

# **Verordnung über doppelqualifizierende Bildungsgänge der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Fachhochschulreife (Assistenten- Fachhochschulreife-Verordnung)**

## **Assistenten-Fachhochschulreife-Verordnung**

**Gesamtausgabe in der Gültigkeit vom 01.08.2000 bis 31.07.2008**

V aufgeh. durch § 32 Abs. 2 der Verordnung vom 31. August 2009 (Brem.GBl. S. 329)

Bitte folgen Sie diesem Link, um die Tabelle an dieser Stelle auf dem Transparenzportal Bremen zu betrachten.

Aufgrund des § 31, des § 33 Abs. 1, des § 40 Abs. 8 und des § 49 in Verbindung mit § 67 des Bremischen Schulgesetzes vom 20. Dezember 1994 (Brem.GBl. S. 327, 1995 S. 129 - 223-a-5) wird verordnet:

### **Teil 1:**

### **Ausbildung**

#### **§ 1**

#### **Aufgaben und Ziele**

Die Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluß der Fachhochschulreife ist ein doppelqualifizierender Bildungsgang, der zu einem Berufsabschluß und zur Fachhochschulreife führt. Er soll die für die spätere Berufsausübung benötigten Qualifikationen vermitteln. Die

Qualifikationen beinhalten eine Berufsfähigkeit, die Fachkompetenz mit Sozial- und Humankompetenz verbindet. Dabei sind die zukünftigen Anforderungen des Europäischen Binnenmarktes zu berücksichtigen.

Darüber hinaus soll die Ausbildung den Schülerinnen und Schülern die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln, die zur Aufnahme eines Fachhochschulstudiums befähigen.

## **§ 2**

### **Allgemeine Unterrichtsgrundsätze**

Der Unterricht ist an Lernzielen orientiert. Die Lernziele und die Lerninhalte aller Lernbereiche sind aufeinander zu beziehen. Dabei wird die Berufsbezogenheit sowohl als didaktisches Prinzip bei der Auswahl der Inhalte als auch als methodisches Prinzip bei der Gestaltung des Unterrichts zugrunde gelegt.

Zur Verstärkung ganzheitlicher, handlungsorientierter Unterrichtsformen werden berufsbezogene, fächerübergreifende Projekte durchgeführt.

## **§ 3**

### **Dauer, Organisation und förderungsrechtliche Einstufung der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre. Die wöchentliche Unterrichtszeit beträgt in jedem Jahr 36 Stunden. Der Unterricht umfaßt einen berufsübergreifenden und einen beruflichen Lernbereich. Der berufliche Lernbereich gliedert sich in einen fachtheoretischen und einen fachpraktischen Teil.

(2) Es können folgende Bildungsgänge eingerichtet werden:

**a)** Bildungsgang zur technischen Assistentin/zum technischen Assistenten,

b) Bildungsgang zur Wirtschaftsassistentin/zum Wirtschaftsassistenten,

c) Bildungsgang zur Assistentin/zum Assistenten,

mit Erwerb der Fachhochschulreife.

(3) Die Ausbildung wird förderungsrechtlich als die einer Berufsfachschule nach § 2 Abs.1 Nr. 2 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes eingestuft.

## **§ 4**

### **Unterrichtsfächer, Stundentafeln und Lehrpläne**

(1) Die Fächer, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Fächerbereich ergeben sich aus der Rahmenstundentafel der Anlage in Verbindung mit der für den jeweiligen Bildungsgang gültigen Stundentafel.

(2) Darüber hinaus kann

1. für ein Fach, in dem Unterricht nicht erteilt werden kann, im Rahmen der dafür in der Stundentafel vorgesehenen Stunden Unterricht in den anderen Fächern der Stundentafel angeboten werden;

2. zusätzlicher Stütz- oder Förderunterricht in Fächern der Stundentafel im Rahmen der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel angeboten werden.

(3) Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache, die anstelle der Note in der ersten Fremdsprache im letzten Zeugnis einer deutschen allgemeinbildenden Schule die Note in der Herkunftssprache erhalten haben oder die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen Abschluß nach § 5 Abs. 1 Nr. 1 verfügen, können anstelle von Englisch die Herkunftssprache wählen. Bei der Bewerbung um Zulassung zum Bildungsgang muß die Schülerin oder der Schüler sich entscheiden, in welcher Sprache sie oder er die Prüfung ablegen will. Kann die Herkunftssprache aufgrund der organisatorischen oder personellen Möglichkeiten in dem Bildungsgang nicht so unterrichtet werden, daß der Unterricht den fremdsprachlichen Anforderungen dieses Bildungsgangs entspricht, kann die Note durch eine Prüfung nach § 33 Abs. 5 der Zeugnisordnung festgestellt werden, sofern dem Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport hierfür eine geeignete Prüferin oder ein geeigneter Prüfer zur Verfügung steht. Die Prüfung findet zum Ende des ersten Schuljahres statt. Bei nicht ausreichenden Leistungen kann diese Prüfung einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet zum Ende des zweiten Schuljahres statt. Unabhängig davon können die Schülerinnen und Schüler am Englischunterricht des Bildungsgangs teilnehmen. Diese Fremdsprache ist jedoch nicht Gegenstand der Abschlußprüfung. Im Abschlußzeugnis oder im Abgangszeugnis wird diese Fremdsprache ebenfalls mit einer Note und dem Vermerk „Nicht Gegenstand der Prüfung“ ausgewiesen.

(4) Zur Förderung der Sprachkompetenz von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache kann im Rahmen der ausgewiesenen Gesamtstundenzahl für einen bestimmten Zeitraum verstärkt Unterricht in der deutschen Sprache (Umgangs- und Fachsprache) angeboten werden. Darüberhinaus sind zusätzliche Fördermaßnahmen im Rahmen der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel durchzuführen. Die verschiedenen Formen der Förderangebote sind durch die Schulkonferenz festzulegen.

(5) Lehrpläne werden gesondert erlassen.

## **§ 5**

### **Voraussetzungen für die Zulassung**

(1) Voraussetzung für die Zulassung zu dem Bildungsgang ist

1. der Realschulabschluß,

2. eine jeweils mindestens „befriedigend“ lautende Note im Abschlußzeugnis der Realschule in zwei Fächern, die für die Zulassung zum jeweiligen Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind. Die Fächer werden von der Schule für jeden Bildungsgang festgelegt. Wird der Bildungsgang von mehreren Schulen angeboten, ist über die Fächer Einvernehmen herzustellen.

(2) In besonderen Fällen kann die Schule eine Bewerberin oder einen Bewerber abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 zulassen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen Abschluß besitzen, der in diesem Bildungsgang vermittelt wird, oder die die jeweilige Abschlußprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(4) Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache, die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen berechtigenden Abschluß nach Absatz 1 verfügen, müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach § 6 erbracht.

## **§ 6**

### **Zulassungsverfahren für Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache**

(1) Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport bestimmt, an welchen Schulen ein Zulassungsverfahren 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 § 7 Abs.1 bestimmten Termin durchgeführt.

(2) Die Kenntnisse in der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Nacherzählung eines Textes von etwa 250 Wörtern und ein Gespräch überprüft.

Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vor dem Zulassungsausschuß geführt; es dauert in der Regel 10 Minuten. Die schriftliche Nacherzählung und das Gespräch müssen erkennen lassen, daß die Bewerberin oder der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht in dem angestrebten Bildungsgang zu folgen.

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

(4) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs 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. Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport kann auf 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. Die Niederschriften sind jeweils von der Protokollführerin oder vom Protokollführer und von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

## **§ 7**

### **Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsgangs bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Dem Antrag ist das nach § 5 Abs. 1 geforderte Zeugnis beizufügen sowie eine Erklärung darüber, ob ein Ablehnungsgrund nach § 5 Abs. 3 vorliegt.

(2) Über die Zulassung entscheidet die Schule. Wenn das nach Absatz 1 erforderliche Zeugnis noch nicht vorliegt, wird die Zulassung unter der Bedingung ausgesprochen, dieses spätestens bis zum Beginn des Unterrichts vorzulegen.

(3) Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache sind auf die Wahlmöglichkeit nach § 4 Abs. 3 hinzuweisen. Wollen sie von der Wahlmöglichkeit Gebrauch machen, teilen sie

im Antrag auf Zulassung mit, in welcher Sprache sie die Prüfung ablegen wollen. Die Schule stellt vor der Zulassung zum Bildungsgang fest, ob Unterricht in der Herkunftssprache angeboten werden kann und ob im Falle einer Prüfung eine geeignete Prüferin oder ein geeigneter Prüfer zur Verfügung steht.

## **Teil 2: Prüfung**

### **§ 8 Allgemeines, Berechtigung**

(1) Der Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluß der Fachhochschulreife schließt mit einer Prüfung ab.

(2) Nach Bestehen der Prüfung erhält der Prüfling ein Abschlußzeugnis. Darin wird die Berechtigung zuerkannt, entsprechend der Bezeichnung des Bildungsgangs die Berufsbezeichnung

**a)** Staatlich geprüfte technische Assistentin/Staatlich geprüfter technischer Assistent oder

**b)** Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin/Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent,

**c)** Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent,

jeweils mit Angabe des Schwerpunktes,

zu führen. Darüber hinaus erwirbt der Prüfling die Berechtigung zum Studium an Fachhochschulen.

(3) Die Prüfung besteht aus einem praktischen, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

## **§ 9**

### **Abnahme der Prüfung**

Die Prüfung wird von den öffentlichen Schulen im Lande Bremen, die einen Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluß der Fachhochschulreife eingerichtet haben, durchgeführt.

## **§ 10**

### **Prüfungsausschuß und Teilprüfungsausschüsse**

(1) Dem Prüfungsausschuß gehören als Mitglieder an:

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Senators für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport als Vorsitzende oder als Vorsitzender,

2. die Schulleiterin oder der Schulleiter als erste Stellvertreterin oder als erster Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, oder die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters als zweite Stellvertreterin oder als zweiter Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, wenn die Vertreterin oder der Vertreter des Senators für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport und die Schulleiterin oder der Schulleiter den Vorsitz nicht wahrnehmen können,



3. die für den Bildungsgang verantwortliche Lehrerin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Lehrer der Schule als zweite Stellvertreterin oder zweiter Stellvertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters, wenn die Stellvertreterin oder der Stellvertreter den Vorsitz wahrnimmt,

4. die Lehrerinnen oder Lehrer, die in den Prüfungsfächern unterrichtet haben,

5. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Handelskammer, in Bremerhaven der Industrie- und Handelskammer, als Beauftragte oder Beauftragter der Arbeitgeber,

6. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Arbeitnehmer.

Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport beruft das unter Nummer 5 genannte Mitglied auf Vorschlag der genannten Stelle und das unter Nummer 6 genannte Mitglied auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Arbeitnehmervertretungen.

(2) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung in den einzelnen Fächern können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Den Teilprüfungsausschüssen gehören an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihr oder ihm ernannte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm ernannter Vertreter,

2. eine Lehrerin oder ein Lehrer, die oder der in dem Prüfungsfach unterrichtet hat und
3. eine weitere fachkundige Lehrerin oder ein weiterer fachkundiger Lehrer.

Die Mitglieder nach Nummer 2 und 3 werden auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters von der Vorsitzenden oder vom 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 außer der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Teilprüfungsausschüsse sind beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefaßt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse Einspruch einlegen, über den der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport entscheidet. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(5) Der Prüfungsausschuß verabredet vor Beginn der Prüfung einen einheitlichen Maßstab bei der Beurteilung der Prüfungsleistungen.

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

## **§ 11**

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

(1) Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort und Termine der Prüfung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters fest. Die Schulleiterin oder der Schulleiter teilt allen Beteiligten unverzüglich Prüfungsort und Termine in geeigneter Form mit.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der §§ 23 und 24 bekanntzugeben.

## **§ 12**

### **Berücksichtigung besonderer Belange Behinderter**

- (1) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange Behinderter 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 der Behinderten oder des Behinderten 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.

## **§ 13**

### **Zulassung zur Prüfung**

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler des jeweiligen Bildungsgangs ist.
- (2) Zur Prüfung ist nicht zugelassen, wer in einem Fach der Fachpraxis die Vornote „ungenügend“ oder den Vermerk „nicht beurteilbar“ erhält. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuß.

## **§ 14**

### **Festlegung der praktischen und der schriftlichen Prüfungsfächer**

Spätestens drei Monate nach Beginn des letzten Schulhalbjahres legt die Schule im Einvernehmen mit der Vertreterin oder dem Vertreter des Senators für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport im Prüfungsausschuß fest, welche zwei Fächer der Fachpraxis praktische Prüfungsfächer werden sollen und welches Fach schriftliches Prüfungsfach nach § 17 Abs. 1 Nr. 5 werden soll.

## **§ 15**

### **Erste Prüfungskonferenz**

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

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuß auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Vornoten aller Prüfungsfächer. Die Vornoten ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang, im Zweifelsfall unter besonderer Berücksichtigung des Schuljahres, in dem das Fach zuletzt unterrichtet wurde. Bei Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache wird bei der Bildung der Vornoten nur die Sprache berücksichtigt, in der sie nach § 4 Abs. 3 geprüft werden.

(3) Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils werden dem Prüfling die Vornoten mitgeteilt.

## **§ 16**

### **Praktische Prüfung**

(1) Die praktische Prüfung erstreckt sich auf die nach § 14 festgelegten Fächer. Die Zeit für die praktische Prüfung beträgt mindestens acht Stunden, höchstens jedoch zwölf Stunden.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt dem Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport spätestens vier Wochen vor Beginn der praktischen Prüfung für jedes Fach zwei Aufgabenvorschläge mit Angabe der Bearbeitungsdauer in einem versiegelten Umschlag vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehört die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von Bewertungskriterien. Aus diesen Vorschlägen wählt der Senator für Bildung und Wissenschaft jeweils eine Prüfungsaufgabe aus. Wenn ihm Aufgaben ungeeignet oder änderungsbedürftig erscheinen, kann er neue Vorschläge anfordern.

(3) Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, daß die Prüfungsaufgaben 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 findet unter Aufsicht statt.

(6) Die Prüfungsarbeiten werden vom fachlich zuständigen Mitglied des Prüfungsausschusses als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jedes Prüfungsfach auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters eine weitere fachlich zuständige Lehrerin oder einen weiteren fachlich zuständigen Lehrer als Korreferentin oder Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuß.

## **§ 17**

### **Schriftliche Prüfung**

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer

1. Deutsch,

2. Englisch,

3. Politik,

4. Mathematik und

5. ein weiteres den Bildungsgang kennzeichnendes Fach des beruflichen Lernbereichs.

(2) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt

1. im Fach Deutsch 300 Minuten,

2. in den Fächern Mathematik und Englisch jeweils 240 Minuten,

3. in den übrigen Fächern jeweils mindestens 150 Minuten, höchstens jedoch 240 Minuten.

(3) § 16 Abs. 2 bis 6 gilt entsprechend.

## **§ 18**

### **Zweite Prüfungskonferenz**

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

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuß aufgrund der Vornoten und

der Noten der praktischen und der schriftlichen Prüfung

1. bei welchen Prüflingen er nach § 8 Abs. 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 die übrigen Prüflinge geprüft werden.

(3) Für den Fall, daß ein Prüfling in drei oder vier Fächern mündlich geprüft werden soll, muß der Prüfungsausschuß gleichzeitig beschließen, auf welches Fach oder auf welche Fächer verzichtet werden soll, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl von bis zu zwei Fächern Gebrauch macht und diese Fächer nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuß beschlossenen Fächern gehören.

(4) Der Prüfungsausschuß beschließt in dieser Prüfungskonferenz, für welche Fächer der mündlichen Prüfung Teilprüfungsausschüsse eingesetzt werden.

(5) Spätestens am sechsten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung werden dem Prüfling mitgeteilt:

1. die Ergebnisse der praktischen Prüfung,

2. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung,

3. die Fächer für die mündliche Prüfung, soweit nicht auf die mündliche Prüfung verzichtet wird,

4. gegebenenfalls, daß er von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen worden ist, weil er die Prüfung nicht mehr bestehen kann.

## **§ 19**

### **Mündliche Prüfung**

(1) Fächer der mündlichen Prüfung können mit Ausnahme der Fächer der Fachpraxis und des Faches Sport alle Unterrichtsfächer des letzten Schuljahres sein. Ein Prüfling darf einschließlich der zugewählten Fächer höchstens in vier Fächern mündlich geprüft werden.

(2) Prüferin oder Prüfer ist die Lehrerin oder der Lehrer, die oder der zuletzt den Unterricht im Prüfungsfach erteilt hat oder, bei deren oder dessen Verhinderung, eine von der Vorsitzenden oder 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, in die Prüfung einzugreifen, zur Klärung der Prüfungsleistung selbst Fragen zu stellen und Fragen anderer Ausschussmitglieder zuzulassen.

(3) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in bis zu zwei Fächern seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Er teilt das gewählte Fach oder die gewählten Fächer spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung 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. Während der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Schülerinnen und Schüler nicht anwesend sein. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig, wenn ein Prüfling sich dagegen ausspricht oder der jeweilige Prüfungsausschuss dies aufgrund eines begründeten Antrags eines seiner Mitglieder beschließt.

(5) Der Prüfling erhält für jede Einzelprüfung eine schriftlich formulierte Aufgabe, in der auch die zugelassenen Hilfsmittel genannt werden. Die festgelegte Vorbereitungszeit von in der Regel 20 Minuten kann verkürzt werden, wenn der Prüfling erklärt, dass er seine Vorbereitung abgeschlossen hat.

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

(7) Die Prüfung muss so angelegt werden, dass zunächst die selbständige Lösung der Aufgabe in einer zusammenhängenden Darstellung ermöglicht wird. Daran soll sich ein Prüfungsgespräch anschließen, das sich auch auf größere fachliche Zusammenhänge erstreckt. Im Prüfungsverlauf soll deutlich werden, inwieweit der Prüfling die Aufgabe selbständig 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 Prüfungsfach in der Regel 15 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 jeweilige Prüfungsausschuss 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 im Anschluss an die Prüfungskonferenz die Noten der Fächer der mündlichen Prüfung bekannt. Auf begründetes Verlangen des Prüflings sind ihm die wesentlichen Gründe, mit denen der Prüfungsausschuss zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekannt zugeben.

## **§ 20**

### **Noten**

(1) Alle nach dieser Verordnung zu erteilenden Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisordnung.

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

## **§ 21**

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

(1) Der Prüfungsausschuß beschließt die Endnoten für die einzelnen Prüfungsfächer und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnoten ergeben sich aus der Vornote und den Noten der praktischen, der schriftlichen und der mündlichen Prüfung. Bei Prüfungsfächern, 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,

2. die Endnote in mehr als einem Fach „mangelhaft“ lautet,

3. die Endnote in einem der den jeweiligen Bildungsgang kennzeichnenden Fächer

„mangelhaft“ lautet oder

4. die Endnote in einem Fach mit Ausnahme der den jeweiligen Bildungsgang kennzeichnenden Fächer „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen Fach ausgeglichen wird.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung bestanden.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluß an die Prüfungskonferenz die Endnoten der Fächer 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 den Berechtigungen nach § 8 Abs. 2 Satz 2 und 3. Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verläßt er den Bildungsgang, ist unter Anwendung der Regelungen der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten im Lande Bremen zu prüfen, ob die Abschlußprüfung der Berufsfachschule für Assistenten bestanden ist. Hat der Prüfling die Prüfung der Berufsfachschule für Assistenten bestanden, erhält er ein Abschlußzeugnis mit der Berechtigung nach § 8 Abs. 2 Satz 2. Darin können abweichend von den Fächern im Abschlußzeugnis der Berufsfachschule für Assistenten Fächer zusammengefaßt benotet werden. Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verläßt er die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis.

(6) Im Abschlußzeugnis und im Abgangszeugnis wird die erfolgreiche Teilnahme an den berufsbezogenen, fächerübergreifenden Projekten nach § 2 bescheinigt. Die Art des Nachweises der erfolgreichen Teilnahme wird zu Beginn des jeweiligen Projektes festgelegt.

## **§ 22**

### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport 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 der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport. Bis zum Prüfungstermin nimmt die Schülerin oder der Schüler am Unterricht des dritten Schuljahres teil.

## **§ 23**

### **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 kann die betroffene Prüfungsleistung im Anschluß an die reguläre Prüfung wiederholt werden.

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, daß es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er vorläufig von der aufsichtführenden Lehrerin oder von dem aufsichtführenden Lehrer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. Die endgültige Entscheidung über den Ausschluß trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Bestätigt die Schulleiterin oder der Schulleiter oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter den vorläufigen Ausschluß, erklärt sie oder er die Prüfung für nicht bestanden. Wird der vorläufige Ausschluß nicht bestätigt, so nimmt der Prüfling weiterhin an der regulären Prüfung teil und erhält für die unterbrochene Prüfungszeit eine entsprechende Verlängerung.

## **§ 24**

### **Versäumnis**

(1) Kann ein Prüfling einen Prüfungstermin aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht einhalten, bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für ihn einen neuen Termin.

(2) Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, sind die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit „ungenügend“ zu bewerten. In leichteren Fällen ist der entsprechende Teil der Prüfung zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, gilt die gesamte Prüfung als nicht

bestanden.

## **§ 25**

### **Niederschriften**

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

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

(3) Die Niederschrift über die schriftliche und 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. 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 § 19 Abs. 10 die Gründe für eine Bewertung mitgeteilt worden, sind sie 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**

#### **§ 26**

##### **Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 1996 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Richtlinien für den Schulversuch über einen Bildungsgang der

Berufsfachschule für Assistenten im Lande Bremen, der zu einem Berufsabschluß (Mathematisch-technischer Assistent/Mathematisch-technische Assistentin, Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft) und zur Fachhochschulreife führt, vom 28. Juli 1993 außer Kraft.

Bremen, den 11. Dezember 1996

Der Senator  
für Bildung, Wissenschaft,  
Kunst und Sport

## **Anlage**

(zu § 4 Abs.1)

**Rahmenstundentafel für doppelqualifizierende  
Bildungsgänge der Berufsfachschule für Assistenten  
mit dem Abschluss der Fachhochschulreife**

Bitte folgen Sie diesem Link, um die Tabelle an dieser Stelle auf dem Transparenzportal Bremen zu betrachten.