichen. Findet eine mündliche Prüfung statt, ist als Prüfungsnote eine ganze Note festzulegen, die sich zu gleichen Teilen aus den Noten der Prüfungsteile errechnet.

## 7.2 Schriftliche Prüfungen

Es werden gemäß Berufsfachschulverordnung schriftliche Leistungsnachweise in den drei Prüfungsbereichen im Umfang drei Zeitstunden erbracht.

Die Aufgaben orientieren sich an vorangestellten handlungssystematischen Lernsituationen. Dabei werden gemäß den didaktischen Richtlinien des kompetenzorientierten Lehrplans mit Hilfe und unter Einbezug erworbenen Fachwissens Analysen vorgenommen und mit einer Handlungsplanung verknüpft, die die Problemstellung aus der vorgestellten Lernsituation lösen.

Mit dem Prüfungsvorschlag ist ein Erwartungshorizont mit Angabe der zu erlangenden Teil-/Gesamtpunktzahl je Aufgabe in schriftlicher Form einzureichen.

Es werden je schriftlichem Prüfungsbereich im fachrichtungsbezogenen Bereich zwei Prüfungsvorschläge eingereicht, von denen der/die Schulleiter/-in einen zur Prüfung auswählt. Eine Auswahlmöglichkeit für die Schülerinnen und Schüler besteht nicht.

Für die Prüfungsarbeit im Fach Deutsch/Kommunikation werden drei Prüfungsvorschläge eingereicht. Den Prüfungsvorschlägen müssen mindestens eine Aufgabe zur Interpretation/Analyse und eine Erörterungsaufgabe angehören. Diese Aufgaben müssen sich auf mindestens einen literarischen Text und auf mindestens einen Sachtext beziehen. Näheres hierzu findet sich im Lehrplan Deutsch/Kommunikation. Siehe <https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?DownloadID=781>.

Es werden für die schriftliche Prüfung im Fach Deutsch/Kommunikation zwei Prüfungsvorschläge durch den/die Schulleiter/-in genehmigt und dem Schüler/der Schülerin zur Auswahl vorgelegt. Die Bearbeitungszeit beträgt insgesamt 3 Stunden, inklusive der Auswahlzeit.

→ Bearbeitungszeit = Prüfungszeit + Auswahlzeit.

Die Auswahlzeit ist in der Bearbeitungszeit enthalten.

Die Auswahlzeit darf maximal 20 Minuten betragen.

## 7.3 Mündliche Prüfungen

Der Prüfungsausschuss beschließt in der zweiten Prüfungskonferenz aufgrund der Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten und der praktischen Prüfung, in welchen Prüfungsbereichen und/oder Fächern eine mündliche Prüfung zu erfolgen hat. Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Für die Fächer der schriftlichen Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife findet gemäß § 31 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 BS-PrüVO der § 19 Satz 3 Nummer 1 bis 3 BS-PrüVO entsprechende Anwendung.
2. Der Prüfungsausschuss legt für die Prüfungsbereiche mündliche Prüfungen fest, wenn sie für das Bestehen erforderlich sind.

3. Der Prüfling kann **mündliche Prüfungen nur in den schriftlichen Prüfungsbereichen PI - PIII und in den Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife (Deutsch/Kommunikation, Mathematik)**<sup>13</sup> beantragen. Eine mündliche Prüfung in den Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife ist ausgeschlossen, wenn in den Fächern zum Erwerb der Fachhochschulreife die Vornote mit der Note der schriftlichen Prüfung übereinstimmt. Da in der PK II die Endnoten für die Lernfelder beschlossen werden, ist eine mündliche Ergänzungsprüfung nicht statthaft<sup>14</sup>.

#### **7.4 Nachprüfung, Wiederholungsprüfung (§12 BS-PrüVO Auszug)**

Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Der Wiederholung hat ein weiteres Schulbesuchsjahr voranzugehen, soweit nicht die Dauer des Bildungsganges kürzer bemessen ist.

Durch Beschluss des Prüfungsausschusses in der Dritten Prüfungskonferenz können Prüflinge bei nicht mehr als zwei „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnoten oder bei einer „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnote in einem Sperrfach in einer nicht bestandenen Abschlussprüfung frühestens drei Monate nach der nicht bestandenen Prüfung zu einer Nachprüfung in den Fächern, Lernfeldern oder Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ lautenden End- oder Prüfungsnoten für das nachträgliche Bestehen der Abschlussprüfung nach den Bestimmungen dieser Verordnung zugelassen werden. Die Nachprüfung ist in dem auf die nicht bestandene Prüfung folgenden Schulhalbjahr abzulegen. Eine Nachprüfung gilt nicht als Wiederholungsprüfung.

### **8 Externenprüfung**

Der Abschluss der Berufsfachschule kann auch durch eine Externenprüfung erworben werden. Dies ist in den §§ 60 ff. BS-PrüVO geregelt.

Eine der Zulassungsvoraussetzungen ist der Nachweis der angemessenen Vorbereitung auf die Prüfung. Hierzu ist es vor Antragstellung erforderlich, dass die Berufsfachschule die Interessentin oder den Interessenten über die Prüfungsinhalte und den Prüfungsablauf informieren und beraten. Dazu gehört, diesen geeignete oder notwendige Fachliteratur zu nennen. Die Zulassung zur Externenprüfung erteilt das für Bildung zuständige Ministerium und weist den Prüfling einer Berufsfachschule zur Durchführung der Prüfung zu.

Die Externenprüfung erfolgt in allen Lernfeldern und Fächern der Stundentafel.

Alle nicht schriftlich geprüften Fächer und Lernfelder werden mündlich geprüft. Ausnahmen hiervon kann die oberste Schulaufsichtsbehörde festlegen. Der Prüfling

---

<sup>13</sup> In Berufsfachschulen deren Stundentafeln im berufsbezogenen Bereich nach Lernfeldern geordnet sind, werden nur Prüfungsfächer vorbenotet (BS-PrüVO, § 28, Absatz (1)). In § 31 Absatz 1, werden die zu beachtenden Regelungen angesprochen. Aus Nr. 1 in Verbindung mit Nr. 3, wird klar, dass Prüflinge zwar § 19, Satz 3, Nr. 3 anwenden können, aber nur für Prüfungsbereiche (PI - PIII) und schriftliche Prüfungsfächer. Somit ist § 19, Satz 3, Nr. 3 in Teilen unwirksam.

<sup>14</sup> BS-PrüVO, §30, Absatz 2

nimmt an den schriftlichen Abschlussprüfungen der jeweiligen Oberstufenklasse teil; es sind keine gesonderten Prüfungsaufgaben zu stellen. Eine mündliche Prüfung in einem Fach oder Lernfeld der schriftlichen Prüfung erfolgt nur, wenn eine schlechtere Note als „ausreichend“ erreicht wird. Der Zeitraum der mündlichen Prüfungen kann sich auf zwei Wochen erstrecken.

Die Festsetzung des Prüfungsergebnisses erfolgt gemäß § 64 BS-PrüVO.

Eine Woche vor den mündlichen Prüfungen sind dem Prüfling die Entscheidungen gemäß § 32 Absatz 1 BS-PrüVO mitzuteilen.

Der Abschluss der Berufsfachschule III der Fachrichtung Wirtschaft setzt die Ableistung von Praxiszeiten im Umfang von 160 Stunden voraus, die von der begleitenden Berufsfachschule mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.

Die Abschlusszeugnisse der Externenprüfungen sind mit dem Kopf des für Bildung zuständigen Ministeriums auszustellen. Die Zeugnisse der Externenprüfungen werden nach Unterschrift dem für Bildung zuständigen Ministerium übersandt, das sie siegelt und an die Prüflinge versendet.

Prüflinge, die die Externenprüfung nicht bestanden haben, erhalten gemäß § 63 in Verbindung mit § 22 Absatz 6 BS-PrüVO einen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschriebenen schriftlichen Bescheid). Externenprüflinge erhalten kein Abgangszeugnis.

Die Externenprüfung kann einmal wiederholt werden. Zulassungen zur Wiederholungsprüfung erteilt das für Bildung zuständige Ministerium. Fächer, Lernfelder und Prüfungsbereiche der schriftlichen Prüfung und Praxiszeiten, die mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind, werden für die Wiederholung der Externenprüfung gewertet.

## **9 Zeugnisse**

### **Wichtiger Hinweis für das Abschlusszeugnis**

Für die schriftlichen Prüfungsfächer zum Erwerb der Fachhochschulreife werden nach § 28 Absatz 1 BS-PrüVO Vornoten festgelegt, die zu drei Fünftel in die Endnoten eingehen (§ 34 Absatz 1 Nummer 2 BS-PrüVO). Dabei darf nicht mit Notentendenzen, sondern nur mit ganzen Noten gerechnet werden. Diese Fächer erhalten im Abschlusszeugnis im Block Ausbildungsleistung keine Note, sondern eine Fußnote unter dem Notenfeld (1), das unter „Bemerkungen“ erläutert wird: „(1) Die Ausbildungsleistung fließt in die Endnote zum Erwerb der Fachhochschulreife ein.“

### **9.1 Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreib- Schwäche (Legasthenie)**

- Erlass des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft vom 31. August 2018 - III 315 -(NBI. MBWK. Schl.-H. S. 437) -

Der Anwendungsbereich dieses Lese-Rechtschreib-Schwäche-Erlasses (LRS-Erlass) umfasst die gesamte Sekundarstufe II und findet deshalb auch Anwendung in allen Schularten der berufsbildenden Schule.

Der LRS-Erlass gilt für alle Schularten der berufsbildenden Schule und umfasst Ausgleichsmaßnahmen, Fördermaßnahmen und den Notenschutz gemäß Tz. 1.1.

### **Ausgleichsmaßnahmen (Tz. 2.1)**

- Ausgleichsmaßnahmen sind grundsätzlich allen Schülerinnen und Schülern bei besonderen und andauernden Schwierigkeiten (mangelhafte Leistungen) im Lesen und Rechtschreiben zu gewähren;
- dies ist unabhängig von der förmlichen Feststellung einer Lese-Rechtschreib-Schwäche;
- die Ausgleichsmaßnahmen werden von der Klassenkonferenz beschlossen;
- Ausgleichsmaßnahmen werden im Zeugnis nicht vermerkt (Tz. 3.3).

### **Notenschutz (Tz. 2.2)**

Hinsichtlich der Gewährung des Notenschutzes und der Bemerkungen in den Zeugnissen werden für die berufsbildenden Schulen zwei Gruppen unterschieden:

- a) alle Schularten und Bildungsgänge, die bis zum Mittleren Schulabschluss führen und
- b) alle Schularten, die den Mittleren Schulabschluss voraussetzen. Diese Regelungen gelten für die Berufsfachschule der Fachrichtung Wirtschaft.

**Regelungen für die Anwendung des LRS-Erlasses für alle Schularten, die den Mittleren Schulabschluss voraussetzen** (BG, FOS, BOS, BS bei FHR-Erwerb, BFS III, FS)

Für die Gewährung von Notenschutz in Form von zurückhaltender Gewichtung muss die förmliche Feststellung der Lese-Rechtschreib-Schwäche bis spätestens zum Ende der Sekundarstufe I erfolgt sein.

Dann gilt für die Gewährung von Notenschutz (zurückhaltende Gewichtung):

- Der (formlose) Antrag auf Notenschutz in der berufsbildenden Schule muss vorliegen;
- Notenschutz wird nicht mehr gewährt, wenn zu bewertende Rechtschreibleistungen durchgehend über einen Zeitraum von mehr als einem halben Schuljahr mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind;
- die Feststellungen trifft die Klassenkonferenz;
- auf Antrag der volljährigen Schüler/innen oder bei minderjährigen Schüler/innen der Eltern sind in den Leistungsnachweisen des Faches Deutsch sowie in der schriftlichen Abschlussprüfung oder Abiturprüfung Deutsch die Rechtschreibleistung gegenüber der Bewertung in den Teilbereichen „Inhalt“, „Aufbau und Gedankenführung“ und „Sprachangemessenheit“ zurückhaltend zu gewichten (Tz. 2.2.5);

- die Bewertung von schriftlichen Arbeiten in den Fremdsprachen und in den anderen Fächern ist entsprechend zu berücksichtigen;
- Gewährung von Notenschutz muss im Zeugnis vermerkt werden.

Der Zeugnisvermerk lautet gemäß Tz. 3.1 des Erlasses:

*„Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet.“*

## **9.2 Berechnung der Durchschnittsnote**

Das Abschlusszeugnis erhält eine Durchschnittsnote gemäß § 11 Absatz 2 BS-PrüfVO. Die Durchschnittsnote errechnet sich als arithmetisches Mittel aus den Noten der Lernfelder, den Noten der Praxiszeiten, der Noten der Fächer des berufsübergreifenden Bereichs des Abschlusszeugnisses sowie der Prüfungsbereiche. Die Noten der Fächer Religion, Philosophie und Sport bleiben außer Betracht. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma berechnet; es wird nicht gerundet.

## **9.3 Abgangszeugnis**

Das Abgangszeugnis erhält keine Durchschnittsnote.

## **9.4 Zeugnisvermerke**

Die Zeugnisvermerke (Anlage 1) richten sich nach den Regelungen der Zeugnisverordnung, der Berufsfachschulverordnung, der Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen sowie dem Legasthenie-Erlass und Dyskalkulie-Erlass.

Laut § 7 Absatz 1 Nummer 16 ZVO ist in den Zeugnissen der berufsbildenden Schulen die konsensuale Zuordnung zu dem entsprechenden DQR/EQR-Niveau zu vermerken. Für die Berufsfachschule III, Fachrichtung Wirtschaft, handelt es sich um das Niveau vier.

## **9.5 Gestaltung der Zeugnisformulare**

Die Zeugnisse werden vom MBWK zentral bereitgestellt und sind anzuwenden.

## Anlage 1 Zeugnisvermerke

Zusätzliche Zeugnisvermerke sofern die Bedingungen erfüllt sind

| Anlass  | Rechtsgrundlage                                 | Bemerkung  |
|---|---|--|
| <b>Halbjahreszeugnis/Versetzungszeugnis</b>   |   |  |
| Gefährdung des Abschlusses  | § 7 Absatz 1 Nummer 3 ZVO                       | Bei gleichbleibender Leistung ist das Erreichen des Bildungsgangzieles gefährdet   |
| Unterrichtsversäumnisse   | § 7 Absatz 1 Nummer 6 ZVO                       | versäumte Unterrichtsstunden xx, davon unentschuldig xx  |
| Versetzungshinweis am Schuljahresende   | § 7 Absatz 1 Nummer 4 ZVO                       | Wird gemäß Beschluss der Klassenkonferenz (nicht) in das nächste Schulleistungsjahr versetzt.  |
| Fußnote bei abgeschlossenem Lernfeld  |   | Das Lernfeld ist abgeschlossen. Kürzel (*)   |
| Berücksichtigung förmliche Feststellung der Legasthenie ausgeprägten Rechtschreibschwäche | Legasthenie-Erlass vom 31. August 2018, Tz. 3.1 | Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet.   |
| <b>Abschlusszeugnis</b>   |   |  |
| Bei Erwerb der FHR  | § 9 Absatz 2 BFSVO                              | Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001) berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.   |
| Durchschnittsnote   | § 11 Absatz 2 BS-PrüVO                          | Arithmetisches Mittel aus den Noten der Lernfelder, den Noten der Praxiszeiten, der Noten der Fächer des berufsübergreifenden Bereichs des Abschlusszeugnisses sowie der Prüfungsbereiche. Die Noten der Fächer Religion, Philosophie und Sport bleiben außer Betracht. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma berechnet; es wird nicht gerundet. |
| DQR/EQR-Vermerk   | § 7 Absatz 1 Nummer 17 ZVO                      | Dieser Berufsabschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.   |

| Anlass   | Rechtsgrundlage  | Bemerkung   |
|--|--|---|
| Berücksichtigung bei förmlicher Feststellung der Legasthenie/ ausgeprägten Lese-/ und Rechtschreibschwäche | Legasthenie-Erlass vom 31. August 2018, (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 437)                       | Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet.  |
| Bei Erwerb der FHR   | Runderlass des MBWK vom 22. Januar 2018 - III 321 - 3205.61-10 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 51) | <p>In accordance with the agreement "<i>Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen</i>" (Agreement on the acquisition of the qualification for studies at a <i>Fachhochschule</i> (university of applied sciences) through courses of vocational education and training) - Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 5 June 1998 in the version of 9 March 2001 - this certificate entitles the holder to study at <i>Fachhochschulen</i> in all Länder of the Federal Republic of Germany.</p> <p>En conformité avec l'accord "<i>Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen</i>" (Accord sur l'acquisition du diplôme habilitant aux études dans une <i>Fachhochschule</i> (université de sciences pratiques) par des cours d'éducation technologique et professionnelle) - Décision de la Conférence Permanente des Ministres de l'Education et des Affaires Culturelles des Länder en République Fédérale d'Allemagne du 5 Juin 1998 en version du 9 Mars 2001 - ce diplôme habilite le titulaire aux études dans les <i>Fachhochschulen</i> de tous les Länder de la République Fédérale d'Allemagne.</p> |