Freie Hansestadt Bremen

Verordnung über den doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Fachhochschulreife

Inkrafttreten: 24.12.2016
Zuletzt geändert durch: zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 30.11.2016 (Brem.GBl. S. 1001)
Fundstelle: Brem.GBl. 2009, 329
Gliederungsnummer: 223-k-27

Aufgrund des § 31, des § 33 Absatz 1, des § 40 Absatz 8 und des § 49 in Verbindung mit § 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 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2009 (Brem.GBl. S. 237) geändert worden ist, wird verordnet:

Inhaltsübersicht:

Teil 1 Ausbildung

§ 1 Aufgaben und Ziele § 2 Unterrichtsgrundsätze
§ 3 Dauer, Organisation und förderungsrechtliche Einstufung der Ausbildung
§ 4 Unterrichtsfächer und Stundentafeln
§ 5 Praktikum
§ 6 Voraussetzungen für die Zulassung
§ 7 Verfahren zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache
§ 8 Zulassung

Teil 2 Prüfung

§ 9 Allgemeines
§ 10 Abnahme der Prüfung
§ 11 Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse
§ 12 Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung
§ 13 Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung
§ 14 Zulassung zur Prüfung
§ 15 Festlegungen zur praktischen und schriftlichen Prüfung
§ 15a Noten

§ 16 Vornoten der Prüfungsfächer
§ 17 Erste Prüfungskonferenz
§ 18 Praktische Prüfung
§ 19 Schriftliche Prüfung
§ 20 Prüfungsaufgaben für die Zentrale Prüfung und die Gemeinsame Prüfung
§ 21 Projektprüfung
§ 22 Besondere Lernleistung
§ 23 Zweite Prüfungskonferenz
§ 24 Mündliche Prüfung
§ 25 Ergebnis in den Fächern des Prüfungsblocks
§ 26 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
§ 27 Wiederholung der Prüfung
§ 28 Täuschung und Behinderung
§ 29 Versäumnis
§ 30 Niederschriften
Teil 3 Schlussbestimmungen
§ 31 Übergangsbestimmung
§ 32 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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 Berufsausübung benötigten Qualifikationen vermitteln und die für die Teilnahme am gesellschaftlichen Leben notwendigen Human- und Sozialkompetenzen fördern. Darüber hinaus soll die Ausbildung die zur Aufnahme eines Fachhochschulstudiums erforderlichen Fach- und Methodenkompetenzen auf der Basis beruflicher Erfahrungen und Erkenntnisse vermitteln.

§ 2
Unterrichtsgrundsätze

Zielsetzung der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Fachhochschulreife ist es, junge Menschen zum selbstständigen Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben zu befähigen. Die für den Unterricht zu formulierenden Ziele aller Lernbereiche sind im Hinblick auf den Berufsbezug und auf die Ganzheitlichkeit des Unterrichts aufeinander zu beziehen. Die Unterrichtsgestaltung soll von arbeitsprozessrelevanten Bezügen ausgehen. Es geht nicht nur um Vollständigkeit im Sinne fachwissenschaftlicher Traditionen, besonders auch um exemplarische Auswahl sowie um Vermittlung von Überblick und Systematik als Voraussetzung für eigenständiges Lernen und das Denken in Zusammenhängen. Neben der Berufsausbildung werden zentrale Elemente wissenschafts-propädeutischen Arbeitens vermittelt. Besondere

Beachtung gilt ganzheitlichen, handlungsorientierten Unterrichtsformen in Form berufsbezogener fächerübergreifender Projekte.

§ 3
Dauer, Organisation und förderungsrechtliche Einstufung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre. Der Unterricht umfasst einen berufsübergreifenden und. einen beruflichen Lernbereich. Der berufliche Lernbereich gliedert sich in einen fachtheoretischen und einen fachpraktischen Teil.

(2) Mit Genehmigung der Senatorin für Kinder und Bildung können folgende Bildungsgänge eingerichtet werden:

1. Bildungsgang zur technischen Assistentin/zum technischen Assistenten,

2. Bildungsgang zur kaufmännischen Assistentin/zum kaufmännischen Assistenten,

3. Bildungsgang zur Assistentin/zum Assistenten

mit dem Abschluss der Fachhochschulreife.

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

§ 4
Unterrichtsfächer und Stundentafeln

Die Unterrichtsfächer, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Lernbereich ergeben sich aus der Rahmenstundentafel der Anlage in Verbindung mit der für den jeweiligen Bildungsgang gültigen Stundentafel.

§ 5
Praktikum

(1) Als Teil der schulischen Ausbildung wird ein Praktikum in geeigneten Betrieben der Wirtschaft oder Einrichtungen in kommunaler oder privater Trägerschaft (Praktikumsstellen) oder in Form anderer Lernortekooperationen durchgeführt. Das Praktikum kann beim Fehlen geeigneter Praktikumsstellen in schuleigenen Einrichtungen stattfinden. Das Praktikum soll zeitgleich für alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbandes durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer des Praktikums denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(2) Die Dauer des Praktikums soll mindestens drei, höchstens jedoch sechs Wochen betragen; davon sollen höchstens zwei Wochen in der Unterrichtszeit stattfinden. Das Praktikum kann unter Einhaltung des zeitlichen Umfangs statt in Blockform auch in anderen Organisationsformen durchgeführt werden. Über die Dauer des Praktikums, über die Möglichkeit einer Verlängerung und über die Organisationsform entscheidet die Schule.

(3) Die Ziele und der Ablauf des Praktikums sowie Aufgaben der Schülerin oder des Schülers werden zwischen Schule und Praktikumsstelle abgestimmt. Während des Praktikums wird die Schülerin oder der Schüler von einer Lehrerin oder einem Lehrer der Schule betreut.

(4) Am Ende des Praktikums wird von der Praktikumsstelle eine schriftliche Beurteilung abgegeben. Sie soll mindestens Angaben über den Beurteilungszeitraum, die vermittelten Inhalte und die erbrachten Leistungen enthalten. Die Bewertung 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“. Die erfolgreiche Teilnahme an einem Praktikum ist nur dann gegeben, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 75 vom Hundert der jeweiligen Dauer des Praktikums abgeleistet hat; sie ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles. Über Ausnahmen entscheidet die Schule.

§ 6
Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzung für die Zulassung ist

1. der Mittlere Schulabschluss, und

2. eine jeweils mindestens „befriedigend“ lautende Note im Zeugnis über den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses in zwei Fächern, die für die Zulassung zum jeweiligen Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind. Die Fächer

a) werden von der Schule für jeden Bildungsgang festgelegt. Wird der Bildungsgang von mehreren Schulen angeboten, ist über die Fächer Einvernehmen herzustellen oder

b) wird der Mittlere Schulabschluss an einer Schule mit Fachleistungsdifferenzierung erworben, so gilt für die zwei Fächer, die nach Buchstabe a für die Zulassung zum Bildungsgang von besonderer Bedeutung sind, für das erweiterte Anforderungsniveau mindestens die Note „ausreichend“

und für das grundlegende Anforderungsniveau mindestens die Note „befriedigend“ oder

c) die Teilnahme an einem Beratungsgespräch, wenn die Voraussetzungen der Buchstaben a oder b nicht erfüllt werden.

(2) In besonderen Fällen 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 des Absatzes 4 Satz 2 zulassen. Über Ausnahmen von den Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 Nummer 2 entscheidet die Schule.

(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) 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 und englische Sprachkenntnisse nachweisen. Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache, die anstelle der Note in der Fremdsprache Englisch im berechtigenden Zeugnis einer deutschen Schule die Note in der Herkunftssprache erhalten haben, müssen ausreichende englische Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis deutscher Sprachkenntnisse wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach § 7 erbracht. Ausreichende englische Sprachkenntnisse werden durch das Bestehen einer Prüfung zum Erwerb eines Fremdsprachenzertifikats an beruflichen Schulen auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz nachgewiesen. Dabei wird der Nachweis für die Zulassung auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen 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 die schriftliche Nacherzählung eines Textes 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. Die Senatorin für Kinder und Bildung 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.

§ 8
Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsgangs bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Mit dem Antrag ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 Absatz 1 und 5 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 spätestens bis zum Beginn, des Unterrichts 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 oder eine besondere Lernleistung kann Teil der Prüfung sein.

(2) Die schriftliche Prüfung wird als Prüfung mit zentral vorgegebenen Prüfungsaufgaben (Zentrale Prüfung) oder mit gemeinsam erstellten Prüfungsaufgaben (Gemeinsame Prüfung) gestaltet. Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

§ 10
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.

§ 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 oder die Fachlehrer, die in den Prüfungsfächern 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. Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft das unter Nummer 4 genannte Mitglied auf Vorschlag der genannten Stelle und das unter Nummer 5 genannte Mitglied auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Arbeitnehmervertretungen.

(2) Zur Durchführung der Prüfung in den Fächern der praktischen und der mündlichen Prüfung können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Teilprüfungsausschüsse können außerdem zur Durchführung der Kolloquien nach § 21 Absatz 6 und § 22 Absatz 4 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 und

3. eine weitere Fachlehrerin oder ein weiterer Fachlehrer.

Den Vorsitz hat das Mitglied nach Nummer 1 oder eine von ihm ernannte Vertreterin oder ein von ihm ernannter Vertreter. Die Mitglieder nach Nummer 2 und 3 werden von der Vorsitzenden oder von 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 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 Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse 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) Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer des letzten Ausbildungsjahres.

(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 Zentrale Prüfung und die Gemeinsame Prüfung finden 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 der Text der §§ 28 und 29 bekannt zu geben.

§ 13
Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung

(1) Im Prüfungsverfahren sind, die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung 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 zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler des jeweiligen Bildungsgangs ist.

(2) Zur Prüfung wird nicht zugelassen, wer ohne Erfolg am Praktikum nach § 5 teilgenommen hat oder wer in einem Fach des fachpraktischen Unterrichts die Vornote „ungenügend“ oder den Vermerk „nicht beurteilbar“ erhält. 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 in schriftlicher Form mitgeteilt.

§ 15
Festlegungen zur praktischen und schriftlichen Prüfung

(1) Spätestens zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres legt die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit fest,

1. welches den Bildungsgang kennzeichnende Unterrichtsfach schriftliches Prüfungsfach nach §19 Absatz 1 Nummer 5 werden soll,

2. ob an die Stelle der schriftlichen Prüfung in dem den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach nach § 19 Absatz 1 Nummer 5 für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach § 21 treten soll.

(2) Die Schule legt, gleichzeitig fest,

1. welche zwei Fächer des fachpraktischen Unterrichts praktische Prüfungsfächer werden sollen,

2. ob einzelne Prüflinge zusätzlich zur schriftlichen Prüfung nach Absatz 1 Nummer 2 oder zur Projektprüfung nach. Absatz 1 Nummer 3 eine besondere Lernleistung nach § 22 erbringen können.

(3) Die Entscheidungen über die Festlegungen zur Prüfung werden den Prüflingen zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres zur Kenntnis gegeben.

§ 15a
Noten

(1) Die Notenfindung im Unterricht und in der Prüfung erfolgt auf der Basis des für berufliche Vollzeit-Bildungsgänge festgelegten Notenschlüssels:

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

(2) Auf der Grundlage der Prozentwerte des Notenschlüssels werden die Vornoten, die Noten der Prüfung und die Endnoten gebildet.

(3) Im Abschluss- und Abgangszeugnis erscheinen die Noten der Prüfung und die Endnoten; die Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisordnung.

§ 16
Vornoten der Prüfungsfächer

(1) Die Vornoten der Prüfungsfächer ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang in den Prüfungsfächern nach § 12 Absatz 1. Die Leistungen im Unterricht werden auf der Basis des Notenschlüssels nach § 15a Absatz 1 ermittelt.

(2) Auf der Grundlage der prozentualen Bewertungen werden unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung in den Ausbildungsjahren unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im letzten Ausbildungsjahr die Vornoten ermittelt.

§ 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 Prüfungsfächern unterrichtet haben, die Vornoten der Fächer der praktischen und der schriftlichen Prüfung.

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

§ 18
Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung erstreckt sich, auf die nach § 15 Absatz 2 festgelegten Fächer. Die Zeit für die praktische Prüfung beträgt mindestens acht Stunden, höchstens jedoch zwölf Stunden.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der Senatorin für Kinder und Bildung 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 gehören die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von. Bewertungskriterien. Aus diesen Aufgabenvorschlägen, wählt die Senatorin für Kinder und Bildung jeweils eine Prüfungsaufgabe aus. Wenn ihr Aufgaben ungeeignet oder änderungsbedürftig erscheinen, kann sie neue Vorschläge anfordern.

(3) Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, dass die Prüfungsaufgaben nicht vor der Prüfung bekanntwerden.

(4) Die Zeit für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar, nachdem die Prüfungsaufgaben bekannt gegeben und beigefügte Texte gelesen worden sind.

(5) Die praktische Prüfung findet unter Aufsicht statt.

(6) Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) oder vom Mitglied des Teilprüfungsausschusses nach § 11 Absatz 2 Nummer 2 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 Korreferenten. 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 die Fächer

1. Deutsch,

2. Englisch,

3. Politik,

4. Mathematik und

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

in den Fächern nach Nummer 1, 2 und 4 wird eine Zentrale Prüfung durchgeführt. Im Fach nach Nummer 5 findet die Prüfung mit gemeinsam erstellten Prüfungsaufgaben (Gemeinsame Prüfung) statt.

(2) An die Stelle der schriftlichen Prüfung in dem weiteren den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach des beruflichen Lernbereichs kann für alle Prüflinge einer Lerngruppe eine Projektprüfung nach § 21 treten. Von einzelnen Prüflingen kann zusätzlich zur schriftlichen Prüfung oder zur Projektprüfung eine besondere Lernleistung nach § 22 erbracht: werden.

(3) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils mindestens 180 Minuten, höchstens jedoch 240

Minuten; im den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach nach § 19 Absatz 1 Nummer 5 beträgt die Zeit 240 Minuten. Im Fach Politik beträgt die Zeit: mindestens 150 Minuten, höchstens jedoch 240 Minuten.

(4) Für die Erstellung der Aufgabenvorschläge im Fach Politik gilt § 18 Absatz 2 entsprechend.

(5) § 18 Absatz 3 bis 5 gilt: entsprechend.

(6) Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) 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 Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 20
Prüfungsaufgaben für die Zentrale Prüfung und die Gemeinsame Prüfung

(1) Die von der Senatorin für Kinder und Bildung beauftragten Gremien für die Vorbereitung der zentralen Aufgabenstellungen legen der Senatorin für Kinder und Bildung für jedes Fach zwei gleichwertige Aufgabenvorschläge vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehören die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von Bewertungskriterien. Aus diesen Aufgabenvorschlägen wählt die Senatorin für Kinder und Bildung jeweils eine Prüfungsaufgabe aus.

(2) Die Prüfungsaufgabe im Fach Deutsch enthält zwei Aufgaben zur Auswahl durch den Prüfling.

(3) Die Prüfungsaufgabe im Fach Englisch enthält einen Bezug zum Bildungsgang („Berufliches Fenster“). Dieses „Berufliche Fenster“ wird von Vertretern und Vertreterinnen der jeweiligen Bildungsgänge gestaltet und verantwortet. Alle Aufgaben sind in Anlehnung an das Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen zu gestalten.

(4) Die Prüfungsaufgabe im Fach Mathematik beinhaltet Aufgaben aus den Lerninhalten des bildungsgangbezogenen Pflichtbereichs („Berufliches Fenster“). Dieses „Berufliche Fenster“ wird von Vertreterinnen und Vertretern der jeweiligen Bildungsgänge gestaltet und verantwortet. Die Schule wählt die Aufgaben zur Bearbeitung durch die Prüflinge aus.

(5) Die Prüfungsaufgabe für das den jeweiligen Bildungsgang kennzeichnende Fach wird von Vertreterinnen und Vertretern der jeweiligen Bildungsgänge gestaltet und verantwortet.

Die Art der Aufgabenstellung, die Anzahl der Aufgaben und die Auswahl von Aufgaben kann in Abhängigkeit von dem Bildungsgang variieren.

§ 21
Projektprüfung

(1) Die Projektprüfung findet in dem den Bildungsgang kennzeichnenden Unterrichtsfach statt. 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.

(3) Das Thema der Projektprüfung ergibt sich, aus dem Unterricht in dem den Bildungsgang kennzeichnenden Fach. 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 drei aufeinander bezogenen Teilen:

1. Produkt

Das Produkt ist das Projektergebnis, das anstelle der Schriftform auch aus einem medialen Produkt oder einem gestalteten Objekt oder einer szenischen oder musikalischen Darstellung bestehen kann.

2. Schriftliche Reflexion.

Der Erarbeitungsprozess des Produktes wird in schriftlicher Form reflektiert. Wenn, das Produkt keine Schriftform besitzt, muss die schriftliche Reflexion um eine Beschreibung des Produktes ergänzt werden.

3. Kolloquium

Das Kolloquium hat eine mündliche Präsentation des Produktes zur Grundlage. Die Dauer der Präsentation, beträgt 10 bis 15 Minuten. An die Präsentation schließt sich ein Fachgespräch an, das für jeden Prüfling einen zeitlichen Umfang von 10 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 mündlichen Prüfung 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. Die schriftliche Reflexion wird vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach §11 Absatz 1 Nummer 3 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) beurteilt und benotet. § 18 Absatz 6 Satz 2 bis 4 gilt 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 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) die Note für das Kolloquium fest.

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

§ 22
Besondere Lernleistung

(1) Als besondere Lernleistung gilt eine Arbeit, in der der Prüfling eine Aufgabenstellung mit fachlichem Bezug zu einem Fach des beruflichen Lernbereichs selbstständig konzipiert, bearbeitet, reflektiert und dokumentiert.

(2) Die besondere Lernleistung ist schriftlich zu dokumentieren und in einem Kolloquium zu erörtern. Sie kann von bis zu drei Prüflingen gemeinsam erbracht werden, wenn eine getrennte Beurteilung der individuellen Leistungen gewährleistet ist. Die besondere Lernleistung ist mit der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer abzustimmen und wird von dieser oder diesem in geeigneter Form begleitet.

(3) Die Bewertung der besonderen Lernleistung setzt sich aus der Beurteilung der schriftlichen Dokumentation und der Beurteilung der im Kolloquium erbrachten Leistung zusammen. Die schriftliche Dokumentation wird vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 11 Absatz 1 Nummer 3 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) beurteilt und benotet. § 19 Absatz 5 gilt entsprechend. Das Kolloquium findet vor dem Teilprüfungsausschuss statt, der auf Vorschlag des Mitglieds nach § 11 Absatz 2 Nummer 2 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) die Note für das Kolloquium festsetzt.

(4) Auf der Grundlage der beiden Teilnoten, setzt der Prüfungsausschuss die Gesamtnote für die besondere Lernleistung in einfacher Wertung fest. Dabei soll die schriftliche Dokumentation ein höheres Gewicht haben als das Kolloquium. Das Thema und die Gesamtnote der besonderen Lernleistung werden in die Zeugnisse nach § 26 Absatz 5 aufgenommen.

§ 23
Zweite Prüfungskonferenz

(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 der Stundentafel sowie aufgrund der Vornoten und der Noten der praktischen und der schriftlichen Prüfung,

1. bei welchen Prüflingen er nach § 9 Absatz 2 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.

Eine mündliche Prüfung in einem schriftlich geprüften Fach ist anzusetzen, wenn der Prüfling nur dadurch die Prüfung in den Fächern des Prüfungsblocks nach § 25 bestehen kann.

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

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

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

1. die Vornoten der Fächer der mündlichen Prüfung,

2. die Ergebnisse der praktischen Prüfung,

3. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Projektprüfung,

4. das Ergebnis der besonderen Lernleistung,

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

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

§ 24
Mündliche Prüfung

(1) Fächer der mündlichen Prüfung können mit Ausnahme der Fächer des fachpraktischen Unterrichts, des Faches Sport und des Faches, in dem eine Projektprüfung stattfindet, alle Fächer des letzten Ausbildungsjahres sein. Ein Prüfling darf einschließlich der zugewählten Fächer höchstens in zwei Fächern 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, 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 einem Fach seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Er teilt das gewählte Fach spätestens am Tag nach der Bekanntgabe der Ergebnisse nach § 23 Absatz 5 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 Prüfungsausschuss oder der Teilprüfungsausschuss 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 Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Sie kann verkürzt werden, wenn der Prüfling erklärt, dass er seine Vorbereitungen 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 dem Prüfling zunächst die selbstständige 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 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 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 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 Fächer der mündlichen Prüfung in geeigneter Form bekannt. Auf Verlangen des Prüflings sind ihm die wesentlichen Gründe, mit denen der Prüfungsausschuss oder der Teilprüfungsausschuss zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekannt zu geben.

§ 25
Ergebnis in den Fächern des Prüfungsblocks

(1) Der Prüfungsblock umfasst die Fächer der schriftlichen Prüfung. Die Leistungen in den Fächern des Prüfungsblocks ergeben sich aus den Ergebnissen der schriftlichen Prüfung und den Ergebnissen der in diesen Fächern durchgeführten mündlichen Prüfungen; dabei werden die Noten der schriftlichen Prüfung mit zwei Dritteln und die Noten der mündlichen Prüfung mit einem Drittel gewichtet.

(2) Die Prüfung in den Fächern des Prüfungsblocks ist nicht bestanden, wenn

1. die Bewertung der Leistungen in der Prüfung in einem Fach „ungenügend“ lautet oder

2. die Bewertung der Leistungen in der Prüfung in mehr als zwei Fächern „mangelhaft“ lautet oder

3. die Bewertung der Leistungen in der Prüfung in zwei Fächern „mangelhaft“ lautet und ein Ausgleich für jedes Fach nicht gegeben ist. Ein Ausgleich ist nur gegeben, wenn die Bewertung in zwei anderen Fächern des Prüfungsblocks mindestens „befriedigend“ lautet.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung in den Fächern des Prüfungsblocks bestanden.

§ 26
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, den Noten der praktischen Prüfung, den Noten der schriftlichen Prüfung oder der Note der Projektprüfung und den Noten der mündlichen Prüfung; dabei werden die Vornoten mit zwei Dritteln und die Noten der Prüfung mit einem Drittel gewichtet. 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 Prüfung in den Fächern des Prüfungsblocks nach § 25 nicht bestanden ist, oder

2. die Endnote in einem Fach „ungenügend“ lautet oder

3. die Endnote in mehr als einem Fach „mangelhaft“ lautet oder

4. die Endnote in einem Fach „mangelhaft“ lautet und ein Ausgleich nicht gegeben ist. Ein Ausgleich ist nur gegeben, wenn die Endnote in einem anderen Fach mindestens „befriedigend“ lautet. Zum Ausgleich können nur solche Fächer herangezogen werden, die laut Stundentafel mindestens den gleichen Stundenumfang wie das jeweils auszugleichende Fach haben. Dabei sind alle Fächer gleichgestellt, für die laut Stundentafel 120 oder mehr Jahresunterrichtsstunden vorgesehen sind.

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 der Berechtigung, entsprechend der Bezeichnung des Bildungsgangs

1. Staatlich geprüfte technische Assistentin/Staatlich geprüfter technischer Assistent oder

2. Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin/Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent oder

3. Staatlich geprüfte Assistentin/Staatlich geprüfter Assistent,

eine Berufsbezeichnung jeweils mit Angabe des Schwerpunktes zu führen. Darüber hinaus erwirbt der Prüfling die Berechtigung zum Studium an Fachhochschulen. Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verlässt er den Bildungsgang, ist unter Anwendung der Regelungen der Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten 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 Satz 1. 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. Form und Inhalt der Zeugnisse legt die Senatorin für Kinder und Bildung fest.

(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.

§ 27
Wiederholung der Prüfung

(1) Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal 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.

§ 28
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 anderer 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.

§ 29
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.

§ 30
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 Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses 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 § 24 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. Dabei sind auch die prozentualen Bewertungen der Leistungen zu dokumentieren.

Teil 3
Schlussbestimmungen

§ 31
Übergangsbestimmung

Auf Bildungsgänge, die vor dem 1. August 2013 begonnen haben, ist die Verordnung in der bis zum 31. Juli 2013 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

§ 32
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom. 1. August 2008 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Assistenten-Fachhochschulreife-Verordnung vom 11. Dezember 1996 (Brem.GBl. 1997 S. 85, 122 - 223-k-27), geändert durch Verordnung vom 18. Juli 2000 (Brem.GBl. S. 311), außer Kraft.

Bremen, den 31. August 2009

Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft

Anlage

(zu § 4 Absatz 1)

Rahmenstundentafel
für den **doppelqualifizierenden Bildungsgang der Berufsfachschule für Assistenten mit dem Abschluss der Fachhochschulreife**

	Unterrichtsstunden pro Jahr		
Fächer	1.	2.	3.

	Ausbildungsjahr		
Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch			
Politik			
Englisch			
Mathematik			
Naturwissenschaft			
Sport			
	560	**560**	**560**
Beruflicher Lernbereich			
Fachtheoretischer Bereich	440	360 bis 400	320 bis 360
Fachpraktischer Bereich	440	480 bis 520	520 bis 560
	880	**880**	**880**
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	**1 440**	**1 440**	**1 440**
Gesamtstunden Lehrerinnen und Lehrer	**1 440**	**1 440**	**1 440**
Teilung	**440**	**520**	**520**