

Grundsätzliche Vorbemerkungen zu Besonderheiten der Leistungsbewertung im Bildungsgang

Laut Bildungsplan vom 17.05.2021 für die Fachschule des Sozialwesens, Fachrichtung Sozialpädagogik gehören zur didaktischen Planung der Ausbildung in der Fachschule auch Absprachen zu den Formen der Leistungsermittlung und Leistungsbewertung. Dies ist Aufgabe der Bildungsgangkonferenzen.

Gegenstand der Leistungsbewertung

Gegenstand der Leistungsbewertung sind die nachweisbaren, feststellbaren und messbaren Kompetenzerweiterungen von Studierenden im Verlauf eines Zeitraumes. Leistungsnoten setzen sich grundsätzlich aus schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen zusammen.

Berechnung von Noten

Studierende haben kein Anrecht auf eine arithmetisch ermittelte Endnote (oder Teilnote).

Zum Findungsprozess gehören ausdrücklich Aspekte wie:

- die Gewichtung einzelner (Teil-)Leistungen,
- die Tendenz der Leistungsentwicklung,
- Faktoren, die die Leistung ggf. beeinflusst haben
- Festlegungen der Bildungsgangkonferenz müssen beachtet werden

In Aufgabenstellungen angegebene Gewichtungen von Teilnoten dienen grundsätzlich immer nur der Orientierung.

Wichtig ist auch, dass die Bewertungen der Einzelleistungen dokumentiert sind und jederzeit innerhalb eines zumutbaren Zeitraumes abgefragt werden können.

Fehlzeiten

Bewertet werden nur Leistungen, die messbar erbracht wurden. Ärztliche Atteste/Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen können eingefordert werden. Unentschuldigtes Fehlen (einhergehend damit unentschuldigte Nichterbringung einer Leistung) kann dann als Leistungsverweigerung (ungenügend) § 48 (5) SchG angesehen werden. Schlechte Noten können formal nie mit Fehlzeiten begründet werden!

Beispiel: Ein/e Studierende/r fehlt entschuldigt 45% der Unterrichtszeit. Bewertet wird die Leistung, die er/sie in den Zeiten der Anwesenheit erbracht hat. Nachweise sind unbedingt nachzuholen. Es ist aktiv darauf zu achten, dass nachgearbeitet wird, es müssen messbare Leistungen erbracht werden. Stellt sich dann heraus, dass Defizite vorhanden sind, werden diese festgestellt.

Wichtig: Die fälschlicherweise häufige Begründung: „Bei so vielen Fehlzeiten können Sie keine 3 erhalten!“ ist rechtlich nicht haltbar und anfechtbar.

Transparenz

Eine Transparenz der Grundlagen der Leistungsbewertung wird dadurch hergestellt, dass den Studierenden die Rahmenbedingungen und Kriterien, die zur Notenfindung führen, bekannt sind. Die Bewertung für die Studierenden wird dadurch auch im Vergleich zu den Leistungen der Mitstudierenden nachvollziehbar. Das bedeutet auch, dass die Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Kriterien für die Notengebung koordinieren, d. h. sich an den jeweils geltenden Beschlüssen der Fach- oder Bildungsgangkonferenzen orientieren.

Studierende der Fachschule werden an der KKS über Art und Umfang sowie über die Kriterien der Notengebung des entsprechenden Bildungsganges zu Beginn des Schuljahres durch ihre Fachlehrerinnen und Fachlehrer informiert.

Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen

Grundsätzlich orientieren sich Lernerfolgsüberprüfungen und Leistungsbeurteilungen am Niveau der in den Zielformulierungen des Lehrplans beschriebenen Kompetenzen. In jedem Fach werden die Kriterien für die Leistungsanforderungen den Schülern und Schülerinnen vor dem Leistungsnachweis bekannt gegeben.

Termine von Klassenarbeiten werden mindestens eine Woche vorher angekündigt.

Klausuren

Jede Klausur (Aufgabenstellung, Korrektur und Bewertung) muss formalen Erfordernissen genügen, um einerseits dem pädagogischen Anspruch der Ausbildungsarbeit (Feststellung des Standes der Kompetenzentwicklung, Transparenz und Nachvollziehbarkeit, etc.) zu entsprechen und andererseits, um aus eben diesem Grund auch bei Widersprüchen gegen die Bewertung rechtlich haltbar zu sein.

Die Aufgabenstellung:

Die Inhalte einer Klausur beziehen sich auf einen zuvor mit der Lerngruppe klar kommunizierten inhaltlichen und zeitlichen Rahmen des Unterrichts. Klausuren geben die Gelegenheit, Wissen und Können nachzuweisen. Die inhaltlichen und qualitativen Anforderungen ergeben sich aus den entsprechenden curricularen Grundlagen und der jeweiligen existierenden didaktischen Jahresplanung. Anwendung und Transfer sind elementare Bestandteile.

Im Rahmen der Aufgabenstellung muss klar erkennbar sein, für welche Aufgaben welche Leistungspunkte erreicht werden können. Dies muss entsprechend für Teilaufgaben ausdifferenziert werden.

Die Korrektur:

In der Korrektur müssen Teilaufgaben einzeln bewertet sein. Bewertung bedeutet, die Fehler müssen so kommentiert werden, dass klar ist, was falsch gemacht wurde und was fehlt. Fehlende Aspekte müssen den Schülern und Schülerinnen aus der Korrektur ersichtlich sein. Transparenz der Notengebung bedeutet auch, dass die Schüler und Schülerinnen auch ausreichend Möglichkeiten durch die Korrektur erhalten, die Fehler selbst zu erkennen und ggf. korrigieren zu können.

Sonstige Leistungen

Zuweisung der jeweiligen Leistungspunkte für die entsprechenden Aufgabenteile liegt im pädagogischen Ermessen der Lehrkraft und richtet sich nach dem Schwierigkeitsgrad, dem Umfang und der Relevanz der jeweiligen Teilaufgaben.

Die Leistungen durch die schriftlichen Arbeiten werden ergänzt durch die sonstigen Leistungen im Unterricht. Zu ihnen gehören z.B. mündliche Mitarbeit, kurze schriftliche Übungen, Berichte, Fachgespräche, Protokolle, praktische Leistungen und Referate (VV 8.24 zu § 8 APO-BK).

Sprachrichtigkeit

In schriftlichen Arbeiten (Klausuren, Tests, Portfolios, Ausarbeitungen zu Gruppenarbeiten und Referaten, etc..) fließt die Bewertung der Sprachrichtigkeit in allen Fächern in die Benotung ein (10%).

Im Fach Deutsch/Kommunikation wird die Sprachrichtigkeit mit 20% gewertet.

Bewertungsverteilung

Die Leistungsbewertung im Bereich schriftlicher Arbeiten soll höchstens die Hälfte aller Leistungsnoten eines Faches ausmachen.

Zeugnisse

Auf den Zeugnissen der Fachschule werden Fehlzeiten ausgewiesen. Davon ausgenommen sind die Abschlusszeugnisse.

BILDUNGSGANG Fachschule für Sozialpädagogik

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
X Lernfeld ○ Unterrichtsfach ○ Bündelungsfach ○ Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA :SoLei
LF 1 LF 2 LF 3 LF 5 LF 6	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1 (FSP)	je 1 KL pro LF, auch LF- übergreifend möglich (2-4 Std.)	z. B. Protokolle, mündl. Prüfungen		X	z.B. kurze schriftliche Übungen	z. B. Referate, Gruppenarbeiten, Präsentationen zu unterschiedlichen Themen	50:50
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2 (FSP)	je 1 KL pro LF, LF-übergreifend möglich (2-4 Std.)	z. B. Protokolle, mündl. Prüfungen		X	z.B. kurze schriftliche Übungen	z. B. Referate, Gruppenarbeiten, Präsentationen zu unterschiedlichen Themen	50:50
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3 (BP)	keine	s. Praxisaufgaben		X		z. B. Referate, Gruppenarbeiten, Präsentationen zu unterschiedlichen Themen	
Anmerkungen <ul style="list-style-type: none"> • Klausuren können auch lernfeldübergreifend durchgeführt werden (über2, max. 3 LF) • In lernfeldübergreifenden Klausuren muss für jedes beteiligte Lernfeld nachvollziehbar eine Leistungsnote ermittelt werden. • Pro Ausbildungsjahr und Lernfeld wird jeweils 1 „sonstige Leistungsnote“ erteilt, die sich aus mehreren Teilleistungsnoten zusammensetzt. • Die Leistungsbewertung in den Lernfeldern 1, 2, 3, 5 und 6 geschieht kooperativ im Austausch zwischen den in diesen Lernfeldern unterrichtenden Lehrpersonen. • Mögliche Formen der Leistungsnachweise werden in den Beschreibungen der Lernsituationen in der didaktischen Jahresplanung differenzierter dargestellt. 								

BILDUNGSGANG Fachschule für Sozialpädagogik

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
X Lernfeld <input type="radio"/> Unterrichtsfach X Bündelungsfach <input type="radio"/> Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
LF 4: <ul style="list-style-type: none"> Bewegung Körper, Gesundheit, Ernährung (KGE) Sprache und Kommunikation/ Medien (Spr./M) musisch-ästhetische Bildung (Kunst) musich-ästhetische Bildung (Musik) naturwissenschaftlich-technische/ökologische Bildung (NWTE) 	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1 (FSP)	„Spracherwerb“ Spr./M - 16% (2-3 Std.)			x	individuell in allen BB- Fächern möglich	individuell in allen BB möglich	16:84 (6x14)
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2 (FSP)	Bewegung (als Kombiklausur möglich) – 19% (2- 3 Std.)		Projektmappe NWTE – 15%	x	individuell in allen BB möglich	individuell in allen BB möglich	34 (19+15) :66 (6x11)
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3 (BP)							
Anmerkungen: <ul style="list-style-type: none"> Die SoMi-Note wird aus den einzelnen Unterrichtsanteilen ermittelt. 								

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<input type="radio"/> Lernfeld X Unterrichtsfach <input type="radio"/> Bündelungsfach <input type="radio"/> Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Religionspädagogik	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1 (FSP/FPP)	je 1			x		je 1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2 (FSP/FPP)	je 1			x		je 1	

BILDUNGSGANG Fachschule für Sozialpädagogik

	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3 (nur FPP)	je 1		x		je 1	
Anmerkungen:							

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<ul style="list-style-type: none"> ○ Lernfeld ○ Unterrichtsfach ○ Bündelungsfach ○ Anforderungssituation 		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Projektarbeit	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1			Projektarbeit (FSP)			Präsentation der Projektergebnisse, Projektmappe	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2 (FSP/FPP)			Projektarbeit (FPP)			Präsentation der Projektergebnisse, Projektmappe	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3							
Anmerkungen:								

		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<ul style="list-style-type: none"> ○ Lernfeld ○ Unterrichtsfach ○ Bündelungsfach ○ Anforderungssituation 		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Ausbildungsjahr 1: WF 1 – BB Ausbildungsjahr 2: WF 2 - Arbeitsfelder	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1 (FSP/FPP)				X		je 2	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2 (FSP/FPP)				X		je 2	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3							

Anmerkungen

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<input type="radio"/> Lernfeld <input checked="" type="radio"/> Unterrichtsfach <input type="radio"/> Bündlungsfach <input type="radio"/> Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Deutsch/Kommunikation	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1 (FSP)	je 1			X		je 1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2 (FSP)	je 1			X		je 1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3 (BP)							
Anmerkungen:								

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<input type="radio"/> Lernfeld <input checked="" type="radio"/> Unterrichtsfach <input type="radio"/> Bündlungsfach <input type="radio"/> Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitungfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Fremdsprachen	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1	1			X		möglich	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2	1			X		möglich	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3 (BP)							
Anmerkungen:								



FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<input type="radio"/> Lernfeld <input checked="" type="radio"/> Unterrichtsfach <input type="radio"/> Bündelungsfach <input type="radio"/> Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitumfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Politik	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1	1			X		1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2	1			X		1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3							
Anmerkungen:								

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<input type="radio"/> Lernfeld <input checked="" type="radio"/> Unterrichtsfach <input type="radio"/> Bündelungsfach <input type="radio"/> Anforderungssituation		Klassenarbeiten <i>(Anzahl/Zeitumfang)</i>	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, <i>(z.B. Arbeitsmappe Präsentation)</i>	KA : SoLei
Naturwissenschaften	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1	1			X		1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2	1			X		1	
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3							
Anmerkungen:								

FSP		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<ul style="list-style-type: none"> ○ Lernfeld ○ Unterrichtsfach ○ Bündlungsfach ○ Anforderungssituation 		Klassenarbeiten (Anzahl/Zeitungfang)	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, (z.B. Arbeitsmappe Präsentation)	KA : SoLei
Praxis in Tageseinrichtungen	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1		Lehrer*innenbesuche in Praxiseinrichtung: 3 Entwicklungs- gespräch: 1	Vorbereitete Umgebung; Selbstgewählte päd. Aktivität/ Lernarrangement; Freispielimpuls/ - begleitung			Praxisportfolio: z.B. Umfeld- und Institutionsbeschreibung; Beobachtungsdokumentation; Planungen, Durchführungen, Reflexionen päd. Aktivitäten und Freispielbegleitung Stellungnahme zur individuellen Entwicklung Praxisgutachten	Gewichtung Praxisbesuche: Planung:Durchfüh- rung:Reflexion - 1:3:1
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2		Lehrer*innenbesuche in Praxiseinrichtung: 3 Entwicklungs- gespräch: 1				Praxisportfolio z.B. Institutionsbeschreibung; Beobachtungsdokumentation; Begleitung von Alltagssituationen Planungen, Durchführungen, Reflexionen der päd. Aktivitäten; Stellungnahme zur individuellen Entwicklung Praxisgutachten	Praxisbesuche Bewertung Planung:Durchfüh- rung:Reflexion - 1:3:1
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3	s. BP						

Anmerkungen:

- Das Praxisgutachten fließt angemessen in die Praxisnote ein.
- Bei den fachpraktischen Anteilen müssen mindestens ausreichende Leistungen erreicht werden.

BP (FSP)		Schriftliche Leistungen/Ersatzleistungen			Sonstige Leistungen			Gewichtung
<ul style="list-style-type: none"> ○ Lernfeld ○ Unterrichtsfach ○ Bündlungsfach ○ Anforderungssituation 		Klassenarbeiten (Anzahl/Zeitmfang)	Mündlicher/ Praktischer Leistungsnachweis	Weiteres, z.B. Projektarbeit	Mündliche Mitarbeit	Test	Weiteres, (z.B. Arbeitsmappe Präsentation)	KA : SoLei
Berufspraktikum	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 1							
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 2							
	Jahrgangsstufe/ Ausbildungsjahr 3		Besuche der Praxislehrkraft in Praxiseinrichtung: 1 Orientierungsbesuch (Institution und Umfeld); 1-2 Besuche zum päd. HSP: 1 Besuch zu einem Thema im pädagogischen Alltag: (optional); 1 Coachingbesuch (o.B.): zum HSP oder einem selbstgewählten Thema; 1 Besuch im Rahmen von <ul style="list-style-type: none"> • Teamarbeit oder • Erziehungs- und Bildungspartnerschaft oder • Öffentlichkeitsarbeit (Die Reihenfolge ist nicht bindend) Kolloquium (fachpraktische Prüfung)		aktive Teilnahme am schulischen Blockunterricht ;	Verschriftlichung zu Praxisaufgaben können in Form eines Portfolios zusammengefasst werden, nähere Informationen sind im BP-Kompass zu finden. Vorstellung/Präsentation des HSP Konzeptpapier zum Kolloquium	Gewichtung Praxisbesuche: Planung:Durchführung:Reflexion - 1:3:1	
Anmerkungen: o.B. = ohne Bewertung HSP = Handlungsschwerpunkt Die Note der berufspraktischen Leistungen setzt sich folgendermaßen zusammen: <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen in Praxisbesuchen • Schriftliche Praxisaufgaben • Praxisgutachten Für die Gesamtnote des Berufspraktikums werden die berufspraktischen Leistungen doppelt, die Note des Kolloquiums einfach gewichtet.								

Anhang

1. Bewertungsschlüssel Fachschule für Sozialpädagogik (FSP/FPP)

Erbrachte Leistungen in Prozent	Note	Punkte	Abstand	
sehr gut 90 - 100	0,7	100-98	3	11
	1	97-94	4	
	1,3	93-90	4	
gut 75 - 89	1,7	89-85	5	15
	2	84-80	5	
	2,3	79-75	5	
befriedigend 60 - 74	2,7	74-70	5	15
	3	69-65	5	
	3,3	64-60	5	
ausreichend 45-59	3,7	59-55	5	15
	4	54-50	5	
	4,3	49-45	5	
mangelhaft 30-44	4,7	44-40	5	15
	5	39-35	5	
	5,3	34-30	5	
ungenügend 0-29	6	29-0	29	29

2. Formale Vorgaben eines Leistungsbewertungskonzeptes

Schulgesetz NRW¹

Zweiter Abschnitt

Leistungsbewertung

§ 48

Grundsätze der Leistungsbewertung

(1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

1. sehr gut (1)

Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.

2. gut (2)

Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. befriedigend (3)

Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

¹ Schulgesetz NRW vom 15.02.2005, zuletzt geändert am 01.09.2020. URL: <https://bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p48>

4. ausreichend (4)

Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.

5. mangelhaft (5)

Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

6. ungenügend (6)

Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(4) Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden.

(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

(6) Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktsystem vorsehen. Noten- und Punktsystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

§ 49

Zeugnisse,

Bescheinigungen über die Schullaufbahn

(1) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres und in der Regel am Ende des Schulhalbjahres oder des entsprechenden Ausbildungsabschnittes ein Zeugnis über die erbrachten Leistungen oder eine Bescheinigung über die Schullaufbahn. Schülerinnen und Schüler, die die Schule verlassen, erhalten

1. ein Abschlusszeugnis, wenn nach Erfüllung der Schulpflicht in der Sekundarstufe I oder II ein Abschluss erworben wurde,

2. ein Abgangszeugnis, wenn eine Schule nach Erfüllung der Schulpflicht ohne Abschluss verlassen wird,

3. ein Überweisungszeugnis, wenn sie innerhalb einer Schulstufe die Schule wechseln; auf Überweisungszeugnissen sind erworbene Abschlüsse und Berechtigungen zu vermerken.

(2) Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen. Ferner können nach Entscheidung der Versetzungskonferenz Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten aufgenommen werden. Die Schulkonferenz stellt Grundsätze zu einer einheitlichen Handhabung der Aussagen auf. Die Aufnahme der Fehlzeiten und der Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten entfällt bei Abschluss- und Abgangszeugnissen.

(3) Nach Entscheidung der Zeugnis- oder Versetzungskonferenz werden weitere Bemerkungen über besondere Leistungen und besonderen persönlichen Einsatz im außerunterrichtlichen Bereich in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahnen aufgenommen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers können ebenfalls außerschulische, insbesondere ehrenamtliche Tätigkeiten gewürdigt werden. In Abschluss- und Abgangszeugnissen beziehen sich die Bemerkungen auch auf die gesamte Schullaufbahn.

(4) Zeugnisse, die zerstört oder abhandengekommen sind, können durch eine Bescheinigung der oberen Schulaufsichtsbehörde ersetzt werden, wenn bei der Schule keine oder nur noch unvollständige Zeugnisunterlagen vorhanden sind. Die Voraussetzungen für die Ausstellung der Bescheinigung sind von einer Person, die auf Grund ihrer dienstlichen Stellung von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises Kenntnis hat, durch Versicherung an Eides Statt vor der oberen Schulaufsichtsbehörde zu bestätigen. Die Voraussetzungen können auch durch Versicherung an Eides Statt vor der oberen Schulaufsichtsbehörde von zwei Personen bestätigt werden, die von der Ablegung der Prüfung oder dem Erwerb des Befähigungsnachweises eigene Kenntnis haben.

§ 50

Versetzung, Förderangebote

(1) Eine Schülerin oder ein Schüler wird nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der Regel am Ende des Schuljahres in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn die Leistungsanforderungen der bisherigen Klasse oder Jahrgangsstufe erfüllt sind. Eine Vorversetzung ist möglich, wenn eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht der höheren Klasse oder Jahrgangsstufe zu erwarten ist. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Übergänge in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe auch ohne Versetzung möglich sind.

(2) Über die Versetzung entscheidet die Klassen- oder Jahrgangsstufenkonferenz als Versetzungskonferenz. Mitglieder der Versetzungskonferenz sind die Lehrerinnen und Lehrer, die die Schülerin oder den Schüler im zweiten Halbjahr unterrichtet haben. In der Versetzungskonferenz übernimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter den Vorsitz oder bestellt eine Vertretung.

(3) Die Schule hat ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist. Schülerinnen und Schülern der Grundschule und der Sekundarstufe I, deren Versetzung gefährdet ist, wird zum Ende des Schulhalbjahres eine individuelle Lern- und Förderempfehlung gegeben. Sie sollen zudem die Möglichkeit der Teilnahme an schulischen Förderangeboten erhalten mit dem Ziel, unter Einbeziehung der Eltern erkannte Lern- und Leistungsdefizite bis zur

Versetzungsentscheidung zu beheben. Eine Lern- und Förderempfehlung erhalten Schülerinnen und Schüler der Grundschule und der Sekundarstufe I auch im Falle der Nichtversetzung zum Ende des Schuljahres.

(4) Ist die Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers gefährdet, weil die Leistungen in einem Fach abweichend von den im letzten Zeugnis erteilten Noten nicht mehr ausreichen, so sind die Eltern schriftlich zu benachrichtigen. Auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung der Schülerin oder des Schülers ist hinzuweisen. Hat die Schule die Eltern nicht benachrichtigt, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden. Unterbleibt die Benachrichtigung, obwohl ein Fach oder mehrere Fächer hätten abgemahnt werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

(5) Schülerinnen und Schüler, die nicht versetzt werden, wiederholen die bisher besuchte Klasse oder Jahrgangsstufe. Eine zweite Wiederholung ist in der Regel nicht zulässig.

(6) Im Schuljahr 2019/2020 wird abweichend von Absatz 1 Satz 1 eine Schülerin oder ein Schüler auch dann in die nächsthöhere Klasse oder Jahrgangsstufe versetzt, wenn die Leistungsanforderungen der bisherigen Klasse oder Jahrgangsstufe nicht erfüllt sind, es sei denn, die Versetzung ist mit dem Erwerb eines Abschlusses oder einer Berechtigung verbunden.

§ 51

Schulische Abschlussprüfungen, Externenprüfung, Anerkennung

(1) Soweit die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen für schulische Bildungsgänge Abschlussprüfungen vorsehen, wird in diesen festgestellt, ob und auf welchem Leistungsstand die Schülerin oder der Schüler das Ziel des Bildungsgangs erreicht hat. Die Prüfungsanforderungen werden durch die Ausbildungs- und Prüfungsordnung sowie die Richtlinien und Lehrpläne bestimmt.

(2) Personen, die keine öffentliche Schule oder Ersatzschule gemäß § 100 Absatz 4 besuchen, können in einer besonderen Prüfung die Abschlüsse nachträglich erwerben (Externenprüfung).

(3) Eine nicht bestandene Prüfung kann in der Regel nur einmal wiederholt werden.

(4) Abschlüsse und Berechtigungen, die außerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen erworben wurden, bedürfen der Anerkennung durch die Schulaufsichtsbehörde. Die Anerkennung von Abschlüssen und Berechtigungen, die in anderen Ländern der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden, ist nur zu versagen, wenn ihrem Erwerb gleichwertige Anforderungen nicht zu Grunde liegen.

§ 52**Ausbildungs- und Prüfungsordnungen**

(1) Am Ende eines Bildungsganges wird festgestellt, ob die Schülerin oder der Schüler das Ausbildungsziel erreicht hat. Das Ministerium erlässt unter Beachtung des Grundsatzes der eigenverantwortlichen Schule (§ 3) und mit Zustimmung des für Schulen zuständigen Landtagsausschusses durch Rechtsverordnung Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, die insbesondere Regelungen enthalten über

1. die Aufnahmevoraussetzungen und den Schulformwechsel,
2. die Stundentafel,
3. die Gliederung und die Dauer der Ausbildung,
4. die Unterrichtsorganisation,
5. die Unterrichtsfächer, die Lernbereiche, die Pflichtbedingungen, die Wahlmöglichkeiten,
6. die Versetzung und die Vorversetzung einschließlich der Bildung besonderer Lerngruppen,
7. die Leistungsnachweise bei Abschlüssen ohne Prüfung,
8. den Zweck und die Gliederung der Prüfung,
9. die Bildung und Zusammensetzung von Prüfungsausschüssen sowie die Teilnahme von Vertreterinnen und Vertretern des Schulträgers und der Eltern,
10. die Zulassung zur Prüfung,
11. den Ablauf und das Verfahren der Prüfung,
12. die Prüfungsfächer, einschließlich Art, Zahl und Umfang der Prüfungsleistungen sowie die Befreiung und Ersetzung von Prüfungsleistungen,
13. den Rücktritt von der Prüfung und die Folgen des Nichterbringens von Prüfungsleistungen,
14. die Folgen von Täuschungshandlungen, insbesondere den Ausschluss von der Prüfung und die nachträgliche Aberkennung des Prüfungszeugnisses,
15. die Bewertung von Prüfungsleistungen sowie die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung,

16. die Erteilung von Abschluss- und Prüfungszeugnissen und die damit verbundenen Berechtigungen,
 17. die Folgen des Nichtbestehens der Prüfung sowie die Voraussetzungen und das Verfahren für Nachprüfungen und Wiederholungsprüfungen,
 18. den Ausgleich von Nachteilen der Schülerinnen und Schüler mit einer Behinderung,
 19. die Aufnahme, die Unterrichtsorganisation, die Teilnahme am Regelunterricht, die Eingliederung in einen Bildungsgang und den Schulformwechsel für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler.
- (2) Für Externenprüfungen erlässt das Ministerium mit Zustimmung des für Schulen zuständigen Landtagsausschusses durch Rechtsverordnung Prüfungsordnungen in entsprechender Anwendung des Absatzes 1.

Relevante rechtliche Vorgaben für die Anlage E

Ausbildungs- und Prüfungsordnung am Berufskolleg (APO-BK)²

Anlage E

§ 1 Qualifikationen und Abschlüsse

- (1) Die Bildungsgänge der Fachschule dienen der beruflichen Weiterbildung und bauen auf der beruflichen Erstausbildung und Berufserfahrungen auf (postsekundäre Ausbildung).
- (2) Fachschulen führen zu staatlichen Abschlüssen und zu Teilabschlüssen der beruflichen Weiterbildung. Die Ausbildung soll Absolventinnen und Absolventen befähigen, Führungsaufgaben in Betrieben, Unternehmen, Verwaltungen und anderen Einrichtungen zu übernehmen.
- (3) Fachschulen leisten einen Beitrag zur Vorbereitung auf die unternehmerische Selbstständigkeit.

² Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK). Vom 26.05.1999. Zuletzt geändert am 01.05.2020. URL: <https://bass.schulwelt.de/3129.htm>

(4) Die Fachrichtungen des Fachbereiches Sozialwesen befähigen insbesondere zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Erziehungs-, Bildungs-, Betreuungs- und Förderarbeit. Sie vermitteln die Kenntnisse und Fähigkeiten, Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung zu fördern, auf schulisches Lernen vorzubereiten sowie selbstständiges und verantwortliches Handeln anzuregen und zu unterstützen. (...)

§ 8 Fachschulexamen, Fachhochschulreifeprüfung

(1) Am Ende des Bildungsganges wird ein Fachschulexamen durchgeführt, mit dem die in dem Bildungsgang erworbene Gesamtqualifikation festgestellt wird. Das Ergebnis wird als Fachschulexamen ausgewiesen. Das Fachschulexamen besteht aus einer schriftlichen Prüfung. Die schriftliche Prüfung kann durch mündliche Prüfungen ergänzt werden.

(2) Die Bildungsgangkonferenz legt für die Studierenden, die die Fachhochschulreife anstreben, zu Beginn des Bildungsganges fest, in welchem der drei Bereiche

a) Deutsch/Kommunikation,

b) Fremdsprache oder

c) mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich

die für das Studium an einer Fachhochschule erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten durch eine zusätzliche schriftliche Arbeit nachgewiesen werden sollen. Die schriftliche Prüfung kann durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden. Die Festlegung des Bereiches wird den Studierenden in der ersten Unterrichtswoche mitgeteilt.

§ 9 Zulassung zum Fachschulexamen und zur Fachhochschulreifeprüfung

(1) Der allgemeine Prüfungsausschuss entscheidet in der Zulassungskonferenz über die Zulassung zum Fachschulexamen und gegebenenfalls die Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung.

(2) Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Noten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise fest. Die Note für das einzelne Fach wird von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer unter Berücksichtigung der Gesamtentwicklung der oder des Studierenden vorgeschlagen und ist auf Verlangen eines Mitglieds des allgemeinen Prüfungsausschusses zu begründen.

(3) Zum Fachschulexamen wird zugelassen, wer in allen Fächern des Bildungsganges mit Ausnahme des Differenzierungsbereiches mindestens die Note „ausreichend“ oder in nur einem Fach die Note „mangelhaft“ erreicht hat. Der Notendurchschnitt muss mindestens 4,0 betragen. Im Falle einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung ausgeschlossen.

(4) Voraussetzungen für die Zulassung zur Fachhochschulreifeprüfung sind:

1. Die Zulassung zur Abschlussprüfung nach Absatz 3 und

2. mindestens ausreichende Leistungen in den in den Lehrplänen ausgewiesenen Fächern, die zum Erwerb der Fachhochschulreife nachzuweisen sind.

(5) Die in der Zulassungskonferenz festgestellten Noten werden den Prüflingen am ersten Schultag nach der Zulassungskonferenz bekannt gegeben. Die Prüflinge sind über die Prüfungsbestimmungen zu informieren.

(6) Für Studierende, die nicht zugelassen werden, setzt der allgemeine Prüfungsausschuss die Zeugnisnoten für alle Fächer fest. Das Fachschulexamen gilt als nicht bestanden. Der Beschluss ist der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(7) In den Bildungsgängen mit mindestens 1.800 Unterrichtsstunden sind die Studierenden nach Bekanntgabe der Noten vom Unterricht befreit.

(8) Die erforderliche Berufstätigkeit in Bildungsgängen nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 muss in vollem Umfang nachgewiesen werden.

VV zu § 9

9.2 zu Absatz 2

Die Noten in den Fächern werden aus den Leistungen im gesamten Bildungsgang festgelegt.

§ 10 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Arbeiten unter Aufsicht. Eine der drei Arbeiten kann durch eine Hausarbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse vor dem Fachprüfungsausschuss, dem die an der Erarbeitung der Aufgabenstellung beteiligten Lehrkräfte angehören, ersetzt werden. Über die Durchführung einer Hausarbeit entscheidet die Bildungsgangkonferenz. Das Thema der Hausarbeit wird den Studierenden am Tage nach der letzten schriftlichen Prüfung mitgeteilt. Für die Bearbeitung steht ihr oder ihm eine Woche zur Verfügung. Für die Präsentation der Ergebnisse gelten die Bestimmungen für die mündliche Prüfung (§ 14).

(2) Die Aufgabe für jede der Arbeiten muss sich aus den beruflichen Handlungsfeldern ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung beinhalten. Für jede Arbeit ist eine Note auszuweisen.

(3) Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Bildungsgangkonferenz festgelegt und beträgt für jede Prüfungsarbeit mindestens 120, höchstens 270 Minuten. Die Gesamtdauer der drei schriftlichen Prüfungsarbeiten darf 540 Minuten nicht unterschreiten und soll 600 Minuten nicht übersteigen.

(4) Die Dauer der schriftlichen Prüfung für den Nachweis der Fachhochschulreife beträgt mindestens im Bereich Deutsch/Kommunikation 180 Minuten, im Bereich Fremdsprache 90 Minuten und im mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereich 120 Minuten.

(5) Die Schulleitung legt der oberen Schulaufsichtsbehörde spätestens sechs Unterrichtswochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung für jede Arbeit einen von Lehrkräften der Klasse ausgearbeiteten Aufgabenvorschlag zugleich mit Terminvorschlägen für die einzelnen Prüfungsteile zur Genehmigung vor. Der Aufgabenvorschlag ist von der Schulleitung auf seine Übereinstimmung mit den Prüfungsanforderungen vorzuprüfen. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann den Aufgabenvorschlag durch einen neuen ersetzen lassen oder auch nach Beratung mit der Schulleitung abändern; Entsprechendes gilt für die Terminvorschläge. Die obere Schulaufsichtsbehörde teilt der Schulleitung die Entscheidung schriftlich mit.

VV zu § 10

10.2 zu Absatz 2

Die Aufgabenstellungen beinhalten jeweils eine oder auch eine gemeinsame komplexe Situationsbeschreibung und verknüpfen berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander.

§ 11 Durchführung und Bewertung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüflinge sind zu Beginn der Prüfung auf die Vorschriften der §§ 19 und 20 des Ersten Teils dieser Verordnung für die Abschlussprüfungen hinzuweisen. Die Bekanntgabe ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(2) Für die Arbeiten einschließlich der Entwürfe und Notizen darf nur von dem Berufskolleg gekennzeichnetes Papier benutzt werden. Bei Abgabe der Arbeit sind alle ausgegebenen Bögen zurückzugeben.

(3) Bei den Arbeiten dürfen nur die Hilfsmittel benutzt werden, die in den Aufgabenvorschlägen angegeben sind.

(4) Lehrkräfte der Klasse korrigieren und begutachten die Arbeiten und bewerten sie mit einer Note.

(5) Ist eine Arbeit nur von einer Lehrkraft korrigiert und begutachtet und mit einer nicht ausreichenden Note bewertet worden, bestellt der Vorsitzende des allgemeinen Prüfungsausschusses eine zweite Lehrkraft. Bei abweichender Bewertung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss über die Note.

VV zu § 11

11.4 zu Absatz 4

Die Lehrkräfte, die die Aufgabe gestellt haben, bewerten die schriftliche Arbeit.

§ 13 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung zum Erwerb des Fachschulexamens kann nur zu den schriftlichen Arbeiten nach § 10 Abs. 1 stattfinden. Die mündliche Prüfung findet auf Antrag der oder des Studierenden statt.

(2) Der Prüfling kann der Schulleiterin oder dem Schulleiter spätestens am zweiten Werktag nach Bekanntgabe der Noten für die schriftlichen Arbeiten bis zu zwei schriftliche Arbeiten benennen, zu denen sie oder er mündlich geprüft werden möchte. Die Meldung für die mündliche Prüfung muss schriftlich erfolgen und ist verbindlich.

(3) Eine mündliche Prüfung wird nicht angesetzt oder nicht mehr durchgeführt, wenn auf Grund der vorliegenden Ergebnisse ein Bestehen nicht mehr möglich ist. Das Fachschulexamen gilt als nicht bestanden. Das Ergebnis ist dem Prüfling unter Angabe der Gründe von der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich mitzuteilen.

(4) Die mündliche Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife kann nur in dem schriftlichen Prüfungsbereich durchgeführt werden.

VV zu § 13

13.1 zu Absatz 1

Die mündliche Prüfung findet frühestens eine Woche nach Ablauf der Meldefrist der oder des Studierenden statt.

§ 14 Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

(1) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt in der Regel 20 Minuten. Es ist eine Vorbereitungszeit unter Aufsicht zu gewähren.

(2) Die mündliche Prüfung wird grundsätzlich von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer (§ 10 Abs. 1) durchgeführt.

(3) Die Fachprüferin oder der Fachprüfer (§ 10 Abs. 1) schlägt für die Leistung in der mündlichen Prüfung eine Note vor; der Fachprüfungsausschuss setzt die Note fest.

VV zu § 14

14.2. zu Absatz 2

Als Fachprüferin oder Fachprüfer ist vom Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses eine Lehrkraft zu benennen, die auch an der schriftlichen Benotung beteiligt ist.

§ 15 Feststellung des Fachschulexamens

- (1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfungen setzt der allgemeine Prüfungsausschuss in der Abschlusskonferenz für jeden Prüfling die Abschlussnoten fest.
- (2) In den schriftlichen Prüfungsarbeiten, die durch eine mündliche Prüfung ergänzt wurden, wird die Note der schriftlichen Leistung zweifach gewichtet. Die Abschlussnote ist entsprechend dem ermittelten rechnerischen Wert durch Auf- oder Abrunden zu bilden.
- (3) Das Gesamtergebnis des Fachschulexamens lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- (4) Das Fachschulexamen ist bestanden, wenn die Leistungen des Prüflings in den Abschlussarbeiten in höchstens einer der drei Abschlussnoten „mangelhaft“ sind und der erzielte Notendurchschnitt mindestens 4,0 beträgt.

VV zu § 15

15.2 zu Absatz 2

15.2.1 Wer die Staatliche Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis gemäß Anlage E 5. Wer die Fachschule ohne Staatlichen Abschluss verlässt, erhält ein Zeugnis gemäß Anlage E 6. Verlässt die oder der Studierende die Fachschule nach nicht bestandenem Fachschulexamen, sind auch die Leistungen des Fachschulexamens in das Zeugnis gemäß Anlage E 6 aufzunehmen.

15.2.2 Auf den Abschluss- und Abgangszeugnissen (E 5, E 6 und E 7) wird das Referenzniveau des „Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen“ (GeR) gemäß Nummer 9.2.3 Allgemeiner Teil ausgewiesen.

15.2.3 Der Unterricht in der fortgeführten Fremdsprache für Schülerinnen und Schüler, die beabsichtigen, die Fachhochschulreifeprüfung abzulegen, findet auf der Niveaustufe „B 2“ statt. Ansonsten beschließt die Bildungsgangkonferenz, auf welcher Niveaustufe der Unterricht in der fortgeführten oder der neu einsetzenden Fremdsprache erfolgt.

§ 16 Feststellung der Fachhochschulreife

- (1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfungen setzt der allgemeine Prüfungsausschuss in der Abschlusskonferenz für jeden Prüfling die Abschlussnoten in dem für die Fachhochschulreife maßgeblichen Prüfungsbereich fest.
- (2) Die Abschlussnote wird aus der Note der schriftlichen Arbeit und gegebenenfalls der Note der mündlichen Prüfung ermittelt. Die Note der schriftlichen Arbeit wird dabei zweifach gewichtet.
- (3) In den übrigen Fächern werden die in der Zulassungskonferenz festgestellten Noten als Abschlussnoten übernommen.

- (4) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Abschlussnote nach Absatz 2 mindestens „ausreichend“ ist und das Fachschulexamen bestanden wurde.
- (5) Auf dem Abschlusszeugnis (Fachhochschulreifezeugnis) wird eine Durchschnittsnote ausgewiesen, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Abschlussnoten der Fächer, die zur Vermittlung der Fachhochschulreife beitragen, und der Abschlussnote nach Absatz 2 ergibt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.
- (6) Mit dem Zeugnis der Fachhochschulreife wird die Berechtigung zum Studium an Fachhochschulen oder entsprechender Studiengänge an Gesamthochschulen erworben.

VV zu § 16

16.4 zu Absatz 4

Wer die Fachhochschulreifepfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis gemäß Anlage E 7. Wer die Fachhochschulreifepfung nicht bestanden hat, ist hierüber schriftlich in Kenntnis zu setzen.

16.5 zu Absatz 5

Alle Fächer, deren Abschlussnoten bei der Berechnung der Durchschnittsnote für die Fachhochschulreife berücksichtigt werden, sind mit * zu kennzeichnen.

§ 29 Besondere Bestimmungen zur Versetzung und zur Zulassung zum Fachschulexamen

- (1) In den Fachrichtungen Heilerziehungspflege, Sozialpädagogik und Heilpädagogik sind die Versetzung und die Zulassung zum Fachschulexamen nur möglich, wenn die Leistungen in der Praxis mindestens ausreichend sind. In der Fachrichtung Sozialpädagogik müssen darüber hinaus die Leistungen in dem Lernfeld „Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten“ in der Fachrichtung Heilerziehungspflege in dem Fach „Theorie und Praxis der Heilerziehungspflege“ mindestens ausreichend sein. Eine Nachprüfung ist ausgeschlossen.
- (2) In der praxisintegrierten Organisationsform gemäß § 27 Absatz 2 wird die Zulassung zum Fachschulexamen nur erteilt, wenn die Leistungen in den fachpraktischen Ausbildungsanteilen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.
- (3) In den Fachrichtungen Heilerziehungspflege und Sozialpädagogik ist eine Wiederholung nur in derselben Organisationsform möglich.