



BBS II – Göttingen  
Kompetenzzentrum für  
Technik & Gestaltung

Telefon: (05 51) 49 61-6  
Fax: (05 51) 49 61-7 74  
Internet: www.bbs2goe.de  
E-Mail : bbs2@bbs2goe.de

## Informationen zur Zeugnisschreibung

Inhaltsübersicht:

1. Allgemeines.....	Seite	1
2. Zeugnisformalien.....	Seite	2
3. Notenfestlegung.....	Seite	3
4. Erwerb von gleichwertigen Abschlüssen.....	Seite	4
5. Ausgleichsregelung.....	Seite	5
6. Wiederholer.....	Seite	6
7. Stammdaten und Noteneintragung.....	Seite	6/7
8. Weitere Regelungen.....	Seite	7/8
9. Unterrichtsversäumnis, Arbeits- und Sozialverhalten.....	Seite	8
10. Prozess der Zeugnisschreibung am Beispiel BFS-F.....	Seite	9
11. Anlagen A – I	Seiten	10 – 25
12. Ausführliches Inhaltsverzeichnis und Abkürzungsverzeichnis	Seite	26/28

**Beginn der Ausbildung  
Schuljahr 2009/10**

<sup>1)</sup> zur Vereinfachung i. W. nur die männliche Form

### 1. Allgemeines

Zeugnisse werden an den BBS II Göttingen mit Hilfe der EDV erstellt. Die nachfolgende Zusammenfassung der Abläufe und Rechtsvorschriften soll als Hilfestellung für den nur ein- oder zweimal pro Schuljahr wiederkehrenden Vorgang dienen.

Um eine fehlerfreie Bearbeitung zu gewährleisten, ist eine rechtzeitige Prüfung und Korrektur der Stammdaten (Name, Geburtsdatum, Geburtsort, genaue Berufsbezeichnung) sowie der Zeugnisentwürfe (vgl. Stundentafel, Fächer und Lernfelder, Gewichtung der LF) durch den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin <sup>1)</sup> sehr wichtig.

Ein Vergleich der aktuellen Klassenliste und der Ausdruck eines Musterzeugnisses sind sinnvoll, um Daten ggf. noch zu aktualisieren. Evtl. Veränderungen werden vorgenommen von:

* <b>Frau Weydert</b>	Bautechnik, Farbtechnik, Holztechnik, BVJ, BEK; Zahntechnik, Chemie, Physik und Biologie; Drucktechnik, GTA; FOT, FOG, FOI; Metalltechnik,
* <b>Frau Ecke</b>	Elektrotechnik, BFT Klasse 2
* <b>Sonderregelung</b>	Fachgymnasium <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrerin/Lehrer erhalten Kursliste von Frau Ecke</li> <li>• Abgabe der Kursliste bei Frau Ecke</li> <li>• Eingabe der Noten in die EDV (Frau Ecke)</li> <li>• FGT 11 Eingabe Arbeits- und Sozialverhalten durch Klassenlehrer</li> </ul>
* <b>Schülerpreise</b>	als Auszeichnungen für besondere Leistungen beantragen Sie bitte bei Frau Dietrich

Nach der Zeugniskonferenz gibt der Klassenlehrer oder ein von der Abteilung beauftragtes Kollegiumsmitglied die Noten in die EDV ein. Einweisung und Hilfestellung durch die Verwaltung (Frau Weydert, Herrn Ilse) werden angeboten. Im Zimmer hinter dem Info-Raum stehen dafür ca. 4 Wochen vor den Zeugnisterminen zwei Rechner bereit. Bei Terminen der gebündelten Teilzeit (Bau-technik) und bei Blockunterricht (IT-Berufe) ist die Verwaltung mindestens eine Woche vor dem Termin der Zeugnisschreibung vom Klassenlehrer auf diesen vorgezogenen Termin hinzuweisen.

**Eine vorherige Rücksprache ist erforderlich, wenn für die Zeugniserteilung in einer Klasse mehrere Verordnungen (z. B. verspäteter Eintritt in die Berufsausbildung) oder Aufspaltung in Teilgruppen (z. B. zwei Berufe in einer Klasse) zutreffen!**

**Änderungen im Protokoll, Rücknahme und Neuausgabe von Zeugnissen und amtlichen Ergänzungen sind nur mit vorheriger Zustimmung und Abzeichnung der Abteilungsleitung gestattet.**

Ausnahmslos sind Zeugnisse, die nicht ausgehändigt werden, spätestens am 3. Werktag nach dem Zeugnisdatum bei der Sachbearbeiterin zu hinterlegen. Es ist ein Übergabeprotokoll in der Verwaltung auszufüllen (dort erhältlich).

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

## 2. Zeugnisformalien

### 2.1 Zeugnisausfertigung

#### 2.1.1 Zeugnisarten in der Berufsschule

- Abschlusszeugnis: nur am Ende eines Ausbildungsganges, Ausgabe erst **nach** der Kammerprüfung
- a) bei normalem Ausbildungsabschluss mit entsprechenden schulischen Leistungen und bestandener Kammerprüfung
  - b) bei Beendigung der regulären Ausbildung, Kammerprüfung **nicht** bestanden, keine Fortsetzung der Ausbildung, aber entsprechende schulische Leistungen

Abgangszeugnis: nur am Ende eines Ausbildungsganges bei nicht entsprechenden schulischen Leistungen (trotz bestandener Kammerprüfung)

Jahreszeugnis/Zeugnis:

innerhalb der normalen Berufsschulzeit: nach der Grundstufe; nach der Fachstufe 1; Datenerfassung nach der Fachstufe 2 auf der Karteikarte möglich;

#### 2.1.2 Berufsvorbereitungsjahr und Berufseinstiegsklasse

Halbjahreszeugnisse, Jahreszeugnisse

Berufsvorbereitungsjahr: Am Ende des Berufsvorbereitungsjahres werden ein Zeugnis und eine Bescheinigung über die Inhalte der berufsbezogenen Ausbildung ausgestellt.

Berufseinstiegsklasse: Am Ende eines Qualifizierungsbausteins wird eine Bescheinigung ausgestellt (auch am Ende des Schulhalbjahres/des Schuljahres möglich) (Zertifikat und Kompetenzbild).

#### 2.1.3 Einjährige BFS, zweijährige BFS-T, zweijährige BFS-GTA

Halbjahreszeugnis, Jahreszeugnis mit Versetzung bzw. Nichtversetzung (GTA), Abschlusszeugnis bzw. Abgangszeugnis, Zusatzbescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife (GTA) möglich.

#### 2.1.4 Fachoberschulen

Halbjahreszeugnis, Jahreszeugnis FOS 11 mit Versetzung (nur wenn ein ordnungsgemäßes Praktikum durch eine Bescheinigung des Praktikumbetriebes nachgewiesen wird), bzw. Nichtversetzung Abschlusszeugnis bzw. Abgangszeugnis.

#### 2.1.5 Bemerkungen (gem. Konferenzbeschluss): negative Bemerkungen dürfen nicht in Abschluss- bzw. Abgangszeugnissen verwendet werden. Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten, sowie versäumte Unterrichtstage nicht in Zeugnissen der Klassen FOS 12, FGT 12, FGT 13, GTA 2.

#### 2.1.6 Zeugnisdatum (Abschluss-/Abgangszeugnisse)

- a) Für studienbezogene Vollzeitklassen ist das Zeugnisdatum der letzte Prüfungstag gem. Aushang, FOS Schulform bezogen, FGT Schüler bezogen;
- b) Für die Berufsfachschule GTA 2 ist das Zeugnisdatum der letzte Prüfungstag gem. Aushang.
- c) Für Berufsvorbereitungsjahr, Berufseinstiegsklasse, Berufsfachschulen, BFS-GTA 1 und FOS 11 und FGT 11 ist das Zeugnisdatum der letzte planmäßige Unterrichtstag vor den Sommerferien bzw. den Halbjahresferien. Achtung: Halbjahrestermin 2011 im FGT 12 und 13 gemäß Aushang.
- d) Für Teilzeitklassen ist das Zeugnisdatum identisch mit dem Entlassungstag, d. h. dem letzten Unterrichtstag vor bzw. **zeitgleich** mit der letzten Prüfungsleistung.
- e) Im Blockunterricht bzw. im gebündelten Teilzeitunterricht ist das Zeugnisdatum der letzte Unterrichtstag im letzten Block bzw. der gebündelten Teilzeit.

Auszubildende, Schülerinnen und Schüler, die vor dem Zeugnisdatum ausgeschult werden, erhalten kein Zeugnis aber auf Antrag eine Schulbescheinigung.

#### 2.1.7 Der Erwerb des Sek.-I-Realschulabschlusses und des Erw. Sek.-I-Abschlusses ist nach der BbS-VO in der Berufsschule an den **Berufsschulabschluss** gebunden. Die Zeugnisse können erst nach erfolgreicher Abschlussprüfung (entweder am Tag der Freisprechung/letzten Prüfungsleistung durch den Lehrerbeisitzer/Klassenlehrer oder im Schulbüro) ausgegeben oder abgeholt werden.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

## 2. Zeugnissformalien

### 2.2 Jahres-, Abschluss- und Abgangszeugnis

Für Abschluss- und Abgangszeugnisse sowie BFS-GTA-, BVJ-, BEK- und BFS-Zeugnisse am Schuljahresende geben die Klassenlehrer das Protokoll, die Zensurenliste, die von ihnen unterschriebenen Zeugnisse und die vollständigen und abgeschlossenen Karteikarten bzw. Stammbblätter sowie die Abfrage zum weiteren Ausbildungs- bzw. Berufsweg in der Verwaltung bei der zuständigen Sachbearbeiterin spätestens **drei Werktage** vor dem Zeugnisdatum ab.

#### 2.2.1 Das Protokoll der Klassenkonferenz muss enthalten:

- a) welche Schüler welche Bemerkung erhalten (Name des Schülers, Text der Bemerkung oder Bemerkungsliste als Anhang)
- b) wie viele Schüler ein Abschlusszeugnis ohne Zusätze (erweiterte Abschlüsse) erhalten (Berufsschule)
- c) welche Schüler ein Abschlusszeugnis mit Zusätzen (z. B. Sek.-I-Hauptschulabschluss) erhalten
- d) wie viele Schüler ein Abgangszeugnis erhalten
- e) wie viele Schüler in andere Klassen und in welche Klassen überwiesen werden
- f) das Original der Befreiung vom Sport und/oder die Abmeldung vom Religionsunterricht jeweils mit Genehmigungsvermerk des Schulleiters

#### Ergänzung

Als Anlage sind beizufügen bzw. auf die Schülerkartei aufzukleben/einzutragen:

- die Lernfelder je Schuljahr
- die Gewichtung der Lernfelder

2.2.2 Die vollständigen Unterlagen (mit Karteikarten oder mit Original-Notenlisten oder mit Prüfungsliste) legt die zuständige Sachbearbeiterin **dem Abteilungsleiter** zur Prüfung und anschließend dem Schulleiter/stellvertretenden Schulleiter zur Unterschrift vor (Weg unbedingt einhalten). Die unterschriebenen und gesiegelten Zeugnisse werden i. d. R. einen Tag vor Zeugnisausgabe dem Klassenlehrer zurückgegeben.

2.2.3 Die Klassenordner der Abschlussklassen sind vollständig geleert - am letzten Unterrichtstag der Klasse im Info-Raum abzustellen. Personenbezogenes Schriftgut ist gem. Erlass ein Jahr lang, Klassenarbeiten zwei Jahre lang nach Beendigung des Bildungsganges aufzubewahren. Die Aufbewahrung wird abteilungsintern geregelt. Informationen und Hilfestellung erteilt dazu die Verwaltung.

2.2.4 Halbjahreszeugnisse und Abschlusszeugnisse der gymnasialen Oberstufe werden von der Verwaltung einmal kopiert und archiviert.

### 2.3 Anlagen zu Zeugnissen (Portfolio)

In den Zeugnissen bzw. Anlagen zu den Zeugnissen der einjährigen Berufsfachschulen sollen die im berufsbezogenen Lernbereich – Theorie – und im berufsbezogenen Lernbereich – Praxis – erworbenen Kompetenzen vermerkt werden. Außerdem sind die dualen Ausbildungsberufe zu benennen, für die die Berufsfachschule die Kompetenzen des ersten Ausbildungsjahres vermittelt hat.

## 3. Notenfestlegung (vgl. auch Seite 6 ff)

### 3.1 Vollzeitschulformen

3.1.1 Bei der Festsetzung der Noten zum Schuljahresende sind die in gesamtem Schuljahr erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen. Dies gilt auch, wenn im Schuljahr ein Halbjahreszeugnis erteilt wurde (vgl. § 22 (3) BbS-VO). Abweichend davon werden im FGT 12 und 13 Kursnoten (Punkte) je Halbjahr (je Kurs) erteilt.

3.1.2 Noten in den Fächern, die bereits in einem früheren Schulhalbjahr oder Schuljahr abgeschlossen wurden (sog. Schlepptnoten), sind in das Abschluss- oder Abgangszeugnis zu übernehmen (soweit die offizielle Stundentafel diese Fächer aufweist, z.B. Sport, Religion, Englisch etc.). Dies gilt nicht für die Lernfelder in der Berufsschule.

3.1.3 Die Jahreszeugnisse in allen Vollzeitschulformen einschl. FOS 11 werden gesiegelt und vom Klassenlehrer und Schulleiter /stellvertretenden Schulleiter/im Ausnahmefall Abteilungsleiter unterschrieben.

3.1.4 In den Jahreszeugnissen der FOS 11 und der BFS-GTA-1 ist der Hinweis zur Versetzung/Nichtversetzung aufzunehmen.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### 3. Notenfestlegung

#### 3.2 Teilzeitberufsschule

- 3.2.1** Bei der Festsetzung der Noten für Abschluss- und Abgangszeugnisse der Berufsschule, die zum Ende des Schuljahres erteilt werden, sind die in gesamtem Schuljahr erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zugrunde zu legen.
- 3.2.2** Für Abschluss- und Abgangszeugnisse der Ausbildungsberufe mit 3 ½ jähriger Ausbildungszeit, die zum Ende des Schulhalbjahres erteilt werden (Ausgabemonat Januar), sind die in den letzten **drei Schulhalbjahren** erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung zu Grunde zu legen.
- 3.2.3** Noten in Fächern, die bereits in einem früheren Schulhalbjahr oder Schuljahr abgeschlossen wurden, sind in das Abschluss- oder Abgangszeugnis zu übernehmen.
- 3.2.4** Zu beachten ist, dass ein Schüler den nachträglichen Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss -, den Sekundarabschluss I - Realschulabschluss - und den Erweiterten Sekundarabschluss I nicht auf Antrag, sondern als Bestandteil des Berufsschul-Abschlusszeugnisses erhält.
- 3.2.5** Mit der Neufassung der BbS-VO wurden zahlreiche Voraussetzungen zum Erwerb von Abschlüssen geändert. In allen Fällen, in denen eine Änderung der BbS-VO neu dazu führte, dass ohne Weiteres auch ein zusätzlicher Schulabschluss des Sekundarbereiches I vergeben wurde, wird den Schülerinnen und Schülern, die die Schule vor Inkrafttreten dieser Änderung erfolgreich besucht hatten, **nachträglich** ein dementsprechenden Abschluss gleichwertiger Bildungsstand im Rahmen der Einzelfallentscheidung bescheinigt. Eine derartige nachträgliche Bescheinigung muss von den Schülerinnen bzw. den Schülern beantragt werden. Die Bewertung ist gebührenpflichtig.
- 3.2.6** Die Bewertung des Faches Englisch ist um den Zusatz der erreichten Kompetenzstufe (nach GER) zu ergänzen.

### 4. Erwerb von gleichwertigen Abschlüssen

#### 4.1 Erwerb des Hauptschulabschlusses

Den Hauptschulabschluss erwirbt, wer die BEK erfolgreich besucht hat oder den Berufsschulabschluss erhalten hat und eine erfolgreiche Ausbildung nach § 66 BBG; bzw. § 42 HWO ("Werkerberufe) nachweist.

#### 4.2 Erwerb des Sekundarabschlusses I – Hauptschulabschluss

Den Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss erwirbt, wer die einjährige Berufsfachschule erfolgreich besucht hat.

#### 4.3 Erwerb des Sekundarabschlusses I - Realschulabschluss

Den Sekundarabschluss I - Realschulabschluss - erwirbt, wer den Berufsschulabschluss und eine erfolgreiche Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Regelausbildungszeit von mind. zwei Jahren nachweist (Vorsicht bei §§ 48 BBiG und 42 b HWO; z. B. Werkerberufe; kein Erwerb des Realschulabschlusses); oder wer die zweijährige Berufsfachschule Technik erfolgreich besucht hat. Schülerinnen und Schüler, die nach der neunten Klasse des allgemein bildenden Gymnasiums in das Fachgymnasium wechseln und erfolglos die Einführungsphase besuchen, erwerben den SEK I Realschulabschluss, wenn sie nach der allgemeinen Versetzungsregelung (§ 5 BbS-VO) versetzt worden wären. Dabei bleibt die Leistung in der weiteren Fremdsprache unberücksichtigt.

#### 4.4 Erwerb des Erweiterten Sekundarabschlusses I

Den Erweiterten Sekundarabschluss I erwirbt, wer die Voraussetzungen zum Erwerb des Sekundarabschlusses I - Realschulabschluss - erfüllt und im Abschlusszeugnis einen Gesamtnotendurchschnitt von mind. 3,0 und im Fach Deutsch, der Fremdsprache Englisch und im berufsbezogenen Lernbereich jeweils mind. befriedigende Leistungen nachweist.

Den erw. Sek. I-Abschluss erwirbt, wer die berufsqualifizierende BFS erfolgreich besucht hat.

Den erw. Sek. I-Abschluss erwirbt, wer aus der Klasse 9 des Gymnasiums in das FGT eintritt und in die Qualifizierungsphase versetzt wird.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### 4. Erwerb von gleichwertigen Abschlüssen

#### 4.5 Schulischer Teil der Fachhochschulreife

Der schulische Teil der Fachhochschulreife kann in der gymnasialen Oberstufe oder im Fachgymnasium oder in der BFS-GTA erworben werden.

Voraussetzung BFS-GTA:

a) Abschlusszeugnis und b) erfolgreiche Zusatzprüfung nach Besuch des Zusatzangebotes

#### 4.6 Ausstellung des Zeugnisses der Fachhochschulreife (über das Fachgymnasium)

Voraussetzung: (§ 1 Abs. 3 AVO-GOFAK)

- A. schulischer Teil der Fachhochschulreife
- B. mindestens einjähriges berufsbezogenes Praktikum oder eine erfolgreiche Berufsausbildung
  - Die Schule, welche die Bescheinigungen für den schulischen Teil der Fachhochschulreife ausgestellt hat, hat auch die Anerkennung für den berufsbezogenen Teil auszusprechen und das Zeugnis der Fachhochschulreife auszustellen, sofern die quantitativen und qualitativen Anforderungen erfüllt sind.
  - Das Praktikum ist keine Schulveranstaltung; die Praktikantinnen und Praktikanten sind keine Schüler.
  - Das Praktikum kann in Niedersachsen, in anderen Bundesländern oder im Ausland abgeleistet werden. Praktika im Ausland sind ausdrücklich erwünscht. In diesem Fall sollten die Praktikanten sich mit den Fachhochschulen abstimmen, ob die Praktikumanforderungen der Fachhochschulen erfüllt werden.
  - Hinweise zu den Praktikumsregelungen vgl. Anhang.

Vorzulegen sind folgende Unterlagen in **beglaubigten Kopien:**

1. Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife
  2. Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der Berufsausbildung (z. B. Prüfungszeugnis IHK, HWK)
  3. Abschlusszeugnis der Berufsschule und
  4. oder Praktikumsbescheinigung (Zeitumfang und Praktikumsinhalte) durch den Praktikumsbetrieb
  5. ein schriftlicher Antrag auf Ausstellung der Fachhochschulreife
- Das **Zeugnisdatum** ist das Datum der Antragsstellung.

### 5. Ausgleichsregelung

#### 5.1 Auszug § 23 (2) BbS-VO Abschlüsse

Ein beruflicher oder schulischer Abschluss wird erworben, wenn der Bildungsgang erfolgreich besucht oder eine Prüfung bestanden worden ist. Ein Bildungsgang ist erfolgreich besucht, wenn die in einer Abschlussklasse erbrachten Leistungen in allen Lernbereichen mindestens mit der Note ausreichend

und in den einzelnen Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten oder Qualifizierungsbausteinen entweder in nicht mehr als zwei Fällen mit der Note mangelhaft oder nicht mehr als in einem Fall mit der Note ungenügend bewertet worden sind.

Nicht ausreichende Leistungen in einem zusätzlichen Lernbereich zum Erwerb eines (weiteren) schulischen Abschlusses (z. B. schulischer Teil der Fachhochschulreife in der BFS-GTA) bleiben unberücksichtigt. Ein weiterer schulischer Abschluss kann nur in Verbindung mit einem Abschlusszeugnis erworben werden.

#### 5.2 Auszug § 22 (4) BbS-VO Leistungsbewertung

Die Note für einen Lernbereich ist aus den in den zugeordneten Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten oder Qualifizierungsbausteinen erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeitanteile und der Bedeutung der vermittelten Kompetenzen nach Beschluss der Schule für den Bildungsgang zu ermitteln.

#### 5.3 Klasse 11 Fachgymnasium

Für das Fachgymnasium Technik gilt die AVO-GOFAK bzw. für die Klasse 11 die EB-BbS-VO und BbS-VO § Anlage 7 § 4. Abweichend von der allgemeinen Ausgleichsregelung findet im Fachgymnasium eine Versetzung nur von der Einführungsphase in die Qualifikationsphase statt, wenn

2. nicht mehr als zwei Fächer mit der Note „mangelhaft“,
3. kein Fach mit der Note „ungenügend“,
4. das erste Prüfungsfach nicht mit der Note „mangelhaft“ und
5. nicht mehr als ein der benannten zweiten und dritten Prüfungsfächer mit der Note „mangelhaft“ bewertet worden ist.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### 6. Wiederholer

#### 6.1 Wiederholer in Vollzeitschulformen (einschl. FOS 11)

Schüler und Schülerinnen aus den Vollzeitschulformen haben sich selbstständig vor dem 01.08. des Folgeschuljahres anzumelden.

Ist ein Abgangszeugnis erteilt worden, ist der Absolvent berechtigt dieselbe Schulform (außer BVJ) noch einmal zu besuchen.

Die Schule kann für nicht mehr schulpflichtige Schüler/innen das Schulverhältnis beenden, wenn aufgrund von Schulversäumnissen nicht mehr zu erwarten ist, dass sie den Bildungsgang erfolgreich beenden können (§ 61 a NSchG).

Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Abschlussklasse ausschließen, wenn der Prüfling Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat (§ 24 BbS-VO).

#### 6.2 Wiederholer in der Berufsschule

##### 6.2.1 Wiederholer müssen vom Klassenlehrer grundsätzlich neu angemeldet werden.

Schülerinnen und Schüler aus Teilzeit-Berufsschulklassen, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben und bis zur Wiederholung der Prüfung am Berufsschulunterricht teilnehmen, müssen vom Klassenlehrer erneut in der Verwaltung angemeldet werden.

6.2.2 Evtl. bereits ausgegebene Abschluss- oder Abgangszeugnisse müssen vom Auszubildenden zurückgefordert werden und mit der Neuanmeldung in der Verwaltung abgegeben werden. Gesiegelte Zeugnisse bitte nicht eigenhändig vernichten oder ungültig machen. Die Schülerin/der Schüler wird dann nach Anlegen einer neuen Karteikarte bzw. eines neuen Stammblasses in eine entsprechende Teilzeitklasse eingewiesen. Die alte Karteikarte /das alte Stammbblatt wird an die vorhandene Vorlage angeklammert! Tag des ersten Schulbesuches ist dann der erste Unterrichtstag im Wiederholungsjahr).

6.2.3 Wird das zurückgegebene Zeugnis durch die Verwaltung mittels Reißwolf vernichtet, ist auf dem alten Stammbblatt zu notieren „Zeugnis mit Zeugnisdatum vom... vernichtet“ bzw. auf der Karteikarte das Zeugnis (diagonal) zu streichen; Unterschrift der Verwaltungsangestellten, Datum).

##### 6.2.4 Ergänzung:

Wird die Berufsausbildung fortgesetzt, der Besuch der Berufsschule aber mit bestandener Kenntnisprüfung beendet (eine Neuaufnahme nicht beantragt), behält die/der Auszubildende das Berufsschulzeugnis.

Die Bemerkung zum Sek.-I-Hauptschulabschluss, über den Sek.-I-Abschluss - Realschule - bzw. den Erweiterten Sek.-I-Abschluss kann aber im Zeugnis nicht erfolgen.

Die Gleichwertigkeit von Abschlüssen kann erst mit bestandener Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf beantragt werden. Die Beantragung bedarf der Schriftform. Die Bewertung ist gebührenpflichtig.

### 7. Schülerkarteikarten, Stammdaten und Noteneintragung

#### 7.1 Stammdaten

Die Schülerstammdaten auf der Karteikarte müssen hinsichtlich der Zeugniserteilung mit den Daten auf dem Zeugnis übereinstimmen. Änderungen des Stammblattaufklebers sind der Verwaltung in jedem Fall anzuzeigen und werden nur durch die Verwaltung ausgeführt.

#### 7.2 Noteneintragung

7.2.1 Änderungen hinsichtlich der Noten sind nur mit vorheriger Zustimmung und Abzeichnung der Abteilungsleitung deutlich kenntlich zu machen, d. h. Note streichen, neue Note einsetzen, Handzeichen des Lehrers.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### 7. Schülerkarteikarten, Stammdaten und Noteneintragung

7.2.2 Die Noten der Abschluss- bzw. Abgangszeugnisse sind ausschließlich in der dafür vorgesehenen Spalte einzutragen. Nichtzutreffende Fächerkombinationen sind zu streichen. Anstelle von nicht erteilten Fächern/Noten sind folgende Hinweise einzutragen:

n. e.	=	nicht erteilt	---	=	nicht Fach der Stundentafel
tg.	=	teilgenommen	befreit	=	genehmigte Abmeldung vom Unterricht
ntg.	=	nicht teilgenommen			

Bei Schülerinnen und Schülern, die sich für das Fach Religion angemeldet haben aber das Fach Werte und Normen unterrichtet wird, ist dieses Fach Werte und Normen im Zeugnis statt Religion aufzuführen. Hat sich eine Schülerin/ein Schüler vom Religionsunterricht abgemeldet und wird kein Unterricht in „Werte und Normen“ erteilt, so ist der Vermerk „nicht teilgenommen“ einzutragen.

Ergänzung: Werden in der jeweiligen Abteilung/Klasse keine Karteikarten verwendet sondern Stammlätter, ist unmittelbar nach Erteilung der jeweiligen Zeugnisse (z. B. auch der Halbjahreszeugnisse) das Protokoll und die Notenliste bei der zuständigen Sachbearbeiterin in der Verwaltung abzugeben.

Hinweis: In den Kartenkarten der BS ist bei den Noten zwischen den Noten für die letzte Fachstufe und denen für das Abschluss-/Abgangszeugnis zu unterscheiden.

### 8. Weitere Regelungen

#### 8.1 Durchschnittsnote

In Zeugnissen, in denen der Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife bescheinigt wird und im Berufsschulabschlusszeugnis ist eine Durchschnittsnote auszuweisen. Die Durchschnittsnote ist, mit Ausnahme des Fachgymnasiums, aus dem arithmetischen Mittel aller im Abschlusszeugnis ausgewiesener Einzelnoten und gegebenenfalls des Zusatzzeugnisses zu errechnen. Die aus den Einzelnoten berechneten Lernbereichsnoten bleiben unberücksichtigt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

#### 8.2 Lernbereichsnoten

Werden im Rahmen einer Abschluss- oder Zusatzprüfung Fächer-, Lernfeld- oder Lerngebietsübergreifende Leistungen erbracht, fließen diese Prüfungs-Leistungen bei der Lernbereichsnote ein. Prüfungsleistungen, die in einem bestimmten Fach, Lernfeld oder Qualifikationsbaustein erbracht werden, fließen dort ein.

BEK: Deutsch, Mathematik, Qualifikationsbausteine;

BFS: Lernbereich Theorie, Lernbereich Fachpraxis;

GTA: Lernbereich Theorie, Lernbereich Praxis

und Fächer der Zusatzprüfung Deutsch, Englisch, Mathematik;

FOS: Fächer: Deutsch, Englisch, Mathematik; Berufsbezogener Lernbereich

8.3 Mit dem Schuljahr 2002/2003 sind ergänzende und abweichende Vorschriften für das Fachgymnasium in der Anlage 9 zu § 36 der BbS-VO eingearbeitet worden. Für die Vorstufe gelten die §§ der BbS-VO uneingeschränkt.

#### 8.4 IHK-Notenschlüssel

Prozent	100 ... 92	91 ... 81	80 ... 67	66 ... 50	49 ... 30	29 ... 0
Note	1	2	3	4	5	6

#### 8.5 KMK-Punkteschlüssel für FGT Klassen 12 und 13

Ab Prozent	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	34	28	20	00
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00
Note	1		2		3		4		5		6					

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### 8. Weitere Regelungen

#### 8.6 Sprachfeststellungsverfahren

bzw. Zulassung einer anderen Fremdsprache als der Pflichtfremdsprache als Prüfungsfach

**Bei Schulformen, die mit einer Prüfung in Englisch enden**, tritt auf Antrag an die Stelle der Note für Englisch das Prüfungsergebnis der anderen Fremdsprache.

Kann statt der Pflichtfremdsprache keine andere Fremdsprache erteilt werden, ist **am Ende des jeweiligen Bildungsganges** eine Sprachfeststellung durchzuführen. In diesem Fall haben die Schülerinnen und Schüler während des gesamten Bildungsganges am Unterricht in der Pflichtfremdsprache teilzunehmen.

Hieraus folgt, dass bei zwei- oder mehrjährigen Bildungsgängen das bisherige Sprachfeststellungsverfahren für die Versetzung von Klasse 1 in Klasse 2 und bei mehrjährigen Bildungsgängen von Klasse 2 in Klasse 3 **entfällt** und im Zeugnis die mangelhafte oder ungenügende Englischnote auszuweisen ist. Diese Note ist versetzungsrelevant und unterliegt der Ausgleichsregelung.

**In Schulformen, die mit Prüfung in Englisch enden, entfällt** auch das im ersten Halbjahr der Abschlussklasse bisher durchgeführte Sprachfeststellungsverfahren.

### 9. Unterrichtsversäumnis, Arbeits- und Sozialverhalten

In Zeugnissen der Berufsschule, der BES, BFS-T, der Berufsfachschulen, der BFS-GTA 1, der Klasse 11 der Fachoberschulen und des 11. Jahrganges des Fachgymnasiums sind auch Angaben und Bemerkungen über unentschuldigte und entschuldigte Unterrichtsversäumnisse sowie über das Arbeits- und Sozialverhalten der Schülerin oder des Schülers aufzunehmen (in Zeugnissen anderer Bildungsgänge des beruflichen Schulwesens dürfen keine entsprechenden Eintragungen vorgenommen werden).

Angaben über Unterrichtsversäumnisse

Angaben über unentschuldigt oder entschuldigt versäumte Unterrichtstage sind in den Kopfteil des Zeugnisses aufzunehmen. Das Zählverfahren dazu hat die Gesamtkonferenz geregelt. Das Verfahren wird beibehalten.

#### **Bewertung des Arbeits- und des Sozialverhaltens**

Das Arbeits- und Sozialverhalten soll auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich auch über den Unterricht hinaus auf das Schulleben erstrecken, bewertet werden. Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz. Die Klassenkonferenz trifft eine zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeitsverhalten als auch zum Sozialverhalten. Dabei sind sechs Abstufungen in folgender standardisierter Form zu verwenden und durch Hervorhebung einzelner Gesichtspunkte zu ergänzen.

- (1) verdient besondere Anerkennung
- (2) entspricht den Erwartungen im vollem Umfang
- (3) entspricht den Erwartungen
- (4) entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen
- (5) entspricht nicht den Erwartungen
- (6) kann nicht beurteilt werden

Nur der Schulvorstand (d. h. nicht jede Klassenkonferenz und nicht jedes Team) kann entscheiden, dass für die gesamte Schule oder für einzelne Fachbereiche die standardisierte Bemerkungsformel ohne Hervorhebung einzelner Gesichtspunkte verwendet oder durch freie Formulierung ergänzt wird. An den BBS II Göttingen werden grundsätzlich die sechs Abstufungen in der standardisierten Form ohne Hervorhebung einzelner Gesichtspunkte verwendet.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### 10. Prozess der Zeugnisschreibung

am Beispiel >>Berufsfachschule Farbtechnik<<

1. Zeugnisliste, Liste für AV-Bemerkungen, Liste für SV-Bemerkungen im Schülerbüro hinterlegen (Ausführung: Frau Weydert) bzw. als Paket an Klassenlehrerin/ Klassenlehrer.
2. Einladung zur Zeugniskonferenz mit Info über Hinterlegung an Lehrkräfte, Schülervertreter, Elternvertreter
3. Kontrolle, ob alle Zensuren da sind, Schleppnoten aus 1. Halbjahr übertragen, evtl. Befreiungstabestände für Sport bzw. Besonderheit bzgl. Religion anfügen.
4. **Konferenz:**
  - Abgleich der Zensuren der Fächer
  - Ausrechnung der Lernbereichsnoten
    - a) berufsfeldübergreifender Bereich
    - b) berufsfeldbezogener Bereich - Theorie
    - c) berufsfeldbezogener Bereich - Praxis
  - Ermittlung der AV-Bemerkung
  - Ermittlung der SV-Bemerkung
  - Kontrolle der den Abschluss gefährdende Noten: Notensprünge überprüfen
    - Note 6 – begründet?
    - Note 5 – begründet?
    - „kann nicht beurteilt werden“ – begründet - Bemerkung ins Zeugnis: z.B.
    - „wurde nachträglich eingeschult“
  - Feststellung des Zeugnisart: Abschluss / Abgang / Schulbescheinigung
5. **Abschluss:** Bemerkungen im Zeugnis; Benennung der dualen Ausbildungsberufe, für die BFS die Kompetenzen des ersten Ausbildungsjahres vermittelt hat.
6. **Nichtabschluss:** Abgangszeugnis
7. **Schulbescheinigung** – wird ausgestellt bei:
  - Schulversuchen
  - Bes. ärztl. Diagnosen (Bescheinigung muss vorliegen)
  - geduldetem Abbruch des Bildungsgangs vor Zeugniserteilung
  - Ggf. Zusatz >>Die Schulpflicht ist nicht erfüllt<< dazufügen
8. Konferenzprotokoll: Abgänger benennen, Schulbescheinigungen benennen
9. Übertrag der Noten in PC
10. Kontrolle auf Übertragungsfehler (digitale Notenliste)
11. Zeugnisse und Schulbescheinigungen drucken (lassen), erneut kontrollieren (Datum, Bemerkungen), Form der Zeugnisse, unterschreiben.  
**Ein Musterzeugnis vorab prüfen!**
12. Konferenzprotokoll, die von der Klassen-/Prüfungskonferenz verabschiedete Notenliste plus EDV-Notenliste, Zeugnisse, ggf. mit Anlagen zu Sport, Religion, Englisch und Schulbescheinigungen (ggf. mit ärztl. Bescheinigungen) über Frau Weydert an Abteilungsleiter/in
13. Zeugnisse und Schulbescheinigungen austeilern, Zertifikate Leistungsvergleich austeilern
14. Nicht ausgeteilte Zeugnisse im Schülerbüro (Frau Weydert) umgehend hinterlegen.
15. Abschlussfeier; Dank an Schülerinnen und Schüler

### 11. Anlagen

- A) Hinweise zu den Praktikumsregelungen
- B) Stundentafeln BBS II – Göttingen
- C) Durchschnittsnote, allgemein, Berufsschule
- D) Durchschnittsnote FOS 12
- E) Berechnung der Note: Berufsbezogener Lernbereich, Berufsübergreifender Lernbereich
- F) Schriftliche Prüfung Fachoberschule Klasse 12
- G) Übergang vom allgemein bildenden Gymnasium in das Fachgymnasium
- H) Vereinheitlichung der Gewichtung v. sprachlicher u. inhaltlicher Leistung in den modernen Fremdsprachen, gymnasiale Oberstufe an Gymnasien u. Fachgymnasien
- J) Grundzüge des Stundenplans ab Schuljahr 2009/10

gez. Peter Peschel  
Schulleiter

**Über Anregungen bzw. allgemeine Hinweise würden wir uns freuen**

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### **Hinweise zu den Praktikumsregelungen zum Erwerb der Fachhochschulreife (Quelle: Niedersächsisches Kultusministerium)**

#### **1. Praktikumsregelungen für die Klasse 11 der Fachoberschule**

In der Klasse 11 der Fachoberschule ist ein Praktikum in Betrieben oder gleichwertigen Einrichtungen im Gesamtvolumen von 960 Stunden abzuleisten (§ 2 Abs. 3 der Anlage 5 zu § 36 der Verordnung über Berufsbildenden Schulen (BbS-VO)). Dieses Praktikum ist konstitutiver Bestandteil der Klasse 11 der Fachoberschule. Die Schule führt die Aufsicht über die Inhalte und die Durchführung des Praktikums durch. Dennoch sind die Praktikanten im Praktikumsbetrieb nicht durch den GUV versichert.

In den Ergänzenden Bestimmungen über das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS) wird unter Punkt 7 zum Praktikum folgendes geregelt:

„Das Praktikum soll in einschlägigen Betrieben oder gleichwertigen Einrichtungen auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden und muss geeignet sein, einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln. Teile des Praktikums können in Werkstätten berufsbildender Schulen abgeleistet werden. Diese Anteile sollen 240 Stunden nicht überschreiten.“

Die Einschlägigkeit bezieht sich auf die entsprechende Fachrichtung und evtl. den entsprechenden Schwerpunkt der Fachoberschule. Das Praktikum soll auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden, um zu verhindern, dass die Jugendlichen ausschließlich als unentgeltliche Arbeitskräfte eingesetzt werden oder dass ein Praktikum in einem Kleinbetrieb durchgeführt wird, in dem nur einzelne Kenntnisgebiete oder Fertigkeiten beschränkten Umfangs vermittelt werden können. Besonders sinnvoll erscheinen Praktikumsbetriebe, die auch Berufsausbildung betreiben oder die Möglichkeit dazu haben.

Für das Praktikum ist zu Beginn des Schuljahres ein Praktikumsplan vom Praktikumsbetrieb zu erstellen, der der berufsbildenden Schule zur Anerkennung vorzulegen ist.

#### **2. Praktikumsregelungen für Absolventinnen und Absolventen einer Berufsfachschule oder der Einführungsphase eines Fachgymnasiums vor Eintritt in die Klasse 12 der Fachoberschule**

Nach BbS-VO haben Absolventinnen und Absolventen einer Berufsfachschule oder der Einführungsphase eines Fachgymnasiums ein in Inhalt und Umfang gleiches Praktikum abzuleisten wie in der Klasse 11 der Fachoberschule.

Der einzige Unterschied besteht darin, dass dieses Praktikum nach Beendigung des jeweiligen Bildungsganges absolviert wird und daher nicht mehr zu diesem Bildungsgang gehört. Es handelt sich daher um keine Schulveranstaltung, die Praktikanten befinden sich nicht mehr im Schülerstatus. Nach Beendigung des Praktikums und Vorlage der Praktikumsbescheinigung muss die berufsbildende Schule dieses Praktikum jedoch anerkennen, um die Gleichwertigkeit des Bildungsstandes mit der Klasse 11 der Fachoberschule festzustellen, sofern die qualitativen und quantitativen Anforderungen erfüllt sind. Es empfiehlt sich daher, die interessierten Schülerinnen und Schüler vor Beginn des Praktikums durch die Schulleitung zu beraten und die Kriterien deutlich zu machen, die für eine Anerkennung des Praktikums durch die Schule später angelegt werden. Die Schüler sind bei der Verabschiedung darauf hinzuweisen.

Die in den EB-BbS geforderten Praktikumsbedingungen sind unbedingt einzuhalten. Die Einschlägigkeit des Praktikums richtet sich nach der Fachrichtung oder dem Schwerpunkt der vorher besuchten Berufsfachschule oder des Fachgymnasiums. Der Eintritt in die Klasse 12 der Fachoberschule ist ebenfalls nur in der gleichen Fachrichtung oder dem gleichen Schwerpunkt möglich.

Da durch diesen Weg die Gleichwertigkeit mit dem Bildungsstand der Klasse 11 der jeweiligen Fachoberschule festgestellt wird, kann er nur für diejenigen Fachrichtungen und Schwerpunkte möglich sein, in denen eine Klasse 11 der Fachoberschule existiert.

#### **3. Praktikumsregelungen für Schülerinnen und Schüler der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe, des Fachgymnasiums, des Abendgymnasiums und des Kollegs**

In § 1 Abs. 3 der Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Fachgymnasium (neu: Beruflichen Gymnasium) im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOFAK) wird geregelt, dass der schulische Teil der Fachhochschulreife erworben wird durch bestimmte Leistungen in der Qualifikationsphase sowie der „berufsbezogene Teil durch ein mindestens einjähriges berufsbezogenes Praktikum oder eine erfolgreiche Berufsausbildung“.

Gleichzeitig wird in den Ergänzenden Bestimmungen (EB-AVO-GOFAK Nr. 1.1) festgelegt, dass das mindestens einjährige Praktikum den Vorschriften in den EB-BbS entsprechen muss. Es handelt sich dabei um die oben unter 1. und 2. ausgeführten Praktikumsbestimmungen für die Klasse 11 der Fachoberschule.

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

In der AVO-GOFAK wird jedoch ausdrücklich ein mindestens einjähriges Praktikum für die Fachhochschulreife gefordert; der in der BbS-VO für die Klasse 11 der Fachoberschule geforderte Umfang von 960 Stunden würde für die Regelung in der AVO-GOFAK daher nicht ausreichen.

Es sind daher aus den Regelungen der EB-BbS (Fachoberschule, oben zitiert) nur die im Satz 1 formulierten qualitativen Anforderungen zu übernehmen. Teile dieses Praktikums dürfen nicht in Werkstätten berufsbildender Schulen abgeleistet werden. Eine „Einschlägigkeit“ ist ebenfalls nicht erforderlich, weil die Fachhochschulreife zum Studium jeder Fachrichtung berechtigt und eine berufsbezogene Einschlägigkeit für allgemein bildende Bildungsgänge gar nicht existiert. Auch für Schülerinnen und Schüler von Fachgymnasien, die den schulischen Teil der Fachhochschulreife bescheinigt bekommen haben, ist für das anschließende Praktikum keine Einschlägigkeit erforderlich.

In den EB-AVO-GOFAK (Nr.18.2) wird weiterhin festgelegt, dass das Zeugnis der Fachhochschulreife von derjenigen Schule ausgestellt wird, welche den schulischen Teil der Fachhochschulreife bescheinigt hat. Dies bedeutet, dass die Gymnasien und Fachgymnasien zukünftig die Ordnungsmäßigkeit eines Praktikums anerkennen müssen, sofern die qualitativen und quantitativen Anforderungen erfüllt sind. Ein Praktikum ist ordnungsgemäß abgeleistet, wenn es mindestens einjährig war und die drei Kriterien erfüllt:

- a. Es muss auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen abgeleistet werden.
- b. Es muss einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe vermitteln.
- c. Es muss einen umfassenden Überblick über Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung vermitteln.

Ein Praktikum sollte nach einem geregelten Praktikumsplan erfolgen, aus dem die Einhaltung der drei Kriterien hervorgeht. In der am Ende des Praktikums vorzulegenden Praktikumsbescheinigung sollte ausdrücklich dokumentiert werden, auf welchen unterschiedlichen Arbeitsplätzen das Praktikum abgeleistet wurde und dass die beiden anderen Kriterien erfüllt wurden. Als Praktikumsbetriebe und –einrichtungen eignen sich grundsätzlich solche, die selber Berufsausbildung betreiben oder die Möglichkeit dazu haben.

Jede einzelne Schule, die die Bescheinigungen für den schulischen Teil der Fachhochschulreife ausgestellt hat, kann auch die Anerkennung für den berufsbezogenen Teil aussprechen und das Zeugnis der Fachhochschulreife ausstellen, sofern die quantitativen und qualitativen Anforderungen erfüllt sind. Da die qualitativen Anforderungen jedoch einen gewissen Ermessensspielraum beinhalten, muss den interessierten potentiellen Praktikanten vor Beginn des Praktikums durch die Schulleitung erläutert werden, wie die Schule ihr pflichtgemäßes Ermessen ausüben wird. Die Schüler sind bei der Entlassung darauf hinzuweisen.

### **4. Allgemeiner Hinweis**

Schule und angehende Praktikanten sind dann „auf der sicheren Seite“, wenn die Schule sich die Praktikumspläne vor Beginn des Praktikums vorlegen lässt und diese akzeptiert. Allerdings wird man diese sinnvolle Vorgehensweise nicht zur formalen Bedingung machen können. Verzichtet eine Praktikantin oder ein Praktikant jedoch auf diese profylaktische „Absegnung“, trägt sie oder er das Risiko einer evtl. nachträglichen Verweigerung der Praktikumsanerkennung, wenn die Schule bestimmte Bedingungen als nicht erfüllt ansieht.

Sinnvoll ist außerdem, dass sich die potentiellen Praktikanten bei der Fachhochschule, bei der sie später ein Studium aufnehmen wollen, über deren Praktikumsbedingungen erkundigen. Viele Fachhochschulen verlangen vor Beginn des Studiums den Nachweis sehr dezidierter Praktikumsleistungen, die in das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife integriert werden könnten und sollten. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Anforderungen der Fachhochschulen an ein Praktikum auch die qualitativen Praktikumsbedingungen der Schulen erfüllen.

Das Praktikum muss nicht während des gesamten Jahres in einem Betrieb oder einer Einrichtung abgeleistet werden; es kann sich auf Grund der Forderung, Erfahrungen auf mehreren Arbeitsplätzen zu sammeln, sogar die Notwendigkeit ergeben, den Praktikumsbetrieb zu wechseln. Da jedoch auch Erfahrungen aus dem Sozialgefüge eines Betriebes gesammelt werden sollen, kann ein einjähriges Praktikum auch nicht aus zahlreichen kurzen Praktikumsphasen in unterschiedlichsten Betrieben bestehen. Ein ein- oder höchstens zweimaliger Wechsel des Praktikumsbetriebs sollte nicht überschritten werden.

Das Praktikum ist – wie unter 2. ausgeführt – keine Schulveranstaltung; die Praktikantinnen und Praktikanten befinden sich nicht im Schülerstatus.

Bezüglich der Zeitdauer von einem Jahr ist festzustellen, dass von einer durchschnittlichen Tages- und Wochenarbeitszeit von Arbeitnehmern und einem Urlaubsanspruch von 30 Werktagen oder sechs Wochen auszugehen ist. Krankheitsbedingte Abwesenheiten sind im pflichtgemäßen Ermessen zu berücksichtigen; d.h. sie sollten erst bei wesentlichen Abwesenheitszeiten zu einem Nachholen dieser Zeiten führen.

Das Praktikum kann in Niedersachsen, in anderen Bundesländern oder im Ausland abgeleistet werden. Praktika im Ausland sind ausdrücklich erwünscht. Auf die Abstimmungsnotwendigkeit mit den Praktikumsanforderungen der Fachhochschulen ist hierbei jedoch besonders hinzuweisen.

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**FOS-Studentafeln Fachoberschulen**

a) FOS Gestaltung b) FOS Informatik c) FOS Technik

**Studentafel Fachoberschule 11 Gestaltung**

Unterrichtsfächer	Wochenstunden
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich (8 Std.)</b>	
Deutsch	2
Politik	1
Sport	0,5
Religion	0,5
Englisch	2
Mathematik	2
<b>Berufsfeldbezogener Lernbereich (4 Std.)</b>	
Gestaltung verstehen	2,5
Gestaltungsideen entwickeln	1,5
<b>Gesamtsumme</b>	<b>12</b>

**Studentafel Fachoberschule 11 Informatik**

Unterrichtsfächer	Wochenstunden
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich (8 Std.)</b>	
Deutsch	2
Politik	1
Sport	0,5
Religion	0,5
Englisch	2
Mathematik	2
<b>Berufsfeldbezogener Lernbereich (4 Std.)</b>	
Informatik	3
IT-Projekt	1
<b>Gesamtsumme</b>	<b>12</b>

**Studentafel Fachoberschule Technik**

Unterrichtsfächer	Wochenstunden
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich (8 Std.)</b>	
Deutsch	2
Politik	1
Sport	0,5
Religion	0,5
Englisch	2
Mathematik	2
<b>Berufsfeldbezogener Lernbereich (4 Std.)</b>	
Technikgrundlagen	1,5
Technikschwerpunkte	2,5
<b>Gesamtsumme</b>	<b>12</b>

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Studentafel Fachoberschule 12 Gestaltung**

Unterrichtsfächer	Wochenstunden
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich (18 Std.)</b>	
Deutsch	4
Politik	2
Sport	1
Religion	1
Englisch	4
Mathematik	4
Chemie	2
<b>Berufsfeldbezogener Lernbereich (12 Std.)</b>	
Mit Gestaltungselementen experimentieren	2
Gestalterische Prozesse planen	4
Gestalterische Prozesse realisieren	3
Gestaltungsprodukte präsentieren	2
EDV berufsbezogen nutzen	1
<b>Gesamtsumme</b>	<b>30</b>

**Studentafel Fachoberschule 12 Informatik**

Unterrichtsfächer	Wochenstunden
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich (18 Std.)</b>	
Deutsch	4
Politik	2
Sport	1
Religion	1
Englisch	4
Mathematik	4
Physik	2
<b>Berufsfeldbezogener Lernbereich (12 Std.)</b>	
Informatik	9
IT-Projekt	3
<b>Gesamtsumme</b>	<b>30</b>

**Studentafel Fachoberschule 12 Technik**

Unterrichtsfächer	Wochenstunden
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich (18 Std.)</b>	
Deutsch	4
Politik	2
Sport	1
Religion	1
Englisch	4
Mathematik	4
Physik	2
<b>Berufsfeldbezogener Lernbereich (12 Std.)</b>	
Technikgrundlagen	5
Technikschwerpunkte	7
<b>Gesamtsumme</b>	<b>30</b>

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### BFS-Studentafel der Berufsfachschulen

- a) Elektrotechnik (BFS-E, BBS II Göttingen, Beschluss)  
 b) Bautechnik, Holztechnik, Metalltechnik, Naturwissenschaften  
 c) Farbtechnik (BFS-F, BBS II Göttingen, Beschluss)  
 d) Klasse 2 der zweijährigen BFS-Technik

Lernbereiche	Wochenstunden			
	BFS-E	BFS-F	BFS-B, BFS-C, BFS-F BFS-M (IF; MB + VT)	
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich</b> mit den Fächern				%-Anteile der Prüfung
Deutsch/Kommunikation	2	2	2	Theorie/ Praxis
Englisch/Kommunikation	2	2	2	
Politik	1	2	2	
Sport	2	1	2	
Religion	1	1	1	
Informationsverarbeitung	-	1	-	
<b>Berufsbezogener Lernbereich –Theorie</b> mit den Lernfeldern	8	9	9	BFS-E 20 / 20
• Mathematik	2	-	-	BFS-B 30 / 30
				BFS-H 30 / 30
				BFS-C 25 / 25
<b>Berufsbezogener Lernbereich-Praxis</b>	18	18	18	BFS-M 30 / 30
				BFS-F 25 / 25
<b>Insgesamt</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

Die im Rahmen der Abschlussprüfung erbrachten Leistungen fließen in die Note des jeweiligen Lernbereichs ein

(z. B. Vornote Berufsbezogener Lernbereich-Theorie 4 | Gewichtung 70 % | 2,8  
 Note der schriftlichen Prüfung 2 | Gewichtung 30 % | 0,6

} 3,4 → 3

Die Noten der einzelnen Lernfelder können durch die Prüfung nicht mehr verändert werden.

### Studentafel Klasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule Technik

Lernbereiche	Wochenstunden	
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich</b> mit den Fächern		%-Anteile der Prüfung
Deutsch/Kommunikation	4	Deutsch .....
Englisch/Kommunikation	3	
Politik	2	oder Englisch
Sport	2	
Religion	1	
Mathematik	4	
<b>Berufsbezogener Lernbereich -Theorie</b> mit den Lernfeldern	10	Theorie
	<b>26</b>	

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Stundentafel für die Berufsfachschule – GTA  
Gestaltungstechnische Assistentin/ Gestaltungstechnischer Assistent**

	Gesamtwochen- stunden des zweijährigen Bildungsganges	Gesamtwochen- stunden eines Jahres		Gewichtung für das Ab- schluss-/ Abgangszeugnis
		Klasse 1	2	
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>				
Deutsch/Kommunikation		1,5	1,5	3
Englisch/Kommunikation		1,5	1,5	3
Politik		1	1	2
Sport		0	1	1
Religion		1	0	1
<b>Berufsbezogener Lernbereich-Theorie</b>				
Bilder gestalten, technisch erfassen und bearbeiten	} LF Theorie und Praxis zusammen 56			1
grafische Elemente gestalten und erstellen				1
Produkte mit Grafik- und Textelementen gestalten und erstellen				1
Anzeigen und Plakate gestalten und erstellen				1
Screen-Design für digitale Medien gestalten				1
%-Anteil der Prüfung (Lernbereich Theorie)				30 %
<b>Berufsbezogener Lernbereich-Praxis</b>				
Bilder gestalten, technisch erfassen und bearbeiten	} LF Theorie und Praxis zusammen 56			1
grafische Elemente gestalten und erstellen				1
Produkte mit Grafik- und Textelementen gestalten und erstellen				1
Anzeigen und Plakate gestalten und erstellen				1
Screen-Design für digitale Medien gestalten				1
%-Anteil der Prüfung (Lernbereich Praxis)			30 %	
Insgesamt *)	<b>66</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	

**Zusatzangebot zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife**

Unterrichtsfächer	Gesamtwochenstunden des zweijährigen Bildungsganges
Mathematik	2
Englisch	2
Deutsch	2

**\*) Während des Bildungsganges wird eine praktische Ausbildung in Betrieben der Werbewirtschaft von insgesamt 160 Stunden Dauer durchgeführt.**

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Stundentafel Berufseinstiegsschule**

**Berufseinstiegsklasse (BEK)**

Lernbereiche	
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich</b> mit den Fächern	
Deutsch/Kommunikation	4
Englisch/Kommunikation	2
Mathematik	4
Politik	1
Sport	2
Religion	1
<b>Berufsbezogener Lernbereich 21Std.</b> mit den Qualifizierungsbausteinen	
•	
% - Anteil der Prüfung Qualifizierungsbausteine Theorie .... / Praxis ... Deutsch ... / Mathematik ....	
<b>Insgesamt</b>	<b>35</b>

**Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)**

Lernbereiche	
<b>Berufsfeldübergreifender Lernbereich</b> mit den Fächern	
Deutsch/Kommunikation	2
Politik	2
Sport	2
Religion	1
<b>Berufsbezogener Lernbereich 24 Std.</b>	
Theorie Fachrichtung	3
Praxis Fachrichtung	9
Theorie Fachrichtung	3
Praxis Fachrichtung	9
<b>Optionale Lernangebote</b>	<b>4</b>
<b>Insgesamt</b>	<b>35</b>

**Stundentafel Berufsschule- Gesamtwochenstunden bei einer Ausbildungsdauer von**

Lernbereiche	3 Jahren			3,5 Jahren			
	GS	FS I	FS II	GS	FS II	FS II	FS II
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>							
	<b>14</b>			<b>16,5</b>			
Deutsch/Kommunikation	2	1	1	2	1	1	1
Englisch/Kommunikation	2		0,5	2		1	
Politik	2	1	1	2	1	1	2
Sport	2			2			
Religion	1		0,5	1			2
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>	<b>22</b>			<b>25,5</b>			
Lernfelder	9	7	6	9	7	6	7
	18	9	9	18	9	9	12
<b>Insgesamt</b>	<b>36</b>			<b>42</b>			

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Stundentafel für das Fachgymnasium Technik**

Lernbereiche	Zahl der Wochenstunden			
	Einführungsphase 11. Schuljahrgang	Qualifikationsphase		
		12. Schuljahr- gang	13. Schul- jahrgang	
<b>Lernbereich – Kernfächer –</b>				
Deutsch	3	4	4	
Englisch	3	4	4	
Mathematik	3	4	4	
Weitere Fremdsprache	4	4	4	
<b>Lernbereich – Ergänzungsfächer –</b>				
Geschichte	} 2 je ein Halbjahr	-	2	
Politik		-	-	
Religion		2	2	-
Physik oder Chemie		2	2 (4) <sup>1)</sup>	2 (4) <sup>1)</sup>
Sport	2	2	2	
<b>Lernbereich – Profulfächer –</b>				
Technik (schwerpunktbezogen) <sup>2)</sup>	4	4	4	
Betriebs- und Volkswirtschaft	3	3	3	
Informationsverarbeitung	3	3	3	
Praxis (schwerpunktbezogen)	2	2	2	
<b>Summe</b>	<b>33</b>	<b>34 (36)<sup>1)</sup></b>	<b>34 (36)<sup>1)</sup></b>	

<sup>1)</sup> Sofern das Fach Prüfungsfach ist, wird es vierstündig unterrichtet. Damit erhöht sich die Wochenstundenzahl auf 36.

<sup>2)</sup> Fachrichtung und ggf. Schwerpunkt prägendes Profulfach.

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Hinweise zur Berechnung der Durchschnittsnote FOS**

EB-BbS-VO/Zweiter Abschnitt/Zeugnisse und Noten  
3.3.3 und 3.3.9  
**Berufsqualifizierende BFS:**  
mit schulischem Teil der Fachhochschulreife: Durchschnittsnote aus den Noten des Abschlusszeugnisses und der Zusatzprüfung (Noten in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik)

BbS-VO/Fünfter Abschnitt/§ 22.8  
In Zeugnissen, in denen der Erwerb des **schulischen Teils der Fachhochschulreife** oder der Erwerb der **Fachhochschulreife** bescheinigt wird und im **Berufsschulabschlusszeugnis** ist die Durchschnittsnote anzugeben. Die Durchschnittsnote ist das arithmetische Mittel aller im Abschlusszeugnis ausgewiesenen Einzelnoten. Die aus den jeweiligen Einzelnoten gebildeten Lernbereichsnote bleiben unberücksichtigt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

**Für die Berechnung der Durchschnittsnote** auf dem Abschlusszeugnis ist die Wertigkeit der Noten aller Lernfelder und Fächer jeweils gleich.  
Die Noten der Fächer und Lernfelder werden addiert und durch die Gesamtzahl der Fächer und Lernfelder (also Anzahl der Einzelnoten) dividiert.

**Lernbereichsnote werden ermittelt:**

- indem die Noten der Fächer mit der in der Studententafel vorgegebenen Stundenanzahl multipliziert und durch die Gesamtzahl der Stunden dividiert werden,
- indem die Noten der Lernfelder gewichtet werden. Beschlüsse über die Gewichtung der Lernfelder trifft das Kernteam.
- Der errechnete Wert wird (mathematisch) auf eine ganze Note gerundet.

Beispiel für die Berufsschule Jahreszeugnis 2009/10									
Fach/Lernfeld	Note	Gewichtung Zeugnis GS 09/10	Berechnung	FS I.		FS II (3 Jahre)		FS II (3,5 Jahre)	
				Gew.		Gew.		Gew.	
Deutsch	2	2	4	1	2	4	8	4,5	9
Englisch	3	2	6	-	-	2,5	7,8	3	9
Politik	2	2	4	1	2	4	8	7	10
Sport	3	2	6	-	-	2	6	2	6
Religion	2	1	2	-	-	1,5	3	2	4
Insgesamt		9	22/9 = 2,44	2	4/2 = 2,00	14	32,5/14= 2,32	16,5	38/16,5= 2,30
Lernbereichsnote			<b>2 gut</b>		<b>2 gut</b>		<b>2 gut</b>		<b>2 gut</b>

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Hinweise zur Berechnung der Durchschnittsnote FOS**

In Zeugnissen in denen der Erwerb der Fachhochschulreife (Abschlusszeugnis Klasse FOG12, FOT12, FOI12) bescheinigt wird, ist die Durchschnittsnote anzugeben. Religion wird teilweise nur im ersten Halbjahr unterrichtet, die Note wird trotzdem im Abschlusszeugnis berücksichtigt.

Die Durchschnittsnote ist das arithmetische Mittel der Notenwerte aller Fächer, die zweite Nachkommastelle wird abgeschlagen (z.B. 4,38 ⇒ 4,3).

Tabelle: Berechnung der Durchschnittsnote (Beispiel):

Fächer	FOG12	FOT12	FOI12
für alle FOS12			
Deutsch	2	4	4
Englisch	3	3	3
Mathematik	4	5	2
Chemie (FOG12)	4	2	5
Physik (FOT12, FOI12)			
Politik	4	2	2
Sport	2	4	4
Religion	2	2	3
nur FOG12			
Mit Gestaltungselementen experimen- tieren	4		
Gestalterische Prozesse planen	2		
Gestalterische Prozesse realisieren	3		
Gestaltungsprodukte präsentieren	2		
EDV berufsbezogen nutzen	1		
nur FOT12			
Technikgrundlagen		3	
Technikschwerpunkte		2	
nur FOI12			
Informatik			2
IT- Projekt			1
<b>Gesamt:</b>	<b>2,7</b>	<b>3</b>	<b>2,8</b>

**Berechnung der Note: Berufsübergreifender Lernbereich (für alle FOS)**

Nr.	Fach	Wstd. lt. Studentafel	Gewichtung	Beispiel
1	Deutsch	= 4 Wstd.	4/18	3
2	Englisch	= 4 Wstd.	4/18	4
3	Mathematik	= 4 Wstd.	4/18	5
4	Chemie (FOG12) Physik (FOT12, FOI12)	= 2 Wstd.	2/18	2
5	Politik	= 2 Wstd.	2/18	2
6	Sport	= 1 Wstd.	1/18	2
7	Religion	= 1 Wstd.	1/18	4
	<b>Gesamt:</b>	<b>= 18 Wstd</b>	<b>18/18</b>	<b>3</b>

Berechnet werden die Noten aus den möglichen Zensuren von 1 bis 6. Es wird mathematisch auf eine Note (ganze Zahl) gerundet (Beispiel 2,5 = Note 3.)

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -**Berechnung der Note: Berufsbezogener Lernbereich****Fachoberschule Gestaltung FOG 12**

Nr.	Lerngebiet <sup>1)</sup>	Wstd. lt. Stundentafel	Gewichtung	Beispiel
1	Mit Gestaltungselementen experimentieren	= 2 Wstd.	2/12	2
2	Gestalterische Prozesse planen	= 4 Wstd.	4/12	1
3	Gestalterische Prozesse realisieren	= 3 Wstd.	3/12	3
4	Gestaltungsprodukte präsentieren	= 2 Wstd.	2/12	1
5	EDV berufsbezogen nutzen	= 1 Wstd.	1/12	5
	<b>Gesamt:</b>	<b>= 12 Wstd</b>	<b>12/12</b>	<b>2</b>

Berechnet werden die Noten aus den möglichen Zensuren von 1 bis 6. Es wird mathematisch auf eine Note (ganze Zahl) gerundet (Beispiel 2,5 = Note 3.)

**Fachoberschule Technik FOT 12**

Nr.	Fächer <sup>1)</sup>	Wstd. lt. Stundentafel	Gewichtung	Beispiel
1	Technikgrundlagen	= 5 Wstd.	5/12	3
2	Technikschwerpunkte	= 7 Wstd.	7/12	4
	<b>Gesamt</b>	<b>= 12 Wstd.</b>	<b>12/12</b>	<b>4</b>

Berechnet werden die Noten aus den möglichen Zensuren von 1 bis 6. Es wird mathematisch auf eine Note (ganze Zahl) gerundet (Beispiel 2,5 = Note 3.)

**Fachoberschule Informatik FOT 12**

Nr.	Fächer <sup>1)</sup>	Wstd. lt. Stundentafel	Gewichtung	Beispiel
1	Informatik	= 9 Wstd.	9/12	3
2	IT- Projekt	= 3 Wstd.	3/12	4
	<b>Gesamt</b>	<b>= 12 Wstd.</b>	<b>12/12</b>	<b>3</b>

Berechnet werden die Noten aus den möglichen Zensuren von 1 bis 6. Es wird mathematisch auf eine Note (ganze Zahl) gerundet (Beispiel 2,5 = Note 3.)

**Eine Schülerin oder Schüler erhält nur den Abschluss, wenn die Noten aus den Lernbereichen**

- **Berufsübergreifender Lernbereich**
- **Berufsbezogener Lernbereich**

**jeweils mit mindestens der Note "ausreichend (Note 4)" bewertet worden sind**

**und in den den Lernbereichen zugeordneten Einzelnoten (siehe Fächer aus der Tabelle: Berechnung der Durchschnittsnote) insgesamt entweder in nicht mehr als zwei Fällen die Note "mangelhaft (Note 5)" oder höchstens in einem Fall die Note "ungenügend (Note 6)" erteilt worden ist.**

1) Hinweis: Diese Noten können durch eine schriftliche bzw. mündliche Prüfung nicht verbessert werden.
--

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Schriftliche Prüfung Fachoberschule Klasse 12**

Die schriftliche Prüfung besteht aus jeweils einer Klausur in den Fächern Deutsch (240 min), Englisch (180 min), Mathematik (180 min) und im Schwerpunkt (Gestaltung, Informatik, Bau-, Elektro- und Metalltechnik (240 min)).

Hinweis gem. BbS-VO:

Der Prüfungsausschuss kann die Wiederholung der Abschlussklasse ausschließen, wenn der Prüfling die Abschlussprüfung willentlich ganz oder teilweise versäumt oder in der Prüfung keine Leistungsnachweise erbracht hat.

**Inhalt der Prüfung im Schwerpunkt**

**Fachoberschule Technik:**

<b>Schriftliche Prüfung</b>		
Schwerpunkt	Fach: Technikgrundlagen (25%)	Fach: Technikscherpunkte (75%)
Bautechnik	Lerngebiet: <ul style="list-style-type: none"> <li>Produktionsprozesse nach wirtschaftlichen Kriterien analysieren</li> </ul>	Lerngebiete: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bauteile dimensionieren)</li> <li>Gebäude bauphysikalisch optimieren</li> </ul>
Elektrotechnik	Lerngebiet: <ul style="list-style-type: none"> <li>Produktionsprozesse nach wirtschaftlichen Kriterien analysieren</li> </ul>	Lerngebiet: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gleichstromsysteme untersuchen und dimensionieren</li> <li>Wechselstromsysteme analysieren und dimensionieren</li> </ul>
Metalltechnik	Lerngebiet: <ul style="list-style-type: none"> <li>Produktionsprozesse nach wirtschaftlichen Kriterien analysieren</li> </ul>	Lerngebiet: <ul style="list-style-type: none"> <li>Werkstoffe auswählen und prüfen</li> <li>Bauteile dimensionieren</li> <li>Technische Prozesse automatisieren</li> </ul>
<p><b>Eine eventuelle zusätzliche mündliche Prüfung erfolgt nur in den oben genannten Lerngebieten im Unterrichtsfach Technikscherpunkte.</b></p>		

**Fachoberschule Gestaltung**

<b>Schriftliche Prüfung: (Nr. 1 , 2 Lerngebiete: oder 1, 2, 3)</b>	<b>Zusätzliche mündliche Prüfung Lerngebiete:</b>
1. Gestalterische Prozesse planen	1. Gestalterische Prozesse planen
2. Gestalterische Prozesse realisieren	2. Gestalterische Prozesse realisieren
3. EDV berufsbezogen nutzen	

**Fachoberschule Informatik:**

<b>Schriftliche Prüfung: Fach:</b>	<b>Zusätzliche mündliche Prüfung Fach:</b>
Informatik (75%)	Informatik
IT- Projekt (25%)	

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

**Ermittlung der Endnoten: Fachoberschulzeugnisse**

**Ermittlung der Endnote in Fächern mit schriftlicher Prüfung:**

**(Deutsch, Englisch, Mathematik)**

**(Vornote • 2 + schriftliche Note (Prüfung) • 1) : 3 = Endnote**

**Beispiele:**

$$(V2 \bullet 2 + s4 \bullet 1) : 3 = 8 : 3 = 2,66 = 3$$

$$(V2 \bullet 2 + s5 \bullet 1) : 3 = 9 : 3 = 3$$

$$(V3 \bullet 2 + s4 \bullet 1) : 3 = 10 : 3 = 3,33 = 3$$

**bei zusätzlicher mündlicher Prüfung:**

Vornote: 40% schriftliche Prüfung: 30% mündliche Prüfung: 30%

**(Vornote • 0,4 + schriftliche Prüfung • 0,3 + mündliche Prüfung • 0,3) = Endnote**

**Beispiele:**

$$(V2 \bullet 0,4 + s1 \bullet 0,3 + m1 \bullet 0,3) = 1,4 = 1$$

$$(V3 \bullet 0,4 + s4 \bullet 0,3 + m4 \bullet 0,3) = 3,6 = 4$$

**Ermittlung der Endnote in Fächern mit schriftlicher Prüfung:**

**(Technologie, Informatik, Gestaltung)**

**(Vornote Berufsbezogener Lernbereich • 2 + schriftliche Note (Prüfung) • 1) : 3 = Endnote Berufsbezogener Lernbereich**

**Beispiele:**

$$(V3 \bullet 2 + s4 \bullet 1) : 3 = 10 : 3 = 3,33 = 3$$

$$(V3 \bullet 2 + s5 \bullet 1) : 3 = 11 : 3 = 3,66 = 4$$

$$(V4 \bullet 2 + s5 \bullet 1) : 3 = 13 : 3 = 4,33 = 4$$

**bei zusätzlicher mündlicher Prüfung:**

Vornote Berufsbezogener Lernbereich: 40%

schriftliche Prüfung: 30%

mündliche Prüfung: 30%

**(Vornote • 0,4 + schriftliche Prüfung • 0,3 + mündliche Prüfung • 0,3) =**

**=Endnote Berufsbezogener Lernbereich**

**Beispiele:**

$$(V2 \bullet 0,4 + s4 \bullet 0,3 + m1 \bullet 0,3) = 2,3 = 2$$

$$(V2 \bullet 0,4 + s1 \bullet 0,3 + m1 \bullet 0,3) = 1,4 = 1$$

**Ermittlung der Endnote in Fächern ohne schriftliche Prüfung**

**(Politik, Religion, Chemie (FOG) und Physik (FOT, FOI):**

**(Vornote • 3 + mündliche Prüfung • 1) : 4 = Endnote**

**Beispiele:**

$$(V4 \bullet 3 + m1 \bullet 1) : 4 = 13 : 4 = 3,25 = 3$$

$$(V4 \bullet 3 + m2 \bullet 1) : 4 = 14 : 4 = 3,5 = 4$$

$$(V5 \bullet 3 + m2 \bullet 1) : 4 = 17 : 4 = 4,25 = 4$$

$$(V5 \bullet 3 + m3 \bullet 1) : 4 = 18 : 4 = 4,5 = 5$$

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### **Übergang vom allgemein bildenden Gymnasium in das Fachgymnasium**

Aufgrund von Nachfragen möchte ich darauf hinweisen, dass ein Wechsel aus der Qualifikationsphase eines allgemein bildenden Gymnasiums in die Qualifikationsphase eines Fachgymnasiums wegen § 2 der Anlage 7 zu § 33 BbS-VO Absatz 2 Satz 1 und aufgrund fehlender Kompetenzen in den in der Einführungsphase neu begonnenen Fächern nicht möglich ist.

Ein Wechsel aus der Qualifikationsphase eines allgemein bildenden Gymnasiums nach der Jahrgangsstufe 11.2 in die Einführungsphase des Fachgymnasiums wäre quasi ein Rücktritt über zwei Schuljahre. Die Höchstverweildauer von vier Jahren würde überschritten werden (wg. § 3 der Anlage zu § 33 BbS-VO Absatz 1 Satz 1 und 5 sowie Absatz 2); gleiches gilt bei einem Wechsel nach 11.1 des allgemein bildenden Gymnasiums.

Anlage HInformationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -**Vereinheitlichung der Gewichtung von sprachlicher und inhaltlicher Leistung in den modernen Fremdsprachen**

Die inhaltliche und die sprachliche Leistung in den schriftlichen Arbeiten in der gymnasialen Oberstufe und in der Prüfungsarbeit im Abitur werden mit jeweils einer Teilnote bewertet, wobei die sprachliche Leistung integrativ die beiden Bereiche Ausdrucksvermögen und sprachliche Richtigkeit umfasst. Gemäß EPA für die modernen Fremdsprachen soll die Sprach gegenüber dem Inhalt stärker gewichtet werden. Bislang wurde für die romanischen Sprachen die Gewichtung mit 60 % : 40 % festgelegt, für Englisch mit 2/3 : 1/3. Zukünftig ist für alle modernen Fremdsprachen die Gewichtung 60 % : 40 % anzuwenden. Es wird zusätzlich darauf hingewiesen, dass bei der Ermittlung der Endnote nur einmal gerundet wird.

Beispiel:

inhaltliche Leistung	9 Pkte	40 %	3,6	nicht runden
sprachliche Leistung	11 Pkte	60 %	<u>6,6</u>	nicht runden
			10,2	→ gerundet 10 Pkte

Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -**Grundzüge des Stundenplans ab Schuljahr 2009/10**

bzgl. Englischunterricht, Förder- und Stützunterricht, Einsatz LfF im Theorieunterricht

**Berufsschule**

MONTAG + DIENSTAG <b>Grundstufe</b> 9 U.-Std. + 7 U.-Std.	9 U.-Std. Fachtheorie	<b>9</b>	<b>optional:</b> 1/3 des Sj 3 U.-Std. Fachtheorie durch LfF 2/3 des Sj. 3 U.-Std. Fachtheorie durch Theorielehrer
	2 Deutsch	<b>2</b>	
	2 Englisch	<b>2</b>	
	2 Politik } 2 Sport } 1 Religion }	<b>3</b>	
DIENSTAG nach der <b>7. U.-Std. unterrichtsfrei:</b> <b>Konferenzzeit für alle Lehrkräfte</b>	<b>Reststunden sind in der FS I und/oder der FS II zu erteilen, falls dort 9 U.-Std. ausgewiesen</b>		<b>optional:</b> Abteilungsweise parallel liegend, Kurswahl nach HS- oder RS/höher –Abschluss

**Die Stundenverteilung der neuen Studentafel für die Fachstufen (gem. BbS-VO 2009) wurde in der Schulvorstandsitzung 05/2009 beraten und beschlossen.**

**BVJ – BEK – (einjährige) BFS**

MITTWOCH BVJ	3. + 4. U.-Std.	Optionale Lernangebote	a) Förderunterricht Deutsch b) optionales Lernangebot
MITTWOCH	Doppelstunde vor der Freistunde	Theorie	a) Förderunterricht Deutsch b) <b>Förderunterricht</b> Fachtheorie, Mathematik, Deutsch, Englisch
Fachrichtungen/Schwerpunkte BEK, BFF, BFH, BFB	3. + 4. U.-Std	<b>Freistunde</b>	c) Beratung/ Spiel in der Mediothek, Schulsozialarbeit, Externe (IHK, HWK, AA, Experten, Veranstaltungen, ..)
Fachrichtungen/Schwerpunkte BFE, BFM, BFC, BFT2	5. + 6. U.-Std.	<b>Freistunde</b>	
	Doppelstunde nach der Freistunde	Fachpraxis oder Theorie	
9:45 bis 11:15 Uhr Raum AA Raum BB <b>Mediothek</b>	Theorielehrkräfte <b>Lehrkraft A</b> <b>Lehrkraft B</b> <b>Schulsozialarbeit</b>	11:30 bis 13:00 Uhr Raum CC Raum DD <b>Mediothek</b>	Theorielehrkräfte <b>Lehrkraft C</b> <b>Lehrkraft D</b> <b>Schulsozialarbeit</b>

**Fachoberschulen FOS 11**

DIENSTAG + DONNERSTAG alle FOS 11- Klassen wieder gleichen Unterrichtsumfang, keine Praxis in der FOS 11,	FOG 3. + 4. U.-Std	Dienstag <b>Freistunde</b>	a) Förderunterricht Deutsch, Mathematik, Englisch b) Beratung/Spiel in der Mediothek, <b>Schulsozialarbeit</b>
FOS 11 dann 13 U.-Std. im Haus Externe Beratung u.a.m. nur in der Freistunde	FOT, FOI, FOG 3. + 4. U.-Std	Donnerstag <b>Freistunde</b>	a) Förderunterricht Deutsch, Mathematik, Englisch b) Beratung/Spiel in der Mediothek, <b>Schulsozialarbeit</b>
Dienstag 3.+4. Std. Raum AA Raum BB Raum CC	Theorielehrkräfte <b>Lehrkraft A FOG</b> <b>Lehrkraft B FOG</b> <b>Lehrkraft C FOG</b>	Donnerstag 3.+4. Std. Raum AA Raum BB Raum CC <b>Mediothek</b>	Theorielehrkraft <b>Lehrkraft A FOS</b> <b>Lehrkraft B FOS</b> <b>Lehrkraft C FOS</b> <b>Schulsozialarbeit</b>

**Fachoberschulen FOS 12**

DIENSTAG	3. + 4. U.-Std.	<b>Sportkurse</b> (ganze Sporthalle + Freigelände) + epochal Freistunde + Beratung + Spiel
----------	-----------------	--

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### **Ausführliches Inhaltsverzeichnis und Abkürzungsverzeichnis**

- 1. Allgemeines**
- 2. Zeugnisformalien**
  - 2.1 Zeugnisausfertigung
    - 2.1.1 Zeugnisarten in der Berufsschule
    - 2.1.2 Berufsvorbereitungsjahr und Berufseinstiegsklasse
    - 2.1.3 Einjährige BFS, zweijährige BFS-T, zweijährige BFS-GTA
    - 2.1.4 Fachoberschulen
    - 2.1.5 Bemerkungen
    - 2.1.6 Zeugnisdatum
    - 2.1.7 Erwerb des Realschulabschlusses
  - 2.2 Jahres-, Abschluss- und Abgangszeugnis
    - 2.2.1 Protokoll Klassenkonferenz
    - 2.2.2 Karteikarten, Notenlisten, Prüfungslisten
    - 2.2.3 Klassenordner
    - 2.2.4 Zeugniskopien Fachgymnasium
  - 2.3 Anlagen zu Zeugnissen
- 3. Notenfestlegung**
  - 3.1 Vollzeitschulformen
    - 3.1.1 Festsetzung der Noten zum Schuljahresende
    - 3.1.2 Schleppnoten
    - 3.1.3 Jahreszeugnisse (Siegeln)
    - 3.1.4 Jahreszeugnis: Hinweis zur Versetzung/Nichtversetzung
  - 3.2 Teilzeitberufsschule
    - 3.2.1 Festsetzung der Noten Abschluss-/Abgangszeugnisse
    - 3.2.2 Erbrachte Leistungen bei 3 ½-jähriger Ausbildungszeit
    - 3.2.3 Übernahme der Noten aus früherem Schulhalbjahr/Schuljahr
    - 3.2.4 Erwerb Sekundarabschluss I – Realschulabschluss
    - 3.2.5 Neufassung BbS-VO: Erwerb von Abschlüssen
    - 3.2.6 Bewertung Englisch (nach GER)
- 4. Erwerb von gleichwertigen Abschlüssen**
  - 4.1 Erwerb des Hauptschulabschlusses
  - 4.2 Erwerb des Sekundarabschlusses I – Hauptschulabschluss
  - 4.3 Erwerb des Sekundarabschlusses I – Realschulabschluss
  - 4.4 Erwerb des Erweiterten Sekundarabschlusses
  - 4.5 Schulischer Teil der Fachhochschulreife
  - 4.6 Ausstellung des Zeugnisses Fachhochschulreife (über FGT)
- 5. Ausgleichsregelung**
  - 5.1 Auszug § 23 (2) BbS-VO Abschlüsse
  - 5.2 Auszug § 22 (4) BbS-VO Leistungsbewertung
  - 5.3 Klasse 11 Fachgymnasium

## Informationen zur Zeugnisschreibung - BBS II Göttingen - Stand 08/2010 -

### **6. Wiederholer**

- 6.1 Wiederholer in Vollzeitformen (einschl. FOS 11)
- 6.2 Wiederholer in der Berufsschule
  - 6.2.1 Meldung der Wiederholer durch den Klassenlehrer
  - 6.2.2 Aufnahmeformalien bei Wiederholern
  - 6.2.3 Vernichtung der Zeugnisse mittels Reißwolf
  - 6.2.4 Ergänzung

### **7. Schülerkarteikarten, Stammdaten, Noteneintragung**

- 7.1 Stammdaten
- 7.2 Noteneintragung
  - 7.2.1 Änderung der Noten
  - 7.2.2 Hinweise zu nicht erteilten Fächern

### **8. Weitere Regelungen**

- 8.1 Durchschnittsnote
- 8.2 Lernbereichsnoten
- 8.3 BbS-VO für das Fachgymnasium (ergänzende u. abweichende Vorschriften)
- 8.4 IHK-Notenschlüssel
- 8.5 KMK-Punkteschlüssel für FGT 12 u. 13 (ab 01.8.2006)
- 8.6 Sprachfeststellungsverfahren

### **9. Unterrichtsversäumnis, Arbeits- u. Sozialverhalten**

### **10. Prozess der Zeugnisschreibung**

### **11. Anlagen**

- Anlage A → Hinweise zu den Praktikumsregelungen
- Anlage B → Stundentafeln Fachoberschulen
- Anlage B → Stundentafeln Berufsfachschulen
- Anlage B → Stundentafel Gestaltungstechn. Assistent/Assistentin
- Anlage B → Stundentafel Berufseinstiegsklasse/Berufsvorbereitungsjahr
- Anlage B → Stundentafel Berufsschule
- Anlage C → Stundentafel Fachgymnasium Technik
- Anlage D → Hinweise zur Berechnung der Durchschnittsnote FOS
- Anlage E → Berechnung der Note: Berufsbezogener Lernbereich
- Anlage F → Schriftliche Prüfung Fachoberschulen Klasse 12
- Anlage F → Ermittlung der Noten Fachoberschulzeugnisse
- Anlage G → Übergang v. allgem. bildenden Schulen i. d. Fachgymnasium
- Anlage J → Grundzüge des Stundenplans ab Schuljahr 2009/10

