

**Verordnung  
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus  
über die Berufsfachschule im Freistaat Sachsen  
(Schulordnung Berufsfachschule – BFSO)**

erlassen als Artikel 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus  
über die Berufsfachschule im Freistaat Sachsen und zur Änderung der Schulordnung Berufsschule

Vom 14. Mai 2007

**Inhaltsübersicht**

**Teil 1**

**Allgemeine Vorschriften**

**Abschnitt 1**

**Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Inhalt und Gliederung der Ausbildung

**Abschnitt 2**

**Aufnahme und Schulwechsel**

- § 3 Aufnahmevoraussetzungen und Versagungsgründe
- § 4 Aufnahmeverfahren
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Aufnahmeentscheidung
- § 7 Schulwechsel

**Abschnitt 3**

**Grundsätze des Schulbetriebes**

- § 8 Studententafeln, Lehrpläne und Klassenbücher
- § 9 Unterrichts- und Ausbildungszeit
- § 10 Betriebspraktikum und berufspraktische Ausbildung
- § 11 Hausaufgaben

**Abschnitt 4**

**Nachweis und Bewertung der Leistungen**

- § 12 Leistungsnachweise
- § 13 Bewertung der Leistungen
- § 14 Versäumnis und Verweigerung eines Leistungsnachweises
- § 15 Täuschungshandlungen

**Abschnitt 5**

**Fortgang und Ende des Schulverhältnisses**

- § 16 Versetzung
- § 17 Wiederholung
- § 18 Beendigung des Schulverhältnisses

**Abschnitt 6**

**Abschlussprüfung und Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

- § 19 Zweck der Prüfung
- § 20 Prüfungsausschuss und Fachausschüsse
- § 21 Protokoll
- § 22 Festsetzung der Vornote und Zulassung
- § 23 Schriftliche Prüfung
- § 24 Mündliche Prüfung
- § 25 Praktische Prüfung

- § 26 Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife
- § 27 Nachteilsausgleich
- § 28 Festsetzung des Prüfungsergebnisses und der Zeugnisnoten
- § 29 Versäumnis und Nachholung
- § 30 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 31 Wiederholung der Prüfung

#### **Abschnitt 7**

##### **Zeugnisse, Abschlüsse und Gleichwertigkeit**

- § 32 Halbjahresinformationen, Zeugnisse und Bescheinigungen
- § 33 Hauptschulabschluss und mittlerer Schulabschluss
- § 34 Anerkennung von ausländischen Befähigungsnachweisen

#### **Abschnitt 8**

##### **Abschlussprüfung und Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife für Schulfremde**

- § 35 Allgemeines
- § 36 Zulassung
- § 37 Prüfungsfächer
- § 38 Festsetzung des Prüfungsergebnisses und Abschlusszeugnis
- § 39 Wiederholung der Prüfung

#### **Teil 2**

##### **Besondere Vorschriften**

#### **Abschnitt 1**

##### **Einjährige Berufsfachschulen**

- § 40 Ausbildungsziel
- § 41 Gliederung
- § 42 Aufnahmevoraussetzungen
- § 43 Auswahlverfahren
- § 44 Schriftliche Prüfung
- § 45 Mündliche Prüfung
- § 46 Praktische Prüfung
- § 47 Abschlussprüfung für Schulfremde

#### **Abschnitt 2**

##### **Berufsfachschulen für landesrechtlich geregelte Berufe**

- § 48 Gliederung

#### **Unterabschnitt 1**

##### **Berufsfachschule für Krankenpflegehilfe**

- § 49 Ausbildungsziel
- § 50 Dauer und Gliederung der Ausbildung
- § 51 Aufnahmevoraussetzungen
- § 52 Abschlussprüfung
- § 53 Mündliche Prüfung
- § 54 Praktische Prüfung
- § 55 Abschlussprüfung für Schulfremde
- § 56 Berufsbezeichnung

#### **Unterabschnitt 2**

##### **Berufsfachschule für medizinische Dokumentation**

- § 57 Ausbildungsziel
- § 58 Dauer der Ausbildung
- § 59 Aufnahmevoraussetzungen
- § 60 Schriftliche Prüfung
- § 61 Mündliche Prüfung

- § 62 Praktische Prüfung
- § 63 Abschlussprüfung für Schulfremde
- § 64 Berufsbezeichnung

### **Unterabschnitt 3**

#### **Berufsfachschule für Sozialwesen**

- § 65 Ausbildungsziel
- § 66 Dauer und Gliederung der Ausbildung
- § 67 Aufnahmevoraussetzungen
- § 68 Schriftliche Prüfung
- § 69 Mündliche Prüfung
- § 70 Praktische Prüfung
- § 71 Festsetzung der Ergebnisse der berufspraktischen Ausbildung
- § 72 Abschlussprüfung für Schulfremde
- § 73 Berufsbezeichnung

### **Unterabschnitt 4**

#### **Berufsfachschule für Technik**

- § 74 Ausbildungsziel
- § 75 Bildungsgänge
- § 76 Dauer der Ausbildung
- § 77 Aufnahmevoraussetzungen
- § 78 Schriftliche Prüfung
- § 79 Praktische Prüfung
- § 80 Abschlussprüfung für Schulfremde
- § 81 Berufsbezeichnung

### **Unterabschnitt 5**

#### **Berufsfachschule für Wirtschaft**

- § 82 Ausbildungsziel
- § 83 Bildungsgänge
- § 84 Dauer und Gliederung der Ausbildung sowie Zeugnisse
- § 85 Aufnahmevoraussetzungen
- § 86 Abschlussarbeit
- § 87 Schriftliche Prüfung
- § 88 Mündliche Prüfung
- § 89 Praktische Prüfung
- § 90 Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz
- § 91 Nachholung und Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 92 Abschlussprüfung für Schulfremde
- § 93 Berufsbezeichnung

### **Unterabschnitt 6**

#### **Berufsfachschule für Hauswirtschaft**

- § 93a Ausbildungsziel
- § 93b Dauer der Ausbildung
- § 93c Schriftliche Prüfung
- § 93d Praktische Prüfung
- § 93e Abschlussprüfung für Schulfremde
- § 93f Berufsbezeichnung

### **Abschnitt 3**

#### **Berufsfachschulen für bundesrechtlich geregelte Gesundheitsfachberufe**

##### **Unterabschnitt 1**

## **Allgemeine Regelungen**

- § 94 Gliederung und Geltungsbereich
- § 95 Auswahlverfahren
- § 96 Berufspraktische Ausbildung
- § 97 Nachweis der Teilnahme
- § 98 Staatliche Prüfung
- § 99 Verlängerung des Schulverhältnisses

### **Unterabschnitt 2**

#### **Berufsfachschule für Altenpflege**

- § 100 Ausbildungsziel
- § 101 Verkürzung der Ausbildung
- § 102 Beendigung des Schulverhältnisses

### **Unterabschnitt 3**

#### **Berufsfachschule für Diätassistenten**

- § 103 Ausbildungsziel

### **Unterabschnitt 4**

#### **Berufsfachschule für Ergotherapie**

- § 104 Ausbildungsziel

### **Unterabschnitt 5**

#### **Berufsfachschule für Hebammen und Entbindungspfleger**

- § 105 Ausbildungsziel
- § 106 Beendigung des Schulverhältnisses

### **Unterabschnitt 6**

#### **Berufsfachschule für Krankenpflege**

- § 107 Ausbildungsziel
- § 108 Beendigung des Schulverhältnisses

### **Unterabschnitt 7**

#### **Berufsfachschule für Logopädie**

- § 109 Ausbildungsziel

### **Unterabschnitt 8**

#### **Berufsfachschule für Medizinisch-technische Assistenten**

- § 110 Ausbildungsziel
- § 111 Auswahlverfahren

### **Unterabschnitt 9**

#### **Berufsfachschule für Orthoptik**

- § 112 Ausbildungsziel

### **Unterabschnitt 10**

#### **Berufsfachschule für Physiotherapie**

- § 113 Ausbildungsziel
- § 114 Auswahlverfahren

### **Unterabschnitt 11**

#### **Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten**

- § 115 Ausbildungsziel
- § 116 116 Auswahlverfahren

### **Unterabschnitt 12**

#### **Berufsfachschule für Podologen**

- § 117 Ausbildungsziel

### **Unterabschnitt 13**

#### **Berufsfachschule für Rettungsassistenten**

- § 118 Ausbildungsziel

## **Abschnitt 4**

### **Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer**

- § 119 Ausbildungsziel und Dauer der Ausbildung
- § 120 Geltungsbereich
- § 121 Aufnahmevoraussetzungen

### **Abschnitt 5**

#### **Berufsfachschule für Uhrmacher**

- § 122 Ausbildungsziel und Dauer der Ausbildung
- § 123 Geltungsbereich
- § 124 Aufnahmevoraussetzungen

### **Abschnitt 6**

#### **Berufsfachschulen für anerkannte Ausbildungsberufe**

- § 124a Ausbildungsziel
- § 124b Bildungsgänge und Geltungsbereich
- § 124c Aufnahmevoraussetzungen
- § 124d Verlängerung des Schulverhältnisses
- § 124e Bestehen der schulischen Ausbildung

### **Teil 3**

#### **Schlussbestimmungen**

- § 125 Übergangsvorschriften

## **Teil 1 Allgemeine Vorschriften**

### **Abschnitt 1 Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Verordnung regelt die Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen, die

1. öffentliche Schulen sind oder
2. in § 3 Abs. 3 Satz 1 [SchulG](#) genannt sind

und den ihnen entsprechenden berufsbildenden Förderschulen. Für die als Ersatzschulen gemäß § 8 [SächsFrTrSchulG](#) staatlich anerkannten Berufsfachschulen und die ihnen entsprechenden berufsbildenden Förderschulen gilt diese Verordnung mit Ausnahme von Teil 1 Abschnitt 2 bis 5 sowie der §§ 2, 40 bis 43, 48 bis 51, 57 bis 59, 65 bis 67, 74 bis 77, 82 bis 85, 93a und 93b, 94 bis 97 sowie 99 bis 124d.

#### **§ 2 Inhalt und Gliederung der Ausbildung**

(1) Die schulische Ausbildung besteht aus berufsübergreifendem und berufsbezogenem Unterricht. Der berufsbezogene Unterricht kann in fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht gegliedert werden. Die schulische Ausbildung beinhaltet Betriebspraktika oder eine berufspraktische Ausbildung.

(2) Es wird in Fächern oder in Lernfeldern unterrichtet. Die Vorschriften für Fächer gelten entsprechend für Lernfelder. Fächer sind an Fachwissenschaften orientierte thematische Einheiten. Lernfelder sind an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientierte thematische Einheiten.

(3) Bildungsgänge führen zu einem Berufsabschluss oder führen in einen oder mehrere Berufe ein. Sie sind in Klassenstufen gegliedert. Eine Klassenstufe dauert ein Jahr.

### **Abschnitt 2 Aufnahme und Schulwechsel**

### § 3

#### **Aufnahmevoraussetzungen und Versagungsgründe**

Die Aufnahmevoraussetzungen richten sich nach Teil 2. Die Aufnahme ist zu versagen, wenn der Bewerber

1. die Aufnahmevoraussetzungen für den Bildungsgang nicht erfüllt,
2. die Aufnahmevoraussetzungen erfüllt, aufgrund der rechtskräftigen Verurteilung wegen einer vorsätzlichen Straftat oder aus einem sonstigen personenbedingten Grund für den angestrebten Beruf jedoch nicht geeignet erscheint,
3. die Abschlussprüfung desselben Bildungsgangs endgültig nicht bestanden hat oder
4. in dem Bildungsgang bereits zweimal eine Klassenstufe wiederholt hat.

Die Aufnahme kann versagt werden, wenn

1. der Bewerber seinen Hauptwohnsitz nicht im Freistaat Sachsen hat und
  - a) seine Aufnahme die Einrichtung einer weiteren Klasse an der Schule zur Folge hätte oder
  - b) der Bewerber nicht durch die Bescheinigung einer Schulaufsichtsbehörde aus dem Bundesland des Hauptwohnsitzes nachweist, dass dort ein gleichwertiger Bildungsgang nicht angeboten wird, oder
2. der Antrag einschließlich beizufügender Unterlagen bei Ablauf der Bewerbungsfrist nicht oder nicht vollständig vorlag.

### § 4

#### **Aufnahmeverfahren**

(1) Wer an einer Berufsfachschule aufgenommen werden will, hat einen Aufnahmeantrag an die Schule zu stellen. Im Falle der Minderjährigkeit des Bewerbers muss der Antrag von den Eltern unterschrieben sein. Die Bewerbungsfrist wird von der Schule im Rahmen der Festlegungen der Schulaufsichtsbehörden bekannt gegeben.

(2) Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses, das die Aufnahmevoraussetzungen nachweist. Wurde dieses Zeugnis noch nicht erteilt, ist eine beglaubigte Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses beizufügen und eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses, welches die Aufnahmevoraussetzungen nachweist, unverzüglich nachzureichen,
2. ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit zwei Passbildern,
3. eine Erklärung darüber,
  - a) ob der Bewerber bereits eine Berufsfachschule in demselben Bildungsgang besucht hat, an der Berufsfachschulprüfung in demselben Bildungsgang teilgenommen hat und welches Ergebnis dabei erzielt wurde und
  - b) ob, für welche Bildungsgänge und an welchen Schulen sich der Bewerber bereits zuvor oder zu demselben Schuljahr an anderen Berufsfachschulen beworben hat oder bewirbt,
4. für die Aufnahme an der Berufsfachschule für Wirtschaft eine Erklärung, über welche Fremdsprachenkenntnisse der Bewerber verfügt, und
5. gegebenenfalls eine Erklärung über das Vorliegen einer außergewöhnlichen Härte nach § 5 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3.

(3) Vom Bewerber werden folgende Daten verarbeitet:

1. Vor- und Familienname,
2. Geburtsdatum und -ort,
3. Geschlecht,
4. bei Minderjährigen Name, Anschrift und Telefonverbindung der Eltern,
5. Anschrift,
6. Telefonnummer, Notfalladresse,
7. Staatsangehörigkeit, Status als Aussiedler,
8. Religionszugehörigkeit, sofern nach der Studententafel die Fächer Evangelische Religion und Katholische Religion unterrichtet werden,
9. Angaben zur bisherigen schulischen und beruflichen Vorbildung,
10. Art und Grad einer Behinderung oder chronischen Krankheit, soweit sie für die Ausbildung von Bedeutung

sind.

Für die Verarbeitung der Daten nach Nummer 8 und 10 muss die Einwilligung des Anzumeldenden, bei Minderjährigen die der Eltern, gemäß § 4 Abs. 1 und 2 des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – **SächsDSG**) vom 25. August 2003 (SächsGVBl. S. 330), das durch Gesetz vom 14. Dezember 2006 (SächsGVBl. S. 530) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, vorliegen.

## **§ 5 Auswahlverfahren**

(1) Kann eine Schule in einen Bildungsgang nicht alle Bewerber aufnehmen, findet für alle Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, und sofern keine Versagungsgründe vorliegen, ein Auswahlverfahren statt.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 85 Prozent an die Gruppe der Bewerber, die weder einen berufsqualifizierenden noch einen studienqualifizierenden Abschluss erworben haben,
2. 10 Prozent an die Gruppe der Bewerber, die einen berufsqualifizierenden oder einen studienqualifizierenden Abschluss erworben haben,
3. 5 Prozent an die Gruppe der Bewerber, für die die Ablehnung eine außergewöhnliche Härte darstellen würde.

Die von einer Bewerbergruppe nicht beanspruchten Plätze werden an die anderen Bewerbergruppen im jeweiligen Quotenverhältnis vergeben. Abweichend von Satz 1 werden für Bildungsgänge, für die die allgemeine Hochschulreife, eine im Freistaat Sachsen anerkannte fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife vorausgesetzt wird, 95 Prozent der Plätze an Bewerber vergeben, die diese Aufnahmevoraussetzung erfüllen; 5 Prozent der Plätze sind für Bewerber nach Satz 1 Nr. 3 vorzusehen.

(3) Innerhalb einer Bewerbergruppe sind die Plätze nach der Rangfolge der Durchschnittsnote des Zeugnisses zu vergeben, das die Aufnahmevoraussetzungen nachweist. Hierbei werden die Fächer Evangelische Religion, Katholische Religion, Ethik und Sport nicht berücksichtigt. Die Durchschnittsnote ist mit zwei Stellen nach dem Komma ohne Rundung zu bilden. Liegt das Zeugnis, das die Aufnahmevoraussetzungen nachweist, noch nicht vor, ist das letzte Halbjahreszeugnis des Bewerbers maßgeblich. Kann von Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegesprächs getroffen, das der Schulleiter oder ein von ihm beauftragter Lehrer mit dem Bewerber führt.

(4) Bewerber nach Absatz 1, die nicht berücksichtigt werden konnten, erhalten bei jeder erneuten Bewerbung für denselben Bildungsgang pro Jahr eine Aufwertung ihrer Durchschnittsnote um 0,25 Notenpunkte.

(5) Verspätete Aufnahmeanträge können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

## **§ 6 Aufnahmeentscheidung**

(1) Die Entscheidung über die Aufnahme trifft der Schulleiter. Sie ist dem Bewerber, im Falle der Minderjährigkeit den Eltern, schriftlich bekannt zu geben. Die Aufnahme ist mit einem Hinweis auf die Regelung der Absätze 2 und 5 zu verbinden.

(2) Wer in die Berufsfachschule aufgenommen werden kann, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich mitzuteilen, ob er den Platz in Anspruch nimmt. Bei minderjährigen Bewerbern entscheiden die Eltern. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

(3) Liegen zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Aufnahme die Aufnahmevoraussetzungen nachweisende Zeugnis oder andere Nachweise noch nicht vor, die für die Ausbildung erforderlich sind, wird der Bewerber unter dem Vorbehalt der Vorlage dieser Nachweise aufgenommen.

(4) Wird nachträglich festgestellt, dass ein Bewerber aufgrund falscher Angaben im Aufnahmeverfahren aufgenommen wurde, ist die Aufnahmeentscheidung aufzuheben.

(5) Die Aufnahme kann widerrufen werden, wenn sich nach Ablauf der Bewerbungsfrist herausstellt, dass in dem Bildungsgang wegen Nichterreichens des vom Staatsministerium für Kultus vorgegebenen Richtwertes für die Klassenbildung eine Klasse zum Schuljahresbeginn nicht eingerichtet oder die Klasse bis zum 30. Oktober infolge nachträglicher Unterschreitung des Richtwertes aufgelöst wird. Der Widerruf ist mit dem Hinweis darauf zu verbinden, an welcher Schule die Möglichkeit der Aufnahme oder Fortführung der Ausbildung in diesem Bildungsgang besteht.

## **§ 7 Schulwechsel**

Ein Schulwechsel ist innerhalb des gleichen Bildungsganges aus wichtigen Gründen möglich. Dabei prüft der Leiter der Schule, an der die Ausbildung fortgesetzt werden soll, ob die Aufnahmevoraussetzungen vorliegen, keine Versagungsgründe gegeben sind und die Ausbildung an seiner Schule fortgeführt werden kann. Die abgebende Schule benachrichtigt die aufnehmende Schule; sie übermittelt ihr den Grund des Wechsels und die Daten des Schülers im Umfang des § 4 Abs. 3.

### **Abschnitt 3 Grundsätze des Schulbetriebes**

#### **§ 8 Studentafeln, Lehrpläne und Klassenbücher**

- (1) Für den Unterricht gelten die vom Staatsministerium für Kultus erlassenen Studentafeln und Lehrpläne.
- (2) Kann aus zwingenden Gründen Unterricht in einzelnen Fächern des berufsübergreifenden Bereichs nicht oder nur teilweise erteilt werden, wird Unterricht in anderen Fächern insbesondere des berufsbezogenen Bereichs erteilt.
- (3) Zum Nachweis der Unterrichtsinhalte und des ordnungsgemäßen Unterrichtsablaufs wird ein Klassenbuch geführt.

#### **§ 9 Unterrichts- und Ausbildungszeit**

Der Unterricht findet von Montag bis Freitag statt. Am Sonnabend kann

1. Wahlunterricht und
2. aus dringenden Gründen der Unterricht an den Berufsfachschulen für bundesrechtlich geregelte Gesundheitsfachberufe erteilt werden. Die Betriebspraktika und die berufspraktische Ausbildung können auch am Wochenende durchgeführt werden.

#### **§ 10 Betriebspraktikum und berufspraktische Ausbildung**

(1) Die Betriebspraktika und die berufspraktische Ausbildung dienen der Entwicklung von beruflicher Handlungskompetenz unter Praxisbedingungen. Insbesondere sollen folgende Ziele erreicht werden:

1. Anwendung von Kenntnissen und Fähigkeiten unter Praxisbedingungen,
2. Vertrautmachen mit dem sozialen Umfeld in einer Praxiseinrichtung,
3. Vertiefen und Erweitern von Fach-, Human- und Sozialkompetenz,
4. Erlangen beruflicher Fertigkeiten,
5. Kennenlernen des Zusammenwirkens verschiedener Bereiche der Praxiseinrichtung sowie deren Zusammenarbeit mit Partnern,
6. Vertrautmachen mit Arbeitsprinzipien und einschlägigen Vorschriften.

(2) Die Betriebspraktika und die berufspraktische Ausbildung sind an geeigneten Praxiseinrichtungen durchzuführen. Die Entscheidung über die Eignung trifft der Schulleiter. Zwischen der Praxiseinrichtung und der Schule sind insbesondere die Dauer, die Arbeitszeit, die Einsatzbereiche, die Betreuungspersonen sowie die zu erstellenden Tätigkeitsnachweise und Einschätzungen festzulegen.

(3) Während einer berufspraktischen Ausbildung wird der Schüler von einem Lehrer der Schule fachlich begleitet. Die fachliche Begleitung besteht aus der Anleitung und der fachlichen Ausbildung. Die Schule legt Art und Umfang der fachlichen Begleitung fest. Der Umfang der fachlichen Begleitung soll je Schüler mindestens ein Prozent der Mindeststundenzahl betragen, die in der Studentafel für die berufspraktische Ausbildung festgelegt ist. Die Anleitung kann in der Praxiseinrichtung oder in der Schule durchgeführt werden.

#### **§ 11 Hausaufgaben**

Hausaufgaben können gestellt werden, um Unterrichtsinhalte vorzubereiten oder zu festigen und die Schüler an eigenständige Tätigkeit heranzuführen.

## **Abschnitt 4 Nachweis und Bewertung der Leistungen**

### **§ 12 Leistungsnachweise**

(1) Im Unterricht werden schriftliche, mündliche und praktische Leistungsnachweise erhoben. Schriftliche Leistungsnachweise sind Klassenarbeiten, Projektarbeiten, Facharbeiten, Dokumentationen, Kurzkontrollen, Berichte und Hausaufgaben. Mündliche Leistungsnachweise sind Kurzbeiträge, Präsentationen und die Unterrichtsbeteiligung. Praktische Leistungsnachweise sind Arbeitsproben und die Ausführung von praktischen Aufgaben. Ist eine Facharbeit anzufertigen, wählt der Schüler das Thema im Einvernehmen mit dem im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrer. Wird eine Projektarbeit, eine Facharbeit, eine Präsentation oder ein praktischer Leistungsnachweis als Gruppenarbeit erbracht, ist die Leistung jedes beteiligten Schülers einzeln auszuweisen und zu bewerten.

(2) Die im Rahmen eines Betriebspraktikums erhobenen Leistungsnachweise werden den entsprechenden Fächern zugeordnet. Das Betriebspraktikum selbst wird nicht benotet.

(3) Während der berufspraktischen Ausbildung schätzt die Praxiseinrichtung schriftlich die Leistungen in jedem Teil der berufspraktischen Ausbildung ein. Auf der Grundlage dieser Einschätzung und den erbrachten Leistungsnachweisen gemäß Absatz 1 bildet der Lehrer, der für die fachliche Begleitung verantwortlich ist, im Benehmen mit der Praxiseinrichtung eine Note für die berufspraktische Ausbildung, die wie die Note eines Faches behandelt wird.

(4) Art, Anzahl und Gewichtung der Leistungsnachweise werden zu Beginn des Schuljahres von der Fachkonferenz festgelegt und den Schülern bekannt gegeben.

(5) Die Jahresnote eines Faches wird aus den Noten der in der Klassenstufe erbrachten Leistungsnachweise gebildet.

(6) Die Gesamtnote eines Faches wird aus den Noten aller in der bisherigen Ausbildung in diesem Fach erbrachten Leistungsnachweise gebildet. Wurde eine Klassenstufe wiederholt, sind für diese nur die in der Wiederholung erbrachten Leistungsnachweise zu berücksichtigen.

### **§ 13 Bewertung der Leistungen**

(1) Die Leistung des Schülers ist bezogen auf die Anforderungen der im Lehrplan festgelegten Ziele und Inhalte zu beurteilen und mit folgenden Noten zu bewerten:

1. sehr gut (1), wenn eine Leistung, den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
2. gut (2), wenn eine Leistung den Anforderungen voll entspricht,
3. befriedigend (3), wenn eine Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
4. ausreichend (4), wenn eine Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
5. mangelhaft (5), wenn eine Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind,
6. ungenügend (6), wenn eine Leistung den Anforderungen nicht entspricht und erkennen lässt, dass selbst die notwendigen Grundkenntnisse erhebliche Lücken aufweisen.

(2) Es werden nur ganze Noten vergeben.

(3) Bei Schülern mit Behinderung sind Maßnahmen hinsichtlich Organisation und Gestaltung der Leistungsfeststellung anzuwenden, die der Behinderung Rechnung tragen. Die Maßstäbe der Leistungsbewertung gelten ohne Einschränkung.

(4) Der erbrachten Leistung sollen unter Berücksichtigung der erwarteten Leistung folgende Noten zugeordnet werden:

1. 100 bis 92 Prozent der erwarteten Leistung entspricht sehr gut,
2. unter 92 bis 81 Prozent der erwarteten Leistung entspricht gut,
3. unter 81 bis 67 Prozent der erwarteten Leistung entspricht befriedigend,
4. unter 67 bis 50 Prozent der erwarteten Leistung entspricht ausreichend,
5. unter 50 bis 30 Prozent der erwarteten Leistung entspricht mangelhaft und
6. unter 30 Prozent der erwarteten Leistung entspricht ungenügend.

(5) Leistungsnachweise in Wahlfächern werden nicht benotet. Die Teilnahme am Unterricht in einem Wahlfach wird im Zeugnis bescheinigt und kann durch eine verbale Einschätzung ergänzt werden.

(6) Die Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend bei der Bewertung von Prüfungsleistungen.

#### **§ 14**

### **Versäumnis und Verweigerung eines Leistungsnachweises**

(1) Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis, wird die Note „ungenügend“ erteilt, es sei denn, er hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

(2) Hat der Schüler das Versäumnis nicht zu vertreten, entscheidet der Lehrer rechtzeitig, ob und zu welchem Termin der Leistungsnachweis nachzuholen ist.

(3) Weigert sich ein Schüler, einen Leistungsnachweis zu erbringen, wird die Note „ungenügend“ erteilt.

#### **§ 15**

### **Täuschungshandlungen**

(1) Eine Täuschungshandlung liegt vor, wenn ein Schüler es unternimmt, das Ergebnis eines Leistungsnachweises oder einer Prüfung durch das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel, durch die Hilfe eines Dritten oder durch die Hilfe für einen Dritten zu beeinflussen.

(2) Wird eine Täuschungshandlung festgestellt, ist der Leistungsnachweis mit der Note „ungenügend“ unter Angabe des Grundes zu bewerten.

#### **Abschnitt 5**

### **Fortgang und Ende des Schulverhältnisses**

#### **§ 16**

### **Versetzung**

(1) Über die Versetzung wird auf der Grundlage der Jahresnoten aller Fächer entschieden.

(2) Die Versetzung ist zu versagen, wenn

1. die Leistungen in mindestens einem Fach mit der Jahresnote „ungenügend“ bewertet wurden,
2. die Leistungen in mehr als einem Fach mit der Jahresnote „mangelhaft“ bewertet wurden oder
3. aufgrund einer nicht ausreichenden Zahl von Leistungsnachweisen eine Jahresnote in mindestens einem Fach nicht gebildet werden konnte.

#### **§ 17**

### **Wiederholung**

Ein Schüler, der nicht versetzt oder gemäß § 22 Abs. 3 zur Abschlussprüfung nicht zugelassen wurde, kann die jeweils letzte Klassenstufe wiederholen, wenn er während seiner Ausbildung an einer Berufsfachschule nicht bereits eine Klassenstufe wiederholt hat. Darüber hinaus ist die Wiederholung einer Klassenstufe, abgesehen von den Fällen des § 31 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3, nicht möglich.

#### **§ 18**

### **Beendigung des Schulverhältnisses**

(1) Das Schulverhältnis endet

1. mit dem Erteilen eines Abschluss- oder Abgangszeugnisses,
2. mit Nichtzulassung zur Abschlussprüfung, wenn eine Wiederholung der letzten Klassenstufe ausgeschlossen ist,
3. bei wiederholt nicht bestandener Abschlussprüfung,
4. nach schriftlicher Erklärung des Schülers, bei Minderjährigkeit nach schriftlicher Erklärung der Eltern, über sein Ausscheiden oder
5. durch Bescheid des Schulleiters über den Ausschluss aus der Schule gemäß § 39 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 SchulG.

(2) Werden Fehlzeiten des Betriebspraktikums oder der berufspraktischen Ausbildung im Anschluss an die

Regelausbildungszeit mit Genehmigung des Schulleiters unverzüglich nachgeholt, verlängert sich das Schulverhältnis entsprechend, längstens jedoch um ein Jahr.

## **Abschnitt 6** **Abschlussprüfung und Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

### **§ 19** **Zweck der Prüfung**

Durch die Abschlussprüfung soll festgestellt werden, ob der Schüler das Ziel des jeweiligen Bildungsgangs erreicht hat.

### **§ 20** **Prüfungsausschuss und Fachausschüsse**

(1) An der Berufsfachschule wird für jeden Bildungsgang ein Prüfungsausschuss gebildet, dessen Vorsitzender für die Durchführung der Abschlussprüfung verantwortlich ist. Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:

1. als Vorsitzender der Schulleiter,
2. als sein Vertreter der stellvertretende Schulleiter oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer und
3. alle Lehrer, die in den Fächern der Abschlussprüfung zuletzt Unterricht erteilt haben.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weitere Lehrer oder andere geeignete Personen in den Prüfungsausschuss berufen.

(2) Die Sächsische Bildungsagentur kann abweichend von Absatz 1 den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellen, einen Lehrer als seinen Stellvertreter benennen und andere geeignete Personen in den Prüfungsausschuss berufen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet.

(4) Kommt ein Ausschluss gemäß den §§ 20 und 21 des [Verwaltungsverfahrensgesetzes](#) in Betracht, meldet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies der Sächsischen Bildungsagentur, die über den Ausschluss entscheidet.

(5) Der Vorsitzende bildet für die Durchführung der mündlichen und der praktischen Prüfung aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses Fachausschüsse. Ein Fachausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt ein Mitglied zum Vorsitzenden des Fachausschusses. Fachausschüsse können auch schulübergreifend gebildet werden. Die Entscheidung darüber trifft die Sächsische Bildungsagentur.

(6) Der Prüfungsausschuss und die Fachausschüsse fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des jeweiligen Vorsitzenden oder des von ihm beauftragten Mitglieds des Prüfungs- oder Fachausschusses.

(7) Ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Auffassung, dass ein Beschluss des Prüfungs- oder Fachausschusses rechtswidrig ist, muss er ihn beanstanden, seinen Vollzug aussetzen und die Entscheidung der Sächsischen Bildungsagentur herbeiführen.

### **§ 21** **Protokoll**

(1) Jeder Ausschuss fertigt über Verlauf und Ergebnis einer Sitzung ein Protokoll. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt den Protokollführer. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(2) Über die schriftliche Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen, das insbesondere Angaben über Beginn und Ende, die Belehrungen über die Bestimmungen der §§ 29 und 30 sowie über besondere Vorkommnisse enthält. Es ist von den Aufsicht führenden Lehrern zu unterschreiben.

(3) Das Protokoll der mündlichen Prüfung muss über die Namen der Mitglieder des Fachausschusses und des Schülers, Beginn und Ende der Prüfung, die Prüfungsaufgaben, den wesentlichen Inhalt der Beiträge des Schülers und das Ergebnis der mündlichen Prüfung Auskunft geben.

(4) Das Protokoll der praktischen Prüfung muss über die Namen der Mitglieder des Fachausschusses und des Schülers, Beginn und Ende der Prüfung, die Prüfungsaufgabe, die Art und Weise der Umsetzung der Aufgabe und das Ergebnis der praktischen Prüfung Auskunft geben. Für die Protokollierung einer Präsentation oder eines Fachgesprächs gilt Absatz 3 entsprechend.

## § 22

### Festsetzung der Vornote und Zulassung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung ermittelt der Prüfungsausschuss die Vornoten für jedes Fach. Die Vornote ist eine Gesamtnote gemäß § 12 Abs. 6. Die Vornoten werden dem Schüler vor der Abschlussprüfung mitgeteilt.

(2) In Bildungsgängen, in denen eine Komplexprüfung durchgeführt wird, wird neben den Vornoten nach Absatz 1 eine komplexe Vornote als Durchschnittsnote aus den Gesamtnoten der Fächer gebildet, die Gegenstand der Komplexprüfung sind. Im Fall der Komplexprüfung gemäß § 87 Abs. 2 Nr. 5 Buchst. a und Nr. 6 Buchst. a sowie § 89 Abs. 1 Nr. 5 ist jeweils das Fach doppelt zu gewichten, das zuerst aufgeführt ist.

(3) Zur Abschlussprüfung wird ein Schüler nicht zugelassen, wenn

1. seine Leistungen in mindestens einem Fach mit der Vornote „ungenügend“ oder in mehr als einem Fach mit der Vornote „mangelhaft“ bewertet wurden oder
2. in mindestens einem Fach aufgrund einer in mindestens einer Klassenstufe nicht ausreichenden Zahl von Leistungsnachweisen eine Vornote nicht gebildet werden konnte.

Werden die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt, ist dies dem Schüler unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

## § 23

### Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus Aufsichtsarbeiten. Die Schule erarbeitet für jedes Fach der schriftlichen Prüfung (Prüfungsfach) zwei Prüfungsaufgaben. Die Vorschläge für die Prüfungsaufgaben bestehen aus einem Aufgabenteil und einem Lösungsteil und müssen den in den Lehrplänen festgelegten Zielen und Inhalten entsprechen. Die Sächsische Bildungsagentur wählt die Prüfungsaufgaben für jedes Prüfungsfach aus.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt je Prüfungsfach zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses zum Erst- und Zweitbewerter.

(3) Können sich die beiden Bewerter nicht auf eine Note einigen, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses im Rahmen der beiden vorgeschlagenen Noten.

## § 24

### Mündliche Prüfung

(1) Der Fachausschuss legt die Prüfungsaufgaben und soweit erforderlich die Vorbereitungszeit für die mündliche Prüfung fest. Die Prüfung soll je Schüler und Fach 15 Minuten dauern. Die Prüfung kann als Gruppenprüfung mit bis zu drei Schülern durchgeführt werden. Die Leistung jedes Schülers ist einzeln zu bewerten.

(2) Schüler können sich auf Antrag höchstens einer mündlichen Zusatzprüfung in einem schriftlich geprüften Fach unterziehen, wenn der Durchschnitt aus der Note dieser Prüfung und der Vornote  $n,5$  ergibt und der Durchschnitt zur Ermittlung der Zeugnisnote nach Auffassung des Prüfungsausschusses aufzurunden wäre. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses informiert den Schüler hiervon schriftlich und bestimmt einen Termin, bis zu dem die mündliche Zusatzprüfung zu beantragen ist. Der Antrag ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Eine mündliche Zusatzprüfung wird nicht durchgeführt, wenn schon vorher feststeht, dass ein Bestehen der schulischen Ausbildung nicht möglich ist.

(3) Der Prüfungstermin ist dem Schüler mindestens drei Werktage vor der mündlichen Zusatzprüfung bekannt zu geben.

(4) Die Leistung des Schülers ist vom Fachausschuss mit ganzen Noten zu bewerten. Das Ergebnis ist dem Schüler unmittelbar nach der Prüfung mitzuteilen.

## § 25

### Praktische Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungsaufgaben für die praktische Prüfung und die Einzelheiten der Aufsichtsführung fest. Aus der Aufgabenstellung muss sich ergeben, ob die praktische Prüfung

1. die Ausführung einer komplexen beruflichen Handlung,
2. eine Übergabe des Ergebnisses in schriftlicher Form,
3. eine Präsentation des Ergebnisses vor dem Fachausschuss,

4. ein Fachgespräch mit dem Fachausschuss oder
5. eine Kombination aus in den Nummern 1 bis 4 genannten Aufgabenstellungen zum Gegenstand hat. Bei der Ermittlung und Bewertung der Ergebnisse müssen mindestens zwei Mitglieder des Fachausschusses anwesend sein.

(2) Die Leistung des Schülers ist vom Fachausschuss mit ganzen Noten zu bewerten.

## **§ 26**

### **Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

Bereitet ein Bildungsgang auch auf den Erwerb der Fachhochschulreife vor, ist die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife nicht Teil der Abschlussprüfung. Für die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife gilt § 13 Abs. 4 nicht.

## **§ 27**

### **Nachteilsausgleich**

(1) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange von Schülern mit Behinderung zu berücksichtigen.

(2) Der Schüler hat den Prüfungsausschuss rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll.

(3) Der Prüfungsausschuss legt Maßnahmen hinsichtlich Organisation und Gestaltung der Prüfung fest, die die Belange des Schülers mit Behinderung berücksichtigen, jedoch die Prüfungsanforderungen nicht verändern.

## **§ 28**

### **Festsetzung des Prüfungsergebnisses und der Zeugnisnoten**

(1) Der Prüfungsausschuss setzt für jedes Fach der Abschlussprüfung eine Prüfungsnote auf der Grundlage der für die einzelnen Prüfungsteile erteilten Noten fest. In Fächern, die schriftlich, mündlich, praktisch oder in einer Kombination dieser Prüfungsteile geprüft werden, sind die Noten für die einzelnen Prüfungsteile gleichwertig. Bei einem Durchschnitt von n,5 wird in der Regel abgerundet, wenn die Note der schriftlichen Prüfung die bessere Note ist.

(2) Nach Beendigung der Abschlussprüfung setzt der Prüfungsausschuss die Zeugnisnoten fest.

(3) Die Zeugnisnote wird in Fächern, die Gegenstand der Abschlussprüfung waren, aus dem Durchschnitt der Vornote gemäß § 22 Abs. 1 und der Prüfungsnote ermittelt. Die beiden Noten sind gleichwertig. Bei einem Durchschnitt von n,5 wird in der Regel abgerundet, wenn die Prüfungsnote die bessere Note ist. In Fächern, in denen eine mündliche Zusatzprüfung gemäß § 24 Abs. 2 abgenommen wurde, wird abgerundet, sofern die Note der mündlichen Zusatzprüfung besser ist als die Prüfungsnote.

(4) Die Zeugnisnote für die Komplexprüfung wird aus der Vornote gemäß § 22 Abs. 2 Satz 1 und der Note der Komplexprüfung ermittelt, wobei beide Noten gleichwertig sind. Bei einem Durchschnitt von n,5 wird in der Regel abgerundet, wenn die Prüfungsnote die bessere Note ist.

(5) In Fächern, die nicht Gegenstand der Abschlussprüfung waren, ist die Zeugnisnote die Vornote gemäß § 22 Abs. 1.

(6) Aufgrund der Zeugnisnoten und der Teilnahme an den Betriebspraktika und der berufspraktischen Ausbildung entscheidet der Prüfungsausschuss über das Bestehen der schulischen Ausbildung.

(7) Die schulische Ausbildung ist bestanden, wenn

1. in keinem Fach der Abschlussprüfung eine schlechtere Zeugnisnote als „ausreichend“ erteilt wurde,
2. in den übrigen Fächern höchstens einmal die Zeugnisnote „mangelhaft“ und in keinem Fall die Zeugnisnote „ungenügend“ erteilt wurde,
3. in der Abschlussarbeit gemäß § 86 keine schlechtere Note als „ausreichend“ erteilt wurde und
4. der Schüler an den Betriebspraktika oder der berufspraktischen Ausbildung im Umfang von jeweils mindestens 80 Prozent teilgenommen hat.

(8) Das Gesamtergebnis der schulischen Ausbildung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

## **§ 29**

### **Versäumnis und Nachholung**

(1) Versäumt ein Schüler eine Prüfungsaufgabe innerhalb eines Prüfungsteils, wird für diese Prüfungsaufgabe die Note „ungenügend“ erteilt, es sei denn, der Schüler hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Der Schüler hat den

Grund des Versäumnisses unter Vorlage entsprechender Nachweise unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Im Falle einer Erkrankung ist eine ärztliche Bestätigung vorzulegen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet, ob das Versäumnis auf einem vom Schüler nicht zu vertretenden Grund beruht.

(2) Sofern ein nicht zu vertretender Grund für das Versäumnis vorliegt, muss der Schüler die versäumte Prüfungsleistung nachholen. Die Nachprüfung findet in der Regel innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des folgenden Schuljahres statt; versäumt der Schüler die Nachprüfung aus einem nicht zu vertretenden Grund, findet eine weitere Nachprüfung erst zum Ende des Schuljahres statt. Die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht besteht bis zur Nachprüfung fort; auf Antrag kann der Schulleiter den Schüler von der Teilnahme am Unterricht ganz oder teilweise befreien.

(3) Hat sich ein Schüler in Kenntnis von Umständen, die ein nicht zu vertretendes Versäumnis darstellen würden, der Abschlussprüfung, einem Prüfungsteil oder einer Prüfungsaufgabe unterzogen, kann dies nachträglich nicht mehr geltend gemacht werden.

(4) Die Schüler sind vor Beginn der Abschlussprüfung auf die vorstehenden Bestimmungen hinzuweisen.

### **§ 30**

#### **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Liegt eine Täuschungshandlung vor, ist dieser Prüfungsteil mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

(2) Wird während der Abschlussprüfung eine Täuschungshandlung festgestellt, ist dieser Prüfungsteil für die an der Täuschungshandlung beteiligten Schüler abzubrechen. Bei Verdacht auf Vorliegen einer Täuschungshandlung setzt der Schüler den Prüfungsteil bis zur Entscheidung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses fort.

(3) Behindert ein Schüler durch sein Verhalten eine Prüfung so, dass es nicht möglich ist, diese ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von diesem Prüfungsteil ausgeschlossen und erhält die Note „ungenügend“. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, bei der mündlichen und praktischen Prüfung der Vorsitzende des Fachausschusses.

(4) In schweren Fällen der Täuschungshandlung oder der Behinderung der Prüfung kann die Sächsische Bildungsagentur den Schüler von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung ausschließen.

(5) Stellt sich nach Aushändigen des Abschlusszeugnisses eine Täuschungshandlung heraus, kann die Sächsische Bildungsagentur die Prüfungsentscheidung zurücknehmen und das Abschlusszeugnis einziehen.

(6) Die Schüler sind vor Beginn der Abschlussprüfung auf die vorstehenden Bestimmungen hinzuweisen.

### **§ 31**

#### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Schüler, die bei der Festsetzung der Zeugnisnoten bis zu zweimal die Note „mangelhaft“ oder einmal die Note „ungenügend“ und in allen weiteren Fächern mindestens die Note „ausreichend“ erhalten haben, können die Prüfung in den nicht mit mindestens „ausreichend“ bewerteten Fächern der Abschlussprüfung in der Regel innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des folgenden Schuljahres einmal wiederholen. Der Termin der Wiederholungsprüfung ist den Schülern rechtzeitig bekannt zu geben. § 29 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.

(2) Schüler, die sich einer Wiederholung nach Absatz 1 unterziehen wollen, haben dies schriftlich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Vorsitzende bestimmt, bis wann der Antrag zu stellen ist, und entscheidet über die Zulassung. Schüler, die sich dieser Wiederholungsprüfung nicht unterziehen wollen, können die letzte Klassenstufe im unmittelbar anschließenden Schuljahr einmal wiederholen.

(3) Schüler müssen die Klassenstufe wiederholen, bevor sie erneut zu einer Abschlussprüfung zugelassen werden können, wenn sie

1. bei der Festsetzung der Zeugnisnoten mehr als zweimal die Note „mangelhaft“ oder mindestens je einmal die Noten „ungenügend“ und „mangelhaft“ erhalten haben,
2. an der Wiederholungsprüfung nach Absatz 1 erfolglos teilgenommen oder diese nicht beantragt haben oder
3. gemäß § 30 Abs. 4 von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen wurden.

Die Wiederholung ist in der Regel nur im unmittelbar anschließenden Schuljahr möglich. Die Abschlussprüfung nach Wiederholung einer Klassenstufe umfasst alle Prüfungsfächer. Schüler, welche diese Abschlussprüfung nicht bestanden haben, haben die schulische Ausbildung endgültig nicht bestanden.

### **Abschnitt 7**

#### **Zeugnisse, Abschlüsse und Gleichwertigkeit**

## § 32

### Halbjahresinformationen, Zeugnisse und Bescheinigungen

- (1) Im Rahmen der schulischen Ausbildung erteilt die Schule Halbjahresinformationen, Jahreszeugnisse, Halbjahreszeugnisse, Abschlusszeugnisse, Abgangszeugnisse und Bescheinigungen nach den vom Staatsministerium für Kultus vorgegebenen Mustern.
- (2) Halbjahresinformationen sind Mitteilungen über den jeweils erreichten Entwicklungs- und Leistungsstand am Ende des ersten Schulhalbjahres. Sie enthalten eine Note für jedes Fach, das in diesem Schulhalbjahr unterrichtet wurde, und werden jeweils am letzten Unterrichtstag des ersten Schulhalbjahres ausgegeben.
- (3) Jahreszeugnisse sind staatliche Urkunden, in denen dem Schüler der erreichte Entwicklungs- und Leistungsstand am Ende einer Klassenstufe bescheinigt wird. Sie enthalten Jahresnoten gemäß § 12 Abs. 5 über die Leistungen in jedem Fach der Stundentafel für diese Klassenstufe und werden in der Regel am letzten Unterrichtstag des Schuljahres ausgegeben.
- (4) Ein Halbjahreszeugnis wird bei mehrjährigen Bildungsgängen im letzten Jahr der Ausbildung anstelle der Halbjahresinformation erteilt. Es enthält Gesamtnoten gemäß § 12 Abs. 6 für jedes Fach, das bis zu diesem Zeitpunkt in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet wurde.
- (5) Abschlusszeugnisse sind staatliche Urkunden für Schüler, die die schulische Ausbildung bestanden haben. Sie enthalten die Zeugnisnoten gemäß § 28 Abs. 3 bis 5, das Gesamtergebnis der schulischen Ausbildung und die damit gegebenenfalls verbundene Berechtigung zum Führen der jeweiligen Berufsbezeichnung. Sofern ein Abschlusszeugnis erteilt wird, entfällt das Jahreszeugnis.
- (6) Abgangszeugnisse sind staatliche Urkunden für Schüler, die die Schule verlassen, nachdem sie gemäß § 22 Abs. 3 nicht zur Abschlussprüfung zugelassen wurden, an der Abschlussprüfung wiederholt ohne Erfolg teilgenommen haben oder die schulische Ausbildung in anderer Weise nicht bestanden haben. Sie enthalten die Zeugnisnoten gemäß § 28 Abs. 3 bis 5 und das Gesamtergebnis der schulischen Ausbildung. Absatz 5 Satz 3 gilt entsprechend.
- (7) Schüler, die die Berufsfachschule im Laufe eines Schuljahres verlassen, erhalten auf Antrag von der Schule eine Bescheinigung über den zum Zeitpunkt des Ausscheidens erreichten Leistungsstand. Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend.

## § 33

### Hauptschulabschluss und mittlerer Schulabschluss

- (1) Schülern der einjährigen Berufsfachschule für Technik, die noch keinen Hauptschulabschluss haben, wird mit Bestehen der Abschlussprüfung auf dem Abschlusszeugnis bestätigt, dass sie einen Bildungsstand erreicht haben, der dem erfolgreichen Besuch der Mittelschule mit Hauptschulabschluss entspricht.
- (2) Der mittlere Schulabschluss wird Schülern einer Berufsfachschule für landesrechtlich geregelte Berufe, die noch keinen Realschulabschluss haben, zuerkannt, wenn der Gesamtnotendurchschnitt auf dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule mindestens 3,0 beträgt. Die Schule bescheinigt die Zuerkennung auf dem Abschlusszeugnis.
- (3) Der mittlere Schulabschluss wird Schülern einer Berufsfachschule für bundesrechtlich geregelte Gesundheitsfachberufe sowie für Musikinstrumentenbauer und Uhrmacher, die noch keinen Realschulabschluss haben, auf Antrag zuerkannt, wenn der Berufsabschluss mit einem Ergebnis von mindestens 3,0 nachgewiesen wird und die Berufsfachschule mit einem Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3,0 abgeschlossen wurde. Das Prüfungszeugnis über den Berufsabschluss ist vorzulegen. Die Schule bescheinigt die Zuerkennung auf einem gesonderten Zeugnis.
- (4) Über den mittleren Schulabschluss wird ein Zeugnis nach einem vom Staatsministerium für Kultus vorgegebenen Muster ausgestellt. Der Gesamtnotendurchschnitt wird aus allen Gesamtnoten gemäß § 12 Abs. 6 als arithmetisches Mittel mit einer Stelle nach dem Komma ohne Rundung ermittelt.

## § 34

### Anerkennung von ausländischen Befähigungsnachweisen

- (1) Ein ausländischer Befähigungsnachweis ist auf Antrag einem Abschlusszeugnis einer einjährigen Berufsfachschule oder einer Berufsfachschule in einem landesrechtlich geregelten Beruf als gleichwertig anzuerkennen, wenn der erfolgreich abgeschlossene Bildungsgang und ein in Teil 2 Abschnitt 1 oder 2 geregelter Bildungsgang einander nach Art, Umfang und Inhalt entsprechen.
- (2) Die Entscheidung über die Anerkennung der Befähigungsnachweise von Angehörigen eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum

richtet sich nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. EU Nr. L 255 S. 22), in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Zuständig für die Anerkennung von Befähigungsnachweisen ist das Staatsministerium für Kultus. Hat der Antragsteller in Verfahren gemäß Absatz 2 seinen Hauptwohnsitz im Freistaat Sachsen, ist die Sächsische Bildungsagentur zuständig.

## **Abschnitt 8**

### **Abschlussprüfung und Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife für Schulfremde**

#### **§ 35**

##### **Allgemeines**

(1) Für die Abschlussprüfung für Schulfremde gelten § 13 und die Vorschriften des Abschnitts 6 entsprechend, soweit die Vorschriften dieses Abschnitts keine besonderen Regelungen enthalten.

(2) Zur Abschlussprüfung und zur Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife kann, sofern keine Versagungsgründe vorliegen, auf Antrag zugelassen werden, wer die Aufnahmevoraussetzungen für den entsprechenden Bildungsgang erfüllt und

1. im entsprechenden Bildungsgang Schüler einer staatlich genehmigten Berufsfachschule in freier Trägerschaft im Freistaat Sachsen ist oder
2. im Freistaat Sachsen seinen Hauptwohnsitz hat und nachweist, dass er Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben hat, die den Zielen und Inhalten des Bildungsgangs entsprechen, in dem die Prüfung abgelegt werden soll.

Für Bewerber im Sinne des Satzes 1 Nr. 2 ist der Erwerb der Fachhochschulreife ausgeschlossen.

(3) Die Abschlussprüfung und die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife können erst zu dem Zeitpunkt abgelegt werden, wenn dies im Falle des Besuchs des entsprechenden Bildungsgangs an einer öffentlichen Schule möglich wäre.

(4) Die Sächsische Bildungsagentur beauftragt einen Prüfungsausschuss mit der Durchführung der Prüfung. In der Regel ist der Prüfungsausschuss einer öffentlichen Schule zu beauftragen.

(5) Zugelassene Bewerber haben sich vor Beginn jedes Prüfungsteils auszuweisen.

#### **§ 36**

##### **Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung ist vom Bewerber spätestens zum 15. Januar des Kalenderjahres der Abschlussprüfung an die Sächsische Bildungsagentur zu richten.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. in beglaubigter Kopie die Nachweise über die Erfüllung der Voraussetzungen, die gemäß § 4 Abs. 2 Nr. 1 für die Aufnahme an eine Berufsfachschule erforderlich sind,
2. ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit einem Passbild,
3. ein Nachweis über den Hauptwohnsitz des Bewerbers,
4. eine Erklärung darüber, ob der Bewerber bereits an einer Abschlussprüfung im entsprechenden Bildungsgang oder, wenn der Bildungsgang auch auf den Erwerb der Fachhochschulreife vorbereitet, einer Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife teilgenommen und welches Ergebnis er erzielt hat,
5. eine Erklärung darüber, wie sich der Bewerber auf die Ziele und Inhalte des entsprechenden Bildungsganges vorbereitet hat, und
6. für die Bildungsgänge der Berufsfachschule für Wirtschaft eine Erklärung, über welche Fremdsprachenkenntnisse der Bewerber verfügt.

(3) Die Sächsische Bildungsagentur entscheidet über die Zulassung. Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Bewerber

1. die Voraussetzungen gemäß § 35 Abs. 2 oder 3 nicht erfüllt,
2. aufgrund einer rechtskräftigen Verurteilung wegen einer vorsätzlichen Straftat oder aus einem sonstigen personenbezogenen Grund für den angestrebten Beruf nicht geeignet erscheint,
3. die Nachweise gemäß Absatz 2 nicht erbringt oder
4. bereits mehr als einmal an der Abschlussprüfung in dem entsprechenden Bildungsgang oder, wenn der Bildungsgang auch auf den Erwerb der Fachhochschulreife vorbereitet, einer Prüfung zum Erwerb der

Fachhochschulreife teilgenommen hat.

Die Zulassung kann versagt werden, wenn der Bewerber sie nicht fristgerecht beantragt oder die notwendigen Unterlagen nicht rechtzeitig vorlegt.

(4) Der Bewerber erhält einen schriftlichen Bescheid über die Zulassung zur Prüfung.

### **§ 37 Prüfungsfächer**

(1) Die Abschlussprüfung wird in allen Pflicht- und Wahlpflichtfächern der Studentafel durchgeführt. Hiervon sind die Fächer Evangelische Religion, Katholische Religion, Ethik und Sport ausgenommen. Zur Prüfung, ob der Bewerber die Anforderungen erfüllt, die hinsichtlich der berufspraktischen Ausbildung zu stellen sind, wird ein Kolloquium nach den Bestimmungen einer mündlichen Prüfung gemäß § 24 Abs. 1 durchgeführt.

(2) Für Bewerber gemäß § 35 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 können einzelne Fächer zusammengefasst und gemeinsam geprüft werden. Bei dieser fachübergreifenden Prüfung ist jedes Fach gesondert zu benoten. Fächer, die Gegenstand der schriftlichen, mündlichen oder praktischen Abschlussprüfung gemäß den §§ 23 bis 25 sind, dürfen nicht zu einer fachübergreifenden Prüfung zusammengefasst werden.

(3) Für Teilnehmer aus Fernlehrgängen, die von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht zugelassen sind, kann die Sächsische Bildungsagentur beim erstmaligen Ablegen der Abschlussprüfung für einzelne Fächer auf Antrag genehmigen, dass eine Prüfung nicht mehr abzulegen ist, wenn das Zeugnis über die erfolgreiche Teilnahme an dem Fernlehrgang weniger als ein Jahr vor Beginn der Abschlussprüfung ausgestellt wurde. Dies gilt nicht für Fächer, die Gegenstand der schriftlichen, mündlichen oder praktischen Abschlussprüfung gemäß den §§ 23 bis 25 sind.

(4) Auf Antrag können sich Bewerber, deren Leistungen in einer schriftlichen Prüfung schlechter als „ausreichend“ bewertet wurden, höchstens einer mündlichen Zusatzprüfung unterziehen. § 24 Abs. 2 Satz 2 bis 4 sowie Abs. 3 gilt entsprechend.

### **§ 38 Festsetzung des Prüfungsergebnisses und Abschlusszeugnis**

(1) Die Zeugnisnoten ergeben sich aus den in der Abschlussprüfung erbrachten Leistungen. Im Fall des § 37 Abs. 3 wird die Note aus dem Zeugnis über die erfolgreiche Teilnahme an dem Fernlehrgang als Zeugnisnote übernommen.

(2) Aufgrund der Zeugnisnoten entscheidet der Prüfungsausschuss über das Bestehen der Abschlussprüfung. Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn der Bewerber in jedem Fach, das Gegenstand der schriftlichen, mündlichen oder praktischen Abschlussprüfung gemäß den §§ 23 bis 25 ist, und in der Abschlussarbeit gemäß § 86 keine schlechtere Zeugnisnote als „ausreichend“ erreicht hat und die Leistungen in den übrigen Fächern höchstens einmal mit der Note „mangelhaft“ und in keinem Fall mit der Note „ungenügend“ bewertet wurden.

(3) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis für Schulfremde. Es enthält die Zeugnisnoten gemäß Absatz 1, die Feststellung über das Bestehen der Abschlussprüfung und die damit verbundene Berechtigung zum Führen der jeweiligen Berufsbezeichnung.

(4) § 33 gilt entsprechend.

(5) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, erhält auf Antrag eine Bescheinigung über die erreichten Leistungen. Sie enthält die Zeugnisnoten gemäß Absatz 1 und die Feststellung, dass die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde.

### **§ 39 Wiederholung der Prüfung**

(1) Der Termin für die Wiederholung der Abschlussprüfung gemäß § 31 Abs. 1 Satz 1 wird vom Prüfungsausschuss bestimmt und den Teilnehmern mindestens zehn Werktage vor Beginn dieser Prüfung schriftlich bekannt gegeben.

(2) Bewerber, die bei der Festsetzung der Zeugnisnote mehr als zweimal die Note „mangelhaft“ oder mindestens je einmal die Noten „ungenügend“ und „mangelhaft“ erhalten haben, können die Abschlussprüfung auf Antrag frühestens zum Termin der Abschlussprüfung im folgenden Schuljahr einmal wiederholen.

(3) Bewerber, die sich mehr als einmal erfolglos einer Abschlussprüfung in dem entsprechenden Bildungsgang unterzogen haben, sind von der Wiederholung nach Absatz 2 ausgeschlossen.

## **Teil 2 Besondere Vorschriften**

## **Abschnitt 1 Einjährige Berufsfachschulen**

### **§ 40 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an einjährigen Berufsfachschulen vermittelt eine berufliche Grundbildung. Der Schüler wird in mindestens einen Beruf eingeführt.

### **§ 41 Gliederung**

Einjährige Berufsfachschulen werden als

1. Berufsfachschule für Technik in den Berufsbereichen
  - a) Bautechnik,
  - b) Elektrotechnik,
  - c) Fahrzeugtechnik,
  - d) Farbtechnik und Raumgestaltung,
  - e) Holztechnik,
  - f) Metalltechnik,
2. Berufsfachschule für Gesundheit und Pflege und
3. Berufsfachschule für Informations- und Kommunikationstechnik geführt.

### **§ 42 Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Voraussetzungen für die Aufnahme in die einjährige Berufsfachschule für Technik sind

1. der Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss,
2. der Nachweis eines Vorvertrages zum späteren Berufsausbildungsvertrag oder eine schriftliche Ausbildungsplatzzusage und
3. die Zustimmung des Betriebes und des Bewerbers dazu, dass der erfolgreiche Abschluss dieses Bildungsgangs als erstes Jahr der Berufsausbildung angerechnet wird.

Auf das Erfordernis nach Satz 1 Nr. 1 kann verzichtet werden, wenn zu erwarten ist, dass der Bewerber den Anforderungen der Ausbildung genügen wird.

(2) Voraussetzung für die Aufnahme in die einjährige Berufsfachschule für Gesundheit und Pflege sowie die einjährige Berufsfachschule für Informations- und Kommunikationstechnik ist der Realschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss.

### **§ 43 Auswahlverfahren**

Bei der Auswahl der Bewerber für die einjährige Berufsfachschule für Gesundheit und Pflege werden die Plätze abweichend von § 5 Abs. 2 nach folgender Rangfolge vergeben:

1. 5 Prozent der Plätze für Bewerber, für die die Ablehnung eine außergewöhnliche Härte darstellen würde,
2. die übrigen Plätze für Bewerber, die einen Vorvertrag zu einem Ausbildungsvertrag für Hebammen und Entbindungspfleger nachweisen und zu Beginn der Ausbildung das 17. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
3. die übrigen Plätze für weitere Bewerber.

### **§ 44 Schriftliche Prüfung**

(1) Bei der schriftlichen Prüfung an der einjährigen Berufsfachschule für Gesundheit und Pflege stehen für die

Aufsichtsarbeiten in folgenden Fächern als Bearbeitungszeit zur Verfügung

1. Gesundheitspflege 45 Minuten,
2. Grundlagen der sozialen Betreuung 45 Minuten.

(2) Gegenstand der schriftlichen Komplexprüfung an der einjährigen Berufsfachschule für Informations- und Kommunikationstechnik sind Inhalte aus den Lernfeldern

1. Wirtschafts- und Geschäftsprozesse analysieren,
2. IT-Systeme analysieren und planen,
3. IT-Systeme aufbauen und in Betrieb nehmen,
4. IT-Systeme vernetzen.

Die Bearbeitungsdauer beträgt mindestens 240 Minuten, jedoch nicht mehr als 300 Minuten. Über die Dauer der Prüfung entscheidet die Sächsische Bildungsagentur.

#### **§ 45 Mündliche Prüfung**

Gegenstand der mündlichen Prüfung an der einjährigen Berufsfachschule für Gesundheit und Pflege sind Inhalte entweder aus dem Fach Übungen in der Krankenpflege und Kinderkrankenpflege oder dem Fach Übungen in der sozialen Betreuung. Die Prüfung soll je Schüler 20 Minuten dauern. Der Schüler wählt das Prüfungsfach nach Satz 1 aus.

#### **§ 46 Praktische Prüfung**

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung an der einjährigen Berufsfachschule für Technik ist eine Komplexprüfung mit Inhalten aus allen Lernfeldern des fachpraktischen Unterrichts.

(2) Die Prüfung soll 360 bis 480 Minuten dauern und besteht aus einer Arbeitsprobe und dem Anfertigen eines Prüfungsstückes. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung. Er kann den Umfang der Prüfung auf einen der in Satz 1 genannten Teile beschränken. Der Schüler erhält die Prüfungsaufgabe eine Woche vor Beginn der Prüfung. Er hat einen Arbeitsplan zu erstellen und diesen vor Beginn der Prüfung beim Prüfungsausschuss abzugeben. Der Prüfungsausschuss kann sich darüber hinaus einen Erläuterungsbericht über die Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle der Arbeiten einschließlich grafischer Darstellungen, Berechnungen und Begründung des Arbeitsplanes vorlegen lassen.

#### **§ 47 Abschlussprüfung für Schulfremde**

Abweichend von § 37 Abs. 1 Satz 1 wird die Abschlussprüfung für Schulfremde gemäß den §§ 44 bis 46 durchgeführt und umfasst zusätzlich an der einjährigen Berufsfachschule für

1. Technik je eine Aufsichtsarbeit im Fach Deutsch und in zwei Lernfeldern des fachtheoretischen Unterrichts mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 90 Minuten sowie eine mündliche Prüfung mit Prüfungsaufgaben in den Fächern Sozialkunde und Wirtschaftskunde, die 20 Minuten dauern soll,
2. Gesundheit und Pflege je eine Aufsichtsarbeit in den Fächern Deutsch, Wirtschaft und Recht sowie in dem Fach Naturwissenschaftliche Grundlagen mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 45 Minuten,
3. Informations- und Kommunikationstechnik je eine Aufsichtsarbeit im Fach Deutsch und in zwei Lernfeldern des berufsbezogenen Unterrichts mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 90 Minuten sowie eine mündliche Prüfung mit Prüfungsaufgaben in den Fächern Sozialkunde und Wirtschaftskunde, die 20 Minuten dauern soll.

Ist zwischen mehreren Prüfungsfächern auszuwählen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **Abschnitt 2 Berufsfachschulen für landesrechtlich geregelte Berufe**

#### **§ 48 Gliederung**

Die Ausbildung an Berufsfachschulen für landesrechtlich geregelte Berufe wird an Berufsfachschulen für

1. Krankenpflegehilfe,
2. medizinische Dokumentation,
3. Sozialwesen,
4. Technik und
5. Wirtschaft

durchgeführt.

## **Unterabschnitt 1 Berufsfachschule für Krankenpflegehilfe <sup>1</sup>**

### **§ 49 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Krankenpflegehilfe befähigt dazu, teilweise selbstständig, in der Regel unter Mitwirkung im Team, Tätigkeiten der Grundpflegerischen Versorgung von Patienten sowie die damit verbundenen hauswirtschaftlichen und sonstigen Assistenzaufgaben in Stations-, Funktions- und sonstigen Bereichen des Gesundheitswesens auszuführen.

### **§ 50 Dauer und Gliederung der Ausbildung**

Die Ausbildung dauert ein Jahr. Sie gliedert sich in einen theoretischen und praktischen Unterricht und eine praktische Ausbildung. Fachpraktischer Unterricht soll mindestens zu einem Viertel als Gruppenunterricht mit nicht mehr als 13 Schülern je Gruppe erteilt werden.

### **§ 51 Aufnahmevoraussetzungen**

Voraussetzungen für die Aufnahme sind

1. der Hauptschulabschluss, ein gleichwertiger Bildungsabschluss oder eine abgeschlossene Berufsausbildung,
2. das vollendete 17. Lebensjahr und
3. die gesundheitliche Eignung.

### **§ 52 Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung wird an der Berufsfachschule abgelegt. Sie umfasst eine mündliche und eine praktische Prüfung. Die Prüfungsleistungen werden jeweils von zwei Fachprüfern bewertet. Fachprüfer sind Lehrer und Personen der Praxisanleitung, die den Schüler ausgebildet haben. Die Fachprüfer ersetzen den gemäß § 20 Abs. 5 zu bildenden Fachausschuss.

### **§ 53 Mündliche Prüfung**

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Inhalte aus den Fächern

1. Krankenpflege im Rahmen der Krankenpflegehilfe unter Einbeziehung der Krankheitslehre,
2. Anatomie, Physiologie und Hygiene,
3. Berufs-, Gesetzes- und Staatsbürgerkunde.

Die Prüfung kann als Gruppenprüfung mit bis zu fünf Schülern durchgeführt werden.

### **§ 54 Praktische Prüfung**

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind Tätigkeiten der Grundpflegerischen Versorgung eines Patienten im Stationsablauf.

(2) Die Auswahl des Patienten erfolgt durch die Fachprüfer im Einvernehmen mit dem Patienten, dem behandelnden Arzt und der am Prüfungstag zuständigen Krankenpflegekraft. Die Prüfung soll 90 bis 120 Minuten dauern.

(3) Kann in begründeten Ausnahmefällen die Prüfung nicht im Stationsablauf erfolgen, sind vergleichbare Prüfungsbedingungen durch eine Simulation zu schaffen.

### **§ 55**

#### **Abschlussprüfung für Schulfremde**

(1) Die Prüfung wird gemäß den §§ 53 und 54 durchgeführt.

(2) In allen weiteren Fächern der Stundentafel finden mündliche Prüfungen statt. § 37 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt. Die Sächsische Bildungsagentur kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses fachübergreifende Prüfungen zulassen.

### **§ 56**

#### **Berufsbezeichnung**

Der erfolgreiche Abschluss der schulischen Ausbildung berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Krankenpflegehelferin“ oder „Staatlich geprüfter Krankenpflegehelfer“.

### **Unterabschnitt 2**

#### **Berufsfachschule für medizinische Dokumentation**

### **§ 57**

#### **Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für medizinische Dokumentation befähigt dazu, Aufgaben der medizinischen Informationsverarbeitung und Dokumentation interdisziplinär, weitgehend selbstständig und eigenverantwortlich auszuführen. Der Schüler wird für die Erfassung, Sammlung, Ordnung, Verschlüsselung, Speicherung, Aufbereitung und Auswertung von medizinischen Daten qualifiziert.

### **§ 58**

#### **Dauer der Ausbildung**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### **§ 59**

#### **Aufnahmevoraussetzungen**

Voraussetzung für die Aufnahme ist der Realschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss.

### **§ 60**

#### **Schriftliche Prüfung**

Bei der schriftlichen Prüfung stehen für die Aufsichtsarbeiten in folgenden Lernfeldern als Bearbeitungszeit zur Verfügung:

1. Im beruflichen Umfeld orientieren 60 Minuten,
2. Diagnosen und Prozeduren verschlüsseln 180 Minuten,
3. Medizinische Daten zusammenstellen und biometrisch auswerten 180 Minuten,
4. Studien planen und durchführen 60 Minuten.

### **§ 61**

#### **Mündliche Prüfung**

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Inhalte aus den Lernfeldern

1. Medizinische Leistungen überprüfen und abrechnen,
2. Datenbanken erstellen, pflegen und abfragen.

Die Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 soll 120 Minuten und die Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 2 soll 180 Minuten dauern.

## **§ 62 Praktische Prüfung**

Gegenstand der praktischen Prüfung sind Inhalte aus den Lernfeldern

1. Medizinische Leistungen überprüfen und abrechnen,
2. Datenbanken erstellen, pflegen und abfragen.

Die Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 soll 120 Minuten und die Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 2 soll 180 Minuten dauern.

## **§ 63 Abschlussprüfung für Schulfremde**

(1) Die Prüfung wird gemäß den §§ 60 und 62 durchgeführt.

(2) In allen weiteren Fächern der Stundentafel finden nach Festlegung durch die Sächsische Bildungsagentur schriftliche oder praktische Prüfungen statt. § 37 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt. Die Sächsische Bildungsagentur kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses fachübergreifende oder mündliche Prüfungen zulassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung.

## **§ 64 Berufsbezeichnung**

Der erfolgreiche Abschluss der schulischen Ausbildung berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte medizinische Dokumentationsassistentin“ oder „Staatlich geprüfter medizinischer Dokumentationsassistent“.

## **Unterabschnitt 3 Berufsfachschule für Sozialwesen**

### **§ 65 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Sozialwesen befähigt dazu, teilweise selbstständig, in der Regel unter Mitwirkung im Team, Grundtätigkeiten auf pädagogischem, sozialpflegerischem, hauswirtschaftlichem und organisatorisch-verwalterischem Gebiet auszuführen. Dazu vermittelt sie eine Berufsbefähigung, die Fachkompetenz mit Human- und Sozialkompetenz verbindet. Während der Ausbildung werden Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten aus den Bereichen Erziehung, Pflege und Arbeit mit sozial Benachteiligten erworben.

### **§ 66 Dauer und Gliederung der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung dauert zwei oder drei Jahre.

(2) Die Ausbildung kann für Bewerber, die die allgemeine Hochschulreife oder die Fachhochschulreife nachweisen, auf Antrag um ein Jahr verkürzt werden. Die Entscheidung ergeht auf der Grundlage eines fachbezogenen Eignungsgesprächs, das 20 Minuten dauern soll. Die Entscheidung trifft der Schulleiter.

(3) § 50 Satz 3 gilt entsprechend.

### **§ 67 Aufnahmevoraussetzungen**

Voraussetzungen für die Aufnahme sind

1. für den zweijährigen Bildungsgang der Realschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss in Verbindung mit dem Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch auf dem Niveau des Realschulabschlusses und
2. für den dreijährigen Bildungsgang der Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss in Verbindung mit dem Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses.

## **§ 68 Schriftliche Prüfung**

Bei der schriftlichen Prüfung stehen für die Aufsichtsarbeiten in folgenden Lernfeldern als Bearbeitungszeit zur Verfügung:

1. An der Gestaltung von Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsprozessen mitwirken 150 Minuten,
2. Die Pflege von Menschen in Gesundheit und Krankheit unterstützen 150 Minuten,
3. Soziale Beziehungen aufbauen und mitgestalten 150 Minuten.

## **§ 69 Mündliche Prüfung**

Gegenstand der mündlichen Prüfung ist ein Thema aus den Lernfeldern

1. Beobachtung als Grundlage sozialen Handelns nutzen oder
2. Menschen bei der Bewältigung des Alltags unterstützen.

Der Schüler wählt das Lernfeld aus.

## **§ 70 Praktische Prüfung**

Gegenstand der praktischen Prüfung ist die Ausführung einer komplexen beruflichen Handlung einschließlich der Anfertigung eines schriftlichen Organisationsplans und eines fachlichen Gesprächs. Die Prüfung soll 180 Minuten dauern, davon sollen 150 Minuten auf die Vorbereitung und Durchführung der komplexen beruflichen Handlung und 30 Minuten auf das fachliche Gespräch entfallen. Sie wird am Ende des letzten Wahlpflichtpraktikums durchgeführt.

## **§ 71 Festsetzung der Ergebnisse der berufspraktischen Ausbildung**

- (1) Die Note für die berufspraktische Ausbildung wird abweichend von § 28 Abs. 3 aus der Vornote und der Note für die praktische Prüfung gebildet.
- (2) Die Vornote wird zu gleichen Teilen aus den Noten der berufspraktischen Ausbildung, dem Situationsbericht und dem Reflektionsbericht gebildet.
- (3) Die Note für die praktische Prüfung wird ermittelt aus den Noten
  1. der komplexen beruflichen Handlung einschließlich des schriftlichen Organisationsplans und
  2. des fachlichen Gesprächs.

Beide Noten sind gleichwertig. Bei einem Durchschnitt von n,5 wird abgerundet, wenn die Note gemäß Satz 1 Nr. 1 die bessere Note ist.

- (4) Die Vornote und die Note der praktischen Prüfung sind gleichwertig. Bei einem Durchschnitt von n,5 wird abgerundet, wenn die Vornote die bessere Note ist.

## **§ 72 Abschlussprüfung für Schulfremde**

- (1) Die Prüfung wird gemäß den §§ 68 bis 70 durchgeführt.
- (2) In allen weiteren Fächern der Stundentafel finden nach Festlegung durch die Sächsische Bildungsagentur schriftliche oder praktische Prüfungen statt. § 37 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt. Die Sächsische Bildungsagentur kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses lernfeldübergreifende oder in bis zu vier Lernfeldern mündliche Prüfungen zulassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung.
- (3) Zur Feststellung, ob der Bewerber die Anforderungen erfüllt, die hinsichtlich der berufspraktischen Ausbildung zu stellen sind, wird vor der praktischen Prüfung vom Prüfungsausschuss ein Fachgespräch als mündliche Prüfung geführt. Das Fachgespräch soll je Schüler 20 Minuten dauern. Die Note geht als Vornote in das Ergebnis der berufspraktischen Ausbildung ein.

**§ 73**  
**Berufsbezeichnung**

Der erfolgreiche Abschluss der schulischen Ausbildung berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Sozialassistent“.

**Unterabschnitt 4**  
**Berufsfachschule für Technik**

**§ 74**  
**Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Technik befähigt dazu, selbstverantwortlich Aufgaben entsprechend des Bildungsganges in Tätigkeitsfeldern der Wirtschaft, Verwaltung und Wissenschaft auszuführen. Dazu vermittelt sie eine Berufsbefähigung, die Fachkompetenz mit Human- und Sozialkompetenz verbindet.

**§ 75**  
**Bildungsgänge**

Die Berufsfachschule für Technik wird in den Bildungsgängen

1. Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik,
  2. Bekleidungstechnischer Assistent,
  3. Chemisch-technischer Assistent,
  4. Gestaltungstechnischer Assistent,
    - a) Schwerpunkt Grafik,
    - b) Schwerpunkt Medien/Kommunikation,
  5. Technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien,
  6. Technischer Assistent für Informatik und
  7. Umweltschutztechnischer Assistent
- geführt.

**§ 76**  
**Dauer der Ausbildung**

Die Ausbildung dauert zwei Jahre.

**§ 77**  
**Aufnahmevoraussetzungen**

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme ist der Realschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss.
- (2) Die Aufnahme in die Ausbildung zum gestaltungstechnischen Assistenten setzt zusätzlich voraus, dass der Bewerber in einer Aufnahmeprüfung seine künstlerisch-kreative Begabung nachweist. Die Aufnahmeprüfung besteht aus drei praktischen Aufgaben und dauert 360 Minuten.

**§ 78**  
**Schriftliche Prüfung**

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind in den einzelnen Bildungsgängen Inhalte aus den Fächern

1. Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik:
  - a) nach Abschluss der ersten Klassenstufe: Komplexprüfung Wirtschafts- und Geschäftsprozesse analysieren, IT-Systeme analysieren und planen, IT-Systeme aufbauen und in Betrieb nehmen, IT-Systeme vernetzen,
  - b) nach Abschluss der zweiten Klassenstufe: Komplexprüfung
    - aa) Elektrische und elektronische Steuerungen entwerfen, aufbauen und dokumentieren,

- Mikrokontrollerbasierte Steuerungen planen und programmieren oder
- bb) Technologische Abläufe konzipieren und optimieren, Qualitätsmanagementsysteme im Fertigungsprozess einsetzen, Warten und Instandhalten von Maschinen und Anlagen,
- 2. Bekleidungstechnischer Assistent:
    - a) Fertigungstechnik,
    - b) Betriebswirtschaft,
    - c) Schnittkonstruktion,
  - 3. Chemisch-technischer Assistent:
    - a) Allgemeine und anorganische Chemie,
    - b) Organische Chemie,
    - c) Physikalische Chemie,
  - 4. Gestaltungstechnischer Assistent:
    - a) Typografisches Gestalten,
    - b) aa) Schwerpunkt Grafik: Objektorientiertes und freies Darstellen,
    - bb) Schwerpunkt Medien/Kommunikation: Objektorientiertes und freies Darstellen oder Computeranimation,
    - c) aa) Schwerpunkt Grafik: Drucklegung,
    - bb) Schwerpunkt Medien/Kommunikation: Medientechnik,
  - 5. Technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien:
    - a) Mikrobiologisches und biotechnologisches Arbeiten,
    - b) Allgemeine analytische Methoden,
    - c) Biochemische Untersuchungsverfahren,
  - 6. Technischer Assistent für Informatik:
    - a) nach Abschluss der ersten Klassenstufe: Komplexprüfung Wirtschafts- und Geschäftsprozesse analysieren, IT-Systeme analysieren und planen, IT-Systeme aufbauen und in Betrieb nehmen, IT-Systeme vernetzen,
    - b) nach Abschluss der zweiten Klassenstufe: Komplexprüfung
      - aa) Heterogene Netzwerke in Betrieb nehmen und optimieren, Netzwerkinfrastrukturen planen und aufbauen, Serverkomponenten zusammenstellen, IT-Sicherheit gewährleisten,
      - bb) Anwendungen objektorientiert entwickeln, Anforderungen analysieren, Systeme entwerfen und dokumentieren, Client-Server-Anwendungen entwickeln,
      - cc) Multimediale Objekte entwickeln, Web-Serversysteme installieren und administrieren, Netzwerkbasierte Datenbanksysteme entwickeln und bereitstellen oder
      - dd) Geschäftsprozesse modellieren und optimieren, Logistikprozesse planen und optimieren, Datenbanken nach Kundenwunsch erstellen,
  - 7. Umweltschutztechnischer Assistent:
    - a) Untersuchung und Charakterisierung bioökologischer Zusammenhänge,
    - b) Wasserwirtschaft oder Abfallwirtschaft,
    - c) Immissionsschutz.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 480 Minuten, jedoch nicht mehr als 600 Minuten. Über die Dauer der Prüfung entscheidet die Sächsische Bildungsagentur.

(3) Ist zwischen mehreren Prüfungsfächern auszuwählen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 79 Praktische Prüfung**

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind in den einzelnen Bildungsgängen Inhalte aus den Fächern

- 1. Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik: Komplexprüfung
  - a) Informationen aufbereiten und präsentieren, Hydraulische und pneumatische Systeme entwerfen und realisieren, Speicherprogrammierbare Steuerungen konzipieren, konfigurieren,

- programmieren und testen oder
- b) Informationen aufbereiten und präsentieren, Bauteile und Baugruppen mit CAD- Software normgerecht darstellen, Computergestützte Fertigungssysteme programmieren,
2. Bekleidungstechnischer Assistent:  
Kollektionsgestaltung,
3. Chemisch-technischer Assistent:  
Physikalisches und physikalisch-chemisches Praktikum sowie anorganisches und analytisches Praktikum,
4. Gestaltungstechnischer Assistent:  
a) Schwerpunkt Grafik:  
Gestalten grafischer Produkte,  
b) Schwerpunkt Medien/Kommunikation:  
Gestalten multimedialer Produkte,
5. Technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien:  
Komplexe Laborarbeiten,
6. Technischer Assistent für Informatik: Komplexprüfung  
a) Informationen aufbereiten und präsentieren, Netzwerkinfrastrukturen planen und aufbauen, Netzwerklösungen installieren und administrieren, Heterogene Netzwerke in Betrieb nehmen und optimieren,  
b) Informationen aufbereiten und präsentieren, Programme strukturiert entwickeln, Anwendungen objektorientiert entwickeln, Anforderungen analysieren, Systeme entwerfen und dokumentieren, Client-Server-Anwendungen entwickeln,  
c) Informationen aufbereiten und präsentieren, Webseiten erstellen, Webauftritte nach Kundenwunsch entwickeln, Multimediale Objekte entwickeln oder  
d) Informationen aufbereiten und präsentieren, IT-Controlling anwenden, Geschäftsprozesse modellieren und optimieren, Datenbanken nach Kundenwunsch erstellen, Netzwerkbasierte Datenbanksysteme entwickeln und bereitstellen, Geschäftsprozesse simulieren,
7. Umweltschutztechnischer Assistent:  
Vorbereitung, Durchführung und Auswertung spezieller Umweltanalyseverfahren.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 360 Minuten, jedoch nicht mehr als 480 Minuten. Die Prüfung gemäß Absatz 1 Nr. 4 findet an zwei aufeinander folgenden Tagen statt; ihre Dauer beträgt an jedem der beiden Tage mindestens 360 Minuten, jedoch nicht mehr als 480 Minuten. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung.

(3) Die Prüfung hat auch eine Präsentation des Ergebnisses vor dem Fachausschuss in Verbindung mit einem Fachgespräch zum Gegenstand.

## § 80

### Abschlussprüfung für Schulfremde

(1) Die Prüfung wird gemäß den §§ 78 und 79 durchgeführt.

(2) In allen weiteren Fächern der Stundentafel finden nach Festlegung durch die Sächsische Bildungsagentur schriftliche oder praktische Prüfungen statt. § 37 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt. Die Sächsische Bildungsagentur kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses fachübergreifende oder mündliche Prüfungen zulassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung.

## § 81

### Berufsbezeichnung

Der erfolgreiche Abschluss der schulischen Ausbildung berechtigt entsprechend dem Bildungsgang zum Führen der Berufsbezeichnung

1. „Staatlich geprüfte Assistentin für Automatisierungs- und Computertechnik“ oder „Staatlich geprüfter Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik“,
2. „Staatlich geprüfte bekleidungstechnische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter bekleidungstechnischer Assistent“,
3. „Staatlich geprüfte chemisch-technische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter chemisch-technischer Assistent“,
4. a) „Staatlich geprüfte gestaltungstechnische Assistentin, Schwerpunkt Grafik“ oder „Staatlich geprüfter gestaltungstechnischer Assistent, Schwerpunkt

- Grafik”,
- b) „Staatlich geprüfte gestaltungstechnische Assistentin, Schwerpunkt Medien/Kommunikation“ oder „Staatlich geprüfter gestaltungstechnischer Assistent, Schwerpunkt Medien/Kommunikation“,
5. „Staatlich geprüfte technische Assistentin für chemische und biologische Laboratorien“ oder „Staatlich geprüfter technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien“,
6. „Staatlich geprüfte technische Assistentin für Informatik“ oder „Staatlich geprüfter technischer Assistent für Informatik“ oder
7. „Staatlich geprüfte umweltschutztechnische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter umweltschutztechnischer Assistent“.

## **Unterabschnitt 5 Berufsfachschule für Wirtschaft**

### **§ 82 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Wirtschaft befähigt dazu, betriebs- wirtschaftliche und spezifische Aufgaben entsprechend des Bildungsganges zu übernehmen. Es werden auch berufsspezifische fremdsprachliche Qualifikationen vermittelt. Der Bildungsgang Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz bereitet zudem auf den Erwerb der Fachhochschulreife vor.

### **§ 83 Bildungsgänge**

Die Berufsfachschule für Wirtschaft wird in den Bildungsgängen

1. Assistent für Hotelmanagement,
2. Fremdsprachenkorrespondent,
3. Internationaler Touristikassistent,
4. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Fremdsprachen,
5. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Informationsverarbeitung und
6. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz

geführt.

### **§ 84 Dauer und Gliederung der Ausbildung sowie Zeugnisse**

(1) Die Ausbildung zum Assistenten für Hotelmanagement dauert drei Jahre. In die Ausbildung sind zwei Betriebspraktika über insgesamt ein Schuljahr, die mindestens zur Hälfte in geeigneten Einrichtungen im Ausland durchgeführt werden sollen, und mehrwöchige Betriebspraktika integriert. Das Halbjahreszeugnis enthält die Zeugnisnoten gemäß § 28 Abs. 3 bis 5.

(2) Die Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten dauert zweieinhalb Jahre. In die Ausbildung sind ein Betriebspraktikum über ein Schulhalbjahr, das in geeigneten Einrichtungen im Ausland durchgeführt werden soll, und mehrwöchige Betriebspraktika integriert. Das Jahreszeugnis am Ende der zweiten Klassenstufe enthält Gesamtnoten gemäß § 12 Abs. 6 für jedes Fach, das bis zu diesem Zeitpunkt unterrichtet wurde. Im dritten Jahr der Ausbildung wird ein Halbjahreszeugnis nicht erteilt.

(3) Die Ausbildung zum Internationalen Touristikassistenten sowie zum Wirtschaftsassistenten in den Fachrichtungen Fremdsprachen und Informationsverarbeitung dauert jeweils zwei Jahre. In die Ausbildung sind mehrwöchige Betriebspraktika integriert.

(4) Die Ausbildung zum Wirtschaftsassistenten in der Fachrichtung Umweltschutz dauert drei Jahre. In die Ausbildung sind mehrwöchige Betriebspraktika integriert.

### **§ 85 Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Ausbildung zum Assistenten für Hotelmanagement sind

1. die allgemeine Hochschulreife, eine im Freistaat Sachsen anerkannte fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife und
2. der Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch als erster Fremdsprache nach mindestens sechsjähriger Ausbildung.

(2) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten sind

1. die allgemeine Hochschulreife oder eine im Freistaat Sachsen anerkannte fachgebundene Hochschulreife und
2. der Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch als erster Fremdsprache nach mindestens sechsjähriger Ausbildung und in einer zweiten Fremdsprache, die in der Ausbildung fortgesetzt wird, nach mindestens dreijähriger Ausbildung.

(3) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Ausbildung zum Internationalen Touristikassistenten sind

1. die allgemeine Hochschulreife, eine im Freistaat Sachsen anerkannte fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife und
2. der Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch als erster Fremdsprache nach mindestens sechsjähriger Ausbildung und in einer zweiten Fremdsprache, die in der Ausbildung fortgesetzt wird, nach mindestens dreijähriger Ausbildung.

(4) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Ausbildung zum Wirtschaftsassistenten sind

1. der Realschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss und
2. der Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch nach mindestens vierjähriger Ausbildung.

Die Aufnahme in die Ausbildung zum Wirtschaftsassistenten, Fachrichtung Umweltschutz ist ausgeschlossen, wenn dem Bewerber bereits die allgemeine Hochschulreife, eine im Freistaat Sachsen anerkannte fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife zuerkannt oder mehr als einmal nicht zuerkannt wurde.

(5) In den Bildungsgängen Fremdsprachenkorrespondent, Internationaler Touristikassistent und Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Fremdsprachen beantragt die Schule vor Beginn der Ausbildung und vor jedem beabsichtigten Wechsel der Fremdsprachen beim Staatsministerium für Kultus, welche Fremdsprachen als fortgeführte oder neu beginnende zweite und dritte Fremdsprache angeboten werden sollen.

(6) Das Zeugnis über den Erwerb des nach den Absätzen 1 bis 4 erforderlichen Bildungsabschlusses soll in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik und in den Bildungsgängen gemäß § 83 Nr. 2 und 3 auch in einer weiteren Fremdsprache mindestens die Note „befriedigend“ aufweisen.

(7) Weist der Bewerber die in den Absätzen 1 bis 4 geforderte Ausbildung in Fremdsprachen nicht nach, hat er die erforderlichen Fremdsprachenkenntnisse durch eine schriftliche Feststellungsprüfung zu belegen. Das Anforderungsniveau und die Dauer der Prüfung entsprechen

1. in Englisch gemäß den Absätzen 1 bis 3 der schriftlichen Abiturprüfung im Grundkursfach Englisch an Gymnasien und
2. im Übrigen der schriftlichen Prüfung in der ersten Fremdsprache zum Erwerb des Realschulabschlusses an Mittelschulen im Freistaat Sachsen.

Sie soll mindestens mit der Note „befriedigend“ bestanden werden. Die Sächsische Bildungsagentur regelt die Durchführung der Prüfung.

## § 86

### Abschlussarbeit

(1) In der zweiten Klassenstufe der Ausbildung zum Assistenten für Hotelmanagement sowie zum Internationalen Touristikassistenten ist eine Abschlussarbeit anzufertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt drei bis sechs Monate; sie wird vom Staatsministerium für Kultus festgelegt.

(2) Die Abschlussarbeit wird in der Regel als Arbeit des einzelnen Schülers erbracht. Ein Lehrer betreut die Abschlussarbeit. Er kann genehmigen, dass die Abschlussarbeit als Gruppenarbeit erbracht wird.

(3) Der Schüler wählt das Thema der Abschlussarbeit aus einem von der Schule erstellten Themenkatalog aus. Der betreuende Lehrer kann auf Antrag des Schülers ein Thema genehmigen, das in dem Themenkatalog nicht enthalten ist.

(4) Der Schulleiter bestimmt einen Erst- und Zweitbewerber. Der betreuende Lehrer soll zum Erstbewerber bestimmt werden.

(5) Die Abschlussarbeit ist Gegenstand eines Abschlussgesprächs mit den Bewerbern, das 30 Minuten und bei Gruppenarbeiten 20 Minuten je Schüler dauern soll.

(6) Die Bewerter benoten die Abschlussarbeit einschließlich des Abschlussgesprächs gemäß § 13 Abs. 1 bis 3 und § 14 Abs. 1 und 3. Können sich die Bewerter nicht auf eine Note einigen, entscheidet der Schulleiter oder ein von ihm bestimmter Lehrer im Rahmen der beiden vorgeschlagenen Noten. Bei Gruppenarbeiten ist die Leistung jedes Schülers einzeln auszuweisen und zu bewerten.

(7) Die Note gemäß Absatz 6 ist eine Zeugnisnote des Abschluss- oder Abgangszeugnisses.

(8) Wurde eine schlechtere Note als „ausreichend“ erteilt, muss der Schüler die Abschlussarbeit einschließlich des Abschlussgesprächs mit einem neuen Thema zu Beginn des nächsten Schuljahres wiederholen. Im Bildungsgang Assistent für Hotelmanagement kann der Schulleiter auf Antrag einen späteren Bearbeitungszeitraum bestimmen, wenn der Schüler am Beginn des Schuljahres ein Betriebspraktikum im Ausland ableistet. Im Bildungsgang Internationaler Touristikassistent beträgt die Bearbeitungszeit einen Monat; die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht besteht nicht fort. Wird erneut eine schlechtere Note als „ausreichend“ erteilt, ist die schulische Ausbildung nicht bestanden.

(9) Versäumt der Schüler die Abschlussarbeit und hat er das Versäumnis nicht zu vertreten, gilt Absatz 8 Satz 1 bis 3 entsprechend.

(10) Die Absätze 1 und 3 bis 9 gelten entsprechend für Schulfremde mit der Maßgabe, dass die Abschlussarbeit nach der Zulassung zur Schulfremdenprüfung anzufertigen ist und anstelle des betreuenden Lehrers oder des Schulleiters der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Entscheidungen gemäß Absatz 3 Satz 2, Absätze 4 und 6 Satz 2 trifft.

## **§ 87 Schriftliche Prüfung**

(1) Das Staatsministerium für Kultus ist, abweichend von § 23 Abs. 1 Satz 4, für die Auswahl der Prüfungsaufgaben zuständig. Es kann diese Zuständigkeit ganz oder teilweise auf eine oder mehrere nachgeordnete Behörden übertragen.

(2) Bei der schriftlichen Prüfung stehen in den einzelnen Bildungsgängen für die Aufsichtsarbeiten in folgenden Fächern als Bearbeitungszeit zur Verfügung:

1. Assistent für Hotelmanagement:
  - a) Märkte analysieren und Marketingprozesse gestalten oder Managementprozesse vorbereiten, durchführen und dokumentieren 120 Minuten,
  - b) Englisch 120 Minuten,
  - c) Französisch 90 Minuten,
2. Fremdsprachenkorrespondent:
  - a) Das Unternehmen am Binnenmarkt und in der Außenwirtschaft 180 Minuten,
  - b) Wirtschaftsenglisch 240 Minuten,
  - c) zweite Fremdsprache 120 Minuten,
3. Internationaler Touristikassistent:
  - a) Märkte analysieren und Marketingprozesse gestalten oder Managementprozesse vorbereiten, durchführen und dokumentieren 120 Minuten,
  - b) Englisch 120 Minuten,
  - c) zweite oder dritte Fremdsprache nach Wahl des Schülers 120 Minuten,
4. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Fremdsprachen:
  - a) Einzel- und gesamtwirtschaftliche Leistungsprozesse 180 Minuten,
  - b) Englisch 120 Minuten,
  - c) zweite Fremdsprache 90 Minuten,
5. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Informationsverarbeitung:
  - a) Komplexprüfung Einzel- und gesamtwirtschaftliche Leistungsprozesse, Rechnungswesen und Controlling 240 Minuten,
  - b) Fachenglisch 90 Minuten,
6. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz:
  - a) Komplexprüfung Umweltorientierte Betriebswirtschaft, Rechnungswesen und Controlling 240 Minuten,
  - b) Umwelttechnologien und Umweltrecht 240 Minuten.

## **§ 88** **Mündliche Prüfung**

(1) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind in den einzelnen Bildungsgängen Inhalte aus den Fächern

1. Assistent für Hotelmanagement:
  - a) Englisch,
  - b) Französisch,
2. Fremdsprachenkorrespondent:
  - a) Wirtschaftsenglisch,
  - b) zweite Fremdsprache,
  - c) dritte Fremdsprache,
3. Internationaler Touristikassistent:
  - a) Englisch,
  - b) nicht schriftlich geprüfte zweite oder dritte Fremdsprache,
4. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Fremdsprachen:
  - a) Englisch,
  - b) zweite Fremdsprache,
  - c) Wahlpflichtfach,
5. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Informationsverarbeitung: Fachenglisch.

(2) Die Prüfung soll in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 Buchst. a, Nr. 2 Buchst. b, Nr. 3 Buchst. a und Nr. 4 Buchst. a und c 20 Minuten und im Fall des Absatzes 1 Nr. 2 Buchst. a 30 Minuten dauern.

(3) Wird die Prüfung als Gruppenprüfung durchgeführt, soll sich die Prüfungsdauer gemäß Absatz 2 um fünf Minuten für jeden weiteren Schüler verlängern.

## **§ 89** **Praktische Prüfung**

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind in den einzelnen Bildungsgängen Inhalte aus den Fächern

1. Assistent für Hotelmanagement: Technologische Prozesse in der Gastronomie gestalten oder Gastgewerbliche Prozesse gestalten,
2. Fremdsprachenkorrespondent: Managementassistentenz und interkulturelle Kommunikation,
3. Internationaler Touristikassistent: Reisen organisieren und verkaufen oder Touristische Leistungen am Markt beschaffen,
4. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Fremdsprachen: Büromanagement und Kommunikation,
5. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Informationsverarbeitung: Komplexprüfung IT-Anwendungen und IT-Systeme,
6. Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz: Umweltberatung und Öffentlichkeitsarbeit.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 120 Minuten, jedoch nicht mehr als 300 Minuten. Das Staatsministerium für Kultus entscheidet über die Dauer der Prüfung. Es kann diese Entscheidung ganz oder teilweise auf eine nachgeordnete Behörde übertragen.

(3) Ist zwischen mehreren Prüfungsfächern auszuwählen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 90** **Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz**

(1) Soweit in den Absätzen 2 bis 6 nichts Abweichendes geregelt ist, gilt Teil 1 Abschnitt 6 entsprechend.

(2) Bei der schriftlichen Prüfung stehen für die Aufsichtsarbeiten in folgenden Fächern als Bearbeitungszeit zur Verfügung:

1. Deutsch 240 Minuten,
2. Englisch 160 Minuten,
3. Mathematik 210 Minuten.

§ 87 Abs. 1 gilt entsprechend.

(3) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Inhalte aus dem Fach Englisch. Die Prüfung soll 20 Minuten dauern. Wird sie als Gruppenprüfung durchgeführt, soll sich die Prüfungsdauer gemäß Satz 2 um zehn Minuten je Schüler verlängern. Die Vorbereitungszeit soll 20 Minuten dauern.

(4) Die Fachhochschulreife wird im Abschlusszeugnis zuerkannt, wenn in keinem Fach der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife eine schlechtere Zeugnisnote als „ausreichend“ erteilt wurde und die schulische Ausbildung bestanden ist.

(5) Die Zeugnisnoten der Fächer, die Gegenstand der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife sind, werden entsprechend § 28 Abs. 1 bis 3 festgesetzt. Das Abschlusszeugnis weist auch eine Durchschnittsnote aller Fächer, ausgenommen die Fächer Evangelische Religion, Katholische Religion, Ethik und Sport, mit einer Stelle nach dem Komma ohne Rundung aus.

(6) § 31 gilt entsprechend. Ist die schulische Ausbildung bestanden, ist eine Wiederholung der Klassenstufe mit dem Ziel der Wiederholung der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife nicht möglich. Ist nur die schulische Ausbildung nicht bestanden und sollen die Zeugnisnoten der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife fortgelten, hat der Schüler dies innerhalb von zwei Wochen nach der Zulassung zur erneuten Abschlussprüfung gemäß § 31 Abs. 3 gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zu erklären. Gibt er die Erklärung nicht oder nicht rechtzeitig ab, ist auch die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife zu wiederholen.

## § 91

### Nachholung und Wiederholung der Abschlussprüfung

Die Termine für die Nachholung und für die Wiederholung der Abschlussprüfung werden vom Staatsministerium für Kultus festgesetzt.

## § 92

### Abschlussprüfung für Schulfremde

(1) Die Abschlussprüfung wird gemäß den §§ 87 bis 89 durchgeführt. In allen weiteren Fächern der Studentafel finden nach Festlegung durch die Sächsische Bildungsagentur schriftliche oder praktische Prüfungen statt. § 37 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt; für Bewerber im Sinne des § 35 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 sind im Bildungsgang Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz darüber hinaus die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch ausgenommen. Die Sächsische Bildungsagentur wählt die Prüfungsaufgaben aus. Es kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses fachübergreifende oder mündliche Prüfungen zulassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung.

(2) Für die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz gilt § 90 entsprechend. § 35 Abs. 2 Satz 2 bleibt unberührt. Die Zeugnisnoten ergeben sich aus den in der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife erbrachten Leistungen. Für die Wiederholung der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife gilt § 39 entsprechend.

## § 93

### Berufsbezeichnung

Der erfolgreiche Abschluss der schulischen Ausbildung berechtigt entsprechend dem Bildungsgang zum Führen der Berufsbezeichnung

1. „Staatlich geprüfte Assistentin für Hotelmanagement“ oder „Staatlich geprüfter Assistent für Hotelmanagement“,
2. „Staatlich geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin“ oder „Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent“,
3. „Staatlich geprüfte Internationale Touristikassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Internationaler Touristikassistent“,
4.
  - a) „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin, Fachrichtung Fremdsprachen“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Fremdsprachen“,
  - b) „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin, Fachrichtung Informationsverarbeitung“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Informationsverarbeitung“ oder
  - c) „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin, Fachrichtung Umweltschutz“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz“.

**Unterabschnitt 6**  
**Berufsfachschule für Hauswirtschaft <sup>2</sup>**

**§ 93a**  
**Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Hauswirtschaft befähigt dazu, die in Privat- und Großhaushalten vorkommenden Arbeiten selbstständig auszuführen. Dazu werden grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten in der Hauswirtschaft vermittelt.

**§ 93b**  
**Dauer der Ausbildung**

Die Ausbildung dauert zwei Jahre.

**§ 93c**  
**Schriftliche Prüfung**

Bei der schriftlichen Prüfung stehen für die Aufsichtsarbeiten in folgenden Fächern als Bearbeitungszeit zur Verfügung:

1. Sozialkunde 60 Minuten,
2. Fachrechnen 45 Minuten,
3. Ernährungslehre 45 Minuten,
4. Haushaltstechnologie 60 Minuten.

**§ 93d**  
**Praktische Prüfung**

Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Nahrungszubereitung 180 Minuten,
2. Service und Gestaltung oder Textilarbeit 60 Minuten.

Der Schüler wählt das Prüfungsfach nach Satz 1 Nr. 2 aus.

**§ 93e**  
**Abschlussprüfung für Schulfremde**

(1) Die Prüfung wird gemäß den §§ 93c und 93d durchgeführt.

(2) In allen weiteren Fächern der Studententafel finden nach Festlegung durch die Sächsische Bildungsagentur schriftliche oder praktische Prüfungen statt. § 37 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt. Die Sächsische Bildungsagentur kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses fachübergreifende oder mündliche Prüfungen zulassen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Dauer und Ablauf der Prüfung.

**§ 93f**  
**Berufsbezeichnung**

Der erfolgreiche Abschluss der schulischen Ausbildung berechtigt zum Führen der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte hauswirtschaftliche Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter hauswirtschaftlicher Assistent“.

**Abschnitt 3**  
**Berufsfachschulen für bundesrechtlich geregelte Gesundheitsfachberufe**

**Unterabschnitt 1**  
**Allgemeine Regelungen**

## § 94

### Gliederung und Geltungsbereich

(1) Die Ausbildung an Berufsfachschulen für bundesrechtlich geregelte Gesundheitsfachberufe wird in Berufsfachschulen für

1. Altenpflege,
2. Diätassistenten,
3. Ergotherapie,
4. Hebammen und Entbindungspfleger,
5. Krankenpflege mit den Berufen
  - a) Gesundheits- und Krankenpflegerin und Gesundheits- und Krankenpfleger,
  - b) Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger,
6. Logopädie,
7. Medizinisch-technische Assistenten mit den Berufen
  - a) Medizinisch-technische Laboratoriumsassistentin und Medizinisch-technischer Laboratoriumsassistent,
  - b) Medizinisch-technische Radiologieassistentin und Medizinisch-technischer Radiologieassistent,
  - c) Medizinisch-technische Assistentin für Funktionsdiagnostik und Medizinisch-technischer Assistent für Funktionsdiagnostik,
  - d) Veterinärmedizinisch-technische Assistentin und Veterinärmedizinisch-technischer Assistent,
8. Orthoptik,
9. Physiotherapie mit den Berufen
  - a) Masseurin und medizinische Bademeisterin und Masseur und medizinischer Bademeister,
  - b) Physiotherapeutin und Physiotherapeut,
10. pharmazeutisch-technische Assistenten,
11. Podologen und
12. Rettungsassistenten

durchgeführt.

(2) Berufsfachschulen nach Absatz 1 Nr. 2 bis 7 Buchst. a bis c, Nr. 8 und 9 Buchst. b sind medizinische Berufsfachschulen.

(3) § 3 Satz 2 Nr. 2 und Teil 1 Abschnitt 6 und 8 gelten nicht für Berufsfachschulen nach diesem Abschnitt. § 4 Abs. 1 und 2, §§ 5, 6 und die §§ 16 bis 18 gelten darüber hinaus nicht in der Berufsfachschule für Hebammen und Entbindungspfleger sowie in der Berufsfachschule für Krankenpflege; die §§ 16 und 17 gelten darüber hinaus nicht in der Berufsfachschule für Altenpflege.

(4) § 50 Satz 3 gilt entsprechend.

## § 95

### Auswahlverfahren

Bewerber mit dem erfolgreichen Abschluss der einjährigen Berufsfachschule für Gesundheit und Pflege erhalten im Auswahlverfahren eine Aufwertung ihrer Durchschnittsnote um 0,25 Notenpunkte. Dies gilt nicht für die Berufsfachschule für Altenpflege.

## § 96

### Berufspraktische Ausbildung

(1) Die berufspraktische Ausbildung ist integrierter Bestandteil der Ausbildung und liegt in der Aufsicht und Verantwortung der Schule.

(2) Kann eine Schule die berufspraktische Ausbildung nicht in eigenen Einrichtungen durchführen, muss sie durch Vereinbarungen mit Krankenhäusern oder anderen geeigneten Einrichtungen sicherstellen, dass dieser Ausbildungsteil dort ordnungsgemäß durchgeführt wird. Die Auswahl und Sicherung der Plätze zur berufspraktischen Ausbildung obliegt der Schule. Die Einrichtung muss sich in einer Entfernung zur Schule befinden, die eine persönliche Betreuung des Schülers durch die Schule zulässt.

(3) Die fachliche Begleitung gemäß § 10 Abs. 3 muss ein Lehrer durchführen, der über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung verfügt.

(4) Die Schule legt für jeden Schüler einen Ausbildungsplan fest.

(5) Die Absätze 2 und 4 gelten nicht für die Berufsfachschule für Altenpflege.

### **§ 97**

#### **Nachweis der Teilnahme**

(1) Die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an den vorgeschriebenen Ausbildungsveranstaltungen ist vor der Zulassung zur Prüfung vom Schulleiter festzustellen und dem Schüler zu bescheinigen. Wird die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme bis zum Ende der Ausbildung fortgesetzt, ist die schulische Ausbildung bestanden.

(2) Die regelmäßige Teilnahme im Sinne von Absatz 1 ist nach den in diesem Abschnitt aufgeführten Bundesgesetzen zu bestimmen. Dabei gelten fünf Arbeitstage als eine Woche und acht Arbeits- oder Unterrichtsstunden als ein Arbeitstag. War eine Klassenstufe zu wiederholen, sind für diese nur die in der Wiederholung angefallenen Zeiten zu berücksichtigen.

(3) Die erfolgreiche Teilnahme im Sinne von Absatz 1 ist gegeben, wenn

1. in keinem Fach die Note „ungenügend“ und in höchstens einem Fach die Note „mangelhaft“ erteilt wurde und
2. in allen Fächern Noten gebildet werden konnten, es sei denn, der Schüler hat nicht zu vertreten, dass eine Note nicht gebildet werden konnte.

### **§ 98**

#### **Staatliche Prüfung**

(1) Für jedes Fach des schriftlichen Teils der staatlichen Prüfung erarbeiten die Berufsfachschulen zwei Aufsichtsarbeiten. Die Vorschläge für die Aufsichtsarbeiten bestehen aus einem Aufgabenteil und einem Lösungsteil und müssen den in den Lehrplänen festgelegten Zielen und Inhalten entsprechen. Sie sind dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses spätestens drei Monate vor Beginn der Prüfung vorzulegen, soweit dieser nicht auf die Einhaltung der Frist verzichtet. Die Aufgaben für jedes Prüfungsfach werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgewählt. Abweichend hiervon sind in der Berufsfachschule für Altenpflege die Vorschläge für die Aufsichtsarbeiten spätestens drei Monate vor Beginn der Prüfung der Sächsischen Bildungsagentur vorzulegen. Diese wählt die Aufgaben für jedes zu prüfende Lernfeld aus.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann sich die Prüfungsaufgaben für den mündlichen und den praktischen Teil der staatlichen Prüfung frühestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung vorlegen lassen.

(3) Die Prüfungsaufgaben für den praktischen Teil der staatlichen Prüfung werden, soweit in der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsverordnung nichts anderes bestimmt ist, von der Schule festgelegt und in einem Arbeitsplan schriftlich festgehalten.

### **§ 99**

#### **Verlängerung des Schulverhältnisses**

Nimmt der Schüler an einer weiteren Ausbildung teil, ist er bis zur Wiederholungsprüfung zur Teilnahme am Unterricht verpflichtet. Schließt sich die weitere Ausbildung nicht unmittelbar an die entsprechende Bestimmung durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses an, kann der Schüler nur mit Genehmigung des Schulleiters am Unterricht teilnehmen.

## **Unterabschnitt 2**

### **Berufsfachschule für Altenpflege**

### **§ 100**

#### **Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 und § 9 Abs. 1 des Gesetzes über die Berufe in der Altenpflege ( [Altenpflegegesetz – AltPflG](#)) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 2003 (BGBl. I S. 1690), das zuletzt durch Artikel 51 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2413) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für den Beruf der Altenpflegerin und des Altenpflegers ( [Altenpflege-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung – AltPflAPrV](#)) vom 26. November 2002 (BGBl. I S. 4418, 4429), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 9 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

**§ 101  
Verkürzung der Ausbildung**

Bewerbern mit dem Abschluss „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Sozialassistent“ kann auf Antrag das erste Jahr der Ausbildung erlassen werden.

**§ 102  
Beendigung des Schulverhältnisses**

Das Schulverhältnis endet auch mit dem Ende des Ausbildungsverhältnisses. In besonderen Härtefällen kann der Schulleiter auf Antrag den Fortbestand des Schulverhältnisses genehmigen.

**Unterabschnitt 3  
Berufsfachschule für Diätassistenten**

**§ 103  
Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über den Beruf der Diätassistentin und des Diätassistenten ( [Diätassistentengesetz – DiätAssG](#)) vom 8. März 1994 (BGBl. I S. 446), das zuletzt durch Artikel 49 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der [Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Diätassistentinnen und Diätassistenten \( DiätAss-APrV\)](#) vom 1. August 1994 (BGBl. I S. 2088), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 17 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

**Unterabschnitt 4  
Berufsfachschule für Ergotherapie**

**§ 104  
Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über den Beruf der Ergotherapeutin und des Ergotherapeuten ( [Ergotherapeutengesetz – ErgThG](#)) vom 25. Mai 1976 (BGBl. I S. 1246), das zuletzt durch Artikel 43 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der [Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten \( Ergotherapeuten-Ausbildungs- und Prüfungsverordnung – ErgThAPrV\)](#) vom 2. August 1999 (BGBl. I S. 1731), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 12 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

**Unterabschnitt 5  
Berufsfachschule für Hebammen und Entbindungspfleger**

**§ 105  
Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über den Beruf der Hebamme und des Entbindungspflegers ( [Hebammengesetz – HebG](#)) vom 4. Juni 1985 (BGBl. I S. 902), das zuletzt durch Artikel 45 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der [Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Hebammen und Entbindungspfleger \( HebAPrV\)](#) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1987 (BGBl. I S. 929), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 10 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

**§ 106  
Beendigung des Schulverhältnisses**

Das Schulverhältnis endet auch mit dem Ende des Ausbildungsverhältnisses. In besonderen Härtefällen kann der

Schulleiter auf Antrag den Fortbestand des Schulverhältnisses genehmigen.

## **Unterabschnitt 6 Berufsfachschule für Krankenpflege**

### **§§ 107 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Berufe in der Krankenpflege ( **Krankenpflegegesetz – KrPflG**) vom 16. Juli 2003 (BGBl. I S. 1442), das zuletzt durch Artikel 53 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2413) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der **Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege ( KrPflAPrV)** vom 10. November 2003 (BGBl. I S. 2263), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 14 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

### **§ 108 Beendigung des Schulverhältnisses**

Das Schulverhältnis endet auch mit dem Ende des Ausbildungsverhältnisses. In besonderen Härtefällen kann der Schulleiter auf Antrag den Fortbestand des Schulverhältnisses genehmigen.

## **Unterabschnitt 7 Berufsfachschule für Logopädie**

### **§§ 109 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des **Gesetzes über den Beruf des Logopäden** vom 7. Mai 1980 (BGBl. I S. 529), das zuletzt durch Artikel 44 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der **Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Logopäden ( LogAPrO)** vom 1. Oktober 1980 (BGBl. I S. 1892), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 13 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

## **Unterabschnitt 8 Berufsfachschule für Medizinisch-technische Assistenten**

### **§ 110 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über technische Assistenten in der Medizin ( **MTA-Gesetz – MTAG**) vom 2. August 1993 (BGBl. I S. 1402), das zuletzt durch Artikel 48 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der **Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für technische Assistenten in der Medizin ( MTA-APrV)** vom 25. April 1994 (BGBl. I S. 922), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 16 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

### **§ 111 Auswahlverfahren**

- (1) Unbeschadet der Regelungen des § 5 werden nur solche Bewerber für die Ausbildung in den Berufen nach § 94 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. a und b aufgenommen, die einen Test an der Schule bestanden haben.
- (2) In dem Test für den Beruf nach § 94 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. a sind Kenntnisse im naturwissenschaftlichen Bereich, Schwerpunkt Chemie und Biologie, sowie manuelle und visuelle Fähigkeiten, insbesondere visuelles Erkennen und Stereosehen, nachzuweisen.
- (3) In dem Test für den Beruf nach § 94 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. b sind Kenntnisse im naturwissenschaftlichen Bereich, Schwerpunkt Physik und Biologie, sowie Sprachvermögen und kommunikative Fähigkeiten nachzuweisen.
- (4) Verfahren und Inhalt des Tests werden von der Schule festgelegt.

## **Unterabschnitt 9 Berufsfachschule für Orthoptik**

### **§ 112 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über den Beruf der Orthoptistin und des Orthoptisten ( **Orthoptistengesetz – OrthoptG**) vom 28. November 1989 (BGBl. I S. 2061), das zuletzt durch Artikel 47 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der **Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Orthoptistinnen und Orthoptisten ( OrthoptAPrV)** vom 21. März 1990 (BGBl. I S. 563), zuletzt geändert durch Artikel 73 des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1818, 1833), in der jeweils geltenden Fassung.

## **Unterabschnitt 10 Berufsfachschule für Physiotherapie**

### **§ 113 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Berufe in der Physiotherapie ( **Masseur- und Physiotherapeutengesetz – MPhG**) vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1084), das zuletzt durch Artikel 50 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, der **Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Masseure und medizinische Bademeister ( MB-APrV)** vom 6. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3770), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 18 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung, und der **Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Physiotherapeuten ( PhysTh-APrV)** vom 6. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3786), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 19 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 146), in der jeweils geltenden Fassung.

### **§ 114 Auswahlverfahren**

(1) Unbeschadet der Regelungen des § 5 werden nur solche Bewerber für die Ausbildung als Physiotherapeut aufgenommen, die einen Test an der Schule bestanden haben.

(2) In dem Test ist die besondere Eignung in Hinsicht auf Kondition, Beweglichkeit, Geschicklichkeit, Beobachtungsgabe und Sprachvermögen nachzuweisen. Verfahren und Inhalt des Tests werden von der Schule festgelegt.

## **Unterabschnitt 11 Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten**

### **§ 115 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 4 des **Gesetzes über den Beruf des pharmazeutisch-technischen Assistenten** in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. September 1997 (BGBl. I S. 2349), das zuletzt durch Artikel 42 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten ( **PTA-APrV**) vom 23. September 1997 (BGBl. I S. 2352), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 11 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

### **§ 116 Auswahlverfahren**

Bewerber mit dem Abschluss „Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte“ oder „Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter“ erhalten im Auswahlverfahren eine Aufwertung ihrer Durchschnittsnote um 0,25 Notenpunkte.

## **Unterabschnitt 12 Berufsfachschule für Podologen**

### **§ 117 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über den Beruf der Podologin und des Podologen ( **Podologengesetz – PodG**) vom 4. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3320), das zuletzt durch Artikel 52 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2413) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der **Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Podologinnen und Podologen ( PodAPrV)** vom 18. Dezember 2001 (BGBl. I 2002 S. 12), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 8 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

## **Unterabschnitt 13 Berufsfachschule für Rettungsassistenten**

### **§ 118 Ausbildungsziel**

Die Ausbildung dient der Vorbereitung auf die staatliche Prüfung gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a des Gesetzes über den Beruf der Rettungsassistentin und des Rettungsassistenten ( **Rettungsassistentengesetz – RettAssG**) vom 10. Juli 1989 (BGBl. I S. 1384), das zuletzt durch Artikel 46 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2412) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Rettungsassistentinnen und Rettungsassistenten ( **RettAssAPrV**) vom 7. November 1989 (BGBl. I S. 1966), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 15 des Gesetzes vom 19. Februar 2007 (BGBl. I S. 122, 145), in der jeweils geltenden Fassung.

## **Abschnitt 4 Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer**

### **§ 119 Ausbildungsziel und Dauer der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer befähigt dazu, in Betrieben des Musikinstrumentenbaus und im Musikinstrumentenhandwerk eine qualifizierte berufliche Tätigkeit als Geigenbauerin und Geigenbauer, Handzuginstrumentenmacherin und Handzuginstrumentenmacher oder Zupfinstrumentenmacherin und Zupfinstrumentenmacher auszuüben. Dazu vermittelt sie eine Berufsbefähigung, die Fachkompetenz mit Human- und Sozialkompetenz verbindet. Während der Ausbildung werden Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Form beruflicher Handlungskompetenz insbesondere zur Herstellung und Instandhaltung von Musikinstrumenten vermittelt.

(2) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### **§ 120 Geltungsbereich**

(1) Teil 1 Abschnitt 6 und 8 gilt nicht für die Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer.

(2) Soweit für die Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer in dieser Verordnung keine Regelungen getroffen sind, ist die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Berufsschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Berufsschule – BSO) vom 21. August 2006 (SächsGVBl. S. 446), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 14. Mai 2007 (SächsGVBl. S. 151), in der jeweils geltenden Fassung, entsprechend anzuwenden.

### **§ 121 Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Voraussetzung für die Aufnahme ist der Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss.

(2) Weitere Voraussetzung für die Aufnahme ist das Bestehen der Aufnahmeprüfung. Inhalt und Verfahren der Aufnahmeprüfung legt die Fachkonferenz der aufnehmenden Schule fest. Die Aufnahmeprüfung findet an der

aufnehmenden Schule statt. Für die Teile der Aufnahmeprüfung sollen zur Verfügung stehen:

1. praktisch-handwerklicher Eignungstest 60 Minuten,
2. schriftlicher Eignungstest 45 Minuten,
3. rhythmisch-instrumentaler Test 30 Minuten.

## **Abschnitt 5 Berufsfachschule für Uhrmacher**

### **§ 122 Ausbildungsziel und Dauer der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Uhrmacher befähigt dazu, in Betrieben der Uhrenindustrie und im Uhrmacherhandwerk eine qualifizierte berufliche Tätigkeit auszuüben. Dazu vermittelt sie eine Berufsbefähigung, die Fachkompetenz mit Human- und Sozialkompetenz verbindet. Während der Ausbildung werden Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Form beruflicher Handlungskompetenz insbesondere zur Fertigung hochwertiger Uhren sowie zur Instandhaltung von mechanischen und elektronischen Uhren vermittelt.

(2) Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### **§ 123 Geltungsbereich**

(1) Teil 1 Abschnitt 6 und 8 gilt nicht für die Berufsfachschule für Uhrmacher.

(2) Soweit für die Berufsfachschule für Uhrmacher in dieser Verordnung keine Regelungen getroffen sind, ist die Schulordnung Berufsschule entsprechend anzuwenden.

### **§ 124 Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Voraussetzung für die Aufnahme ist der Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss. Inhalt und Verfahren der Aufnahmeprüfung legt die Fachkonferenz der aufnehmenden Schule fest. Die Aufnahmeprüfung findet an der aufnehmenden Schule statt.

(2) Weitere Voraussetzung für die Aufnahme ist das Bestehen der Aufnahmeprüfung. Für die Teile der Aufnahmeprüfung sollen zur Verfügung stehen:

1. praktisch-handwerklicher Eignungstest 45 Minuten,
2. schriftlicher Eignungstest 30 Minuten,
3. Aufnahmegespräch 15 Minuten.

## **Abschnitt 6 Berufsfachschulen für anerkannte Ausbildungsberufe <sup>3</sup>**

### **§ 124a Ausbildungsziel**

Die Ausbildung an den Berufsfachschulen für anerkannte Ausbildungsberufe vermittelt Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des [Berufsbildungsgesetzes \(BBiG\)](#) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 232 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2435) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, befähigen, und bereitet auf die Prüfung vor der gemäß § 71 [BBiG](#) zuständigen Stelle vor. § 33 Abs. 3 und 4 gilt entsprechend.

### **§ 124b Bildungsgänge und Geltungsbereich**

(1) Die Ausbildung erfolgt in folgenden Bildungsgängen:

1. Fachkraft im Gastgewerbe,
2. Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin,

3. Hotelfachmann und Hotelfachfrau,
4. Koch und Köchin,
5. Restaurantfachmann und Restaurantfachfrau.

(2) Teil 1 Abschnitt 6 und 8 gilt nicht für die Berufsfachschulen nach diesem Abschnitt.

(3) Soweit für die Berufsfachschulen für anerkannte Ausbildungsberufe in dieser Verordnung keine Regelungen getroffen sind, ist die Schulordnung Berufsschule entsprechend anzuwenden.

(4) Für den Bildungsgang Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin gilt § 50 Satz 3 entsprechend.

#### **§ 124c Aufnahmevoraussetzungen**

Voraussetzung für die Aufnahme ist der Hauptschulabschluss oder ein gleichwertiger Bildungsabschluss.

#### **§ 124d Verlängerung des Schulverhältnisses**

Das Schulverhältnis kann auf Antrag des Schülers über das Erteilen des Abschlusszeugnisses hinaus verlängert werden, um dem Schüler die erstmalige oder wiederholte Prüfung vor der zuständigen Stelle zu erleichtern. Dem Antrag soll entsprochen werden, wenn die Verlängerung nicht die Einrichtung einer weiteren Klasse an der Schule zur Folge hätte und pädagogische Erwägungen nicht entgegenstehen. Weitere Zeugnisse werden nicht erteilt.

#### **§ 124e Bestehen der schulischen Ausbildung**

(1) Am Ende der Ausbildung werden die Zeugnisnoten als Gesamtnoten gemäß § 12 Abs. 6 gebildet.

(2) Aufgrund der Zeugnisnoten entscheidet die Klassenkonferenz über das Bestehen der schulischen Ausbildung. Die schulische Ausbildung ist bestanden, wenn die Leistungen in keinem Fach mit der Note „ungenügend“ und in höchstens einem Fach mit der Note „mangelhaft“ bewertet wurden.

### **Teil 3 Schlussbestimmungen**

#### **§ 125 Übergangsvorschriften**

(1) Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 [SchulIG](#), Genehmigungen gemäß § 4 [SächsFrTrSchulIG](#) und Anerkennungen gemäß § 8 [SächsFrTrSchulIG](#) gelten

1. im Bildungsgang
  - a) Assistent für Multimedia, Assistent für Softwaretechnologie, Assistent für Wirtschaftsinformatik und Technischer Assistent für Informatik, Schwerpunkt Netzwerktechnik als für den Bildungsgang Technischer Assistent für Informatik,
  - b) Technischer Assistent für Informatik, Schwerpunkt Automatisierungstechnik als für den Bildungsgang Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik und
2. für die Ausbildung
  - a) zur Krankenschwester und zum Krankenpfleger als für die Ausbildung zur Gesundheits- und Krankenpflegerin und zum Gesundheits- und Krankenpfleger sowie
  - b) zur Kinderkrankenschwester und zum Kinderkrankenpfleger als für die Ausbildung zur Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin und zum Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger

erteilt und fortbestehend.

(2) Ein Beginn der Ausbildung ist im Bildungsgang Elektrotechnischer Assistent nach dem 25. Mai 2007 nicht mehr zulässig. Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 [SchulIG](#), Genehmigungen gemäß § 4 [SächsFrTrSchulIG](#) und Anerkennungen gemäß § 8 [SächsFrTrSchulIG](#) in diesem Bildungsgang gelten fort, soweit Schüler in diesem Bildungsgang unterrichtet werden. Im Übrigen erlöschen sie mit Ablauf des 31. Juli 2009.

(3) Ein Beginn der Ausbildung ist an der Berufsfachschule für Krankenpflegehilfe nach dem 1. Oktober 2009 nicht mehr zulässig. Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 [SchulIG](#), Genehmigungen gemäß § 4 [SächsFrTrSchulIG](#) und Anerkennungen gemäß § 8 [SächsFrTrSchulIG](#) in diesem Bildungsgang gelten fort, soweit Schüler in diesem

Bildungsgang unterrichtet werden. Im Übrigen erlöschen sie mit Ablauf des 31. Juli 2010.

(4) Ein Beginn der Ausbildung ist an der Berufsfachschule für Hauswirtschaft nach dem 25. Mai 2007 nicht mehr zulässig. Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 SchulG, Genehmigungen gemäß § 4 SächsFrTrSchulG und Anerkennungen gemäß § 8 SächsFrTrSchulG in diesem Bildungsgang gelten fort, soweit Schüler in diesem Bildungsgang unterrichtet werden. Im Übrigen erlöschen sie mit Ablauf des 31. Juli 2008.

(5) Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 SchulG, Genehmigungen gemäß § 4 SächsFrTrSchulG und Anerkennungen gemäß § 8 SächsFrTrSchulG für die Ausbildung zum Altenpfleger gemäß den §§ 46 bis 52 und 54 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales, Gesundheit und Familie über die Fachschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Fachschule – FSO) vom 9. Januar 1996 (SächsGVBl. S. 36), die zuletzt durch Artikel 38 der Verordnung vom 10. April 2003 (SächsGVBl. S. 94, 98) geändert worden ist, gelten als für den Bildungsgang Altenpflege gemäß § 100 erteilt und fortbestehend.

(6) Ein Beginn der Ausbildung ist in den Bildungsgängen Fachkraft im Gastgewerbe, Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin, Hotelfachmann und Hotelfachfrau, Koch und Köchin sowie Restaurantfachmann und Restaurantfachfrau an der Berufsfachschule für anerkannte Ausbildungsberufe nach dem 31. Oktober 2008 nicht mehr zulässig. Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 SchulG, Genehmigungen gemäß § 4 SächsFrTrSchulG und Anerkennungen gemäß § 8 SächsFrTrSchulG in diesen Bildungsgängen gelten fort, soweit Schüler im jeweiligen Bildungsgang unterrichtet werden. Im Übrigen erlöschen sie mit Ablauf des 31. Juli 2012.

(7) Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 SchulG gelten für die Ausbildung zum

1. Geigenbauer und zur Geigenbauerin,
2. Handzuginstrumentenmacher und zur Handzuginstrumentenmacherin und
3. Zupfinstrumentenmacher und zur Zupfinstrumentenmacherin

gemäß den §§ 133, 134 Abs. 1 Nr. 3, 4 und 10 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Berufsfachschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Berufsfachschule – BFSO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 2005 (SächsGVBl. S. 42) als für die Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer gemäß § 119 erteilt und fortbestehend.

(8) Zustimmungen gemäß § 24 Abs. 1 SchulG gelten für die Ausbildung zum Uhrmacher und zur Uhrmacherin gemäß den §§ 133, 134 Abs. 1 Nr. 9 BFSO in der am 24. Mai 2007 geltenden Fassung als für die Berufsfachschule für Uhrmacher gemäß § 122 erteilt und fortbestehend.

(9) Für Schüler, die sich am 24. Mai 2007 in einer beruflichen Ausbildung an einer Berufsfachschule befanden, gilt die Schulordnung Berufsfachschule in der an diesem Tage geltenden Fassung bis zum Ende ihrer Ausbildung mit der Maßgabe fort, dass im Fall des § 33 Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 Satz 1 die Durchschnittsnote mindestens 3,0 beträgt und im Fall des § 33 Abs. 3 Satz 1 der Berufsabschluss mit einem Ergebnis von mindestens 3,0 nachgewiesen wird.

- 
- 1 Teil 2 Abschnitt 2 Unterabschnitt 1 tritt mit Ablauf des 31. Juli 2010 außer Kraft.
  - 2 Teil 2 Abschnitt 2 Unterabschnitt 6 tritt mit Ablauf des 31. Juli 2008 außer Kraft.
  - 3 Teil 2 Abschnitt 6 tritt mit Ablauf des 31. Juli 2012 außer Kraft.