

## Informationen für den Besuch der Berufsschule

- Automobilkaufleute
- Einzelhandelskaufleute
- Verkäufer:innen
- Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen
- Fachangestellte für Sozialversicherung

Liebe Schüler:innen,

mit den folgenden Informationen möchten wir Sie umfassend über gesetzliche Vorschriften und Regelungen in der Berufsschule informieren.

**Bei vielen dieser Vorschriften haben wir die Verpflichtung, Sie zu informieren und gegebenenfalls zu beraten. Damit wir das auch belegen können, benötigen wir die schriftliche Bestätigung, dass Sie die Informationen zur Kenntnis genommen haben.**

Die einzelnen Vorschriften werden im Unterricht besprochen. Für Fragen stehen Ihnen die Klassenlehrer:innen sowie die jeweils zuständigen Abteilungsleiterinnen Frau Fiebig-Schulze / Frau Janßen zur Verfügung.

---

**Nr. 1: Erwerb gleichwertiger Abschlüsse in der Berufsschule (gem. § 7 Nr. 1 und 3 BSVO)**

**Nr. 2: Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen (gem. § 7 Nr. 2 BSVO)**

**Nr. 3: Information über die Möglichkeit des fachgebundenen Hochschulzugangs  
(gem. § 7 Nr. 4 BSVO)**

**Nr. 4: Regelungen bei Fehlen und Beurlaubungen von Schüler:innen**

## Erwerb eines Hauptschulabschlusses (§ 8 BSVO)

Berufsschülerinnen und Berufsschülern, die **das Abschlusszeugnis der Berufsschule** erwerben, erhalten einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Abschluss zuerkannt, wenn sie mindestens das **Abgangszeugnis der Klasse 8** einer allgemeinbildenden Schule nachweisen.

**Ein Abschlusszeugnis kann erteilt werden, wenn**

1. die Note im beruflichen Lernbereich mindestens der Note „ausreichend“ entspricht und
2. eine schlechter als mit der Note „ausreichend“ beurteilte Leistung in einem Fach des allgemeinen Lernbereichs durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach des allgemeinen Lernbereichs oder durch eine mindestens befriedigende Leistung in der Note des beruflichen Lernbereichs ausgeglichen werden kann; nicht ausreichende Leistungen in mehr als zwei Fächern können nicht ausgeglichen werden.

→ Schüler:innen beantragen die Zuerkennung des Abschlusses ca. 8 Wochen vor dem Abschluss der Berufsausbildung formlos bei der Klassenleitung und legen das Abgangszeugnis der 8. Klasse im Original vor.

## Erwerb eines Mittleren Bildungsabschlusses (§ 9 BSVO)

1. Der/die Auszubildende hat einen Hauptschulabschluss.
2. Der/die Auszubildende schließt die Ausbildung mit erfolgreicher IHK-Prüfung ab.
3. Die schulischen Leistungen während der Ausbildung werden mit der Durchschnittsnote 3,0 oder besser bewertet.
4. Die Note im Fach Deutsch ist im Abschlusszeugnis der Berufsschule ausreichend oder besser (nach insgesamt mindestens 80 Stunden Deutschunterricht).
5. Der/die Auszubildende hat **fünf Jahre** lang eine **Fremdsprache** (i.d.R. Englisch) erlernt und im letzten Zeugnis die **Endnote ausreichend** oder besser erzielt.

→ Schüler:innen beantragen die Zuerkennung des Abschlusses ca. 8 Wochen vor dem Abschluss der Berufsausbildung formlos bei der Klassenleitung und legen die erforderlichen Zeugnisse (Punkt 1 und 5) im Original vor.

**Wenn Punkt 5 nicht erfüllt ist, gibt es folgende Möglichkeiten**

- a. 5 Jahre Englischunterricht im Verlauf des Berufsschulbesuchs abschließen oder
- b. an mindestens 240 Stunden Englischunterricht während des Berufsschulbesuchs teilnehmen (beginnen Schüler:innen neu mit der Fremdsprache Englisch müssen sie an mindestens 320 Stunden Englischunterricht teilnehmen) oder
- c. Erwerb des KMK-Sprachzertifikats Englisch (Niveau B1).

→ Schüler:innen informieren die Klassenleitung **mit Beginn der Ausbildung**, dass sie den Wunsch haben den Mittleren Abschluss zu erwerben und dafür noch Englischunterricht benötigen! – Ggf. kann für die Teilnahme am Englischunterricht ein Klassenwechsel stattfinden.

## Erwerb eines Mittleren Bildungsabschlusses nach Abgang „G8“ (§ 10 BSVO)

Schülerinnen und Schüler aus dem verkürzten gymnasialen Bildungsgang (**G8**), die ein Versetzungszeugnis in die Einführungsphase einer öffentlichen oder staatlich anerkannten gymnasialen Oberstufe vorweisen, erhalten mit Abschluss des ersten Ausbildungsjahres ein Zeugnis, welches dem mittleren Abschluss gleichgestellt ist.

→ **Schüler:innen stellen am Ende des 1. Ausbildungsjahres einen formlosen Antrag an die Klassenleitung.**

## Erwerb der Fachhochschulreife (§ 11 BSVO)

1. Nachweis des mittleren Abschlusses oder Vorlage des Versetzungszeugnisses der Jahrgangsstufe 9 des verkürzten gymnasialen Bildungsganges in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe oder eines gleichwertigen Bildungsabschlusses beim Eintritt in die Berufsschule,
2. Abschlusszeugnis der Berufsschule mit einer Gesamtnote von mindestens 3,0,
3. regelmäßige Teilnahme an folgendem Zusatzunterricht:
  - a. 240 Stunden im sprachlichen Bereich, davon mindestens 80 Stunden in Englisch / Fremdsprachen und 80 Stunden in Deutsch,
  - b. 240 Stunden im mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereich und
  - c. 80 Stunden im gesellschaftswissenschaftlichen Bereich, wenn dieser Unterricht nicht zeitlich und inhaltlich im Rahmen des Pflichtunterrichts erteilt worden ist,
4. Abschluss der folgenden drei schriftlichen Prüfungen mit mindestens ausreichenden Leistungen:
  - a. Deutsch/Kommunikation,
  - b. fremdsprachlicher Bereich,
  - c. mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich und
5. Nachweis einer bestandenen Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf von mindestens zweijähriger Ausbildungsdauer.

Die Teilnahme am Zusatzunterricht setzt voraus, dass die Schülerin oder der Schüler entweder im letzten Zeugnis der Schule, in der sie oder er den mittleren Abschluss erzielt hat, mindestens befriedigende Leistungen in zwei der Fächer Mathematik, Deutsch und Englisch nachweist, wobei in keinem der genannten Fächer die Leistung schlechter als ausreichend sein darf oder die Versetzung in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe nachweist.

→ **Die Anmeldung zum Zusatzunterricht, der an der Bethmann-/Heinrich-Kleyer- oder Paul-Ehrlich-Schule in Frankfurt erfolgt, ist bis Mitte Dezember (14.12.) über die zuständige Abteilungsleitung möglich. Der Unterricht beginnt in der ersten Februarwoche.**



## DAS KMK-FREMDSPRACHENZERTIFIKAT

### Mehr Chancen im Beruf mit Fremdsprachen

Als Schülerin oder Schüler einer beruflichen Schule in Hessen können Sie das KMK-Fremdsprachenzertifikat erwerben. Das Zertifikat dokumentiert unabhängig von Ihrer Zeugnisnote Ihre berufsbezogenen Fremdsprachenkompetenzen.

Bei Bewerbungen in allen Bundesländern findet es Anerkennung und kann europaweit und international verwendet werden. Die Prüfungen sind jeweils konkret auf die Berufsbereiche und Ausbildungsberufe zugeschnitten.

Sie können an der Prüfung teilnehmen, unabhängig davon, wie und wo Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse erworben haben – ob in der Schule, im Betrieb, bei einem Praktikum, einer Fortbildung oder einem Auslandsaufenthalt.

### Angebotene Sprachen und Berufsbereiche

Die Prüfung kann in Englisch (teilweise auch in Spanisch) in folgenden Berufsbereichen abgelegt werden:

- kaufmännisch-verwaltende Berufe,
- gewerblich-technische Berufe,
- gastgewerbliche Berufe sowie
- sozialpädagogische und Gesundheitsberufe.

Geprüft werden folgende Kompetenzen:

- **Rezeption:** die Fähigkeit, gesprochene und geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen,
- **Produktion:** die Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern,
- **Mediation:** die Fähigkeit, durch Übersetzen oder Umschreiben mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln und
- **Interaktion:** die Fähigkeit, Gespräche zu führen.

Die Prüfung besteht aus einem **schriftlichen** und einem **mündlichen** Teil. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn im schriftlichen und mündlichen Teil jeweils mindestens 50 % der Höchstpunktzahl erreicht sind.

## Niveaustufen und Prüfungsgebühren

Es werden Prüfungen in folgenden Niveaustufen angeboten:

Niveaustufe	Gebühr
<b>Stufe I</b> (Waystage) 75 Min. schriftlich, 10 Min. mündlich	30,00 €
<b>Stufe II</b> (Threshold) 90 Min. schriftlich, 15 Min. mündlich	45,00 €
<b>Stufe III</b> (Vantage) 120 Min. schriftlich, 20 Min. mündlich	60,00 €

Nach einer Beratung durch die Fremdsprachenlehrkräfte Ihrer Schule oder durch die Beraterinnen der Hessischen Lehrkräfteakademie wählen Sie die Niveaustufe, in der Sie die Prüfung ablegen möchten. Sie können sich bis 4 Wochen vor dem Prüfungstermin bei einer Prüfungsschule zur Prüfung anmelden.

## Prüfungsvorbereitung

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, sich auf die Prüfungen vorzubereiten:

- durch berufsbezogenen Englischunterricht an der beruflichen Schule,
- durch Materialien und Musterprüfungen in aktuellen Schulbüchern sowie Vorbereitungsmaterialien von Verlagen oder
- anhand von Musterprüfungen, die den Prüfungsschulen vorliegen.

Eine Übersicht über die Prüfungsschulen und -termine sowie weitere Informationen zum KMK-Fremdsprachenzertifikat – etwa zur Bewertung oder zur Prüfungsdurchführung – finden Sie im Internet unter [www.kmk-fremdsprachenzertifikat.la.hessen.de](http://www.kmk-fremdsprachenzertifikat.la.hessen.de). Dort finden Sie auch Angaben zu den Prüfungsterminen, den Prüfungsorten und zur Anmeldung.

Für **Rückfragen zum KMK-Fremdsprachenzertifikat** stehen Ihnen zur Verfügung:

Hessische Lehrkräfteakademie  
KMK-Fremdsprachenzertifikat  
Walter-Hallstein-Str. 5-7  
65197 Wiesbaden

Sandra Haberkorn  
Tel.: 0611 8803-234  
E-Mail: [Sandra.Haberkorn@kultus.hessen.de](mailto:Sandra.Haberkorn@kultus.hessen.de)

Sabine Steeg-Hintermeier  
Tel.: 0611 8803-236  
E-Mail: [Sabine.Steeg-Hintermeier@kultus.hessen.de](mailto:Sabine.Steeg-Hintermeier@kultus.hessen.de)

## **Fachgebundener Hochschulzugang**

---

*Auszug aus der Verordnung über den Zugang beruflich Qualifizierter zu den Hochschulen im Lande Hessen vom 16. Dezember 2015 (GVBl. S. 655):*

Personen mit mittlerem Schulabschluss und qualifiziertem Abschluss einer mindestens **dreijährigen anerkannten Berufsausbildung**, die nach dem 1. Januar 2011 abgeschlossen wurde, besitzen eine Hochschulzugangsberechtigung entsprechend § 54 Abs. 2 Satz 2 in Verbindung mit Satz 1 Nr. 3 des Hessischen Hochschulgesetzes.

Ein qualifizierter Abschluss im Sinne von Satz 1 liegt vor bei einer im **Abschlusszeugnis der Berufsausbildung ausgewiesenen Durchschnitts-, Gesamt- oder Abschlussnote von 2,5 oder besser**. Ist eine solche Note nicht ausgewiesen, ist aus den ausgewiesenen Noten der einzelnen Fächer und Prüfungsteile das arithmetische Mittel zu bilden. Die Immatrikulation setzt den Abschluss einer Studienvereinbarung voraus, in der sich die Studierenden des Modellversuchs **verpflichten, an den für die wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung des Modellversuchs erforderlichen Datenerhebungen** und Befragungen mitzuwirken und im ersten Semester **mindestens 18 oder im ersten Studienjahr 30 Leistungspunkte** nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (Credit Points) zu erbringen.

# Entschuldigung von Fehlzeiten /Anträge auf Beurlaubungen

(gem. § 7 Nr. 4 BSVÖ)



Liebe Schüler:innen,

um unentschuldigte Fehlzeiten zu vermeiden, beachten Sie bitte die nachfolgenden Regelungen. Die rechtzeitige Abgabe von Entschuldigungen und Anträgen liegt in Ihrer Verantwortung und nicht in der des Ausbildungsbetriebs.

## Wenn Sie aus gesundheitlichen Gründen im Unterricht fehlen

Wenn Sie wegen Krankheit nicht am Unterricht teilnehmen können, geben sie bei Ihrer/m Klassenlehrer:in **innerhalb von drei Berufsschultagen** mit Angabe der Klassenbezeichnung eine Kopie der ärztlichen Krankschreibung (das Original erhält der Ausbildungsbetrieb) oder ein entsprechendes Entschuldigungsschreiben im DIN A4-Format ab bzw. schicken es per E-Mail zu und reichen den Ausdruck nach.

Die Entschuldigung oder die Kopie der ärztlichen Krankmeldung **muss** von der/m Ausbilder:in als „Kenntnisnahme“ abgestempelt und unterschrieben sein.

Falls innerhalb von drei Berufsschultagen keine Entschuldigung vorliegt, informiert Ihr/e Klassenlehrer:in den Ausbildungsbetrieb über die unentschuldigte Fehlzeit und vermerkt das entsprechend im Klassenbuch.

## Wenn Sie aus privaten Gründen im Unterricht fehlen

Wenn Sie aus privaten Gründen (z. B. Hochzeit) nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen Sie hierfür **zwei Wochen vor dem Termin schriftlich** eine Beurlaubung beantragen. Diese geben Sie bei Ihrem/r Klassenlehrer:in ab. Über die Freistellung entscheidet bei bis zu 2 Tagen im Schuljahr der/die Klassenlehrer:in, bis zu 5 Tagen die Schulleitung, darüber hinaus das Schulamt.

## Wenn Sie aus betrieblichen Gründen im Unterricht fehlen

**Beachten Sie: Der Ausbildungsbetrieb kann Sie nicht vom Berufsschulunterricht befreien!**

Wenn Sie eine betriebliche Schulung haben, die auf einen Berufsschultag fällt, dann ist die Teilnahme zwei Wochen vorher über den/die Klassenlehrer:in zu beantragen und an 2 Tagen pro Schuljahr möglich. (§ 6 BerSchV).

Eine „Beschäftigung statt Schule“ sieht das Berufsbildungsgesetz nicht vor und kann daher nicht genehmigt werden.

Denken Sie daran: **Auch Schulzeit ist Arbeitszeit!**

Unentschuldigte Fehlzeiten können daher zu Abmahnung und Kündigung führen.

Zudem stehen Fehlzeiten im Schulzeugnis und im Fall von unentschuldigten Fehlzeiten wird Ihre Leistung mit „ungenügend“ bewertet.

Bei Fehlzeiten von insgesamt mehr als 10% gefährden Sie die Zulassung zur IHK-Abschlussprüfung.

- Automobilkaufleute
- Einzelhandelskaufleute
- Verkäufer:innen
- Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen
- Fachangestellte für Sozialversicherung

Liebe Schüler:innen,

mit den folgenden Informationen möchten wir Sie umfassend über gesetzliche Vorschriften und Regelungen in der Berufsschule informieren.

**Bei vielen dieser Vorschriften haben wir die Verpflichtung, Sie zu informieren und gegebenenfalls zu beraten. Damit wir das auch belegen können, benötigen wir die schriftliche Bestätigung, dass Sie die Informationen zur Kenntnis genommen haben.**

Die einzelnen Vorschriften werden im Unterricht besprochen. Für Fragen stehen Ihnen die Klassenlehrer:innen sowie die jeweils zuständigen Abteilungsleiterinnen Frau Fiebig-Schulze / Frau Janßen zur Verfügung.

## Ich habe die folgenden Informationen zur Kenntnis genommen:

**Nr. 1: Erwerb gleichwertiger Abschlüsse in der Berufsschule (gem. § 7 Nr. 1 und 3 BSVO)**

**Nr. 2: Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen (gem. § 7 Nr. 2 BSVO)**

**Nr. 3: Information über die Möglichkeit des fachgebundenen Hochschulzugangs (gem. § 7 Nr. 4 BSVO)**

**Nr. 4: Regelungen bei Fehlen und Beurlaubungen von Schüler:innen**

\_\_\_\_\_  
Name und Klasse (der Schülerin / des Schülers)

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin / des Schülers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

**In der Grundkarte abzuheften!**