

Az.: 22-13(24-56)

**Richtlinie zum Schulversuch
Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege
vom 10. Januar 2011**

Inhaltsübersicht:

Teil 1 Ausbildung

1. Aufgaben und Ziele
2. Unterrichtsgrundsätze
3. Dauer und Organisation der Ausbildung
4. Unterrichtsfächer und Stundentafel
5. Unterrichtsbegleitete Praktika
6. Voraussetzungen für die Zulassung
7. Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache
8. Zulassung

Teil 2 Prüfung

9. Allgemeines
10. Abnahme der Prüfung
11. Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse
12. Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung
13. Berücksichtigung besonderer Belänge von Menschen mit Behinderungen
14. Zulassung zur Prüfung
15. Festlegung zur Prüfung
16. Vornoten der Prüfungsfächer
17. Erste Prüfungskonferenz
18. Praktische Prüfung
19. Schriftliche Prüfung
20. Kombinierte Prüfung
21. Zusatzprüfung zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses
22. Prüfungsaufgaben für die Zentrale Prüfung
23. Zweite Prüfungskonferenz
24. Mündliche Prüfung
25. Noten
26. Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
27. Wiederholung der Prüfung
28. Täuschung und Behinderung
29. Versäumnis
30. Niederschriften

Teil 3 Schlussbestimmung

31. Inkrafttreten

Teil 1 Ausbildung

1. Aufgaben und Ziele

1.1 Die Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege vermittelt den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse und Fertigkeiten, die sie befähigen, als Staatlich geprüfte Fachkraft für Hauswirtschaft und Familienpflege tätig zu sein. In der Ausbildung werden die Schülerinnen und Schüler dazu befähigt, selbstständig und eigenverantwortlich hauswirtschaftliche, pflegerische und erzieherische Aufgaben in Familien, Sozialstationen und anderen Sozialeinrichtungen unter Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und gesellschaftlicher Gesichtspunkte zu übernehmen. Die Betreuung und Pflege von Kindern und Jugendlichen, kranken, alten Menschen erfolgt unter Betonung der Hauswirtschaft.

1.2 Darüber können Schülerinnen und Schüler, die mit Erweiterter Berufsbildungsreife in die Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege eingetreten sind, mit der Teilnahme am Zusatzunterricht und an der Zusatzprüfung den Mittleren Schulabschluss erwerben.

2. Unterrichtsgrundsätze

Der Unterricht erfolgt in Lernfeldgruppen. Die in der Stundentafel ausgewiesenen Lernfeldgruppen und die zugeordneten Lernfelder werden durchgängig miteinander verknüpft, um einen situativen, an den Bedürfnissen und der Lebenswelt der Menschen orientierten Unterrichtsansatz zu ermöglichen. Das didaktische Leitprinzip ist die Arbeit in Lernsituationen.

3. Dauer und Organisation der Ausbildung

3.1 Die Ausbildung findet in Vollzeitform statt und dauert zwei Jahre.

3.2 Der Unterricht umfasst einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich sowie einen Wahlpflichtbereich. Im Unterricht werden allgemeine, fachtheoretische sowie fachpraktische Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt.

4. Unterrichtsfächer und Stundentafel

4.1 Die Fächer, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Fach ergeben sich aus der Stundentafel der Anlage 1.

4.2 Darüber hinaus kann

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

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

4.3 Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache, die anstelle der Note in der Fremdsprache Englisch im berechtigenden Zeugnis einer deutschen Schule die Note in der Herkunftssprache erhalten haben oder die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen Abschluss nach Nummer 6.1.1 verfügen, können anstelle der Fremdsprache Englisch die Herkunftssprache wählen. Bei der Bewerbung um Zulassung zum Bildungsgang muss die Schülerin oder der Schüler sich entscheiden, in welcher Sprache sie oder er die Prüfung ablegen will. Kann die Herkunftssprache aufgrund der organisatorischen oder personellen Möglichkeiten in dem Bildungsgang nicht so unterrichtet werden, dass der Unterricht den fremdsprachlichen Anforderungen dieses Bildungsgangs entspricht, kann die Note durch eine Prüfung nach § 33 Absatz 5 der Zeugnisordnung festgestellt werden, sofern der Senatorin für Bildung und Wissenschaft hierfür eine geeignete Prüferin oder ein geeigneter Prüfer zur Verfügung steht. Die Prüfung findet am Anfang des Bildungsgangs statt. Bei nicht ausreichenden Leistungen kann diese Prüfung einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet zum Ende des Bildungsgangs statt. Unabhängig davon nehmen die Schülerinnen und Schüler am Unterricht in der Fremdsprache Englisch des Bildungsgangs teil. Die Fremdsprache Englisch ist jedoch nicht Gegenstand der Abschlussprüfung. Im Abschlusszeugnis oder im Abgangszeugnis wird die Fremdsprache Englisch ebenfalls mit einer Note und dem Vermerk "Nicht Gegenstand der Prüfung" ausgewiesen.

4.4 Zur Förderung der Sprachkompetenz von Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache kann im Rahmen der ausgewiesenen Gesamtstundenzahl für einen bestimmten Zeitraum verstärkt Unterricht in der deutschen Sprache (Umgangs- und Fachsprache) angeboten werden. Darüber hinaus sind zusätzliche Fördermaßnahmen im Rahmen der dafür bereitgestellten Haushaltsmittel durchzuführen.

5. Unterrichtsbegleitete Praktika

5.1 Die schulische Ausbildung wird durch unterrichtsbegleitete Praktika in geeigneten Praktikumsstellen im Umfang von 14 Wochen Dauer ergänzt; ein Drittel der Zeit soll in den Ferien abgeleistet werden. Die unterrichtsbegleiteten Praktika werden

5.1.1 im ersten Ausbildungsjahr im Umfang von sechs Wochen und

5.1.2 im zweiten Ausbildungsjahr im Umfang von acht Wochen durchgeführt.

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer der Praktika denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherungen, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

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

5.3 Am Ende des Praktikums wird von der Praktikumsstelle eine schriftliche Beurteilung abgegeben. Sie soll mindestens Angaben über den Beurteilungszeitraum, die vermittelten Inhalte und die erbrachten Leistungen enthalten. Die Bewertung wird durch die Schule auf der Grundlage der Beurteilung der Praktikumsstelle sowie der betreuenden Lehrerin oder des betreuenden Lehrers vorgenommen und lautet "mit Erfolg teilgenommen" oder "ohne Erfolg teilgenommen". Die erfolgreiche Teilnahme an einem Praktikum ist nur dann gegeben, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 75 vom Hundert der jeweiligen Dauer des Praktikums abgeleistet hat; sie ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles. Über Ausnahmen zur Dauer der Teilnahme am Praktikum entscheidet die Schule.

5.4 Das Nähere über die unterrichtsbegleiteten Praktika ergibt sich aus Anlage 2.

6. Voraussetzungen für die Zulassung

6.1 Voraussetzung für die Zulassung ist

6.1.1 die Einfache Berufsbildungsreife mit mindestens „befriedigend“ lautender Note im Fach Deutsch oder die Erweiterte Berufsbildungsreife mit mindestens „ausreichend“ lautenden Noten in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik,

6.1.2 die Teilnahme an einem Beratungsgespräch,

6.1.3 die Teilnahme an einem schulinternen Eingangstest und

6.1.4 die gesundheitliche Eignung zur Ausübung des Berufs.

Der Nachweis über die gesundheitliche Eignung wird durch eine ärztliche Bescheinigung erbracht, aus der sich die gesundheitliche Eignung für die Tätigkeit in allen Einsatzfeldern der Ausbildung ergibt.

6.2 In besonderen Fällen kann die Senatorin für Bildung und Wissenschaft eine Bewerberin oder einen Bewerber unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Schule abweichend von der Zulassungsvoraussetzung der Nummer 6.1.1 zulassen.

6.3 Bewerberinnen und Bewerber, die einen Bildungsgang der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege bereits mit Erfolg durchlaufen oder die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

6.4 Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache, die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen berechtigenden Abschluss nach Nummer 6.1.1 verfügen, müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach Nummer 7 erbracht.

7. Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache

7.1 Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft bestimmt, an welchen Schulen ein Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache durchgeführt wird und setzt den Zulassungsausschuss ein. Der Zulassungsausschuss besteht aus der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern für Deutsch. Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem in Nummer 8.1 bestimmten Termin durchgeführt.

7.2 Die Kenntnisse in der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Nacherzählung eines geeigneten Textes und ein Gespräch überprüft. Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vor dem Zulassungsausschuss geführt; es dauert in der Regel 10 Minuten. Die schriftliche Nacherzählung und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass die Bewerberin oder der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht in dem angestrebten Bildungsgang zu folgen.

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

7.4 Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die Bewerberin oder der Bewerber zugelassen werden kann.

7.5 Die Bewerberin oder der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn sie oder er eine ausreichende Vorbereitung glaubhaft macht. Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft kann auf Antrag gestatten, dass die Bewerberin oder der Bewerber ein drittes Mal am Zulassungsverfahren teilnimmt, wenn hinreichend wahrscheinlich ist, dass sie oder er die geforderten Sprachkenntnisse nachweisen wird.

7.6 Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden Vorgänge sind Niederschriften anzufertigen.

8. Zulassung

8.1 Der Antrag auf Zulassung ist bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Mit dem Antrag ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach Nummer 6.1 und Nummer 6.4 nachzuweisen sowie eine Erklärung darüber, ob ein Ablehnungsgrund nach Nummer 6.3 vorliegt.

8.2 Über die Zulassung entscheidet die Schule. Wenn die nach Nummer 8.1 erforderlichen Nachweise und die Erklärung noch nicht vorliegen, wird die Zulassung unter der Bedingung ausgesprochen, dass diese spätestens bis zum Beginn des Unterrichts vorgelegt werden.

8.3 Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache sind auf die Wahlmöglichkeit nach Nummer 4.3 hinzuweisen. Wollen sie von der Wahlmöglichkeit Gebrauch machen, teilen sie im Antrag auf Zulassung mit, in welcher Sprache sie die Prüfung ablegen wollen. Die Schule stellt vor der Zulassung zum Bildungsgang fest, ob Unterricht in der Herkunftssprache angeboten werden kann und ob im Falle einer Prüfung eine geeignete Prüferin oder ein geeigneter Prüfer zur Verfügung steht.

Teil 2 Prüfung

9. Allgemeines

9.1 Die Ausbildung schließt mit einer Prüfung ab. Die Prüfung besteht aus einem praktischen, einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die praktische Prüfung kann mit einem Fach der schriftlichen Prüfung kombiniert werden.

9.2 Für den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses findet eine Zusatzprüfung als Zentrale Prüfung nach Nummer 21 statt.

9.3 Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

10. Abnahme der Prüfung

Die Prüfung wird von den öffentlichen Schulen im Lande Bremen, die einen Bildungsgang der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege eingerichtet haben, durchgeführt.

11. Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse

11.1 Zur Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an:

11.1.1 die Schulleiterin oder der Schulleiter,

11.1.2 die für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiterin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiter oder die für den Bildungsgang verantwortliche Lehrerin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Lehrer der Schule,

11.1.3 die Fachlehrerinnen oder die Fachlehrer, die in den Prüfungsfächern unterrichtet haben,

11.1.4 eine Vertreterin oder ein Vertreter der Senatorin für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales, Geschäftsbereich Gesundheit und Soziales,

11.1.5 eine Vertreterin oder ein Vertreter der für die Berufsausbildung zuständigen Stelle als Beauftragte oder Beauftragter der Arbeitgeber,

11.1.6 eine Beauftragte oder ein Beauftragter der Arbeitnehmer.

Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm benannte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm benannter Vertreter. Die Schulleiterin oder der Schulleiter beruft das unter Nummer 11.1.5 genannte Mitglied auf Vorschlag der genannten Stelle und das unter Nummer 11.1.6 im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Arbeitnehmersvertretungen.

11.2 Zur Durchführung der Prüfung in den Fächern der praktischen und der mündlichen Prüfung können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Den Teilprüfungsausschüssen gehören an:

- 11.2.1 die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,
- 11.2.2 eine Fachlehrerin oder ein Fachlehrer, die oder der in dem Prüfungsfach unterrichtet hat,
- 11.2.3 eine weitere Fachlehrerin oder ein weiterer Fachlehrer sowie
- 11.2.4 bei der praktischen Prüfung eine Vertreterin oder ein Vertreter der Senatorin für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales.

Den Vorsitz hat das Mitglied nach Nummer 11.2.1 oder eine von ihm ernannte Vertreterin oder ein von ihm ernannter Vertreter. Die Mitglieder nach Nummer 11.2.2 und 11.2.3 werden von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Das gleiche gilt für die Vertreterinnen oder Vertreter der genannten Mitglieder eines Teilprüfungsausschusses im Falle ihrer Verhinderung.

11.3 Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Teilprüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

11.4 Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse Einspruch einlegen, über den die Senatorin für Bildung und Wissenschaft entscheidet. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

11.5 Der Prüfungsausschuss und die Teilprüfungsausschüsse verabreden vor Beginn der Prüfung einheitliche Maßstäbe für die Beurteilung der Prüfungsleistungen.

11.6 In Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidungen.

12. Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung

12.1 Prüfungsfächer sind alle Unterrichtsfächer des letzten Ausbildungsjahres.

12.2 Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort, Datum und Uhrzeit für alle Teile der Prüfung verbindlich fest und teilt allen Beteiligten unverzüglich Prüfungsort und Termine in geeigneter Form mit. Die Zentrale Prüfung findet an den Schulen jeweils am selben Tag und zur selben Zeit statt; der Termin für die jeweilige Prüfung wird von der Senatorin für Bildung und Wissenschaft festgelegt.

12.3 Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der Nummern 28 und 29 bekannt zu geben.

13. Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung

13.1 Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung zu berücksichtigen.

13.2 Der Prüfling hat rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll.

13.3 Der Prüfungsausschuss legt in der ersten Prüfungskonferenz fest, durch welche besonderen Maßnahmen die Belange des Menschen mit Behinderung in der Prüfung berücksichtigt werden. Diese Maßnahmen sollen die behinderungsbedingte Benachteiligung ausgleichen, nicht jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ verändern.

13.4 Als geeignete Maßnahmen kommen eine besondere Organisation und eine besondere Gestaltung der Prüfung sowie die Zulassung spezieller Hilfen in Betracht.

14. Zulassung zur Prüfung

14.1 Zur Prüfung ist zugelassen, wer zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege ist.

14.2 Zur Prüfung wird nicht zugelassen, wer ohne Erfolg an den unterrichtsbegleiteten Praktika nach Nummer 5 teilgenommen hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

14.3 Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur Prüfung wird der Schülerin oder dem Schüler in schriftlicher Form mitgeteilt.

15. Festlegung zur Prüfung

15.1 Spätestens zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres legt die Senatorin für Bildung und Wissenschaft fest, ob ein Fach der schriftlichen Prüfung mit der praktischen Prüfung kombiniert werden soll.

15.2 Die Entscheidung über die Festlegung zur Prüfung wird den Prüflingen unverzüglich zur Kenntnis gegeben.

16. Vornoten der Prüfungsfächer

16.1 Die Vornoten ergeben sich aus den Leistungen im Bildungsgang unter besonderer Berücksichtigung der Leistungen im letzten Ausbildungsjahr.

16.2 Bei Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache wird bei der Bildung der Vornoten nur die Sprache berücksichtigt, in der sie nach Nummer 4.3 geprüft werden.

17. Erste Prüfungskonferenz

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

17.2 In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer, die in den Prüfungsfächern unterrichtet haben, die Vornoten der Fächer der praktischen, der schriftlichen oder der kombinierten Prüfung.

17.3 Spätestens am zweiten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils werden dem Prüfling die Vornoten der Fächer der praktischen, der schriftlichen oder der kombinierten Prüfung mitgeteilt.

18. Praktische Prüfung

18.1 Die praktische Prüfung erstreckt sich auf das Fach Pflege, Betreuung und Versorgung von alten Menschen und Menschen mit Behinderungen. Die Zeit für die praktische Prüfung beträgt mindestens 40 Minuten, höchstens jedoch 120 Minuten. Die praktische Prüfung kann in der Schule oder in einer Praktikumsstelle stattfinden.

18.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der Senatorin für Bildung und Wissenschaft spätestens vier Wochen vor Beginn der praktischen Prüfung zwei Aufgabenvorschläge in einem versiegelten Umschlag vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehören die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung (Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von Bewertungskriterien. Aus diesen Vorschlägen wählt die Senatorin für Bildung und Wissenschaft eine Prüfungsaufgabe aus. Wenn ihr Aufgaben ungeeignet oder änderungsbedürftig erscheinen, kann sie neue Vorschläge anfordern.

18.3 Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, dass die Prüfungsaufgaben nicht vor der Prüfung bekannt werden.

18.4 Die Zeit für die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe beginnt unmittelbar, nachdem die Prüfungsaufgabe bekannt gegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.

18.5 Die praktische Prüfung findet unter Aufsicht statt.

18.6 Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach Nummer 11.1.3 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) oder vom Mitglied des Teilprüfungsausschusses nach Nummer 11.2.2 als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jedes Prüfungsfach eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer als Korreferentin oder Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

19. Schriftliche Prüfung

19.1 Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die Fächer

- Deutsch,
- Gesundheitsförderung und
- Haushaltsführung.

19.2 Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt in jedem Fach 120 Minuten.

19.3 Nummer 18.2 bis Nummer 18.5 gilt entsprechend.

19.4 Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach Nummer 11.1.3 (Fachlehrerin oder Fachlehrer) als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jedes Prüfungsfach eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer als Korreferentin oder als Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

20. Kombinierte Prüfung

20.1 In der kombinierten Prüfung werden Inhalte eines Faches der schriftlichen Prüfung und der praktischen Prüfung zu einer Prüfungsaufgabe zusammengefasst.

20.2 Die Zeit für die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe der kombinierten Prüfung beträgt für den schriftlichen Teil 120 Minuten, für den praktischen Teil in der Regel 40 Minuten.

20.3 Nummer 18.2 bis 18.6 gilt entsprechend.

20.4 Wird eine kombinierte Prüfung in einem Fach durchgeführt, entfällt die schriftliche Prüfung in diesem Fach.

21. Zusatzprüfung zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses

21.1 Zur Zusatzprüfung zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses wird zugelassen, wer mit der Erweiterten Berufsbildungsreife in die Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege eingetreten ist und am Zusatzunterricht teilgenommen hat.

21.2 Die Zusatzprüfung wird im Rahmen der Abschlussprüfung abgenommen.

21.3 Die schriftliche Zusatzprüfung findet als Zentrale Prüfung statt und erstreckt sich auf die Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik. Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beträgt im Fach Deutsch 180 Minuten, im Fach Englisch 120 Minuten, und im Fach Mathematik 90 Minuten.

21.4 Für Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache gilt Nummer 4.3 entsprechend.

22. Prüfungsaufgaben für die Zentrale Prüfung

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

22.2 Die Prüfungsaufgabe im Fach Englisch enthält einen Bezug zum Bildungsgang („Berufliches Fenster“). Dieses „Berufliche Fenster“ wird von Vertreterinnen und Vertretern des Bildungsgangs gestaltet und verantwortet. Alle Aufgaben sind in Anlehnung an das Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen zu gestalten.

22.3 Die Prüfungsaufgabe im Fach Mathematik beinhaltet Aufgaben, die die Leitideen „Zahl“, „Messen“ und „funktionaler Zusammenhang“ berücksichtigen. Ein „Berufliches Fenster“ wird von Vertretern und Vertreterinnen des Bildungsgangs gestaltet und verantwortet. Dieser Teil beinhaltet Aufgaben, die den Anwendungsbereich des Bildungsgangs berücksichtigen.

23. Zweite Prüfungskonferenz

23.1 Spätestens am vierten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss zur zweiten Prüfungskonferenz zusammen.

23.2 In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Vornoten der übrigen Fächer der Studententafel, die Gegenstand der mündlichen Prüfung sein können, sowie aufgrund der Vornoten und der Noten der Fächer der praktischen, der schriftlichen Prüfung oder der kombinierten Prüfung,

23.2.1 bei welchen Prüflingen er nach Nummer 9.3 auf eine mündliche Prüfung verzichtet,

23.2.2 welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden müssen, weil sie die Prüfung nicht mehr bestehen können,

23.2.3 in welchen Fächern die übrigen Prüflinge geprüft werden.

23.3 Für den Fall, dass ein Prüfling in drei oder in vier Fächern mündlich geprüft werden soll, muss der Prüfungsausschuss gleichzeitig beschließen, auf welches Fach oder auf welche Fächer verzichtet wird, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl von bis zu zwei Fächern Gebrauch macht und diese Fächer nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuss beschlossenen Fächern gehören.

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

23.5 Spätestens am dritten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung werden dem Prüfling mitgeteilt:

23.5.1 die Vornoten der Fächer der mündlichen Prüfung,

- 23.5.2 die Ergebnisse der praktischen Prüfung,
- 23.5.3 die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung,
- 23.5.4 die Ergebnisse der kombinierten Prüfung,
- 23.5.5 die Fächer für die mündliche Prüfung, soweit nicht auf die mündliche Prüfung verzichtet wird,
- 23.5.6 gegebenenfalls, dass er von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen worden ist, weil er die Prüfung nicht mehr bestehen kann.

24. Mündliche Prüfung

- 24.1 Fächer der mündlichen Prüfung können mit Ausnahme des Faches Sport alle Unterrichtsfächer des letzten Ausbildungsjahres sein. Ein Prüfling darf einschließlich der zugewählten Fächer höchstens in vier Fächern mündlich geprüft werden.
- 24.2 Prüferin oder Prüfer ist die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der zuletzt den Unterricht im Prüfungsfach erteilt hat oder bei deren oder dessen Verhinderung eine von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmende Vertreterin oder ein zu bestimmender Vertreter. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Teilprüfungsausschusses sowie die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses haben das Recht, zur Klärung der Prüfungsleistung selbst Fragen zu stellen und Fragen anderer Ausschussmitglieder zuzulassen.
- 24.3 Jeder Prüfling hat das Recht, sich in bis zu zwei Fächern seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Er teilt das gewählte Fach oder die gewählten Fächer spätestens am Tag nach der Bekanntgabe der Ergebnisse nach Nummer 23.5 schriftlich der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.
- 24.4 Beim Prüfungsgespräch der mündlichen Prüfung können bis zu zwei Schülerinnen oder Schüler des Bildungsgangs der jeweiligen Schule anwesend sein, die nicht selbst in dem betreffenden Fach geprüft werden. Während der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Schülerinnen und Schüler nicht anwesend sein. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist nicht zulässig, wenn ein Prüfling sich dagegen ausspricht oder der jeweilige Prüfungsausschuss dies aufgrund eines begründeten Antrags eines seiner Mitglieder beschließt.
- 24.5 Der Prüfling erhält für jede Einzelprüfung eine schriftlich formulierte Aufgabe, in der auch die zugelassenen Hilfsmittel genannt werden. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Sie kann verkürzt werden, wenn der Prüfling erklärt, dass er seine Vorbereitungen abgeschlossen hat.

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

24.7 Die Prüfung muss so angelegt werden, dass dem Prüfling zunächst die selbstständige Lösung der Aufgabe in einer zusammenhängenden Darstellung ermöglicht wird. Daran soll sich ein Prüfungsgespräch anschließen, das sich auch auf größere fachliche Zusammenhänge erstreckt. Im Prüfungsverlauf soll deutlich werden, inwieweit der Prüfling die Aufgabe selbstständig zu lösen und auf Hinweise und Fragen einzugehen vermag. Der Prüfling kann seine in der Vorbereitungszeit gemachten Aufzeichnungen, die im Übrigen nicht Gegenstand der Prüfung sind, zu Hilfe nehmen.

24.8 Das Prüfungsgespräch dauert für jeden Prüfling in jedem Prüfungsfach in der Regel 15 Minuten. Das Prüfungsgespräch kann kürzer sein, wenn die gestellten Aufgaben vor Ablauf dieser Zeit gelöst sind oder wenn der Prüfling auf ausdrückliche Nachfrage durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu Protokoll gibt, nicht länger geprüft werden zu wollen.

24.9 Der jeweilige Prüfungsausschuss setzt auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note in den einzelnen Prüfungsfächern fest.

24.10 Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling die Noten der Fächer der mündlichen Prüfung in geeigneter Form bekannt. Auf Verlangen des Prüflings sind ihm die wesentlichen Gründe, mit denen der Prüfungsausschuss zu einer bestimmten Bewertung gelangt ist, bekannt zu geben.

25. Noten

25.1 Alle nach dieser Richtlinie zu erteilenden Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisordnung.

25.2 Zwischennoten sind unzulässig. Die Kennzeichnung einer Tendenz durch Hinzufügen von Plus- oder Minuszeichen ist bei Vornoten zulässig; im Übrigen im Prüfungsverfahren unzulässig.

26. Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

26.1 Der Prüfungsausschuss beschließt die Endnoten für die einzelnen Prüfungsfächer und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnote ergibt sich jeweils aus der Vornote, der Note der

praktischen Prüfung, der Note der schriftlichen Prüfung, der Note der kombinierten Prüfung und der Note der mündlichen Prüfung. Bei Prüfungsfächern, in denen keine Prüfung durchgeführt wurde sind die Vornoten die Endnoten.

26.2 Das Ergebnis der Prüfung lautet "bestanden" oder "nicht bestanden".

26.3 Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn

26.3.1 die Endnote in einem Fach „ungenügend“ lautet oder

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

26.3.3 die Endnote in einem Fach des berufsbezogenen Lernbereichs „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen Fach desselben Lernbereichs ausgeglichen wird oder

26.3.4 die Endnote in einem Fach des berufsübergreifenden Lernbereichs „mangelhaft“ lautet und nicht durch die mindestens "befriedigend" lautende Endnote in einem anderen Fach ausgeglichen wird.

Zum Ausgleich nach Nummer 26.3.3 und Nummer 26.3.4 können nur solche Fächer herangezogen werden, die laut Stundentafel mindestens den gleichen Stundenumfang wie das jeweils auszugleichende Fach haben.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung bestanden.

26.4 Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluss an die Prüfungskonferenz die Endnoten der Fächer der praktischen, der schriftlichen, der kombinierten und der mündlichen Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung bekannt:

26.5 Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er ein Abschlusszeugnis mit der Berechtigung, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Fachkraft für Hauswirtschaft und Familienpflege“ zu führen. Das Abschlusszeugnis enthält einen Vermerk über die Zuerkennung der Erweiterten Berufsbildungsreife oder den Erwerb des Mittleren Schulabschlusses. Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verlässt er die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis. Form und Inhalt der Zeugnisse legt die Senatorin für Bildung und Wissenschaft fest.

27. Wiederholung der Prüfung

27.1 Ein Prüfling, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft kann auf Antrag eine zweite Wiederholung der Prüfung gestatten, wenn ihr Bestehen hinreichend wahrscheinlich ist.

27.2 Die Wiederholung findet im Rahmen der nächstfolgenden Prüfung statt. Über Ausnahmen entscheidet die Senatorin für Bildung und Wissenschaft. Bis zum Prüfungstermin nimmt die Schülerin oder der Schüler am Unterricht des letzten Ausbildungsjahres teil.

28. Täuschung und Behinderung

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

28.2 Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die gesamte Prüfung ist dann für nicht bestanden zu erklären.

29. Versäumnis

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

29.2 Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, sind die nicht erbrachten Prüfungsleistungen mit "ungenügend" zu bewerten. In leichteren Fällen ist die betroffene Prüfungsleistung zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

30. Niederschriften

30.1 Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

30.2 Die Niederschriften sind von der Protokollführerin oder vom Protokollführer und von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Teilprüfungsausschusses zu unterzeichnen.

30.3 Die Niederschrift über die schriftliche und praktische Prüfung führt die aufsichtführende Lehrerin oder der aufsichtführende Lehrer. Sie soll insbesondere enthalten:

30.3.1 den Sitzplan der Prüflinge,

30.3.2 die Namen der aufsichtführenden Lehrerinnen und Lehrer und die jeweiligen Aufsichtszeiten,

30.3.3 den Beginn der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit,

30.3.4 den letztmöglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Arbeit,

30.3.5 die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,

30.3.6 die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Arbeiten abgeben,

30.3.7 besondere Vorkommnisse.

30.4 Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll die Aufgabenstellung sowie die Leistungen des Prüflings erkennen lassen. Die Dauer der Prüfung, die Gründe für eine Verkürzung der Regelprüfungszeit sowie das Abstimmungsergebnis über die Note sind mit aufzunehmen. Sind dem Prüfling nach Nummer 24.10 die Gründe für eine Bewertung mitgeteilt worden, ist dies auch in die Niederschrift aufzunehmen.

30.5 Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die praktischen, die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, die Endnoten sowie das Gesamtergebnis enthält.

Teil 3 Schlussbestimmung

31. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. August 2010 in Kraft.

Bremen, den 10. Januar 2011

Die Senatorin für Bildung und Wissenschaft

Im Auftrag

gez. Henry Wittenberg

Henry Wittenberg

Anlage 1
(zu Nummer 4.1)

Studentafel
für die Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege

	Unterrichtsstunden pro Jahr	
	1. Ausbildungsjahr	2.
Pflichtbereich		
Berufsübergreifender Lernbereich		
Deutsch	80	80
Politik	80	80
Englisch	80	80
Mathematik	80	80
Sport	80	80
	400	400
Berufsbezogener Lernbereich		
<i>Fachtheoretischer Bereich</i>		
Berufsfelderkundung	80	40
Gesundheitsförderung	120	80
Pflege, Betreuung und Versorgung	120	160
Unterstützung und Alltagsbegleitung	80	120
Haushaltsführung	80	80
<i>Fachpraktischer Bereich</i>		
Pflege, Betreuung und Versorgung von alten Menschen, Menschen mit Behinderungen und Kindern*)	320	320
	800	800
Wahlpflichtbereich**)	160	160
<hr/>		
Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	1.360	1.360
<hr/>		
Gesamtstunden Lehrerinnen und Lehrer	1.360	1.360
<hr/>		
Teilung	320	320

*) Davon 120 Unterrichtsstunden Teilung je Ausbildungsjahr

**) Darunter 120 Stunden Zusatzunterricht für Schülerinnen und Schüler, die den Mittleren Schulabschluss erwerben wollen (Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils 40 Stunden) je Ausbildungsjahr

**Anlage 2
(zu Nummer 5.4)**

**Bestimmungen
über die unterrichtsbegleiteten Praktika
in der Berufsfachschule für Hauswirtschaft und Familienpflege**

1. Allgemeine Ausbildungsziele

Die Schülerin oder der Schüler soll

- ein Berufsverständnis entwickeln,
- hauswirtschaftliche Tätigkeiten in Teilbereichen selbständig planen, organisieren und durchführen, diese ggf. mit pflegerischen und betreuenden Tätigkeiten verbinden,
- in Zusammenarbeit mit einer Fachkraft bei der ganzheitlichen Pflege und Betreuung Hilfe bedürftiger Menschen in den entsprechenden Einrichtungen und im häuslichen Bereich tätig werden,
- betreuende, versorgende und / oder erzieherische Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der zu betreuenden Person oder der zu betreuenden Personen planen, durchführen und reflektieren.

2. Auswahl der Praktikumsstellen

Die Auswahl der Praktikumsstellen erfolgt durch die Schule. Ein Wechsel der Praktikumsstelle während des Praktikums ist nicht vorgesehen. Über Ausnahmen entscheidet die Schule im Einzelfall.

3. Aufgaben der Praktikumsstelle

Die Praktikumsstelle muss die Praxisanleitung durch geeignete Fachkräfte sicherstellen. Aufgabe der Praxisanleiterin oder des Praxisanleiters ist es, der Schülerin oder dem Schüler zu ermöglichen, ihre oder seine theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse und Fertigkeiten in berufliche Arbeitszusammenhänge unter Anleitung umzusetzen und zu erweitern. Die Praxisanleiterin oder der Praxisanleiter arbeitet während des Praktikums eng mit der Schule zusammen. Sie oder er führt mit der Schülerin oder dem Schüler begleitende Gespräche zur Reflexion des Lernprozesses.

4. Aufgaben der Schülerin oder des Schüler

- 4.1 Die Schülerin oder der Schüler soll die übertragenen Aufgaben fachlich korrekt, zuverlässig und pünktlich erledigen. Im Gespräch mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter sollen die eigenen Verhaltensweisen hinterfragt und gegebenenfalls korrigiert werden.
- 4.2 Die Schülerin oder der Schüler hat einen Tätigkeitsnachweis und / oder Bericht über die praktische Ausbildung zu führen, der durch die jeweiligen Fachlehrerinnen oder Fachlehrer der Schule benotet wird.

4.3 Die Schülerin oder der Schüler hat im Bericht die von der Schule gestellten Einzelaufgaben zu bearbeiten, die von der jeweiligen Fachlehrerin oder dem jeweiligen Fachlehrer der Schule benotet werden.

5. Aufgaben der Schule

5.1 Die Schule ist für die Koordination zwischen der Ausbildung in der Schule und in der Praktikumsstelle verantwortlich.

5.2 Die Schule formuliert geeignete Aufgabenstellungen aus den Fächern Pflege, Betreuung und Versorgung für die praktische Umsetzung, bezogen auf den jeweiligen Einsatzort.

5.3 Die Schule berät die Praxisanleiterin oder den Praxisanleiter in pädagogischen und inhaltlichen Fragen der praktischen Ausbildung.

5.4 Praktikumsstellen und Praxisanleiterin oder Praxisanleiter sind vor Beginn des jeweiligen Praktikums über die Ziele und Inhalte zu informieren; ihnen ist der Ausbildungsplan zur Kenntnis zu geben.

5.5 Das Praktikum wird durch eine qualifizierte Fachkraft der Schule betreut. Während des Praktikums finden regelmäßige Besuche in den Praktikumsstellen durch die betreuende Fachkraft statt, die der Kooperation und der Reflexion des individuellen Lernprozesses dienen.

5.6 Zur Reflexion der Arbeit und der Anforderungen in den Praktikumsstellen finden während des Praktikums Treffen mit den Schülerinnen und Schülern statt.

6. Beurteilung und Bewertung des Praktikums

6.1 Am Ende des Praktikums erstellt die Praktikumsstelle eine Beurteilung. Der Schülerin oder dem Schüler ist Gelegenheit zur Kenntnisnahme und ggf. Stellungnahme zu geben.

6.2 Das Praktikum wird von der Schule auf der Grundlage der Beurteilung durch die Praktikumsstelle, der Dokumentation der Praxiserfahrungen der Schülerin oder des Schülers, der Bearbeitung der Aufgabenstellungen und der Beurteilung der betreuenden Lehrerin oder des betreuenden Lehrers bewertet. Die Bewertung lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“.

7. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit in den Praktikumsstellen entspricht der für den öffentlichen Dienst vereinbarten Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung.