

# Verordnung über die Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege

Inkrafttreten: 01.08.2022

Fundstelle: Brem.GBl. 2022, 422

Aufgrund des [§ 33 Absatz 1](#) in Verbindung mit [§ 29 Satz 2](#), des [§ 40 Absatz 8](#) und des [§ 49](#) jeweils 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 4 des Gesetzes vom 14. Dezember 2021 (Brem.GBl. S. 913) geändert worden ist, wird verordnet:

## **Teil 1 Ausbildung**

### **§ 1 Aufgaben und Ziele**

Die Ausbildung in der Berufsfachschule für die Staatlich geprüfte Fachkraft für Hauswirtschaft und Familienpflege soll die Schülerinnen und Schüler für ihre spätere Berufstätigkeit in ambulanten Diensten, Sozialstationen, anderen Sozialeinrichtungen und in Familien auf die Erbringung hauswirtschaftlicher, betreuender, pflegerischer und erzieherischer Leistungen für Menschen in Alltagssituationen befähigen.

### **§ 2 Unterrichtsgrundsätze**

Der berufsbezogene Unterricht folgt didaktisch dem Lernfeldkonzept. Der berufsübergreifende Lernbereich ist nach Unterrichtsfächern strukturiert. Die Lernfelder finden ihre unterrichtliche Umsetzung in Lernsituationen, die sich sowohl bei der Auswahl der Inhalte als auch als methodisches Prinzip bei der Gestaltung des Unterrichts an beruflichen Handlungssituationen orientieren.

### **§ 3**

#### **Dauer und Organisation der Ausbildung**

Die Ausbildung dauert zwei Jahre. Der Unterricht umfasst einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich sowie berufsbezogene Ausbildungspraktika. Der berufsbezogene Lernbereich gliedert sich in einen fachtheoretischen und in einen fachpraktischen Bereich. Im Unterricht werden allgemeine, fachtheoretische sowie fachpraktische Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt.

### **§ 4**

#### **Unterrichtsfächer, Lernfelder und Stundentafel**

Die Unterrichtsfächer und Lernfelder, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Lernbereich ergeben sich aus der Stundentafel der [Anlage 1](#).

### **§ 5**

#### **Ausbildungspraktika**

(1) Als Teil der schulischen Ausbildung werden Ausbildungspraktika in geeigneten Betrieben oder Einrichtungen (Praktikumsstellen) oder in Form anderer Lernortkooperationen durchgeführt. Das Ausbildungspraktikum soll gleichzeitig für alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbandes durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer des Ausbildungspraktikums den gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(2) Die Schwerpunkte der berufsbezogenen Ausbildungspraktika sollten im Bereich von Einsatzstellen bei den ambulanten Diensten liegen. Über die Eignung der Praktikumsstelle entscheidet die Schule. Die Ausbildungspraktika dienen der Vertiefung und Anwendung der im Unterricht erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten. Die Schule entscheidet zu Beginn der Ausbildung über die Verteilung der Praxisphasen und die Tätigkeitsbereiche.

(3) Die Ausbildungspraktika sollen insgesamt mindestens 16 Wochen (560/640 Stunden) in Vollzeit dauern, davon können maximal 25 Prozent in den Ferien abgeleistet werden. Die Ausbildungspraktika können unter Einhaltung des zeitlichen Umfangs statt in Blockform auch in anderen Organisationsformen durchgeführt werden. Über die Dauer der Ausbildungspraktika, über die Möglichkeit einer Verlängerung und über die Organisationsform entscheidet die Schule.

(4) Die Ziele und der Ablauf der Ausbildungspraktika sowie die Aufgaben der Schülerin oder des Schülers werden zwischen Schule und Praktikumsstelle abgestimmt. Während

der Ausbildungspraktika wird die Schülerin oder der Schüler von einer Lehrerin oder einem Lehrer der Schule betreut.

(5) Am Ende jedes Ausbildungspraktikums fragt die Schule von der Praktikumsstelle eine schriftliche Beurteilung an. Sie soll mindestens Angaben über den Beurteilungszeitraum, die vermittelten Inhalte, die erworbenen Kompetenzen, die erbrachten Leistungen und die Fehlzeiten enthalten. Die Bewertung, ob das Praktikum bestanden ist, 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“. Eine Praktikumsphase kann nur dann als „mit Erfolg teilgenommen“ gewertet werden, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 75 Prozent der Praktikumszeit abgeleistet hat; die erfolgreiche Teilnahme an allen Ausbildungspraktika ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles. Über Ausnahmen zur Teilnahme am Ausbildungspraktikum entscheidet die Schule.

(6) Die Schülerinnen und Schüler erhalten jeweils einen auf das jeweilige Ausbildungspraktikum bezogenen Arbeitsauftrag, der von der Schule benotet wird. Die Schule entscheidet vor Beginn des jeweiligen Ausbildungspraktikums, in welchem Lernfeld die Note Berücksichtigung findet und teilt dies den Schülerinnen und Schülern in geeigneter Weise mit.

## **§ 6**

### **Voraussetzungen für die Zulassung**

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Bildungsgang ist

1. mindestens die Einfache Berufsbildungsreife mit mindestens der Note „befriedigend“ in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik oder die Erweiterte Berufsbildungsreife mit mindestens „ausreichend“ lautender Note im Fach Deutsch, wurden diese Fächer differenziert unterrichtet und geprüft, so gilt für das E-Niveau die Note „ausreichend“ und für das G-Niveau die Note „befriedigend“,
2. die Teilnahme an einem Beratungsgespräch in der Schule,
3. die Teilnahme an einem erfolgreich absolvierten schulinternen Eingangstest,
4. der Nachweis über die Teilnahme an einem mindestens fünftägigen Praktikum im Handlungsfeld Pflege, das frühestens ein Jahr vor bis Ausbildungsbeginn abgeleistet wurde,
5. die gesundheitliche Eignung zur Ausübung des Berufs,

6. der Nachweis über den Impfstatus der Krankheiten Masern, Mumps, Röteln und Windpocken, sowie eine nachgewiesene Hepatitis B-Impfung oder eine schriftliche Erklärung über den Verzicht und
7. die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses.

Der Nachweis nach Absatz 2 Nummer 1 wird durch eine ärztliche Bescheinigung erbracht, aus der sich die gesundheitliche Eignung für die Tätigkeit in den Bereichen der Hauswirtschaft und Familienpflege ergibt. Für Bewerberinnen und Bewerber, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, kann der Schulärztliche Dienst die Bescheinigung erstellen.

(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 und 2 zulassen.

(4) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen Abschluss besitzen, der in diesem Bildungsgang erworben wird, oder jene, die die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(5) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache, die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen berechtigenden Abschluss nach Absatz 1 Nummer 1 verfügen, müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach [§ 7](#) erbracht.

## **§ 7**

### **Verfahren zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache**

(1) Die Senatorin für Kinder und Bildung bestimmt, an welchen Schulen ein Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache durchgeführt wird und setzt den Zulassungsausschuss ein. Der Zulassungsausschuss besteht aus der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern für Deutsch. Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem in [§ 8](#) Absatz 1 bestimmten Termin durchgeführt.

(2) Die Kenntnisse in der deutschen Sprache werden durch eine Feststellungsprüfung, die aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil besteht, nachgewiesen. Beide Prüfungsteile können an einem Tag stattfinden. Die Bearbeitungszeit für den schriftlichen Teil beträgt mindestens 60 und höchstens 90 Minuten, für den mündlichen Teil mindestens

15 und höchstens 20 Minuten. Die Sprachfeststellungsprüfung muss mindestens dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen.

(3) Die schriftliche Arbeit ist von beiden Fachlehrerinnen oder Fachlehrern zu beurteilen. Kommt nur eine oder einer der beiden zu der Überzeugung, dass mit der Arbeit ausreichende Sprachkenntnisse nachgewiesen sind, entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende.

(4) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des schriftlichen und des mündlichen Teils der Prüfung stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die Bewerberin oder der Bewerber zugelassen werden kann.

(5) Die Bewerberin oder der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn sie oder er eine ausreichende Vorbereitung glaubhaft macht. Die Senatorin für Kinder und Bildung kann auf schriftlichen Antrag gestatten, dass die Bewerberin oder der Bewerber ein drittes Mal am Zulassungsverfahren teilnimmt, wenn hinreichend wahrscheinlich ist, dass sie oder er die geforderten Sprachkenntnisse nachweisen wird.

(6) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden Vorgänge sind Niederschriften anzufertigen.

(7) Die Sprachfeststellungsprüfung entfällt bei Nachweis an anderer Stelle erworbener Zertifikate auf mindestens Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

## **§ 8 Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung ist bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Mit dem Antrag ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach [§ 6](#) Absatz 1 nachzuweisen sowie eine Erklärung darüber abzugeben, ob ein Ablehnungsgrund nach [§ 6](#) Absatz 4 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 bis sieben Tage nach Beginn der Sommerferien vorgelegt werden.

## **Teil 2 Prüfung**

## **§ 9 Allgemeines**

(1) Die Ausbildung schließt mit einer Prüfung ab. Die Prüfung besteht aus einem praktischen, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil; eine Projektprüfung kann Teil der Prüfung sein. Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

(2) Die schriftliche Prüfung wird als Prüfung mit gemeinsam erstellten Prüfungsaufgaben (Gemeinsame Prüfung) gestaltet.

## **§ 10 Abnahme der Prüfung**

Die Prüfung wird von den öffentlichen Schulen im Lande Bremen, die den Bildungsgang der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege eingerichtet haben, durchgeführt.

## **§ 11 Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse**

(1) Zur Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter,
2. die für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiterin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiter oder die für den Bildungsgang verantwortliche Lehrerin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Lehrer der Schule,
3. die Fachlehrerinnen und die Fachlehrer, die in den für die Prüfung schwerpunktmäßig relevanten Lernfeldern und Fächern unterrichtet haben.

Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm benannte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm benannter Vertreter.

(2) Zur Durchführung der Prüfung in den Fächern der praktischen und der mündlichen Prüfungen und für die Projektprüfung nach [§ 20](#) können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Den Teilprüfungsausschüssen gehören an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,

2. eine Fachlehrerin oder ein Fachlehrer, die oder der in dem Prüfungsfach unterrichtet hat,
3. eine weitere Fachlehrerin oder ein weiterer Fachlehrer.

Den Vorsitz hat das Mitglied nach Nummer 1 oder eine von ihm benannte Vertreterin oder ein von ihm benannter Vertreter. Die Mitglieder nach Nummer 2 und 3 werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Das Gleiche gilt für die Vertreterinnen oder Vertreter der genannten Mitglieder eines Teilprüfungsausschusses im Falle ihrer Verhinderung.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende, anwesend ist. Die Teilprüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses Einspruch einlegen, über den die Senatorin für Kinder und Bildung entscheidet. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(5) Der Prüfungsausschuss und die Teilprüfungsausschüsse verabreden vor Beginn der Prüfung einheitliche Maßstäbe für die Beurteilung der Prüfungsleistungen.

(6) In Fällen, in denen nichts Anderes bestimmt ist, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidungen.

## **§ 12**

### **Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung**

(1) Gegenstand der Prüfung sind alle Lernfelder und das Fach Kommunikation.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort, Datum und Uhrzeit für alle Teile der Prüfung verbindlich fest und teilt allen Beteiligten unverzüglich Prüfungsort und Termine in geeigneter Form mit. Die Gemeinsame Prüfung findet an den Schulen jeweils am selben Tag und zur selben Zeit statt; der Termin für die jeweilige Prüfung wird von der Senatorin für Kinder und Bildung festgelegt.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung [§§ 26](#) und [27](#) bekannt zu geben.

## **§ 13**

### **Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung**

- (1) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung durch Nachteilsausgleiche zu berücksichtigen.
- (2) Der Prüfling hat rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll.
- (3) Der Prüfungsausschuss legt in der ersten Prüfungskonferenz fest, durch welche besonderen Maßnahmen die Belange des Menschen mit Behinderung in der Prüfung berücksichtigt werden. Diese Maßnahmen sollen die behinderungsbedingte Benachteiligung ausgleichen, nicht jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ verändern.
- (4) Als geeignete Maßnahmen kommen eine besondere Organisation und eine besondere Gestaltung der Prüfung sowie die Zulassung spezieller Hilfen in Betracht.

## **§ 14**

### **Zulassung zur Prüfung**

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer
  1. zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege ist,
  2. erfolgreich an den Ausbildungspraktika nach [§ 5](#) teilgenommen hat und
  3. mindestens ausreichende Leistungen in den Lernfeldern „Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen pflegen“ und „Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen betreuen und versorgen“ nachweist.

Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (2) Zur Prüfung wird nicht zugelassen, wer
  1. an den Ausbildungspraktika nach [§ 5](#) ohne Erfolg teilgenommen hat oder
  2. wer in mehr als einem berufsbezogenen Lernfeld die Note „mangelhaft“ bzw. „ungenügend“ hat oder in den berufsübergreifenden Fächern mehr als zwei Noten „mangelhaft“ hat.



Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur Prüfung wird in der ersten Prüfungskonferenz nach [§ 17](#) getroffen und der Schülerin oder dem Schüler schriftlich mitgeteilt.

## **§ 15 Festlegungen zur schriftlichen Prüfung**

(1) Spätestens zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres legt die Senatorin für Kinder und Bildung in Abstimmung mit der Schule fest, ob an die Stelle einer schriftlichen Prüfung in einem Unterrichtsfach nach [§ 19](#) Absatz 1 Nummer 2 und 3 für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach [§ 20](#) treten soll und in welchen Lernfeldern die praktischen Prüfungen stattfinden.

(2) Die Entscheidungen über die Festlegungen zur Prüfung werden den Prüflingen unverzüglich zur Kenntnis gegeben.

## **§ 16 Vornoten**

Die Vornoten der Prüfungsfächer ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang in den Prüfungsfächern nach [§ 12](#) Absatz 1 unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im letzten Ausbildungsjahr.

## **§ 17 Erste Prüfungskonferenz**

(1) Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils tritt der Prüfungsausschuss zur Prüfungskonferenz zusammen.

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer, die in den Fächern und Lernfeldern unterrichtet haben, die Vornoten der Fächer und Lernfelder für die praktischen und schriftlichen Prüfungen.

(3) Spätestens am zweiten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils werden dem Prüfling die Vornoten der Fächer und Lernfelder der praktischen und der schriftlichen Prüfung mitgeteilt.

(4) Auf der Grundlage der Zulassungsvoraussetzungen nach [§ 14](#) trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung.

## **§ 18 Praktische Prüfung**

- (1) Die praktischen Prüfungen erstrecken sich auf die in [§ 19](#) festgelegten Lernfelder. Die Zeit für die praktische Prüfung beträgt jeweils mindestens 45 Minuten, höchstens jedoch 120 Minuten. Die praktische Prüfung kann in der Schule oder in einer Praktikumsstelle stattfinden.
- (2) Die Aufgabenstellung der praktischen Prüfung entwickelt die Fachlehrerin oder der Fachlehrer. Dies erfolgt in Absprache mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter, wenn die Prüfung in der Praktikumsstelle stattfindet.
- (3) Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, dass die Prüfungsaufgaben den Prüflingen nicht vor der Prüfung bekannt werden.
- (4) Die Zeit für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar, nachdem die Prüfungsaufgaben bekanntgegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.
- (5) Die praktische Prüfung wird von einem Mitglied des Teilprüfungsausschusses nach [§ 11](#) Absatz 2 als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für die praktische Prüfung eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 19 Schriftliche Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf
    1. das Fach Deutsch/Kommunikation,
    2. das Lernfeld „Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen pflegen“ und
    3. das Lernfeld „Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen betreuen und versorgen“.
  - (2) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfung im Fach Deutsch/Kommunikation beträgt maximal 120 Minuten. Für die schriftlichen Prüfungen in den Lernfeldern beträgt die Zeit jeweils maximal 90 Minuten.
-

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der Senatorin für Kinder und Bildung spätestens bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres des zweiten Ausbildungsjahres für das Fach und die Lernfelder jeweils zwei Prüfungsvorschläge in einem versiegelten Umschlag vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehören die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont). Aus diesen Vorschlägen wählt die Senatorin für Kinder und Bildung jeweils einen Prüfungsvorschlag aus. Wenn ihr die Prüfungsvorschläge teilweise oder ganz änderungsbedürftig oder ungeeignet erscheinen, kann sie neue Prüfungsvorschläge anfordern.

(4) Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Teilprüfungsausschusses nach [§ 11](#) Absatz 2 Nummer 3 als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jedes Prüfungsfach eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer als Korreferentin oder als Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 20 Projektprüfung**

(1) Die Projektprüfung kann eine schriftliche Prüfung in einem der Lernfelder ersetzen. In der Projektprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er eine Problemstellung der Praxis erfassen, beurteilen, lösen und darstellen kann.

(2) Die Projektprüfung kann als Einzel- oder Gruppenarbeit durchgeführt werden. Wird sie als Gruppenarbeit durchgeführt, muss die individuelle Prüfungsleistung nachweisbar und bewertbar sein. Es können Gruppen mit maximal drei Teilnehmerinnen und Teilnehmern gebildet werden.

(3) Das Thema der Projektprüfung ergibt sich aus dem Unterricht in den Lernfeldern „Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen pflegen“ oder „Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen betreuen und versorgen“ nach Absatz 1. Es wird auf Vorschlag des Prüflings von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern festgelegt und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter genehmigt.

(4) Die Projektprüfung besteht aus zwei aufeinander bezogenen Teilen:

**1. Produkt.**

Das Produkt ist eine schriftliche Darstellung und die Reflexion von Projektplanung, Projektdurchführung und Projektergebnissen. Der Erarbeitungsprozess des Produktes wird in schriftlicher Form dargestellt und reflektiert. Wenn das Produkt keine Schriftform besitzt, muss die schriftliche Reflexion um eine Beschreibung des Produktes ergänzt werden.

## 2. Kolloquium.

Das Kolloquium hat eine mündliche Präsentation des Produktes zur Grundlage. Die Dauer der Präsentation beträgt zehn bis 15 Minuten. An die Präsentation schließt sich ein Fachgespräch an, das für jeden Prüfling einen zeitlichen Umfang von zehn bis 15 Minuten besitzt.

(5) Die Aufgabenstellung für die schriftliche Reflexion über den Erarbeitungsprozess des Produktes muss zeitlich so erfolgen, dass das Feststellen des Ergebnisses nicht früher als vier Wochen vor der dem Kolloquium erfolgt. Nach einer auf zwei Unterrichtswochen festgelegten Bearbeitungszeit wird von dem Prüfling eine schriftliche Reflexion vorgelegt. Für die Dauer der Bearbeitungszeit werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Projektprüfung vom Unterricht befreit. Das Produkt und die schriftliche Reflexion wird vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach [§ 11](#) Absatz 1 Nummer 3 beurteilt und benotet. [§ 11](#) Absatz 3 Satz 2 bis 5 und Absatz 4 und 5 gelten entsprechend.

(6) Das Produkt der Projektprüfung wird von den Prüflingen im Rahmen eines Kolloquiums präsentiert, das vor dem Teilprüfungsausschuss stattfindet. Dieser Teilprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag des Mitglieds nach [§ 11](#) Absatz 2 Nummer 2 die Note für das Kolloquium fest.

(7) Der Prüfungsausschuss setzt die Gesamtnote für die Projektprüfung fest; die Noten für das Produkt und für das Kolloquium fließen zu gleichen Teilen in die Gesamtnote ein.

## **§ 21**

### **Zweite Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung**

(1) Spätestens am vierten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss zur zweiten Prüfungskonferenz zusammen.

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Vornoten der übrigen Fächer oder Lernfelder der Stundentafel sowie aufgrund der Vornoten und der Noten der Fächer der praktischen und der schriftlichen Prüfung oder der Projektprüfung,

1. bei welchen Prüflingen er nach [§ 9](#) Absatz 1 Satz 3 auf eine mündliche Prüfung verzichtet,
2. welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden müssen, weil sie die Prüfung nicht mehr bestehen können,
3. in welchen Fächern oder Lernfeldern die übrigen Prüflinge mündlich geprüft werden.

(3) Für den Fall, dass ein Prüfling in zwei Unterrichtsfächern mündlich geprüft werden soll, muss der Prüfungsausschuss gleichzeitig beschließen, auf welches Unterrichtsfach verzichtet wird, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl von einem Unterrichtsfach Gebrauch macht und dieses Unterrichtsfach nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuss beschlossenen Unterrichtsfach gehört.

(4) Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung werden dem Prüfling mitgeteilt:

1. die Vornoten der Unterrichtsfächer der mündlichen Prüfung und
2. die Ergebnisse der praktischen Prüfungen und die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen oder
3. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen, das Ergebnis der praktischen Prüfung und das Ergebnis der Projektprüfung,
4. die Unterrichtsfächer für die mündliche Prüfung, soweit nicht auf die mündliche Prüfung verzichtet wird,
5. gegebenenfalls, dass er von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen worden ist, weil er die Prüfung nicht mehr bestehen kann.

## **§ 22 Mündliche Prüfung**

(1) Unterrichtsfächer der mündlichen Prüfung können mit Ausnahme des Faches Sport und des Faches, in dem eine Projektprüfung stattfindet, alle Unterrichtsfächer des letzten Ausbildungsjahres sein. Eine mündliche Prüfung muss stattfinden in den Fächern, in denen der Prüfling anstelle der Vornote den Vermerk „nicht beurteilbar“ erhalten hat. Ein

Prüfling darf einschließlich des zugewählten Unterrichtsfachs höchstens in zwei Unterrichtsfächern mündlich geprüft werden.

(2) Prüferin oder Prüfer ist die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der zuletzt den Unterricht im Prüfungsfach erteilt hat oder bei deren oder dessen Verhinderung eine von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmende Vertreterin oder ein zu bestimmender Vertreter. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Teilprüfungsausschusses sowie die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses haben das Recht, zur Klärung der Prüfungsleistung selbst Fragen zu stellen und Fragen anderer Ausschussmitglieder zuzulassen.

(3) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in einem Unterrichtsfach seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Er teilt das gewählte Unterrichtsfach spätestens am Tag nach der Bekanntgabe der Ergebnisse nach [§ 21](#) Absatz 4 schriftlich der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

(4) Beim Prüfungsgespräch der mündlichen Prüfung können bis zu zwei Schülerinnen oder Schüler des Bildungsgangs der jeweiligen Schule anwesend sein, die nicht selbst in dem betreffenden Fach geprüft werden. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig, wenn ein Prüfling sich dagegen ausspricht oder der Prüfungsausschuss oder der Teilprüfungsausschuss dies aufgrund eines begründeten Antrags eines seiner Mitglieder beschließt. Während der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Schülerinnen und Schüler nicht anwesend sein.

(5) Der Prüfling erhält für jede Einzelprüfung eine schriftlich formulierte Aufgabe, in der auch die zugelassenen Hilfsmittel genannt werden. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Sie kann verkürzt werden, wenn der Prüfling erklärt, dass er seine Vorbereitungen abgeschlossen hat. Hat ein Prüfling anstelle der Vornote den Vermerk „nicht beurteilbar“ erhalten, erhält er für dieses Fach zwei schriftlich formulierte Aufgaben, die jeweils mindestens zwei Themen aus dem Unterricht des letzten Ausbildungsjahres umfassen, zur Auswahl. Die Vorbereitungszeit hierfür beträgt in der Regel 45 Minuten.

(6) Die Vorbereitung findet unter Aufsicht in einem gesonderten Raum statt. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen machen; sie sind zu den Prüfungsakten zu nehmen.

(7) Dem Prüfling muss zunächst die selbstständige Lösung der Aufgabe in einer zusammenhängenden Darstellung ermöglicht werden. Daran soll sich ein Prüfungsgespräch anschließen, das sich auch auf größere fachliche Zusammenhänge erstreckt. Im Prüfungsverlauf soll deutlich werden, inwieweit der Prüfling die Aufgabe selbstständig zu lösen und auf Hinweise und Fragen einzugehen vermag. Der Prüfling

kann seine in der Vorbereitungszeit gemachten Aufzeichnungen, die im Übrigen nicht Gegenstand der Prüfung sind, zu Hilfe nehmen.

(8) Das Prüfungsgespräch dauert für jeden Prüfling in jedem Fach in der Regel 15 Minuten, in einem mit „nicht beurteilbar“ bewerteten Fach 20 bis 30 Minuten. Das Prüfungsgespräch kann kürzer sein, wenn die gestellten Aufgaben vor Ablauf dieser Zeit gelöst sind oder wenn der Prüfling auf ausdrückliche Nachfrage durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu Protokoll gibt, nicht länger geprüft werden zu wollen.

(9) Der Prüfungsausschuss oder der Teilprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note in den einzelnen Prüfungsfächern fest.

(10) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling die Noten der Unterrichtsfächer der mündlichen Prüfung in geeigneter Form bekannt. Auf Verlangen des Prüflings sind ihm die wesentlichen Gründe, mit denen der Prüfungsausschuss zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekannt zu geben.

### **§ 23 Noten**

(1) Alle nach dieser Verordnung zu erteilenden Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisverordnung und dem für berufliche Vollzeit-Bildungsgänge festgelegten Notenschlüssel.

1	2	3	4	5	6
ab 85 Prozent	ab 73 Prozent	ab 59 Prozent	ab 45 Prozent	ab 27 Prozent	unter 27 Prozent
sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend

(2) Zwischennoten sind unzulässig. Die Kennzeichnung einer Tendenz durch Hinzufügen von Plus- oder Minuszeichen ist bei Vornoten zulässig, im Übrigen im Prüfungsverfahren unzulässig.

### **§ 24 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung**

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt in der dritten Prüfungskonferenz die Endnoten für die einzelnen Fächer und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnoten ergeben sich aus den Vornoten mit zwei Dritteln, der Note der praktischen Prüfung, den Noten der schriftlichen Prüfungen oder der Note der Projektprüfung und den Noten der mündlichen Prüfungen zu

einem Drittel. Bei Fächern, in denen keine Prüfung durchgeführt wurde, sind die Vornoten die Endnoten.

(2) Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(3) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die Endnote in einem Fach „ungenügend“ lautet oder
2. die Endnote in mehr als einem Fach „mangelhaft“ lautet oder
3. die Endnote in einem der Lernfelder 4 und 5 „mangelhaft“ lautet oder
4. die Endnote in einem anderen Lernfeld des berufsbezogenen Lernbereichs „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen Lernfeld desselben Lernbereichs ausgeglichen wird oder
5. die Endnote in einem Fach des berufsübergreifenden Lernbereichs „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen berufsübergreifenden Fach ausgeglichen wird.

Zum Ausgleich nach Nummer 4 und 5 können nur solche Lernfelder herangezogen werden, die laut Stundentafel mindestens den gleichen Stundenumfang wie das jeweils auszugleichende Lernfeld haben. In allen anderen Fällen ist die Prüfung bestanden.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihr oder ihm genannte Vertreterin oder genannter Vertreter gibt dem Prüfling im Anschluss an die dritte Prüfungskonferenz die Endnoten der Unterrichtsfächer der praktischen, der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung bekannt.

(5) Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er ein Abschlusszeugnis mit der Berechtigung, entsprechend der Bezeichnung des Bildungsgangs die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Fachkraft für Hauswirtschaft und Familienpflege“ zu führen. Bei Eintritt in den Bildungsgang mit Einfacher Berufsbildungsreife und bei bestandener Abschlussprüfung erhält das Zeugnis außerdem einen Vermerk über die Zuerkennung der Erweiterten Berufsbildungsreife. Bei Eintritt in den Bildungsgang mit Erweiterter Berufsbildungsreife und bei einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 und einem Nachweis von ausreichenden Fremdsprachenkenntnissen Englisch entsprechend eines mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterrichts oder Fremdsprachenkenntnissen auf



dem Referenzniveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen enthält das Abschlusszeugnis einen Vermerk über die Zuerkennung des Mittleren Schulabschlusses.

(6) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verlässt er die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis. Form und Inhalt der Zeugnisse legt die Senatorin für Kinder und Bildung fest.

## **§ 25 Wiederholung der Prüfung**

(1) Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie ein Mal wiederholen. Die Senatorin für Kinder und Bildung kann auf Antrag eine zweite Wiederholung der Prüfung gestatten, wenn ihr Bestehen hinreichend wahrscheinlich ist.

(2) Die Wiederholung findet im Rahmen der nächstfolgenden Prüfung statt. Über Ausnahmen entscheidet die Senatorin für Kinder und Bildung. Bis zum Prüfungstermin nimmt die Schülerin oder der Schüler am Unterricht des letzten Ausbildungsjahres teil.

## **§ 26 Täuschung und Behinderung**

(1) Versucht ein Prüfling, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, so ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. In leichteren Fällen ist die betroffene Teilleistung für nicht bestanden zu erklären und mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die der anderen Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die gesamte Prüfung ist dann für nicht bestanden zu erklären.

(3) Der Prüfling hat das Recht, solange weiter an der Prüfung teilzunehmen, bis der Prüfungsausschuss, der unverzüglich einzuberufen ist, die notwendigen Entscheidungen nach Absatz 1 oder 2 getroffen hat. Vor seiner Entscheidung hat der Prüfungsausschuss den Prüfling anzuhören.

## **§ 27 Versäumnis**

(1) Versäumt ein Prüfling eine Teilprüfung aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, ist unverzüglich ein Nachweis für das Nichtvertretenmüssen zu erbringen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet unverzüglich, ob das Versäumnis als

entschuldigt gilt. Gilt das Versäumnis als entschuldigt, bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen neuen Termin für die versäumte Teilprüfung.

(2) Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungsteil, sind die deswegen nicht erbrachten Leistungen mit „ungenügend“ zu bewerten. In leichteren Fällen ist der entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungsteil, ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(3) In Fällen, in denen der Prüfling aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen einen Prüfungsteil erneut versäumt, setzt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin fest. Für den Prüfungsteil kann ein nicht gewählter Aufgabenvorschlag gestellt werden, wenn er von der Fachaufsicht genehmigt wurde.

## **§ 28 Niederschriften**

(1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der Protokollführerin oder dem Protokollführer und von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche und die praktische Prüfung führt die aufsichtführende Lehrerin oder der aufsichtführende Lehrer. Sie soll insbesondere enthalten:

1. den Sitzplan der Prüflinge,
2. die Namen der aufsichtführenden Lehrerinnen und Lehrer und die jeweiligen Aufsichtszeiten,
3. den Beginn der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit,
4. den letztmöglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Arbeit,
5. die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
6. die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Arbeiten abgeben,

7. Schülerinnen und Schüler mit Nachteilsausgleichen und deren Umfang,

8. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll die Aufgabenstellung sowie die Leistungen des Prüflings erkennen lassen. Die Dauer der Prüfung, die Gründe für eine Verkürzung der Regelprüfungszeit sowie das Abstimmungsergebnis über die Note sind mit aufzunehmen. Sind dem Prüfling nach [§ 22](#) Absatz 10 die Gründe für eine Bewertung mitgeteilt worden, ist dies auch in die Niederschrift aufzunehmen.

(5) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die praktischen, die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, die Endnoten sowie das Gesamtergebnis enthält.

### **Teil 3 Schlussbestimmungen**

#### **§ 29 Übergangsbestimmung**

Auf Bildungsgänge, die vor dem 1. August 2021 begonnen haben, sind die bisher geltenden Bestimmungen anzuwenden.

#### **§ 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2022 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Richtlinie zum Schulversuch „Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege“ vom 10. Januar 2011 außer Kraft.

#### **Anlage 1**

zu [§ 4](#)

#### **Stundentafel für die Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege**

Unterrichtsstunden pro Jahr	
1.	2.
Ausbildungsjahr	

## **Pflichtbereich**

### *Berufsübergreifender Lernbereich*

Deutsch/Kommunikation	120	120
Mathematik	120	120
Englisch	120	120
Politik	80	80
Sport	80	80
<b>Summe</b>	<b>520</b>	<b>520</b>

### *Berufsbezogener Lernbereich*

LF 1 Berufsrolle finden und mitgestalten	80	80
LF 2 Personen im Alltag begleiten und unterstützen	120	120
LF 3 Gesundheit fördern	120	120
LF 4 Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen pflegen	240	240
LF 5 Kinder, Senioren und beeinträchtigte Menschen versorgen und betreuen	240	240
<b>Summe</b>	<b>800</b>	<b>800</b>

## **Wahlpflichtbereich**

**40**      **40**

**Gesamtstunden** Schülerinnen und Schüler

1 360      1 360

**Gesamtstunden** Lehrerinnen und Lehrer

1 680      1 680

Teilung

320      320

## **Anlage 2**

zu [§ 5](#)

## **Bestimmungen über die unterrichtsbegleitenden Praktika in der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege**

### **1. Allgemeine Ausbildungsziele**

Die Schülerin oder der Schüler soll

- ein Berufsverständnis entwickeln,
-

hauswirtschaftliche Tätigkeit in Teilbereichen selbständig planen, organisieren und durchführen, diese gegebenenfalls mit pflegerischen und betreuenden Tätigkeiten verbinden,

- In Zusammenarbeit mit einer Fachkraft bei der ganzheitlichen Pflege und Betreuung Hilfe bedürftiger Menschen in den entsprechenden Einrichtungen und im häuslichen Bereich tätig werden,
- Betreuende, versorgende und/oder erzieherischen Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der zu betreuenden Person oder der zu betreuenden Personen planen, durchführen und reflektieren.

## **2. Auswahl der Praktikumsstellen**

Die Auswahl der Praktikumsstellen erfolgt durch die Schule. Ein Wechsel der Praktikumsstelle während des Praktikums ist nicht vorgesehen. Über Ausnahmen entscheidet die Schule im Einzelfall.

## **3. Aufgaben der Praktikumsstelle**

Die Praktikumsstelle muss die Praxisanleitung durch geeignete Fachkräfte sicherstellen. Aufgaben der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters ist es, der Schülerin oder dem Schüler zu ermöglichen, ihre oder seine theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse und Fertigkeiten in berufliche Arbeitszusammenhänge unter Anleitung umzusetzen und zu erweitern. Die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter arbeitet während des Praktikums eng mit der Schule zusammen. Sie oder er führt mit der Schülerin oder dem Schüler begleitende Gespräche zur Reflexion des Lernprozesses.

## **4. Aufgaben der Schülerin oder des Schülers**

- a)** Die Schülerin oder der Schüler soll die übertragenen Aufgaben fachlich korrekt, zuverlässig und pünktlich erledigen. Im Gespräch mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter sollen die eigenen Verhaltensweisen hinterfragt und gegebenenfalls korrigiert werden.
- b)** Die Schülerin oder der Schüler hat einen Tätigkeitsnachweis und/oder Bericht über die praktische Ausbildung zu führen, der durch die jeweiligen Fachlehrerinnen oder Fachlehrer der Schule benotet wird.

- c) Die Schülerin oder der Schüler hat im Bericht die von der Schule gestellten Einzelaufgaben zu bearbeiten, die von der jeweiligen Fachlehrerin oder dem jeweiligen Fachlehrer der Schule benotet werden.

## **5. Aufgaben der Schule**

- a) Die Schule ist für die Koordination zwischen der Ausbildung in der Schule und in der Praktikumsstelle verantwortlich.
- b) Die Schule formuliert geeignete Aufgabenstellungen aus den Fächern Pflege, Betreuung und Versorgung für die praktische Umsetzung, bezogen auf den jeweiligen Einsatzort.
- c) Die Schule berät die Praxisanleiterin oder den Praxisanleiter in pädagogischen und inhaltlichen Fragen der praktischen Ausbildung.
- d) Praktikumsstellen und Praxisanleiterin oder Praxisanleiter sind vor Beginn des jeweiligen Praktikums über die Ziele und Inhalte zu informieren; ihnen ist der Ausbildungsplan zur Kenntnis zu geben.
- e) Das Praktikum wird durch eine qualifizierte Fachkraft der Schule betreut. Während des Praktikums finden regelmäßige Besuche in den Praktikumsstellen durch die betreuende Fachkraft statt, die der Kooperation und der Reflexion des individuellen Lernprozesses dienen.
- f) Zur Reflexion der Arbeit und der Anforderungen in den Praktikumsstellen finden während des Praktikums Treffen mit den Schülerinnen und Schülern statt.

## **6. Beurteilung und Bewertung des Praktikums**

- a) Am Ende des Praktikums erstellt die Praktikumsstelle eine Beurteilung. Der Schülerin oder dem Schüler ist Gelegenheit zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme zu geben.
- b) Das Praktikum wird von der Schule auf der Grundlage der Beurteilung durch die Praktikumsstelle, der Dokumentation der Praxiserfahrungen der Schülerin oder des Schülers, der Bearbeitung der Aufgabenstellungen und der Beurteilung der betreuenden Lehrerin oder des betreuenden Lehrers bewertet. Die Bewertung lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“.

## **7. Arbeitszeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit in den Praktikumsstellen entspricht der für den öffentlichen Dienst vereinbarten Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung.