

Verordnung über den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife in der Bekanntmachung der Neufassung

Inkrafttreten: 01.03.2021
Fundstelle: Brem.GBl. 2021, 457
Gliederungsnummer: 223-m-1

Aufgrund des [§ 33 Absatz 1](#), des [§ 40 Absatz 8](#) und des [§ 49](#) in Verbindung mit dem [§ 67 des Bremischen Schulgesetzes](#) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juni 2005 (Brem.GBl. S. 260, 388, 398 - 223-a-5), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 19. Mai 2020 (Brem.GBl. S. 339) geändert worden ist, wird verordnet:

Teil 1 Ausbildung

§ 1 Aufgaben und Ziele

Die Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife ist ein doppelqualifizierender Bildungsgang, der zu einem Berufsabschluss und zur Allgemeinen Hochschulreife führt. Er soll die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz fördern, die Schülerinnen und Schüler zum selbstständigen Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben befähigen und die für eine allgemeine Studierfähigkeit benötigten Qualifikationen vermitteln.

§ 2 Unterrichtsgrundsätze

Der Unterricht orientiert sich an zwei gleichrangigen Zielen. Berufsbezogenheit und Studierfähigkeit sind Prinzipien, die für die Auswahl der Unterrichtsgegenstände und für die Unterrichtsgestaltung bestimmend sind. Der berufsbezogene Unterricht in der Berufsfachschule für Assistenten folgt didaktisch dem Lernfeldkonzept. Der

studienqualifizierende Lernbereich ist nach Fächern strukturiert und orientiert sich an den Anforderungen der gymnasialen Oberstufe.

§ 3

Dauer, Organisation und förderungsrechtliche Einstufung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert vier Jahre. Das dritte und vierte Ausbildungsjahr bilden die Qualifikationsphase für die Prüfung zur Allgemeinen Hochschulreife. Die Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Assistenten und die Prüfung der Allgemeinen Hochschulreife finden zum Ende des vierten Ausbildungsjahres statt.

(2) Mit Genehmigung der Senatorin für Kinder und Bildung können folgende Bildungsgänge der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife eingerichtet werden:

1. Informationstechnische Assistentin oder Informationstechnischer Assistent, Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik,
2. Kaufmännische Assistentin oder Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Fremdsprachen.

(3) Der Unterricht findet in den zum Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife führenden Grundfächern sowie zwei Leistungsfächern des berufsübergreifenden Bereichs und den Lernfeldern der Berufsfachschule für Assistenten im berufsbezogenen Bereich nach der Stundentafel der [Anlage](#) statt. Die Kurse von zwei oder mehreren Fächern können zeitweise zu fächerübergreifenden Projekten zusammengefasst werden.

(4) Die Verweildauer im Bildungsgang beträgt höchstens fünf Jahre. Die Zeit, die eine Schülerin oder ein Schüler bereits einen zur Allgemeinen Hochschulreife führenden Bildungsgang besucht hat, wird angerechnet. Die Verweildauer wird um ein Jahr verlängert, wenn eine Abschlussprüfung oder beide Abschlussprüfungen nicht bestanden wurden. Wer innerhalb der zulässigen Verweildauer die Allgemeine Hochschulreife nicht mehr erlangen kann, hat die Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife sofort zu verlassen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann auf Antrag in begründeten Ausnahmefällen eine Verlängerung der Verweildauer zulassen.

(5) Schülerinnen und Schüler, die sich nicht zu den Abschlussprüfungen anmelden, gehen in das zweite Halbjahr des dritten Ausbildungsjahres zurück.

(6) Schülerinnen und Schüler, die nicht zu den Abschlussprüfungen zugelassen werden, gehen in das zweite Halbjahr des dritten Ausbildungsjahres zurück, erhalten jedoch am Ende des dritten Ausbildungsjahres kein Zeugnis.

(7) Die Ausbildung wird förderungsrechtlich im ersten und zweiten Ausbildungsjahr als die einer allgemeinbildenden Schule nach § 2 Absatz 1 Nummer 1 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes und im dritten und vierten Ausbildungsjahr als die einer Berufsfachschule nach § 2 Absatz 1 Nummer 2 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes eingestuft.

§ 4

Unterrichtsfächer, Stundentafeln und Belegungsverpflichtungen

(1) Die Fächer und Lernfelder und die Zahl der Unterrichtsstunden je Fach ergeben sich aus den Stundentafeln der [Anlagen 1](#) und [2](#).

(2) In der Qualifikationsphase müssen die folgenden Fächer durchgehend belegt werden:

1. Deutsch,
2. eine fortgesetzte Fremdsprache,
3. Mathematik,
4. eine Naturwissenschaft,
5. ein Fach im gesellschaftlichen Aufgabenfeld,
6. eine weitere Naturwissenschaft oder eine weitere Fremdsprache oder Informatik zusammen mit Mathematik als Leistungskurs und
7. Sport.

(3) Ist das nach Absatz 2 Nummer 5 gewählte Fach weder Geschichte noch ein Fach, in dem Geschichte mit festen Anteilen unterrichtet wird, müssen in mindestens zwei aufeinander folgenden Halbjahren Grundkurse in Geschichte belegt werden.

(4) Es müssen Kurse in mindestens zwei aufeinander folgenden Halbjahren in Kunst, Musik oder Darstellendes Spiel belegt werden.

(5) Wer nicht mindestens vier Jahre durchgängig bis zum Eintritt in den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife eine zweite Fremdsprache erlernt hat, muss durchgehend Unterricht in einer zweiten Fremdsprache mit einem Volumen von zwölf Jahreswochenstunden belegen und darf dabei kein Schulhalbjahr in der Qualifikationsphase mit null Punkten abschließen. Eine in den beiden Jahrgangsstufen vor Eintritt in den Bildungsgang belegte Fremdsprache ist keine neu aufgenommene Fremdsprache.

(6) Es müssen in der Qualifikationsphase zwei Leistungsfächer belegt werden, ein Leistungsfach ist Bestandteil des Profils. Die übrigen Fächer werden als Grundfächer unterrichtet. In einem dritten Leistungsfach belegte Kurse gelten als Grundkurse.

(7) Es muss eines der Fächer nach Absatz 2 Nummer 1 bis 4 als Leistungskurs betrieben werden.

(8) Ein mit null Punkten oder „nicht beurteilbar“ bewerteter Kurs gilt als nicht belegt.

(9) Bei einer Wiederholung von Halbjahren werden die im ersten Durchgang belegten Kurse nicht angerechnet. Bei Kursen des ersten Durchgangs, die aus organisatorischen Gründen nicht wiederholt werden können, kann die Schule Ausnahmen zulassen.

§ 5 Praktikum

(1) Als Teil der schulischen Ausbildung wird ein Praktikum in geeigneten Betrieben oder Einrichtungen (Praktikumsstellen) oder in Form anderer Lernortkooperationen durchgeführt. In begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch die Fachaufsicht, kann das Praktikum beim Fehlen geeigneter Praktikumsstellen in schuleigenen Einrichtungen stattfinden. Das Praktikum soll gleichzeitig für alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbandes durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer des Praktikums denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(2) Das Praktikum soll mindestens vier Wochen in Vollzeit dauern. Davon soll ein Teil in den Ferien abgeleistet werden. Das Praktikum kann unter Einhaltung des zeitlichen Umfangs statt in Blockform auch in anderen Organisationsformen durchgeführt werden. Über die Dauer des Praktikums, über die Möglichkeit einer Verlängerung und über die Organisationsform entscheidet die Schule.

(3) Die Ziele und der Ablauf des Praktikums sowie Aufgaben der Schülerin oder des Schülers werden zwischen Schule und Praktikumsstelle abgestimmt. Während des Praktikums wird die Schülerin oder der Schüler von einer Lehrerin oder einem Lehrer der Schule betreut.

(4) Am Ende des Praktikums wird von der Praktikumsstelle eine schriftliche Beurteilung abgegeben. Sie soll mindestens Angaben über den Beurteilungszeitraum, die erworbenen Kompetenzen, die erbrachten Leistungen und die Fehlzeiten enthalten. Die Bewertung wird durch die Schule auf der Grundlage der Beurteilung der Praktikumsstelle sowie der betreuenden Lehrerin oder des betreuenden Lehrers vorgenommen und lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“. Das Praktikum kann nur dann als „mit Erfolg teilgenommen“ gewertet werden, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 75 vom Hundert der Praktikumszeit abgeleistet hat; sie ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles. Über Ausnahmen zur Dauer der Teilnahme am Praktikum entscheidet die Schule.

(5) Als zweites Praktikum kann ein Praktikum im Ausland durchgeführt werden. Es findet weitgehend in den Ferien statt.

§ 6 Projektarbeit

(1) In einem Halbjahr der Qualifikationsphase wird eine Projektarbeit erstellt, deren Themenstellung einen Bildungsgangbezug hat. Mindestens zwei Fächer sollen beteiligt sein.

(2) Die Projektarbeit kann als Einzel- oder Gruppenarbeit angefertigt werden. Wird sie als Gruppenarbeit angefertigt, muss die individuelle Leistung nachweisbar und bewertbar sein.

(3) Das Thema der Projektarbeit wird auf Vorschlag des Prüflings von mindestens zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern der beteiligten Fächer festgelegt und von der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter genehmigt. Die Bewertung durch die Fachlehrerinnen oder Fachlehrer wird dokumentiert.

(4) Die Projektarbeit besteht aus den schriftlich dokumentierten Projektergebnissen, deren Präsentation und einem Fachgespräch über die Projektergebnisse, das von zwei am Projekt beteiligten Fachlehrerinnen oder Fachlehrern geführt wird.

(5) Anstelle der Schriftform können die Projektergebnisse auch aus einem medialen Produkt bestehen. Liegt das Projektergebnis nicht in Schriftform vor, ist es um eine schriftliche Reflexion zu ergänzen.

(6) Die Projektarbeit wird in die Gesamtqualifikation eingebracht. Eine mit null Punkten bewertete Projektarbeit gilt als nicht angefertigt.

§ 7 Leistungsbewertung

(1) Zur Ermittlung und Bewertung von Leistungen werden Klausuren und schriftliche Leistungen, die eine Klausur ersetzen können, sowie sonstige Mitarbeit, zum Beispiel mündliche Leistungen, Hausarbeiten, Präsentationen und je nach Fach praktische Tätigkeiten, herangezogen. Von dieser Regelung ist das Grundfach Sport ausgenommen.

(2) In jedem Fach außer in Sport werden je Halbjahr mindestens zwei Klausuren geschrieben, davon kann eine durch andere Formen schriftlicher Leistungsnachweise ersetzt werden. Im zweiten Halbjahr des vierten Ausbildungsjahres wird mindestens eine Klausur je Fach geschrieben. In den Fächern der schriftlichen Abiturprüfung sollen sich die Klausuren nach Inhalt, Schwierigkeitsgrad und Dauer vom ersten bis vierten Ausbildungsjahr zunehmend an den Anforderungen in der schriftlichen Abiturprüfung orientieren; im vierten Ausbildungsjahr ist jeweils eine Klausur in Abiturdauer zu schreiben.

(3) Die Bewertung der erbrachten Leistungen erfolgt auf der Grundlage des in der Zeugnisverordnung festgelegten Bewertungsmaßstabes und wird entsprechend der folgenden Tabelle in Noten oder Punktzahlen ausgewiesen:

Note	1			2			3			4			5			6
	+	-		+	-		+	-		+	-		+	-		
Punkt- zahl	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

Die Zeugnisse der Qualifikationsphase enthalten nur Punktzahlen.

§ 8 **Voraussetzungen für die Zulassung**

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausbildung sind

1. die Berechtigung zum Besuch der Gymnasialen Oberstufe

- a) mit mindestens „befriedigend“ lautender Note in zwei Fächern, die für die Zulassung zum jeweiligen Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind oder
- b) wenn die Berechtigung zum Besuch der Gymnasialen Oberstufe mit dem Abschlusszeugnis einer Schule mit Fachleistungsdifferenzierung erworben wurde, mit mindestens „ausreichend“ lautender Note auf dem erweiterten Anforderungsniveau und mindestens „befriedigend“ lautender Note auf dem grundlegenden Anforderungsniveau in den zwei Fächern, die für die Zulassung zum Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind und

2. für Bewerberinnen und Bewerber des Bildungsgangs zur kaufmännischen Assistentin oder zum kaufmännischen Assistenten, Fachrichtung Fremdsprachen, der Nachweis über Kenntnisse einer mindestens vier Jahre erlernten zweiten Fremdsprache in der Sekundarstufe I.

Die Fächer nach Nummer 1 werden von der Schule für jeden Bildungsgang festgelegt. Wird der Bildungsgang von mehreren Schulen angeboten, ist über die Fächer Einvernehmen herzustellen.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die einen Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten oder einen zur Allgemeinen Hochschulreife führenden Bildungsgang bereits länger als ein Jahr besucht haben, werden nicht zugelassen.

(3) Aus besonderen Gründen, die in der Person der Schülerin oder des Schülers liegen, kann die Senatorin für Kinder und Bildung eine Bewerberin oder einen Bewerber unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Schule abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 Nummer 1 zulassen.

§ 9 **Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsgangs bei der Schule bis zu den jährlich von den Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven gesetzten Anmeldeterminen einzureichen. Dem Antrag sind die nach [§ 8](#) Absatz 1 geforderten

Nachweise beizufügen sowie eine Erklärung darüber, ob ein Ablehnungsgrund nach [§ 8](#) Absatz 2 vorliegt.

(2) Über die Zulassung entscheidet die Schule. Wenn die nach Absatz 1 erforderlichen Nachweise und die Erklärung noch nicht vorliegen, wird die Zulassung unter der Bedingung ausgesprochen, dass diese spätestens bis sieben Tage nach Beginn der Sommerferien vorgelegt werden.

Teil 2 Prüfungen, Verlassen des Bildungsganges

§ 10 Mittlerer Schulabschluss

Schülerinnen und Schüler, die bei Eintritt in den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife noch keinen Mittleren Schulabschluss erworben haben, und deren Versetzung in die Qualifikationsphase gefährdet ist, nehmen am Ende der Einführungsphase an einer Prüfung zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses teil.

§ 11 Zuerkennung der Fachhochschulreife

(1) Die Fachhochschulreife wird zuerkannt durch einen schulischen und einen berufsbezogenen Teil. Die Absätze 2 bis 4 regeln den Nachweis der schulischen Bedingungen, Absatz 5 regelt den Nachweis der berufsbezogenen Bedingungen für die Zuerkennung der Fachhochschulreife.

(2) Schülerinnen und Schülern, die den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten ohne Allgemeine Hochschulreife verlassen, können frühestens nach Besuch der ersten beiden Schulhalbjahre der Qualifikationsphase einen Antrag auf Zuerkennung des schulischen Teils der Fachhochschulreife stellen. Der schulische Teil der Fachhochschulreife wird zuerkannt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Es sind insgesamt 15 Schulhalbjahresergebnisse aus zwei aufeinanderfolgenden Halbjahren einzubringen,
2. unter den nach Nummer 1 anzurechnenden Halbjahresergebnissen müssen je zwei Ergebnisse in Deutsch, einer fortgesetzten Fremdsprache, einer Gesellschaftswissenschaft, Mathematik und einer Naturwissenschaft (Biologie,

Physik, Chemie) sein; Aus weiteren Fächern können höchstens je zwei Halbjahresergebnisse angerechnet werden,

3. in mindestens neun anzurechnenden Halbjahresergebnissen müssen fünf Punkte oder mehr erbracht werden, darunter vier Halbjahresergebnisse aus beiden Leistungskursen,
4. die Halbjahresergebnisse aus den zwei Leistungskursen müssen insgesamt mindestens 20 Punkte erbringen,
5. die Halbjahresergebnisse der Leistungskurse werden zweifach, die übrigen Halbjahresergebnisse einfach bewertet; mit null Punkten bewertete Kurse gelten als nicht belegt; Themengleiche oder ähnliche Fächer werden nur einmal angerechnet,
6. die Gesamtpunktzahl von mindestens 95 und höchstens 285 Punkten, die sich aus den anzurechnenden Halbjahresergebnissen nach Nummer 1, 2 und 5 ergibt, wird nach der Tabelle der [Anlage 3](#) in eine Durchschnittsnote umgerechnet.

(3) Für die Fachhochschulreife sind bei Wiederholung von Halbjahren der Qualifikationsphase die in der Wiederholung erzielten Halbjahresergebnisse maßgeblich.

(4) Eine Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife dokumentiert das Ergebnis.

(5) Der berufsbezogene Teil der Fachhochschulreife ist nachzuweisen durch

1. den Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung anerkannten oder gleichwertig geregelten Ausbildungsberuf oder in einem entsprechenden Ausbildungsberuf in der öffentlichen Verwaltung,
2. den Abschluss einer entsprechenden Ausbildung in einem Beamtenverhältnis,
3. den Abschluss einer Berufsausbildung nach Landesrecht mit staatlicher Abschlussprüfung,
4. eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung anerkannten oder gleichwertig geregelten

Ausbildungsberuf oder in einem entsprechenden Ausbildungsberuf in der öffentlichen Verwaltung,

5. ein in einem Ausbildungsbetrieb durchgeführtes einjähriges ununterbrochenes, vor dem Beginn vom Praktikantenamt anerkanntes Praktikum in einem nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung anerkannten oder gleichwertig geregelten Ausbildungsberuf oder in einem entsprechenden Ausbildungsberuf in der öffentlichen Verwaltung oder
6. ein mindestens einjähriges ununterbrochenes freiwillig abgeleistetes soziales oder ökologisches Jahr, den Wehr- oder Zivildienst oder den Bundesfreiwilligendienst.

(6) Bei Nachweis des schulischen und des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife wird die Zuerkennung der Fachhochschulreife in einer zusammenfassenden Bescheinigung dokumentiert. Form und Inhalt dieser Bescheinigung und der Bescheinigung nach Absatz 4 legt die Senatorin für Kinder und Bildung fest.

§ 12

Versetzungen in das zweite Ausbildungsjahr

- (1) Für die Versetzung vom ersten in das zweite Ausbildungsjahr gilt die Verordnung über das Probehalbjahr und die Versetzung in beruflichen Bildungsgängen.
- (2) Für die Versetzung von der Einführungsphase in die Qualifikationsphase gelten die Regelungen des [§ 13](#).

§ 13

Grundsätze der Versetzungsentscheidung in das dritte und vierte Ausbildungsjahr

- (1) Die Entscheidung über die Versetzung ist eine pädagogische Maßnahme. Die Lehrerinnen und Lehrer urteilen dabei nicht allein aufgrund der Lernentwicklung in ihrem Fach, sondern unter Berücksichtigung der gesamten Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers. Grundlage für diese Entscheidung sind die in der gesamten Einführungsphase erbrachten Leistungen; darüber hinaus sind auch die Umstände, die auf die Lernentwicklung Einfluss genommen haben, zu berücksichtigen.
- (2) Eine Schülerin oder ein Schüler wird am Ende der Einführungsphase in die Qualifikationsphase versetzt, wenn zu erwarten ist, dass er oder sie in der Qualifikationsphase insgesamt erfolgreich mitarbeiten kann. Auf Nichtversetzung kann nur entschieden werden, wenn die Lernfortschritte der Schülerin oder des Schülers nicht den Anforderungen an ihre oder seine Klasse oder Lerngruppe entsprechen und zu erwarten

ist, dass ein weiterer Verbleib in der Klasse oder Lerngruppe die Entwicklung der Schülerin oder des Schülers beeinträchtigt.

§ 14
Voraussetzungen für eine Nichtversetzung
in das dritte und vierte Ausbildungsjahr

(1) Auf Nichtversetzung kann nur entschieden werden, wenn die Schülerin oder der Schüler

1. in beiden Leistungsfächern zusammen weniger als zehn Punkte,
2. in einem dieser Fächer null Punkte,
3. in mehr als einem der übrigen Fächer null Punkte,
4. in mehr als zwei Fächern jeweils weniger als vier Punkte oder
5. in zwei Fächern jeweils weniger als vier Punkte ohne Ausgleich für beide Fächer

erhält.

(2) Ein Fach ist ausgeglichen, wenn die Punktsumme aus diesem und einem weiteren Fach zehn Punkte beträgt.

(3) Der Vermerk „nicht beurteilbar“ wird bei der Versetzungsentscheidung wie zwei Punkte behandelt.

§ 15
Beratung und Information bei Versetzungsgefährdung
in der Gymnasialen Oberstufe

(1) Vor den Osterferien berät die Klassenkonferenz die Lernentwicklung der einzelnen Schülerinnen und Schüler der Einführungsphase.

(2) Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer muss schriftlich begründen, wenn die Versetzung in die Qualifikationsphase wegen mangelhafter oder ungenügender Leistungen gefährdet ist. Dabei muss die Fachlehrerin oder der Fachlehrer die Leistungen der einzelnen Schülerin oder des Schülers im Hinblick auf die im Bildungsplan vorgesehenen Teilbereiche spezifizieren. Die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler sowie die Erziehungsberechtigten sind schriftlich zu informieren.

§ 16 Versetzungskonferenz

- (1) Über die Zuweisung entscheiden die die Schülerin oder den Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer als Versetzungskonferenz. Die Entscheidung lautet „versetzt“ oder „nicht versetzt“.
- (2) Vorsitzende oder Vorsitzender der Versetzungskonferenz ist die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrerin oder beauftragter Lehrer. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- (3) Die Klassenelternsprecherinnen und -sprecher sowie die Klassenschülersprecherinnen oder -sprecher haben das Recht, mit beratender Stimme an der Versetzungskonferenz teilzunehmen. Die oder der Vorsitzende hat einzelne oder alle Personen, die nur mit beratender Stimme anwesend sind, von der Beratung auszuschließen, wenn dies zum Schutze der Persönlichkeit einer Schülerin oder eines Schülers oder ihrer oder seiner Erziehungsberechtigten geboten erscheint. Von der Beratung der Versetzungskonferenz ausgeschlossen ist die Elternsprecherin und oder der Elternsprecher, soweit über deren oder dessen Tochter oder Sohn beraten wird, sowie die Schülersprecherin und der Schülersprecher, soweit über sie oder ihn beraten wird.
- (4) Kann eine Lehrerin oder ein Lehrer aus zwingenden Gründen nicht an der Versetzungskonferenz teilnehmen, so leitet sie oder er der oder dem Vorsitzenden oder der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer ihre oder seine Beurteilung mit Erläuterungen rechtzeitig zu. Ist die Lehrkraft nicht in der Lage, rechtzeitig eine Beurteilung vorzulegen, so berücksichtigt die Konferenz bei ihrer Entscheidung die ihr zugänglichen Unterlagen.
- (5) Kann aufgrund des Notenbildes nur auf eine Versetzung entschieden werden, besteht die Versetzungskonferenz aus der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihr oder ihm beauftragten Lehrerin oder beauftragter Lehrer als Vorsitzende oder Vorsitzenden sowie der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer.
- (6) Lautet die Entscheidung der Versetzungskonferenz „nicht versetzt“, wird das Zeugnis der Schülerin oder des Schülers unverzüglich ausgestellt und die Entscheidung den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen oder Schülern diesen selbst, schriftlich mitgeteilt.

§ 17 **Abschluss des Bildungsgangs und Berechtigungen**

(1) Der Bildungsgang schließt mit zwei getrennten Prüfungen ab, und zwar mit der Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Assistenten und der Abiturprüfung. Die Prüfungen können unabhängig voneinander bestanden werden. Ist nur eine der Prüfungen bestanden, wird nur die nicht bestandene Prüfung nach einem Jahr wiederholt. Ist nur die Abiturprüfung zu wiederholen, müssen bei der Wiederholung des vierten Ausbildungsjahres nur die Leistungs- und Grundfächer nach der Stundentafel belegt werden. Ist nur die Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Assistenten zu wiederholen, geschieht dies nach Wiederholung des vierten Ausbildungsjahres. Über die Anrechnung der Ergebnisse aus der Abiturprüfung nach [§ 18](#) für die Wiederholungsprüfung entscheidet der Prüfling nach Fächern getrennt.

(2) Schülerinnen und Schüler, die am Praktikum nach [§ 5](#) mit Erfolg teilgenommen haben, melden sich schriftlich zu den beiden Abschlussprüfungen an. Die Prüfungen können nur gemeinsam abgelegt werden. Absatz 1 Satz 3 bis 6 bleibt unberührt.

(3) Mit dem Abschlusszeugnis der Berufsfachschule für Assistenten wird die Berechtigung zuerkannt, entsprechend der Bezeichnung des Bildungsgangs die Berufsbezeichnung

1. Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin oder Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent, Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik oder
2. Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin oder Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent, Fachrichtung Fremdsprachen

zu führen. Mit dem Bestehen der Abiturprüfung wird die Allgemeine Hochschulreife erworben.

§ 18 **Durchführung der Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Assistenten**

Für die Durchführung der Abschlussprüfung der Berufsfachschule für Assistenten gilt Teil 2 der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten mit folgenden Abweichungen:

1. Abweichend von [§ 13 Absatz 1 der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten](#) werden die Prüfungsfächer und abweichend von [§ 16 Absatz 1 der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten](#) werden die Fächer der schriftlichen und praktischen Prüfung von der Senatorin für Kinder und Bildung auf

Vorschlag der Schule für den jeweiligen Bildungsgang festgelegt. Schulen mit gleichem Bildungsgang und gleichem Schwerpunkt einigen sich auf die gleichen vier Lernfelder und Fächer.

2. Abweichend von [§ 17 der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten](#) gilt: Die Vornoten ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang, im Zweifelsfall unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen des Schulhalbjahres, in dem das Lernfeld oder Fach zuletzt erteilt wurde.

§ 19 **Durchführung der Abiturprüfung**

(1) Für die Durchführung der Abiturprüfung gilt die Verordnung über die Abiturprüfung im Lande Bremen.

(2) Die Prüfungsfächer der Abiturprüfung in den doppelqualifizierenden Bildungsgängen der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife sind im Bildungsgang

1. Informationstechnische Assistentin oder Informationstechnischer Assistent, Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik die Fächer
 - a) Mathematik,
 - b) Informationstechnik,
 - c) Politik,
 - d) Deutsch oder Englisch,
 - e) gegebenenfalls eine besondere Lernleistung nach [§ 16 der Verordnung über die Abiturprüfung](#)

und im Bildungsgang

2. kaufmännische Assistentin oder kaufmännischer Assistent, Fachrichtung Fremdsprachen die Fächer
 - a) Englisch,

- b) Wirtschaftslehre,
- c) Zweite oder Dritte Fremdsprache,
- d) Mathematik oder Biologie oder Chemie oder Physik,
- e) gegebenenfalls eine besondere Lernleistung nach [§ 16 der Verordnung über die Abiturprüfung](#).

§ 20 Übergangsvorschrift

Auf Bildungsgänge, die vor dem 1. März 2021 begonnen haben, ist die Verordnung über den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife vom 7. Juni 2002 (Brem.GBl. S. 217 - 223-m-1), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 30. November 2016 (Brem.GBl. S. 1001) geändert worden ist, weiter anzuwenden.

§ 21 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife vom 7. Juni 2002 (Brem.GBl. S. 217 - 223-m-1), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 30. November 2016 (Brem.GBl. S. 1001) geändert worden ist, außer Kraft.

Bremen, den 26. April 2021

Die Senatorin für Kinder und Bildung

Anlage 1

(zu [§ 4](#) Absatz 1)

Rahmenstundentafel für den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife

**Bildungsgang: Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent,
Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik**

	Unterrichtsstunden pro Jahr			
	1.	2.	3.	4.
	Ausbildungsjahr			
Berufsübergreifender Bereich				
Allgemeinbildende Fächer	1120	1120	1280	1280
Berufsbezogener Bereich				
Lernfelder	320	320	160	160
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	1440	1440	1440	1440
Gesamtstunden Lehrerinnen und Lehrer	1440	1440	1440	1440
Teilung	320	400	240	240

- 1) Pflichtbereich gemäß den Bestimmungen der Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung der Kultusministerkonferenz
- 2) Lernfelder entsprechend des zugehörigen Bildungsganges der Berufsfachschule für Assistenten

Anlage 2

(zu [§ 4](#) Absatz 1)

Rahmenstundentafel für den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife

Bildungsgang: Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Fremdsprachen

	Unterrichtsstunden pro Jahr			
	1.	2.	3.	4.
	Ausbildungsjahr			
Berufsübergreifender Bereich				
Allgemeinbildende Fächer	1040	1000	1280	1280
Berufsbezogener Bereich				
Lernfelder	400	440	160	160
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	1440	1440	1440	1440
Gesamtstunden Lehrerinnen und Lehrer	1440	1440	1440	1440

- 1) Pflichtbereich gemäß den Bestimmungen der Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung der Kultusministerkonferenz
- 2) Lernfelder entsprechend des zugehörigen Bildungsganges der Berufsfachschule für Assistenten

Anlage 3

(zu [§ 11](#) Absatz 2 Nummer 6)

**Tabelle zur Errechnung der Durchschnittsnote für die Fachhochschulreife
(schulischer Teil) aus der Punktzahl des Gesamtergebnisses**

Punkte	Durchschnittsnote
285 - 261	1,0
260 - 255	1,1
254 - 249	1,2
248 - 244	1,3
243 - 238	1,4
237 - 232	1,5
231 - 227	1,6
226 - 221	1,7
220 - 215	1,8
214 - 210	1,9
209 - 204	2,0
203 - 198	2,1
197 - 192	2,2
191 - 187	2,3
186 - 181	2,4
180 - 175	2,5
174 - 170	2,6
169 - 164	2,7
163 - 158	2,8
157 - 153	2,9
152 - 147	3,0
146 - 141	3,1
140 - 135	3,2

134 - 130	3,3
129 - 124	3,4
123 - 118	3,5
117 - 113	3,6
112 - 107	3,7
106 - 101	3,8
100 - 96	3,9
95	4,0