

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

**Az.: 41-6620.40/69**

**Vom 24. Juni 2005**

**I. Geltungsbereich**

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Ausstellung der landesrechtlich vorgeschriebenen Zeugnisse durch öffentliche und staatlich anerkannte berufsbildende Schulen im Freistaat Sachsen. Sie gilt nicht für die Fachschulen in den Berufen der Land-, Forst- und Hauswirtschaft sowie des Garten- und Landschaftsbaues.

**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, ggf. einschließlich Zeugnis der Fachhochschulreife,
  - c) das Zeugnis der Fachhochschulreife,
  - d) das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife,
  - e) das Zeugnis über den Mittleren Schulabschluss / Qualifizierten beruflichen Bildungsabschluss.
3. Zeugnisse über zusätzlich erbrachte Leistungen. Hierzu gehören
  - a) das Fremdsprachenzertifikat des Freistaates Sachsen (KMK-Fremdsprachenzertifikat),
  - b) das Zertifikat über Schreibleistungen in den Wahlfächern Maschinenschreiben und Kurzschrift.

**III. Format, Papier und Druck**

(1) Zeugnisse werden in A4-Format erstellt. Das Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife und das Fremdsprachenzertifikat enthalten vier Seiten, die auf einem A3-Bogen ausgedruckt werden; das Fremdsprachenzertifikat kann 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**

(1) Im Zeugnis müssen ausgewiesen sein

1. die ausstellende Einrichtung. Zulässig sind nur der amtliche Name und der Ort der Einrichtung. Anerkannte Ersatzschulen führen den Zusatz „Staatlich anerkannte Ersatzschule“;
2. die Art des Zeugnisses gemäß Ziffer II;

3. soweit dies zur weiteren Unterscheidung erforderlich ist, die Schulart und ggf.
  - a) bei Halbjahresinformationen der Berufsschule und bei Zeugnissen gemäß Ziffer II Nr. 2 Buchst. a der Zusatz „Berufsvorbereitungsjahr“, „Berufsbildungsjahr“, „Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme der Bundesagentur für Arbeit“ oder „Vorbereitungsklasse mit Berufspraktischen Aspekten“;
  - b) bei Zeugnissen gemäß Ziffer II Nr. 1 Buchst. a bis c
    - aa) in den Bildungsgängen der Berufsfachschule ein Zusatz gemäß §§ 41, 48 oder 104 Abs. 1 BFSO,
    - bb) in der Schulart Fachschule der Fachbereich,
    - cc) ggf. das oder die Berufsfelder, der Ausbildungsberuf oder Beruf, die Ausbildungs- und Fachrichtung sowie der Schwerpunkt,
    - dd) bei mehrjährigen Bildungsgängen die Klassen- oder Jahrgangsstufe und
    - ee) das Schuljahr;
4. ggf. die Angabe „für Schulfremde“;
5. ggf. die Angabe „(Zweitschrift)“;
6. die Anrede „Frau“ oder „Herr“ sowie Vorname, Name, Geburtsdatum und Geburtsort des Schülers;
7. ggf. folgende Aussagen:
  - a) für Schüler an öffentlichen Schulen oder Ersatzschulen
    - aa) in der Halbjahresinformation, im Jahreszeugnis und im Halbjahreszeugnis
      - der Zeitraum der Leistungsfeststellung,
    - bb) im Zwischenzeugnis
      - der Zeitraum des Schulbesuches,
      - der besuchte Bildungsgang (Schulart einschließlich Fachbereich und Fachrichtung),
      - die Unterrichtsform,
      - das Schuljahr, in dem die Abschlussprüfung der schulischen Ausbildung bestanden wurde,
      - die Zulassung zur berufspraktischen Ausbildung,
    - cc) im Abgangszeugnis und in der Bescheinigung über die erreichten Leistungen
      - der Zeitraum des Schulbesuches,
      - der besuchte Bildungsgang (Schulart einschließlich Fachbereich, Ausbildungsberuf oder Beruf, Ausbildungs- und Fachrichtung sowie Schwerpunkt),
      - die Unterrichtsform,
    - dd) in der Bescheinigung über die erreichten Prüfungsleistungen (Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife)
      - der originäre Bildungsgang der Fachschule einschließlich Fachbereich, Fachrichtung und Schwerpunkt,
      - die erfolglose Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife,
    - ee) im Zeugnis der Berufsschule und im Abschlusszeugnis, ggf. einschließlich Zeugnis der Fachhochschulreife
      - der Zeitraum des Schulbesuches,
      - der besuchte Bildungsgang (Schulart einschließlich Berufsfeld(er), Fachbereich, Ausbildungsberuf oder Beruf, Ausbildungs- und Fachrichtung sowie Schwerpunkt),
      - die Unterrichtsform,
      - das Schuljahr, in dem die den Abschluss vermittelnde Prüfung bestanden wurde,
      - das Führen der Berufsbezeichnung,
      - die Erfüllung und das Wiederaufleben der Berufsschulpflicht,

- das Absolvieren der berufspraktischen Ausbildung (ggf. parallel zur schulischen Ausbildung),
  - der Erwerb der Fachhochschulreife,
  - die Berechtigung zum Studium,
- ff) im Zeugnis der Fachhochschulreife und im Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife
- der Zeitraum des Schulbesuches,
  - der besuchte Bildungsgang (Schulart einschließlich Fachrichtung und Schwerpunkt),
  - die Unterrichtsform,
  - das Schuljahr, in dem die den Abschluss vermittelnde Prüfung bestanden wurde,
  - der Erwerb der Fachhochschulreife,
  - die Berechtigung zum Studium,
- gg) im Zeugnis über den Mittleren Schulabschluss / Qualifizierten beruflichen Bildungsabschluss
- der erfolgreiche Abschluss der Berufsschule oder Berufsfachschule,
  - die der Zuerkennung zugrunde liegenden Zeugnisse (einschl. Datum, ausstellende Behörde, Abschluss und Gesamtergebnis bzw. Durchschnittsnote),
  - der Erwerb des Mittleren Schulabschlusses / Qualifizierten beruflichen Bildungsabschlusses,
- hh) im Fremdsprachenzertifikat
- Datum und Art der erfolgreich abgelegten Prüfung,
- b) für Schulfremde
- aa) im Zwischenzeugnis
- die Schulart einschließlich Ausbildungsberuf oder Beruf, Ausbildungs- oder Fachrichtung und Schwerpunkt des Bildungsganges, in dem sich der Schulfremde der Prüfung unterzogen hat,
  - die Art der Prüfung,
  - das Bestehen der Prüfung,
  - die Zulassung zur berufspraktischen Ausbildung,
- bb) in der Bescheinigung über die erreichten Prüfungsleistungen (Abschlussprüfung für Schulfremde)
- die Schulart einschließlich Fachbereich und Fachrichtung des Bildungsganges, in dem sich der Schulfremde der Prüfung unterzogen hat,
  - die erfolglose Teilnahme,
- cc) im Abschlusszeugnis, ggf. einschließlich Zeugnis der Fachhochschulreife
- die Schulart einschließlich Ausbildungsberuf oder Beruf, Ausbildungs- oder Fachrichtung und Schwerpunkt des Bildungsganges, in dem sich der Schulfremde der Prüfung unterzogen hat,
  - die Art der Prüfung,
  - das Bestehen der Prüfung,
  - das Führen der Berufsbezeichnung,
  - der Erwerb der Fachhochschulreife,
  - die Berechtigung zum Studium,
- dd) im Zeugnis der Fachhochschulreife und im Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife
- die Schulart einschließlich Fachrichtung und Schwerpunkt des Bildungsganges, in dem sich der Schulfremde der Prüfung unterzogen hat,
  - die Art der Prüfung,
  - das Bestehen der Prüfung,
  - der Erwerb der Fachhochschulreife,

- die Berechtigung zum Studium;

8. die Ausbildungs- oder Prüfungsbestandteile nach folgenden Maßgaben:
- a) Ausbildungsbestandteile sind alle in den Stundentafeln und sonstigen für den Bildungsgang verbindlichen Vorschriften festgelegten Fächer, Lernfelder und Handlungsbereiche (Fächer) sowie Kurse, Praktika und sonstige zur Ausweisung im Zeugnis vorgesehene Einzelleistungsnachweise.
  - b) Die Ausbildungsbestandteile sind entsprechend der Struktur und Reihenfolge der Stundentafel aufzuführen. Nicht allgemein verständliche Abkürzungen sind zu vermeiden.
  - c) Im Zeugnis werden unabhängig von der Teilnahme des Schülers alle in dem zu bewertenden Zeitabschnitt erteilten Ausbildungsbestandteile aufgeführt.
  - d) Fächer, die Gegenstand einer Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen waren, erhalten folgende Fußnote: „Das Fach war Gegenstand der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife.“
  - e) Bei der Angabe „Komplexprüfung“ werden die Fächer ausgewiesen, die Gegenstand dieser Prüfung waren. Ist eine unmittelbare Ausweisung unzumutbar, erhalten diese Fächer den Zusatz „K“; die Angabe „Komplexprüfung“ erhält folgenden Hinweis: „Gegenstand der Prüfung waren die mit ‚K‘ gekennzeichneten Fächer.“
  - f) Besondere Lernleistungen, Fach- oder Abschlussarbeiten und ähnliche Einzelleistungsnachweise sind mit dem Thema auszuweisen.
  - g) Beim Betriebspraktikum und bei der berufspraktischen Ausbildung ist die gemäß Stundentafel vorgesehene Praxiszeit in Wochen anzugeben. Weitere Angaben zu den absolvierten Praktika sind zulässig.

Im Fremdsprachenzertifikat sind die Kompetenzbereiche gemäß Nummer 3 in Verbindung mit Anlage 2 der Rahmenvereinbarung der KMK über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen auszuweisen;

9. die Leistungen nach folgenden Maßgaben:
- a) Jeweils grau unterlegt sind auszuweisen:
    - aa) Zeugnisnoten in verbaler Form,
    - bb) Punkte als mindestens zweistellige Zahl,
    - cc) Durchschnittsnoten als Zahl mit einer Dezimalstelle ohne Rundung; Durchschnittsnoten auf Zeugnissen der Fachhochschulreife und Zeugnissen der Allgemeinen Hochschulreife sind auch in Worten auszuweisen.
  - b) Wahlfächer werden mit Ausnahme der Zeugnisse des Beruflichen Gymnasiums ohne Zeugnisnote ausgewiesen.
  - c) Kann eine Zeugnisnote oder Punktzahl nicht gebildet werden, weil die erforderlichen Leistungsnachweise nicht erbracht wurden, ohne dass der Schüler dies zu vertreten hat, ist das Notenfeld durch „--“ zu entwerfen.
  - d) Zeugnisnoten, die unter Anrechnung von Leistungen einer früheren Ausbildung gebildet wurden, sind mit „\*“ zu kennzeichnen;
10. folgende Bemerkungen:
- a) in Halbjahresinformationen und Jahreszeugnissen sowie im Halbjahreszeugnis des Beruflichen Gymnasiums die Anzahl der unentschuldigter Fehltage,
  - b) wenn nach Nummer 9 Buchst. c eine Note nicht gebildet werden konnte: „Die Note im Fach entfällt mangels Leistungsnachweises / wegen Verkürzung der Ausbildungszeit / wegen späteren Ausbildungsbeginns.“,
  - c) bei Anrechnung einer früheren Ausbildung: „ hat bereits im Jahr eine erfolgreich abgeschlossen. Dauer und Leistungen der früheren Ausbildung wurden zum Teil auf diese Ausbildung angerechnet. Die betreffenden Zeugnisnoten sind mit ‚\*‘ gekennzeichnet.“,
  - d) im Zeugnis der Berufsschule ggf. das Thema und die Note der komplexen Arbeitsaufgabe,

- e) im Zeugnis der Fachhochschulreife das Thema der Facharbeit,
- f) Aussagen über besondere Leistungen im Wahlbereich, die Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften und weitere Sachverhalte, deren Würdigung im Zeugnis gerechtfertigt erscheint,
- g) in Jahres- und Abgangszeugnissen ggf. eine Feststellung über die Nichtzulassung zur oder die erfolglose Teilnahme an der Abschlussprüfung und ein Hinweis über die Möglichkeit der Wiederholung der Abschlussprüfung,
- h) in Abgangszeugnissen der Grund für die Beendigung des Schulverhältnisses,
- i) im Zwischenzeugnis ggf. eine Feststellung über die erfolgreiche oder erfolglose Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife,
- j) in Abschluss- und Abgangszeugnissen der Berufsfachschule und Fachschule ggf. eine Feststellung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife.

Werden außer der Anzahl der unentschuldigten Fehltage keine weiteren Bemerkungen eingetragen, ist das Bemerkungsfeld durch das Wort „keine“ zu entwerfen;

11. im Jahreszeugnis, ausgenommen das Jahreszeugnis der Berufsschule und der Berufsfachschule für Altenpflege, für Hebammen und für Krankenpflege folgender Versetzungsvermerk:  
 „ wird versetzt.“  
 oder  
 „ wird nicht versetzt. kann die Klassenstufe einmal wiederholen.“  
 Der Versetzungsvermerk entfällt, wenn das Jahreszeugnis nach erfolglos absolvierter Ausbildung anstelle eines Abgangszeugnisses erteilt wird;
12. Ausstellungsort und -datum sowie Leerfelder für Unterzeichnung, Siegelung und Unterschrift. Die Beschriftung der Leerfelder für die Unterzeichnung weist die Funktion des Unterzeichnenden in der männlichen oder weiblichen Form aus;
13. Notenskala, Noten-Punkte-Schlüssel, ggf. Fußnoten.  
 (2) Das Fremdsprachenzertifikat enthält auf den Seiten 3 und 4 eine Übersicht über die Kompetenzbereiche und Niveaustufen des KMK-Fremdsprachenzertifikats in Deutsch und in der Prüfungssprache. Liegt eine Übersetzung in der Prüfungssprache nicht vor, ist die Übersicht in Englisch auszuweisen.  
 (3) Die Zeugnisse gemäß Ziffer II Nr. 2 und 3 Buchst. a enthalten oben mittig das sächsische Landeswappen, welches farbig ausgeführt sein kann.  
 (4) Zeugnisse sind ab der 2. Seite auf der jeweils obersten Zeile mit der Angabe der Zeugnisart, des Namens und Vornamens und des Geburtsdatums des Schülers zu versehen.  
 (5) Angaben in Zeugnissen dürfen nicht überschrieben, durchgestrichen oder auf andere Weise unkenntlich gemacht werden.  
 (6) Die Schulen sind berechtigt und verpflichtet, die Zeugnisse auf der Grundlage der für den konkreten Bildungsgang geltenden Vorschriften anzupassen.

## **V. Gestaltung**

Grundlage für die Zeugnisgestaltung sind die im Sächsischen Bildungsserver unter „[www.sachsenmacht-schule.de/formulare](http://www.sachsenmacht-schule.de/formulare)“ aufgeführten Zeugnismuster, einschließlich technischer Anleitung zur Erstellung von Zeugnissen.

## **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 / Qualifizierten beruflichen Bildungsabschluss 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
  1. 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;
  2. 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) Vom Regionalschulamt ausgestellte Zeugnisse soll der Leiter der Abteilung Berufsbildende Schulen unterzeichnen.
- (4) Zeugnisse, ausgenommen Halbjahresinformationen, sind zu siegeln. 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 für Krankenpflege sind zusätzlich durch den Auszubildenden, 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 [BBiG](#) oder § 31 HwO ausgegeben werden.
- (3) Der Ausgabezeitraum für Zeugnisse der Fachhochschulreife, Zeugnisse der Allgemeinen Hochschulreife und Abgangszeugnisse der Fachoberschule und des Beruflichen Gymnasiums wird durch die jeweils geltende VwV Bedarf und Schuljahresablauf bestimmt.
- (4) Das Fremdsprachenzertifikat wird spätestens am 30. September ausgegeben.

#### **VIII. Zweitschriften**

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

#### **IX. Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2005 in Kraft. Gleichzeitig treten außer Kraft:
1. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Zeugnisse für berufsbildende Schulen (VwV Zeugnisse berufsbildende Schulen) vom 6. April 1999 (MBI.SMK S. 153, ber. S. 253),
  2. der Erlass über Zeugnisse im Rahmen des Schulversuches Berufsfachschule für Sozialwesen vom 29. April 1999,
  3. der Erlass über Zeugnisse im Rahmen des Schulversuches Berufsfachschule für Sozialwesen (Ergänzung) vom 7. Mai 1999,
  4. der Erlass über die Erteilung von Zeugnissen durch anerkannte Ersatzschulen; Siegelung von Zeugnissen vom 24. September 1999,
  5. der Erlass über die Zertifizierung der Schreibleistungen in den Fächern Maschinenschreiben und Kurzschrift vom 24. Januar 2000,
  6. der Erlass über das Formular zur Bestätigung der Leistungen in der Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife vom 30. Mai 2000,
  7. der Erlass über das Abschlusszeugnis der Berufsfachschule für Wirtschaft in der Ausbildungsrichtung Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Umweltschutz vom 6. Februar 2001,
  8. der Erlass über Zeugnisformulare für die Berufsfachschule vom 9. April 2002,
  9. der Erlass über das Zeugnis der Fachhochschulreife vom 25. April 2002,
  10. Nummer 6 des Erlasses zur Durchführung des Schulversuchs „Einjährige BFS für Informations- und Kommunikationstechnik (BFS für IKT) vom 12. Juni 2002,
  11. der Erlass über das Ausstellen von Zeugnissen an den Fachschulen für Sozialwesen, Fachbereich Altenpflege nach Inkrafttreten des [Altenpflegegesetzes](#) am 1. August 2003 vom 9. Juli 2003,

12. der Erlass über den Schulversuch „Berufsfachschule für Altenpflege“ – landesrechtliche Regelungen zur Abschlussprüfung „Staatlich geprüfter Altenpfleger / Staatlich geprüfte Altenpflegerin vom 13. August 2003 und
13. der Erlass über das Ausstellen von Zeugnissen an den Fachschulen für Sozialwesen, Fachbereich Altenpflege nach Inkrafttreten des Altenpflegegesetzes am 1. August 2003 – Abschlusszeugnis für Schulfremde vom 3. Dezember 2003.

(2) Die Schulen können die Ausstellung von Zeugnissen in der bisherigen Weise bis zum 31. Juli 2006 fortsetzen, soweit dies zur Schaffung der technischen Voraussetzungen erforderlich ist und inhaltlichen Vorgaben dieser Verwaltungsvorschrift nicht entgegensteht.

Dresden, den 24. Juni 2005

**Sächsisches Staatsministerium für Kultus**  
**Hansjörg König**  
**Staatssekretär**

---

**Zuletzt enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die geltenden  
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Kultus  
vom 11. Dezember 2007 (SächsABl.SDr. S. S 628, 2008 S. 469)