

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums  
für Kultus und Sport  
über Zeugnisse für berufsbildende Schulen  
(VwV Zeugnisse berufsbildende Schulen)**

**Vom 5. November 2009**

**I.  
Geltungsbereich**

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Ausstellung der landesrechtlich vorgeschriebenen Zeugnisse durch öffentliche und staatlich anerkannte berufsbildende Schulen im Freistaat Sachsen. Sie gilt für die landwirtschaftlichen Fachschulen entsprechend.

**II.  
Zeugnisarten**

Gegenstand dieser Verwaltungsvorschrift sind

1. Zeugnisse über den Leistungsstand, der nach einem Teilabschnitt oder bei vorzeitiger oder erfolgloser Beendigung eines Bildungsganges erreicht wurde. Hierzu gehören
  - a) die Halbjahresinformation,
  - b) das Jahreszeugnis,
  - c) das Halbjahreszeugnis,
  - d) das Zwischenzeugnis,
  - e) das Abgangszeugnis,
  - f) die Bescheinigung über die erreichten Leistungen/Prüfungsleistungen.
2. Zeugnisse über den Abschluss einer berufsbildenden Schule, einen berufs- oder studienqualifizierenden Abschluss, einen allgemein bildenden Schulabschluss oder eine Kombination dieser Abschlüsse. Hierzu gehören
  - a) das Zeugnis der Berufsschule (für Bildungsgänge ohne Ausbildungsvertrag),
  - b) das Abschlusszeugnis,
  - c) das Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife,
  - d) das Zeugnis der Fachhochschulreife,
  - e) das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife,
  - f) das Zeugnis über den mittleren Schulabschluss.
3. Zeugnisse über zusätzlich erbrachte Leistungen. Hierzu gehören
  - a) Fremdsprachenzertifikate des Freistaates Sachsen,
  - b) das Zertifikat über Schreibleistungen in den Wahlfächern Maschinenschreiben und Kurzschrift.

**III.  
Format, Papier und Druck**

1. Zeugnisse werden im A4-Format erstellt. Das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife und das Fremdsprachenzertifikat enthalten vier Seiten, die auf einem A3-Bogen ausgedruckt werden; die Fremdsprachenzertifikate können auch auf zwei A4-Bögen ausgedruckt werden. Alle übrigen Zeugnisse enthalten höchstens zwei Seiten, die auf einem A4-Bogen ausgedruckt werden.
2. Für die Zeugnisse gemäß Ziffer II Nr. 2 und 3 Buchst. a ist verstärktes Papier (mindestens 120 g/m<sup>2</sup> mit eingedrucktem Wappen zu verwenden. Zum Druck dieser Zeugnisse soll ein dokumentenechter Drucker (Laserdrucker) verwendet werden.

**IV.  
Inhalt**

A)	Muster – Zeugnisse der Berufsschule
A.01	Berufsschule/Vollzeit
A.01.01	Halbjahresinformation Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme der Bundesagentur für Arbeit
A.01.02	Halbjahresinformation Vorbereitungsstufe mit berufspraktischen Aspekten
A.01.03	Halbjahresinformation Berufsvorbereitungsjahr
A.01.04	Halbjahresinformation Berufsgrundbildungsjahr
A.01.05	Zeugnis Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme der Bundesagentur für Arbeit
A.01.06	Zeugnis Vorbereitungsstufe mit berufspraktischen Aspekten
A.01.07	Zeugnis Einstiegsqualifizierung
A.01.08	Zeugnis Berufsvorbereitungsjahr
A.01.09	Zeugnis Berufsvorbereitungsjahr (ohne Erfolg)
A.01.10	Zeugnis Berufsgrundbildungsjahr
A.01.11	Zeugnis Berufsgrundbildungsjahr (ohne Erfolg)
A.02	Berufsschule/Teilzeit
A.02.01	Jahreszeugnis (einseitig)
A.02.02	Jahreszeugnis (zweiseitig)
A.02.03	Abgangszeugnis (einseitig)
A.02.04	Abgangszeugnis (zweiseitig)
A.02.05	Abschlusszeugnis
A.02.06	Zeugnis (Berufsschulpflichterfüllerklasse)
A.02.07	Zeugnis über den mittleren Schulabschluss gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 1 Halbsatz 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Berufsschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Berufsschule – BSO) vom 21. August 2006 (SächsGVBl. S. 446), zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 27. April 2011 (SächsGVBl. S. 120, 145), in der jeweils geltenden Fassung
A.02.08	Zeugnis über den mittleren Schulabschluss gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 1 Halbsatz 2 BSO, in der jeweils geltenden Fassung
A.02.09	Zeugnis über den mittleren Schulabschluss (staatlich genehmigte Ersatzschulen)
B)	Muster – Zeugnisse der Berufsfachschule
B.01	Einjährige Berufsfachschule
B.01.01	Halbjahresinformation
B.01.02	Abgangszeugnis
B.01.03	Abschlusszeugnis
B.02	Berufsfachschule für Technik und für Wirtschaft
B.02.01	Halbjahresinformation (einseitig)
B.02.02	Halbjahresinformation (zweiseitig)
B.02.03	Jahreszeugnis
B.02.04	Jahreszeugnis Technischer Assistent für Informatik/Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik
B.02.05	Halbjahreszeugnis

B.02.06	Halbjahreszeugnis Technischer Assistent für Informatik/Assistent für Automatisierungs-
B.02.07	und Computertechnik Abgangszeugnis
B.02.08	Abgangszeugnis Technischer Assistent für Informatik/Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik
B.02.09	Abgangszeugnis Chemisch-technischer Assistent
B.02.10.01	Abschlusszeugnis
B.02.10.02	Abschlusszeugnis gemäß Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Berufsfachschule im Freistaat Sachsen (Schulordnung Berufsfachschule – BFSO) vom 14. Mai 2007 (SächsGVBl. S. 151), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 20. Juli 2007 (SächsGVBl. S. 359, 368)
B.02.11.01	Abschlusszeugnis Technischer Assistent für Informatik/Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik
B.02.11.02	Abschlusszeugnis Technischer Assistent für Informatik/Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik gemäß BFSO vom 14. Mai 2007
B.02.12	Abschlusszeugnis Chemisch-technischer Assistent
B.02.13.01	Abschlusszeugnis Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz
B.02.13.02	Abschlusszeugnis Wirtschaftsassistent, Fachrichtung Umweltschutz gemäß BFSO vom 14. Mai 2007
B.02.14.01	Abschlusszeugnis für Schulfremde
B.02.14.02	Abschlusszeugnis für Schulfremde gemäß BFSO vom 14. Mai 2007
B.02.15	Abschlusszeugnis für Schulfremde Technischer Assistent für Informatik/Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik
B.02.16	Abschlusszeugnis für Schulfremde Chemischtechnischer Assistent
B.03	Berufsfachschule für (weitere) landesrechtlich geregelte Berufe
B.03.01	Halbjahresinformation
B.03.02	Jahreszeugnis
B.03.03	Halbjahreszeugnis
B.03.04	Abgangszeugnis
B.03.05	Abschlusszeugnis
B.03.06	Abschlusszeugnis für Schulfremde
B.04	Berufsfachschule für bundesrechtlich geregelte Gesundheitsfachberufe
B.04.01	Halbjahresinformation
B.04.02	Jahreszeugnis
B.04.03	Zeugnis über den mittleren Schulabschluss
B.04.04	Zeugnis Prüfung Altenpflege
B.05	Berufsfachschule für Musikinstrumentenbauer/Berufsfachschule für Uhrmacher
B.05.01	Halbjahresinformation
B.05.02	Jahreszeugnis
B.05.03	Halbjahreszeugnis
B.05.04	Abgangszeugnis
B.05.05	Abschlusszeugnis
B.05.06	Zeugnis über den mittleren Schulabschluss
C)	Muster – Zeugnisse der Fachschule
C.01	Fachschule – Fachbereiche Gestaltung/Technik/Wirtschaft

C.01.01	Halbjahresinformation
C.01.02	Jahreszeugnis
C.01.03	Halbjahreszeugnis
C.01.04	Abgangszeugnis
C.01.05	Abgangszeugnis Fachbereich Technik, Fachrichtung Fahrzeugtechnik/Fachrichtung Kraftfahrzeugtechnik
C.01.06	Abgangszeugnis Fachbereich Technik, Fachrichtung Maschinentechnik
C.01.07	Abgangszeugnis Fachbereich Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft
C.01.08	Abschlusszeugnis
C.01.09	Abschlusszeugnis Fachbereich Technik, Fachrichtung Fahrzeugtechnik/Fachrichtung Kraftfahrzeugtechnik
C.01.10	Abschlusszeugnis Fachbereich Technik Fachrichtung Maschinentechnik
C.01.11	Abschlusszeugnis Fachbereich Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft
C.01.12	Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife
C.01.13	Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife Fachbereich Technik, Fachrichtung Fahrzeugtechnik/Fachrichtung Kraftfahrzeugtechnik
C.01.14	Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife Fachbereich Technik, Fachrichtung Maschinentechnik
C.01.15	Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife Fachbereich Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft
C.01.16	Abschlusszeugnis für Schulfremde
C.01.17	Abschlusszeugnis für Schulfremde Fachbereich Technik, Fachrichtung Fahrzeugtechnik/Fachrichtung Kraftfahrzeugtechnik
C.01.18	Abschlusszeugnis für Schulfremde Fachbereich Technik, Fachrichtung Maschinentechnik
C.01.19	Abschlusszeugnis für Schulfremde Fachbereich Wirtschaft, Fachrichtung Betriebswirtschaft
C.02	Fachschule – Fachbereich Sozialwesen
C.02.01	Halbjahresinformation
C.02.02	Jahreszeugnis
C.02.03	Halbjahreszeugnis
C.02.04	Abgangszeugnis Abschlusszeugnisse bei integrierter berufspraktischer Ausbildung
C.02.05	Abschlusszeugnis
C.02.06	Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife Zwischen- und Abschlusszeugnisse bei angeschlossener berufspraktischer Ausbildung
C.02.07	Zwischenzeugnis
C.02.08	Zwischenzeugnis für Schulfremde
C.02.09	Abschlusszeugnis
C.02.10	Abschlusszeugnis und Zeugnis der Fachhochschulreife
C.02.11	Abschlusszeugnis für Schulfremde
D)	Muster – Zeugnisse der Fachoberschule
D.01.01	Halbjahresinformation
D.01.02	Jahreszeugnis
D.01.03	Halbjahreszeugnis
D.01.04	Abgangszeugnis

D.01.05	Zeugnis der Fachhochschulreife
D.01.06	Zeugnis der Fachhochschulreife für Schulfremde
E)	Muster – Zeugnisse des Beruflichen Gymnasiums
E.01.01	Halbjahreszeugnis Klassenstufe 11
E.01.02	Jahreszeugnis
E.01.03	Halbjahreszeugnis Jahrgangsstufen 12 und 13 (einseitig)
E.01.04	Halbjahreszeugnis Jahrgangsstufen 12 und 13 (zweiseitig)
E.01.05	Abgangszeugnis
E.01.06	Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife
E.01.07	Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife gemäß Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport über Berufliche Gymnasien im Freistaat Sachsen (Schulordnung Berufliche Gymnasien – BGYSO) vom 10. November 1998 (SächsGVBl. 1999 S. 16, 130), geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 13. Dezember 2007 (SächsGVBl. S. 609)
E.01.08	Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife für Schulfremde
F)	Muster – Sonstige Zeugnisse
F.01.01	Bescheinigung über die erreichten Leistungen (einseitig)
F.01.02	Bescheinigung über die erreichten Leistungen (zweiseitig)
F.01.03	Bescheinigung über die erreichten Prüfungsleistungen (Abschlussprüfung für Schulfremde)
F.01.04	Bescheinigung über die erreichten Prüfungsleistungen (Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife)
F.01.05	KMK-Fremdsprachenzertifikat (deutsch/englisch)
F.01.06	KMK-Fremdsprachenzertifikat (deutsch/französisch)
F.01.07	KMK-Fremdsprachenzertifikat (deutsch/russisch)
F.01.08	KMK-Fremdsprachenzertifikat (deutsch/spanisch)
F.01.09	Zertifikat über Schreibleistungen

## V. Gestaltung

Grundlage für die Zeugnisgestaltung sind die in der Anlage dargestellten Muster sowie die Veröffentlichung dieser Muster im Sächsischen Bildungsserver unter [www.sachsen-macht-schule.de/formulare](http://www.sachsen-macht-schule.de/formulare).

## VI. Datum, Zeichnung und Siegelung

1. Zeugnisse tragen in der Regel das Datum des für die Ausgabe vorgesehenen Tages.
2. Die Halbjahresinformation wird vom Klassenlehrer, das Zeugnis über den mittleren Schulabschluss und die Zeugnisse gemäß Ziffer II Nr. 3 werden vom Schulleiter unterzeichnet. Alle übrigen Zeugnisse werden vom Klassenlehrer und vom Schulleiter unterzeichnet. Anstelle des Klassenlehrers unterzeichnet
  - a) Abschlusszeugnisse und Abgangszeugnisse, die aufgrund des Beschlusses eines Prüfungsausschusses ausgestellt werden, sowie Bescheinigungen über die erreichten Prüfungsleistungen der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Er kann die Zeichnungsbefugnis einem anderen Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen, wenn er auf dem Zeugnis bereits als Schulleiter unterzeichnet.
  - b) Halbjahreszeugnisse der Jahrgangsstufen 12 und 13 des Beruflichen Gymnasiums und Abgangszeugnisse des Beruflichen Gymnasiums, die nicht aufgrund des

Beschlusses eines Prüfungsausschusses ausgestellt werden, der Tutor.

3. Von der Sächsischen Bildungsagentur ausgestellte Zeugnisse unterzeichnet der Leiter der Abteilung Gymnasien und Berufsbildende Schulen.
4. Zeugnisse und Bescheinigungen werden gesiegelt. Halbjahresinformationen werden nicht gesiegelt. Soweit staatlich anerkannte Ersatzschulen zur Siegelführung nicht berechtigt sind, verwenden sie anstelle des Dienstsiegels einen Stempel ihrer Einrichtung, der die Einschrift „Staatlich anerkannte Ersatzschule“ enthält.
5. Halbjahresinformationen, Jahreszeugnisse und Halbjahreszeugnisse für minderjährige Schüler sind durch einen Personensorgeberechtigten zu unterschreiben. Jahreszeugnisse der Berufsschule und der Berufsfachschule für Altenpflege, für Hebammen und Entbindungspfleger sowie für Krankenpflege sind zusätzlich durch den Ausbildenden oder Arbeitgeber oder Träger der Ausbildung zu unterschreiben. Der Klassenlehrer hat bei Ausgabe der Zeugnisse auf diese Verpflichtung hinzuweisen und deren Erfüllung zu überprüfen.

## VII.

### Ausgabe der Zeugnisse

1. Zeugnisse werden in der Regel am jeweils letzten Unterrichtstag im Schul- oder Schulhalbjahr, Zeugnisse für berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen der Bundesagentur für Arbeit am letzten Unterrichtstag der Bildungsmaßnahme ausgegeben.
2. Abschluss- und Abgangszeugnisse der Berufsschule werden nicht vor dem Ende des Berufsausbildungsverhältnisses ausgegeben. Abschluss- und Abgangszeugnisse der Berufsschule und der Berufsfachschule für anerkannte Ausbildungsberufe können gemeinsam mit dem Prüfungszeugnis gemäß § 37 des [Berufsbildungsgesetzes](#) ( [BBiG](#)) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 15 Abs. 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160, 270) geändert worden ist, oder § 31 des Gesetzes zur Ordnung des Handwerks ( [Handwerksordnung](#)) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. Juli 2009 (BGBl. I S. 2091, 2094) geändert worden ist, ausgegeben werden.
3. Der Ausgabezeitraum für Zeugnisse der Fachhochschulreife, Zeugnisse der allgemeinen Hochschulreife und Abgangszeugnisse der Fachoberschule und des Beruflichen Gymnasiums wird durch die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Klassen- und Gruppenbildung, zur Bedarfsberechnung für die Unterrichtsversorgung und zum Ablauf des Schuljahres (VwV Bedarf und Schuljahresablauf) in der jeweils geltenden Fassung bestimmt.
4. Die Fremdsprachenzertifikate werden spätestens am 30. September ausgegeben.

## VIII.

### Zweitschriften

Bei Verlust fertigt die Schule ein von ihr ausgestelltes Zeugnis erneut aus (Zweitschrift), wenn sie über die der Urschrift zugrundeliegenden Daten verfügt. Zweitschriften werden vom Schulleiter unterzeichnet und tragen das Datum der Ausfertigung.

## IX.

### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Zeugnisse für berufsbildende Schulen \(VwV Zeugnisse berufsbildende Schulen\)](#) vom 24. Juni 2005 (MBI. SMK S. 185), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. S 628, SächsABl. 2008 S. 469), außer Kraft.

Dresden, den 5. November 2009

**Sächsisches Staatsministerium für Kultus und Sport**  
**Dr. Jürgen Staupe**  
**Staatssekretär**

**Anlagen**

Muster – Teil A

Muster – Teil B

Muster – Teil C

Muster – Teil D

Muster – Teil E

Muster – Teil F

---

**Änderungsvorschriften**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und Sport zur Änderung der VwV Zeugnisse berufsbildende Schulen vom 7. März 2012 (MBI.SMK S. 94)

---

**Zuletzt enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Kultus vom 11. Dezember 2013 (SächsABl.SDr. S. S 895)