

# AMTLICHER TEIL

## RECHTSVORSCHRIFTEN

### Verordnung über das Berufsgrundbildungsjahr in vollzeitschulischer Form Vom 18. Mai 2006

Gült. Verz. Nr. 722

Aufgrund der §§ 9 Abs. 5, 13 Abs. 7 und 44 in Verbindung mit § 185 Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. I S. 442), geändert durch Gesetz vom 21. März 2005 (GVBl. I S. 218) wird nach Beteiligung des Landeselternbeirats nach § 118 und des Landesschülerrates nach § 124 Abs. 4 dieses Gesetzes verordnet:

#### ERSTER TEIL Allgemeines

- § 1 Aufgaben, Berechtigung
- § 2 Dauer
- § 3 Gliederung

#### ZWEITER TEIL Ausbildung

- § 4 Zugangsvoraussetzungen und Aufnahme
- § 5 Lernorganisation
- § 6 Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung

#### DRITTER TEIL Abschlussprüfung und Zeugnisse

- § 7 Prüfungsbestandteile und Termine
- § 8 Prüfungsausschuss
- § 9 Verfahren bei Täuschung oder Täuschungsversuch
- § 10 Schriftliche Prüfung
- § 11 Projektprüfung
- § 12 Vorbereitung der mündlichen Prüfung
- § 13 Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 14 Prüfungsergebnis

- § 15 Rücktritt, Verhinderung
- § 16 Wiederholung der Prüfung
- § 17 Zeugnisse

#### VIERTER TEIL Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 18 Übergangsregelung
- § 19 Aufhebung der bestehenden Vorschriften
- § 20 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

#### Anlagen

- Anlage 1: Studentafel
- Anlage 2, Seite 1/2: Halbjahreszeugnis
- Anlage 2, Seite 2/2: Lernfelder
- Anlage 3, Seite 1/3: Abschlusszeugnis
- Anlage 3, Seite 2/3: Lernfelder
- Anlage 3, Seite 3/3: Beiblatt Projektprüfung
- Anlage 4, Seite 1/2: Abgangszeugnis
- Anlage 4, Seite 2/2: Lernfelder

#### ERSTER TEIL Allgemeines

##### § 1 Aufgaben, Berechtigung

(1) Das Berufsgrundbildungsjahr vermittelt im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrages nach §§ 2 und 39 des Hessischen Schulgesetzes eine berufsfeldbezogene Grundbildung, erweitert die allgemeine Bildung, eröffnet die Möglichkeit einer gestuften Berufswahlentscheidung und sichert auf diese Weise den Übergang zwischen Schule und Arbeitswelt. Das Berufsgrundbildungsjahr in vollzeitschulischer Form schließt mit einer Prüfung ab.

(2) Eine Anrechnung des erfolgreichen Besuchs des Berufsgrundbildungsjahrs in vollzeitschulischer Form auf die Berufsausbildung wird auf der Grundlage des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) durch eine Rechtsverordnung des Landes Hessen geregelt. Das Abschlusszeugnis erhält einen entsprechenden Vermerk.

§ 2  
Dauer

Das Berufsgrundbildungsjahr in vollzeitschulischer Form dauert ein Schuljahr.

§ 3  
Gliederung

Das Berufsgrundbildungsjahr in vollzeitschulischer Form ist in folgende Berufsfelder und Schwerpunkte gegliedert:

- Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung mit den Schwerpunkten
  - Absatzwirtschaft und Kundenberatung
  - Bürowirtschaft und kaufmännische Verwaltung
  - Recht und öffentliche Verwaltung
- Berufsfeld Metalltechnik mit den Schwerpunkten
  - Fertigungs- und spanende Bearbeitungstechnik
  - Installations- und Metallbautechnik
- Berufsfeld Elektrotechnik
- Berufsfeld Bautechnik
- Berufsfeld Holztechnik
- Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung
- Berufsfeld Chemie, Physik und Biologie mit den Schwerpunkten
  - Laboratoriumstechnik
  - Produktionstechnik
- Berufsfeld Drucktechnik mit den Schwerpunkten
  - Druckvorlagen und Druckformherstellung
  - Drucktechnik und Druckverarbeitung,
  - Buchbinderei
- Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung
- Berufsfeld Gesundheit
- Berufsfeld Körperpflege
- Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft mit den Schwerpunkten
  - Gastgewerbe und Hauswirtschaft
  - Back- und Süßwarenherstellung
  - Fleischverarbeitung
- Berufsfeld Agrarwirtschaft mit den Schwerpunkten
  - Tierischer Bereich
  - Pflanzlicher Bereich
- Berufsfeld Fahrzeugtechnik.

ZWEITER TEIL  
Ausbildung

§ 4

Zugangsvoraussetzungen und Aufnahme

(1) In das vollzeitschulische Berufsgrundbildungsjahr können Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die ihre gesetzliche Vollzeitschulpflicht erfüllt haben, den Hauptschulabschluss nachweisen können, eine Berufsfeldentscheidung getroffen haben, noch kein Berufs-

grundbildungsjahr in einem anderen Berufsfeld absolviert haben und das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben soweit landesweite, berufsspezifische Vereinbarungen diesem nicht entgegenstehen. Über begründete Ausnahmefälle entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(2) Die Anmeldung erfolgt durch die Eltern über die bisher besuchte Schule bis spätestens 30. April.

(3) Die aufnehmende Berufsschule berät in Zusammenarbeit mit der abgebenden Schule die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern über Voraussetzungen und Möglichkeiten einer erfolgreichen Teilnahme am Berufsgrundbildungsjahr im gewählten Berufsfeld. Für Schülerinnen und Schüler für die ein anderes Berufsfeld oder eine Berufsausbildung im dualen System besser geeignet erscheint, sollte die Berufsberatung zusätzlich in Anspruch genommen werden.

(4) Im Hinblick auf eine erfolgreiche Fortsetzung der Berufsausbildung hält die aufnehmende Berufsschule zu den für den schulischen Einzugsbereich zuständigen Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz engen Kontakt; sie hat nach Möglichkeit das schulische Bildungsangebot mit dem betrieblichen Ausbildungsplatzangebot abzustimmen.

§ 5  
Lernorganisation

(1) Die Ausbildung erfolgt auf der Grundlage der für die Grundstufe der Berufsschule geltenden Lehrpläne.

(2) Dem Unterricht liegt die in der Anlage 1 beigefügte Stundentafel zu Grunde und umfasst Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlunterricht.

(3) Der Pflichtunterricht gliedert sich im allgemein bildenden Lernbereich in Fächer und im berufsbildenden Lernbereich in berufsfeldbezogenen oder berufsrichtungsbezogenen Fachtheorie- und Fachpraxisunterricht.

(4) Der Wahlpflichtunterricht umfasst Angebote aus dem allgemein bildenden und berufsbildenden Lernbereich. Bei der Entscheidung für Unterrichtsangebote des Wahlpflichtbereichs sind die Bildungsvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler sowie die organisatorischen Möglichkeiten der Schulen zu berücksichtigen.

(5) Wahlunterricht kann insbesondere in Form von Stütz- und Förderunterricht angeboten werden.

(6) Der Unterricht kann im Rahmen der in der Stundentafel angegebenen Gesamtstundenzahl unterschiedlich auf die beiden Schulhalbjahre verteilt werden.

(7) Auf der Grundlage der Richtlinien für Betriebspraktika für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Vollzeitschulen ist im Rahmen des berufsbildenden Lernbe-

reichs in der Regel ein 160 Stunden umfassendes Betriebspraktikum durchzuführen.

#### § 6

##### Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung

Für die Leistungsfeststellung und die Leistungsbewertung gelten die Regelungen der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 21. Juni 2000, ABl. S. 602, in der jeweils geltenden Fassung.

### DRITTER TEIL

#### Abschlussprüfung und Zeugnisse

#### § 7

##### Prüfungsbestandteile und Termine

(1) Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung am Ende des Ausbildungsjahres. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung nach § 10, einer Projektprüfung nach § 11 und gegebenenfalls einer mündlichen Prüfung nach §§ 12 und 13.

(2) Der Unterricht endet für alle Schülerinnen oder Schüler mit der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse und der Ergebnisse der Projektprüfung sowie der Vornoten nach § 14 Abs. 1.

(3) Die Termine des Prüfungsverfahrens nach den §§ 10 Abs. 1, 11 Abs. 3 und 12 werden von der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgelegt.

#### § 8

##### Prüfungsausschuss

(1) Für die Abschlussprüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm bestellte Vertreterin oder bestellter Vertreter als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. die Lehrkräfte, die im zweiten Halbjahr im Berufsbildungsjahr unterrichtet haben.

(2) Der Prüfungsausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende und mindestens zwei Drittel der dem Ausschuss angehörenden Lehrkräfte anwesend sind.

#### § 9

##### Verfahren bei Täuschung oder Täuschungsversuch

(1) Vor jedem Prüfungsteil weist die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf die Folgen einer Täuschung hin.

(2) Begeht eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer während der schriftlichen Prüfung eine Täuschung, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings, ob die schriftliche Arbeit anerkannt werden kann oder wiederholt werden muss.

(3) Bei Wiederholung einer Täuschung ist die Prüfung nicht bestanden.

#### § 10

##### Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung findet im zweiten Schulhalbjahr nach den Osterferien statt. Die Organisation der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung umfasst eine schriftliche Arbeit und bezieht sich bei einer Bearbeitungszeit von 180 Minuten auf den berufsbildenden Lernbereich.

(3) Für die Prüfungsarbeit sind von den zuständigen Lehrerinnen oder Lehrern zwei Aufgabenvorschläge zu erstellen. Die Aufgabenvorschläge sind bis spätestens 1. April der Schulleiterin oder dem Schulleiter vorzulegen.

(4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter prüft die Aufgabenvorschläge und reicht sie binnen zwei Wochen zur Auswahl an das zuständige Staatliche Schulamt weiter. Das Staatliche Schulamt wählt einen der beiden Aufgabenvorschläge aus. Das Staatliche Schulamt ist berechtigt, andere Vorschläge anzufordern, Vorschläge abzuändern, zu ergänzen oder neue Aufgaben zu stellen.

(5) Durch Befragen wird festgestellt, ob Prüfungsteilnehmer sich krank fühlen. Sofern ein ärztliches Attest innerhalb von drei Unterrichtstagen vorgelegt wird, entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter über einen neuen Termin und im Benehmen mit der zuständigen Lehrkraft über das nachzuschreibende Thema. Zum Nachschreiben kann der zweite, für die Prüfung nicht ausgewählte Aufgabenvorschlag verwendet werden.

(6) Die in der schriftlichen Prüfung zugelassenen Hilfsmittel müssen allen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern zur Verfügung stehen.

(7) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.

#### § 11

##### Projektprüfung

(1) In der Projektprüfung haben die Schülerinnen und Schüler eine zusammenhängende Aufgabe aus dem berufsbildenden Lernbereich zu bearbeiten.

(2) Grundlage der berufsorientierten Projektprüfung sind die Inhalte der Lernfelder des berufsbildenden Unterrichts.

(3) Für die Projektprüfung sind von den Lehrkräften, die den berufsfeld- oder berufsrichtungsbezogenen Unterricht erteilt haben, zwei Aufgabenvorschläge zu formulieren, in denen auch die Bearbeitungsdauer und die zugelassenen Hilfsmittel angegeben werden müssen. Diese sind bis spätestens 1. April der Schulleiterin oder dem Schulleiter vorzulegen. § 10 Abs. 4 gilt entsprechend.

(4) Der Ablauf der Projektprüfung gliedert sich in eine Durchführungsphase und eine Präsentationsphase.

1. Für die Durchführungsphase sollen mindestens sechs höchstens jedoch sechzehn Zeitstunden angesetzt werden; die zugelassenen Hilfsmittel müssen jeder Prüfungsteilnehmerin und jedem Prüfungsteilnehmer zur Verfügung stehen. In der Durchführungsphase arbeiten die Schülerinnen und Schüler selbstständig an ihrem Projekt. Ihnen steht die projektbegleitende Lehrkraft beratend zur Verfügung. In der Regel sind vier mal vier Wochenstunden während der Unterrichtszeit als feste Arbeitszeiten über einen Zeitraum von höchstens vier Wochen vorzusehen.

2. Die Präsentationsphase bildet den Abschluss der Projektprüfung. Hierfür ist ein Zeitraum von höchstens 45 Minuten vorzusehen.

Sie besteht aus zwei Teilen:

- a) Vorstellung der Arbeitsergebnisse in einem Zeitraum von 15 bis 30 Minuten und
- b) Befragung der Schülerinnen und Schüler durch einen Fachausschuss.

(5) Die Projektprüfung wird von einem Fachausschuss durchgeführt, der aus mindestens drei Personen besteht, die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt die Protokollführerin oder den Protokollführer und die Leiterin oder den Leiter des Fachausschusses. Prüferin oder Prüfer ist die Lehrkraft, die in dem jeweiligen Fach im zweiten Schulhalbjahr unterrichtet hat und die die Aufgaben der Projektprüfung gestellt hat.

(6) Für die Feststellung des Ergebnisses der Projektprüfung gilt § 14 entsprechend.

(7) Während der Präsentationsphase können mit Zustimmung der Schülerin oder des Schülers, bei Minderjährigen mit Zustimmung der Eltern, Vertreterinnen und Vertreter der ausbildenden Wirtschaft als Gäste hinzugezogen werden. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(8) Die Note der Projektprüfung wird auf Vorschlag der projektbegleitenden Lehrkraft vom Fachausschuss festgelegt.

## § 12

### Vorbereitung der mündlichen Prüfung

(1) Die Noten der schriftlichen Prüfung und der Projektprüfung sowie die entsprechenden Vornoten nach § 14 Abs. 1 werden den Schülerinnen und Schülern neun Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter oder eine Vertreterin oder einen Vertreter bekannt gegeben.

(2) Weicht die Note der schriftlichen Abschlussprüfung von der entsprechenden Vornote ab, kann eine mündliche Prüfung durchgeführt werden. Sie soll sich vertiefend auf die Inhalte der schriftlichen Prüfung beziehen und das Auffassungsvermögen der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers sowie deren oder dessen selbstständiges Anwenden von Kenntnissen in den Vordergrund stellen.

(3) Eine mündliche Prüfung kann auf Antrag der Schülerin oder des Schülers auch zur Verbesserung der Vornote in den Fächern des allgemein bildenden Lernbereichs erfolgen.

(4) Der Prüfungsausschuss tritt spätestens sechs Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung zusammen. In dieser Sitzung werden die in die Prüfungsliste eingetragenen Noten überprüft. Auf Grund des ermittelten Leistungsstandes legt der Prüfungsausschuss die mündlichen Prüfungen für die Schülerinnen und Schüler im allgemein bildenden und berufsbildenden Lernbereich fest. Dabei sind Wünsche der Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit zu berücksichtigen, sofern sie spätestens zwei Unterrichtstage vor dem Sitzungstag der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer schriftlich vorgelegt wurden.

(5) Die mündliche Prüfung kann entfallen, wenn auf Grund der Vornoten und der Note der schriftlichen Prüfung alle Endnoten eindeutig festgestellt werden können und auch kein Antrag nach Abs. 3 gestellt wurde.

(6) Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern fünf Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung von der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer Vertreterin oder einem Vertreter bekannt gegeben.

## § 13

### Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird von einem Fachausschuss durchgeführt, der aus mindestens drei Personen besteht, die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses benennt die Protokollführerin oder den Protokollführer und die Leiterin oder den Leiter der Fachausschüsse. Prüferin oder Prüfer ist die Lehrkraft, die in dem jeweiligen Fach im zweiten Schulhalbjahr unterrichtet hat und die die

Aufgaben der schriftlichen Prüfung gestellt hat. Parallelprüfungen sind zulässig.

(2) Zur Vorbereitung ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer eine der jeweiligen Aufgabe angemessene Zeit zu geben. Für die Ausführungen während des Prüfungsgesprächs können Aufzeichnungen angefertigt werden. Die zugelassenen Hilfsmittel sind auf Vorschlag der prüfenden Lehrkraft vom Prüfungsausschuss festzulegen.

(3) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer werden einzeln geprüft. In der Regel dauert eine Prüfung fünfzehn Minuten.

(4) Die Note für die mündliche Prüfung wird auf Vorschlag der prüfenden Lehrerin oder des prüfenden Lehrers von dem jeweils prüfenden Fachausschuss festgesetzt.

#### § 14

##### Prüfungsergebnis

(1) Die Noten der Leistungen der Schülerinnen und Schüler in den Fächern des allgemein bildenden Lernbereichs sowie den Lernfeldern des berufsbildenden Lernbereichs im Unterricht des Berufsgrundbildungsjahres (Vornoten) werden zehn Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung dokumentenecht in eine Prüfungsliste eingetragen. Für die Bildung der Vornoten gilt Folgendes:

a) Im berufsbildenden Lernbereich wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus dem Durchschnitt der nach Stundenumfang gewichteten Einzelnoten der Lernfelder des berufsfeld- und berufsrichtungsbezogenen Unterrichts (Fachtheorie und Fachpraxis) ergibt.

b) Die Vornoten dürfen nicht schematisch errechnet werden, bei ihrer Festsetzung ist die Leistungsentwicklung der Schülerinnen oder Schüler während der Ausbildung zu berücksichtigen.

(2) Die Noten für die Arbeit der schriftlichen Abschlussprüfung und die Note der Projektprüfung werden von der zuständigen Lehrkraft in die Prüfungsliste eingetragen. Die festgesetzten Noten der mündlichen Prüfung werden ebenfalls in die Prüfungsliste eingetragen.

(3) Der Prüfungsausschuss setzt die Endnote für jedes Fach und den berufsbildenden Lernbereich fest. Dabei werden die Vornoten, die Note der schriftlichen Arbeit, die Note der Projektprüfung und gegebenenfalls die Noten der mündlichen Prüfung berücksichtigt. Bei der Festsetzung ist die Leistungsentwicklung während des zweiten Schulhalbjahres besonders zu berücksichtigen. In Zweifelsfällen kommt der Vornote eine besondere Bedeutung zu. In den Fächern, in denen nicht geprüft wurde, gilt die Vornote als Endnote.

(4) Die Endnote im berufsbildenden Lernbereich wird aus der Gesamtleistung im berufsbildenden Lernbereich nach Abs. 1 Buchst. a) und den Noten der schriftlichen Abschlussprüfung sowie der Projektprüfung gebildet.

Die Endnote der Abschlussprüfung ergibt sich wie folgt:

- Die Gesamtnote als Vornote des berufsbildenden Lernbereichs geht mit einer Gewichtung von 40 % ein,
- die Note der schriftlichen Abschlussprüfung, gegebenenfalls unter Einbeziehung einer mündlichen Prüfung, wird insgesamt mit 40 % gewichtet und
- die Note der Projektprüfung wird mit 20 % gewichtet.

(5) Das schulische Berufsgrundbildungsjahr hat erfolgreich abgeschlossen, wer in den Fächern des allgemein bildenden Unterrichts und in der Endnote des berufsbildenden Lernbereichs mindestens ausreichende Leistungen (Note 4,0) erreicht hat.

(6) Mangelhafte Leistungen in einem Fach des allgemein bildenden Lernbereichs können durch eine befriedigende Leistung in einem jeweils anderen Fach oder durch eine befriedigende Leistung in der Gesamtnote des berufsbildenden Lernbereichs ausgeglichen werden. Eine nicht ausreichende Leistung in der Gesamtnote (mindestens 4,0) für den berufsbildenden Lernbereich ist nicht ausgleichbar.

(7) Eine ungenügende Leistung in einem der beiden Lernbereiche ist nicht ausgleichbar.

(8) Das Ergebnis der Leistungsbewertung wird nach Terminfestsetzung durch die Schulleiterin oder durch den Schulleiter den Schülerinnen und Schülern mitgeteilt.

#### § 15

##### Rücktritt, Verhinderung

(1) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder ihm zu vertretenden Grunde vor Beginn der Prüfung von dieser zurück oder ist sie oder er aus einem solchen Grunde an der Teilnahme verhindert, gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Grunde vor Beginn der Prüfung von dieser zurück oder ist sie oder er an der Teilnahme verhindert, so wird ihr oder ihm die Möglichkeit gegeben, die Prüfung nach näherer Bestimmung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter nachzuholen.

(3) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder ihm zu vertretenden Grunde während der Prüfung von dieser zurück oder ist sie oder er aus einem solchen Grunde an der weiteren Teilnahme verhindert, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Grunde während der Prüfung von dieser zurück oder kann sie oder er aus einem solchen Grunde an der weiteren Prüfung nicht teilnehmen, so wird ihr oder ihm die Möglichkeit gegeben, nach näherer Bestimmung des Prüfungsausschusses die restlichen Prüfungsabschnitte nachzuholen.

§ 16  
Wiederholung der Prüfung

(1) Schülerinnen und Schüler, die das Berufsgrundbildungsjahr in vollzeitschulischer Form nicht bestanden haben, können es einmal wiederholen.

(2) Die bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 17  
Zeugnisse

(1) Für die Erteilung der Zeugnisse gelten die Bestimmungen der Verordnung über die Gestaltung des Schulverhältnisses in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Im Berufsgrundbildungsjahr werden Zeugnisse am Ende des Schulhalbjahres nach Anlage 2, bei erfolgreichem Abschluss am Ende des Schuljahres nach Anlage 3 und bei nicht erfolgreichem Abschluss nach Anlage 4 erteilt.

VIERTER TEIL  
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 18  
Übergangsregelung

Schülerinnen und Schüler, die spätestens im Schuljahr 2005/2006 in das Berufsgrundbildungsjahr aufgenommen worden sind, können die Ausbildung nach den bisherigen Vorschriften abschließen.

§ 19  
Aufhebung der bestehenden Vorschrift

Die Verordnung über das Berufsgrundbildungsjahr vom 21. März 1995, ABl. S. 190, wird aufgehoben.

§ 20  
In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2011 außer Kraft.

Wiesbaden, den 18. Mai 2006

DIE HESSISCHE KULTUSMINISTERIN

Wolff