



HwK Koblenz zeichnet weitere verdiente Handwerker aus

NACHFEIER: Ehrennadeln und Dankurkunden für herausragendes ehrenamtliches Handeln

Ehrenamt im Handwerk ist eine der tragenden Säulen dieses Wirtschaftsbereiches – das macht die HwK Koblenz auch mit der Verleihung ihrer Ehrennadel sowie von Dankurkunden für langjähriges ehrenamtliches Engagement deutlich. Nach der „großen“ Feier im Rahmen der Eröffnung des neuen Zentrums für Ernährung und Gesundheit (DHB berichtete) fand jetzt eine weitere Feier für die Handwerker statt, die seinerzeit verhindert waren. 15 Auszeichnungen verliehen HwK-Präsident Werner Wittlich und Hauptgeschäftsführer Alexander Baden.

Dankurkunden erhielten: Kfz-Mechanikermeister und Diplom-Ingenieur (FH) Eduard Heinz, Oberfell, Konditorenmeister und Studiendirektor a.D. Hans-Jürgen Herrmann, Koblenz, Gas- und Wasserinstallateur- sowie Klempnermeister Heinrich Klaus Kremer, Hammerstein, Augenoptikermeister Wolfgang Kremser, Rockenhausen, Oberstudienrat Walter Loh, Bendorf. Die Goldene Ehrennadel verliehen an: Elektroinstallateurmeister Winfried Berg, Kirchberg, Bäckermeister und Lehrlingswart Paul Bertgen, Mastershausen, Informationstechnikermeister Karsten Dauer, Burgbrohl, Damenschneidermeisterin und Obermeis-



Foto: PIELmedia

Für ihr jahrzehntelanges ehrenamtliches Engagement wurden verdiente Handwerkerinnen und Handwerker in einer zweiten Feier durch die HwK Koblenz geehrt

terin Hiltrud Enkelmann, Vettelschoß, Diplom-Ingenieur Rainer Hub, Koblenz, Orgelbauermeister Gerd-Siegfried Mayer, Heusweiler, Metallbauermeister, Obermeister und Diplom-Ingenieur Heinz-Werner Simson, Kastellaun, Maler- und Lackierermeister, Kreishandwerksmeister und Obermeister Hans Peter Vierschilling, Mudersbach. Die Goldene Ehrennadel mit Brillant wurde verliehen an:

Diplom-Handelslehrer Kurt Heck, Stolberg, Dachdeckermeister Kurt Reinhard, Bonefeld.

Annähernd 1.600 Handwerksmeister, Lehrer sowie HwK-Mitarbeiter sind in den Prüfungsausschüssen ehrenamtlich tätig. Darüber hinaus engagieren sich 134 Obermeister und 146 Lehrlingswarte in den Innungen und Kreishandwerkerschaften.

Online auf
hwk-koblenz.de

Bildungsprogramm: Gut aus- und kontinuierlich weitergebildete Handwerker sichern die Wettbewerbsfähigkeit der „Wirtschaftsmacht von nebenan“ und damit Wohlstand und Wachstum. Das Rüstzeug dafür bietet die Handwerkskammer Koblenz mit ihrem differenzierten Bildungsangebot aus Meisterprüfung, Betriebswirtschaft, Technologie, Umwelt und Arbeitssicherheit, Denkmal-

pflege, EDV, Gestaltung und Kommunikation ... Und das alles an 14 Standorten im Kammerbezirk. Alle Angebote über den **Direktlink: hwk-bildung.de**

DAS HANDEWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT VON NEBENAN.

Handwerkskammer Koblenz

Donnerstag, 23. August 2012

INFOS & SERVICE ONLINE UNTER HWK-KOBLENZ.DE

Nr. 16



REGIONALREDAKTION

Handwerkskammer Koblenz
Friedrich-Ebert-Ring 33, 56068 Koblenz

Verantwortlich: **Ass. jur. Alexander Baden**
Kontakt: HwK-Pressestelle
Telefon: 0261/ 398-165
Fax: 0261/ 398-996
E-Mail: presse@hwk-koblenz.de

Anzeigenberatung: **Gerd Schäfer**
Telefon: 06501/ 60863 14
E-Mail: schaefer-medien@t-online.de

WIR FÜR SIE!

Betriebsberatung

Existenzgründung – Starterzentren – Betriebsbörse – Betriebsübernahme/gabe – Finanzen – Marketing – Internet/Neue Medien – Personal – Frauen im Handwerk – Technik – Technologien – Patente/ Gebrauchsmusterschutz – Außenwirtschaft – Arbeitssicherheit – Qualitätsmanagement – Umwelt – Energie – Denkmalpflege – Imagekampagnen – Gestaltung/Grafik- und Produktdesign – Trauer- und Krisenbegleitung. **Tel.: 0261/ 398-251, Fax: -994, beratung@hwk-koblenz.de**

Recht

Handwerksrolle – Handwerksrecht – Wettbewerbsrecht – Sachverständige – Schwarzarbeit – Schlichtungsstelle. **Tel.: 0261/ 398-202, Fax: -983, recht@hwk-koblenz.de**

Ausbildung

Berufsausbildung – Ausbildungsberatung – Fördermöglichkeiten – passgenaue Vermittlung – Lehrstellenbörse – Berufe A-Z – Praktika – Nachwuchsförderung – Berufsanerkennung – Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung – AO-Bau – Leistungswettbewerb – Mobilitätsberatung. **Tel.: 0261/ 398-333, Fax: -989, aubira@hwk-koblenz.de**

Bildung

Qualifizierungsberatung – Fort- und Weiterbildung – Meisterakademie – Meister-BaFöG – Bildungsfreistellung – Bildungsprämie – Schweißtechnische Lehranstalt (DVS) – Kunststoff-Center – Laserzentrum. **Tel.: 0261/ 398-362, Fax: -990, bildung@hwk-koblenz.de**

Bundeswehr-Wirtschaft

Fachkräftesicherung aus dem Kreis ehemaliger Soldaten – Aus- und Fortbildung mit Blick auf betriebliche Anforderungen. **Tel.: 0261/ 398-127, Fax: -934, info@bundeswehr-wirtschaft.de, bundeswehr-wirtschaft.de**

Pressearbeit

Deutsches Handwerksblatt – Handwerk Special – HwK-TV – Newsletter. **Tel.: 0261/ 398-161, Fax: -996, presse@hwk-koblenz.de**

In der Fläche

Verwaltungszentrale mit **HwK-City-Büro** und **Akademie des Handwerks**, Friedrich-Ebert-Ring 33, 56068 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-0, Fax: -398, hwk@hwk-koblenz.de

Galerie Handwerk, Rizzastr. 24-26, 56068 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-277, Fax: -993, galerie@hwk-koblenz.de, galerie-handwerk.de

Bauzentrum mit Zentrum für Kunststoff und Farbe, August-Horch-Str. 6-8, 56070 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-602, Fax: -991, bau@hwk-koblenz.de

Berufsbildungszentrum Bad Kreuznach, Siemensstr. 8, 55543 Bad Kreuznach, Tel.: 0671/ 8940 13-0, Fax: -888, bbz-kreuznach@hwk-koblenz.de

Berufsbildungszentrum Herrstein, Hauptstr. 71-73, 55756 Herrstein, Tel.: 06785/9731-0, Fax: -769, bbz-herrstein@hwk-koblenz.de

Berufsbildungszentrum Rheinbrohl, Ruth-Dany-Weg 1, 56598 Rheinbrohl, Tel.: 02635/ 9546-0, Fax: -984, bbz-rheinbrohl@hwk-koblenz.de

Kompetenzzentrum für Gestaltung, Fertigung u. Kommunikation, August-Horch-Str. 6-8, 56070 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-585, Fax: -986, kompoz@hwk-koblenz.de, hwk-kompetenzzentrum.de

Metall- und Technologiezentrum, August-Horch-Str. 6-8, 56070 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-514, Fax: -988, metz@hwk-koblenz.de

Pädagogisches Zentrum Handwerk, David-Roentgen-Str. 10, 56073 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-362, Fax: -979, hwk@hwk-koblenz.de

Zentrum für Ernährung und Gesundheit, St. Elisabeth-Str. 2, 56073 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-362, Fax: -985, hwk@hwk-koblenz.de

Zentrum für Restaurierung und Denkmalpflege, Schloßweg 6, 55756 Herrstein, Tel.: 06785/ 9731-760, Fax: -769, zrd@hwk-koblenz.de, thema-denkmald.de

Zentrum für Umwelt und Arbeitssicherheit, August-Horch-Str. 6-8, 56070 Koblenz, Tel.: 0261/ 398-651, Fax: -992, zua@hwk-koblenz.de

Ahr-Akademie, Wilhelmstr. 20, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler, Tel.: 02641/ 9148-114, Fax: -112, ahr-akademie@hwk-koblenz.de

Hunsrück-Akademie, Vor dem Tor 2/Am Schindlerhannesturm, 55469 Simmern, Tel.: 06761/ 906579-11, Fax: -15, hunsruock-akademie@hwk-koblenz.de

Mosel-Akademie, Ravenstr. 18-20, 56812 Cochem, Tel.: 02671/ 91694-0, Fax: -199, mosel-akademie@hwk-koblenz.de

Westerwald-Akademie mit Schweißzentrum Wissen, Rathausstr. 32, 57537 Wissen, Tel.: 02742/ 911157, Fax: 967129, westerwald-akademie@hwk-koblenz.de

hwk-koblenz.de/standorte

Service direkt

Ganz eilig oder nicht zufrieden? – Zentrale Anlaufstelle für konstruktive Kritik. **Tel.: 0261/ 398-227, service-direkt@hwk-koblenz.de**

Erstklassige Netzwerker für das RNH-Handwerk

NEUWAHLEN: Nach 16 Jahren übergab Kreishandwerksmeister Jürgen Günster sein Ehrenamt an Peter Mumbauer – Neue Mitglieder werben und Kooperationen bei Ausbildung vorantreiben

Mit überwältigender Mehrheit wählten die Delegierten aus Simmern und Bad Kreuznach den 50-jährigen Dachdeckermeister Peter Mumbauer zum neuen Vorsitzenden der Kreishandwerkerschaft (KHS) Rhein-Nahe-Hunsrück (RNH). Bisher erster Mann nach Jürgen Günster, der sich nach 16 Jahren aus dem Ehrenamt verabschiedete, tritt Peter Mumbauer nun dessen Nachfolge an und zementiert die erfolgreiche Fusion, die 2008 die beiden KHSen aus den Landkreisen Bad Kreuznach und Rhein-Hunsrück zusammengeführt hatte.

„Diese Wahl bestätigt die erfolgreiche Zusammenarbeit der Handwerker an der Nahe und im Hunsrück“, gratulierte Jürgen Günster, dem die Delegierten von der Nahe und aus dem Hunsrück mit stehenden Ovationen für sein großes Engagement dankten. Bäckermeister Alfred Wenz (Bundenbach/Bad Kreuznach) steht als neuer Kreishandwerksmeister aus dem Nahe-Kreis dem Vorsitzenden Peter Mumbauer aus Simmern zur Seite. Die KHS RNH vertritt 951 Betriebe in 23 Innungen mit über 16.000 Mitarbeitern und 1.620 Lehrlingen und einem Umsatz von etwa 1,7 Milliarden Euro.

Ebenso wie der politisch und sozial aktive Ehrenamtler Jürgen Günster an der Nahe, ist Peter Mumbauer im Hunsrück ein erfolgreicher Netzwerker für das Handwerk. Als Kreistagsmitglied und Beigeordneter von Simmern nutzt Mumbauer seine Kontakte und seinen guten Ruf, um Respekt und Anerkennung für das mittelständische

KHS-VORSTAND

Neben dem Vorsitzenden Kreishandwerksmeister Peter Mumbauer und Kreishandwerksmeister Alfred Wenz gehören zum neuen Vorstand je fünf Beisitzer aus den Landkreisen Bad Kreuznach und Rhein-Hunsrück. Dies sind für den Hunsrück Volker Bolte, Andreas Imig, Hans-Peter Kemmer, Thomas Klemm und Josef Liesch, für die Nahe Edmund Ackermann, Peter Baumgärtner, Friedhelm Lenhart, Helmut Schmidt und Rolf Steffen.



Präsident Werner Wittlich (l.) und Hauptgeschäftsführer Alexander Baden danken dem scheidenden Kreishandwerksmeister Jürgen Günster (r.) und gratulieren den Nachfolgern Peter Mumbauer und Alfred Wenz (2. u. 3. v. l.)

Handwerk zu erreichen. Gemeinsam mit Jürgen Günster hatte er 2008 die Fusion der beiden regionalen KHSen vorangetrieben und eine starke Interessenvertretung geschaffen. Wie erfolgreich die Fusion ist, zeigt sich in den inzwischen erfolgten Fusionen einzelner Innungen und in der Präsenz aller Simmerner Delegierten zur Wahl im Bad Kreuznacher Berufsbildungszentrum (BBZ) der Handwerkskammer. Peter Mumbauer: „Hier sitzen nicht die Simmerner und Kreuznacher getrennt; aus uns ist eine große regionale Handwerksfamilie geworden!“

Als Schwerpunkte seiner künftigen Arbeit will der bodenständige und verbindliche Dachdeckermeister die umfangreichen Weiterbildungsangebote der Handwerkskammer im BBZ Bad Kreuznach und in der Hunsrück-Akademie Simmern populärer machen. Mitgliederwerbung und Ausbildungs Kooperationen sollen das Handwerk als Qualitätsbetriebe stärken und für den beruflichen Nachwuchs attraktiver machen.

So eindeutig die Wahl Peter Mumbauers mit 38 von 41 Stimmen erfolgte, umso langwieriger gestaltete sich die Wahl des

EHRENOBERMEISTER

Als eine seiner letzten Amtshandlungen übergab Kreishandwerksmeister Jürgen Günster mit seinem Kollegen Peter Mumbauer und HwK-Präsident Werner Wittlich Urkunden an die neu gewählten Ehrenobermeister Dieter Buch (Simmern) und Hans-Peter Kemmer (Kirchberg) von der Baugewerks-Innung Rhein-Nahe-Hunsrück, Dieter Markgraf (Weinsheim) von der Kfz-Innung Bad Kreuznach und St. Goar, sowie Paul Raimund (Meisenheim) von der Innung LandBauTechnik.

Kreuznacher Kreishandwerksmeisters. Erst nach einem vierten Wahlgang gewann Bäckermeister Alfred Wenz mit hauchdünner Mehrheit vor seinem Mitbewerber Obermeister Edmund Ackermann von der Metallbauer-Innung.

Aus der ehrenamtlichen Arbeit für die KHS RNH verabschiedet wurde auch Rechtspfleger und Beigeordneter a.D. der Stadt Bad Kreuznach, Horst Pfeifer, nach 38 Jahren als Vorsitzender des Ausschusses für Lehrlingsstreitigkeiten. **KHS**



Freisprechungsfeier der Fahrzeuglackierer im ZEG

Zum ersten Mal hatte die Innung Farbe Gestaltung Bautenschutz Mittelrhein die Teilnehmer an der Gesellenprüfung für die Fahrzeuglackierer aus dem gesamten Kammerbezirk Koblenz zu einer gemeinsamen Abschlussfeier eingeladen. Im neuen HwK-Zentrum für Ernährung und Gesundheit (ZEG) wurden über 40 junge Gesellen, unter ihnen auch drei Jung-Gesellinnen, feierlich freigesprochen. Die Prüfung fand unter bewährter Leitung von Bernd Gerardy, der seit dreißig Jahren ehrenamtlich tätig ist, und den Fachlehrern Thomas Haupt und Rolf Günther Deutsch statt. Als Prüfungsbeste ausgezeichnet wurden Rene Höfert (Weissenfels, Asbach), Patrick Jan Wedertz (AP Auto- und Kranservice, Simmern) und Niko Stenshorn (Gerardy, Kaisersesch).

Familienfreundliche Unternehmen im MYK-Kreis gesucht

Zum zweiten Mal lobt der Landkreis Mayen-Koblenz den Wettbewerb „Familienfreundliche Unternehmen“ aus. Er richtet sich an Unternehmen, die sich besonders für ihre Mitarbeiter und deren Familien engagieren. Die Bewerbung erfolgt in Abhängigkeit von der Betriebsgröße in den Kategorien drei bis 20, 21 bis 100 und über 100 Mitarbeiter. Der Bewerbungsbogen enthält Fragen beispielsweise zu Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort, Elternzeit und Wiedereinstieg in den Beruf. Die HwK Koblenz unterstützt den Wettbewerb, für den der Einsendeschluss auf dem 12. Oktober liegt. Gerade Handwerksunternehmen sind häufig Familienbetriebe, die ihren Arbeitsalltag entsprechend koordinieren müssen.

Informationen im Internet unter mayen-koblenz.de oder bei der HwK-Betriebsberatung, Tel.: 0261/ 398-257, E-Mail: beratung@hwk-koblenz.de

NACHRUF

Zum Tode von Waldemar Paffrath

Das Handwerk im nördlichen Rheinland-Pfalz und die Handwerkskammer Koblenz trauern um Steinmetz- und Steinbildhauermeister Waldemar Paffrath aus Neuwied, der am 18. Juli im Alter von 81 Jahren verstorben ist. Von 1972 bis 1989 als Vorstandsmitglied und von 1990 bis 2001 als Obermeister engagierte sich der Verstorbenen für die Steinmetz- und Steinbildhauer-Innung Mittelrhein. Waldemar Paffrath lag die Ausbildung des beruflichen Nachwuchses besonders am Herzen. Er war von 1985 bis 1993 Vorsitzender des Gesellenprüfungsausschusses und wirkte viele Jahre im Arbeitskreis für Ausbildungsfragen beim Bundesinnungsverband mit. Der Vollversammlung der HwK Koblenz stand der Verstorbenen als stellvertretendes Mitglied zur Verfügung. Für seinen ehrenamtlichen Einsatz verlieh ihm die HwK Koblenz 2002 die Goldene Ehrennadel.

AMTLICHE INFOS

Anmeldefristen

Gesellen- und Abschlussprüfungen

Für die Winterprüfungen 2012/13, die zwischen November 2012 und Februar 2013 durchgeführt werden, gibt die Handwerkskammer Koblenz folgende Anmeldefrist bekannt: Alle Prüfungsbewerber (Auszubildende, Umschüler, externe Prüflinge) melden sich mit den erforderlichen Unterlagen bis spätestens 1. Oktober 2012 bei der geschäftsführenden Stelle des Prüfungsausschusses, also bei der jeweiligen Kreishandwerkerschaft oder bei der Handwerkskammer Koblenz an. Zur Prüfung zugelassen werden Bewerber, die sich in einer Berufsausbildung befinden und deren Ausbildung bis zum 31. März 2013 endet. Das Anmeldeformular steht im Internet zur Verfügung unter hwk-koblenz.de/formulare

Besuch der Umweltmesse Oeko Foire

Um Unternehmen bei ihrem Eintritt in den benachbarten luxemburgischen Markt zu unterstützen, bietet die Außenwirtschaftsberatung der Handwerkskammer Koblenz am Sonntag, 16. September, einen geführten Besuch der Umweltmesse Oeko Foire in Luxemburg-Kirchberg an. Im Rahmen der Exkursion werden deutsche Aussteller besucht, die erfolgreich in Luxemburg arbeiten und praktische Tipps für den Markteintritt geben können. Darüber hinaus bekommen die Teilnehmer einen Überblick über umweltgerechtes Bauen.

Infos und Anmeldung zur Unternehmerreise bei der HwK-Außenwirtschaftsberatung, Tel.: 0261/ 398-241, E-Mail: export@hwk-koblenz.de

Aktuell aus dem HwK-Bildungsprogramm 2012

Das Bildungsprogramm der HwK Koblenz umfasst Angebote in Bad Kreuznach, Bad Neuenahr-Ahrweiler, Cochem, Herrstein, Koblenz, Rheinbrohl, Simmern und Wissen. Von Betriebswirtschaft und Unternehmensführung über Technik, Gestaltung, EDV und Netzwerktechnik, Denkmalpflege oder Umwelttechnik bis zur Meistervorbereitung deckt es alle Bereiche für die Praxis im Handwerksbetrieb ab.

Alljährlich bietet das HwK-Weiterbildungsprogramm viel Neues, das sich an der Entwicklung der handwerklichen Berufsfelder orientiert und sie vorausdenkt, greift aber auch Bewährtes auf, um Lehrlinge, Gesellen und Meister immer auf dem neuesten Bildungsstand zu halten. Beratungstage mit Zeit zum persönlichen und individuellen Gespräch runden das Angebot ab.

Fordern Sie das vollständige HwK-Bildungsprogramm kostenlos an oder besprechen Sie persönlich mit uns, welche Weiterbildungsstrategie für Sie die richtige ist. Informationen und Anmeldung bei der HwK-Weiterbildung unter Tel.: 0261/ 398-415, Fax: -990, E-Mail: bildung@hwk-koblenz.de, Internet: hwk-bildung.de



MEISTERAKADEMIE

Tel.: 0261/ 398-311, E-Mail: meister@hwk-koblenz.de

Wirtschaft, Recht, Pädagogik (Teile III & IV)

3. September, Vollzeit: Koblenz, Rheinbrohl, Simmern und Wissen

7. September, Teilzeit Rheinbrohl

10. September, Teilzeit Koblenz

11. September, Teilzeit Bad Neuenahr-Ahrweiler, Herrstein und Wissen

12. September, Teilzeit Cochem und Simmern

24. September, Vollzeit-Crash (mo-sa): Bad Neuenahr-Ahrweiler

Fachpraxis & Fachtheorie (Teile I & II)

Straßenbauer: 25. August, Teilzeit, Rheinbrohl (Einstieg noch möglich)

Bäcker: 4. September, Teilzeit, Koblenz

Maurer und Betonbauer: 1. September, Teilzeit, Koblenz

Maurer und Betonbauer: 3. September, Vollzeit, Koblenz

Friseur: 17. September, Teilzeit, Koblenz

Metallbauer: 5. Oktober, Teilzeit, Koblenz

Zimmerer: 29. Oktober, Vollzeit, Koblenz

Tischler: 23. November, Teilzeit, Koblenz

Feinwerkmechaniker: 26. November, Vollzeit, Koblenz

Installateure und Heizungsbauer: 26. November, Vollzeit, Koblenz

Tischler: 3. Dezember, Vollzeit, Koblenz

TECHNISCHE BILDUNG IN KOBLENZ

Tel.: 0261/ 398-321, E-Mail: bildung@hwk-koblenz.de

Sachkundenachweis für Tätigkeiten im Schornsteinfegerhandwerk für Installateur- und Heizungsbauermeister: Teil-Eintragung – Messen und Feststellen von Werten zum Emissionsschutz an Feuerstätten, CO-Messungen: 31.8., fr&sa, 8-15 Uhr, 5 Tage, Koblenz

CNC-Grundkurs Teil A: Numerische Steuerungen – Programm/Programmierung – Werkzeugsystematik – praktische Übungen: 1.9., sa, 8-15 Uhr, 5 Wochen, Koblenz

Sachkunde Klimaanlage: Physikalische Grundlagen – Funktion und Wirkungsweise – praktische Durchführung – Hintergründe und Konsequenzen im Haftungsfall – Sachkundenachweis: 17.9., Mo&Mi, 17-21 Uhr, 2 Tage, Koblenz

Kfz-Servicetechniker: Grundlagen Elektrotechnik und Elektronik – Sicherheits- und Komfortsysteme – Kommunikationstraining – Ladestrom- und Startsysteme: 6.11., di, 18-21.15 Uhr & sa, 8-16 Uhr, 10 Monate, Koblenz

CAD-Fachkraft I: Technische Zeichnungen – Konstruktion und Planung – Erstellung von komplexen Zeichnungen – wichtigste Funktionen der Software im 2D- und 3D-Bereich: 12.11., mo-fr, 8-15 Uhr, 3 Wochen, Koblenz

CAD-Grundkurs: Grundfunktionen – verschiedene Optionen – einfache 2D-Zeichnungen – Bemaßung – Beschriftung: 12.11., Mo-Fr, 8-15 Uhr, 1 Woche, Koblenz

Lasersicherheit nach BGV B2: Laserklassen – Laserstrahlung – Sicherheits- einrichtungen, -vorschriften und -bestimmungen – Laserschutzbeauftragter: 21.11. Mi, 8.30-16 Uhr, 1 Tag, Koblenz

AU- und AUK-Lehrgänge: ständige Termine auf Anfrage, Koblenz

KAUFMÄNNISCHE BILDUNG IN KOBLENZ

Tel.: 0261/ 398-322, E-Mail: bildung@hwk-koblenz.de

Kommunikation: Körpersprachliche Signale – Stimme – Auftreten – Feedback: 1.9., Sa, 9-16 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Telefontraining: Stimme und Sprache – Ebenen im Telefonat – Fragetechniken – Reklamationen – Telefonpartner: 8.9., Sa, 9-16 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Fachwirtin für kaufmännische Betriebsführung im Handwerk – Modul Recht: Vertrags-, Arbeits-, Wettbewerbs- und Insolvenzrecht: 10.9., di, 17-21 Uhr & sa, 8-13 Uhr, 4 Wochen, Koblenz

Betriebswirt des Handwerks: Betriebswirtschaft – Personal – Volkswirtschaft – Recht: 1.10., mo-fr, 8-16 Uhr, 4 Monate, Koblenz

Der Monteur – die Visitenkarte des Handwerks: Der erste Eindruck – Auftreten und Persönlichkeit – Kundenbedeutung und Kundenorientierung – Kundenkontakte – Eigenes Verhalten erkennen – Konflikte erkennen, vermeiden und lösen: 13.10., Sa&So, 9-16 Uhr, 2 Tage, Koblenz

Effektive Arbeitstechniken im Büro: Aufgaben und Selbstverständnis im Büro – Ablage, Termine und Fristen sicher einhalten – Produktive Schreib- tisch- und Büroorganisation – Stress frühzeitig erkennen und gezielt abbauen: 15.10., mo, 18-21 Uhr, 4 Tage, Koblenz

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Vermittlung von Grundwortschatz – Geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 29.10., mo, 18-20.15 Uhr, 5 Abende, Koblenz

ERNÄHRUNG UND GESUNDHEIT IN KOBLENZ

Tel.: 0261/ 398-322, E-Mail: bildung@hwk-koblenz.de

Nahrungsmittelhandwerke

Verkaufsleiterin im Lebensmittelhandwerk: Fachpraxis – Fachtheorie – kaufmännische Inhalte – beruflich- und arbeitspädagogische Inhalte: 10.9., mo&di&do, 17.15 Uhr-20.30 Uhr

Kuvertüre: Dekorative Schaustücke – Modellieren – Schablonen – Formen – Schaustücke: 21.9., fr, 15-19 Uhr & sa, 8-16 Uhr, 2 Tage, Koblenz

Schokolade – zauberhafte Welt: Kuvertüre – Modellerschokolade – Schaustücke – Ornamente – Tortendekoration – Bonbonniere: 24.9., Mo-Mi, 8.30-15.30 Uhr, 3 Tage, Koblenz

Zucker: Verschiedene Zuckertechniken – Blasen von Schwänen – Zuckerblumen – Zuckerschleifen – Obst aus Zucker: 27.9., Do-Sa, 8.30-15.30 Uhr, 3 Tage, Koblenz

Finger Food: Fisch-, Fleisch-, Käse- und Gemüse-Spießchen – Überraschungsfinger Food: 18.10., Do, 17-21 Uhr, 1 Abend, Koblenz

Leichte Snacks – Warme Theke: Ideen – Rezeptvielfalt – Ernährung – Gemüse – Verkaufsargumente – Verkaufsregeln: 1.9., Sa, 8.30-15.30 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Früchte- und Gemüseschnitten: Kleine Übungsstücke und Garnituren wie Seerosen, Apfelschwan, Schmetterling, eckige Blumen – kleine und größere Schaustücke: 20.10., sa, 8-17 Uhr, 2 Tage, Koblenz

ERNÄHRUNG UND GESUNDHEIT IN KOBLENZ

Tel.: 0261/ 398-322, E-Mail: bildung@hwk-koblenz.de

Gesundheitshandwerke

Color Elements: Richtige Anwendung von Haarfarbe und Tönung – verschiedene Techniken am Modell trainieren mit eigenen Modellen: 22.9., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Longhair Creativ: Workshop Paul Mitchell: 30.9., So, 10-17 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Looks vom Laufsteg: Workshop Paul Mitchell: 30.9., So, 10-17 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Trendhaarschnitte mit passender Farbtechnik: Zwei Haarschnitte mit zwei geometrischen Farbtechniken – Schneidepläne – Farbpläne und Farbrezepturen – Praxis: 20.10., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Geprüfte Nageldesignerin: Materialkunde – Gesundheit – Betriebswirtschaft – Praxis: 5.11., mo-fr, 9-16 Uhr, 8 Tage, Koblenz

Hochstecken leicht gemacht: Möglichkeiten des Hochsteckens – Hilfsmittel – Accessoires – praktische Übungen: 17.11., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Color Elements: Richtige Anwendung von Haarfarbe und Tönung – verschiedene Techniken am Modell trainieren mit eigenen Modellen: 22.9., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Geprüfte Nageldesignerin: Materialkunde – Gesundheit – Betriebswirtschaft – Praxis: 5.11., mo-fr, 9-16 Uhr, 8 Tage, Koblenz

Hochstecken leicht gemacht: Möglichkeiten des Hochsteckens – Hilfsmittel – Accessoires – praktische Übungen: 17.11., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Color Elements: Richtige Anwendung von Haarfarbe und Tönung – verschiedene Techniken am Modell trainieren mit eigenen Modellen: 22.9., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Geprüfte Nageldesignerin: Materialkunde – Gesundheit – Betriebswirtschaft – Praxis: 5.11., mo-fr, 9-16 Uhr, 8 Tage, Koblenz

Hochstecken leicht gemacht: Möglichkeiten des Hochsteckens – Hilfsmittel – Accessoires – praktische Übungen: 17.11., Sa, 12-19 Uhr, 1 Tag, Koblenz



Für die Nahrungsmittelhandwerke gewinnen zusätzliche Dienstleistungen wie Partyservice und Catering eine immer größere Bedeutung. Die HwK Koblenz vermittelt den Handwerksbetrieben mit dem Bildungsangebot in ihrem neuen Zentrum für Ernährung und Gesundheit das nötige Rüstzeug

KOMPETENZZENTRUM KOBLENZ

Tel.: 0261/ 398-585, E-Mail: komppz@hwk-koblenz.de

Internetauftritte selbst managen mit Joomla: Voraussetzungen und Installation – Menü-/Navigationen – Einfügen von Bildern – Seitenlayouts: 1.9., sa, 8-15 Uhr, 4 Tage, Koblenz

InDesign: Professionelles Desktop-Publishing-Programm (DTP), mit dem sich Text, Bild und Grafik für die Druckerei vorbereiten lassen: 22.9., Sa, 9-16 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Illustrator I: Professioneller Einstieg in das Vektor-Zeichen- und Layoutprogramm, um eigene Grafiken wie Firmenlogos zu zeichnen und Flyer zu erstellen: 20.10., Sa, 9-16 Uhr, 1 Tag, Koblenz

SCHWEISSTECHNIK

Tel.: 0261/ 398-521, E-Mail: schweissen@hwk-koblenz.de

Schweißerprüfungen nach DIN EN 287/DIN EN ISO 9606 oder Lötprüfung DIN EN 13133: Einstieg jederzeit möglich – richtet sich nach Vorkenntnissen: Koblenz, Bad Kreuznach, Wissen

Schweißen im bauaufsichtlichen Bereich nach DIN EN 1090-2 und im Stahl- und Metallbau: Einstieg jederzeit möglich – richtet sich nach Vorkenntnissen: Koblenz, Bad Kreuznach, Wissen

Praktische Verarbeitung von nichtrostenden Stählen im Metallbau: WIG-Schweißen – Schweißzusätze, Gerätetechnik – praktische Übungen: Einstieg jederzeit möglich – richtet sich nach Vorkenntnissen: Koblenz, Bad Kreuznach, Wissen

UMWELT UND ARBEITSSICHERHEIT

Tel.: 0261/ 398-653, E-Mail: zua@hwk-koblenz.de

Transport im Handwerk – Regelungen und Ausnahmen: Teil 1, Ladungsicherung – Teil 2, aktuelle Sozialvorschriften: 13.9., Do, 8-16 Uhr, 1 Tag, Koblenz

Gebäude-Energieberater: Bauwerke/Baukonstruktion – Bauphysik – technische Anlagen – Kosten-Nutzenrechnung – Baurecht – Marketing – Prüfung: 14.9., fr, 16.30-20.45 Uhr & sa, 8.30-12.45 Uhr, 9 Monate, Koblenz

Solarateur: Energietechnik – Elektrotechnik – Wärmetechnik – Dachtechnik – Fotovoltaik – Solarthermie – Wärmepumpentechnik – Marketing: 19.10., fr, 16.30-20.45 Uhr & sa, 8.30-12.45 Uhr, 6 Monate, Koblenz

Qualitätssicherung bei Fotovoltaikanlagen: Auslegung von Wechselrichtern – Anlagenüberwachung – Blitz- und Brandschutz – Vertrags-, Garantie- und Produkthaftung – Wartung und Fehlersuche – Wirtschaftlichkeit: Termin auf Anfrage

DENKMALPFLEGE HERRSTEIN

Tel.: 06785/ 9731-761, E-Mail: zrd@hwk-koblenz.de

Lehmbau: Bauphysik – Einsatzmöglichkeiten – Wärmedämmung – Gestaltung: 13.9., Do&Fr, 8.30-17 Uhr, 2 Tage

Restaurator im Handwerk: Zimmerer, Tischler, Maurer, Maler – fachübergreifender Teil und fachspezifischer Teil: 18.10., do-sa, 8.30-17 Uhr (alle zwei Wochen), 9 Monate

Vergoldungstechniken: Grundlagen des traditionsreichen Handwerks – vielfältige Techniken – Geschichte der Vergoldung – Glanzvergoldung: 15.11., Do-Sa, 8.30-17 Uhr, 3 Tage

EDV UND NETZWERK IN KOBLENZ

Tel.: 0261/ 398-325, E-Mail: bildung@hwk-koblenz.de

Netzwerke für Mittelständler: Benutzer und Rechteverwaltung – Gruppenkalender – Datenbanken zur Dokumentation – Internetsicherheit und Virenschutz – Zugriff auf Daten im Firmennetzwerk – Datennutzung mittels PDA und Mobiltelefon: 11.9., di&do, 17.30-20.45 Uhr, 4 Abende, Koblenz

Sicherheit im Netzwerk: Firewallsysteme und deren Einsatzmöglichkeiten – Sicherung – gesicherter Zugang zum Internet – E-Mail-Sicherheit: 16.10., di&do, 17.30-20.45 Uhr, 4 Abende, Koblenz

IT-Assistent: Grundlagen Hardware von PC und Notebooks – Installation von Windows basierten Systemen – Einrichtung von Anwendungssoftware und deren Support – Datensicherheit im Netzwerk sowie im Internet – Diagnose und Sicherheitswerkzeuge – Datensicherungen: 17.11., sa, 8-15 Uhr, 5 Tage, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

EDV-Kompakt: Formatierungen – Serienbriefe – verschiedene Funktionen – Berechnen mittels Tabellen – Auswertungen – praktische Übungen: 15.9., Sa, 8-15 Uhr, 1 Tag, Koblenz; 17.9., mo, 17.30-20.45 Uhr, 2 Abende, Koblenz

BBZ BAD KREUZNACH

Tel.: 0671/ 894013-0, E-Mail: bbz-kreuznach@hwk-koblenz.de

CNC-Grundkurs Teil A: Numerische Steuerungen – Programm/Programmierung – Werkzeugsystematik – praktische Übungen: 1.9., sa, 8-15 Uhr, 5 Tage

Telefontraining: Stimme und Sprache – Ebenen im Telefonat – Fragetechniken – Reklamationen – Telefonpartner: 1.9., Sa, 9-16 Uhr, 1 Tag

Grundlagen Pneumatik: Physikalische Eigenschaften – Arbeits- und Steuerelemente – Schaltpläne erstellen – praktischer Aufbau von einfachen pneumatischen Steuerungen: 4.9., di&do, 17.30-20.45 Uhr, 10 Abende

Kommunikation: Körpersprachliche Signale – Stimme – Auftreten – Feedback: 29.9., Sa, 9-16 Uhr, 1 Tag

Schweißtechnische Lehralstalt: s. Schweißtechnik, mittlere Spalte

BBZ HERRSTEIN

Tel.: 06785/ 9731-0, E-Mail: bbz-herrstein@hwk-koblenz.de

CAD-Grundkurs: Grundfunktionen – verschiedene Optionen – einfache 2D-Zeichnungen – Bemaßung – Beschriftung: 3.9., Mo-Fr, 8-15 Uhr, 1 Woche; 18.9., di&do, 18-21.15 Uhr, 5 Wochen

Betriebswirt des Handwerks: Betriebswirtschaft – Personal – Volkswirtschaft – Recht: 8.9., sa, 9-17 Uhr, 18 Monate

Fachwirtin für kaufmännische Betriebsführung im Handwerk – Modul Marketing: Kundenorientierung – Produkt- und Preispolitik – Werbung: 10.9., mo, 17-21 Uhr & sa, 8-13 Uhr, 8 Wochen

Existenzgründung: Betriebswirtschaft – Steuern – Recht: 19.10., Fr-So, 9-15 Uhr, 3 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle Tipps: 20.10., sa, 9-15.30 Uhr, 2 Tage

Business Englisch – Englisch für den Beruf: Grammatikalische Grundlagen – Grundwortschatz – geschäftliche Korrespondenz – Kundengespräche und Telefontraining – Verhandlungstaktiken – Gästeempfang – Small Talk – interkulturelle

Handwerkskammer Koblenz

Donnerstag, 23. August 2012

AMTLICHE MITTEILUNGEN – AUCH UNTER: HWK-KOBLENZ.DE/AMTLICH

Nr. 16 | KO3

Prüfungsordnung für die Durchführung von Gesellen- und Umschulungsprüfungen

Auf Grund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 20. September 2007 und vom 20. September 2010 und der Vollversammlung vom 7. November 2007 und vom 22. November 2010 gemäß den Richtlinien des Bundesausschusses für Berufsbildung vom 8. März 2007 erlässt die Handwerkskammer Koblenz als zuständige Stelle nach § 38 Absatz 1 Satz 1 und § 42 i Absatz 3 Satz 2 der Handwerksordnung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie im Gewerbebereich und in weiteren Rechtsvorschriften vom 17. Juli 2009 (BGBl. I S. 2091), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Gesellen- und Umschulungsprüfungen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Gesellen und Umschulungsprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Gesellenprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden 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 Ausweispflicht und Belehrung
- § 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 23 Rücktritt, Nichtteilnahme

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

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

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung, Kosten und Gebühren

- § 29 Wiederholungsprüfung
- § 29a Kosten und Gebühren

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

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

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

- (1) Die Handwerkskammer errichtet für die Abnahme der Gesellen- und Umschulungsprüfungen Prüfungsausschüsse (§ 33 Absatz 1 Satz 1 HwO/§ 42i Absatz 3 Satz 1 HwO).
- (2) Für einen Ausbildungsberuf können bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüfungsbewerbern und bei besonderen Anforderungen in der Ausbildungsordnung, mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.
- (3) Mehrere Handwerkskammern können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten (§ 33 Absatz 1 Satz 2 HwO).
- (4) Die Handwerkskammer kann Innungen ermächtigen, Gesellenprüfungsausschüsse zu errichten, wenn die Leistungsfähigkeit der Innung die ordnungsgemäße Prüfungsabnahme sicherstellt (§ 33 Absatz 1 Satz 3 HwO). Diese gelten als für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft im Sinne dieser Prüfungsordnung.
- (5) Werden von einer Handwerksinnung Gesellenprüfungsausschüsse errichtet, so sind sie für die Abnahme der Gesellenprüfung aller Lehrlinge (Auszubildenden) der in der Handwerksinnung vertretenen Handwerke ihres Bezirks zuständig, soweit nicht die Handwerkskammer etwas anderes bestimmt (§ 33 Absatz 2 HwO).

§ 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 (§ 34 Absatz 1 Satz 2 HwO).
- (2) In zulassungspflichtigen Handwerken müssen dem Prüfungsausschuss als Mitglieder Arbeitgeber oder Betriebsleiter und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein (§ 34 Absatz 2 1. Halbsatz und Satz 2 HwO).
- (3) In zulassungsfreien Handwerken oder handwerksähnlichen Gewerben müssen dem Prüfungsausschuss als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein (§ 34 Absatz 2 2. Halbsatz und Satz 2 HwO).
- (4) Die Mitglieder werden für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen oder gewählt (§ 34 Absatz 2 Satz 4 HwO).
- (5) In zulassungspflichtigen Handwerken müssen die Arbeitgeber die Meisterprüfung in dem entsprechenden Handwerk abgelegt haben oder zum Ausbilden berechtigt sein. Die Arbeitnehmer müssen die Gesellenprüfung in dem entsprechenden Handwerk oder eine entsprechende Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 BBiG bestanden haben und in diesem Handwerk oder Gewerbe tätig sein. Arbeitnehmer, die eine entsprechende ausländische Befähigung erworben haben und handwerklich tätig sind, können in den Prüfungsausschuss berufen werden.
- (6) In zulassungsfreien Handwerken oder handwerksähnlichen Gewerben müssen die Beauftragten der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer die Gesellenprüfung in dem entsprechenden Handwerk oder eine entsprechende Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 BBiG bestanden haben und in diesem Handwerk oder Gewerbe tätig sein. Arbeitnehmer, die eine entsprechende ausländische Befähigung erworben haben und handwerklich tätig sind, können in den Prüfungsausschuss berufen werden.
- (7) Die Arbeitnehmer und die Beauftragten der Arbeitnehmer der von der Handwerkskammer errichteten Prüfungsausschüsse werden auf Vorschlag der Mehrheit der Gesellenvertreter in der Vollversammlung der Handwerkskammer berufen (§ 34 Absatz 4 Satz 2 HwO).
- (8) Lehrer von berufsbildenden Schulen in den von der Handwerkskammer errichteten Prüfungsausschüssen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 34 Absatz 4 Satz 3 HwO).
- (9) Für die von der Handwerksinnung errichteten Prüfungsausschüsse werden die Arbeitgeber und die Beauftragten der Arbeitgeber von der Innungsversammlung, die Arbeitnehmer und die Beauftragten der Arbeitnehmer von dem Gesellenausschuss gewählt (§ 34 Absatz 5 Satz 1 HwO).
- (10) Lehrer einer berufsbildenden Schule in von der Handwerksinnung errichteten Prüfungsausschüssen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle nach Anhörung der Handwerksinnung von der Handwerkskammer berufen (§ 34 Absatz 5 Satz 2 HwO).
- (11) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde aberufen werden (§ 34 Absatz 6 Satz 1 HwO).
- (12) Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 34 Absatz 2 Satz 3 HwO). Die Absätze 2 bis 11 gelten für sie entsprechend.
- (13) 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 (§ 34 Absatz 7 HwO).
- (14) Von den Absätzen 2, 3 und 12 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 34 Absatz 8 HwO).

§ 3 Ausschluss von der Mitwirkung

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsbewerber nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:
 1. Verlobte,
 2. Ehegatten,

3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte 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 für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene 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 für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
 - (4) Ausbilder und Ausbilderinnen 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 Handwerkskammer die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere Handwerkskammer 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 aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 35 Satz 1 und 2 HwO).
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 35 Satz 3 bis 5 HwO).

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft. Einladungen, (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 26 Absatz 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 Handwerkskammer 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 für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft setzt die einzelnen Prüfungstage fest.
- (2) Die Handwerkskammer gibt die Zeiträume im Sinne des Absatz 1 Satz 1 einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft 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 Gesellen und Umschulungsprüfung

- (1) Zur Gesellenprüfung ist zuzulassen (§ 36 Absatz 1 HwO),
 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 die Lehrlingsrolle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Lehrling (Auszubildende) noch dessen gesetzlicher Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.
- (2) Behinderte Menschen sind zur Gesellenprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatz 1 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen (§ 42 l Absatz 2 Satz 2 HwO).
- (3) Die Zulassungsvoraussetzungen für die Umschulungsprüfung richten sich nach der Umschulungsordnung oder der Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer (§§ 42e, 42f HwO).

§ 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Gesellenprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen

- (1) Sofern die Gesellenprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist über die Zulassung jeweils gesondert zu entscheiden (§ 36a Absatz 1 HwO).
- (2) Zum ersten Teil der Gesellenprüfung ist zuzulassen (§ 36 a Absatz 2 in Verbindung mit § 36 Absatz 1 Nr. 2 und 3 HwO),
 1. wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungszeit zurückgelegt hat,
 2. wer vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
 3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in die Lehrlingsrolle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Lehrling (Auszubildende) noch dessen gesetzlicher Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.
- (3) Zum zweiten Teil der Gesellenprüfung ist zuzulassen,
 1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht

Fortsetzung auf Seite KO4

**Wir setzen auf
nachwachsende
Ressourcen: Azubis.**

WWW.HWK-KOBLENZ.DE/LEHRSTELLEN

DAS HANDWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

Fortsetzung von Seite KO3

- später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 - 2. wer am ersten Teil der Gesellenprüfung teilgenommen hat
 - 3. und wer die Voraussetzungen des Absatzes 2 Nr. 2 und 3 erfüllt.
- Dies gilt nicht, wenn der Lehrling (Auszubildende) aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, am ersten Teil der Gesellenprüfung nicht teilgenommen hat. In diesem Fall ist der erste Teil der Gesellenprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen (§ 36a Absatz 3 HwO).

§ 10 Zulassung von Absolventen schulischer und sonstiger Bildungsgänge

- Zur Gesellenprüfung ist ferner zuzulassen (§ 36 Absatz 2 HwO),
1. wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf 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 der Rechtsverordnung eines Landes die Voraussetzungen nach Nummer 1 erfüllt.

§ 11 Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

- (1) Der Lehrling (Auszubildende) kann nach Anhörung des Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Gesellenprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen (§ 37 Absatz 1 HwO).
- (2) Zur Gesellenprüfung 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 der Bewerber oder die Bewerberin die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen (§ 37 Absatz 2 HwO).
- (3) Soldaten oder Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten oder Soldatinnen sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Gesellenprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen (§ 37 Absatz 3 HwO).

§ 12 Zulassung zur Prüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist durch die Lehrlinge (Auszubildenden) schriftlich nach den von der Handwerkskammer bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Die Lehrlinge (Auszubildenden) haben die Auszubildenden über die Antragstellung zu unterrichten. Die Lehrlinge (Auszubildenden) können den Auszubildenden insbesondere durch Vereinbarung im Berufsausbildungsvertrag ermächtigen, die Antragstellung für sie vorzunehmen.
- (2) In den Fällen der §§ 8 Absatz 3, 10 und 11 Absatz 2 und 3 ist der Antrag auf Zulassung zur Prüfung von den Prüfungsbewerbern einzureichen.
- (3) Örtlich zuständig für die Zulassung ist die für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft, in deren Bezirk
 1. in den Fällen der §§ 8, 9 und 11 Absatz 1 die Ausbildungs- oder Umschulungsstätte liegt,
 2. in den Fällen der §§ 10, 11 Absatz 2 und 3 der gewöhnliche Aufenthalt der Prüfungsbewerber liegt,
 3. in den Fällen des § 1 Absatz 3 der gemeinsame Prüfungsausschuss errichtet worden ist.
- (4) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:
 - a) in den Fällen der §§ 8 Absatz 1 und Absatz 2, 9 Absatz 3 – Bescheinigung über die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen oder am ersten Teil der Gesellenprüfung,
 - eine schriftliche Bestätigung darüber, dass der Auszubildende die vorgeschriebenen Ausbildungsnachweise geführt hat. Diese ist vom Auszubildenden und vom Auszubildenden zu unterzeichnen. Der Prüfungsausschuss kann stichprobenweise oder in Einzelfällen die Vorlage der Ausbildungsnachweise vom Auszubildenden verlangen, insbesondere bei Zweifeln an der Führung derselben,
 - b) in den Fällen des § 9 Absatz 2 – eine schriftliche Bestätigung darüber, dass der Auszubildende die vorgeschriebenen Ausbildungsnachweise geführt hat. Diese ist vom Auszubildenden und vom Auszubildenden zu unterzeichnen. Der Prüfungsausschuss kann stichprobenweise oder in Einzelfällen die Vorlage der Ausbildungsnachweise vom Auszubildenden verlangen, insbesondere bei Zweifeln an der Führung derselben.
 - c) im Fall des § 11 Absatz 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 am 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 Absatz 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 Absatz 2 Satz 3 und Absatz 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 Gesellen- und Umschulungsprüfung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 37a Absatz 1 und § 42i Absatz 3 Satz 2 HwO).
- (2) Sofern eine Umschulungsordnung (§ 42e HwO) oder eine Umschulungsprüfungsregelung (§ 42f HwO) der Handwerkskammer Zulassungsvoraussetzungen vorsieht, sind ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland zu berücksichtigen (§ 42h HwO).
- (3) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Prüfungsbewerbern rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitzuteilen. Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
- (4) Die Zulassung kann von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft 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 Gesellenprüfung 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 zur vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 32 HwO).
- (2) Der Gegenstand der Umschulungsprüfung ergibt sich aus der jeweiligen Umschulungsordnung oder Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer.
- (3) Sofern sich die Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der Handwerkskammer auf die Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf richtet, sind das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen (§ 42g HwO).
- (4) Die Prüfungssprache ist Deutsch soweit nicht die Ausbildungsordnung, die Umschulungsordnung oder die -prüfungsregelung der Handwerkskammer etwas anderes vorsieht.

§ 15 Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach der Ausbildungsordnung oder der Um-

schulungsordnung oder -prüfungsregelung der Handwerkskammer.

§ 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 (§ 42l Absatz 1 HwO). 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 (§§ 42e, 42f HwO) ist der Prüfling auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die Handwerkskammer 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 (§ 42i Abs. 4 HwO).

§ 18 Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung oder der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der Handwerkskammer die Prüfungsaufgaben.
- (2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 2 Absatz 2 oder Absatz 3 zusammengesetzt sind und die Handwerkskammer über die Übernahme entschieden hat.
- (3) Überregional eingesetzte Aufgaben müssen dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses mindestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin schriftlich bekannt gegeben werden, sofern nicht in Ausnahmefällen, z.B. bei Splitterberufen, kürzere Fristen unabdingbar und üblich sind. Dieser hat umgehend zu prüfen, ob die Aufgabenstellungen fehlerfrei und aufgrund der tatsächlichen Gegebenheiten der Prüfung lösbar sind. Ergeben sich bei dieser Prüfung Zweifel, kann nach Rücksprache mit der Handwerkskammer diese Prüfungsaufgabe geändert oder angepasst werden.
- (4) 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. Vertreter und Vertreterinnen der obersten Landesbehörden, der zuständigen Stelle sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Handwerkskammer andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis im Sinne des § 25 Absatz 1 Satz 2 dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 20 Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelungen in § 25 Absatz 2 und 3 abgenommen.
- (2) Die für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft 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.

§ 21 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie 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 Täuschungsversuch, 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 Aufsichtsführung 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“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vor bereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) 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 Aufsichtsführung 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 3 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 wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet.
- (4) Bei den zeitlich auseinanderfallenden Teilen einer Gesellenprüfung 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 Leistung = 100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut
- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung = unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind = unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen = unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der 100-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 25 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Gesellenprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.
- (2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann 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

- (§ 35a Absatz 2 und 3 HwO). Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach Absatz 1 nicht an die Einzelbewertungen 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 (§ 33 Absatz 3 und 4 HwO). Die Beauftragung erfolgt nach den Verwaltungsgrundsätzen der Handwerkskammer. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen sind, sollen nicht als Gutachter tätig werden.

§ 26 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den von der Handwerkskammer genehmigten Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft unverzüglich vorzulegen.
- (2) 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 vom 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.
- (3) Sofern die Gesellenprüfung in zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen durchgeführt wird, ist das Ergebnis der Prüfungsleistungen im ersten Teil der Gesellenprüfung dem Prüfling schriftlich mitzuteilen (§ 31 Absatz 2 Satz 3 HwO). Der erste Teil der Gesellenprüfung ist nicht eigenständig wiederholbar (§ 31 Absatz 1 Satz 3 HwO).
- (4) Dem Auszubildenden werden auf Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Gesellenprüfung des Lehrlings (Auszubildenden) übermittelt (§ 31 Absatz 2 Satz 2 HwO).

§ 27 Prüfungszeugnis

- (1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft ein Zeugnis (§ 31 Absatz 2 Satz 1 HwO). Der von der Handwerkskammer vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält
 - die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 31 Absatz 2 HwO“ oder „Prüfungszeugnis nach § 42i Absatz 3 in Verbindung mit § 31 Absatz 2 HwO“,
 - die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
 - die Bezeichnung des Ausbildungsberufs mit Fachrichtung oder prüfungsrelevantem Schwerpunkt. Weitere in der Ausbildungsordnung ausgewiesene prüfungsrelevante Differenzierungen können aufgeführt werden.
 - die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,
 - das Datum des Bestehens der Prüfung,
 - die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mit Siegel.
- (3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Lehrlings (Auszubildenden) eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Lehrlings (Auszubildenden) kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden (§ 31 Absatz 3 HwO).

§ 28 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und seine gesetzlichen Vertreter von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 29 Absatz 2 bis 3). Die von der Handwerkskammer vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 29 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung, Kosten und Gebühren

§ 29 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Gesellenprüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 31 Absatz 1 Satz 2 HwO). Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.
- (2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Absatz 2 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese 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 anmeldet. Die Bewertung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Absatz 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 7) wiederholt werden.

§ 29a Kosten und Gebühren

- (1) Die durch die Abnahme der Gesellenprüfung entstehenden Kosten trägt, sofern die Gesellenprüfung von dem Gesellenprüfungsausschuss einer Handwerksinnung abgenommen wird, die Handwerksinnung, im Übrigen die Handwerkskammer.
- (2) Für die Abnahme der Gesellenprüfung wird eine Gebühr nach Maßgabe der von der Handwerkskammer getroffenen Gebührenregelung erhoben. Für die Abnahme der Gesellenprüfung durch eine hierzu von der Handwerkskammer ermächtigte Innung wird eine Gebühr nach Maßgabe der von der Innung hierfür getroffenen Gebührenregelung erhoben. Gebührenschuldner für die Prüfung der Lehrlinge (Auszubildende) ist die/der Auszubildende. Für die Prüfung anderer Prüfungsteilnehmer ist die/der Prüfungsteilnehmer/in selbst Gebührenschuldner. Die Gebühr ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Gesellenprüfung zu entrichten.
- (3) Wird die/der Prüfungsteilnehmer/in nicht zugelassen oder tritt sie/er vor Beginn der Gesellenprüfung zurück, so wird dem jeweiligen Gebührenschuldner die Prüfungsgebühr unter Abzug der entstandenen Kosten nach Maßgabe der von der Handwerkskammer bzw. Innung getroffenen Gebührenregelung erstattet. Ist die Gesellenprüfung nicht bestanden, so besteht kein Anspruch auf Erstattung der Prüfungsgebühr.
- (4) Die Handwerkskammer kann die Prüfungsgebühr ganz oder teilweise erlassen. Ist der Gesellenprüfungsausschuss bei der Handwerksinnung errichtet, so ist die Entscheidung vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit dem Obermeister zu treffen.

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 30 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 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 Absatz 1 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 27 Absatz 1 bzw. § 28 Absatz 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. § 39a HwO (Zusatzqualifikationsprüfungen). Das Ergebnis der Prüfung nach § 31 HwO bleibt unberührt.

§ 33 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Deutschen Handwerksblatt (DHB) der Handwerkskammer Koblenz in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Gesellen-/ Umschulungsprüfungsordnung außer Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 16. Januar 2008 und ihre Änderungen am 26. Januar 2010 gemäß § 38 Absatz 1 HwO vom Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz genehmigt.

Werner Wittlich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen

Auf Grund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 20. September 2007 und vom 20. September 2010 und der Vollversammlung vom 7. November 2007 und vom 22. November 2010 gemäß den Richtlinien des Bundesausschusses für Berufsbildung vom 8. März 2007 erlässt die Handwerkskammer Koblenz als zuständige Stelle nach § 47 Abs. 1 Satz 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1, § 62 Abs. 3 Satz 2 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. S. 2515), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschluss- und Umschulungsprüfung
- § 9 Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden 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 Ausweispflicht und Belehrung
- § 22 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 23 Rücktritt, Nichtteilnahme

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

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

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung, Kosten und Gebühren

- § 29 Wiederholungsprüfung
- § 29a Kosten und Gebühren

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 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 Prüfungsbereiche 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 einheitliche 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 Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 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 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 betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.
- (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Aus-

übung 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) Ausbilder und Ausbilderinnen 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. Der Vorsitz und das 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 dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehört.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz 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 dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
 3. dessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen 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 der Umschulungsprüfungsregelung 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. dessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.
- (3) Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen,
 1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
 2. wer am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat
 3. und wer die Voraussetzungen des Absatz 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 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 Ausbildungsberuf 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 der Rechtsverordnung eines Landes 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 Ausbil-

dungsberuf. 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 der Bewerber oder die Bewerberin 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) Soldaten oder Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten oder Soldatinnen sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin 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 durch die Auszubildenden schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Die Auszubildenden haben die Auszubildenden über die Antragstellung zu unterrichten. Die Auszubildenden können den Auszubildenden insbesondere durch Vereinbarung im Berufsausbildungsvertrag ermächtigen, die Antragstellung für sie vorzunehmen.
 - (2) In den Fällen der §§ 8 Abs. 3, 10 und 11 Abs. 2 und 3 ist der Antrag auf Zulassung zur Prüfung von den 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 Prüfungsbewerber liegt,
 3. in den Fällen des § 1 Abs. 3 der gemeinsame Prüfungsausschuss errichtet worden ist.
 - (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,
 - eine schriftliche Bestätigung darüber, dass der Auszubildende die vorgeschriebenen Ausbildungsnachweise geführt hat. Diese ist vom Auszubildenden und vom Auszubildenden zu unterzeichnen. Der Prüfungsausschuss kann stichprobenweise oder in Einzelfällen die Vorlage der Ausbildungsnachweise vom Auszubildenden verlangen, insbesondere bei Zweifeln an der Führung derselben,
 - b) in den Fällen des § 9 Abs. 2
 - eine schriftliche Bestätigung darüber, dass der Auszubildende die vorgeschriebenen Ausbildungsnachweise geführt hat. Diese ist vom Auszubildenden und vom Auszubildenden zu unterzeichnen. Der Prüfungsausschuss kann stichprobenweise oder in Einzelfällen die Vorlage der Ausbildungsnachweise vom Auszubildenden verlangen, insbesondere bei Zweifeln an der Führung derselben,
 - 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
 - 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 BBiG) 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 Prüfungsbewerbern rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitzuteilen. Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist 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 Umschulungsprüfungsregelung der zuständigen Stelle.
- (3) Sofern sich die Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung 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, die Umschulungsordnung oder die -prüfungsregelung der zuständigen Stelle etwas anderes vorsieht.

§ 15 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach der Ausbildungsordnung oder der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle.
- (2) Soweit Fachliche Vorschriften (§ 104 BBiG) nichts anderes bestimmen, gliedert sich die Prüfung in eine Fertigkeitens- 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 der Umschulungsordnung 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) Überregional eingesetzte Aufgaben müssen dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses mindestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin schriftlich be-

Fortsetzung auf Seite KO6

Fortsetzung von Seite KO5

kannt gegeben werden, sofern nicht in Ausnahmefällen, z.B. bei Splitterberufen, kürzere Fristen unabdingbar und üblich sind. Dieser hat umgehend zu prüfen, ob die Aufgabenstellungen fehlerfrei und aufgrund der tatsächlichen Gegebenheiten der Prüfung lösbar sind. Ergeben sich bei dieser Prüfung Zweifel, kann nach Rücksprache mit der Handwerkskammer diese Prüfungsaufgabe geändert oder angepasst werden.

- (4) 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. Vertreter und Vertreterinnen 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 des Vorsitzes 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.

§ 21 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie 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 Täuschungsversuch, 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 Aufsichtsführung 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“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) 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 Aufsichtsführung 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 3 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 wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet.
- (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 Leistung = 100 - 92 Punkte = Note 1 = sehr gut
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = unter 92 - 81 Punkte = Note 2 = gut
- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung = unter 81 - 67 Punkte = Note 3 = befriedigend
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = unter 67 - 50 Punkte = Note 4 = ausreichend
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind = unter 50 - 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen = unter 30 - 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

Der 100-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

Prüfungsregelung für Umschulungen in anerkannten Ausbildungsberufen

Aufgrund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 23. März 2009 und der Vollversammlung vom 23. November 2009 erlässt die Handwerkskammer Koblenz als zuständige Stelle nach § 42f in Verbindung mit § 42g der Handwerksordnung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. Juli 2009 (BGBl. I S. 2091), und aufgrund § 71 Abs. 7 in Verbindung mit § 59 und 60 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I, Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Abs. 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), die folgende Umschulungsprüfungsregelung:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Ziel, Inhalt und Anforderungen der Umschulungsprüfung
- § 3 Bezeichnung des Umschulungsabschlusses
- § 4 Zulassung zur Umschulungsprüfung
- § 5 Prüfungsverfahren
- § 6 Inkrafttreten

§ 1 Anwendungsbereich

Nachstehende Vorschriften gelten für Umschulungen für Umschulungen der Handwerkskammer Koblenz in nach der Handwerksordnung staatlich anerkannten Ausbildungsberufen sowie für Umschulungen in nach dem Berufsbildungsgesetz staatlich anerkannten Ausbildungsberufen.

§ 2 Ziel, Inhalt und Anforderungen der Umschulungsprüfung

Für Umschulungsprüfungen in anerkannten Ausbildungsberufen gelten die Bestimmungen über die Gesellen- oder Abschlussprüfung der jeweils einschlägigen Ausbildungsordnung.

§ 3 Bezeichnung des Umschulungsabschlusses

Die erfolgreich abgelegte Umschulungsprüfung führt zu der in der jeweiligen Ausbildungsordnung genannten Abschlussbezeichnung.

§ 4 Zulassung zur Prüfung

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen:

§ 25 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.
- (2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitz 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 Einzelbewertungen 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 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 Fachliche Vorschriften (§ 104 BBiG) nichts anderes regeln, ist die Prüfung insgesamt bestanden, wenn in den einzelnen Prüfungsteilen gemäß § 15 Abs. 2 mindestens ausreichend 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 vom Vorsitz 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) Dem Auszubildenden werden auf Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung des 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). Der von der zuständigen Stelle vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.
- (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“,
 - die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
 - die Bezeichnung des Ausbildungsberufs mit Fachrichtung oder prüfungsrelevantem Schwerpunkt. Weitere in der Ausbildungsordnung ausgewiesene prüfungsrelevante Differenzierungen können aufgeführt werden.
 - die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,
 - das Datum des Bestehens der Prüfung,
 - die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der zuständigen Stelle mit Siegel.
 Im Prüfungszeugnis können darüber hinaus die selbstständigen Prüfungsleistungen eines Prüfungsbereichs (§ 23 Abs. 2 Satz 2) ohne Bewertung aufgeführt werden.
- (3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der 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 gesetzlichen 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). Die von der zuständigen Stelle vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 29 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung, Kosten und Gebühren

§ 29 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG). Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.
- (2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen 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 anmeldet. Die Bewertung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Abs. 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

§ 30 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 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 Deutschen Handwerksblatt (DHB) der Handwerkskammer Koblenz in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Abschluss/Umschulungsprüfungsordnung außer Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 16.01.2008 und ihre Änderungen am 26.01.2010 gemäß § 38 Absatz 1 HwO vom Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz genehmigt.

§ 34 Prüfungsverfahren

Für die Durchführung von Umschulungsprüfungen gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnungen der Handwerkskammer Koblenz in der jeweils geltenden Fassung.

§ 35 Inkrafttreten

Diese Umschulungsprüfungsregelung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Deutschen Handwerksblatt in Kraft.

Werner Wittlich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

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

§ 29a Kosten und Gebühren

- (1) Die durch die Abnahme der Abschlussprüfung entstehenden Kosten trägt die Handwerkskammer.
- (2) Für die Abnahme der Abschlussprüfung wird eine Gebühr nach Maßgabe der von der Handwerkskammer getroffenen Gebührenregelung erhoben. Gebührenschuldner für die Prüfung der Auszubildenden ist der Auszubildende. Für die Prüfung anderer Prüfungsteilnehmer ist die/der Prüfungsteilnehmer/in selbst Gebührenschuldner. Die Gebühr ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung zu entrichten.
- (3) Wird die/der Prüfungsteilnehmer/in nicht zugelassen oder tritt sie/er vor Beginn der Abschlussprüfung zurück, so wird dem jeweiligen Gebührenschuldner die Prüfungsgebühr unter Abzug der entstandenen Kosten nach Maßgabe der von der zuständigen Stelle getroffenen Gebührenregelung erstattet. Ist die Abschlussprüfung nicht bestanden, so besteht kein Anspruch auf Erstattung der Prüfungsgebühr.
- (4) Die zuständige Stelle kann die Prüfungsgebühr ganz oder teilweise erlassen.

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 30 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 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 Deutschen Handwerksblatt (DHB) der Handwerkskammer Koblenz in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Abschluss/Umschulungsprüfungsordnung außer Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 16.01.2008 und ihre Änderungen am 26.01.2010 gemäß § 38 Absatz 1 HwO vom Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz genehmigt.

Werner Wittlich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

WWW.HWK-KOBLENZ.DE/LEHRSTELLEN

Es stimmt, Lehrjahre sind keine Herrenjahre. Schließlich bilden wir jährlich über 100.000 Frauen aus.

DAS HANWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT VON NEBENAN.

Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen gemäß Handwerksordnung (FPO-HwO)

Aufgrund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 12. Oktober 2009 sowie der Vollversammlung vom 23. November 2009 gemäß den Richtlinien des Hauptauschusses des Bundesinstitutes für Berufsbildung vom 27. Juni 2008 erlässt die Handwerkskammer Koblenz als zuständige Stelle nach § 47 Abs. 1 Satz 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1, § 62 Abs. 3 Satz 2 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 9b des Gesetzes vom 07. September 2007 (BGBl. S. 2246), die nachfolgende Prüfungsordnung.

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung von Prüfungen gemäß § 42c Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Handwerksordnung (HwO) und ist für die Durchführung von Prüfungen nach den aufgrund des § 30 Abs. 5 Berufsbildungsgesetz erlassenen Rechtsverordnungen über den Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend anzuwenden.

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen
- § 10 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge
- § 11 Prüfungsgebühr

Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 12 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache
- § 13 Gliederung der Prüfung
- § 14 Prüfungsaufgaben
- § 15 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen
- § 16 Nichtöffentlichkeit
- § 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 21 Bewertungsschlüssel
- § 22 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 23 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über das Bestehen oder Nichtbestehen
- § 24 Prüfungszeugnis
- § 25 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

- § 26 Wiederholungsprüfung

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 27 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 28 Prüfungsunterlagen
- § 29 Inkrafttreten, Genehmigung

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die Handwerkskammer Prüfungsausschüsse (§ 42c Abs. 1 Satz 1 HwO).
- (2) Soweit die Fortbildungsregelungen nach §§ 42 und 42a HwO selbstständige Prüfungsteile beinhalten, können zur Durchführung der Teilprüfungen eigene Prüfungsausschüsse gebildet werden.
- (3) Mehrere Handwerkskammern können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 1 HwO).
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder bei Fortbildungsprüfungen für zulassungspflichtige Handwerke Arbeitgeber oder Betriebsleiter und Arbeitnehmer in gleicher Zahl, bei sonstigen Fortbildungsprüfungen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen bei Fortbildungsprüfungen für zulassungspflichtige Handwerke Arbeitgeber und Arbeitnehmer, bei sonstigen Fortbildungsprüfungen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 2 Sätze 1 und 2 HwO).
- (3) Bei Fortbildungsprüfungen für zulassungspflichtige Handwerke müssen die Arbeitgeber die Meisterprüfung in dem Handwerk abgelegt haben, für das der Prüfungsausschuss errichtet wurde. Bei sonstigen Fortbildungsprüfungen müssen die Beauftragten der Arbeitgeber die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung nach § 4 des BBiG bestanden haben. Die Arbeitnehmer und Beauftragten der Arbeitnehmer müssen die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung bestanden haben. Bei Fortbildungsprüfungen für zulassungspflichtige und zulassungsfreie Handwerke oder sonstige Gewerbe müssen die Beauftragten der Arbeitgeber sowie die Arbeitnehmer oder Beauftragten der Arbeitnehmer in diesem Handwerk oder Gewerbe tätig sein. (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 3)
- (4) Die Mitglieder werden von der Handwerkskammer für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 2 Satz 4 HwO).
- (5) Die Arbeitnehmer und die Beauftragten der Arbeitnehmer der von der Handwerkskammer errichteten Prüfungsausschüsse werden auf Vorschlag der Mehrheit der Gesellenvertreter in der Vollversammlung der Handwerkskammer berufen (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 4 Satz 2 HwO).
- (6) Lehrkräfte im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 4 Satz 3 HwO). Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.
- (7) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Handwerkskammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft diese insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund aberufen werden (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 6 Satz 1 HwO).
- (9) Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 2 Satz 3 HwO). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.
- (10) 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 Handwerkskammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 7 HwO).
- (11) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 42c i. V. m. § 34 Abs. 8 HwO).

§ 3 Ausschluss von der Mitwirkung

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerinnen nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:
 1. Verlobte,
 2. Ehegatten,
 3. eingetragene Lebenspartner,
 4. Verwandte und Verschwägte 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 Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der Handwerkskammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die Handwerkskammer, während der Prüfung der Prüfungsausschuss. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene 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 Handwerkskammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.
 - (4) Personen, die gegenüber dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerfunktionen innehaben, 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 Handwerkskammer die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere Handwerkskammer 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 aus seiner Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende und dessen Stellvertreter/in. Der/die Vorsitzende und sein/ihre Stellvertreter/in sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 42c i. V. m. § 35 Satz 1 und 2 HwO).
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 42c i. V. m. § 35 Satz 3 bis 5 HwO).

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der Handwerkskammer. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehört.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 23 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 Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Handwerkskammer legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den beruflichen Bildungsmaßnahmen der im Bezirk der Handwerkskammer vorhandenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
- (2) Die Handwerkskammer gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die Handwerkskammer die Annahme des Antrags verweigern.
- (3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich nach den von der Handwerkskammer bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:
 1. Angaben zur Person und
 2. Angaben über die in den Absätzen 2 bis 4 genannten Voraussetzungen.
- (2) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist die Handwerkskammer, in deren Bezirk die Prüfungsbewerberin/der Prüfungsbewerber
 - a) an einer Maßnahme der Fortbildung teilgenommen hat oder
 - b) in einem Arbeitsverhältnis steht oder selbstständig tätig ist oder
 - c) seinen/ihren Wohnsitz hat.
 - d) Darüber hinaus ist die zuständige Stelle für diejenigen Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen zuständig, die an von der zuständigen Stelle oder von der zuständigen Stelle in Zusammenarbeit mit einem externen (privaten oder öffentlich-rechtlichen) Bildungsanbieter online bereit gestellten Kursen oder sonstigen geeigneten Fernlehrgängen teilgenommen haben.
- (3) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen einer Fortbildungsregelung nach § 42 oder § 42a HwO erfüllt.
- (4) Sofern die Fortbildungsordnung (§ 42 HwO) oder eine Regelung der Handwerkskammer (§ 42a HwO) Zulassungsvoraussetzungen vorsieht, sind ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland zu berücksichtigen (§ 42b HwO).

§ 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

- (1) Der Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die Handwerkskammer zu befreien, wenn er/sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 42c HwO).
- (2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der Handwerkskammer zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Abs. 1 sind beizufügen.

§ 10 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

- (1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 42c i. V. m. § 37a Abs. 1 HwO).
- (2) Über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die Handwerkskammer. Hält sie die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
- (4) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der

Handwerkskammer im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

§ 11 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die Handwerkskammer zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der Handwerkskammer.

Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache

- (1) Soweit keine Fortbildungsordnungen nach § 42 HwO erlassen sind, regelt die Handwerkskammer Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfung durch Fortbildungsprüfungsregelungen nach § 42a HwO.
- (2) Die Prüfungssprache ist Deutsch, soweit nicht die Fortbildungsordnung oder die -prüfungsregelung der Handwerkskammer etwas anderes vorsieht.

§ 13 Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den Fortbildungsordnungen oder Fortbildungsprüfungsregelungen gemäß §§ 42, 42a HwO (Prüfungsanforderungen).

§ 14 Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.
- (2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der Handwerkskammer 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 Handwerkskammer über die Übernahme entschieden hat (§ 42c i. V. m. § 38 Abs. 2 Satz 2 HwO).

§ 15 Nachteilsausgleich für behinderte 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 (§ 42l HwO). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8 Abs. 1) nachzuweisen.

§ 16 Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen der obersten Landesbehörden, der Handwerkskammer sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der Handwerkskammer können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Handwerkskammer andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis im Sinne des § 22 Abs. 1 Satz 2 dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelungen in § 22 Abs. 3 abgenommen.
- (2) Die Handwerkskammer 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) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.
- (4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 18 Ausweispflicht und Belehrung

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über seine/ihre Person auszuweisen. Er/sie ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er/sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin 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“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.
- (4) Behindert ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin durch sein/ihr Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er/sie von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zu hören.

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Versäumt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbständige 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 Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.
- (4) 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

§ 21 Bewertungsschlüssel

- Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:
- Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung = 100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut
 - eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut
 - eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung = unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend
 - eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend
 - eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind = unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft
 - eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen = unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.
- Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 22 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der

Fortsetzung von Seite KO7

Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.

- (2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (§ 9), außer Betracht.
- (3) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der/die 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 c i. V. m. § 35 a Abs. 2 HwO). Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach Absatz 1 nicht an die Einzelbewertungen der beauftragten Mitglieder gebunden.

§ 23 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den von der Handwerkskammer genehmigten Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.
- (2) Die Prüfung ist vorbehaltlich der Fortbildungsregelungen nach §§ 42, 42a HwO insgesamt bestanden, wenn in jedem der einzelnen Prüfungsbestandteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.
- (3) Dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er/sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin mitzuteilen.
- (4) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin Bescheid, wenn für den Prüfungsteil ein eigener Prüfungsausschuss gemäß § 1 Abs. 2 gebildet werden kann.

§ 24 Prüfungszeugnis

- (1) Über die Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von

der Handwerkskammer ein Zeugnis (§ 42c i. V. m. § 31 Abs. 2 HwO). Der von der Handwerkskammer vorgeschriebene Vordruck, soweit keine Bestimmungen der Fortbildungsordnungen nach § 42 HwO entgegenstehen, ist zu verwenden.

- (2) Das Prüfungszeugnis enthält
 - die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung,
 - die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
 - die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung mit Datum und Fundstelle,
 - die Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der jeweiligen Fortbildungsregelung sowie Angaben zu Befreiungen von Prüfungsbestandteilen,
 - das Datum des Bestehens der Prüfung,
 - die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der Handwerkskammer mit Siegel.
- (3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 42c i. V. m. § 31 Abs. 3 Satz 1 HwO).

§ 25 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der Handwerkskammer einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 26 Abs. 2 bis 3). Die von der Handwerkskammer vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 26 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.
- (2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einer selbständigen Prüfungsleistung (§ 20 Abs. 2 Satz 2) mindestens

ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin nicht zu wiederholen, sofern der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbständigen Prüfungsleistung (§ 20 Abs. 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

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

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 27 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der Handwerkskammer sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 VwGO zu versehen.

§ 28 Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß § 23 Abs. 1 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 24 Abs. 1 bzw. § 25 Abs. 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

§ 29 Inkrafttreten, Genehmigung

Diese Prüfungsordnung tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer Koblenz Deutsches Handwerksblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Fortbildungsprüfungsordnung außer Kraft.

Werner Wittlich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen gemäß Berufsbildungsgesetz (FPO-BBiG)

Aufgrund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 12. Oktober 2009 sowie der Vollversammlung vom 23. November 2009 gemäß den Richtlinien des Hauptausschusses des Bundesinstitutes für Berufsbildung vom 27. Juni 2008 erlässt die Handwerkskammer Koblenz als zuständige Stelle nach § 47 Abs. 1 Satz 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1, § 62 Abs. 3 Satz 2 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 9b des Gesetzes vom 07. September 2007 (BGBl. S. 2246), die nachfolgende Prüfungsordnung. Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung von Prüfungen gemäß § 56 Abs. 1 in Verbindung mit § 47 Berufsbildungsgesetz (BBiG) und ist für die Durchführung von Prüfungen nach den aufgrund des § 30 Abs. 5 Berufsbildungsgesetz erlassenen Rechtsverordnungen über den Nachweis über den Erwerb berufs- und arbeitspädagogischer Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend anzuwenden.

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung und Berufung
- § 3 Ausschluss von der Mitwirkung
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Geschäftsführung
- § 6 Verschwiegenheit

Zweiter Abschnitt: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung
- § 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen
- § 10 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge
- § 11 Prüfungsgebühr

Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 12 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache
- § 13 Gliederung der Prüfung
- § 14 Prüfungsaufgaben
- § 15 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen
- § 16 Nichtöffentlichkeit
- § 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift
- § 18 Ausweispflicht und Belehrung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

Vierter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 21 Bewertungsschlüssel
- § 22 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 23 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über das Bestehen oder Nichtbestehen
- § 24 Prüfungszeugnis
- § 25 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 26 Wiederholungsprüfung

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 27 Rechtsbehelfsbelehrung
- § 28 Prüfungsunterlagen
- § 29 Inkrafttreten, Genehmigung

Erster Abschnitt: Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse (§ 56 Abs. 1 Satz 1 BBiG).
- (2) Soweit die Fortbildungsregelungen nach §§ 53 und 54 BBiG selbstständige Prüfungsteile beinhalten, können zur Durchführung der Teilprüfungen eigene Prüfungsausschüsse gebildet werden.
- (3) Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. 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 Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, 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 einheitliche 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 im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Abs. 3 Satz 3 BBiG). Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.
- (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 Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 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 Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerinnen 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 Absatzes 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 betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene 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 Prüfungsteilnehmer / einer Prüfungsteilnehmerin 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) Personen, die gegenüber dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerfunktionen innehaben, 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. Der Vorsitz und das 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 dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.
- (2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.
- (3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 23 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 Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die zuständige Stelle legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.
- (2) Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine 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 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich nach den von der zuständigen Stelle bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:
 1. Angaben zur Person und
 2. Angaben über die in den Absätzen 2 bis 4 genannten Voraussetzungen.
- (2) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist die zuständige Stelle, in deren Bezirk der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin
 - a) an einer Maßnahme der Fortbildung teilgenommen hat oder
 - b) in einem Arbeitsverhältnis steht oder selbstständig tätig ist oder
 - c) seinen/ihren Wohnsitz hat,

Wir legen Fundamente für Häuser, Schulen, Fabriken und Volkswirtschaften.

- d) darüber hinaus ist die zuständige Stelle für diejenigen Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerinnen zuständig, die an, von der zuständigen Stelle oder von der zuständigen Stelle in Zusammenarbeit mit einem externen (privaten oder öffentlich-rechtlichen) Bildungsanbieter, online bereit gestellten Kursen oder sonstigen geeigneten Fernlehrgängen teilgenommen haben.
- (3) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen einer Fortbildungsregelung nach § 53 oder § 54 BBlG erfüllt.
- (4) Sofern die Fortbildungsordnung (§ 53 BBlG) oder eine Regelung der zuständigen Stelle (§ 54 BBlG) Zulassungsvoraussetzungen vorsieht, sind ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland zu berücksichtigen (§ 55 BBlG).

§ 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

- (1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er/sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Abs. 2 BBlG).
- (2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Abs. 1 sind beizufügen.

§ 10 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

- (1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Abs. 1 BBlG).
- (2) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
- (3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der zuständigen Stelle bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

§ 11 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat die Prüfungsgebühr nach Anforderung an die zuständige Stelle zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der zuständigen Stelle.

Dritter Abschnitt: Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache

- (1) Soweit keine Fortbildungsordnungen nach § 53 BBlG erlassen sind, regelt die zuständige Stelle die Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses, Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfungen, die Zulassungsvoraussetzungen sowie das Prüfungsverfahren durch Fortbildungsprüfungsregelungen nach § 54 BBlG.
- (2) Die Prüfungssprache ist Deutsch soweit nicht die Fortbildungsordnung oder die -prüfungsregelung der zuständigen Stelle etwas anderes vorsieht.

§ 13 Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den Fortbildungsordnungen oder Fortbildungsprüfungsregelungen gemäß §§ 53, 54 BBlG (Prüfungsanforderungen).

§ 14 Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen 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.

§ 15 Nachteilsausgleich für behinderte 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 BBlG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8 Abs. 1) nachzuweisen.

§ 16 Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreter und Vertreterinnen 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 § 22 Abs. 1 Satz 2 dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein.

§ 17 Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelungen in § 22 Abs. 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) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüfungsteilnehmern/Prüfungsteilnehmerinnen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem Vorsitz gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.
- (4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 18 Ausweispflicht und Belehrung

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über seine/ihre Person auszuweisen. Er/sie ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er/sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin 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“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.
- (4) Behindert ein Prüfungsteilnehmer/eine Prüfungsteilnehmerin durch sein/ihr Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er/sie von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.
- (5) Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfungsteilnehmer /die Prüfungsteilnehmerin zu hören.

§ 20 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfungsteilnehmerin/die Prüfungsteilnehmerin kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Versäumt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin einen Prüfungster-

- min, 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 Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.
- (4) 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

§ 21 Bewertungsschlüssel

- Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:
- Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung = 100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut
 - eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut
 - eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung = unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend
 - eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend
 - eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind = unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft
 - eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen = unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.
- Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 22 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.
- (2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (§ 9), außer Betracht.
- (3) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitz 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 BBlG). Die übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei der Beschlussfassung nach Absatz 1 nicht an die Einzelbewertungen der beauftragten Mitglieder gebunden.

§ 23 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

- (1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den Formularen der zuständigen Stelle zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.
- (2) Die Prüfung ist vorbehaltlich der Fortbildungsregelungen nach §§ 53, 54 BBlG insgesamt bestanden, wenn in jedem der einzelnen Prüfungsbestandteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.
- (3) Dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er/sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin mitzuteilen.
- (4) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin Bescheid, wenn für den Prüfungsteil ein eigener Prüfungsausschuss gemäß § 1 Abs. 2 gebildet werden kann.

§ 24 Prüfungszeugnis

- (1) Über die Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Abs. 2 BBlG). Der von der zuständigen

- Stelle vorgeschriebene Vordruck, soweit keine Bestimmungen der Fortbildungsordnungen nach § 53 BBlG entgegenstehen, ist zu verwenden.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält
- die Bezeichnung „Zeugnis“ und die Angabe der Fortbildungsregelung,
 - die Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin (Name, Vorname, Geburtsdatum),
 - die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung mit Datum und Fundstelle,
 - die Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der jeweiligen Fortbildungsregelung sowie Angaben zu Befreiungen von Prüfungsbestandteilen,
 - das Datum des Bestehens der Prüfung,
 - die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der zuständigen Stelle mit Siegel.
- (3) Dem Zeugnis ist auf Antrag dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 37 Abs. 3 Satz 1 BBlG).

§ 25 Bescheid über nicht bestandene Prüfung

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 26 Abs. 2 bis 3). Die von der zuständigen Stelle vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

Fünfter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

§ 26 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.
- (2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 20 Abs. 2 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese auf Antrag des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin nicht zu wiederholen, sofern der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 20 Abs. 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 7) wiederholt werden.

Sechster Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 27 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 VwGO zu versehen.

§ 28 Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß § 23 Abs. 1 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 24 Abs. 1 bzw. § 25 Abs. 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.
- (2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

§ 29 Inkrafttreten, Genehmigung

Diese Prüfungsordnung tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer Koblenz Deutsches Handwerksblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Fortbildungsprüfungsordnung außer Kraft.

Werner Wittich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

Fortbildungsprüfung zum/r „Restaurator/in im Maler und Lackierer-Handwerk“

Die Handwerkskammer Koblenz erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 06. Juni 2011 und der Vollversammlung vom 22. November 2011 als zuständige Stelle nach §§ 42a, 91 Abs. 1 Nr. 4a, 106 Abs. 1 Nr. 10 Handwerksordnung (HwO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11.07.2011 (BGBl. I S. 1341), folgende Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung „Restaurator/Restauratorin im Maler und Lackierer-Handwerk“.

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer ein ausreichendes Hintergrundwissen in der Kunst- und Kulturgeschichte, den naturwissenschaftlichen Grundlagen und der Materialkunde, der Denkmalpflege und dem Denkmalschutz sowie für die Erstellung einer Dokumentation für den alltäglichen Handlungsbedarf in der Praxis des Restaurators im Handwerk hat und über die notwendige Qualifikation verfügt, folgende Aufgaben eines „Restaurators im Maler und Lackierer-Handwerk“ verantwortlich wahrzunehmen:
1. Erstellen einer Zustandsdiagnose und von Bild- und Textdokumentationen sowie Einleiten von Maßnahmen zur Instandhaltung und Instandsetzung unter besonderer Beachtung des historischen Wertes sowie der künstlerischen und gesellschaftlichen Besonderheit eines Denkmals und seiner Teile,
 2. Umgang mit wissenschaftlichen Gutachten, Beteiligung bei dem Aufstellen sowie Umsetzen restauratorischer Konzepte, Zusammenarbeit und Abstimmung mit den an dem Projekt Beteiligten,
 3. Ausführen von Arbeiten an Kulturdenkmälern und -objekten zur Instandhaltung und -setzung, insbesondere durch sanieren, konservieren, restaurieren, renovieren und rekonstruieren,
 4. Bearbeiten und Einsetzen historischer und zeitgemäßer Werk- und Hilfsstoffe
- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Restaurator/-in im Maler und Lackierer-Handwerk“.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer eine mit Erfolg abgelegte Meisterprüfung im Maler und Lackiererhandwerk nachweist.
- (2) Abweichend von Abs. 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung und Dauer der Prüfung

- (1) Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsbereiche:
1. eine Projektarbeit und ein sich darauf beziehendes Fachgespräch
 2. einen fachrichtungsübergreifenden Bereich
 3. einen fachspezifischen Bereich
- (2) Die Anfertigung der Projektarbeit soll nicht länger als 10 Arbeitstage, das Fachgespräch nicht länger als 30 Minuten dauern. Projektarbeit und Fachgespräch sind gesondert zu bewerten. Die Prüfungsleistungen in der Projektarbeit und im Fachgespräch sind im Verhältnis 3:1 zu gewichten und zu einer Bewertung zusammenzufassen.
- (3) Die Prüfung im fachrichtungsübergreifenden Bereich ist schriftlich durchzuführen. Sie soll nicht länger als sechs Stunden dauern. Die Prüfungsfächer werden gleich gewichtet.
- (4) Die Prüfung im fachspezifischen Bereich ist schriftlich durchzuführen. Sie soll nicht länger als sechs Stunden dauern. Die Prüfungsfächer werden gleich gewichtet.
- (5) Die Bewertungen der Projektarbeit/Fachgespräch, des fachrichtungsübergreifenden sowie des fachspezifischen Bereiches werden zu einer Gesamtnote für die Prüfung im arithmetischen Mittel zusammengefasst.

§ 4 Inhalt der Prüfung

- (1) Der Prüfling hat eine Projektarbeit in Form einer Dokumentation zu erarbeiten. Vor der Anfertigung der Projektarbeit hat der Prüfling das Konzept einschließlich einer Zeitplanung dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Als Projektarbeit ist eines der nachstehenden Kompetenzprofile auszuwählen und dessen Aufgabe durchzuführen:
1. Kompetenzprofil: Gestaltung und Instandhaltung
Dokumentation für die Instandsetzung einer Fassade, eines mit Schmucktechniken versehenen profanen Innenraumes oder eines Ausstattungsstückes ab der Stilepoche des Klassizismus,
 2. Kompetenzprofil: Kirchenmalerei und Denkmalpflege
Dokumentation für die Instandsetzung einer Fassade, eines bemalten und/oder gefassten Innenraumes, eines bemalten oder gefassten Ausstattungsteiles oder einer gefassten Skulptur bis zur Stilepoche des Klassizismus.
- Der Prüfling erklärt an Eides statt, dass er die Projektarbeit persönlich und selbstständig ausgeführt hat. Die eidesstattliche Erklärung ist der Dokumentation beizufügen. Der Prüfungsausschuss behält sich eine Objektbesichtigung vor. Wird ein Objektvorschlag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt, kann der Prüfungsausschuss selbst ein Objekt vorschlagen.
- (3) Die Projektarbeit nach Absatz 2 besteht aus der:
- a) Bestandsaufnahme, bestehend aus Bestands- und Schadensfeststellung, Befunderstellung, bauhistorischen bzw. ikonographischen Angaben und Befunddokumentation
 - b) Analyse,
 - c) Entwicklung eines Maßnahmenkonzeptes einschließlich Kalkulation
- Die Projektarbeit muss nach den Vorgaben und Richtlinien der jeweiligen Landesdenkmalämter erstellt werden.
- (4) Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die, der Projektarbeit zugrunde liegenden fachlichen Zusammenhänge aufzeigen, den Ablauf der Projektarbeit begründen und mit der Projektarbeit verbundene berufsbezogene Probleme sowie deren Lösungen darstellen kann.
- (5) Im fachrichtungsübergreifenden Bereich soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, beim Lösen von Einzelaufgaben denkmalspezifische Anforderungen, die Arten und Eigenschaften von Materialien sowie Dokumentationsverfahren zu beachten.

Es sind Kenntnisse in folgenden Prüfungsfächern nachzuweisen:

- 1) Kunst- und Kulturgeschichte
Grundlagen der Kunst- und Kulturgeschichte dargestellt am Beispiel abgeschlossener Epochen, wie Antike, Romanik, Gotik, Renaissance, Barock, Rokoko, Klassizismus, Historismus, Klassische Moderne, Baustile bis zur Gegenwart sowie vergleichende Kulturgeschichte
- 2) Naturwissenschaftliche Grundlagen und Materialkunde
 - a) Grundlagen der Physik
 - b) Grundlagen der Chemie
 - c) Grundlagen der Biologie
 - d) physikalische, chemische und biologische Schadensursachen und Schadenbekämpfung
- 3) Denkmalpflege und Denkmalschutz

Fortsetzung auf Seite KO10

Fortsetzung von Seite KO9

- a) Grundsätze, Ziele, Aufgaben und Objekte
- b) Denkmalpflegemethodik, Begriffsbestimmung
- c) Rechtliche Grundlagen und Sonderregelungen
- d) Handwerk und Denkmalpflege
- 4) Bestandsaufnahme – Dokumentation
 - a) Bestandsaufnahme und Dokumentation im Ablauf
 - b) Zweck der Bestandsaufnahme und der Dokumentation
 - c) Arten und Formen der Dokumentation
 - d) Erstellen der Dokumentation
 - e) Arbeiten mit vorliegenden Dokumentationen
 - f) Präsentationsmethoden und -techniken
- (6) Im fachspezifischen Teil sind Kenntnisse in folgenden Prüfungsfächern der Kompetenzprofile Gestaltung, Instandhaltung und Kirchenmalerei und Denkmalpflege nachzuweisen
 - 1) Handwerks- und Denkmalgeschichte
 - a) Entwicklung der Denkmalgeschichte und die Lebensgeschichte eines Bauendes bei Instandsetzungsmaßnahmen berücksichtigen
 - b) Untergründe, Techniken, Werkstoffe und Werkzeuge baugeschichtlich zuordnen und bei Instandsetzungsmaßnahmen berücksichtigen
 - c) Schriften und Schrifttechniken stilgeschichtlich zuordnen und bei Instandsetzungsmaßnahmen berücksichtigen
 - d) Ornamente stilgeschichtlich zuordnen und bei Instandsetzungsmaßnahmen berücksichtigen
 - e) Zeitliche Anwendung von historischen Pinsel- und Federschriften stilgeschichtlich zuordnen und bei Instandsetzungsmaßnahmen berücksichtigen
 - 2) Materialkunde
 - a) Handwerksgemäße Untergrundprüfungen einsetzen, der Maßnahme entsprechende Reinigungs- und Konservierungstechniken planen sowie Ergänzungen und Reparaturen beschreiben
 - b) Bindemittel bestimmen, Bindemittelrezepturen nachstellen, dem Befund entsprechend einsetzen und beschreiben
 - c) Farbmittel, Füllstoffhöhe, Blatt- und Pulvermetalle beschreiben und der

- Maßnahme entsprechend auswählen
- d) Strahlmittel, Abbeizmittel, Lösemittel, Reinigungs- und Verdünnungsmittel dem Verwendungszweck zuordnen und deren Eigenschaften beschreiben
- e) Sonstige Werk- und Hilfsstoffe, wie Bautenschutz-, Imprägnier-, Festigungs-, Überzugs- und Klebmittel der Maßnahme entsprechend zuordnen und deren Eigenschaften beschreiben
- f) Sonstige Werk- und Hilfsstoffe wie Retuschier- und Tönungsmittel sowie Wachse und Formmaterialien der Maßnahme entsprechend zuordnen und deren Eigenschaften beschreiben
- 3) Technologie
 - a) Untergründe, Altbeschichtungen und Beläge beschreiben und entsprechende Bearbeitungstechniken, Ausbesserungen oder Rekonstruktionen planen
 - b) Zeichen- und Übertragungstechniken planen und beschreiben, Ornamente rekonstruieren und ergänzen, Maltechniken dem Befund entsprechend beschreiben und zuordnen
 - c) Rekonstruktion von Putz- und Stucktechniken, Schmuck- und Imitationstechniken, Hand- und Siebdrucktechniken, sowie Öl- und Hinterglasvergoldungen beschreiben und dem Befund entsprechend einsetzen
 - d) Entfeuchtungs-, Entsalzungs-, Sanierungs- und Vorbeugungsmaßnahmen planen und begründen
 - e) Untergründe, Altanstriche, Beläge und Malschichten beschreiben und die Bearbeitung dem Befund entsprechend planen
 - f) Abformungen begründen und beschreiben
 - g) Teil- und Ganzrekonstruktionen von Vergoldungen, Verzierungs- und Fassmaltechniken begründen und beschreiben
 - h) Sanierungs-, Konservierungs- und Restaurierungstechniken begründen und beschreiben

§ 5 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

- (1) Von der Ablegung der Prüfung in einzelnen Bereichen oder Prüfungsfächern kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Handwerkskammer befreit werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlich oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine

Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen der jeweiligen Bereiche entspricht.
Eine vollständige Freistellung ist nicht zulässig.

§ 6 Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in jedem der 3 Prüfungsbereiche ein mindestens ausreichendes Ergebnis erzielt hat.
- (2) Die schriftliche Prüfung des fachübergreifenden Bereiches ist in einem der unter § 4 Abs. 5 genannten Prüfungsfächer auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen (Ergänzungsprüfung), wenn dies das Bestehen der Prüfung ermöglicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. In diesem Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.
- (3) Die schriftliche Prüfung des fachspezifischen Bereiches ist in einem der unter § 4 Abs. 6 genannten Prüfungsfächer auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen (Ergänzungsprüfung), wenn dies das Bestehen der Prüfung ermöglicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. In diesem Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

§ 7 Anwendung anderer Vorschriften

Soweit diese besonderen Rechtsvorschriften keine abweichende Regelungen enthalten, ist die Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen der Handwerkskammer Koblenz in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Besonderen Rechtsvorschriften treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer Koblenz Deutsches Handwerksblatt in Kraft.

Werner Wittlich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

Fortbildungsprüfung zur/zum „Fachkraft für die Sanierung von Feuchteschäden und Schimmel“

Die Handwerkskammer Koblenz erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 21. März 2011 und der Vollversammlung vom 22. November 2011 als zuständige Stelle nach §§ 54, 79 Absatz 4 Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Art. 15 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), in Verbindung mit §§ 42a, 44 Abs. 4, 91 Abs. 1 Nr. 4a, 106 Abs. 1 Nr. 10 und 106 Abs. 2 der Handwerksordnung (HWO) in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Artikel 3 vom 11. Juli 2011 (BGBl. I S. 1341) folgende Besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss „Fachkraft für die Sanierung von Feuchteschäden und Schimmel“.

§ 1 Ziel, Gliederung und Inhalt der Fortbildungsprüfung, Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Durch die Prüfung zur Fachkraft für die Sanierung von Feuchteschäden und Schimmel ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin die notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt, um handwerksspezifische Bauvorhaben im Hinblick auf die Vermeidung und Beseitigung von Feuchteschäden und Schimmel beratend und ausführend zu begleiten.
- (2) Die Prüfung gliedert sich in einen fachtheoretischen und einen fachpraktischen Teil.
- (3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Fachkraft für die Sanierung von Feuchteschäden und Schimmel“

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer über eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Ausbildungsberuf des Bau- und Ausbaugewerbes oder Metallgewerbes verfügt und an einer Maßnahme zur Vorbereitung auf diese Prüfung teilgenommen hat.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Erfahrungen und Kenntnisse erworben hat, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung, Inhalt und Dauer der fachtheoretischen Prüfung

- (1) Im fachtheoretischen Teil sind Kenntnisse in den folgenden 6 Prüfungsfächern nachzuweisen:
 - 1. Grundlagenwissen und Berechnungen
 - feuchtetechnische Eigenschaften der Baustoffe
 - Wärmeschutz, Lüftung, Feuchtemission
 - Klimabedingter Feuchteschutz
 - Schlagregenbeanspruchung und Fassadenschutz
 - Zusammenhang der Erscheinungsformen des Wassers und der Bauwerksabdichtung
 - Umweltbedingungen zum Schimmelwachstum
 - gesundheitliche Folgen von Schimmelpilzen
 - 2. Voruntersuchung
 - Projektklärung und Festlegung der Vorgehensweise
 - Untersuchungsverfahren und -methoden
 - Gefährdungsbeurteilung
 - Ermittlung der Schadensursachen
 - 3. Sanierungsplanung
 - Sofortmaßnahmen
 - Beseitigung des Befalls

- Beseitigung der Schadensursachen
- Planung von Arbeitsschutz und Schutz der Bewohner
- 4. Bauausführung
 - Arbeitsschutz und Schutz der Bewohner
 - Baustelleneinrichtung, Baubetrieb
 - Arbeitsgeräte, Trocknungsgeräte
 - Schimmelbeseitigung
 - Ursachenbeseitigung des Schadens
- 5. Qualitätssicherung
 - Leitfäden, Arbeit mit Checklisten
 - Messtechnik
 - Dokumentation
 - Anwendung von Berechnungssoftware
- 6. Rechtlicher Rahmen und Verantwortungsbereiche
 - Sachbezogene Rechtsgrundlagen
 - Abgrenzung der Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche
 - Aufbau von Gutachten und Kenntnisse zur Arbeit der Sachverständigen
- (2) Die Prüfung ist in allen sechs Prüfungsfächern schriftlich durchzuführen. Die Dauer der schriftlichen Prüfung soll nicht mehr als vier Stunden betragen.
- (3) Die Gesamtbewertung des fachtheoretischen Teils wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Handlungsfelder gemäß Absatz 1 gebildet.
- (4) Die schriftliche Prüfung ist in einem der in Absatz 1 genannten Handlungsfelder auf Antrag von dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen (Ergänzungsprüfung), wenn dies das Bestehen des fachtheoretischen Teils der Fortbildungsprüfung ermöglicht. Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Ergänzungsprüfung sind im Verhältnis 2:1 zu gewichten. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerin nicht länger als 20 Minuten dauern. Mindestvoraussetzung für das Bestehen des fachtheoretischen Teils ist eine insgesamt ausreichende Prüfungsleistung.

§ 4 Gliederung, Inhalt und Dauer der fachpraktischen Prüfung

- (1) Im fachpraktischen Teil sind folgende Arbeiten auszuführen:
 - 1. Durchführung einer Gewerke spezifischen Projektarbeit und selbstständige Anfertigung einer schriftlichen Dokumentation dieser Arbeit. Die Arbeit muss erkennen lassen, dass der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die fachlichen Voraussetzungen besitzt, einen Feuchteschaden und Schimmelbefall sowie deren Ursachen oder eine Schimmelgefährdung zu erkennen, zu beurteilen und die richtigen Maßnahmen durchzuführen oder einzuleiten. Die Abgrenzung des eigenen Verantwortungsbereichs muss von dem Prüfungs-

teilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin dargestellt werden. Die handwerkliche Ausführung einer Sanierung eines Feuchte- und Schimmelschadens wird nur dann erwartet, wenn sie in das Leistungsbild des Gewerkes gehört, für das der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin eine Qualifikation hat. Die Projektarbeit ist eine Einzelleistung, die nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss angefertigt wird.

- 2. Eine Präsentation der von dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin angefertigten Projektarbeit und ein darauf bezogenes Prüfgespräch.
- (2) Für die Durchführung der Projektarbeit und für die schriftliche Dokumentation der Arbeit steht dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin insgesamt ein Zeitraum von 6 Wochen zur Verfügung.
- (3) Die Präsentation der Projektarbeit und das Prüfgespräch sollen insgesamt nicht länger als 45 Minuten je Prüfungsteilnehmer/-in dauern.
- (4) Die Ergebnisse der Projektarbeit und der Präsentation mit Prüfgespräch im fachpraktischen Teil sind zu einer Note zusammenzufassen und im Verhältnis 3:1 zu gewichten.

§ 5 Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn im fachtheoretischen und im fachpraktischen Teil der Fortbildungsprüfung jeweils ausreichende Leistungen erzielt worden sind.
- (2) Die Note aus dem fachtheoretischen Teil und die Note aus dem fachpraktischen Teil sind zu einer Gesamtnote zusammenzufassen.
- (3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auszustellen, aus dem die Prüfungsgesamtnote hervorgehen muss.

§ 6 Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.
- (2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine/ihre Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er/sie sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

§ 7 Anwendung anderer Rechtsvorschriften

Soweit diese besonderen Rechtsvorschriften keine abweichende Regelung enthalten, ist die Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen der Handwerkskammer Koblenz in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Besonderen Rechtsvorschriften treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer Koblenz Deutschen Handwerksblatt in Kraft.

Werner Wittlich
Präsident

Alexander Baden
Hauptgeschäftsführer

Ohne uns wäre ganz Deutschland ein riesiger Schreibtisch voll mit tollen Plänen.

DAS HANWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

WWW.HWK-KOBLENZ.DE/HANDWERKERSUCHE