

Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung: **Berufsschule**

Informationen zur Berufsschule (**Stand: August 2020**)

auf der Basis des Schulgesetzes NRW (SchulG) vom 15.02.2005 und der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg (APO-BK), Anlage A vom 26.05.1999 in der jeweils geltenden Fassung

1. Bildungsziel
2. Aufnahmebedingungen
3. Berufsschulpflicht
4. Bildungsumfang
5. Unterrichtsorganisation
6. Leistungsbewertung
7. Zeugnisse
8. Nachprüfungen
9. Berufsschulabschluss
10. Berufsschulabschlussnote
11. Hauptschulabschluss (10 A)
12. Fachoberschulreife (FOR bzw. mittlere Reife) / Qualifikation zum Besuch der Gymnasialen Oberstufe
13. Fachhochschulreife (FHR)
14. Nachweis der erforderlichen Englischkenntnisse
15. Nachprüfung bei fehlendem Abschluss
16. Berufsschulbesuch bei nicht bestandener Kammerprüfung

1. Bildungsziel
Die Fachklassen des dualen Systems der Berufsausbildung vermitteln Schülerinnen und Schülern in einem Berufsausbildungsverhältnis den schulischen Teil der Berufsausbildung (Grund- und Fachbildung). Mit dem erfolgreichen Besuch der Berufsschule wird der Berufsschulabschluss vermittelt. Der Berufsschulabschluss ist dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertig. Der Erwerb des mittleren Schulabschlusses (Fachoberschulreife) und der Erwerb der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe wird ermöglicht. Der Erwerb der Fachhochschulreife ist mit der Absolvierung eines entsprechenden zusätzlichen Differenzierungsunterrichts und der FHR-Reifeprüfung bei einem entsprechenden Angebot möglich.
2. Aufnahmebedingungen
In die Fachklassen werden Schülerinnen und Schüler aufgenommen, die sich in einem Berufsausbildungsverhältnis befinden. In Einzelfällen können auch Schülerinnen und Schüler ohne Berufsausbildungsverhältnis aufgenommen werden, soweit ein berechtigtes Interesse am Unterricht der Fachklasse besteht.
3. Berufsschulpflicht
Der Besuch der Berufsschule setzt die Erfüllung der Vollzeitschulpflicht voraus. Die Berufsschulpflicht dauert in der Regel so lange, wie ein Berufsausbildungsverhältnis besteht, das vor Vollendung des einundzwanzigsten Lebensjahres begonnen worden ist. Wer nach Beendigung der Berufsschulpflicht ein Berufsausbildungsverhältnis beginnt, ist für die Dauer der Berufsausbildung berechtigt, die Berufsschule zu besuchen.
4. Bildungsumfang
Die Unterrichtsfächer und ihr Umfang werden durch die jeweiligen Stundentafeln zu den einzelnen Bildungsgängen bestimmt. Der Unterricht ist in den berufsbezogenen Lernbereich, den berufsübergreifenden Lernbereich und den Differenzierungsbereich gegliedert. Der berufsbezogene Lernbereich dient insbesondere der beruflichen und fachlichen Qualifikation. Die Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs ergänzen die berufliche Qualifizierung, indem sie zentrale gesellschaftliche, kulturelle, ethische und religiöse Fragen in die Ausbildung einbeziehen. Sport dient zudem der Gesundheitsförderung. Die Dauer der Ausbildung in den Fachklassen richtet sich nach den Ausbildungsordnungen; sie beträgt in der Regel drei Jahre.
5. Unterrichtsorganisation
Der Unterricht umfasst in der Regel 480 Jahresstunden. An <u>einem</u> Tag sind acht Unterrichtsstunden zu erteilen. Eine geringere tägliche Unterrichtsdauer ist im Benehmen mit den für die Berufsausbildung zuständigen Stellen zulässig. Unter Einhalten des Gesamtunterrichtsvolumens für den jeweiligen Bildungsgang kann der Unterricht jahrgangsübergreifend erteilt werden. Der Unterricht wird üblicherweise in Teilzeitform an einzelnen Wochentagen erteilt. Für Auszubildende gilt in der Regel eine 40-stündige wöchentliche Ausbildungszeit.

Nach § 15 BBiG sind Auszubildende für den Berufsschulunterricht freizustellen. Der Berufsschulbesuch ersetzt dann insoweit die betriebliche Ausbildungszeit. Erwachsene und Jugendliche sind an Berufsschultagen mit mehr als fünf Unterrichtsstunden von mindestens je 45 Minuten, einmal in der Woche freizustellen. Der Berufsschulbesuch ist mit der durchschnittlichen täglichen Ausbildungszeit anzurechnen.

6. Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerinnen und Schüler Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle in den Beurteilungsbereichen „schriftliche Arbeiten“ und „sonstige Leistungen“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt. Die Bewertung erfolgt mit den Notenstufen „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“, „ausreichend“, „mangelhaft“ und „ungenügend“.

Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden. Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Zeugnisnoten sind in der Berufsschule grundsätzlich Jahresnoten; eine Ausnahme bilden die Noten im Halbjahreszeugnis vor der Abschlussprüfung bei zwei- und dreijähriger Ausbildungsdauer. Bei der Notenfestlegung ist die Gesamtentwicklung der Leistungen der Schülerinnen und Schüler während des ganzen Schuljahres zu berücksichtigen.

Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise werden durch die Bildungsgangkonferenzen festgelegt. Die Abstimmung ist im Rahmen der didaktischen Jahresplanung durch die Bildungsgangkonferenzen zu dokumentieren. Mitglieder der Bildungsgangkonferenzen sind alle im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer.

Zu Beginn eines Schuljahres informieren die im Bildungsgang unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer die Schülerinnen und Schüler über die geforderten Leistungen in den Beurteilungsbereichen "schriftliche Arbeiten" und "sonstige Leistungen".

Verschiedenartige Leistungen aus dem Beurteilungsbereich „sonstige Leistungen“ sind mindestens einmal pro Halbjahr zu einer Leistungsnote zusammenzufassen, den Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben und in der Liste der Leistungsnoten zu dokumentieren. Die Leistungsnoten aus dem Beurteilungsbereich "schriftliche Arbeiten" sollen höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten ausmachen.

Über den Leistungsstand sind die Schülerinnen und Schüler etwa in der Mitte des Beurteilungszeitraumes zu unterrichten; die Unterrichtung ist aktenkundig zu machen. Die jederzeitige Auskunftspflicht über den Leistungsstand bleibt unberührt.

Die Förderung der deutschen Sprache ist Aufgabe des Unterrichts in allen Fächern. Häufige Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit werden bei der Festlegung der Noten angemessen berücksichtigt.

Fehlzeiten werden auf den Zeugnissen mit Ausnahme der Abschluss- und Abgangszeugnisse ausgewiesen. Sie sind unverzüglich schriftlich durch die Schülerinnen und Schüler bei der Klassenleitung zu entschuldigen. Sie werden im Klassenbuch dokumentiert.

Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen. Die Aufnahme der Fehlzeiten entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen.

Unentschuldigte Fehlzeiten werden als nicht erbrachte Leistungen gewertet und fließen entsprechend in die Leistungsbewertung ein.

Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten werden in der Berufsschule in der Regel nicht in Zeugnisse aufgenommen. Schülerinnen und Schüler haben aber das individuelle Recht, zu Beginn eines Schuljahres die Aufnahme derartiger Aussagen in Halbjahres- und Versetzungszeugnisse (nicht in Abgangs- und Abschlusszeugnisse) schriftlich zu beantragen. Eine nachträgliche Rücknahme dieses Antrags ist nicht möglich. Die Schülerinnen und Schüler sind zu Schuljahresbeginn durch die Klassenleitungen über dieses Recht zu informieren. Das Arbeits- und Sozialverhalten umfasst folgende vier Bereiche: Zuverlässigkeit und Sorgfalt, Selbstständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft.

7. Zeugnisse

Die Schülerinnen und Schüler der Berufsschulklassen erhalten am Ende jedes Schuljahres ein Zeugnis, in dem vermerkt ist, ob sie die Leistungsanforderungen der Klasse erfüllt haben. Die Leistungsanforderungen einer Klasse oder Jahrgangsstufe sind erfüllt, wenn die Leistungen am Ende der besuchten Klasse oder Jahrgangsstufe in allen Fächern mindestens "ausreichend" oder nur in einem Fach "mangelhaft" sind.

Die Schülerinnen und Schüler rücken ohne Versetzung in die nächste Klasse vor, sofern sie nicht wegen Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses die Klasse wiederholen. Zum Ende des Schulhalbjahres werden Zeugnisse nur vor der Abschlussprüfung bei drei- und zweijähriger Ausbildungsdauer (§§ 37 ff. BBiG, §§ 31 ff. HwO) erteilt.

Die Fächer im berufsbezogenen Lernbereich umfassen mehrere Lernfelder. Diese sind mit ihrer Bezeichnung und Zuordnung zum Ausbildungsjahr auf dem Zeugnis ausgewiesen.

Im Abschlusszeugnis werden im Fach Englisch zusätzlich zur Zensur die Niveaustufe des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ und die unterrichtete Stundenzahl ausgewiesen. Die Niveaustufen und Kompetenzbereiche entsprechend dem „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen“ werden in einer Anlage zum Abschlusszeugnis erläutert.

Die für die Berufsausbildung Mitverantwortlichen nehmen vom Zeugnis Kenntnis, bei noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern auch deren Erziehungsberechtigte.

8. Nachprüfungen

Schülerinnen und Schüler, die in einem Schuljahr in zwei Fächern die Note "mangelhaft" haben, können eine Nachprüfung ablegen, wenn ein Fach oder beide Fächer nicht weitergeführt werden. Die Nachprüfung ist in einem nicht weitergeführten Fach abzulegen.

Die Prüfung besteht aus einer mündlichen, gegebenenfalls aus einer praktischen Prüfung, in einem Fach mit schriftlichen Arbeiten außerdem aus einer schriftlichen Prüfung. Die Leistungen der einzelnen Prüfungsteile zählen gleichgewichtig. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mindestens "ausreichend" bewertet wird (Durchschnitt der Teilleistungen 4,5 = ausreichend). Es wird ein neues Zeugnis mit einer um eine Notenstufe verbesserten Note ausgestellt. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde.

9. Berufsschulabschluss

Die Schülerinnen und Schüler sind am Beginn des Bildungsgangs über die Bedeutung des Berufsschulabschlusses zu unterrichten. Die Unterrichtung ist zu dokumentieren.

Der Berufsschulabschluss wird unabhängig vom Berufsabschluss vor der zuständigen Kammer zuerkannt, wenn die Leistungen am Ende des Bildungsganges den Anforderungen entsprechen. Die abschließenden Leistungsanforderungen eines Bildungsganges, der mit einer Abschlussprüfung endet, sind erfüllt, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder nur in einem Fach mangelhaft sind.

10. Berufsschulabschlussnote

Die Noten der Fächer der letzten beiden Schulhalbjahre sowie die letzte Zeugnisnote vorher abgeschlossener Fächer werden zu einer Berufsschulabschlussnote zusammengefasst. Leistungen aus dem Differenzierungsbereich und ggf. der Projektarbeit werden bei der Ermittlung der Berufsschulabschlussnote nicht einbezogen.

In Fächern, in denen die Stundentafel des jeweiligen Ausbildungsberufes bei zweijährigen Berufen 160 oder mehr, bei dreijährigen Berufen 240 oder mehr Unterrichtsstunden vorsieht, wird die Note mit dem Gewichtungsfaktor 2 multipliziert. Die Noten der übrigen Fächer (ohne Differenzierungsbereich) werden mit dem Gewichtungsfaktor 1 multipliziert. Die so gewichteten Noten werden zu einer Summe addiert. Das Ergebnis ist durch die Summe der Faktoren zu dividieren. Es wird eine Stelle nach dem Komma gerechnet und nicht gerundet.

Die Berufsschulabschlussnote ergibt sich aus dem gebildeten Mittelwert der Noten: sehr gut: 1,0 - 1,5, gut: 1,6 - 2,5, befriedigend: 2,6 - 3,5, ausreichend: 3,6 - 4,5. Fächer der einzelnen Ausbildungsberufe, die bei der Bildung der Abschlussnote mit dem Faktor zwei gewichtet werden:

Fachkraft für Lagerlogistik: Lagerlogistische Prozesse, Organisation des Güterumschlags

Fachlagerist/in: Lagerwirtschaftliche Prozesse, Betriebliche Güterbewegungen

Friseur/in: Pflege und Gestaltung, Farb- und Formveränderung, Salon- und Kundenmanagement

Industriekaufrau/Industriekaufmann: Geschäftsprozesse, Steuerung und Kontrolle

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement: Büroprozesse, Geschäftsprozesse, Steuerung und Kontrolle

Kauffrau/Kaufmann im Einzelhandel: Kundenkommunikation und -service, Wirtschafts- und Sozialprozesse

Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandel: Großhandelsprozesse, Wirtschafts- und Sozialprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Kauffrau/Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement¹: Geschäftsprozesse im Groß- und

Außenhandelsmanagement, Wirtschafts- und Sozialprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Verkäufer/in: Kundenkommunikation und -service, Warenbezogene Prozesse

¹ Neuordnung ab 01.08.2020.

<p>11. Hauptschulabschluss (10 A)</p> <p>Der Berufsschulabschluss ist dem Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss nach Klasse 10 - gleichwertig.</p>
<p>12. Fachoberschulreife (FOR bzw. mittlere Reife) / Qualifikation zum Besuch der Gymnasialen Oberstufe</p> <p>Mit dem Berufsschulabschluss erwerben Schülerinnen und Schüler den Sekundarabschluss I -Fachoberschulreife-, wenn sie eine Berufsschulnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben <u>und</u> die für die Fachoberschulreife notwendigen Englischkenntnisse nachweisen.</p> <p>Die Qualifikation zum Besuch der Gymnasialen Oberstufe wird erworben, wenn <u>neben den vorgenannten Bedingungen</u> eine Berufsschulnote von mindestens 2,5 erreicht wurde. Dies gilt auch, wenn die Fachoberschulreife vor Beginn der Berufsausbildung erworben wurde. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann zulassen, dass <u>an die Stelle von Englisch eine andere Fremdsprache</u> tritt. Später erworbene Nachweise zur Erzielung der Fachoberschulreife können auf Antrag angerechnet werden. Über den Antrag entscheidet das zuständige Berufskolleg.</p>
<p>13. Fachhochschulreife (FHR)</p> <p>Die Fachhochschulreife wird erreicht, wenn der zusätzlich erforderliche Unterricht in Deutsch, Mathematik, Englisch und Naturwissenschaften in einem dreijährigen Bildungsgang erfolgreich absolviert und die FHR-Prüfung sowie die Berufsabschlussprüfung bestanden wurde. Die FOR-Reife muss zu Beginn vorliegen und der Ausbilder seine Zustimmung gegeben haben.</p>
<p>14. Nachweis der erforderlichen Englischkenntnisse</p> <p>Die notwendigen Englischkenntnisse sind nachgewiesen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durch eine mindestens ausreichende Note im Fach Englisch auf dem Jahreszeugnis der Sekundarstufe I nach Klasse 10 B der Hauptschule oder der Klasse 10 anderer Schulformen oder ▪ durch die erfolgreiche Teilnahme am Englischunterricht der Berufsschule auf der Stufe B 1 des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens“ für Sprachen, der mindestens 80 Unterrichtsstunden umfassen muss, oder ▪ durch das KMK-Zertifikat Fremdsprachen in der beruflichen Bildung (KMK-Stufe II) auf der Stufe B 1 des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ oder ▪ durch ein von einem anerkannten Bildungsträger abgenommenes Fremdsprachenzertifikat auf der Stufe B 1 des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen“ oder ▪ durch Bescheinigung gemäß den Richtlinien für die Sprachprüfung (Feststellungsprüfung).
<p>15. Nachprüfung bei fehlendem Abschluss</p> <p>Eine Nachprüfung kann abgelegt werden, um den Berufsschulabschluss zu erlangen. Die Zulassung zur Nachprüfung ist auszusprechen, wenn die Verbesserung um eine Notenstufe in einem einzigen Fach, in dem eine mangelhafte Note erteilt wurde, ausreicht, um den Abschluss zu erlangen.</p> <p>Die Prüfung besteht aus einer mündlichen, gegebenenfalls aus einer praktischen Prüfung, in einem Fach mit schriftlichen Arbeiten außerdem aus einer schriftlichen Prüfung. Die Leistungen der einzelnen Prüfungsteile zählen gleichgewichtig. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mindestens "ausreichend" bewertet wird (Durchschnitt der Teilleistungen 4,5 = ausreichend). Wer aufgrund der Nachprüfung die Bedingungen für den Berufsschulabschluss erfüllt hat, erhält ein Abschluszeugnis der Berufsschule. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die Nachprüfung bestanden wurde.</p>
<p>16. Berufsschulbesuch bei nicht bestandener Kammerprüfung</p> <p>Für Schülerinnen und Schüler, die den Berufsschulabschluss erworben haben, endet damit ihre Berufsschulpflicht.</p> <p>Für alle Schülerinnen und Schüler, die die Berufsabschlussprüfung nicht bestanden haben und deren Ausbildungsverhältnis verlängert worden ist, ist der weitere Schulbesuch <i>entbehrlich</i>. Sie sind jedoch <i>berechtigt</i>, bis zum Ablegen der Berufsabschlussprüfung am Unterricht des berufsbezogenen Bereichs <i>ohne Leistungsbewertung</i> teilzunehmen. Sofern das Ausbildungsverhältnis um mindestens <i>ein halbes Jahr verlängert</i> wurde, sind die Schülerinnen und Schüler <i>berechtigt</i>, zum nachträglichen Erwerb des Berufsschulabschlusses am gesamten Unterricht <i>mit Leistungsbewertung</i> teilzunehmen. Eine entsprechende schriftliche Belehrung über die Möglichkeit zum nachträglichen Erwerb des Berufsschulabschlusses ist mit Sichtvermerk der Schülerin oder des Schülers zur Schulakte zu nehmen.</p>

gez. Bingöl, StD

Änderungen vorbehalten