

LEITFADEN FÜR PRÜFUNGEN IM GARTENBAU

Hinweise für Mitglieder im Prüfungsausschuss

Teil I – Allgemeiner Teil



IMPRESSUM:

Leitfaden für Prüfungen im Gartenbau,
Teil I – Hauptteil
4. Auflage 2020

Herausgeber: Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Geschäftsbereich Gartenbau
Fachbereich 5.4 Berufsbildung im Gartenbau

Textquelle: Niehaus, Maren: Mündliche Gärtnermeisterprüfungen erfolgreich gestalten,
Seminarunterlagen 2001, LVG Hannover-Ahlem

Fotos: Jürgen Fuchs (2), Wolfgang Ehrecke (1), Dr. Elke Ueber (1),
FB 5.4 LWK (2), Andreas Teichler (1)

© Oldenburg 2020

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Herausgebers.

| | Seite |
|---|--------------|
| Vorwort | |
| 1. Herzlich willkommen! | 4 |
| 2. Der Prüfungsausschuss | 4 |
| 3. Prüfungen im Gartenbau | 6 |
| 4. Ein wenig Prüfungspsychologie | 8 |
| 4.1 Umgang mit Prüfungsangst – Prüfungsatmosphäre | 8 |
| 5. Die Kunst der Fragestellung | 10 |
| 5.1 Frage und Antwort oder Prüfungsgespräch? | 10 |
| 5.2 Unterschiedliche Schwierigkeitsgrade | 12 |
| 5.3 Überprüfen der beruflichen Handlungsfähigkeit | 13 |
| 6. Bewerten und Benoten | 15 |
| 6.1 Gütekriterien für Prüfungsgerechtigkeit | 15 |
| 6.2 Prinzipien der objektiven Bewertung | 16 |
| 7. Der Tag der Prüfung | 17 |
| 7.1 Prüfungsvorbereitung | 17 |
| 7.2 Ablauf und Durchführung der Prüfung | 18 |
| 7.2.1 Eröffnung der Prüfung | 18 |
| 7.2.2 Während der Prüfung | 18 |
| 7.2.3 Prüfungsrücktritt und Täuschungsversuch | 18 |
| 7.2.4 Notenfindung | 19 |
| 7.2.5 Bestehensregelung und Wiederholungsprüfung | 20 |
| 7.2.6 Mitteilung des Prüfungsergebnisses | 20 |
| 7.2.7 Niederschrift | 21 |
| 8. Ein Wort zum Schluss | 21 |
| Ihre Ansprechpartner für die Berufsbildung | 22 |
| Anhang | |
| Prüfungsordnung | 25 |

Vorwort

Sie sind von der Landwirtschaftskammer Niedersachsen als Mitglied des Prüfungsausschusses berufen worden. Diese Tätigkeit bringt eine hohe Verantwortung sowohl den Prüflingen als auch dem Berufsstand gegenüber mit sich: Ihre Berufskolleginnen und -kollegen müssen sich bei der Auswahl von zukünftigen Mitarbeitern auf die Beurteilung durch den Prüfungsausschuss verlassen können. Für den Prüfungsteilnehmer selbst hängt von diesem Urteil oft die berufliche und manchmal auch die persönliche Zukunft ab.

Fachkompetenz, Verantwortungsbewusstsein, pädagogisches Geschick und nicht zuletzt Idealismus sind wesentliche Anforderungen an die Prüfer und Prüferinnen. Zielsetzung ist eine sachgerechte Durchführung der Prüfung und eine zutreffende, gerechte Bewertung der Prüfungsleistungen.

Mit der vorliegenden Broschüre möchte die Landwirtschaftskammer Niedersachsen Ihnen einen Leitfaden zur Durchführung von Prüfungen an die Hand geben. Neben einem Überblick über die Anforderungen in den einzelnen Prüfungsgebieten und die organisatorische Durchführung von Prüfungen werden Hinweise zur Bewertung von Prüfungsleistungen und zur Feststellung des Prüfungsergebnisses gegeben.

Die Broschüre soll neu berufenen Mitgliedern von Prüfungsausschüssen den Einstieg in die verantwortungsvolle Aufgabe des Prüfens erleichtern. Darüber hinaus kann sie aber auch erfahrenen Prüfern nützliche Anregungen und Hinweise geben.

Ihnen, allen Prüferinnen und Prüfern, möchte ich unseren Dank und unsere Anerkennung für Ihre Bereitschaft zur Mitarbeit an dieser Stelle aussprechen.

Bad Zwischenahn, März 2020

Marcel-Alexander Janßen
Fachbereichsleiter Berufsbildung Gartenbau
Landwirtschaftskammer Niedersachsen

1. Herzlich willkommen!

Wir freuen uns über Ihre Bereitschaft, sich im Prüfungswesen zu engagieren! Ohne Prüfer und Prüferinnen, wie Sie, die sich verantwortungsvoll der Aufgabe im Prüfungswesen stellen, wären berufsständische Prüfungen im Gartenbau in der bestehenden Form nicht denkbar. Doch wie sind die Prüfungen eigentlich organisiert? Was gilt es zu beachten? Welche Erwartungen sind mit der Rolle des Prüfers verbunden?

Ihre Ausbildungsberater/innen stehen Ihnen jederzeit beratend zur Seite. Im LEITFADEN FÜR PRÜFUNGEN IM GARTENBAU finden Sie zusätzlich Wissenswertes und Nützliches sowie Hinweise, die Ihnen den Einstieg in die Prüfertätigkeit erleichtern sollen. Auch für erfahrene „alte Hasen“ findet sich vielleicht der ein oder andere Denkanstoß. Denn Prüfer sein heißt auch, sich immer wieder selbst zu prüfen.

Der Leitfaden besteht aus **zwei Teilen**, die Sie unabhängig voneinander verwenden können:

- **Teil I: Grundsätzliches:** Die Rolle als Prüfer/in, Prüfungsstruktur, Prüfungspsychologie, Fragetechniken, Bewertungskriterien, Notenfindung etc.
- **Teil II: Spezielles:** Informationen zur Durchführung der Prüfung für die Fachrichtung, in der Sie als Prüfer/in berufen sind.

⇒ Nutzen Sie die Broschüre nach Ihren Vorstellungen. Die Kapitel „Prüfungspsychologie“, „Die Kunst der Fragestellung“ und „Bewerten und Benoten“ legen wir Ihnen besonders ans Herz – weil gute Prüfungen uns am Herzen liegen.

2. Der Prüfungsausschuss

Wer sich für eine Tätigkeit als Prüfer oder Prüferin entscheidet und in einen Prüfungsausschuss berufen wird, begibt sich in einen gut umschriebenen **rechtlichen Rahmen**. Berufsbildungsgesetz, Verordnungen, Prüfungsordnungen und Regelungen geben die notwendige Rechtssicherheit für Ihre Rolle und Ihr Handeln (einen Teil der rechtlichen Rahmenbedingungen finden Sie im Anhang). Die Aufgabe des Prüfungsausschusses ist dort klar umschrieben:



Den Auftrag als Prüfer/in erfüllen Sie grundsätzlich nicht allein. Das Gesetz sieht vor, dass Prüfungen von einer Prüfergruppe – einem so genannten Prüfungsausschuss – abgenommen werden. Gleich ob Sie in einer Werkerprüfung, einer Gärtnerprüfung oder einer Meister- bzw. Fachagrarwirtprüfung tätig sind: Sie nehmen die Prüfungen in jedem Falle gemeinsam mit mindestens zwei weiteren Prüfern ab. Der Prüfungsausschuss ist dabei paritätisch besetzt: Er besteht zu jeweils gleichen Anteilen aus Beauftragten der Arbeitgeber, der Arbeitnehmer und mindestens einem Lehrvertreter einer Berufsbildenden Schule. Arbeit im Prüfungswesen ist somit Teamarbeit.

Die Berufungsperiode währt fünf Jahre. Die Berufung in einen Prüfungsausschuss erfolgt jeweils für eine Berufungsperiode von fünf Jahren. Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist **ehrenamtlich** (für bare Auslagen und für Zeitversäumnisse wird, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Stelle gewährt wird, eine Entschädigung gezahlt. Die Höhe richtet sich nach der jeweils gültigen Vergütungsordnung. Der/Die zuständige Ausbildungsberater/in der Landwirtschaftskammer gibt hierzu gerne Auskunft).

Die Organisation des Ausschusses erfolgt durch die Landwirtschaftskammer. Die Landwirtschaftskammer übernimmt als zuständige Stelle die Organisation und **Geschäftsführung** des Prüfungsausschusses. Ihre Ausbildungsberater planen die Prüfungen und stimmen sich mit den Berufsbildenden Schulen und Prüfungsbetrieben über Termine und örtliche Voraussetzungen ab. Nach Abschluss aller Vorbereitungen erfolgt die Einladung an Sie und Ihre Prüferkollegen/innen.

⇒ Angesichts großer Prüfungszahlen ist der organisatorische Aufwand nicht unerheblich. Bitte teilen Sie möglichst direkt nach Erhalt der Einladung zur Prüfung mit, wenn Sie gegenüber einem Prüfling befangen sind oder wenn Sie einen Termin nicht wahrnehmen können.

Befangenheit, Gastregelungen: Aus Gründen möglicher Befangenheit dürfen Angehörige der Prüfungskandidaten an einer Prüfung nicht mitwirken. Das Gleiche gilt für deren Ausbilder und ehemalige oder derzeitige Arbeitgeber und Mitarbeiter. Andere Personen können vom Prüfungsausschuss als Gäste zugelassen werden. Sie dürfen den Ablauf der Prüfung nicht beeinflussen und bei der Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht mitwirken.

⇒ Während der Berufungsperiode sind Sie berechtigt, Prüfungen abzunehmen. Selbstverständlich bleibt es Ihre Entscheidung, wie oft, ob und wann Sie sich tatsächlich als Prüfer bzw. Prüferin einsetzen lassen. Jedoch sollte man, um „am Ball zu bleiben“ mindestens einmal jährlich teilnehmen

Prüfungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Die Prüfungsausschussmitglieder haben über alle Prüfungsvorgänge - auch nach ihrem Ausscheiden - **Verschwiegenheit** gegenüber Dritten zu wahren.

Beschlussfähigkeit: Die Beschlussfähigkeit des Ausschusses ist dann gegeben, wenn zwei Drittel der Mitglieder – mindestens drei Personen – daran mitwirken. Die Feststellung über das Prüfungsergebnis und das Bestehen oder Nicht-Bestehen einer Prüfung wird gemeinsam vom Prüfungsausschuss getroffen. Der Ausschuss beschließt mit der Mehrheit der Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der/des Prüfungsausschussvorsitzenden den Ausschlag.

Wahl und Aufgaben des/der Vorsitzenden: Nach Einladung zu einem Prüfungstermin tritt der Prüfungsausschuss am Prüfungstag zusammen. Aus seiner Mitte wählt der Prüfungsausschuss eine/n Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in. Diese sollten nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Zu den Aufgaben des/der Prüfungsausschussvorsitzenden gehört es, die Prüfung zu leiten, die Prüfung zu eröffnen, sich nach

dem Gesundheitszustand der Prüflinge zu erkundigen (und damit die Prüffähigkeit festzustellen) und am Ende den Prüflingen im Beisein des Prüfungsausschusses einzeln das Ergebnis mitzuteilen.

3. Prüfungen im Gartenbau

Im Gartenbau werden Prüfungen im Bereich der **Ausbildung** (Gärtner/Gärtnerin und Werker im Gartenbau/Werkerin im Gartenbau) und der **Fortbildung** (Gärtnermeister/Gärtnermeisterin und Geprüfte/r Fachagrarwirt/in Baumpflege und Baumsanierung) durchgeführt. Sie unterscheiden sich in Art, Umfang und Schwierigkeitsgrad. Als Prüfer/in können Sie in dem Bereich, in dem Sie berufen sind, auf verschiedene Weise mitwirken:

| Prüfer/in in der Berufsausbildung | |
|--|--|
| Prüfungsausschuss Gärtner/Gärtnerin | Prüfungsausschuss Werker/Werkerin im Gartenbau |
| Mitarbeit in Fragensausschüssen und Arbeitsgruppen | Mitarbeit in Fragensausschüssen und Arbeitsgruppen |
| Mitarbeit in Sonderausschüssen | Mitarbeit in Sonderausschüssen |
| Abnahme der Zwischenprüfung - praktisch | Abnahme der Zwischenprüfung - praktisch |
| Abnahme der Abschlussprüfung - schriftlich, praktisch, mündlich | Abnahme der Abschlussprüfung - schriftlich, praktisch, mündlich |

| Prüfer/in in der Fortbildung | |
|--|---|
| Prüfungsausschuss Meisterprüfung | Prüfungsausschuss Fachagrarwirt/in Baumpflege und Baumsanierung |
| Klausurentwicklung | Klausurentwicklung |
| Mitarbeit in Sonderausschüssen - Prüfungszulassung, Themenentscheide | Mitarbeit in Sonderausschüssen - Prüfungszulassung |
| Abnahme der Prüfung - Durchsicht von Hausarbeiten - Bewertung von Klausuren - praktische Prüfung - Prüfungsgespräche | Abnahme der Prüfung - Bewertung von Klausuren - praktische Prüfung - Prüfungsgespräche |

Die Abschlussprüfungen für Gärtner und Werker ähneln sich in ihrer Struktur. Gleiches gilt untereinander für die Fortbildungsprüfungen von Gärtnermeistern und Fachagrарwіrten. Dennoch müssen unterschiedliche Ansprüche und Schwierigkeitsgrade zum Ausdruck kommen.

Im Rahmen der dreijährigen Berufsausbildung zum Gärtner/ zur Gärtnerin bzw. zum Werker/ zur Werkerin im Gartenbau haben sich die Auszubildenden zwei Prüfungen zu stellen: Der **Zwischenprüfung** und der **Abschlussprüfung**. Abschlussprüfungen finden in zwei Zeiträumen im Jahr statt und stellen somit zeitlich den Hauptteil der Prüfungen im Gartenbau. Hier sind deshalb die meisten Prüfer und Prüferinnen tätig.

Ziel der Zwischenprüfung ist es, den aktuellen Ausbildungsstand des Prüflings nach etwa zwei Jahren seiner Ausbildungszeit zu ermitteln (**schriftlich** und **praktisch**). Sie wird in jedem Jahr einmal durchgeführt.

| | |
|------------------------|--|
| Zwischenprüfung | einmal jährlich: |
| schriftliche Prüfung | Juni – Juli (meist Ende 2. Ausbildungsjahr) |
| praktische Prüfung | August – Oktober (meist Anf. 3. Ausbildungsjahr) |

Ziel der Abschlussprüfung ist es, die berufliche Handlungsfähigkeit des Prüflings am Ende der Ausbildungszeit zu ermitteln. Die Zulassung zur Prüfung ist in der Prüfungsordnung¹ geregelt. Die Abschlussprüfungen für den Beruf Gärtner/Gärtnerin werden jeweils in Form einer **schriftlichen, mündlichen** und **praktischen** Prüfung durchgeführt. Sie finden im Zuständigkeitsbereich der Landwirtschaftskammer Niedersachsen jährlich an zwei Terminen statt: Im Sommer und im Winter. Dadurch wird u. a. einem unterschiedlichen Ausbildungsbeginn Rechnung getragen.

| | | |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Abschlussprüfung | Sommer: | Winter: |
| schriftliche Prüfung | April – Mai | Januar |
| praktische/mündliche Prüfung | Mai – August | Februar |

Fortbildungsprüfungen richten sich an zukünftige Fach- und Führungskräfte und setzen eine mehrjährige Berufserfahrung voraus. Die Zulassungsvoraussetzungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung² geregelt. Die Prüfungen führen zu dem anerkannten Abschluss Geprüfte/r Fachagrарwіrt/in für Baumpflege und Baumsanierung bzw. Gärtnermeister/Gärtnermeisterin mit Angabe der jeweils gewählten Fachrichtung. Prüfungsbewerber, die

¹ Prüfungsordnung der Landwirtschaftskammer Niedersachsen für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen vom 12. Mai 2014

² Prüfungsordnung der Landwirtschaftskammer Niedersachsen für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom 12. Mai 2014

sich der **Meisterprüfung** im Gartenbau stellen, besuchen in der Regel eine einjährige Fachschule (die sog. „Meisterschule“), um sich umfassend auf die Prüfung vorzubereiten. Der Besuch der Fachschule stellt jedoch keine Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung dar.

Die Meisterprüfung erfolgt einmal jährlich und erstreckt sich über einen Zeitraum von ca. sechs Monaten (Januar – Juli). In dieser Zeit legen die Prüflinge in drei Prüfungsteilen mehrere Teilprüfungen ab.

4. Ein wenig Prüfungspsychologie

Prüfungspsychologie ist wichtig. Erfahrene Prüfer wissen, dass nicht nur das Maß der Kenntnisse und Fähigkeiten eines Prüflings über den Ausgang einer Prüfung entscheidet. Ganz wesentlich ist, ob ein Prüfling während einer Prüfung in der Lage ist, sein Wissen und seine Kenntnisse auch tatsächlich zu präsentieren. Nur dann ist die Prüfung auch Ausdruck für seine berufliche Handlungsfähigkeit. Prüfungen sind oft auch Nervensache.

⇒ Als Prüfer und Prüferin können Sie auf die Leistungsfähigkeit des Prüflings Einfluss nehmen. Hier sind Einfühlungsvermögen und pädagogisches Geschick sehr wertvoll.

4.1 Umgang mit Prüfungsangst – Prüfungsatmosphäre

Prüfungsangst kann das Arbeits- und Lernverhalten von Prüfungsteilnehmern massiv beeinträchtigen. „Ich bin schon Tage vor der Prüfung schweißgebadet und zittrig“ ist ein Satz, den man immer wieder hören kann. Prüflingen unterlaufen vor Aufregung und Angst während einer Prüfung Fehler, ihre Konzentrationsfähigkeit kann eingeschränkt sein und bestimmte Antworten fallen ihnen einfach nicht ein.

Die **Gründe für Prüfungsängste** reichen von materiell- und prestigebedingten Ängsten (Angst, das gesteckte Berufsziel nicht zu erreichen; Angst, den sozialen Aufstieg nicht zu schaffen) über Angst vor einer Blamage bis hin zu Angst, den Ansprüchen der Eltern oder Bezugspersonen bzw. des Arbeitgebers, Lehrers oder Prüfers nicht zu entsprechen. Natürlich führt auch eine unzureichende Vorbereitung zu Prüfungsängsten.

Als Mitglied des Prüfungsausschusses können Sie sich bemühen, die Prüfungsangst nicht unnötig zu steigern. Ein aufmunterndes „Wir wollen uns gemeinsam darum bemühen, dass die Prüfung für Sie erfolgreich wird“, schafft **Selbstvertrauen und Halt**.

Der Prüfling findet sich nach der Prüfung in einer Rangordnung wieder, die durch Noten gestuft wird. Wer erfolgreich ist, erfährt eine Steigerung und Stabilisierung des Selbstwertgefühls. Wer weniger erfolgreich ist, erfährt eine Schwächung und Verunsicherung. Jeder Prüfling ist durch dieses Infragestellen seines Selbstwertgefühls betroffen. Daher ist es wichtig, dem Prüfling freundlich zu begegnen und in der Prüfung eine gemeinsame gleiche Ebene anzustreben. Der Prüfungsverlauf sollte den Eindruck erwecken, dass es in erster Linie darum geht, **die**

erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse festzustellen, nicht aber die Schwächen des Prüflings aufzudecken.

⇒ Machen Sie sich bewusst, dass eine Prüfungssituation grundsätzlich immer auch ein Angriff auf das Selbstwertgefühl des Kandidaten darstellt.

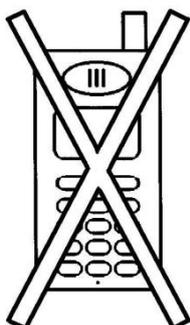
Eine **ruhige Atmosphäre** und eine sachliche, klar gegliederte Prüfung können helfen, Prüfungsängste abzubauen. Bereits die Begrüßung ist ein wichtiges Element der Prüfungsatmosphäre. In ihr sollten alle Teilnehmer das Gefühl bekommen, willkommen und akzeptiert zu sein. Prüfer und Prüflinge sollten kurz vorgestellt werden bzw. Gelegenheit haben, sich selbst vorstellen.

Angst in der Prüfungssituation wird z. B. verstärkt durch:

- Fremdheit der Prüfungsumgebung ⇒ kurze Einführung kann helfen
- Fremdheit des Ablaufes ⇒ Prüfungsabschnitte und -ablauf kurz erläutern
- Fremdheit des Ausschusses ⇒ Vorstellen der Prüfer/-innen gleich zu Beginn/
Namensschilder tragen
- Zeitdruck oder langes Warten ⇒ Einhalten des Zeitplans vermindert die Aufregung
- Abgelenktheit der Prüfer ⇒ Konzentration auf die Prüfung

In der Regel ist davon auszugehen, dass die Prüflinge (und auch die Prüfer) nervös und angespannt sind. **Mit einleitenden Sätzen kann die erste Spannung gelöst werden**, z. B. in dem der zeitliche Ablauf bekannt gegeben, die örtlichen Gegebenheiten und die Einteilung der Prüflinge mitgeteilt werden. Mit der Frage „Fühlen Sie sich gesund und in der Lage, die Prüfung heute vor dem Prüfungsausschuss abzulegen“, erfolgt eine rechtliche Absicherung im Falle eines Rücktritts eines Prüflings. Gleichzeitig drückt die direkte Frage an den Kandidaten auch menschliche Zugewandtheit aus und kann helfen, Nervosität zu mindern.

Der **äußere Rahmen** ist für die Prüfungsatmosphäre ebenfalls prägend. Als Anlaufpunkt für die Prüflinge sollte es möglichst einen Aufenthaltsraum geben, in dem sie eine Erholungspause einlegen können, um sich auf den nächsten Prüfungsabschnitt vorzubereiten.



Jede **Störung** belastet den Prüfling unnötig und kann im schlimmsten Fall eine Anfechtung der Prüfung zur Folge haben. Dabei haben alle Prüfungsteilnehmer eine so genannte Mitwirkungspflicht, d. h. sie sollten Störungen unverzüglich ansprechen. Außergewöhnliche Umstände sollten in das Protokoll aufgenommen werden, um die Nachvollziehbarkeit des Prüfungsgeschehens zu gewährleisten. Bei unzumutbaren äußeren Umständen, z. B. Lärm oder wiederholtem Klingeln des Mobiltelefons kann der Widerspruch eines Prüfungsteilnehmers durchaus gerechtfertigt sein.

CHECKLISTE „Tipps für eine positive Prüfungsatmosphäre“



- Schaffen Sie eine vertrauensvolle Atmosphäre.
- Regen Sie den Prüfling zum Sprechen an.
- Beginnen Sie ein Gespräch so, dass der Prüfling über Erfahrungen berichten kann.
- Geben Sie Zeit zum Nachdenken.
- Wiederholen Sie Fragen oder formulieren Sie sie neu.
- Geben Sie stets Rückmeldung auf Antworten des Prüflings.
- Strahlen Sie Ruhe und Gelassenheit aus, wirken Sie konzentriert.
- Nehmen Sie Blickkontakt zum Prüfling auf.
- Geben Sie ggf. Gelegenheit zur Korrektur oder Selbsteinschätzung von Fehlern.
- Vermeiden Sie Flüstern mit anderen Prüfern, ironisches Lächeln, gelangweiltes Gähnen, Beschäftigung mit anderen Dingen. Die Prüflinge beziehen solche Verhaltensweisen auf sich, auch wenn dies gar nicht der Fall ist.

5. Die Kunst der Fragestellung

5.1 Frage und Antwort oder Prüfungsgespräch?

In einem **Prüfungsgespräch** kann oft eher Wissen ermittelt werden als in einem Frage-Antwort-Wechsel, der schnell den Charakter eines **Kreuzverhörs** entwickeln kann. Im Gegensatz zu einer Befragung, bei der einzelne Sachverhalte nacheinander angesprochen werden, können in einem Prüfungsgespräch komplexe Sachverhalte erörtert werden. Der Prüfling hat dabei die Möglichkeit, seine Gedankenschritte deutlich zu machen und Ergebnisse zu entwickeln.



Die Grundform des Gespräches kann als Begegnung von **Personen auf der gleichen Ebene** verstanden werden. Haben Sie Geduld und geben Sie hinreichend Zeit zur Beantwortung gestellter Fragen. Behalten Sie das gesamte Fortschreiten der Zeit jedoch immer im Blick, um am Ende der Prüfung nicht zu wenige Wissensgebiete für eine Beurteilung angesprochen zu haben.

Selbstverständlich hat jeder Prüfer seinen eigenen Prüfungsstil und seine eigene Fragetechnik. Um jedoch allen Prüflingen die gleiche faire Chance zu geben ihr Wissen anzubringen, sollten folgende Grundsätze bei der Art der Fragestellung berücksichtigt werden.

Prüfungsgrundsätze:

- Die **Prüfungssprache** soll verständlich, eindeutig und logisch in der Gedankenführung sein. „Wer fragt, der führt!“ Ungenaue Fragen erzeugen oft auch ungenaue Antworten. Fragen sollten so gestellt werden, dass sie klar und unmissverständlich beim Prüfling ankommen.

- Ein **guter Prüfungsbeginn** entscheidet oft über den weiteren Verlauf der Prüfung. Stellen Sie zu Beginn Fragen, die vom Prüfling mit großer Wahrscheinlichkeit beantwortet werden können ohne zu selbstverständlich zu sein. Das gibt dem Prüfling Selbstvertrauen, nach dem Motto: „Ein guter Einstieg ist die halbe Miete ...“.
- Bei der fragenden Erarbeitung eines Sachverhaltes sollte man die üblichen **didaktischen Faustregeln** beachten: Vom Leichten zum Schweren, vom Einfachstrukturierten zum Komplexen.
- Auch die **Reaktionen der Prüfer und Prüferinnen** können für den Verlauf einer Prüfung maßgebend sein. Sie werden von den Prüflingen sehr genau registriert und können leicht zur Verunsicherung des Prüflings führen (lachen, abgelenkt sein...). Seien Sie sich Ihres Verhaltens gegenüber dem Prüfling bewusst, dabei sind sowohl Gesten als auch Mimik entscheidend.
- **Machen Sie deutlich, dass Sie interessiert sind**, indem Sie richtige Antworten des Prüflings bestätigen. Manchmal ist es bei fehlerhaften Antworten hilfreich noch einmal nachzufragen, ob die Frage richtig verstanden wurde. Wenn der Prüfling trotz Hilfestellung nicht richtig antwortet, kann man das Thema wechseln und gleichzeitig signalisieren, dass das Thema nicht richtig beantwortet wurde.
- Ein **Feedback während der Prüfung** sollte zurückhaltend und der Leistung angemessen gegeben werden. Die Atmosphäre während eines Prüfungsgesprächs sollte freundlich sein, den Prüfling aber bei fehlerhaften Antworten nicht in einer „falschen Sicherheit“ wiegen. Hier sollte der Ausdruck von Äußerungen, Mimik und Gestik dezent, aber stimmig wiedergeben, ob gerade sehr gute, durchschnittliche oder völlig mangelhafte Leistungen gezeigt werden (zustimmen, Stirnrunzeln oder neu nachfragen...).

Offene Fragen/geschlossene Fragen:

Offene Fragen lassen ganz verschiedene Antworten zu. Sie führen zu einem konstruktiven Prüfungsgespräch, bei dem der Prüfling sein Wissen zeigen kann. Beispiele für offene Fragen: „Auf welche Weise kann ein Gartenbaubetrieb Kundenwerbung betreiben? Wie können Sie ...? Wieso haben Sie ...? Warum verwenden Sie ...?“

Im Gegensatz dazu lassen **geschlossene Fragen** nur eine richtige Antwort zu. Bsp.: „Ist der Baumschnitt korrekt durchgeführt?“ Hier sind nur „Ja/ Nein“ Antworten möglich. Ermuntern Sie den Prüfling zu weiteren Ausführungen. Oft ist es sinnvoll, offene Fragen mit geschlossenen Fragen abzuwechseln, da dadurch das Gespräch belebt wird. Auch unterschiedliche Frageanfänge lassen ein Gespräch lebendiger und vielschichtiger werden.

⇒ Ein flüssiger Prüfungsablauf entsteht, wenn sich klare offene und geschlossene Frageformen abwechseln.

Eher ungeeignete Frageformen:

Schwer verständliche oder rhetorische Fragen: Vermeiden Sie möglichst Fragen, bei denen der Sinn der Frage schwer verständlich ist. Auch rhetorische Fragen, bei denen Sie eigentlich gar keine Antwort erwarten, tragen erfahrungsgemäß eher zur Verunsicherung des Prüflings bei. Lassen Sie dem Prüfling die Möglichkeit sich zu erklären. Fragen Sie gegebenenfalls nach, wenn seine Antwort unklar ist.

Suggestivfragen: „Sie wollten doch sicher damit sagen ...“. Dies sind Fragen, mit eingebauter Antwort, die dem Prüfling eine Meinung unterstellen.

Kombinierte Fragen: „Welches Schadbild ist charakteristisch für einen Befall mit roter Spinne, wann tritt rote Spinne verstärkt auf und welche Bekämpfungsmöglichkeiten gibt es?“ Es hat sich bewährt, einfache Fragen zu stellen.

Torsofragen: „Wird der Wert größer oder kleiner?“ Eine Prüfung hat nicht den Charakter eines Lückentextes, bei dem das fehlende Wort eingesetzt werden muss. Erlauben Sie dem Prüfling Sachverhalte zu beschreiben.

Alternativfragen: „Würden Sie gelbe, rote oder weiße Rosen empfehlen?“ Hier könnten Antworten eher geraten als gewusst werden.

5.2 Unterschiedliche Schwierigkeitsgrade

Um eine wirkliche Abschätzung der Leistungsfähigkeit des Prüflings vornehmen zu können, ist es notwendig, den **Schwierigkeitsgrad** während des Prüfungsgespräches zu steigern. Da der Prüfling im Verlauf der Prüfung an seine Leistungsfähigkeit herangeführt werden soll, sind vertiefende Fragen unerlässlich. Machen Sie sich bewusst, dass der unterschiedliche Schwierigkeitsgrad einer Aufgabenstellung bei der richtigen Beantwortung in jedem Fall auch zu einer differenzierten Notengebung führen muss! Die Steigerung über drei Stufen hat sich in der Prüfungspraxis bewährt:



Stufe 1: leicht – reines Faktenwissen

Die Prüflinge geben etwas wieder. Wissensfragen rufen Inhalte aus dem Gedächtnisspeicher ab. Wissen wird lediglich reproduziert.

Fragetechnik: Am vorgegebenen Beispiel abfragen, etwas aufzählen lassen, etwas nennen lassen, zur reinen Wiedergabe eines Kulturberichts auffordern: z. B. Nennen Sie ..., beschreiben Sie ..., wie nennt man ...?

Typische Tätigkeitswörter: Nennen, angeben, definieren, hersagen, berichten, zeigen, skizzieren, aufzählen, beschreiben, schildern, bezeichnen.



Stufe 2: mittelschwer – Verständnis

Die Prüflinge sollen Gelerntes erklären können. Bei diesem Schwierigkeitsgrad zeigt sich, ob das Gelernte verinnerlicht wurde. Anwendungen des Gelernten werden gefordert. Sachverhalte müssen mit eigenen Worten erklärt werden.

Fragetechnik: Vergleichsfragen stellen, nach einem Gegenbeispiel suchen lassen, Inhalte auf eine andere Situation übertragen lassen: z. B. Erläutern Sie die Unterschiede von ..., welche Bedeutung hat ..., warum hat dieses Vorgehen Vorteile ...?

Typische Tätigkeitswörter: Erklären, erläutern, übertragen, kontrollieren, anwenden, erstellen, zuordnen, unterscheiden, zusammenstellen, gliedern, gegenüberstellen, ausfüllen, untersuchen.

Stufe 3: schwer – analysieren, beurteilen



Hier soll Gelerntes in andere Situationen übertragen werden. Die Prüflinge wenden Gelerntes in einer neuen Situation an und transferieren dabei ihr Wissen. Sie bewerten und beurteilen Sachverhalte, treffen komplexe Entscheidungen und lösen Probleme.

Fragetechnik: Fälle aus der Praxis schildern lassen, Wissen in neuen Situationen anwenden: z. B. Worauf kann das folgende Schadsymptom zurückgeführt werden? Wie würden Sie den Arbeitsablauf in der Situation XYZ untergliedern? Welche Probleme können auftreten? Eine Düngemenge wurde verabreicht, trotzdem ist der erwünschte Wachstumsfortschritt nicht zu verzeichnen, woran kann das liegen?

Typische Tätigkeitswörter: Beurteilen, bewerten, begründen, entscheiden, planen, folgern, lösen, Stellung nehmen, ableiten, kritisch betrachten, einschätzen, kommentieren, interpretieren, abschätzen, abwägen, vorschlagen.

5.3 Überprüfen der beruflichen Handlungsfähigkeit

In berufsständischen Prüfungen geht es um die Frage: Ist der Prüfling in der Lage, die Anforderungen, die an ihn im Beruf gestellt werden, zu erfüllen? Im beruflichen Alltag geht es längst nicht mehr um reines Fachwissen, die Fachkompetenz. Es geht um vielfältige Kompetenzen, um die so genannte „**berufliche Handlungsfähigkeit**“. Diese setzt sich aus **Fachkompetenz**, **Methodenkompetenz** und **Sozialkompetenz** zusammen.

Die Methodenkompetenz beschreibt die Fähigkeit eines Menschen, Zusammenhänge darstellen zu können, sich und seine Arbeit zu organisieren und planvoll durchzuführen. Die Sozialkompetenz beschreibt seine Fähigkeit, im Team zusammen zu arbeiten. Hier ist auch die Fähigkeit, ein Gespräch zu führen und Argumente zu vertreten, gemeint. Die Fähigkeit, Entscheidungen treffen und Probleme lösen zu können, ist ebenso wichtig, wie Flexibilität und Ideenreichtum. All dies sind **Schlüsselqualifikationen** im Berufsleben.

Um während einer Prüfung besser einschätzen zu können, wie umfassend die berufliche Kompetenz des Prüflings ist, kann die Art des Nachfragens entscheidend sein.

| |
|---|
| Formulierungshilfen, um berufliche Handlungskompetenz zu erfragen: |
|---|

| | |
|--|--|
| Vollständigkeit des Wissens: | Was fehlt noch? |
| Vollständigkeit der Handlung: | Was müssen Sie außerdem tun? |
| Sachverhalte begründen: | Warum ist das so? |
| Handlungen begründen: | Was haben Sie sich dabei gedacht? |
| Zeitliche Einordnung: | War das schon immer so? Welche aktuellen Trends berücksichtigen Sie dabei? |
| Ideenreichtum/ Transfer: | Welche weiteren Anwendungsmöglichkeiten können Sie sich vorstellen? |
| Entscheidungsbewusst handeln: | Welche Gesichtspunkte sind in diesem Fall für Sie ausschlaggebend? |
| Risikobewusstsein: | Welche Risiken gehen Sie dabei ein? Was tun Sie, um Unfallgefahren zu vermeiden? |
| Kaufmännisches Denken: | Wägen Sie Aufwand und Ertrag ab! |
| Handeln in Zusammenhängen: | Welche Voraussetzungen müssen dafür erfüllt sein? Welche Folgen hat das? |
| Eigene Erfahrungen reflektieren: | Schildern Sie typische Beispiele dazu! Berichten Sie über eigene Erfahrungen! |
| Ökologisches Verantwortungsbewusstsein: | Schätzen Sie dabei die Gefahren für die Umwelt ein! |
| Kundenorientierung: | Wie nehmen Ihre Kunden das auf? |
| Ökologische Handlungskompetenz: | Was müssen Sie in diesem Fall tun, um ökologisch richtig zu handeln? |

verändert nach: Maren Niehaus; Hannover, 2001

6. Bewerten und Benoten

Prüfungen dienen dazu, die Leistungsfähigkeit eines Kandidaten zu ermitteln. Das aber setzt voraus, dass die Leistungen messbar sind, einheitlich beurteilt und möglichst objektiv, also sachlich und neutral ermittelt werden können.

⇒ Gleiche Prüfungsbedingungen, gleiche Schwierigkeitsgrade und gleiche Nutzungsmöglichkeit gegebener Hilfsmittel sind die Grundlage einer jeden Prüfung, die den Anspruch erhebt, aussagefähig zu sein. Sympathie, Antipathie und Vorurteile dürfen bei der Bewertung keine Rolle spielen.

6.1 Gütekriterien für Prüfungsgerechtigkeit

Die Abnahme von Prüfungen in staatlich anerkannten Ausbildungs- und Fortbildungsprüfungen ist ein wichtiger Beitrag zur **Qualitätssicherung** in der beruflichen Bildung.

Am Ende jeder Prüfung muss eine erbrachte Leistung beurteilt werden. Dabei stellt sich immer wieder die Frage, wie man zu einer gerechten Beurteilung kommt und insbesondere, was ein Prüfer tun kann, um eine Prüfung gerecht zu gestalten. Es gelten sogenannte „**Gütekriterien**“ zur Prüfungsgerechtigkeit:

◆ **Objektivität**

Die Objektivität beinhaltet die Unabhängigkeit der Prüfungsergebnisse von den äußeren Bedingungen und den prüfenden Personen. Im Zusammenhang mit Prüfungsbewertungen versteht man unter Objektivität die Frage, ob die Prüfung gewährleistet, dass **Sachlichkeit, Neutralität sowie Chancengleichheit** gegeben sind. Subjektive Einflüsse (persönliche, nicht sachliche) von Seiten der prüfenden Personen sollten ausgeschaltet sein. Hieraus ergeben sich die Einzelforderungen:

- Alle Prüflinge sollten möglichst gleiche bzw. vergleichbare Prüfungsbedingungen haben (alle Prüflinge bekommen gleiche Hilfsmittel, identische Prüfungszeiten etc.).
- Sympathien und Antipathien, Vorurteile usw. sollten keine Rolle spielen.
- Persönliche Vorlieben und „Steckenpferde“ der Prüfer sollten bei der Bestimmung der Prüfungsinhalte und bei der Durchführung der Prüfung außer Acht bleiben
- Die Ergebnisse der Prüfungen sollten nach einheitlichen und transparenten Bewertungskriterien erfolgen.

◆ **Gültigkeit (Validität)**

Die Gültigkeit beinhaltet die Frage, ob die Prüfung wirklich das prüft, was sie prüfen sollte. Einzelforderungen sind:

- Die Prüfungsfragen sollten sich auch wirklich auf das beziehen, was geprüft werden soll (z. B. was im Ausbildungsrahmenvertrag verlangt wird, was für die berufliche Tätigkeit von Wichtigkeit ist).

- Die Prüfungsfragen sollten so formuliert sein, dass sie verständlich und eindeutig sind.
- Der Schwierigkeitsgrad der Fragen muss dem Abschlussgrad entsprechen (unterschiedliche Niveaus für Abschlussprüfungen Gärtner, Meisterprüfungen etc.)
- In Prüfungen ist es wichtig, **zwischen sprachlich-rhetorischen Fähigkeiten des Prüflings und seinen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnissen zu unterscheiden.**

◆ **Zuverlässigkeit (Reliabilität)**

Die Zuverlässigkeit betrifft die Frage, ob die Prüfungen auch so gestaltet sind, dass ihre Ergebnisse einen zuverlässigen Anzeiger für die Leistungen der Prüflinge darstellen. Eine zuverlässige Prüfung ermöglicht es, zwischen sehr guten, guten, befriedigenden, ausreichenden, mangelhaften und ungenügenden Prüfungsleistungen zu unterscheiden. Daraus ergibt sich die Anforderung:

- Die gesamte Prüfung muss „**trennscharf**“ sein, es also ermöglichen, „die Spreu vom Weizen zu trennen“. Wenn z. B. nur sehr leichte Fragen oder nur Ja/Nein-Fragen mit 50% iger Wahrscheinlichkeit eines Zufallstreffers gestellt werden, kann man gute und schlechtere Prüflinge nur schwer auseinanderhalten.

6.2 Prinzipien der objektiven Bewertung

Die Notenfindung unterliegt gewissen Einflussgrößen, die in der Haltung des Prüfers oder in unterschwelligen psychologischen Effekten begründet sind. Die meisten dieser Störfaktoren werden abgemildert, wenn mehrere Prüfer/innen beteiligt sind. Trotzdem ist es immer wichtig, sich die eigene Haltung fortwährend wieder bewusst zu machen. Folgende Effekte nehmen Einfluss auf eine objektive Bewertung:

Prüfer ist zu nachsichtig

Dieser Prüfer ist durch die Tendenz zur Milde gekennzeichnet; er will vermutlich niemandem „wehtun“.

Überkritischer Prüfer

Für ihn sind gute Leistungen selbstverständlich. Er beurteilt streng und macht den eigenen Kenntnisstand, der erst durch jahrelange Berufspraxis erreicht wird, zum Maß aller Dinge.

Prüfer ist zu vorsichtig

Er hat die Tendenz zum Durchschnitt, legt sich ungern eindeutig fest und bevorzugt die „blasse“ Mitte. Eventuell erhofft er sich damit, seine Beurteilungsunsicherheit zu verbergen und möglichen Konfliktsituationen aus dem Weg zu gehen.

Schwankungs- oder Reihenfolgeeffekt

Die ersten Beurteilungen fallen strenger als die letzte Beurteilung aus.

Kontrasteffekt

Eine durchschnittliche Leistung wird nach einer Reihe guter Leistungen schlechter bewertet als nach einer Reihe schlechter Leistungen.

Sympathieeffekt

Erscheint der Prüfling sympathisch, wird ihm von vorneherein fachlich mehr zugetraut.

Überkompensation

Weil der Prüfer sich des Sympathieeffektes bewusst ist, versucht er dies zu kompensieren und ist deutlich strenger, um zu einem gerechten Urteil zu gelangen.

Abfärbefeffekt/ Halo-Effekt

Die Leistungen in einem Fach strahlen auf die Leistungen in einem anderen Fach von vornherein aus. Aus dem Vorhandensein einer Eigenschaft oder Fähigkeit wird auf das gleichzeitige Vorhandensein anderer Eigenschaften oder Fähigkeiten geschlossen, ohne diese explizit festzustellen.

Pygmalioneffekt

Weil Prüfer Erwartungen transportieren, kommt es tatsächlich zu entsprechendem Verhalten. In mehreren Versuchen konnte nachgewiesen werden, dass das Verhalten eines Menschen von den an ihn gestellten Erwartungen abhängt. Ein Auszubildender, von dem man erwartet, träge, faul und unfähig zu sein wird über kurz oder lang mit hoher Wahrscheinlichkeit auch dieses Verhalten zeigen. Übertragen auf die Prüfungssituation bedeutet das, dass ein Prüfling sich auch in gewissem Maße an die positiven oder negativen Erwartungen des Prüfers anpasst.

7. Der Tag der Prüfung

7.1 Prüfungsvorbereitung

Unabhängig davon, ob Abschluss- oder Fortbildungsprüfungen durchgeführt werden: Die wesentlichen **Vorbereitungen werden grundsätzlich von der Landwirtschaftskammer** veranlasst (Anmeldewesen, Überprüfung der Zulassungsvoraussetzung, Zulassung, Zusammenstellung und Einladung der Prüfungsausschüsse etc.). Bei praktischen Prüfungen sorgt im Regelfall der Prüfungsbetrieb in Abstimmung mit der Landwirtschaftskammer für die Vorbereitungen vor Ort.



Der Prüfungsbetrieb sorgt für

- die Aufteilung der Prüfungsräume und Arbeitsbereiche
- die Aufenthaltsräume für die Prüflinge und Prüfer
- die Vorbereitung von Materialien und Pflanzen
- Bitte-Ruhe-Schilder

Als Prüferin und Prüfer sollten Sie sich **im Vorfeld inhaltlich auf die Prüfung vorbereiten**. Prüfungsaufgaben und -bereiche sollten überlegt und notiert sein. Wichtig ist, genügend Fragenkomplexe mit vergleichbarem Schwierigkeitsgrad vorzuhalten und dabei darauf zu achten, dass vertiefende Fragen angeschlossen werden können.

7.2 Ablauf und Durchführung der Prüfung

Am Tag der Prüfung tritt der Ausschuss zusammen. Er trifft sich bereits vor Beginn der eigentlichen Prüfung. Dadurch ist genügend Zeit für Absprachen und Festlegungen zwischen den Mitgliedern des Prüfungsausschusses. Die Arbeitsverteilung im Ausschuss wird festgelegt (Wer schreibt das Protokoll? Werden Untergruppen werden für die Prüfungsstationen gebildet? Wer fragt federführend?). Der Prüfungsablauf wird besprochen, Unterlagen werden vorbereitet und die Vorbereitungen des Prüfungsbetriebes werden überprüft (Arbeitsplätze, Vorbereitungsraum, Technik, Hilfsmittel).

7.2.1 Eröffnung der Prüfung

Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses eröffnet die Prüfung. Er/Sie begrüßt Prüflinge und Prüfer/innen und übernimmt die **gegenseitige Vorstellung**, dabei wird auch offiziell die **Anwesenheit** der angemeldeten Prüflinge festgestellt. Es wird nach der **gesundheitlichen Prüfungsfähigkeit** der Teilnehmer gefragt und sie erhalten ihre Namensschilder. Nach einer Darstellung des Prüfungsablaufes und der anstehenden Prüfungsaufgaben erfolgt eine kurze **Belehrung** hinsichtlich der erlaubten Hilfsmittel und zu Täuschungsversuchen. Einige aufmunternde Worte an die Prüflinge und gute Wünsche für den Verlauf der Prüfung leiten dann den praktischen Prüfungsteil ein.

7.2.2 Während der Prüfung

Den Kandidaten werden bei praktischen Prüfungen ihre **Aufgaben zugewiesen**. Die jeweilige Aufteilung liegt dabei in der Hand des Ausschusses.

Als Prüfer bzw. Prüferin begleiten Sie die Arbeiten der Prüflinge durch fachkundige Beobachtung und greifen in der Regel aber nicht ein. Gegebenenfalls können Fragen der Prüflinge beantwortet werden. Bewertet werden die Arbeitsabläufe und die Ergebnisse. Eine eigene Protokollführung ist dabei sehr hilfreich und für eine möglichst objektive Bewertung auch notwendig.



Im Regelfall bearbeiten die Prüflinge ihre Aufgaben, ohne dass dabei **Störungen** auftreten. Sollten Ihnen als Prüfer oder Prüferin Unregelmäßigkeiten auffallen (z. B. Täuschungsversuche, Störung durch Lärm, Anwesenheit fremder Personen), so informieren Sie bitte den Ausbildungsberater, der vor Ort die Prüfungen als Geschäftsführer begleitet.

7.2.3 Prüfungsrücktritt und Täuschungen

Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung **vor Beginn der Prüfung** oder am Morgen noch vor Bekanntgabe der ersten Prüfungsaufgabe durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als **nicht abgelegt**.

Wenn der **Rücktritt nach Prüfungsbeginn** erfolgt, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als **nicht bestanden**. Gleiches gilt, wenn ein Prüfling ohne Vorliegen

eines wichtigen Grundes nicht zur Prüfung erscheint. Ein wichtiger Grund liegt z. B. bei Krankheit vor. In diesem Fall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

Bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes anerkannt werden. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, befindet die zuständige Stelle. Hält sie den wichtigen Grund nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

Prüfungsteilnehmer, die eine **Täuschungshandlung** begehen, sich einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes schuldig machen oder Sicherheitsvorschriften nicht beachten, können von der Prüfung oder von Prüfungsteilen ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss des Prüflings entscheidet der Prüfungsausschuss. In schweren Fällen (auch bei nachträglich festgestellten Täuschungen innerhalb eines Jahres) kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ bewerten. Der Sachverhalt ist zu protokollieren.

7.2.4 Notenfindung

Hat ein Prüfling seine Aufgabe erledigt und – wo vorgesehen – dazu Stellung genommen, wird die Prüfungsleistung durch die Prüfer bewertet. Die **Notenbesprechung** findet innerhalb des Prüfungsausschusses unter Ausschluss des Prüflings und der Öffentlichkeit statt. Grundsätzlich gilt: Jeder einzelne Prüfer macht sich sein eigenes Bild, jeder gibt seine Einschätzung ab und jeder bemüht sich um **Objektivität**.

Beurteilen Sie die Prüfungsleistungen hinsichtlich:

- der Erfüllung der Anforderungen,
- der Arbeitseinteilung, der Arbeitsplatzplanung und -anordnung, der Arbeitsgeschwindigkeit, des Umgangs mit Material und Geräten,
- der Beachtung von Sicherheitsvorschriften und das Arbeitsergebnis selbst.

Eine Bewertung ist dann am sichersten, wenn man sich der Aufgabe der möglichst objektiven Beurteilung noch einmal ganz bewusst stellt: Welchen äußerlichen Eindruck hat der Prüfling auf Sie gemacht (herausfordernder Gucker, Punker, schüchternes Wesen)? Streifen Sie die eigene **subjektive Reaktion** bewusst ab, nach dem Motto: „Gefahr erkannt, Gefahr gebannt!“ Bewertet werden soll in erster Linie die fachliche Qualifikation, nicht das sprachliche Ausdrucksvermögen, nicht die äußere Erscheinung des Prüflings und nicht sein Auftreten. Die Leistung, und nicht die Person, soll bei der Bewertung im Mittelpunkt stehen.

Die zur Verfügung stehenden **Bewertungsprotokolle** sind bei der Notenfindung hilfreich. Einzelne Aspekte der Prüfung können noch einmal eingehender betrachtet und mit Hilfe der Punktevergabe objektiver gewichtet werden. Der Prüfungsausschuss setzt nach eingehender Beratung gemeinsam ein Ergebnis der einzelnen Prüfungsleistungen fest und bestimmt das Gesamtergebnis. Im Zweifel entscheidet bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden.

7.2.5 Bestehensregelung und Wiederholungsprüfung

Nach der Feststellung der Prüfungsleistungen werden die Noten in die **Niederschrift** übertragen und das Prüfungsergebnis ermittelt. Über das Bestehen der Prüfung wird den Prüfungsteilnehmern unmittelbar nach der Prüfung eine **Bescheinigung** ausgehändigt, die Prüfungszeugnisse werden auf der Freisprechungsfeier überreicht. Der Meisterbrief wird in feierlichem Rahmen zu einem gesonderten Termin übergeben.

Ist eine Prüfung nicht bestanden, erhält der betroffene Prüfling einen Bescheid, aus dem die nicht bestandenen und die möglichen zu wiederholenden Prüfungsbestandteile hervorgehen. Bei Abschlussprüfungen wird zusätzlich der Ausbildungsbetrieb informiert.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- das Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“ ist,
- alle Prüfungsteile mindestens mit „ausreichend“ beurteilt wurden,
- kein Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet wurde,
- maximal ein Prüfungsfach mit „mangelhaft“ beurteilt wurde.

Bei mangelhaften oder ungenügenden Leistungen in einem oder mehreren Prüfungsfächern ist das entsprechende **Prüfungsfach zu wiederholen**. Die Prüfung kann bei nicht bestandener Prüfung maximal zweimal, frühestens zum nächsten regulären Prüfungstermin wiederholt werden. Dabei kann der Prüfling innerhalb von zwei Jahren nach der nicht bestandenen Prüfung auf Antrag von den Prüfungsbestandteilen befreit werden, in denen seine Leistungen bereits mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

Eine **mündliche Ergänzungsprüfung** kann mangelhafte schriftliche Prüfungsleistungen ausgleichen, wenn dadurch ein Gesamtbestehen der Prüfung noch möglich ist. Sie sollte sich auf den Anforderungsbereich beziehen, in dem schriftlich eine mangelhafte Bewertung erreicht wurde, und kann noch am Tag der praktischen Prüfung oder einige Wochen später an einem gesonderten Termin stattfinden.

7.2.6 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Nach Feststellung des Prüfungsergebnisses durch den Prüfungsausschuss wird den Prüflingen einzeln ihr **Gesamtergebnis** mitgeteilt. Die wesentlichen Gründe, mit denen die Prüfer zu einer bestimmten Bewertung der Leistung gelangt sind, sind dem Prüfling auf Verlangen mitzuteilen. Es reicht nicht aus zu sagen, dass etwas gefehlt hat. Die Prüfungsniederschrift mit den einzelnen Noten hilft, Fragen des Prüflings zu seiner Bewertung zu beantworten. Alle Prüflinge haben die Möglichkeit, ihre Prüfungsakten einzusehen und Fragen an den Prüfungsausschuss zu stellen. Es ist dem Prüfling und den Prüfern nicht erlaubt, die Unterlagen zu fotografieren.

Besonderes Fingerspitzengefühl erfordert der Umgang mit Prüflingen, die die **Prüfung nicht bestanden** haben. Grundsätzlich sollte diesen deutlich gemacht werden, dass sie die Leistungen zum jetzigen Zeitpunkt nicht in ausreichendem Maße erbracht haben, dass sie jedoch

die Möglichkeiten der Wiederholung haben und ggf. noch ein Gespräch in vertraulichem Rahmen stattfinden kann.

Den Abschluss der Prüfung bilden die Glückwünsche und ein direktes Wort an die Prüflinge z.B. zum Stichwort „Lebenslanges Lernen“ mit Hinweis auf Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Gartenbau. Nach guten Wünschen für das persönliche Wohlergehen und den weiteren Berufsweg werden die Prüflinge entlassen.

7.2.7 Niederschrift

Die Vertreter der Landwirtschaftskammer als Geschäftsführung haben insbesondere auch darauf zu achten, dass über den Ablauf der Prüfung eine Niederschrift gefertigt wird (§ 20 Abs. 3 Prüfungsverordnung), welche im Falle einer juristischen Auseinandersetzung als wichtige Grundlage dient. Sie muss Datum und Unterschrift derer enthalten, die dem Prüfungsausschuss angehören. Zusätzlich zum Zeitprotokoll und den wichtigsten Frage-/Antwortnotizen sollten Unterbrechungen, Störungen, unangemessenes Verhalten und beispielsweise eine plötzliche Erkrankung des Prüflings vermerkt werden. Empfohlen wird, eigene persönliche Niederschriften über einen Zeitraum von ca. 2 Monaten aufzubewahren, da dann die Widerspruchsfrist verstrichen ist. Dadurch werden Ablauf und Bewertung transparent und nachvollziehbar. Die offiziellen Niederschriften werden von den Ausbildungsberatern zu den Akten genommen.

8. Ein Wort zum Schluss

Vieles spricht für das Ehrenamt in einem berufenen Prüfungsausschuss:

- Unterstützung der regionalen Wirtschaft, indem Sie den Berufsnachwuchs prüfen
- Praxis- und betriebsnahes Prüfungswesen
- Übernahme gesellschaftlicher Verantwortung
- Erfahrungen, die für die eigene berufliche Tätigkeit nützlich sind, Kontakte und Austausch

Prüfen ist Ehrensache!

Bitte wenden Sie sich an uns, wenn Sie Fragen, Anregungen und Wünsche hinsichtlich der Prüfungsorganisation haben. Die Ausbildungsberater/innen und die schon erfahrenen Prüferkolleginnen und -kollegen stehen Ihnen bei Fragen gern zur Seite und freuen sich auf und über Ihre Mitarbeit!

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Prüfen.

Berufsbildung im Gartenbau

Zuständige Ansprechpartner für die Berufsbildung im Gartenbau im Bereich der Landwirtschaftskammer Niedersachsen

| Fachbereichsleitung | | |
|---|--|--|
|  | <p>Marcel-Alexander Janßen Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Hogen Kamp 51, 26160 Bad Zwischenahn</p> <p>☎ 04403 9796 - 36 mobil 0152 5478 2327 Fax 04403 9796 - 61</p> <p>marcel-alexander.janssen@lwk-niedersachsen.de</p> | <p>Fachbereichsleitung und Koordination</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuständige Stelle <ul style="list-style-type: none"> • Aus- und Fortbildung • Meisterprüfungen • Zuständige Behörde • Träger öffentlicher Belange • Überbetriebliche Ausbildung • Gartenakademie |
| Verwaltung | | |
|  | <p>Fenja de Wall Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Hogen Kamp 51, 26160 Bad Zwischenahn</p> <p>☎ 04403 9796 - 42 Fax 04403 9796 - 61</p> <p>fenja.dewall@lwk-niedersachsen.de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Verwaltung, Bad Zwischenahn |
|  | <p>Ribana Posa Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Heisterbergallee 12, 30453 Hannover</p> <p>☎ 0511 4005 - 2404 Fax 0511 4005 - 2400</p> <p>ribana.posa@lwk-niedersachsen.de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Verwaltung, Hannover |

Ausbildungsberatung Gartenbau



Franz Wotte

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
 Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau
 Hogen Kamp 51, 26160 Bad Zwischenahn

☎ 04403 9796 - 44
 mobil 0152 5478 2483
 Fax 04403 9796 - 61

franz.wotte@lwk-niedersachsen.de

Stellvertretende Fachbereichsleitung Sachgebietsleitung Ausbildung

- Gärtner/in Garten- und Landschaftsbau
 Aurich
 Meppen
 Oldenburg
 Osnabrück



Heiko Ahlrichs

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
 Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau
 Hogen Kamp 51, 26160 Bad Zwischenahn

☎ 04403 9796 - 43
 mobil 0152 5478 2033
 Fax 04403 9796 - 61

heiko.ahlrichs@lwk-niedersachsen.de
 Auslandsmodalitäten

- Gärtner/in Baumschule
 Aurich
 Meppen
 Oldenburg
 Osnabrück
 Verden
- Gärtner/in Gemüsebau
 Verden
 Diepholz
 Rotenburg



Gesa Bokelmann

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
 Außenstelle Stade/Schloss Agathenburg
 Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau
 Hauptstraße 45, 21684 Stade

☎ 04141 5198 - 22
 mobil 0173 2138 224
 Fax 04141 5198 - 13

gesa.bokelmann@lwk-niedersachsen.de

- Gärtner/in und Werker/in im Gartenbau
 alle Fachrichtungen
 Bremerhaven
 Bremen
 Rotenburg
 Stade
- Gärtner/in Obstbau
 ganz Niedersachsen



Jürgen Gräßler

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
 Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau
 Heisterbergallee 12, 30453 Hannover

☎ 0511 4005 - 2403
 mobil 0152 5478 2114
 Fax 0511 4005 - 2400

juergen.graessler@lwk-niedersachsen.de

- Gärtner/in Garten- und Landschaftsbau
 Hannover
 Verden
- Werker/in im Gartenbau Garten- und
 Landschaftsbau
 Hannover



Sybille Greef-Wiegmann

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
 Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau
 Heisterbergallee 12, 30453 Hannover

☎ 0511 4005 - 2267
 mobil 0152 5478 2216
 Fax 0511 4005 - 2400

sybille.greef-wiegmann@lwk-niedersachsen.de
 Bürozeiten: Mittwoch - Freitag

- Gärtner/in Baumschule, Gemüsebau,
 Staudengärtnerei, Zierpflanzenbau
- Werker/in im Gartenbau
 Zierpflanzenbau
 Hannover
 Hildesheim
 Verden

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>Simone Heckmann (Inklusionsbeauftragte)</p> <p>Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Hogen Kamp 51, 26160 Bad Zwischenahn</p> <p>☎ 04403 9796 - 41 mobil 0152 5478 2571 Fax 04403 9796 - 61</p> <p>simone.heckmann@lwk-niedersachsen.de</p> <p>Inklusionsbeauftragte</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gärtner/in Staudengärtnerei, Zierpflanzenbau • Werker/in im Gartenbau alle Fachrichtungen <p>Aurich Freistatt Lingen Meppen Oldenburg Osnabrück Surwold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akkreditierung im Berufsbildungsbereich |
|  | <p>Christine Kneip</p> <p>Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Heisterbergallee 12, 30453 Hannover</p> <p>☎ 0511 4005 - 2312 mobil 0162 2665 974 Fax 0511 4005- 2400</p> <p>christine.kneip@lwk-niedersachsen.de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gärtner/in und Werker/in im Gartenbau alle Fachrichtungen <p>Northeim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gärtner/in Friedhofsgärtnerei ganz Niedersachsen • Werker/in im Gartenbau Garten- und Landschaftsbau <p>Hamelh</p> |
|  | <p>Heike Rasche</p> <p>Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Wilhelm-Seedorf-Straße 1, 29525 Uelzen</p> <p>☎ 0581 8073 - 145 mobil 0152 5478 5410 Fax 0581 8073 – 155</p> <p>heike.rasche@lwk-niedersachsen.de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gärtner/in und Werker/in im Gartenbau alle Fachrichtungen <p>Celle Uelzen</p> |
|  | <p>Andreas Schnipkoweit</p> <p>Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Heisterbergallee 12, 30453 Hannover</p> <p>☎ 0511 4005 - 2149 mobil 0152 5478 5435 Fax 0511 4005 - 2400</p> <p>andreas.schnipkoweit@lwk-niedersachsen.de</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gärtner/in und Werker/in im Gartenbau alle Garten- und Landschaftsbau <p>Braunschweig</p> |
|  | <p>Hedda von Aswege</p> <p>Landwirtschaftskammer Niedersachsen Fachbereich 5.4, Berufsbildung im Gartenbau Hogen Kamp 51, 26160 Bad Zwischenahn</p> <p>☎ 04403 / 9796 - 56 Fax 04403 / 9796 - 61</p> <p>hedda.vonAswege@lwk-niedersachsen.de</p> <p>Bürozeiten vormittags: Dienstag - Donnerstag</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Gärtner/in Garten- und Landschaftsbau <p>Aurich Meppen Oldenburg Osnabrück</p> |

Prüfungsordnung der Landwirtschaftskammer Niedersachsen für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen

Aufgrund des Beschlusses des Berufsausschusses vom 20.11.2007 und gemäß den Richtlinien des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 08.03.2007 erlässt die Landwirtschaftskammer Niedersachsen als zuständige Stelle nach §§ 47 Abs. 1 Satz 1, 62 Abs. 3 Satz 2, 66 Abs. 1 i. V. mit § 79 Abs. 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23.05.2005 (BGBl. I Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 9 b des Gesetzes vom 07.09.2007 (BGBl. I S. 2257) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 01 Errichtung
- § 02 Zusammensetzung und Berufung
- § 03 Ausschuss von der Mitwirkung
- § 04 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 05 Geschäftsführung
- § 06 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

- § 07 Prüfungstermine
- § 08 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschluss- und Umschulungsprüfung
- § 09 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfungen in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen
- § 10 Zulassung von Absolventen schulischer und sonstiger Bildungsgänge
- § 11 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen
- § 12 Zulassung zur Prüfung

- § 13 Entscheidung über die Zulassung

Dritter Abschnitt: Durchführung der Prüfung

- § 14 Prüfungsgegenstand
- § 15 Gliederung der Prüfung
- § 16 Besondere Verhältnisse behinderter Menschen
- § 17 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen bei der Umschulungsprüfung
- § 18 Prüfungsaufgaben
- § 19 Nichtöffentlichkeit
- § 20 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 21 Ausweisungspflicht und Belehrung
- § 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 23 Rücktritt, Nichtteilnahmen

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 24 Bewertungsschlüssel
- § 25 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 26 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen
- § 27 Prüfungsergebnis
- § 28 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

- § 29 Wiederholungsprüfung

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 30 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 31 Prüfungsunterlagen
- § 32 Prüfung von Zusatzqualifikationen
- § 33 Inkrafttreten

Erster Abschnitt:

Prüfungsausschüsse

§ 1

Errichtung

- (1) Die zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Abschluss- und Umschulungsprüfungen Prüfungsausschüsse (§ 39 Abs. 1 Satz 1 BBiG/§ 62 Absatz 3 Satz 1 BBiG).
- (2) Für einen Ausbildungsberuf können bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüfungsbewerberinnen und Prüfungsbewerbern und bei besonderen Anforderungen in der Ausbildungsordnung, mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.
- (3) Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten (§ 39 Abs. 1 Satz 2 BBiG).

§ 2

Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Abs. 1 BBiG).
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer Berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Abs. 2 Sätze 1 und 2 BBiG).
- (3) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für eine einheitli-

che Periode, längstens für fünf Jahre berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 1 BBiG).

- (4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 2 BBiG).
- (5) Lehrkräfte von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 3 BBiG).
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Abs. 3 Satz 4 BBiG).
- (7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Abs. 3 Satz 5 BBiG).
- (8) Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter (§ 40 Abs. 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.
- (9) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird (§ 40 Abs. 4 BBiG).
- (10) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Abs. 5 BBiG).

§ 3

Ausschluss von der Mitwirkung

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerberinnen und Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:
1. Verlobte,
 2. Ehegatten,
 3. eingetragene Lebenspartner,
 4. Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
 5. Geschwister,
 6. Kinder der Geschwister,
 7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
 8. Geschwister der Eltern,
 9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn:

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

- (2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatz 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betreffende Mitglied nicht mitwirken. Ausnahmslos

Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

- (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
- (4) Ausbilderinnen und Ausbilder des Prüflings sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.
- (5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und das sie oder ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Abs. 1 BBiG).
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Abs. 2 BBiG).

§ 5

Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen, (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Die Protokolle sind von der Protokoll führenden Person und der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 26 Abs. 1 bleibt unberührt.

§ 6

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

Zweiter Abschnitt:

Vorbereitung der Prüfung

§ 7

Prüfungstermine

- (1) Die zuständige Stelle bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Zeiträume im Jahr. Diese Zeiträume sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein. Die zuständige Stelle setzt die einzelnen Prüfungstage fest.

- (2) Die zuständige Stelle gibt die Zeiträume im Sinne des Abs. 1 Satz 1 einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme des Antrags verweigern.

- (3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschluss- und Umschulungsprüfung

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 43 Abs. 1 BBiG),
 1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
 3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreterinnen oder Vertreter zu vertreten haben.
- (2) Behinderte Menschen sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatz 1 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen (§ 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG).
- (3) Die Zulassungsvoraussetzungen für die Umschulungsprüfung richten sich nach der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle (§§ 58, 59 BBiG).

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen

- (1) Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist über die Zulassung jeweils gesondert zu entscheiden (§ 44 Abs. 1 BBiG).
- (2) Zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 44 Abs. 2 in Verbindung mit § 43 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BBiG),
 1. wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungszeit zurückgelegt hat,
 2. wer vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
 3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreterinnen oder Vertreter zu vertreten haben.

- (3) Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat und
3. wer die Voraussetzungen des Absatzes 2 Nr. 2 und 3 erfüllt.

Dies gilt nicht, wenn Auszubildende aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen haben. In diesem Fall ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen (§ 44 Abs. 3 BBiG).

§ 10

Zulassung von Absolventinnen und Absolventen schulischer und sonstiger Bildungsgänge

Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen (§ 43 Abs. 2 BBiG),

1. wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsbereich entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, wenn er
 - a) nach Inhalt, Anforderung und zeitlichem Umfang der jeweiligen Ausbildungsordnung gleichwertig ist,
 - b) systematisch, insbesondere im Rahmen einer sachlichen und zeitlichen Gliederung durchgeführt wird und
 - c) durch Lernortkooperation einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleistet,
2. wer einen Bildungsgang absolviert hat, welcher nach einer Rechtsverordnung des Landes Niedersachsen die Voraussetzungen nach Nummer 1 erfüllt.

§ 11

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

- (1) Auszubildende können nach Anhörung der Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen (§ 45 Abs. 1 BBiG).
- (2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von

Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen (§ 45 Abs. 2 BBiG).

- (3) Soldatinnen oder Soldaten auf Zeit und ehemalige Soldatinnen oder Soldaten sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass die Bewerberin oder der Bewerber berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen (§ 45 Abs. 3 BBiG).

§ 12

Zulassung zur Prüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist mit Zustimmung der Auszubildenden durch die Auszubildenden schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen.
- (2) In den Fällen der §§ 8 Abs. 3, 10 und 11 Abs. 2 und 3 ist der Antrag auf Zulassung zur Prüfung von den Prüfungsbewerberinnen und Prüfungsbewerbern einzureichen.
- (3) Örtlich zuständig für die Zulassung ist die zuständige Stelle, in deren Bezirk
1. in den Fällen der §§ 8, 9 und 11 Abs. 1 die Ausbildungs- oder Umschulungsstätte liegt,
 2. in den Fällen der §§ 10, 11 Abs. 2 und 3 der gewöhnliche Aufenthalt der Prüfungsbewerberinnen oder Prüfungsbewerber liegt,
 3. in den Fällen des § 1 Abs. 3 der gemeinsame Prüfungsausschuss

(4) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

- a) in den Fällen der §§ 8 Abs. 1 und Abs. 2, 9 Abs. 3
- Bescheinigung über die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen oder am ersten Teil der Abschlussprüfung,
 - vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise,
- b) in den Fällen des § 9 Abs. 2
- vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise,
- c) im Fall des § 11 Abs. 1
- zusätzlich zu den Unterlagen nach a) oder b) das letzte Zeugnis oder eine aktuelle Leistungsbeurteilung der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,
- d) in den Fällen des § 10
- Bescheinigung über die Teilnahme an dem schulischen oder sonstigen Bildungsgang und in den Fällen des § 10 Nr. 1 zusätzlich
 - Bescheinigung über die Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung im Rahmen des schulischen oder sonstigen Bildungsganges,
- e) in den Fällen des § 11 Abs. 2 Sätze 1 und 2
- Tätigkeitsnachweis und ggf. Nachweis der Dauer der Berufsausbildung in dem oder in einem anderen einschlägigen Ausbildungsberuf und ggf. glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit,
- f) in den Fällen des § 11 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3
- glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit oder Bescheinigung über den Erwerb der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(5) Für Wiederholungsprüfungen genügt die form- und fristgerechte Anmeldung zur Prüfung.

§ 13

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Abschluss- und Umschulungsprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 BBiG und § 62 Abs. 3 BBiG).
- (2) Sofern eine Umschulungsordnung (§ 58) oder eine Umschulungsprüfungsregelung (§ 59 BBiG) der zuständigen Stelle Zulassungsvoraussetzungen vorsieht, sind ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland zu berücksichtigen (§ 61 BBiG).
- (3) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Prüfungsbewerberinnen und Prüfungsbewerbern rechtzeitig schriftlich mitzuteilen. Über die Prüfungstermine und -orte einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sind die Prüfungsbewerber rechtzeitig schriftlich zu informieren. Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist der Prüfungsbewerberin und dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

- (4) Die Zulassung kann von der zuständigen Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

Dritter Abschnitt:

Durchführung der Prüfung

§ 14

Prüfungsgegenstand

- (1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling

nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).

- (2) Der Gegenstand der Umschulungsprüfung ergibt sich aus der jeweiligen Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle.
- (3) Sofern sich die Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle auf die Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf richtet, sind das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen (§ 60 BBiG).
- (4) Die Prüfungssprache ist Deutsch soweit nicht die Ausbildungsordnung oder -regelung der zuständigen Stelle oder Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle etwas anderes vorsehen.

§ 15

Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach der Ausbildungsordnung oder -regelung der zuständigen Stelle oder der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle.
- (2) Soweit andere Ausbildungsordnungen oder -regelungen der zuständigen Stelle oder Umschulungsordnungen oder -prüfungsregelungen der zuständigen Stelle nichts anderes bestimmen, gliedert sich die Prüfung in eine Fertigkeit- und Kenntnisprüfung.

§ 16

Besondere Verhältnisse behinderter Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Abs. 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 12) nachzuweisen.

§ 17

Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen bei der Umschulungsprüfung

Bei der Umschulungsprüfung (§§ 58, 59 BBiG) ist der Prüfling auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Umschulungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 62 Abs. 4 BBiG).

§ 18

Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung oder -regelung der zuständigen Stelle oder der Umstellungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle die Prüfungsaufgaben.
- (2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden.

die entsprechend § 2 Abs. 2 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat

- (3) Sind an einem Tag ausschließlich schriftliche Prüfungsleistungen zu erbringen, soll die Dauer der Prüfung 300 Minuten nicht überschreiten.

§ 19

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen und Vertreter der obersten Landesbehörden, der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis im Sinne des § 25 Abs. 1 Satz 2 dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 20

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung der oder des Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelungen in § 25 Abs. 2 und 3 abgenommen.
 - (2) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.
 - (3) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- Die Prüflinge haben sich auf Verlangen der oder des Vorsitzenden oder der oder dem Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Sie

§ 21

Ausweispflicht und Belehrung

sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 22

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsver-such, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der oder dem Aufsichtsführenden festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ bewerten.
- (4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der oder dem Aufsichtsführenden getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 2 und 4 ist der Prüfling zu hören

§ 23

Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Bei den zeitlich auseinanderfallenden Teilen einer Abschlussprüfung gelten die Absätze 1 bis 3 für den jeweiligen Teil.
- (5) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

Vierter Abschnitt:

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 24

Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:
eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende
Leistungen

- = 100 bis 92 Punkte = Note 1 = sehr gut (1,00 bis 1,49)
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
- = unter 92 bis 81 Punkte = Note 2 = gut (1,50 bis 2,49)
- eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
- = unter 81 bis 67 Punkte = Note 3 = befriedigend (2,50 bis 3,49)
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
- = unter 67 bis 50 Punkte = Note 4 = ausreichend (3,50 bis 4,49)
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
- = unter 50 bis 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft (4,50 bis 5,49)
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
- = unter 30 bis 0 Punkte = Note 6 = ungenügend (5,50 bis 6,00)

- (1) Soweit eine Bewertung der Leistungen nach dem Punktesystem nicht sachgerecht ist, ist die Bewertung nur nach Noten vorzunehmen.

§ 25

Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschluss- oder Umschulungsprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Bewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.
- (2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann die oder der Vorsitzende mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Die beauftragten Mitglieder dokumentieren die

wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest (§ 42 Abs. 2 und 3 BBiG). Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach Absatz 1 nicht an die Bewertungen der beauftragten Mitglieder gebunden.

- (3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere berufsbildender Schulen, einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten (§ 39 Abs. 2 und 3 BBiG). Die Beauftragung erfolgt nach den Verwaltungsgrundsätzen der zuständigen Stelle. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen sind, sollen nicht als Gutachterin und Gutachter tätig werden.

§ 26

Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den von der zuständigen Stelle genehmigten Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.
- (2) Soweit andere Ausbildungsordnungen oder -regelungen der zuständigen Stelle oder Umschulungsordnungen oder -prüfungsregelungen der zuständigen Stelle nichts anderes regeln, ist die Prüfung insgesamt bestanden, wenn in den einzelnen Prüfungsteilen gemäß § 15 Absatz 2 mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.
- (3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung. Kann

die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen.

(4) Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist das Ergebnis der Prüfungsleistungen im ersten Teil der Abschlussprüfung dem Prüfling schriftlich mitzuteilen (§ 37 Abs. 2 Satz 3 BBiG). Der erste Teil der Abschlussprüfung ist nicht eigenständig wiederholbar (§ 37 Abs. 1 Satz 3 BBiG).

(5) Der oder dem Auszubildenden werden auf Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung der Auszubildenden übermittelt (§ 37 Abs. 2 Satz 2 BBiG).

§ 27

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Abs. 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Abs. 2 BBiG“ oder „Prüfungszeugnis nach § 62 Abs. 3 BBiG in Verbindung mit § 37 Abs. 2 BBiG“ oder „Prüfungszeugnis nach § 66 BBiG in Verbindung mit § 37 Abs. 2 BBiG“,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung des Ausbildungsberufes mit Fachrichtung oder prüfungsrelevantem Schwerpunkt. Weitere in der Ausbildungsordnung ausgewiesene prüfungsrelevante Differenzierungen können aufgeführt werden,
- die Ergebnisse der Prüfungsteile und -fächer oder der in der jeweiligen Ausbildungsordnung ausgewiesenen prüfungsrelevanten Differenzierung und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,
- das Datum des Bestehens der Prüfung.

- die Unterschriften der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der zuständigen Stelle mit dem Siegel der zuständigen Stelle.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der oder des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der oder des Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

§ 28

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 29 Abs. 2 bis 3).

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 29 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt:

Wiederholungsprüfung

§ 29

Wiederholungsprüfung

(1) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einer selbständigen Prüfungsleistung (§ 23 Abs. 2 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmel-

det. Die Bewertung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Abs. 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(2) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 7) wiederholt werden.

Sechster Abschnitt:

Schlussbestimmungen

§ 30

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin oder den Prüfungsbewerber bzw. den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 VwGO i. V. mit dem Nds. AG VwGO zu versehen.

§ 31

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß § 26 Abs. 1 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 27 Abs. 1 bzw. § 28 Abs. 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 32

Prüfung von Zusatzqualifikationen

Die Vorschriften dieser Prüfungsordnung gelten entsprechend für die

Abnahme von Prüfungen gem. § 49 BBiG (Zusatzqualifikationsprüfungen). Das Ergebnis der Prüfung nach § 37 BBiG bleibt unberührt.

§ 33

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der zuständigen Stelle in Kraft. Gleichzeitig treten die Prüfungsordnungen für die Durchführung von Abschlussprüfungen in den anerkannten landwirtschaftlichen und hauswirtschaftlichen Ausbildungsberufen der Landwirtschaftskammer Weser-Ems vom 19.12.2001 und der Landwirtschaftskammer Hannover vom 02.07.2002 außer Kraft.

Oldenburg, den 28.03.2008

Stegen
Präsident

Die Prüfungsordnung wurde am 20.06.2008 gemäß § 47 Abs. 1 BBiG vom Niedersächsischen Kultusministerium (zuständige oberste Landesbehörde) genehmigt.



Landwirtschaftskammer Niedersachsen

Fachbereich 5.4 Berufsbildung im Gartenbau

Hogen Kamp 51
26160 Bad Zwischenahn-Rostrup

Telefon: 04403 9796-0

Telefax: 04403 9796-61

E-Mail: berufsbildung.gartenbau@lwk-niedersachsen.de

www.lwk-niedersachsen.de