

## Informationen zum Beschäftigtenlehrgang I 2026/1

### 1. Hilfsmittel für die Leistungsnachweise und Fachprüfung I

Für den BL I und die Fachprüfung I sind folgende Hilfsmittel zugelassen:

1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern - VSV - Grundwerk (Richard Boorberg Verlag, München)
2. Taschenrechner (nicht programmiert, netzunabhängig und ohne Kommunikationsmöglichkeiten mit Dritten)
3. Formelsammlung der Bayerischen Verwaltungsschule

Die o. a. Gesetzessammlungen sind Loseblatt-Werke und über den Buchhandel oder den Boorberg-Verlag zu beziehen. Im Übrigen verweisen wir auf die **Neue Hilfsmittelregelung (Beschluss des Prüfungsausschusses vom 22.04.2024)** für den Beschäftigtenlehrgang I (BL I), die auf unserer Homepage [www.bvs.de](http://www.bvs.de) (Ausbildung – BL I – BL I 2026/1) zu finden ist. Die Formelsammlung stellt die BVS zur Verfügung.

### 2. Lehrgangs- u. Prüfungssatzung für Beschäftigte (LPSB), Stoffverteilungsplan und Plan der Leistungsnachweise

Die Lehrgangs- und Prüfungssatzung für Beschäftigte (LPSB), den Stoffverteilungsplan sowie den Plan der Leistungsnachweise finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage.

### 3. Lehrbücher

Die Lehrbücher für den Beschäftigtenlehrgang I werden Ihnen vor Lehrgangsbeginn als Paketsendung per Post an Ihre Privatadresse zugesandt.

### 4. Einladung zum Lehrgang

Die Einladung zum BL I 2026/1 erhalten Sie ca. 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn.

### 5. Ordnungsgemäße Lehrgangsteilnahme

- a) Eine ordnungsgemäße Lehrgangsteilnahme (§ 8 Abs. 1 LPSB) ist u. a. Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen (§ 18 Abs. 1 Nr. 2 LPSB).

Sie liegt vor, wenn

- mindestens 9 der 12 im Lehrgang gestellten Leistungsnachweise
- mit einem Notendurchschnitt von nicht schlechter als 4,50 bearbeitet wurden.

Hat der Lehrgangsteilnehmer mindestens 9 der vorgesehenen Leistungsnachweise erbracht, dann sind bei der Berechnung des Durchschnitts die, dieser Mindestzahl entsprechenden besten Arbeiten, zugrunde zu legen.

Die Lehrgangsteilnahme endet grundsätzlich vorzeitig, wenn festgestellt wird, dass der

Lehrgangsteilnehmer die Voraussetzungen des § 8 Abs. 1 LPSB nicht mehr erfüllen kann, d.h. wenn er z. B. mehr als 3 Aufgaben nicht bearbeitet hat (§ 9 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LPSB).

- b) Obwohl eine praktische Ausbildung zur Ergänzung der Lehrgangsteilnahme nicht vorgesehen ist, werden die Ausbildungsleiter bzw. die Dienststellenleiter gebeten, den Lehrgangsteilnehmern nach Möglichkeit Einblick in verschiedene Arbeitsbereiche zu gewähren und die in den Übungsaufgaben erzielten Leistungen zu beobachten. Es liegt auch im Interesse des Arbeitgebers, laufend zu überprüfen, ob die ordnungsgemäße Lehrgangsteilnahme noch erfüllt werden kann.

## **6. Nachteilsausgleich**

Schwerbehinderte, Gleichgestellte und Prüfungsteilnehmer, die wegen einer festgestellten, nicht nur vorübergehenden Behinderung bei der Fertigung der Aufgaben erheblich beeinträchtigt sind, können während der Prüfungen und für die Fertigung der Leistungsnachweise einen Nachteilsausgleich bzw. einen anderen angemessenen Ausgleich erhalten.

Wir bitten Sie, Anträge mit den erforderlichen Unterlagen (Schwerbehindertenausweis; amtsärztliches Gutachten, aus dem sich die Dauer der Arbeitszeitverlängerung ergibt) vor Lehrgangsbeginn über den Arbeitgeber bei der BVS (Geschäftsbereich, Ridlerstraße 75, 80339 München) einzureichen.

Über das Ausmaß des Nachteilsausgleichs wird eine Bestätigung ausgestellt. Diese ist den Aufsichtsführenden bei den Leistungsnachweisen und Prüfungen jeweils vorzulegen.

## **7. Namensänderung, Dienststellenwechsel**

Um eine reibungslose Abwicklung (Zustellung bzw. Weiterleitung der Lernmittel, Korrektur der Leistungsnachweise, Erfassung der Bewertung) des Lehrgangs zu gewährleisten, ist es unbedingt erforderlich Namensänderungen und Wechsel des Arbeitgebers unverzüglich der Geschäftsstelle der BVS schriftlich mitzuteilen.

## **8. Rücktritt vom Lehrgang**

Für die Teilnahme am BL I wird eine Gebühr erhoben. Die Lehrgangsgebühr beträgt derzeit 3.490 € und die Prüfungsgebühr 530 €.

Maßgeblich ist der Eingang der **schriftlichen Abmeldung des Arbeitgebers** bei der Geschäftsstelle.