

Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen

2014	Verkündet am 3. Dezember 2014	Nr. 133
------	-------------------------------	---------

Verordnung über die Fachschule für Personenbezogene Dienstleistungen

Vom 1. September 2014

Aufgrund des § 33 Absatz 1, des § 40 Absatz 8 und des § 49 in Verbindung mit dem § 67 des Bremischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juni 2005 (Brem.GBl. S. 260, 388, 398 — 223-a-5), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juni 2009 (Brem.GBl. S. 237) geändert worden ist, wird verordnet

Inhaltsübersicht

Teil 1 Ausbildung

- § 1 Aufgaben, Ziele und Berufsprofil
- § 2 Ausbildungsgrundsätze
- § 3 Dauer und Organisation der Ausbildung
- § 4 Unterrichtsfächer, Stundentafel und Modulplan
- § 5 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 6 Verfahren zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache
- § 7 Zulassung
- § 8 Leistungsfeststellung, Wiederholung und Befreiung von einzelnen Modulen
- § 9 Zertifizierung der Module

Teil 2 Prüfungen

- § 10 Allgemeines
- § 11 Abnahme der Prüfung
- § 12 Prüfungsausschüsse und Teilprüfungsausschüsse
- § 13 Gegenstand, Ort und Termine der Prüfungen, Belehrung
- § 14 Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung
- § 15 Zulassung zur Prüfung
- § 16 Festlegungen zur schriftlichen Prüfung
- § 17 Noten

- § 18 Vornoten der Prüfungsfächer
- § 19 Erste Prüfungskonferenz
- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Projektprüfung
- § 22 Zweite Prüfungskonferenz
- § 23 Mündliche Prüfung
- § 24 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- § 25 Wiederholung der Prüfung
- § 26 Täuschung und Behinderung
- § 27 Versäumnis
- § 28 Niederschriften
- § 29 Übergangsbestimmung
- § 30 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1 Ausbildung

§ 1

Aufgaben, Ziele und Berufsprofil

(1) Diese Verordnung gilt für die berufsbegleitende, in modularer Organisationsform geführte Fachschule für Personenbezogene Dienstleistungen.

(2) Mit dem Abschlusszeugnis der Fachschule ist die Berechtigung verbunden, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Betriebswirtin/Staatlich geprüfter Betriebswirt, Fachrichtung Personenbezogene Dienstleistungen“ zu führen.

(3) Schülerinnen und Schüler, die die Fachschule nach dem ersten Ausbildungsabschnitt mit dem Bestehen der Prüfung verlassen, erhalten ein Zeugnis mit dem Vermerk über die erworbene Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Fachwirtin“/ „Staatlich geprüfter Fachwirt, Fachrichtung Personenbezogene Dienstleistungen“.

(4) Ziel des ganzheitlichen und handlungsorientierten Lernprozesses in der Fachschule ist der Erwerb beruflicher Handlungskompetenz als Voraussetzung für Mobilität im Beruf und am Arbeitsplatz sowie die Förderung der Bereitschaft und Fähigkeit zum lebenslangen Lernen.

(5) Ziel der Ausbildung ist es, Fachkräfte mit geeigneter Berufsausbildung und Berufserfahrung für betriebswirtschaftliche funktionsbezogene Tätigkeiten und Führungsaufgaben auf mittlerer Ebene in personenbezogenen Dienstleistungsunternehmen sowie für die unternehmerische Selbständigkeit zu qualifizieren. Der Bildungsgang berücksichtigt die sich verändernden Bedarfe in der Wirtschaft und die beruflichen Bedürfnisse des Einzelnen.

(6) Der Tätigkeitsbereich der Absolventinnen und Absolventen umfasst betriebspolitische, planerisch gestaltende Entscheidungsvorgaben einerseits und die für ihre Umsetzung erforderlichen ausführenden Maßnahmen und Tätigkeiten andererseits. Bei der Einführung neuer betrieblicher Organisationsstrukturen, neuer Technologien oder der Festlegung neuer, marktabhängiger Ziele obliegt ihm oder ihr die Aufgabe einer möglichst reibungslosen Realisierung im eigenen Zuständigkeitsbereich. Sie werden befähigt, die aufgrund des permanenten technischen und wirtschaftlichen Wandels veränderten und gestiegenen beruflichen Anforderungen zu bewältigen sowie eigenverantwortliche und selbständige Tätigkeiten wahrzunehmen.

§ 2

Ausbildungsgrundsätze

(1) Die Ausbildung findet berufsbegleitend statt. Die Schülerinnen und Schüler sind während der gesamten Ausbildungszeit in einem personenbezogenen Dienstleistungsunternehmen teilzeitbeschäftigt.

(2) Die Ausbildung ist in Module gegliedert.

(3) Der Unterricht dient dem Erwerb erweiterter beruflicher Handlungskompetenz. Hierbei erhalten komplexe Aufgabenstellungen, die aus dem zukünftigen beruflichen Einsatzbereich entwickelt werden und damit in besonderer Weise neben der Entwicklung der personalen Kompetenzen der Entwicklung der Fachkompetenz dienen, einen besonderen Stellenwert.

(4) Die Fachschule fördert den Austausch mit den Unternehmen, in denen die Schülerinnen und Schüler beschäftigt sind, und kooperiert in der Weise mit ihnen, dass fachliche und wirtschaftliche Entwicklungen in die Ausbildung einfließen.

§ 3

Dauer und Organisation der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre. Der Unterricht umfasst einen fachrichtungsübergreifenden und einen fachrichtungsbezogenen Lernbereich sowie einen Wahlpflichtbereich. Als Präsenzzeit im Betrieb werden insgesamt 480 Unterrichtsstunden als betreute und durch Lehrkräfte vor- und nachbereitete Lernphasen in den personenbezogenen Dienstleistungsunternehmen abgeleistet, in denen die Schülerinnen und Schüler teilzeitbeschäftigt sind.

(2) 1 920 Unterrichtsstunden werden auf die zur Verfügung stehenden Unterrichtswochen verteilt. Die tägliche Unterrichtszeit beträgt höchstens acht Stunden. Der wöchentliche Unterricht umfasst 8 bis 16 Wochenstunden. Der Unterricht kann auch zu einem oder mehreren Unterrichtsabschnitten mit täglichem Unterricht als Blockunterricht zusammengefasst werden.

(3) Module werden durch Zielformulierungen und Lernergebnisse beschrieben und durch Lerninhalte und Unterrichtszeiten konkretisiert. Bezeichnung, Lernergebnisse, Zielformulierungen und Lerninhalte der Module orientieren sich an betrieblichen

Prozessen und Organisationsstrukturen sowie an beruflichen Aufgabenstellungen und betrieblichen Handlungsfeldern. Die Module sind projektorientiert zu unterrichten.

(4) Module, in denen eine Referenzaufgabe bearbeitet und bewertet werden muss, sind Pflichtmodule. Referenzaufgaben sind berufliche Arbeitsaufgaben, die die konkrete Facharbeit anhand von Sinn vermittelnden Arbeitszusammenhängen und charakteristischen Aufträgen beschreiben, die für den Beruf typisch sind und vollständige berufliche Handlungen umfassen. Die Referenzaufgaben werden im Betrieb durchgeführt und die Ergebnisse im Unterricht der Fachschule präsentiert.

(5) Die Module werden als zeitlich und inhaltlich abgeschlossene Unterrichtsblöcke über ein oder zwei Schulhalbjahre angeboten; in begründeten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden. Die Fachschule legt vor Beginn des Unterrichts eines jeden Jahrgangs die zeitliche Abfolge der Module für die gesamte Dauer der Ausbildung des Jahrgangs fest.

(6) Der Besuch der Fachschule kann auf Antrag höchstens für zwei Schuljahre unterbrochen werden; längere Unterbrechungen bedürfen der Zustimmung der Senatorin für Bildung und Wissenschaft. Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein Angebot der noch fehlenden Module im Anschluss an die Unterbrechung.

§ 4

Studentafel, Unterrichtsfächer und Modulplan

Die Studentafel weist Unterrichtsfächer aus. Die Module werden den Unterrichtsfächern zugeordnet. Die Unterrichtsfächer und die Module sowie ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und zu den Abschnitten der Ausbildung ergeben sich aus der Studentafel in der Anlage.

§ 5

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zu der Ausbildung sind

1. der Mittlere Schulabschluss und
2. der Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung mit einer Regelausbildungsdauer von 3 Jahren und
3. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit und
4. der Nachweis eines Teilzeitarbeitsvertrages mit einer halben Stelle in einem Unternehmen der personenorientierten Dienstleistungsbranche.

(2) Zulassungsvoraussetzungen für den Besuch einzelner Module sind

1. der Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung und
2. eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit und

3. der Nachweis eines Teilzeitarbeitsvertrages mit mindestens einer halben Stelle in einem Unternehmen der personenorientierten Dienstleistungsbranche und
4. die Teilnahme an einem Beratungsgespräch.

(3) Die Hälfte der nach Absatz 1 Nummer 3 oder Absatz 2 Nummer 2 erforderlichen Berufstätigkeit kann während der Ausbildung abgeleistet werden.

(4) Bewerberinnen und Bewerber, die einen entsprechenden Bildungsgang bereits mit Erfolg durchlaufen oder die die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(5) In besonderen Fällen kann die Senatorin für Bildung und Wissenschaft eine Bewerberin oder einen Bewerber unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Schule abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 oder des Absatzes 2 zulassen.

(6) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache, die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen berechtigenden Abschluss nach Absatz 1 oder Absatz 2 verfügen, müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach § 6 erbracht.

§ 6

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

(1) Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft 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 § 7 Absatz 1 bestimmten Termin durchgeführt.

(2) Die Kenntnisse in der deutschen Sprache werden durch eine Feststellungsprüfung, die aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil besteht, nachgewiesen. Beide Prüfungsteile können an einem Tag stattfinden. Die Zeit für den schriftlichen Teil beträgt mindestens 60 und höchstens 90 Minuten, für den mündlichen Teil mindestens 15 und höchstens 20 Minuten. Die Sprachfeststellungsprüfung muss mindestens dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen.

(3) Die schriftliche Arbeit ist von beiden Fachlehrerinnen oder Fachlehrern zu beurteilen. Kommt nur eine oder einer der beiden 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 des schriftlichen und des mündlichen Teils der Prüfung stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die Bewerberin oder der Bewerber zugelassen werden kann.

(5) Die Bewerberin oder der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn sie oder er eine ausreichende Vorbereitung glaubhaft macht. Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft 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.

§ 7

Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung ist bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Mit dem Antrag ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 5 Absatz 1 oder § 5 Absatz 2 nachzuweisen sowie eine Erklärung darüber abzugeben, ob ein Ablehnungsgrund nach § 5 Absatz 3 vorliegt.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die nur am Unterricht einzelner Module teilnehmen und das Zertifikat dieser Module erwerben möchten, können aufgenommen werden, sofern sie die Aufnahmevoraussetzungen nach § 5 Absatz 2 erfüllen und freie Plätze in dem jeweiligen Modul der Fachschule vorhanden sind.

(3) 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.

§ 8

Leistungsfeststellung, Wiederholung und Befreiung von einzelnen Modulen

(1) In jedem Modul ist mindestens ein Leistungsnachweis zu erbringen.

(2) Pflichtmodule sind bestanden, wenn die Leistungen mit mindestens ausreichend bewertet wurden. Eine Bewertung der Referenzaufgabe mit „ungenügend“ führt zum Nichtbestehen des Moduls.

(3) Sind die Leistungen in einem Modul mit schlechter als „ausreichend“ bewertet worden, so kann der Leistungsnachweis einmal wiederholt werden.

(4) Die Fachschule kann Schülerinnen und Schüler, die die Ausbildereignungsprüfung nach dem Berufsbildungsgesetz oder den berufs- und arbeitspädagogischen Teil der Meisterprüfung abgeschlossen haben, von der Leistungsfeststellung im Modul Berufs- und Arbeitspädagogik befreien, sofern im Zeugnis der Ausbildereignungsprüfung eine Note ausgewiesen ist. Die Note des Zeugnisses tritt an die Stelle der Endnote des entsprechenden Moduls. Besteht die Bewertung der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse aus mehreren Einzelnoten, so wird eine Gesamtnote als arithmetisches Mittel aus den Einzelnoten ermittelt.

§ 9

Zertifizierung der Module

Jedes abgeschlossene Modul mit mindestens ausreichenden Leistungen kann einzeln zertifiziert werden. Das Zertifikat enthält den Vor- und Familiennamen sowie Geburtstag und Geburtsort, die Bezeichnung des Moduls, den Unterrichtsumfang, den Unterrichtszeitraum und die erreichte Endnote. Im Zertifikat werden die erworbenen Kompetenzen des Moduls in Kurzform aufgelistet.

Teil 2 Prüfungen

§ 10

Allgemeines

(1) Der Bildungsgang schließt mit einer Prüfung ab. Auf Antrag einer Schülerin oder eines Schülers kann nach dem ersten Ausbildungsabschnitt eine Teilprüfung abgelegt werden. Die Prüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Eine Projektprüfung kann Teil der Prüfung sein. Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

(2) Die schriftlichen Prüfungen werden als Prüfung mit gemeinsam erstellten Prüfungsaufgaben (gemeinsame Prüfungen) gestaltet.

§ 11

Abnahme der Prüfung

Die Prüfungen werden von den Schulen im Lande Bremen durchgeführt, die die Fachschule eingerichtet haben.

§ 12

Prüfungsausschüsse und Teilprüfungsausschüsse

(1) Zur Durchführung der Prüfungen werden Prüfungsausschüsse gebildet. Den Prüfungsausschüssen gehören als Mitglieder an:

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

4. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Senatorin für Finanzen als zuständige Stelle für die Berufsausbildung in der Hauswirtschaft (Arbeitgebervertretung),
5. eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Arbeitnehmer.

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 Vorsitzende oder der Vorsitzende beruft das unter Nummer 5 genannte Mitglied auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Arbeitnehmervertretungen.

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

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,
2. eine Fachlehrerin oder ein Fachlehrer, die oder der in dem Prüfungsfach unterrichtet hat und
3. eine weitere Fachlehrerin oder ein weiterer Fachlehrer.

Den Vorsitz hat das Mitglied nach Nummer 1 oder eine von ihm benannte Vertreterin oder ein von ihm benannter Vertreter. Die Mitglieder nach Nummer 2 und 3 werden von der 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. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses zu Absatz 1 Nummer 4 und 5 können beratend teilnehmen.

(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 der anwesenden Mitglieder 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 kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse Einspruch einlegen, über den die Senatorin für Bildung und Wissenschaft 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.

§ 13

Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung

- (1) Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer.
- (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.
- (3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der §§ 26 und 27 bekannt zu geben.

§ 14

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.

§ 15

Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler der Fachschule ist und die im Betrieb abgeleistete Präsenzzeit nachgewiesen hat und wer alle Pflichtmodule nach § 3 Absatz 4 mit mindestens ausreichenden Leistungen abgeschlossen hat.
- (2) Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur Prüfung wird in der ersten Prüfungskonferenz nach § 19 getroffen und der Schülerin oder dem Schüler schriftlich mitgeteilt.

§ 16

Festlegungen zur schriftlichen Prüfung

(1) Spätestens zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres legt die Senatorin für Bildung und Wissenschaft in Abstimmung mit der Fachschule fest,

1. welche Unterrichtsfächer schriftliche Prüfungsfächer werden sollen und
2. in welchem Unterrichtsfach an die Stelle der schriftlichen Prüfung für alle Prüflinge eine Projektprüfung nach § 21 treten soll.

(2) Die Entscheidungen über die Feststellungen zur Prüfung werden den Prüflingen zu Beginn des Ausbildungshalbjahres vor der Prüfung zur Kenntnis gegeben.

§ 17

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) Die Prozentwerte einzelner Module gehen im Umfang ihres Stundenanteils in den Prozentwert des Unterrichtsfaches ein, dem sie laut Stundentafel zugeordnet sind.

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

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

§ 18

Vornoten der Prüfungsfächer

(1) Die Vornoten der Prüfungsfächer ergeben sich aus den Leistungen in den Prüfungsfächern nach § 13 Absatz 1. Die Leistungen werden auf der Basis des Notenschlüssels nach § 17 Absatz 1 ermittelt.

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

§ 19

Erste Prüfungskonferenz

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

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer, die in den Prüfungsfächern unterrichtet haben, die Vornoten der Fächer der schriftlichen Prüfung.

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

§ 20

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf 3 Unterrichtsfächer aus dem fachrichtungsbezogenen Lernbereich. Die Prüfungsdauer beträgt dafür insgesamt mindestens 540 Minuten. An die Stelle der schriftlichen Prüfung in einem Fach kann für alle Prüflinge eine Projektprüfung nach § 21 treten.

(2) Die Schulleitung legt der Senatorin für Bildung und Wissenschaft spätestens vier Wochen vor den Prüfungen für jedes Fach zwei gleichwertige, inhaltlich unterschiedliche Aufgabenvorschläge 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 Bildung und Wissenschaft 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 den Prüflingen nicht vor Prüfung bekannt werden.

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

(5) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht statt.

(6) Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach § 12 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.

§ 21

Projektprüfung

(1) Die Projektprüfung findet in einem Fach des fachrichtungsbezogenen Lernbereichs 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 Fach nach Absatz 1. Es wird auf Vorschlag des Prüflings von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern festgelegt und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter genehmigt.

(4) Die Projektprüfung besteht aus 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 sechs 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 Teilprüfungsausschusses nach § 12 Absatz 2 Nummer 2 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) beurteilt und benotet. § 20 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. Der Teilprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag des Mitglieds nach § 12 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.

(8) Das Thema der Projektarbeit wird in das Abschlusszeugnis übernommen.

§ 22

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 Stunden-tafel sowie aufgrund der Vornoten und der Noten der Fächer der schriftlichen Prüfung,

1. bei welchen Prüflingen er nach § 10 Absatz 1 Satz 5 auf eine mündliche Prüfung verzichtet,
2. welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden müssen, weil sie die Prüfung nicht mehr bestehen können, und
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 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 wird, 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 schriftlichen Prüfung und der Projektprüfung,
3. die Fächer für die mündliche Prüfung, soweit nicht auf die mündliche Prüfung verzichtet wird,

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

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) Fächer der mündlichen Prüfung können mit Ausnahme des Unterrichtsfaches, in dem eine Projektprüfung stattfindet, alle Unterrichtsfächer sein.

(2) Ein Prüfling darf höchstens in zwei Fächern mündlich geprüft werden.

(3) 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 hat das Recht, zur Klärung der Prüfungsleistung selbst Fragen zu stellen und Fragen anderer Ausschussmitglieder zuzulassen.

(4) 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 § 22 Absatz 5 schriftlich der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

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

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

(7) 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.

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

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

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

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

(11) 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 zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekannt zu geben.

§ 24

Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt in der dritten Prüfungskonferenz die Endnoten für die einzelnen Fächer und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnoten ergeben sich aus den Vornoten, den Noten der schriftlichen Prüfungen, der Note der Projektprüfung und den Noten der mündlichen Prüfungen; dabei werden die Vornoten mit zwei Dritteln und die Noten der Prüfung mit einem Drittel gewichtet. Findet in einem Fach eine schriftliche und eine mündliche Prüfung statt, so ergibt sich die Note der Prüfung in diesem Fach zu 1/3 aus der Note der mündlichen Prüfung und zu 2/3 aus der Note der schriftlichen Prüfung. Steht anstelle der Vornote der Vermerk „nicht beurteilbar“, so ergibt sich die Endnote aus den Leistungen in der Prüfung. Bei Fächern, in denen keine Prüfung durchgeführt wurde, sind die Vornoten die Endnoten.

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

(3) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

1. die Endnote in einem Fach „ungenügend“ lautet oder
2. die Endnote mehr als in einem Fach „mangelhaft“ lautet oder
3. 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. In allen anderen Fällen ist die Prüfung bestanden.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluss an die dritte Prüfungskonferenz die Endnoten der Fächer der Projektprüfung, der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung bekannt.

(5) Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er ein Abschlusszeugnis mit der Berechtigung, entsprechend der Bezeichnung des Bildungsgangs die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Betriebswirtin – Fachrichtung Personenbezogene Dienstleistungen“ oder „Staatlich geprüfter Betriebswirt – Fachrichtung Personenbezogene Dienstleistungen“ zu führen.

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

§ 25

Wiederholung der Prüfung

(1) Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft 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 Bildung und Wissenschaft. Bis zum Prüfungstermin nimmt die Schülerin oder der Schüler am Unterricht teil.

§ 26

Täuschung und Behinderung

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

(2) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die 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.

§ 27

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 die betroffene Prüfungsleistung zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

§ 28

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 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 § 23 Absatz 11 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 Projektprüfung, die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, die Endnoten sowie das Gesamtergebnis enthält. Dabei sind auch die prozentualen Bewertungen der Leistungen zu dokumentieren.

§ 29

Übergangsbestimmung

Auf Bildungsgänge, die vor dem 1. August 2014 begonnen haben, ist die Richtlinie zum Schulversuch Fachschule für Hauswirtschaft vom 17. März 2009 weiter anzuwenden.

§ 30

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2014 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Richtlinie zum Schulversuch Fachschule für Hauswirtschaft vom 17. März 2009 außer Kraft.

Bremen, den 1. September 2014

Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft

Anlage
(zu §§ 4)

Studentafel

Fächer	Unterrichts- stunden insgesamt	Zuordnung der Module	Verteilung der Unterrichtsstunden und Module auf die Ausbildungsabschnitte			
			1. Abschnitt	Module	2. Abschnitt	Module
<i>Pflichtbereich</i>						
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich						
Kommunikation / Deutsch	200	1	200	1	0	
Englisch	160	9	0		160	9
Projektmanagement	160	10, 11	80	10	80	11
	520		280		240	
Fachrichtungsbezogener Lernbereich						
Personalmanagement	400	3, 5, 16, 17	320	3, 5	80	16, 17
Betriebsmanagement	320	4, 12, 13	220	4, 12	100	13
Qualitätsmanagement	340	8, 14	80	14	260	8
Gebäudemanagement	240	7, 15	0		240	7, 15
Dienstleistungsmanagement	420	2, 6	220	2	200	6
<i>Wahlpflichtbereich</i>						
	160		80		80	
	1880		920		960	
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	2.400		1.200		1.200	
Gesamtstunden Lehrerinnen und Lehrer	2.160		1.080		1.080	

Modulplan

Nr.	Modulbezeichnung	Unterricht lt. Stundentafel	Präsenzzeit in der Schule	Präsenzzeit im Betrieb, insgesamt 480 Ustd.
Pflichtmodule = Module mit Referenzaufgaben				
1	Die Rolle als Führungskraft annehmen	200	160	40
2	Speisenversorgung und Service optimieren	220	180	40
3	Personaleinsatz planen	160	120	40
4	Güter und Dienstleistungen beschaffen	140	100	40
5	Betriebliche Ausbildung durchführen (Berufs- und Arbeitspädagogik)	160	120	40
6	Personenbezogene Dienstleistungen entwickeln und optimieren	200	140	60
7	Grundlagen des Gebäudemanagements anwenden	140	80	60
8	Qualitätsprozesse steuern und sichern	260	140	120
Module ohne Referenzaufgaben				
9	In Englischer Sprache kommunizieren	160	160	0
10	Projekte planen und im Team durchführen	80	80	0
11	Projekte leiten	80	80	0
12	Betriebsergebnisse erfassen und beurteilen (Kosten- und Leistungsrechnung)	80	70	10
13	Berufliche Selbständigkeit planen	100	100	0
14	Methoden des Qualitätsmanagements anwenden	80	70	10
15	Neu- und Umbaumaßnahmen nachhaltig planen	100	100	0
16	Interkulturelle Handlungsfähigkeit fördern	40	20	20
17	Konzepte zur Personalentwicklung erstellen	40	40	0