

Leitfaden für Prüfungsausschüsse

**Hinweise, Erläuterungen
und Empfehlungen für
die Durchführung von
Zwischen-, Gesellen-
und Abschlussprüfungen
im Bezirk der
Handwerkskammer
Düsseldorf**



Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urhebergesetzes ist ohne Zustimmung der Handwerkskammer Düsseldorf unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Impressum

Handwerkskammer Düsseldorf
Berufsbildungsabteilung
Verantwortlich:
Dr. Axel Fuhrmann
RA Linda Klaas
Ass.jur. Britta Withöft
Georg-Schulhoff-Platz 1
40221 Düsseldorf

Leitfaden für Prüfungsausschüsse

**Hinweise, Erläuterungen
und Empfehlungen für
die Durchführung von
Zwischen-, Gesellen-
und Abschlussprüfungen
im Bezirk der
Handwerkskammer
Düsseldorf**

Düsseldorf, im November 2010

Liebe Prüferinnen und Prüfer!

Der folgende Leitfaden „Wie prüfe ich richtig“ soll Ihnen als Richtlinie und Hilfe für die Abwicklung von Prüfungen dienen. Der Inhalt ist chronologisch entsprechend dem Ablauf einer Prüfung gegliedert. Dieser Leitfaden gibt Hinweise auf zu beachtende Vorschriften und Formalien. Der Gesetzgeber engt im Prüfungsverfahren bewusst die Ermessensspielräume ein, um in einem Prüfungsverfahren eine Gleichbehandlung aller Prüflinge sicherzustellen. Das gilt sowohl für den Ablauf selbst wie auch für die Aufgabenerstellung und die Bewertung. Deshalb ist es wichtig, dass alle Beteiligten, Prüfer und Sachbearbeiter, sich mit den wesentlichen Vorschriften vertraut machen und sie beachten.

Die beigefügten Formulare dienen als Empfehlung. Sie können je nach Bedarf und Anforderung in einzelnen Berufen anders gestaltet werden. Wichtig ist nur, dass die vorgeschriebenen Dokumente und Urkunden (Niederschriften, Bescheinigungen und Zeugnisse) inhaltlich identisch sind.

Die Tätigkeit als Prüfer ist eine sehr verantwortungsvolle Aufgabe mit hohem gesellschaftspolitischem Stellenwert. Prüfer entscheiden über die zukünftigen Berufs- und Lebenswege von jungen Menschen und zeigen auf, dass durch Chancengleichheit und Fairness jedem ein Weiterkommen nach seinen Fähigkeiten und Neigungen ermöglicht werden kann.

Wir danken Ihnen für diese wichtige ehrenamtliche Tätigkeit zum Wohle des Handwerks!

Freundliche Grüße

Prof. Wolfgang Schulhoff
Präsident

Dr. Thomas Köster
Hauptgeschäftsführer

Inhaltsverzeichnis

A. Die Rechtsgrundlagen der Gesellen- und Abschlussprüfung	10
1. Rechtliche Vorschriften	10
1.1 Die Handwerksordnung (HwO).....	10
1.1.1 Die Gesellenprüfungsordnung (GPO)	10
1.2 Das Berufsbildungsgesetz (BBiG)	10
1.2.1 Die Abschlussprüfungsordnung (APO).....	11
1.3 Die Ausbildungsordnungen (AO)	11
B. Die Gesellenprüfung	12
1. Der Prüfungsausschuss	12
1.1 Der Rechtsstatus.....	12
1.2 Die Zusammensetzung.....	13
1.3 Die Prüferanforderungen	13
1.4 Das Berufungsverfahren.....	14
1.5 Das Ehrenamt	15
1.6 Die Zuständigkeiten.....	15
1.7 Die konstituierende Sitzung	15
1.8 Die Beschlussfähigkeit	15
2. Die Vorbereitung der Prüfung	16
2.1 Die maßgeblichen Termine.....	16
2.2 Die Erfassung der Lehrlinge	16
2.3 Die Anmeldung zur Prüfung.....	16
2.3.1 Die verspätete oder unvollständige Anmeldung	17
2.3.2 Die Freistellung des Lehrlings.....	17
3. Die Kosten der Prüfung	17
3.1 Die Prüfungsgebühr.....	17
3.2 Die Materialkosten.....	18
3.3 Die Fahrt- und Übernachtungskosten	18
4. Das Zulassungsverfahren	18
4.1 Die Vorbereitung der Zulassungsentscheidung	18
4.2 Die Zulassung zur Zwischenprüfung.....	19
4.3 Die Zulassungsvoraussetzungen zur Gesellenprüfung	19
4.3.1 Die zurückgelegte Ausbildungszeit	19
4.3.2 Die Teilnahme an der Zwischenprüfung	20
4.3.3 Die Führung von Ausbildungsnachweisen.....	20
4.3.4 Der eingetragene Berufsausbildungsvertrag	21

4.4 Sonderfälle der Zulassung.....	21
4.4.1 Die Zulassung zur gestreckten Prüfung	21
4.4.1.1 Die Zulassung zu Teil 1	21
4.4.1.2 Die Zulassung zu Teil 2.....	21
4.4.2 Die vorzeitige Zulassung.....	21
4.4.3 Die Zulassung externer Prüflinge	22
4.4.4 Die Zulassung von Umschülern	22
4.5 Die Ablehnung der Zulassung	23
5. Die vorbereitende Sitzung des Prüfungsausschusses	23
5.1 Festlegung der Prüfungstermine und -orte	23
5.2 Der Beschluss über die Prüfungsaufgaben.....	23
5.3 Der Beschluss über Material und Hilfsmittel	23
5.4 Der Beschluss über die Nichtzulassung.....	24
5.5 Der Beschluss über Befangenheitsanträge.....	24
5.6 Die Einteilungen der Prüflingsgruppen	24
5.7 Die Einteilung der Prüfer und Aufsichtspersonen.....	24
5.8 Die Einladung zur Prüfung.....	25
6. Der Prüfungsgegenstand	25
6.1 Kriterien für die Prüfungsaufgaben	25
6.1.2 Überregionale Prüfungsaufgaben	25
6.1.3 Eigene Prüfungsaufgaben.....	26
6.2 Die Beachtung des Gleichheitsgrundsatzes	26
7. Die Durchführung der Prüfung	26
7.1 Die Leitung und Abnahme der Prüfung.....	26
7.1.1 Probleme bei der Besetzung des Ausschusses	26
7.2 Die Ausweispflicht der Prüflinge	27
7.3 Die Belehrung der Prüflinge.....	27
7.3.1 Die Belange von Behinderten.....	28
7.3.2 Die Prüfung einer Schwangeren	28
7.3.3 Deutsch als Prüfungssprache	28
7.4 Die Nichtöffentlichkeit der Prüfung.....	28
7.5 Die schriftliche Prüfung.....	29
7.6 Die praktische Prüfung	29
7.6.1 Das Gesellenstück / Prüfungsstück.....	29
7.6.2 Die Arbeitsprobe	30
7.6.3 Der Kundenauftrag.....	30
7.6.4 Die Arbeitsaufgabe	30

7.7 Die mündliche Prüfung	30
7.7.1 Das Fachgespräch.....	30
7.7.2 Die situativen Gesprächsphasen.....	31
7.7.3 Die mündliche Ergänzungsprüfung	31
7.8 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße	31
7.8.1 Die Täuschungshandlungen	32
7.8.2 Die Ordnungsverstöße	32
8. Der Rücktritt von der Prüfung.....	32
8.1 Der Rücktritt vor der Prüfung	32
8.2 Der Rücktritt nach Prüfungsbeginn.....	33
8.3 Der Rücktritt bei der gestreckten Prüfung	33
8.4 Die Verspätung in der Prüfung	33
9. Die Dokumentation der Prüfung	34
9.1 Die Niederschrift des Prüfungsablaufs.....	34
9.2 Die Vorbereitung der Bewertung	34
9.3 Die Niederschrift der Prüfungsergebnisse	34
10. Die Bewertung der Prüfung	35
10.1 Die Bewertungskompetenz.....	35
10.2 Die Einzelbewertung.....	35
10.3 Die Gesamtbewertung.....	36
10.4 Die Begründung der Bewertung.....	36
10.5 Die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses	37
10.5.1 Die Bekanntgabe bei der gestreckten Prüfung	37
10.5.2 Die Bekanntgabe an den Auszubildenden	37
11. Die Nachbereitung der Prüfung	37
11.1 Der Bescheid über das Nichtbestehen.....	37
11.2 Das Prüfungszeugnis	38
11.3 Der Gesellenbrief	38
11.4 Die Unterschriften.....	39
11.5 Die Archivierung von Prüfungsunterlagen.....	39
12. Das Ende der Ausbildung	39
12.1 Die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses	39
12.2 Die Verlängerung nach nicht bestandener Prüfung.....	39
12.3 Die Weiterbeschäftigung	40
13. Die Wiederholung der Prüfung	40
13.1 Die Befreiung von Prüfungsleistungen.....	40
13.2 Die Wiederholung der gestreckten Prüfung	41

14. Der Rechtsschutz im Prüfungsverfahren	41
14.1 Die Belehrungen.....	41
14.1.1 Die Rechtsbehelfsbelehrung	42
14.1.2 Die Rechtsmittelbelehrung	42
14.2 Das Widerspruchsverfahren	42
14.2.1 Die Erhebung des Widerspruchs.....	43
14.2.2 Die Akteneinsicht	43
14.2.3 Die Überprüfung des Prüfungsausschusses	43
14.2.4 Die Überprüfung der Widerspruchsbehörde	44
14.3 Das Klageverfahren.....	45
C. Die Abschlussprüfung	46
1. Die Rechtsgrundlagen	46
2. Die Abweichungen zur Gesellenprüfung	46
2.1 Die Begriffe	46
2.2 Die Prüfungshoheit.....	46
2.3 Der Prüfungsausschuss	46
2.4 Das Zulassungsverfahren.....	47
2.5 Die Zeugnisse	47
D. Das Prüferverhalten	48
E. Anlagen	49

Ausbildungsabteilung

■ Ausbildungsberatung

Erste Ansprechpartner in allen ausbildungsrelevanten Fragen sind die Ausbildungsberater der Handwerkskammer Düsseldorf.

Allgemeine Informationen erhalten Sie bei:

Frau Terhuvén, 0211/8795-632; e-mail: ausbildungsberatung@hwk-duesseldorf.de

■ Lehrlingsrolle

Haben Sie spezielle Fragen zur Eintragung des Ausbildungsvertrages in die Lehrlingsrolle der Handwerkskammer? Ihre Expertin:

Abteilungsleiterin: Frau Kuczawsky, 0211/8795-620;
e-mail: kuczawsky@hwk-duesseldorf.de

■ Prüfungswesen

Gibt es darüber hinaus Fragen zur Zwischen-, Gesellen- oder Abschlussprüfung? Dann nehmen Sie bitte Kontakt auf mit:

Abteilungsleiterin: Frau Ass. Withöft, 0211/8795-610, e-mail: withoeft@hwk-duesseldorf.de
Frau RA Klaas, 0211/8795-609, e-mail: klaas@hwk-duesseldorf.de

A. Die Rechtsgrundlagen der Gesellen- und Abschlussprüfung

1. Rechtliche Vorschriften

Das Prüfungswesen ist auf verschiedenen rechtlichen Ebenen geregelt. Für alle Handwerksberufe – die Ausbildungsberufe nach der Anlage A und der Anlage B der Handwerksordnung - gelten die Vorschriften der **Handwerksordnung** und der **Gesellenprüfungsordnung**. Für alle anderen Berufe sind die Vorschriften des **Berufsbildungsgesetzes** und der **Abschlussprüfungsordnung** maßgeblich. Die fachlichen Inhalte und die Gliederung der Prüfung richten sich nach der jeweiligen Ausbildungsordnung.

Bei den Gesetzen und Verordnungen handelt es sich um verbindliche Regelungen. Sie müssen daher von allen an den Prüfungen Beteiligten eingehalten werden. Werden sie nicht beachtet, kann dies im Widerspruchs- bzw. Klageverfahren zur Aufhebung der Prüfungsentscheidung führen.

1.1 Die Handwerksordnung (HwO)

Die HwO ist ein Bundesgesetz. Sie enthält im vierten Abschnitt des zweiten Teils die Vorschriften zum Prüfungswesen der Gesellenprüfung. Die Bestimmungen befassen sich mit der Prüfungspflicht und dem Prüfungsrecht, dem Prüfungszeugnis, der Errichtung und Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse, dem Begriff und der Funktion der Gesellenprüfung, dem Zulassungsverfahren und der Auflage, eine Gesellenprüfungsordnung zu erlassen, der Zwischenprüfung, der Prüfung von Zusatzqualifikationen und der Gleichstellung von Prüfungszeugnissen.

§§ 31 – 40 HwO

Das Bundesministerium der Justiz hat die Handwerksordnung unter <http://www.gesetze-im-internet.de/hwo/> veröffentlicht.

1.1.1 Die Gesellenprüfungsordnung (GPO)

Die Handwerkskammer hat eine Prüfungsordnung für die Gesellenprüfung zu erlassen. Die GPO ist eine Verfahrensvorschrift, die nur innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der jeweiligen Handwerkskammer gilt. Sie hat den Rechtscharakter einer Kammersatzung und bedarf der Genehmigung der zuständigen obersten Landesbehörde, d.h. des zuständigen Ministeriums. Die GPO regelt vor allem das formale Prüfungsverfahren, u.a. die Zulassung, die Gliederung der Prüfung, die Bewertungsmaßstäbe, die Erteilung der Prüfungszeugnisse, die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und die Wiederholungsprüfung.

§ 38 Abs. 1 HwO

§ 38 Abs. 2 HwO

Die GPO ist auf der Homepage der Handwerkskammer Düsseldorf unter www.hwk-duesseldorf.de veröffentlicht.

1.2 Das Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Das BBiG ist ebenfalls ein Bundesgesetz. Es enthält im fünften Abschnitt des ersten Kapitels die Vorschriften zum Prüfungswesen der Abschlussprüfung.

§§ 37-50 BBiG

Das BBiG ist bei allen Prüfungen von Ausbildungsberufen, die nicht einem Gewerbe der Anlage A oder der Anlage B der HwO zugeordnet sind, anwendbar. Dies sind insbesondere die Abschlussprüfungen für die Büro- oder Automobilkaufleute oder die Fachverkäufer/innen im Lebensmittelhandwerk.

§ 31 Abs. 1 HwO/
§ 37 Abs. 1 BBiG

Während in der HwO der Begriff „Handwerkskammer“ verwendet wird, wird im BBiG der übergeordnete Begriff „zuständige Stelle“ benutzt. Die zuständige Stelle bleibt jedoch die Handwerkskammer.

§ 71 Abs. 1 BBiG

Das BBiG unterscheidet sich von der HwO bei der Errichtung von Prüfungsausschüssen sowie bei dem Zulassungsverfahren (s. Kapitel C).

Das Bundesministerium der Justiz hat die Handwerksordnung unter http://www.gesetze-im-internet.de/bbig_2005/ veröffentlicht.

1.2.1 Die Abschlussprüfungsordnung (APO)

Die Handwerkskammer hat als zuständige Stelle eine Prüfungsordnung für die Abschlussprüfung zu erlassen. Die APO ist ebenfalls eine Kammersatzung und wird nach den oben genannten Grundsätzen genehmigt. Sie hat abgesehen von den in Kapitel C dargestellten Ausnahmen den gleichen Inhalt wie die GPO.

§ 47 Abs. 1 BBiG

§ 47 Abs. 2 BBiG

Die APO ist auf der Homepage der Handwerkskammer Düsseldorf unter www.hwk-duesseldorf.de veröffentlicht.

1.3 Die Ausbildungsordnungen (AO)

Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung hat das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft durch Rechtsverordnung für die staatlich anerkannten Ausbildungsberufe im Handwerk Ausbildungsordnungen zu erlassen. Die AOen beschreiben vor allem die Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind sowie die Prüfungsanforderungen. Bei der Aufgabenstellung und Bewertung sind diese Vorgaben zu beachten.

§ 25 HwO/
§ 4 BBiG

Die Hinweise und Durchführungsrichtlinien von Fachverbänden stellen lediglich Erklärungshilfen dar. Sie haben nicht den Charakter von Gesetzen oder Verordnungen und sind damit **nicht rechtsverbindlich**.

B. Die Gesellenprüfung

In diesem Kapitel werden die rechtlichen Voraussetzungen, die bei der Durchführung einer Gesellenprüfung zwingend beachtet werden müssen, besprochen. Sie gelten auch für die Abschlussprüfung, sofern nicht in dem Kapitel C Abweichungen dargestellt werden.

Im Sinne einer besseren Lesbarkeit wird im gesamten Prüferleitfaden auf die Aufführung weiblicher Bezeichnungen verzichtet. Grundsätzlich sind mit der männlichen Endung männliche und weibliche Personen gemeint.

1. Der Prüfungsausschuss

Die Handwerkskammer hat in den anerkannten Ausbildungsberufen Gesellenprüfungen durchzuführen. Die **Prüfungshoheit** ist der Handwerkskammer damit staatlich übertragen worden. Die Pflicht zur Durchführung einer Gesellenprüfung bezieht sich auf alle Gewerbe der Anlagen A und B der HwO. Eine Ausnahme bilden die zweijährigen Ausbildungsberufe, die grundsätzlich mit einer Abschlussprüfung enden.

§ 31 Abs. 1 HwO

Die Handwerkskammer hat für die Abnahme der Gesellenprüfungen Prüfungsausschüsse zu errichten. Es handelt sich dann um sogenannte **kammereigene Prüfungsausschüsse**. Bei einer hohen Anzahl von Prüfungen können auch mehrere Prüfungsausschüsse für den gleichen Ausbildungsberuf nebeneinander gebildet werden. Außerdem können mehrere Handwerkskammern bei einer von ihnen einen gemeinsamen Prüfungsausschuss errichten.

§ 33 Abs. 1 HwO/
§ 1 Abs. 1-3 GPO

Die Handwerkskammer kann jedoch auch Innungen ermächtigen, Gesellenprüfungsausschüsse zu errichten. Es handelt sich dann um **innungseigene Prüfungsausschüsse**. Die Innung wird zu der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft. Voraussetzung hierfür ist, dass die Leistungsfähigkeit der Innung die ordnungsgemäße Prüfungsabnahme sicherstellt. Die erforderliche Leistungsfähigkeit ist gegeben, wenn eine ordnungsgemäße Besetzung des Gesellenprüfungsausschusses besteht, im Prüfungsbezirk der Innung in den nächsten drei Jahren durchgängig voraussichtlich mindestens 8 Prüflinge pro Prüfung vorhanden sind, die Unterhaltung eines eigenen Prüfungsausschusses für die Innung wirtschaftlich vertretbar ist und eine ordnungsgemäße Bildung des Gesellenausschusses vorliegt.

§ 33 Abs. 1-2
HwO/
§ 1 Abs. 4ff. GPO

§ 1 Abs. 6 GPO

Die **Geschäftsführung** der kammereigenen Prüfungsausschüsse liegt bei der Handwerkskammer. Sie kann jedoch auf eine Kreishandwerkerschaft oder Innung übertragen werden. Die Geschäftsführung von innungseigenen Prüfungsausschüssen liegt in der Regel bei der Kreishandwerkerschaft oder der Innung, wenn eine eigene Geschäftsstelle vorhanden ist. Sie beinhaltet die gesamte Organisation – Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung - der Prüfung.

§ 5 GPO

1.1 Der Rechtsstatus

Der Prüfungsausschuss ist keine Behörde i.S.d. Verwaltungsgerichtsordnung. Er ist ein **Organ** der jeweils zuständigen Stelle, also der Handwerks-

kammer oder Innung. Zuständig für die gesamte Durchführung der Prüfung ist und bleibt die Handwerkskammer oder Innung. Allerdings obliegen dem Prüfungsausschuss die Zulassung und Abnahme der Prüfung. Der Prüfungsausschuss entscheidet dann mit Wirkung für und gegen die zuständige Körperschaft, die an die Beschlüsse des Ausschusses gebunden ist, sofern sie nicht offensichtlich rechtsfehlerhaft sind.

§ 13 Abs. 1 GPO/
§§ 20ff GPO

1.2 Die Zusammensetzung

Der Prüfungsausschuss besteht aus **mindestens drei Mitgliedern**. Von einer höheren Anzahl der ordentlichen Mitglieder im Prüfungsausschuss ist aus organisatorischen Gründen abzuraten.

§34 HwO/
§2 GPO

Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder für zulassungspflichtige Handwerke stets Arbeitgeber oder Betriebsleiter und Arbeitnehmer in gleicher Anzahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. In zulassungsfreien Handwerken und handwerksähnlichen Gewerben genügen bei den Arbeitgebern und Arbeitnehmern sog. Beauftragte. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Arbeitgeber und Arbeitnehmer bzw. Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben **Stellvertreter**. Eine bestimmte Anzahl oder eine persönliche Vertretung ist gesetzlich nicht geregelt. Ein Stellvertreter darf nur prüfen, wenn das ordentliche Mitglied, das er vertritt, verhindert ist. Prüfen Mitglied und Stellvertreter der gleichen Gruppe, z.B. zwei Arbeitgeber, gleichzeitig, obwohl eine ordnungsgemäße Besetzung möglich ist, liegt ein Verfahrensfehler vor, der die Bewertung nichtig macht.

1.3 Die Prüferanforderungen

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Dies gilt für alle Mitglieder.

§34 Abs. 1 HwO/
§2 Abs. 1 GPO

Sachkundig ist, wer das erforderliche berufliche Wissen und Können besitzt, um im Rahmen der Gesellenprüfung prüfen zu können. Die Sachkunde bezieht sich auf den Prüfungsgegenstand des einzelnen Ausbildungsberufes, also die Ausbildungsordnung, insbesondere die Prüfungsanforderungen. Sie muss auf der aktuellen Tätigkeit beruhen.

Geeignet ist, wer die berufspädagogischen Fähigkeiten besitzt, die im Hinblick auf die Aufgabe und Verantwortung von einem Prüfer über seine Sachkunde hinaus verlangt werden müssen. Dabei sind Verantwortungsbewusstsein, persönliche Integrität, arbeits- und berufspädagogische Kenntnisse, Alter, Urteilsvermögen sowie Gerechtigkeitssinn zu berücksichtigen.

Darüber hinaus sind an die einzelnen Mitglieder noch besondere Voraussetzungen geknüpft:

Arbeitgeber müssen in dem zulassungspflichtigen Handwerk, für das der

Prüfungsausschuss errichtet ist, die Meisterprüfung abgelegt haben oder zum Ausbilden berechtigt sein. Betriebsleiter dürfen nur dann als Arbeitgeber vertreten sein, wenn sie eine Arbeitgeberfunktion ausüben, also wie ein Betriebsinhaber handeln.

§34 Abs. 3 HwO/
§2 Abs. 5, 6 GPO

In dem zulassungsfreien Handwerk oder in dem handwerksähnlichen Gewerbe müssen Arbeitgeber oder ihre Beauftragten die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 BBiG bestanden haben. Des Weiteren müssen die Arbeitgebervertreter in diesem Handwerk oder Gewerbe tätig sein. Beauftragter der Arbeitgeber kann daher auch ein abhängig beschäftigter Betriebsleiter oder sogar ein sonstiger Arbeitnehmer sein.

Arbeitnehmer und Beauftragte der Arbeitnehmer müssen in dem zulassungspflichtigen oder zulassungsfreien Handwerk oder in dem handwerksähnlichen Gewerbe, für das der Prüfungsausschuss errichtet ist, die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 BBiG bestanden haben. Darüber hinaus müssen die Arbeitnehmervertreter in dem Handwerk oder Gewerbe tätig sein. Zu den Arbeitnehmern gehören z.B. die bei einem selbständigen Handwerker abhängig beschäftigten Meister oder abhängig beschäftigte Betriebsleiter.

Arbeitnehmer, die eine entsprechende ausländische Befähigung erworben haben und handwerklich tätig sind, können ebenfalls in den Prüfungsausschuss berufen werden.

Berufsschullehrer sollen in der beruflichen Fachrichtung unterrichten, in der die Prüfung abgelegt wird. Es ist nicht erforderlich aber sinnvoll, dass der Berufsschullehrer an der örtlichen Berufsschule unterrichtet.

1.4 Das Berufungsverfahren

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von der Handwerkskammer berufen.

In den **kammereigenen Prüfungsausschüssen** werden die Arbeitgeber und ihre Beauftragten nach entsprechender Beschlussvorlage durch die Arbeitgebervertreter im Vorstand der Handwerkskammer bestimmt. Die Arbeitnehmer und ihre Beauftragten werden auf Vorschlag der Mehrheit der Gesellenvertreter in der Vollversammlung der Handwerkskammer berufen. Der Lehrer einer berufsbildenden Schule wird im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

§34 Abs. 4 HwO/
§2 Abs. 7, 8 GPO

In den **innungseigenen Prüfungsausschüssen** werden die Arbeitgeber und ihre Beauftragten von der Innungsversammlung, die Arbeitnehmer und ihre Beauftragten vom Gesellenausschuss gewählt. Da die Arbeitgeber und Arbeitnehmer von und nicht aus den jeweiligen Versammlungen gewählt werden, brauchen sie den Gremien nicht persönlich angehören. Demnach dürfen auch Nicht-Innungsmitglieder Mitglied im Prüfungsausschuss sein. Der Lehrer einer berufsbildenden Schule wird im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle nach Anhörung der Handwerksinnung von der Handwerkskammer berufen.

§34 Abs. 5 HwO/
§2 Abs. 9, 10 GPO

Die **Amtszeit** beträgt höchstens fünf Jahre. Die Mitglieder können auch für einen kürzeren Zeitraum berufen werden. Es handelt sich jedoch immer um

§34 Abs. 2 HwO/
§2 Abs. 4 GPO

eine einheitliche Berufungsperiode. Scheidet ein Mitglied z.B. aufgrund von Krankheit vorzeitig aus, so ist das neue Mitglied nur für die restliche Berufungsdauer des Ausgeschiedenen zu berufen.

1.5 Das Ehrenamt

Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Die Entschädigung richtet sich einheitlich nach der von der Handwerkskammer vorgegebenen Entschädigungsanordnung.

§34 Abs. 7 HwO/
§2 Abs. 13 GPO

1.6 Die Zuständigkeiten

Die für die Prüfungsabnahme zuständige Körperschaft (Handwerkskammer oder Innung) ist für die Zulassung und das sich daraus ergebende Prüfungsverhältnis **örtlich** zuständig, wenn die Ausbildungs- oder Umschulungsstätte des Lehrlings in ihrem Bezirk liegt. Bei einem externen Prüfling ist der Bezirk, in dem er seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, maßgeblich. Bei einem innungseigenen Prüfungsausschuss entspricht der Prüfungsbezirk in der Regel dem Innungsbezirk. Ein kammereigener Prüfungsausschuss kann hingegen auch mehrere Innungsbezirke oder nach Vereinbarung mehrere Handwerkskammerbezirke umfassen.

§ 12 Abs. 3 GPO

In Ausnahmefällen kann der Lehrling **freigestellt** werden, um seine Prüfung vor einem anderen als dem örtlich zuständigen Prüfungsausschuss abzulegen. Für eine Freistellung müssen wichtige Gründe, wie z.B. ein begründeter Befangenheitsantrag, vorliegen. Der Prüfling muss dann einen schriftlichen Antrag auf Freistellung bei dem örtlich zuständigen Prüfungsausschuss stellen. Sowohl der abgebende wie auch der aufnehmende Prüfungsausschuss müssen der Freistellung zustimmen.

Die **sachliche** Zuständigkeit ist gegeben, wenn der Prüfungsausschuss für den Ausbildungsberuf errichtet ist, in dem die Prüfung abgenommen werden soll.

1.7 Die konstituierende Sitzung

Nach seiner Errichtung tritt der Prüfungsausschuss zusammen, um den **Vorsitzenden** und seinen **Stellvertreter** zu wählen. Die Wahl bezieht sich auf die gesamte Berufszeit. Wahlberechtigt sind nur die ordentlichen Mitglieder. Der Handwerkskammer sind Vorsitzender und Stellvertreter zu benennen.

§ 35 HwO/
§ 4 Abs. 1 GPO

1.8 Die Beschlussfähigkeit

Bei einem Dreierausschuss müssen alle ordentlichen Mitglieder mitwirken, um beschlussfähig zu sein. Ansonsten reicht es, wenn zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Der Ausschuss beschließt mit **einfacher Stimmenmehrheit**. Bei Stimmengleichheit, z.B. bei einem Sechserausschuss gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Fehlt ein ordentliches Mitglied, handelt an seiner Stelle ein Stellvertreter aus der gleichen Gruppe. Die Regelung der Beschlussfähigkeit gilt für alle Beschlüsse, die der Prü-

§ 35 HwO/
§ 4 Abs. 2 GPO

fungsausschuss zu treffen hat.

2. Die Vorbereitung der Prüfung

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist für die Organisation und Durchführung der Prüfung verantwortlich. Insofern ist sie bei allen Vorgängen eingebunden und weitgehend bestimmend.

2.1 Die maßgeblichen Termine

Die Handwerkskammer legt die maßgeblichen Termine des Prüfungsverfahrens jeweils mindestens ein Jahr im Voraus fest. Alle Termine werden durch Rundschreiben an die Kreishandwerkerschaften und Innungen mit eigener Geschäftsstelle sowie im Internet mitgeteilt und im Deutschen Handwerksblatt „Kammer aktuell“ veröffentlicht. Die Termine sind für alle Prüfungen im Kammerbezirk verbindlich. Maßgebliche Termine sind für

§ 7 GPO

- den letzten Tag der **Anmeldung** für die Prüfung
 - i.d.R. Ende Februar für die Sommerprüfung und Ende September für die Winterprüfung
- den **Beginn** der Prüfung
 - i.d.R. drei Monate vor Ende der Prüfung. Für die Sommerprüfung ist dies der 01.05 und für die Winterprüfung der 01.11.
 - Von diesem Termin bleiben jedoch die vorgegebenen Termine für Prüfungen mit überregionalen Aufgaben unberührt.
- das **Ende** der Prüfung
 - jeweils der 31.07. für die Sommerprüfung und der 31.01. für die Winterprüfung

2.2 Die Erfassung der Lehrlinge

Alle Lehrlinge, deren Berufsausbildung nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet, werden für die jeweilige Prüfung erfasst. Endet die Ausbildung in der Zeit vom 01.10. bis 31.03. nimmt der Lehrling an der Winterprüfung teil. Endet die Ausbildung in der Zeit vom 01.04. bis 30.09. nimmt der Lehrling an der Sommerprüfung teil.

§ 36 Abs. 1 Ziff. 1
HwO/
§ 8 Abs. 1 Ziff. 1
GPO

2.3 Die Anmeldung zur Prüfung

Der **Lehrling** ist verpflichtet, sich selber zu den Prüfungen anzumelden. Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses sollte dem Lehrling die Anmeldeunterlagen über den Auszubildenden zukommen lassen. Bei der Anmeldung hat der Lehrling die von der Handwerkskammer vorgeschriebenen und zuvor zugesandten Formulare zu verwenden sowie die Fristen zu beachten (s. Anlage 1). Mit der Anmeldung sind insbesondere folgende Unterlagen einzureichen:

§ 12 Abs. 1 GPO

- Kopie des Berufsausbildungsvertrages
- Bescheinigung der Teilnahme an der Zwischenprüfung

- Ausbildungsnachweise (Berichtshefte)

Es ist oft sinnvoll, noch weitere Unterlagen einzufordern. So ist z.B. bei der vorzeitigen Zulassung zur Gesellenprüfung nach 4.4.2 die Vorlage des letzten Berufsschulzeugnisses erforderlich. Des Weiteren kann bei erhöhten Fehlzeiten im Rahmen der zurückgelegten Ausbildungszeit nach 4.3.1 die Bescheinigungen über die Teilnahme an überbetrieblichen Unterweisungen eingefordert werden.

§ 12 Abs. 5 GPO

Bei Wiederholungsprüfungen genügt die form- und fristgerechte Anmeldung des Lehrlings. Die zuvor genannten Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden, da die Zulassungsvoraussetzungen bei der Gesellenprüfung bereits erfüllt waren.

2.3.1 Die verspätete oder unvollständige Anmeldung

Sind die einzureichenden Anmeldeunterlagen nicht vollständig oder versäumt der Lehrling die Anmeldefrist, liegt keine ordnungsgemäße Anmeldung vor. Es empfiehlt sich jedoch, einen Kulanzspielraum von einigen Tagen zu lassen. Dem Lehrling sollte bei unvollständigen Anmeldeunterlagen eine entsprechende **Nachfrist** zur Einreichung der fehlenden Unterlagen **eingeräumt** werden. Liegen die Zulassungsvoraussetzungen vor, wird die Anmeldefrist jedoch in so erheblichem Maße überschritten, dass die Einbindung des Lehrlings in die Prüfung organisatorisch nicht mehr möglich ist, kann die Verwaltung die Annahme des Antrages auf Zulassung verweigern. Ist die Einbindung dagegen organisatorisch möglich, sollte der Lehrling bei der Prüfung noch berücksichtigt werden.

§ 7 Abs. 2 GPO

2.3.2 Die Freistellung des Lehrlings

Der Auszubildende muss den Lehrling für die Teilnahme an den Prüfungen freistellen. Die Freistellung umfasst auch die erforderlichen Wegzeiten und Pausen.

§ 15 BBiG

Minderjährige Lehrlinge müssen gemäß § 10 des Jugendarbeitsschutzgesetzes zusätzlich auch für den Arbeitstag freigestellt werden, der der schriftlichen Gesellenprüfung unmittelbar vorausgeht. Bei mehreren schriftlichen Prüfungstagen, ist nur der Arbeitstag unmittelbar vor dem ersten Prüfungstermin freizustellen. Vor der schriftlichen Zwischenprüfung braucht der Lehrling dagegen nicht freigestellt werden.

3. Die Kosten der Prüfung

Bei der Durchführung der Prüfung fallen unterschiedliche Kosten an.

3.1 Die Prüfungsgebühr

Für den **Lehrling** ist die Prüfung grundsätzlich **kostenfrei**. Die Prüfungskosten werden dem Auszubildenden durch Gebührenbescheid auferlegt. Die Höhe der Gebühr richtet sich für alle Prüfungen nach der Gebührenordnung der Kammer. **Externe Prüflinge** müssen ihre Prüfungsgebühr jedoch **selber tragen**. Die Gebühr ist mit dem Antrag auf Zulassung zu entrichten.

§ 31 Abs. 4 HwO/
§ 31 a GPO

Wird der Prüfling nicht zugelassen oder tritt er von der Prüfung zurück, werden die Kosten erstattet.

Befindet sich der Lehrling zum Zeitpunkt der Prüfung nicht mehr in einem Ausbildungsverhältnis, hat der Auszubildende die Prüfungsgebühr zu zahlen, wenn das Ausbildungsverhältnis zum Zeitpunkt der Mitteilung der Zulassung zur Prüfung noch bestanden hat. Eine Zahlungspflicht des Auszubildenden besteht jedoch nicht, wenn das Ausbildungsverhältnis nach der Zulassung zur Prüfung einvernehmlich oder durch wirksame Kündigung beendet wurde.

3.2 Die Materialkosten

Werden die Werkzeuge und Werkstoffe von der zuständigen Körperschaft nicht für die Prüfung gestellt, muss der **Ausbildende** diese für den Lehrling **kostenlos zur Verfügung** stellen. Der Auszubildende muss dann gewährleisten, dass die Werkzeuge und Werkstoffe dem Lehrling am Ort der Prüfung in einem einwandfreien Zustand zur Verfügung stehen. Zu den Materialkosten zählen nur die für die Anfertigung notwendigen Materialkosten. Möchte der Lehrling z.B. bei der Anfertigung seines Prüfungsstücks hochwertigeres Material verwenden, muss er die Materialmehrkosten selber übernehmen. Der Lehrling erwirbt mit der Anfertigung des Prüfungsstücks außerdem grundsätzlich das Eigentum am Prüfungsstück, sofern er dieses im eigenen Interesse auf Veranlassung des Prüfungsausschusses und ohne Vorgaben des Auszubildenden als Demonstration der verlangten praktischen Fertigkeiten und Kenntnisse fertigt. Es ist sinnvoll, dass Auszubildender und Lehrling frühzeitig eine Vereinbarung bzgl. der Materialkosten und des Eigentumserwerbs treffen.

§ 14 Abs. 1 Ziff. 3
BBiG

3.3 Die Fahrt- und Übernachtungskosten

Fahrt- und Übernachtungskosten der **Zwischenprüfung** sind vom Auszubildenden zu erstatten, da die Zwischenprüfung als verpflichtende Lernstandskontrolle eine Ausbildungsveranstaltung ist.

Die Fahrt- und Übernachtungskosten von **Gesellenprüfungen** braucht der Auszubildende dagegen nicht zahlen. Die Befreiung von der Zahlungspflicht gilt bei der gestreckten Prüfung auch für die Teil 1-Prüfung, da diese zu einem bestimmten Prozentsatz bereits in die Gesellenprüfungsnote einfließt.

4. Das Zulassungsverfahren

Über die Zulassung zur Gesellenprüfung entscheidet der **Vorsitzende** des Prüfungsausschusses. Liegen die unten genannten Voraussetzungen vor, benachrichtigt die Verwaltung den Auszubildenden und Lehrling rechtzeitig mit einem Formblatt.

§ 37a Abs. 1
HwO/
§ 13 Abs. 1 GPO

4.1 Die Vorbereitung der Zulassungsentscheidung

Die Verwaltung sollte den Vorsitzenden auf Mängel oder Unvollständigkeit

ten der Anmeldeunterlagen hinweisen, sofern diese noch nicht behoben worden sind und Formulare für die Entscheidung vorbereiten.

4.2 Die Zulassung zur Zwischenprüfung

Während der Berufsausbildung ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen. Die Pflicht zur Durchführung einer Zwischenprüfung entfällt bei der gestreckten Prüfung.

§ 39 HwO/
§ 48 BBiG

Für die Zwischenprüfung gibt es grundsätzlich **keine Zulassungsvoraussetzungen**. Die Verwaltung lädt die Lehrlinge über die Auszubildenden zur Zwischenprüfung automatisch ein. Die Zwischenprüfung wird von einem Zwischenprüfungsausschuss abgenommen, der in der Regel identisch mit dem Gesellenprüfungsausschuss ist.

Die Zwischenprüfung ist Bestandteil der Ausbildung. Die Teilnahme des Lehrlings ist Pflicht. Es handelt sich um eine **reine Lernstandsfeststellung**. Das Ergebnis hat somit keinen Einfluss auf das Gesamtergebnis der Gesellenprüfung. Ein Bestehen der Zwischenprüfung ist nicht erforderlich. Der Lehrling kann die Zwischenprüfung daher weder wiederholen noch anfechten, da es nicht auf das Bestehen der Prüfung ankommt, sondern nur auf deren Teilnahme.

In der Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung (s. Anlage 2) sind insbesondere im praktischen Teil die Prüfungsaufgaben zu beschreiben und einzeln zu bewerten. Festgestellte Mängel sind auf der Bescheinigung oder in einer Anlage aufzuzeigen. Hierbei ist insbesondere auf Mängel in der Führung der Ausbildungsnachweise hinzuweisen. Auszubildender und Lehrling erhalten eine Ausfertigung dieser Bescheinigung, die Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung ist.

4.3 Die Zulassungsvoraussetzungen zur Gesellenprüfung

Nur die vier im Gesetz genannten Zulassungskriterien sind für die Entscheidung der Zulassung zur Gesellenprüfung maßgeblich. Sie sind **abschließend** geregelt. Die Zulassung darf daher nicht noch von anderen Voraussetzungen wie der Teilnahme an den Maßnahmen der überbetrieblichen Unterweisung abhängig gemacht werden. Auch die oftmals geforderten Zeichnungen des Gesellenstücks bzw. andere Vorleistungen für die Prüfung oder eine bisher nicht eingegangene Prüfungsgebühr können nicht für die Entscheidung zur Zulassung herangezogen werden.

§ 36 Abs. 1 HwO/
§ 8 Abs. 1 GPO

Sind alle Voraussetzungen erfüllt, hat der Lehrling einen **Rechtsanspruch** auf Zulassung zur Prüfung.

Die Zulassung kann jedoch bis zum ersten Tag der Prüfung widerrufen werden, wenn sie nachweislich aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

§ 13 Abs. 4 GPO

4.3.1 Die zurückgelegte Ausbildungszeit

Der Lehrling muss die Ausbildungszeit zurückgelegt haben. Seine Ausbildungszeit darf nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin enden. Als Ausbildungszeit gilt die vertraglich vereinbarte Ausbildungszeit. Es reicht kein rein kalendarischer Ablauf, sondern die Ausbildung muss **tat-**

§ 36 Abs. 1 Ziff. 1
HwO/
§ 8 Abs. 1 Ziff. 1
GPO

sächlich systematisch **stattgefunden** haben. Zum Nachweis können Zwischenprüfungszeugnis, Ausbildungsnachweise, Berufsschulzeugnis und Bescheinigungen über die Teilnahme an den vorgeschriebenen überbetrieblichen Unterweisungslehrgängen herangezogen werden.

Liegen bei dem Lehrling **hohe Fehlzeiten** vor, ist zunächst die konkrete Höhe – hierzu gehören sowohl die entschuldigten wie auch die unentschuldigten Fehlzeiten - zu ermitteln. Bei der Errechnung der Fehlzeiten ist auch die Nichtteilnahme an der überbetrieblichen Unterweisung zu berücksichtigen. Nach der Rechtsprechung haben Fehlzeiten von bis zu **15%** der Ausbildungszeit noch keinen Einfluss auf die Zulassungsentscheidung. Es wird jedoch empfohlen, Fehlzeiten bis zu **20%** bei der Entscheidung über die Zulassung unberücksichtigt zu lassen. Liegen jedoch höhere Fehlzeiten vor, ist jeweils im Rahmen einer Einzelfallentscheidung zu prüfen, ob der Lehrling das **Ausbildungsziel dennoch erreicht hat** oder die Leistungen des Lehrlings dies rechtfertigen. Hierbei können die Leistungen des Lehrlings in der Berufsschule, im Betrieb oder in der Zwischenprüfung berücksichtigt werden sowie die Tatsache, ob zu Beginn der Ausbildung ein Verkürzungsgrund für die Ausbildung bestanden hat. Kommt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu dem Ergebnis, dass das Ausbildungsziel dennoch erreicht wurde, kann trotz erhöhter Fehlzeiten eine Zulassung ausgesprochen werden.

4.3.2 Die Teilnahme an der Zwischenprüfung

Für die Zulassungsentscheidung reicht der Nachweis der Teilnahme an der Zwischenprüfung aus. Eine Zulassung ist jedoch auch dann auszusprechen, wenn der Prüfling ohne eigenes Verschulden, z.B. aufgrund von nachgewiesener Krankheit, nicht an der Zwischenprüfung teilnehmen konnte.

§ 36 Abs. 1 Ziff. 2
HwO/
§ 8 Abs. 1 Ziff. 2
GPO

4.3.3 Die Führung von Ausbildungsnachweisen

In den Ausbildungsordnungen ist geregelt, dass Berichtshefte in Form von Ausbildungsnachweisen zu führen sind. Ein Ausbildungsnachweis ist **ordnungsgemäß geführt**, wenn ein gewisses Mindestmaß an inhaltlicher Gestaltung und Regelmäßigkeit sowie Sauberkeit der Eintragungen gegeben ist. Die täglich durchgeführten Arbeiten und Lehrinhalte sind daher kurz darzustellen. Die Verwendung der von den jeweiligen Berufsverbänden entwickelten Ausbildungsnachweise ist nicht erforderlich.

Wurde der Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß geführt, darf die Zulassung eines Prüflings nicht wegen fehlender Unterschriften seines Ausbilders abgelehnt werden. Das Gesetz setzt nur „geführte“ und nicht auch „unterschiedene“ Ausbildungsnachweise voraus. Gleiches gilt, wenn der Prüfling die Nichtvorlage bzw. die nicht ordnungsgemäße Führung der Ausbildungsnachweise nicht zu vertreten hat.

Es wird empfohlen, bereits **bei der Zwischenprüfung** die Ausbildungsnachweise zu **überprüfen** und festgestellte Mängel dem Ausbildenden und dem Prüfling schriftlich mitzuteilen. Eine unterlassene Mängelrüge kann unter Umständen eine spätere Nichtzulassung rechtlich anfechtbar machen, weil der Lehrling darauf vertraut, dass die Führung seiner Ausbildungsnachweise in Ordnung sei.

§ 36 Abs. 1 Ziff. 2
HwO/
§ 8 Abs. 1 Ziff. 2
GPO

4.3.4 Der eingetragene Berufsausbildungsvertrag

Der Berufsausbildungsvertrag muss in die Lehrlingsrolle eingetragen sein. Dadurch soll gewährleistet werden, dass die Ausbildung ordnungsgemäß durchgeführt wird. Hat weder der Lehrling noch sein gesetzlicher Vertreter eine Nichteintragung zu vertreten, ist der Lehrling trotzdem zuzulassen.

§ 36 Abs. 1 Ziff. 3
HwO/
§ 8 Abs. 1 Ziff. 3
GPO

4.4 Sonderfälle der Zulassung

Bei der Zulassung zur Gesellenprüfung sind einige Sonderfälle zu beachten.

4.4.1 Die Zulassung zur gestreckten Prüfung

Das Ergebnis der Teil 1-Prüfung fließt bereits zu einem bestimmten Prozentsatz – je nach Ausbildungsberuf zwischen 25% und 40% - in die Gesellenprüfungsnote ein. Bei der gestreckten Gesellenprüfung ist daher bei beiden Teilen ein Zulassungsverfahren durchzuführen.

§ 36a Abs. 1
HwO/
§ 9 Abs. 1 GPO

4.4.1.1 Die Zulassung zu Teil 1

Die Zulassung zu der Teil 1-Prüfung erfolgt nach den oben genannten Kriterien. Dabei unterscheiden sich die Voraussetzungen für die Zulassung nur dadurch, dass der Lehrling vor der Teil 1-Prüfung nicht an einer Zwischenprüfung teilnehmen braucht.

§ 36 a Abs. 2
HwO/
§ 9 Abs. 2 GPO

Wird die Zulassung aufgrund fehlender Voraussetzungen **abgelehnt**, soll der Prüfungsausschuss die Zulassungsvoraussetzungen zum nächsten Prüfungstermin erneut überprüfen.

Ist der Prüfling aus wichtigem Grund von der Teil 1-Prüfung **zurückgetreten**, so hat er diese zum nächstmöglichen Termin nachzuholen. Liegt kein weiterer Prüfungstermin vor der Teil 2-Prüfung vor, sind beide Teile zusammen durchzuführen. Liegt kein wichtiger Grund für den Rücktritt vor, wird die Teilnahme an der Teil 1-Prüfung fingiert. Der Lehrling geht mit 0 Punkten aus dem ersten Teil in die Teil 2-Prüfung.

4.4.1.2 Die Zulassung zu Teil 2

Die Zulassung zu Teil 2 der gestreckten Prüfung erfolgt nach den unter 4.3 genannten Kriterien. Dabei ist die Teilnahme an der Teil 1-Prüfung anstelle der Zwischenprüfung erforderlich.

Wiederholer und externe Prüflinge können beide Teile der gestreckten Prüfung zusammen ablegen.

§ 36 a Abs. 3
HwO/
§ 9 Abs. 3 GPO

4.4.2 Die vorzeitige Zulassung

Ein Lehrling ist vorzeitig zur Prüfung zuzulassen, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen. Die Prüfung findet in der Regel ein halbes Jahr früher statt, beinhaltet jedoch den gesamten Prüfungsstoff. Eine vorzeitige Zulas-

§ 37 Abs. 1 HwO/
§ 11 Abs. 1 GPO

sung ist nach den Richtlinien der Handwerkskammer Düsseldorf über die Änderung der Ausbildungszeit sowie die vorzeitige Zulassung zur Gesellenprüfung gerechtfertigt, wenn der Auszubildende sowohl in der **Praxis** (Ausbildungsbetrieb) als auch in den für die Ausbildung **wesentlichen Berufsschulfächern überdurchschnittliche Leistungen** nachweist. Überdurchschnittliche Leistungen liegen vor, wenn das letzte Zeugnis des Berufskollegs in den berufsbezogenen Fächern im Durchschnitt die Note 2,49 oder besser attestiert **und** die praktischen Ausbildungsleistungen als überdurchschnittlich bewertet werden. Die überdurchschnittlichen theoretischen Leistungen sind anhand des letzten Berufsschulzeugnisses nachzuweisen. Für den Nachweis der überdurchschnittlichen praktischen Leistungen sind die Vorlage einer Bescheinigung des Auszubildenden sowie die Vorlage des Zwischenprüfungszeugnisses und des ordnungsgemäß geführten Ausbildungsnachweises erforderlich.

Die vorzeitige Zulassung ist auch neben einer bereits erfolgten Verkürzung der Ausbildungszeit nach § 27 b HwO möglich, solange die Mindestausbildungszeit eingehalten wird.

Die Richtlinie ist auf der Homepage der Handwerkskammer Düsseldorf unter www.hwk-duesseldorf.de veröffentlicht.

4.4.3 Die Zulassung externer Prüflinge

Ausnahmsweise kann jemand, der keine Ausbildung absolviert hat, zur Prüfung zugelassen werden. Dafür muss er z.B. anhand von Arbeitszeugnissen nachweisen, dass er mindestens das **Eineinhalbfache der regulären Ausbildungszeit** in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Zeiten einer abgebrochenen oder einer anderen Ausbildung, wenn diese einschlägig war.

§ 37 Abs. 2 HwO/
§ 11 Abs. 2 GPO

Vom Nachweis der Mindestzeit kann der Prüfungsausschuss ganz oder teilweise absehen. Der Bewerber muss dann glaubhaft machen, dass er die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung rechtfertigt. Der Prüfungsausschuss sollte hiervon Gebrauch machen, wenn der externe Prüfling bereits eine Ausbildung abgeschlossen hat, aber aufgrund einer Nichtzulassung nicht an der Gesellenprüfung teilnehmen konnte. Die reguläre Ausbildungszeit sollte jedoch nicht unterschritten werden. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind ebenfalls zu berücksichtigen.

4.4.4 Die Zulassung von Umschülern

Umschüler sind nach dem Umschulungsvertrag ebenfalls verpflichtet, an Maßnahmen zur Ermittlung des Ausbildungsstandes, also Zwischenprüfungen, teilzunehmen. Außerdem haben Sie einen Umschulungsnachweis (Berichtsheft) ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen. Bei der Zulassung von Umschülern sind daher ebenfalls die unter 4.3 genannten Kriterien anzuwenden.

4.5 Die Ablehnung der Zulassung

Hält der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die oben genannten Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der **gesamte Prüfungsausschuss** mit Beschluss über die Ablehnung der Zulassung.

Dem Lehrling ist die Nichtzulassung in Form eines Bescheides, der ausführlich begründet und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen ist, mitzuteilen (s. Anlage 3).

§ 37 a Abs. 1
HwO/
§ 13 Abs. 1 GPO

Die Ablehnung der Zulassung hat für den Lehrling **weitreichende Folgen**. Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der vertraglich festgelegten Ausbildungszeit. Der Lehrling hat allein aufgrund der Nichtzulassung keinen Anspruch auf Verlängerung seines Ausbildungsverhältnisses. Des Weiteren besteht auch kein Anspruch auf eine erneute Überprüfung der Zulassung zur Prüfung. Der Lehrling kann nach seiner Ausbildung die Gesellenprüfung nur noch als externer Prüfling ablegen.

5. Die vorbereitende Sitzung des Prüfungsausschusses

Die vorbereitende Sitzung sollte unmittelbar nach dem Zulassungsverfahren oder zeitgleich erfolgen, um insbesondere der Verwaltung ausreichend Zeit für die Umsetzung der Beschlüsse und die weitere Vorbereitung der Prüfung zu geben.

Folgende Punkte sollten Inhalt dieser Sitzung sein:

5.1 Festlegung der Prüfungstermine und -orte

Prüfungstermine und -orte sind im Einvernehmen mit der Verwaltung festzulegen. Da die Organisation der Prüfung zur Aufgabe der zuständigen Körperschaft, d.h. der Verwaltung, gehört, sind die Vorschläge der Verwaltung i.d.R. zu akzeptieren. Zweckmäßigerweise sollten die Prüfungstermine für das gesamte Kalenderjahr festgelegt werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Termine der gestreckten Prüfung so gelegt werden, dass beide Prüfungen zusammen abgelegt werden können. Des Weiteren ist bei der Festlegung der Termine zu beachten, dass die Prüfung die Dauer von **acht Stunden** pro Tag nicht überschreiten darf. Finden an einem Tag ausschließlich schriftliche Prüfungen statt, darf die Prüfung eine Dauer von **fünf Stunden** nicht überschreiten.

§ 18 Abs. 3 GPO

5.2 Der Beschluss über die Prüfungsaufgaben

Der Prüfungsausschuss beschließt darüber, welche Aufgaben aufgrund der jeweiligen Ausbildungsordnung in den einzelnen Prüfungsfächern genommen werden. Bei überregionalen Prüfungen ist der Prüfungsausschuss verpflichtet, die Aufgaben zu übernehmen und die Prüfung an den festgesetzten Terminen durchzuführen (s. Kapitel 6).

§ 18 GPO

5.3 Der Beschluss über Material und Hilfsmittel

Für die praktische Prüfung ist die Festlegung des erforderlichen Materials erforderlich. Es ist zu klären, ob das Material dem Prüfling zur Verfügung

gestellt wird oder er selbst dafür zu sorgen hat und welche Werkzeuge er benutzen darf oder gar soll.

Des Weiteren ist festzulegen, welche Hilfsmittel beispielsweise bei der schriftlichen Prüfung verwendet werden dürfen, z.B. Taschenrechner, Formelsammlungen etc.

5.4 Der Beschluss über die Nichtzulassung

Der Vorsitzende legt dem Prüfungsausschuss die Anträge auf Zulassung zur Gesellenprüfung vor, denen seiner Meinung nach nicht stattgegeben werden kann. Der Ausschuss entscheidet über die Ablehnung des Antrags auf Zulassung gemäß 4.5.

§ 37a Abs. 1
HwO/
§ 13 Abs. 1 GPO

5.5 Der Beschluss über Befangenheitsanträge

Die GPO regelt unter welchen Voraussetzungen ein Prüfer unter gar keinen Umständen bei der Zulassung und Prüfung eingesetzt werden darf. Dies ist insbesondere bei **Angehörigen** der Fall. Angehörige sind z.B. Verlobte, Ehepartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie und Geschwister. **Ausbilder** sollen ihre Lehrlinge ebenfalls nicht prüfen. Hält sich ein Prüfer selber aus den zuvor genannten Gründen für befangen, hat er dies der zuständigen Körperschaft vor der Prüfung bzw. den anderen Prüfern während der Prüfung mitzuteilen.

§ 3 GPO

Liegt möglicherweise ein anderer Grund zur Befangenheit vor, ist dies von dem Prüfling oder dem Prüfer ebenfalls geltend zu machen. Vor der Prüfung entscheidet die zuständige Körperschaft, während der Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss über den Befangenheitsantrag und den daraus folgenden Ausschluss von der Mitwirkung.

5.6 Die Einteilungen der Prüflingsgruppen

Sind wegen einer hohen Anzahl von Prüflingen mehrere Gruppen zu bilden, geschieht dies im Einvernehmen mit der Verwaltung. Die Einteilung der Gruppen kann nach alphabetischer Ordnung der Namen, nach Prüfungsnummern, Bezirken, Schulen oder anderen Kriterien, wie z.B. Losziehung, erfolgen.

Die Gruppenstärke richtet sich nach der Beschaffenheit und Größe der Prüfungsorte und dem Umfang der Aufgabenstellung.

Bei der schriftlichen Prüfung muss sichergestellt sein, dass die Prüflinge so weit auseinander sitzen, dass ein Abschreiben nicht möglich ist und ein gegenseitiger Informationsaustausch auffallen würde. In der praktischen Prüfung muss jeder Prüfling ausreichend Platz für seine Tätigkeit haben.

5.7 Die Einteilung der Prüfer und Aufsichtspersonen

Ist nur eine Prüfungsgruppe vorhanden, prüfen die ordentlichen Mitglieder des Prüfungsausschusses.

Bei mehreren Gruppen hat die zuständige Körperschaft die einzelnen Prüfer zu bestimmen. Die Einteilung der Prüfer sollte im Sinne einer guten Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses abgestimmt werden. Dies gilt auch bei dem Einsatz von Stellvertretern.

Den Einsatz von Aufsichtspersonen, insbesondere bei der schriftlichen Prüfung, regelt die Verwaltung. Die Aufsicht kann auch von Personen übernommen werden, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören.

5.8 Die Einladung zur Prüfung

Sobald die Zulassungen und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses erfolgt sind, wird dem Auszubildenden und dem Lehrling von der Verwaltung die Einladung mit den wesentlichen Angaben zugesandt. Dazu gehören vor allem der Hinweis auf das Mitbringen eines Personalausweises, Prüfungsdatum und -ort, erlaubte Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Informationen zum Rücktritt und zur Nichtteilnahme an der Prüfung.

Zweckmäßigerweise erfolgt die Einladung zusammen mit dem Zulassungsbescheid (s. Anlage 4).

§ 13 Abs. 3 GPO

6. Der Prüfungsgegenstand

Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

§ 32 HwO/
§ 14 Abs. 1 GPO

6.1 Kriterien für die Prüfungsaufgaben

Inhaltlich darf nur geprüft werden, was in der **AO** erfasst wird. Die AO ist **verbindlich und abschließend**. Wird unzulässiger Prüfungsstoff geprüft, ist die Prüfung fehlerhaft und muss wiederholt werden.

§ 18 Abs. 1 GPO

Prüfungsaufgaben müssen Folgendes berücksichtigen:

- Sie sollen verständlich und klar formuliert sein
- Wissensgebiet und Schwierigkeitsgrad müssen der zu erwerbenden Qualifikation angemessen sein
- Inhalte müssen ihrem Umfang nach innerhalb der Zeitvorgaben lösbar sein

6.1.2 Überregionale Prüfungsaufgaben

Der Prüfungsausschuss ist verpflichtet, überregional erstellte Prüfungsaufgaben sowie die vorgegebenen einheitlichen Prüfungstermine für die schriftlichen Prüfungsbereiche zu **übernehmen**. Die Verbindlichkeit zur Übernahme der Aufgaben setzt jedoch voraus, dass sie von einem paritätisch zusammengesetzten Aufgabenerstellungsausschuss erstellt wurden und die Handwerkskammer bereits über die Übernahme entschieden hat.

§ 18 Abs. 2 GPO

Der Prüfungsausschuss ist grundsätzlich nicht befugt, vorher Einsicht in die Prüfungsaufgaben zu nehmen oder sie abzuändern. Es ist jedoch sinnvoll, die Prüfungsaufgaben vor der Prüfung auf Vollständigkeit zu überprüfen. Werden im Nachhinein Fehler in der Aufgabenstellung entdeckt, sind diese bei der Bewertung entsprechend zu berücksichtigen. Die vorgegebenen

Lösungswerte dürfen in diesen Fällen abgeändert oder unberücksichtigt bleiben.

6.1.3 Eigene Prüfungsaufgaben

Sofern keine überregional erstellten Aufgaben vorhanden sind, kann der Prüfungsausschuss **selbst** Aufgaben **erstellen**. Dabei dürfen auch Personen mitwirken, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören. Geprüft werden darf nur, was in der AO erfasst ist. Dabei sind die in der AO vorgegebenen Höchstzeiten für die Lösungsdauer zu berücksichtigen. Die Auswahl der Aufgaben erfolgt durch den in 5.2 genannten Beschluss.

§ 18 Abs. 1 GPO

6.2 Die Beachtung des Gleichheitsgrundsatzes

Werden für eine Prüfung mehrere Varianten an Aufgabensätzen erstellt, ist darauf zu achten, dass alle Aufgaben nach Art, Umfang, Inhalt und Schwierigkeitsgrad **gleichwertig** sind. Es darf kein Prüfling durch Zuweisung von Aufgaben oder infolge eigener Auswahlmöglichkeiten bevorteilt oder benachteiligt werden. Das Gleiche gilt bei möglichen Hilfestellungen oder Hinweisen während der Prüfung. Die Beachtung des Gleichheitsgrundsatzes ist gerichtlich prüfbar und muss daher unter allen Umständen erfolgen.

7. Die Durchführung der Prüfung

Mit der Durchführung der Prüfung beginnt die eigentliche Haupttätigkeit der Prüfer, nämlich das Überwachen, Kontrollieren, Begutachten und schließlich das Beurteilen und Bewerten. Hierbei sind wichtige Formalien zu beachten, deren Nichtbeachten immer wieder zu Widersprüchen oder gar Klagen führt.

7.1 Die Leitung und Abnahme der Prüfung

Die Gesellenprüfung wird unter der Leitung des Vorsitzenden von dem **gesamten Prüfungsausschuss** in der vorgesehenen Besetzung abgenommen. Alle ordentlichen Ausschussmitglieder müssen zu jeder Zeit anwesend sein. Stellvertreter dürfen nur eingesetzt werden, wenn ein ordentliches Mitglied nicht mitarbeiten kann. In einer Prüfungsgruppe sind daher alle Prüfungsteile und Prüfungsfächer von ein und demselben personengleichen Prüfungsausschuss zu bewerten und das Gesamtergebnis der Prüfung festzustellen.

§ 20 Abs. 1 GPO

Lediglich die **Aufsichtsführung** bei der Anfertigung eines Gesellenstückes oder der Kenntnisprüfung kann von einer anderen Person, die auch nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein braucht, durchgeführt werden. Sie muss dann sicherstellen, dass die Prüfungsleistungen selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbracht werden.

§ 20 Abs. 2 GPO

7.1.1 Probleme bei der Besetzung des Ausschusses

Kann der Prüfungsausschuss am Tag der Prüfung, z.B. aufgrund von

Krankheit, nicht ordnungsgemäß besetzt werden, hat die Verwaltung mit der Einbeziehung eines **Stellvertreters** für Ersatz zu sorgen. Ist eine Einbeziehung eines Stellvertreters so kurzfristig nicht möglich, kann unter bestimmten Voraussetzungen von der Regelbesetzung des Prüfungsausschusses abgewichen werden. Je nach Prüfungsbereich kann die Anwesenheit von zwei Prüfern ausreichen (s. Kapitel 9.2). Bei mündlichen Prüfungen, bei denen alle Prüfer anwesend sein müssen, kann in absoluten Ausnahmefällen von der Regelbesetzung abgewichen werden, wenn eine ordnungsgemäße Prüfung sonst nicht möglich wäre. Der Prüfungsausschuss kann in diesen Ausnahmefällen jeweils aus zwei Arbeitgeber-, Arbeitnehmer- oder Lehrervertreter und einem anderen Mitglied bestehen. Er muss demnach immer aus mindestens **drei Mitgliedern** bestehen. In dieser Besetzung sollten dann alle mündlichen Prüfungen durchgeführt werden, um den Bewertungszusammenhang zu gewährleisten.

§ 25 Abs. 2 GPO

§ 34 Abs. 8 HwO/
§ 2 Abs. 14 GPO

7.2 Die Ausweispflicht der Prüflinge

Zu Beginn der Prüfung sollten sich alle Prüfer zunächst namentlich vorstellen. Dann ist anhand der auf dem Bewertungsbogen eingetragenen Teilnehmer die **Identität** der anwesenden Prüflinge **festzustellen**. Dabei kann in Zweifelsfällen das Vorlegen des Personalausweises verlangt werden.

§ 21 GPO

Alle Personen, die nicht auf der Teilnehmerliste stehen und demzufolge auch nicht zugelassen sind, sind zunächst vom Prüfungsort zu verweisen. Eine Person, die nicht zugelassen ist und mit der ersten Prüfungshandlung beginnt, gilt damit nämlich als **zugelassen**. Hat jedoch eine anwesende und noch nicht zugelassene Person die erforderlichen Unterlagen für die Zulassung mitgebracht, steht es im Ermessen des Prüfungsausschusses, ob eine Zulassung und damit eine Teilnahme an der Prüfung noch möglich sind.

Bei Unklarheiten kann eine telefonische Anfrage bei der Verwaltung oftmals Aufklärung verschaffen. Ansonsten sollten die Zweifel in der Niederschrift über den Ablauf der Prüfung nach 9.1 aufgenommen werden.

7.3 Die Belehrung der Prüflinge

Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungsversuchen und Ordnungsverstößen sowie den Rücktritt und die Nichtteilnahme zu belehren. Es empfiehlt sich, die wichtigsten Informationen erneut schriftlich auszuteilen oder aber durch einen Aushang für jeden sichtbar bekannt zu geben. Die ausgeschalteten Handys sollten auf freiwilliger Basis eingesammelt werden.

§ 21 GPO

Danach sind die Prüflinge zu fragen, ob alle bereit sind, mit der Prüfung zu beginnen oder ob jemand noch etwas vorzubringen habe, z.B. Krankheit, Behinderung etc. Liegt eine Krankheit, Behinderung oder sonstige Beeinträchtigung vor, ist die Vorlage eines ärztlichen Attests zu verlangen, falls dieses im Vorfeld noch nicht bei der Verwaltung eingereicht wurde. Liegt kein ärztliches Attest vor und möchte der Prüfling trotzdem die Prüfung ablegen, sollte er dies dem Prüfungsausschuss schriftlich bestätigen. Art und Umfang der Belehrung sowie Äußerungen seitens der Prüflinge sind in der Ablaufniederschrift nach 9.1 zu vermerken.

7.3.1 Die Belange von Behinderten

Bei der Teilnahme von körperlich, geistig oder seelisch Behinderten an der Prüfung sind deren besonderen Belange zu berücksichtigen. Dies führt jedoch nicht dazu, dass an die Prüfung geringere Anforderungen gestellt werden oder eine günstigere Beurteilung der Leistungen erfolgt. Auch hier ist das Gleichbehandlungsprinzip gegenüber allen Prüflingen zu beachten.

§ 16 GPO

Bei der Anmeldung zur Prüfung ist bereits auf das Vorliegen einer Behinderung aufmerksam zu machen und diese durch ein **ärztliches Attest** nachzuweisen. Der Arzt sollte eine konkrete Empfehlung abgeben, wie die Behinderung in der Prüfung auszugleichen ist. Der Ausgleich kann in Form einer Zeitverlängerung oder einer Lese- oder Schreibhilfe erfolgen. Wird die Behinderung, z.B. im Fall der Legasthenie, in der Form ausgeglichen, dass der Prüfling die theoretische Prüfung in einem gesonderten Raum oder mit Hilfe einer Vertrauensperson als Lese- und Schreibhilfe ablegt, ist die Anwesenheit einer Aufsichtsperson während der gesamten Prüfungsdauer zu gewährleisten.

Das Bundesinstitut für berufliche Bildung hat zur Prüfung von Behinderten eine Empfehlung herausgegeben, die weitere Auskünfte gibt (s. Anlage 5).

7.3.2 Die Prüfung einer Schwangeren

Ist eine Auszubildende zum Zeitpunkt der Prüfung schwanger, kann sie trotzdem an der Prüfung teilnehmen. Das Gleiche gilt für die Zeit des Mutterschutzes und damit während der Zeit ihres Beschäftigungsverbotes. Das Mutterschutzgesetz gilt nicht für die öffentlich-rechtliche Prüfungsteilnahme, sondern nur für das privatrechtliche Ausbildungsverhältnis. Die schwangere Auszubildende sollte der Verwaltung jedoch ein **ärztliches Attest** vorlegen, das ihre Prüfungsfähigkeit bescheinigt. Geht jedoch von der Prüfung selbst eine Gesundheitsgefahr, z.B. durch Gase oder Dämpfe, für die Schwangere aus, kann sie an der Prüfung nicht teilnehmen.

7.3.3 Deutsch als Prüfungssprache

Mangelnde Sprachkenntnisse stellen keine unter 7.3.1 genannte Behinderung dar. Die Zuziehung eines Dolmetschers ist daher unzulässig. Die Prüfungssprache ist **Deutsch**. Eine Ausnahme besteht nur, wenn die Ausbildungsordnung etwas anderes, z.B. Englisch, vorsieht.

§ 14 Abs. 4 GPO

7.4 Die Nichtöffentlichkeit der Prüfung

Die Gesellenprüfungen sind nicht öffentlich. Neben dem Prüfungsausschuss dürfen jedoch

§ 19 GPO

- die Vertreter der obersten Landesbehörde,
- die Vertreter der Handwerkskammer und der zur Prüfungsabnahme ermächtigten Innung sowie
- die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der Handwerkskammer

anwesend sein.

Außerdem kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der Handwerkskammer andere Personen als **Gäste** zulassen. Hierüber sollte der Prüfungsausschuss im Vorfeld mit Beschluss entscheiden. Die Teilnahme als Gast ist jedoch nur ausnahmsweise bei dem Vorliegen eines berechtigten Interesses, z.B. um künftigen Mitgliedern des Ausschusses die Möglichkeit zu geben, sich im Ausschuss einzuarbeiten, möglich. Steht ein Gast in einer besonderen beruflichen oder persönlichen Beziehung zu einem Prüfling, kann hierdurch eine Ungleichbehandlung in Betracht kommen. Macht ein Prüfling einen entsprechenden Einwand geltend, sollte dem Grundsatz der Nichtöffentlichkeit Vorrang eingeräumt werden.

An den Beratungen über das Prüfungsergebnis dürfen sich nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligen.

7.5 Die schriftliche Prüfung

In der Regel wird die Gesellenprüfung mit der schriftlichen Prüfung begonnen. Anhand der Teilnehmerliste (Bewertungsbogen) sind nun die Aufgaben für das erste Prüfungsfach zu verteilen. Die Abgabe der Arbeiten sollte ebenfalls mit Uhrzeit in der Anwesenheitsliste vermerkt werden. Zusätzlich kann man die Abgabe der Arbeit von den Teilnehmern mit der Uhrzeit abzeichnen lassen. Auch besondere Vorkommnisse während der schriftlichen Prüfung sind in der Niederschrift nach 9.1 festzuhalten.

Zwischen den einzelnen Prüfungsfächern sollte eine **Pause** von etwa 15 Minuten eingeschoben werden. Außerhalb dieser offiziellen Pausen hat kein Prüfling den Raum zu verlassen, auch nicht die Teilnehmer, die mit ihren Aufgaben früher fertig geworden sind.

Wird die **Aufsicht** von einer ausschussfremden Person geführt, sollte sie das nötige Fachwissen besitzen, um etwaige Rückfragen beantworten zu können. Des Weiteren muss sie sicherstellen, dass die Prüfungsleistungen selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbracht werden.

§ 20 Abs. 2 GPO

Die Prüfung darf die Dauer von **fünf Stunden** nicht überschreiten, wenn an dem Tag ausschließlich schriftliche Prüfungsleistungen erbracht werden.

§ 18 Abs. 3 GPO

7.6 Die praktische Prüfung

Die Anforderungen an die praktische Prüfung bestimmen sich nach der jeweiligen AO. Die Prüfung darf eine Dauer von **acht Stunden** pro Tag nicht überschreiten.

7.6.1 Das Gesellenstück / Prüfungsstück

Der Prüfling erhält im Rahmen des Gesellen- bzw. Prüfungsstückes die Aufgabe, ein berufsspezifisches Produkt zu fertigen. Der Prüfungsausschuss bewertet lediglich das fertige Stück. Bei der Anfertigung genügt demnach eine Aufsicht. Wird das Gesellen- bzw. Prüfungsstück im Ausbildungsbetrieb angefertigt, ist jedoch eine häufige Kontrolle angebracht, um

zu erkunden, ob der Prüfling selbständig arbeitet und keine fremde Hilfe in Anspruch nimmt. Es besteht die Möglichkeit, dass der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zwei seiner Mitglieder mit der Vorbewertung (s. Berichterstatterprinzip nach 9.2) beauftragt. Das Gesellenstück ist eine selbständige Prüfungsleistung gemäß § 23 Abs. 2 GPO.

7.6.2 Die Arbeitsprobe

Bei der Arbeitsprobe erhält der Prüfling die Aufgabe, eine berufsspezifische Arbeit durchzuführen. Der Prüfungsausschuss bewertet nicht nur das fertige Produkt, sondern auch die in der Aufgabe angegebenen Arbeitsabläufe. Dabei sollen Planung, Bearbeitungsgänge und –abläufe, Handhabung der Werkzeuge und Verarbeitung des Materials bewertet werden. Bei der Arbeitsprobe kann zwar von dem Berichterstatterprinzip nach 9.2 Gebrauch gemacht werden. Da jedoch nicht nur das fertige Produkt, sondern auch die Arbeitsabläufe bewertet werden, sollte der Prüfungsausschuss vollständig anwesend sein, damit sich jeder Prüfer ein eigenes Bild machen kann. Die Arbeitsprobe ist eine selbständige Prüfungsleistung gemäß § 23 Abs. 2 GPO.

7.6.3 Der Kundenauftrag

Der Kundenauftrag orientiert sich an den Arbeitsprozessen der Betriebe. Der Prüfling soll zeigen, dass er Aufträge selbständig durchführen kann. Hierzu zählen vor allem die Vorbereitung, Planung und Umsetzung des Auftrages.

7.6.4 Die Arbeitsaufgabe

Die Arbeitsaufgabe besteht aus einer vom Prüfungsausschuss entwickelten berufstypischen Aufgabe. Sie kann aus einem oder mehreren Teilen bestehen. Je nach AO ist sie in Form eines Prüfungsstücks oder einer Arbeitsprobe durchzuführen. Die Arbeitsaufgabe ist in ihrer Gesamtheit ebenfalls eine selbständige Prüfungsleistung gemäß § 23 Abs. 2 GPO.

7.7 Die mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung erfolgt je nach Ausbildungsberuf als Fachgespräch oder situative Gesprächsphase. Unter bestimmten Umständen ist zudem die Durchführung einer mündlichen Ergänzungsprüfung in einem oder mehreren schriftlichen Prüfungsbereichen möglich.

7.7.1 Das Fachgespräch

Das Fachgespräch bezieht sich auf den Kundenauftrag. Der Prüfling soll die fachbezogenen Probleme und deren Lösung bei der Durchführung des Kundenauftrages aufzeigen und erläutern. Es kann daher erst nach der Durchführung des gesamten Kundenauftrages erfolgen. Das Fachgespräch ist keine selbständige Prüfungsleistung i.S.d. 23 Abs. 2 GPO, da es in den jeweiligen Prüfungsbereich integriert ist. Bei einer Wiederholungsprüfung

kann daher nicht vom Fachgespräch befreit werden.

7.7.2 Die situativen Gesprächsphasen

Der Prüfungsausschuss kann den Prüfling bereits während der Anfertigung des Arbeitsauftrages befragen. Ansonsten gilt das zum Fachgespräch Gesagte.

7.7.3 Die mündliche Ergänzungsprüfung

Es gibt grundsätzlich keine einheitliche Regelung zur mündlichen Ergänzungsprüfung. Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüflings und / oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, soweit die **AO** dies **vorschreibt** und sie für das **Bestehen** der Prüfung den **Ausschlag** geben kann. Sie gibt dann für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag, wenn der Prüfling trotz des Nichtbestehens der schriftlichen Prüfung so viele Punkte in der schriftlichen Prüfung erzielt hat, dass er bei der rechnerischen Zugrundelegung einer 100 %-igen mündlichen Leistung – auch wenn zu erwarten ist, dass er diese nicht erbringen wird - insgesamt noch bestehen kann. Die Note der einzelnen Prüfungsbereiche errechnet sich als Durchschnitt aus der schriftlichen und mündlichen Leistung. Dabei haben die schriftlichen Leistungen gegenüber den mündlichen Leistungen das doppelte Gewicht. **Durch die mündliche Ergänzungsprüfung besteht demnach auch die Möglichkeit einer Verschlechterung.**

Bei der Durchführung sind folgende Grundsätze zu beachten:

- für die **Auswahl der Prüfungsbereiche** ist es unerheblich, ob in der schriftlichen Prüfung nicht ausreichende oder bessere Leistungen erzielt wurden. Verbesserungen von nicht ausreichend auf ausreichend im Sperrfach und in der gesamten schriftlichen Prüfung können genauso zum Bestehen führen, wie Verbesserungen von ausreichend auf befriedigend.
- es ist gleichgültig in welcher **Reihenfolge** die Prüfungsbereiche abgeprüft werden
- wenn als erstes im Sperrfach geprüft wurde und die Leistungen offensichtlich ein Bestehen dieses Prüfungsbereiches und damit der schriftlichen Prüfung unmöglich machen, ist trotzdem **weiterzuprüfen**. Ausreichende Leistungen in den übrigen Prüfungsbereichen können zur Befreiung in der Wiederholungsprüfung führen.

7.8 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

In der Gesellenprüfung soll der Prüfling zeigen, dass er die erforderliche berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Die eigene Leistung des Prüflings dient dabei als Grundlage für die Bewertung der Prüfung. In der Einladung sollte daher schon auf die Rechtsfolgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen hingewiesen werden.

§ 22 GPO

7.8.1 Die Täuschungshandlungen

Beeinflusst ein Prüfling das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder leistet er hierzu Beihilfe, liegt eine Täuschungshandlung vor. Das Gleiche gilt für eine versuchte Täuschungshandlung. Stellt die Aufsicht während der Prüfung eine Täuschungshandlung fest oder ruft ein Prüfling durch sein Verhalten einen entsprechenden Verdacht hervor, so ist dies in der Niederschrift nach 9.1 zu **protokollieren**. Mögliche Beweismittel sind **sicherzustellen**. Der Prüfling ist darauf hinzuweisen, weitere Täuschungshandlungen zu unterlassen und kann zunächst seine Prüfung **unter Vorbehalt** der Entscheidung des Prüfungsausschusses **fortsetzen**.

§ 22 Abs. 1-3
GPO

Im Anschluss an die Prüfung hat der Aufsichtführende dem Prüfungsausschuss von der Täuschung zu berichten. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Anhörung des Prüflings über die Schwere des Verstoßes. Bei leichteren Verstößen – z.B. Ausnutzen einer sich spontan gebotenen Gelegenheit – kann lediglich die betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet werden. In schwereren Fällen – insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen – kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten. Dies gilt auch für nachträglich festgestellte Täuschungen.

§ 22 Abs. 5 GPO

7.8.2 Die Ordnungsverstöße

Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung derart, dass sie nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, kann der Aufsichtführende ihn von der weiteren Teilnahme an der Prüfung **ausschließen**. Dies ist in der Niederschrift nach 9.1 zu protokollieren. Der Prüfungsausschuss muss jedoch unverzüglich nach der betroffenen Prüfungsleistung und nach Anhörung des Prüflings die endgültige Entscheidung über die oben bereits genannten Folgen treffen.

§ 22 Abs. 4 GPO

§ 22 Abs. 5 GPO

Gleiches gilt auch bei der **Nichtbeachtung von Sicherheitsvorschriften**. Die Weigerung eines Prüflings die Sicherheitsbestimmungen oder Unfallverhütungsvorschriften zu beachten, gilt als erhebliche Störung des Prüfungsablaufs. Bei einem Verstoß gegen Unfallverhütungsvorschriften ist aus der Fürsorgepflicht des Prüfungsausschusses und im Interesse der Gesundheit des Prüflings eine Prüfung nicht durchführbar.

§ 22 Abs. 4 GPO

8. Der Rücktritt von der Prüfung

Der Prüfling kann unter bestimmten Voraussetzungen im gesamten Prüfungsverfahren von der Prüfung zurücktreten. Die Prüfung gilt dann als nicht abgelegt.

§ 23 GPO

8.1 Der Rücktritt vor der Prüfung

Der Prüfling kann nach der Anmeldung, aber noch vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung gegenüber der Verwaltung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als **nicht abgelegt**. Der Prüfling behält seine ihm zur Verfügung stehenden drei Versuche.

§ 23 Abs. 1 GPO

8.2 Der Rücktritt nach Prüfungsbeginn

Tritt der Prüfling nach dem Beginn von der Prüfung zurück oder nimmt er an der Prüfung nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden, falls kein wichtiger Grund vorliegt. Der **wichtige Grund** ist der Verwaltung unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Die Verwaltung entscheidet im Einzelfall, ob ein wichtiger Grund vorliegt. Der wichtige Grund liegt z.B. bei einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit vor.

§ 23 Abs. 2-5
GPO

Hat der Prüfling bereits Prüfungsleistungen erbracht und kann dann aus wichtigem Grund an den weiteren Prüfungsterminen nicht teilnehmen, so ist die Prüfung unterbrochen und wird zum nächstmöglichen Prüfungstermin **fortgesetzt**. Bereits erbrachte selbständige Prüfungsleistungen werden **anerkannt**, wenn der Prüfling in ihnen eine mindestens ausreichende Leistung erreicht hat. Bei mangelhaften oder ungenügenden Prüfungsleistungen soll dem Prüfling Gelegenheit gegeben werden, die Prüfungsleistungen beim nächsten Prüfungstermin bereits zu wiederholen. In der Niederschrift ist dann festzuhalten, dass es sich in diesen Bereichen schon um eine **Wiederholungsprüfung** handelt. Erst nach Abschluss der gesamten Prüfung wird die endgültige Entscheidung über das Prüfungsergebnis gefällt und bekanntgegeben.

§ 23 Abs. 2 GPO

8.3 Der Rücktritt bei der gestreckten Prüfung

Die Bestimmungen zu dem Rücktritt gelten für beide Teile der gestreckten Prüfung. Hat ein Prüfling aus wichtigem Grund den Teil 1 der Prüfung versäumt oder ist er von ihm wirksam zurückgetreten, kann er diesen zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachholen. Liegt kein weiterer Prüfungstermin vor der Teil 2-Prüfung vor, werden Teil 1 und Teil 2 zusammen durchgeführt.

§ 23 Abs. 4 GPO

Liegt kein wichtiger Grund für den Rücktritt vor, wird die Teilnahme an dem Teil 1 fingiert. Der Teil 1 wird dann mit 0 Punkten bewertet.

8.4 Die Verspätung in der Prüfung

Die Verspätung wird in der GPO nicht geregelt. Es sind jedoch folgende Grundsätze zu beachten. Kann der Prüfling trotz der Verspätung noch unproblematisch und störungsfrei in die Prüfung **integriert** werden, sollte der Prüfungsausschuss hiervon Gebrauch machen. Die versäumte Prüfungszeit geht jedoch zu Lasten des Prüflings. Eine Zeitverlängerung zum Nacharbeiten sollte nicht eingeräumt werden. Der Prüfling sollte entsprechend belehrt und die Verspätung in die Niederschrift nach 9.1 aufgenommen werden.

Kann der Prüfling **nicht** mehr in die Prüfung **integriert** werden, liegt ein Fall der Nichtteilnahme oder bei Ablehnung einer nachträglichen Eingliederung durch den Prüfling ein Fall des Rücktritts vor. Liegt kein wichtiger Grund für die Verspätung des Prüflings vor, ist die Prüfung mit 0 Punkten zu bewerten. Liegt dagegen ein wichtiger Grund vor, kann der Prüfling die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin wiederholen.

9. Die Dokumentation der Prüfung

Die Prüfung ist in ihrem wesentlichen Inhalt zu dokumentieren. Eine fehlende oder unvollständige Dokumentation verletzt den Prüfling in seinen Rechten und kann zur Rechtswidrigkeit der Prüfung führen. Die Niederschrift ist eines der wichtigsten Dokumente für den Fall eines Widerspruchs oder einer Klage. Ihre Qualität entscheidet häufig über den Ausgang eines Gerichtsverfahrens.

9.1 Die Niederschrift des Prüfungsablaufs

Über den formalen **Ablauf** der Prüfung ist eine Niederschrift zu führen (s. Anlage 6). Die Niederschrift enthält u.a. Angaben über Prüfungsteilnehmer und aufsichtführenden Personen, die Prüfungsaufgabe, Beginn und Ende der Prüfung, Prüfungszeiten und Pausen, zugelassene Arbeits- und Hilfsmittel, Verspätungen, Täuschungen und Ordnungsverstöße, Rücktritt von und Nichtteilnahme an der Prüfung und sonstige Besonderheiten.

§ 20 Abs. 3 GPO

9.2 Die Vorbereitung der Bewertung

Zur Vorbereitung der Bewertung kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner Prüfungsleistungen beauftragen, sog. **Berichterstatterprinzip**. Über die Beauftragung sollte der Prüfungsausschuss mit Beschluss entscheiden. Die beauftragten Prüfer haben dann die für die Bewertung erheblichen Tatsachen schriftlich festzuhalten und die übrigen Ausschussmitglieder zur Vorbereitung der anschließenden Bewertung darüber zu informieren. Die übrigen Prüfer müssen sich ein eigenes Fachurteil über die Leistung des Prüflings bilden können. Sie sind dabei nicht an die Einzelbewertungen der Berichterstatter gebunden.

§ 25 Abs. 2 GPO

Die Beauftragung ist bei der **praktischen** und **theoretischen** Prüfung möglich. Bei der Arbeitsprobe sollte hiervon jedoch kein vollständiger Gebrauch gemacht werden, damit sich jeder Prüfer ein eigenes Bild von der Arbeitsweise des Prüflings machen kann. Bei **mündlichen** Prüfungen ist eine Beauftragung nicht zulässig.

9.3 Die Niederschrift der Prüfungsergebnisse

Über die einzelnen Prüfungsergebnisse ist ebenfalls eine Niederschrift zu führen (s. Anlage 7). Sie ist auf den von der Handwerkskammer Düsseldorf genehmigten Formularen zu fertigen, von allen Prüfern zu unterzeichnen und unverzüglich der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft vorzulegen.

§ 26 Abs. 1 GPO

Die Niederschrift enthält insbesondere:

- Name, Geburtsdatum und Prüfungsnummer des Prüflings
- Ausbildungsbetrieb
- Ausbildungsberuf mit Schwerpunkt, Fachrichtung oder Wahlqualifikation
- Gliederung der Prüfung in Prüfungsteile und Prüfungsfächer

- Bezeichnung der praktischen Arbeit (z.B. Gesellenstück/ Prüfungsstück, Arbeitsprobe/ Aufgabe)
- Erzielte Punkte und Noten in den zu bewertenden Teilen und Fächern inkl. Gewichtung
- Gesamtpunktzahl und Note in der Fertigungs- und Kenntnisprüfung
- Vermerk „bestanden“ oder „nicht bestanden“
- Kennzeichnung der Prüfungsteile oder –fächer, die nicht wiederholt werden müssen bei einer nicht bestandenen Prüfung
- Ort und Tag der Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung
- Unterschriften der Prüfer

§ 31 GPO

Die Niederschrift bietet die Grundlage für das Prüfungszeugnis. Sie ist mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

10. Die Bewertung der Prüfung

Die Bewertung der Prüfung erfolgt nach dem **100-Punkte-Schlüssel**. Dieser Schlüssel ist auch für die Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen anzuwenden. Für die Notenermittlung ist der Prozentwert der erzielten Punkte maßgebend. Erreicht der Prüfling z.B. 988 Punkte von 1800 Höchstpunkten, entsprechen die erzielten 988 Punkte insgesamt 55% der 1800 Höchstpunkte. Er hat die Prüfung daher mit ausreichend (55 Punkte) bestanden.

§ 24 GPO

Formale Fehler im Ablauf der Bewertung sowie Rechenfehler sind immer wieder Ansatzpunkte für Widersprüche und Beschwerden. Daher ist wie im gesamten Prüfungsverfahren auch bei der Feststellung des Gesamtergebnisses auf Korrektheit zu achten.

10.1 Die Bewertungskompetenz

Die Bewertung der verschiedenen Prüfungsleistungen ist ausschließlich dem **Beurteilungsspielraum** des einzelnen Prüfers überlassen. Dabei haben die Prüfer Aufgabenstellung, Zielsetzung der Prüfung und vorgegebene Bewertungskriterien zu beachten. Die Prüfer bewerten nach ihrer Sach- und Fachkenntnis.

Die Bewertung ist durch das Verwaltungsgericht daher nur **eingeschränkt überprüfbar**. Die Verwaltungsgerichte überprüfen, ob Verfahrens- oder Bewertungsfehler vorliegen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die Bestimmungen der GPO oder AO im Rahmen des Prüfungsverfahrens missachtet wurden, die Prüfungsentscheidung aufgrund falscher Tatsachen oder sachfremder Erwägungen ergangen ist oder die allgemeinen Bewertungsgrundsätze nicht eingehalten worden sind.

10.2 Die Einzelbewertung

Nur die Prüfer, die dem Prüfungsausschuss zugeteilt sind, sind berechtigt, die Prüfungsleistungen der Prüflinge ihrer Gruppe zu bewerten. **Jeder Prüfer** beurteilt und bewertet die einzelnen Prüfungsleistungen **selbständig und unabhängig** von den anderen Mitgliedern des Prüfungsausschusses. Dabei sollten Einzelbewertungsbögen (s. Anlage 8) verwendet werden,

§ 25 Abs. 1 GPO

denn sie sind häufig der einzige Beweis, dass eine Einzelbewertung stattgefunden hat.

Auch der Punkt der Einzelbewertung wird in Widersprüchen oft gerügt. Als formale Prüfungsvorschrift kann das Gericht den Ablauf der Bewertung überprüfen. Sollte es an einer getrennten Bewertung durch die einzelnen Prüfer fehlen, kann dies möglicherweise zur Aufhebung der Prüfung führen. Zusätzlich sollte der Prüfer bei durchgefallenen Prüfungen kurz und verständlich festhalten, warum der Prüfling durchgefallen ist, um für den Fall des Widerspruchs- bzw. Klageverfahrens festzuhalten, ob der Prüfling ordnungsgemäß bewertet worden ist oder ob eine Fehleinschätzung vorlag.

10.3 Die Gesamtbewertung

Auf der Grundlage der Einzelbewertungen beschließt der **Prüfungsausschuss gemeinsam** die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie das Bestehen oder Nichtbestehen der Gesellenprüfung. Die gesamten Prüfungsleistungen sind stets von dem Prüfungsausschuss in gleicher Besetzung zu bewerten. Es darf kein Wechsel in der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses stattfinden.

§ 25 Abs. 1 GPO

Das Ergebnis einer Prüfungsleistung und das Gesamtergebnis müssen nicht als arithmetisches Mittel der von den einzelnen Prüfern erteilten Punktzahlen ermittelt werden. Der Prüfungsausschuss kann auch einzelnen Teilleistungen eine besondere Bedeutung zukommen lassen. Bei der Festsetzung des Prüfungsergebnisses ist jedoch die jeweilige Gewichtung in der AO zu berücksichtigen.

Die Bewertung ist in der Niederschrift nach 9.3 festzuhalten. Persönliche Aufzeichnungen der einzelnen Prüfer brauchen nicht in die Prüfungsunterlagen aufgenommen werden.

10.4 Die Begründung der Bewertung

Die Prüfer müssen begründen können, wie die Bewertung der Gesellenprüfung im Allgemeinen oder eine konkrete Prüfungsentscheidung zustande gekommen ist. Sie müssen insbesondere die konkreten Inhalte der Prüfung, die Bewertungskriterien, die einzelnen Bewertungen sowie die wesentlichen Erwägungen, die ihre Bewertung beeinflusst haben, darlegen können. Dies gilt vor allem bei einer Akteneinsicht in die Prüfungsunterlagen, da der Prüfling hiervon oft das Einlegen eines Rechtsmittels abhängig macht. Aber auch im Rahmen eines Widerspruchs- bzw. Klageverfahrens dient die Begründung der Überprüfung der Bewertung der Prüfung.

Die Bewertung schriftlicher und praktischer Arbeiten ist schriftlich zu begründen. Bei mündlichen Prüfungen ist eine schriftliche Aufzeichnung des Gesprächs aufgrund des hohen Aufwandes grundsätzlich nicht erforderlich. Erhebt der Prüfling jedoch ausführliche Einwände gegen die mündliche Prüfung, so ist auch der Prüfungsausschuss verpflichtet, den Inhalt der Prüfung detailliert darzustellen und die Bewertung entsprechend zu begründen. In diesen Fällen ist eine kurze Auflistung der Fragen und Antworten sinnvoll.

10.5 Die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

Nach der Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist dem Prüfling mitzuteilen, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Der Lehrling erhält über das Bestehen oder Nichtbestehen seiner Prüfung eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende **Bescheinigung**. In der Bescheinigung werden der Prüfungserfolg, der Bestehenstermin und die arbeitsrechtlichen Konsequenzen aufgeführt (s Anlage 9). Die Angaben sind verbindlich. Die Bescheinigung ist unverzüglich dem Auszubildenden vorzulegen. Sie dient als Hinweis, dass bei Weiterbeschäftigung ein unbefristetes Arbeitsverhältnis begründet wird.

§ 26 Abs. 2 GPO

Der Tag der Feststellung des Gesamtergebnisses entspricht meistens dem Tag der letzten Prüfungsleistung. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, da z.B. noch eine mündliche Ergänzungsprüfung aussteht, hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich danach zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen. Die Bekanntgabe erfolgt bei jedem Prüfling einzeln nach der Feststellung seines Gesamtergebnisses.

Anstelle der Bescheinigung kann auch sofort das Prüfungszeugnis ausgehändigt werden.

10.5.1 Die Bekanntgabe bei der gestreckten Prüfung

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. Die Mitteilung erfolgt in Form einer Bescheinigung (s. Anlage 10). Ein Zeugnis wird nicht ausgestellt. Nach dem Ablegen der Teil 2-Prüfung erhält der Prüfling die unter 10.5 genannte Bescheinigung.

§ 31 Abs. 2 HwO
§ 26 Abs. 3 GPO

10.5.2 Die Bekanntgabe an den Auszubildenden

Dem Auszubildenden werden auf Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Gesellenprüfung des Lehrlings ebenfalls mitgeteilt. Dies gilt auch für den Teil 1 der gestreckten Prüfung.

§ 31 Abs. 2 HwO/
§ 26 Abs. 4 GPO

11. Die Nachbereitung der Prüfung

Nach dem Abschluss der Prüfung beginnt für die Verwaltung die Nachbereitung.

11.1 Der Bescheid über das Nichtbestehen

Die Prüflinge, die die Gesellenprüfung nicht bestanden haben, erhalten darüber von der Verwaltung einen Bescheid in Form eines **Negativzeugnisses** (s. Anlage 11). Darin sind die Prüfungsinhalte und Prüfungsfächer mit den erzielten Noten angegeben sowie vermerkt, welche Fächer bei einer Wiederholungsprüfung nicht wiederholt werden müssen. Der Be-

§ 28 GPO

scheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Wegen Überprüfung der Fristenwahrung für die Einlegung eines Widerspruchs ist es zweckmäßig, diesen Bescheid per Postzustellungsurkunde zustellen zu lassen. Der Auszubildende erhält eine Durchschrift dieses Bescheides.

11.2 Das Prüfungszeugnis

Prüflinge, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Zeugnis. Für das Zeugnis ist der von der Handwerkskammer vorgeschriebene Vordruck zu verwenden und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen (s. Anlage 12).

§ 31 Abs. 2 HwO/
§ 27 Abs. 1 GPO

Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 31 Absatz 2 HwO“ oder „Prüfungszeugnis nach § 42 i 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 und Note) 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.

§ 27 Abs. 2 GPO

Im Prüfungszeugnis können darüber hinaus die selbständigen Prüfungsleistungen eines Prüfungsbereichs ohne Bewertung aufgeführt werden.

Im Zeugnis kann auf Antrag des Lehrlings das Ergebnis **berufsschulischer Leistungsfeststellungen** ausgewiesen werden. Außerdem sind dem Zeugnis auf Antrag des Lehrlings eine **englischsprachige** und eine **französischsprachige Übersetzung** beizufügen. Der schriftliche Antrag ist frühzeitig bei der Verwaltung zu stellen.

§ 27 Abs. 3 GPO

Bei dem Verlust eines Zeugnisses kann der Prüfling bei der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft kostenpflichtig eine Zweitschrift des Prüfungszeugnisses oder einen Registerauszug erhalten, der die Prüfung und die Noten bestätigt.

11.3 Der Gesellenbrief

Der Gesellenbrief wird entweder gleichzeitig mit dem Zeugnis versandt oder bei der Lossprechungsfeier übergeben. Im Gesellenbrief ist keine Note eingetragen. Er ist eine Urkunde, die bestätigt, dass der Prüfling die Gesellenprüfung in dem eingetragenen Beruf bestanden hat (s. Anlage 13). Bei Verlust des Gesellenbriefes besteht die Möglichkeit, bei der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft eine Zweitschrift zu beantragen.

11.4 Die Unterschriften

Bescheide, Zeugnisse und Gesellenbriefe sind von einer beauftragten Person der jeweils zuständigen Körperschaft zu unterschreiben und zu siegeln. Unterschriftsvollmacht kann einem Sachbearbeiter bzw. einer Sachbearbeiterin erteilt werden. Prüfungszeugnis und Gesellenbrief sind zusätzlich vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

§ 27 Abs. 2 GPO

11.5 Die Archivierung von Prüfungsunterlagen

Prüfungsunterlagen und Ergebnisprotokolle sind aufzubewahren. Prüfungsprotokolle können elektronisch gespeichert werden.

§ 31 GPO

Die Aufbewahrungsfristen betragen für

- schriftliche Prüfungsarbeiten: 1 Jahr
- Niederschriften nach 9.3: 10 Jahre

Die Frist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides. **Praktische Prüfungsarbeiten** brauchen dagegen nicht aufbewahrt werden. Hier reicht die Dokumentation nach 9. als Nachweis für eine ordnungsgemäße Prüfung aus.

12. Das Ende der Ausbildung

Das Ausbildungsverhältnis kann auf verschiedene Arten regulär beendet werden.

12.1 Die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Das Ausbildungsverhältnis endet grundsätzlich durch **Zeitablauf**, d.h. mit dem Ablauf der Ausbildungszeit, da es sich um ein befristetes Vertragsverhältnis handelt. Maßgeblich ist dabei das Enddatum in dem Ausbildungsvertrag.

§ 21 Abs. 1 BBiG

Besteht der Lehrling seine Gesellenprüfung jedoch vor Ablauf der regulären Ausbildungszeit, endet das Ausbildungsverhältnis mit der **Bekanntgabe des Ergebnisses** durch den Prüfungsausschuss. Maßgeblich ist dabei das Datum auf der Bescheinigung.

§ 21 Abs. 2 BBiG

12.2 Die Verlängerung nach nicht bestandener Prüfung

Hat der Lehrling seine Gesellenprüfung nicht bestanden, besteht ein Anspruch auf Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses bis zur nächsten **Wiederholungsprüfung**, höchstens jedoch um ein Jahr. Besteht der Lehrling die Wiederholungsprüfung erneut nicht oder tritt er aufgrund einer Krankheit von der Prüfung zurück, besteht der Verlängerungsanspruch bis zum Ablauf der **Höchstfrist von einem Jahr**. Die Höchstfrist endet ein Jahr nach dem ursprünglichen Vertragsende und tritt unabhängig davon ein, ob der Lehrling die zweite Wiederholungsprüfung bestanden hat. Be-

§ 21 Abs. 3 BBiG

steht der Lehrling die zweite Wiederholungsprüfung endet das Ausbildungsverhältnis erneut mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

Die Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses erfolgt nur nach Verlangen des Lehrlings.

12.3 Die Weiterbeschäftigung

Wird der Lehrling im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis, also nach bestandener Gesellenprüfung, ohne ausdrückliche Vereinbarung weiter beschäftigt, begründet dies ein neues, unbefristetes Arbeitsverhältnis. Der Geselle hat nun Anspruch auf Gesellenlohn.

§ 24 BBiG

13. Die Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann nur **zweimal** wiederholt werden. Danach besteht keine weitere Möglichkeit, die Prüfung in diesem Ausbildungsberuf abzulegen. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung allein zur Notenverbesserung ist gesetzlich nicht vorgesehen. Die Prüfung wäre daher rechtswidrig.

§ 31 Abs. 1 HwO/
§ 29 Abs. 1 GPO

13.1 Die Befreiung von Prüfungsleistungen

Hat ein Prüfling seine Prüfung nicht bestanden, muss er grundsätzlich die gesamte Prüfung wiederholen. Die Wiederholung kann erst zum nächsten Prüfungstermin stattfinden. Besteht der Prüfling die Wiederholungsprüfung, so gelten die dabei erzielten Ergebnisse.

§ 29 Abs. 1, 3
GPO

Hat ein Prüfling jedoch bei einer nicht bestandenen Prüfung in einer selbständigen Prüfungsleistung gemäß § 23 Abs. 2 GPO mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese **auf Antrag** des Prüflings nicht zu wiederholen. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass der Prüfling sich innerhalb von **zwei Jahren** – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung, d.h. der Bekanntgabe des Nichtbestehens, an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Es ist daher auf die **Anmeldung** zur Wiederholungsprüfung abzustellen. Nutzt der Prüfling die Frist komplett aus, kann dies dazu führen, dass er seine Wiederholungsprüfung erst zweieinhalb Jahre nach seiner Gesellenprüfung ablegt. In diesen Fällen ist die Bewertung der selbständigen, mit mindestens ausreichend bewerteten Prüfungsleistung bei der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

§ 29 Abs. 2 GPO

Besteht der Prüfling seine erste Wiederholungsprüfung erneut nicht, so kann er den Antrag für die Befreiung von Prüfungsleistungen bei seiner zweiten Wiederholungsprüfung nur stellen, wenn die Anmeldung zur zweiten Wiederholungsprüfung innerhalb von zwei Jahren – gerechnet von der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Gesellenprüfung an – erfolgt.

Stellt der Prüfling keinen Antrag, so muss er die **gesamte Prüfung** wiederholen. Dies kann unter Umständen dazu führen, dass er sich in den Prüfungsbereichen, die bereits mit mindestens ausreichenden Leistungen be-

wertet wurden, verschlechtert oder sogar nicht besteht.

Bei der Wiederholungsprüfung wird **kein erneutes Zulassungsverfahren** durchgeführt. Es reicht die schriftliche Anmeldung bei der Verwaltung.

§ 12 Abs. 5 GPO

13.2 Die Wiederholung der gestreckten Prüfung

Bei der gestreckten Prüfung wird die Prüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt. Der Teil 1 ist jedoch nicht eigenständig wiederholbar. Er kann demnach erst nach dem Ablegen der Teil 2-Prüfung im Rahmen der regulären Wiederholungsprüfung wiederholt werden. Des Weiteren ist zu beachten, dass der Teil 1 nur in seiner **Gesamtheit** wiederholt werden kann. Die Wiederholung eines Teils der Teil-1 Prüfung ist nicht möglich.

§ 31 Abs. 1 HwO/
§ 26 Abs. 3 GPO

Die Ausbildungsordnungen sehen **keine eigenständige Bestehensregelung** für den Teil 1 vor. Die Prüfung kann also auch dann bestanden sein, wenn der Prüfling im Teil 1 durchgefallen ist, aber im Teil 2 so gute Leistungen erzielt hat, dass er die Prüfung insgesamt bestanden hat.

Der Prüfling braucht auch dann nicht den Teil 1 zu wiederholen, wenn das **Bestehen** der Teil 1-Prüfung **keine Auswirkungen** auf das Bestehen der Gesamtprüfung hat. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn der Prüfling den Teil 1 nicht bestanden, Teil 2 bestanden und im Gesamtergebnis auch ausreichende Leistung erzielt hat, aber – nach der Bestehensregelung der AO – z.B. aufgrund eines „ungenügend“ in einem Sperrfach des Teil 2 die Prüfung nicht bestanden hat. In diesem Fall führt nur eine entsprechende Leistung in dem Sperrfach zu einem Bestehen der Prüfung. Der Prüfling kann daher auch dann einen Antrag auf Befreiung der Teil 1-Prüfung stellen, obwohl diese nicht bestanden ist. In diesem Fall ist die Befreiung von der Teil 1-Prüfung eine zulässige **Ausnahme von dem Grundsatz des § 29 Abs. 2 GPO**, wonach lediglich die mit mindestens ausreichend bewerteten selbständigen Prüfungsleistungen nicht wiederholt zu werden brauchen. Stellt der Prüfling keinen Antrag auf Befreiung von der Teil 1-Prüfung, wird der Teil 1 noch einmal wiederholt.

14. Der Rechtsschutz im Prüfungsverfahren

Die Prüfung erfolgt nicht im rechtsfreien Raum. Der Prüfling hat vielmehr das Recht, alle ihm im Rahmen des Prüfungsverfahrens gegenüber erlassenen Verwaltungsakte gerichtlich überprüfen zu lassen.

14.1 Die Belehrungen

Alle Bescheide und Zeugnisse sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. In der Rechtsbehelfsbelehrung sind insbesondere die Frist (i.d.R. ein Monat), die Verwaltungsbehörde oder das Gericht, bei denen der Rechtsbehelf anzubringen ist, sowie die Art des Rechtsbehelfs enthalten. Ist die Rechtsbehelfsbelehrung **fehlerhaft**, kann der Prüfling seinen Rechtsschutz innerhalb von einem Jahr ab dem Zugang des Bescheides geltend machen. Eine fehlerhafte Rechtsbehelfsbelehrung führt demnach zu einer **Fristverlängerung** zur Einlegung des Rechtsbehelfs von einem Monat auf ein Jahr. In den Vordrucken ist die Rechtsbehelfsbelehrung be-

§ 30 GPO

§ 58 VwGO

reits eingetragen. Der Widerspruchsbescheid enthält ebenfalls eine Rechtsmittelbelehrung.

14.1.1 Die Rechtsbehelfsbelehrung

Bei den unter **11.1 und 11.2** genannten Prüfungsbescheiden kann folgende Rechtsbehelfsbelehrung verwendet werden.

Muster:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses (Name/ Anschrift) einzulegen.

Falls die Frist durch das Verschulden einer von Ihnen bevollmächtigten Person versäumt werden sollte, so muss dieses Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Bei den unter **14.3** genannten Bescheiden kann folgende Rechtsbehelfsbelehrung verwendet werden.

Muster:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage erhoben werden. Die Klage ist schriftlich bei dem Verwaltungsgericht Düsseldorf, Bastionstr. 39, 40213 Düsseldorf (oder VG Gelsenkirchen) oder zur Niederschrift der Geschäftsstelle des Gerichts zu erheben.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so muss dieses Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

14.1.2 Die Rechtsmittelbelehrung

Bei einem Widerspruchsbescheid nach **14.2.4** kann folgende Rechtsmittelbelehrung verwendet werden.

Muster:

Gegen die Prüfungsbewertung in Form dieses Widerspruchsbescheides kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage erhoben werden. Die Klage ist schriftlich bei dem Verwaltungsgericht Düsseldorf, Bastionstr. 39, 40213 Düsseldorf (oder VG Gelsenkirchen) oder zur Niederschrift der Geschäftsstelle des Gerichts zu erheben.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so muss dieses Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

14.2 Das Widerspruchsverfahren

Wendet sich der Prüfling **gegen die Bewertung seiner Leistung**, so hat er zunächst ein dem Klageverfahren vorgelagertes Widerspruchsverfahren durchzuführen.

§ 68 Abs. 1
VwGO i.V.m. § 6
Abs. 2 Ziff. 2 AG

Im Rahmen des Widerspruchsverfahrens wendet sich der Prüfling meistens gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses, die Gesellenprüfung nicht bestanden zu haben. In seltenen Fällen legt er auch gegen die konkrete Bewertung Widerspruch ein, weil er meint, zu schlecht bewertet worden zu sein.

VwGO NRW

14.2.1 Die Erhebung des Widerspruchs

Möchte ein Prüfling gegen seine Prüfung Widerspruch erheben, muss er diesen innerhalb **eines Monats** ab Zugang des **Prüfungsbescheides**, also des Prüfungszeugnisses oder des Nichtbestandenenbescheids, in schriftlicher Form einlegen. Die Mitteilung über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung nach 10.5 ist dadurch, dass der Prüfungsausschuss keine Behörde ist kein Verwaltungsakt und hat daher keinen Einfluss auf die Widerspruchsfrist.

§§ 69 f. VwGO

Der Widerspruch ist bei **innungseigenen Prüfungsausschüssen** bei der jeweiligen Innung, bei **kammereigenen Prüfungsausschüssen** bei der Handwerkskammer einzureichen. Hat die Handwerkskammer die Geschäftsführung der Prüfung an eine Kreishandwerkerschaft oder Innung übertragen, ist der Widerspruch bei der Kreishandwerkerschaft bzw. Innung einzureichen.

Der Widerspruch ist von dem Prüfling zu **begründen**. Er muss daher konkret darlegen, warum das Prüfungsverfahren fehlerhaft oder die Bewertung unrichtig sein soll.

14.2.2 Die Akteneinsicht

Der Prüfling hat innerhalb **eines Monats** ab Zugang des Prüfungsbescheides außerdem einen Anspruch auf Einsicht in seine Prüfungsunterlagen. Der schriftliche Antrag ist an die Verwaltung zu richten. Die Akteneinsicht kann sowohl der Information über die Prüfungsbewertung wie auch der Vorbereitung eines Widerspruchsverfahrens dienen. Sie sollte in Anwesenheit eines Mitarbeiters der Verwaltung sowie eines Prüfers in den Räumen der Verwaltung stattfinden, damit alle Fragen und Unklarheiten zu der Prüfung geklärt werden können. Die Akteneinsicht sollte so transparent und offen wie möglich durchgeführt werden. Der Prüfling hat jedoch keinen Anspruch auf Einsicht in die Lösungsskizze.

§ 31 GPO

Erhebt der Prüfling Widerspruch, stellt jedoch keinen Antrag auf Akteneinsicht, soll eine Akteneinsicht dennoch durchgeführt werden. In vielen Fällen wird der Widerspruch nach erfolgter Akteneinsicht zurückgenommen.

Versäumt der Prüfling die Frist zur Akteneinsicht, steht die Akteneinsicht im **Ermessen** der Verwaltung und des Prüfungsausschusses.

14.2.3 Die Überprüfung des Prüfungsausschusses

Hat der Prüfling Widerspruch eingelegt, ist dieser zunächst an den Prüfungsausschuss weiterzuleiten. Der Prüfungsausschuss überprüft nun unter Berücksichtigung der Begründung des Widerspruchs das Prüfungsverfahren sowie seine Bewertung.

Verfahrensfehler sind voll überprüfbar. Verfahrensfehler sind Verstöße gegen die Vorgaben der AO, z.B. unzulässiger Prüfungsstoff oder überlange Prüfungsdauer, sowie der GPO, z.B. Befangenheit des Prüfers oder falsche Besetzung des Prüfungsausschusses.

Bewertungsfehler sind nur eingeschränkt überprüfbar (s. Kapitel 10.1). Der Prüfungsausschuss hat zu überprüfen, ob er von falschen Tatsachen oder sachfremden Erwägungen ausgegangen ist, allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet oder den Gleichheitsgrundsatz verletzt hat.

Erkennt der Prüfungsausschuss **Verfahrens- oder Bewertungsfehler**, hat er dem Widerspruch **abzuhelfen** und hierüber einen schriftlichen Beschluss mit einer ausführlichen Begründung zu fassen. Sofern eine Neubewertung der Prüfungsleistung – wie z.B. bei schriftlichen Prüfungsleistungen - in Betracht kommt, kann der Prüfungsausschuss seine Bewertung selbständig korrigieren und eine **neue Bewertung** durchführen. Bei der Neubewertung darf es jedoch nicht zu einer Verschlechterung des Prüflings kommen, sog. Verschlechterungsverbot. Selbst wenn der Prüfungsausschuss bei der Überprüfung weitere Fehler des Prüflings feststellt, darf er die bisherige Bewertung nicht weiter herabsetzen. Der fehlerhafte Prüfungsbescheid (das Prüfungszeugnis oder der Bescheid über das Nichtbestehen) ist dann aufzuheben und der Prüfling erhält einen neuen abgeänderten Prüfungsbescheid.

Kann eine Neubewertung nicht mehr durchgeführt werden, z.B. bei mündlichen oder praktischen Prüfungen, ist der fehlerhafte Prüfungsbescheid ebenfalls aufzuheben. Der Prüfling darf die **Gesellenprüfung erneut ablegen**, ohne dass dies als Wiederholungsprüfung gilt. Bei der erneuten Ablegung der Gesellenprüfung besteht jedoch die Möglichkeit, dass sich der Prüfling auch verschlechtert. Die Verwaltung hat für die neue Prüfung kurzfristig einen neuen Termin anzusetzen. Nach Feststellung des Ergebnisses erhält der Prüfling einen neuen Prüfungsbescheid.

Sind **keine Verfahrens- oder Bewertungsfehler** erkennbar und bleibt der Prüfungsausschuss bei seiner Bewertung, wird dem Widerspruch **nicht abgeholfen**. Hierüber hat der Prüfungsausschuss ebenfalls einen schriftlichen Beschluss mit einer ausführlichen Begründung zu fassen. Die Prüfungsunterlagen sind zusammen mit dem Widerspruch an die unter 14.2.4 genannte zuständige Widerspruchsbehörde weiterzuleiten. Jeder Prüfer sollte der Widerspruchsbehörde außerdem eine Stellungnahme einreichen, in der er sich mit den Widerspruchsgründen und dem Prüfungsverfahren befasst.

14.2.4 Die Überprüfung der Widerspruchsbehörde

Hält der Prüfungsausschuss an seiner Bewertung fest, so hat die zuständige Behörde über den Widerspruch zu entscheiden. Zuständige Widerspruchsbehörde ist bei **kammereigenen** Prüfungsausschüssen die **Handwerkskammer**, bei **innungseigenen** Prüfungsausschüssen die **Innung**. Hat die Handwerkskammer bei kammereigenen Prüfungsausschüssen lediglich die Geschäftsführung an die Kreishandwerkerschaft oder Innung übertragen, bleibt die Handwerkskammer zuständige Widerspruchsbehörde. Die Zuständigkeit ergibt sich aus § 7 des Ausführungsgesetzes zur

Verwaltungsgerichtsordnung NRW, wonach die Behörde, die den Verwaltungsakt, also den Prüfungsbescheid erlassen hat, auch für die Entscheidung über den Widerspruch zuständig ist.

Die Widerspruchsbehörde hat nun unter Würdigung des Vortrags des Prüflings sowie der Stellungnahmen der Prüfer nach den unter 14.2.3 genannten Maßstäben zu überprüfen, ob das Prüfungsverfahren sowie die Bewertung ordnungsgemäß durchgeführt wurden.

Kommt die Widerspruchsbehörde zu dem Ergebnis, dass ein **Verfahrens- oder Bewertungsfehler** vorliegt, hat sie dem Widerspruch **stattzugeben**. Es ist nach den unter 14.2.3 genannten Grundsätzen zu verfahren. Ist eine Neubewertung möglich, sind die Prüfungsunterlagen an den Prüfungsausschuss zurückzuleiten. Der Prüfungsausschuss muss die Prüfungsleistung dann neu bewerten. Der alte Prüfungsbescheid (das Prüfungszeugnis oder der Bescheid über das Nichtbestehen) ist aufzuheben und der Prüfling erhält einen neuen abgeänderten Prüfungsbescheid.

§§ 72 f. VwGO

Ist ein **Verfahrens- oder Bewertungsfehler** für die Widerspruchsbehörde **nicht** ersichtlich, ist der Widerspruch **zurückzuweisen** und ein Widerspruchsbescheid (s. Anlage 14) zu erlassen. Der Widerspruchsbescheid muss begründet, mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen und zugestellt werden. Er muss außerdem beinhalten, wer die Kosten des Widerspruchsverfahrens trägt.

§ 73 Abs. 1 und 3 VwGO

§ 75 VwGO

Das Widerspruchsverfahren ist innerhalb von **drei Monaten** durchzuführen. Erhält der Prüfling innerhalb dieser Zeit keinen Abhilfe- oder Widerspruchsbescheid kann er eine sog. Untätigkeitsklage vor dem zuständigen Verwaltungsgericht gegen die Innung bzw. die Handwerkskammer erheben, was mit zusätzlichen Kosten verbunden ist.

14.3 Das Klageverfahren

Durch das Bürokratieabbaugesetz wurde das Widerspruchsverfahren in vielen Bereichen des Prüfungsverfahrens abgeschafft. In diesen Fällen ist daher **direkt Klage** vor dem zuständigen Verwaltungsgericht zu erheben.

Dies sind die wichtigsten Beispiele:

- Nichtzulassung zur Prüfung
- Ablehnung der vorzeitigen Zulassung zur Prüfung
- Widerruf der Zulassung
- Ablehnung eines Befangenheitsantrages
- Ablehnung eines Antrags auf Akteneinsicht
- Ablehnung eines Antrags auf Befreiung von Prüfungsleistungen

Außerdem kann nach einem erfolglos durchgeführten Widerspruchsverfahren (s. Kapitel 14.2) gegen den **Widerspruchsbescheid** geklagt werden.

Klagegegner ist bei **kammereigenen Prüfungsausschüssen** die **Handwerkskammer**, bei **innungseigenen Prüfungsausschüssen** die **Innung**.

C. Die Abschlussprüfung

In diesem Kapitel werden die Besonderheiten der Abschlussprüfung dargestellt.

1. Die Rechtsgrundlagen

Für Ausbildung und Prüfungen in nichthandwerklichen Berufen ist das BBiG maßgebend. Die Handwerkskammer hat auch in den anerkannten Berufen nach dem BBiG, zu denen vor allem die Lebensmittelfachverkäufer sowie die Büro- und Automobilkaufleute gehören, Abschlussprüfungen durchzuführen und Abschlussprüfungsausschüsse zu errichten. Die **Prüfungshoheit** ist der Handwerkskammer damit auch in diesem Bereich staatlich übertragen worden.

§ 37 Abs. 1
BBiG/
§ 39 Abs. 1 BBiG

2. Die Abweichungen zur Gesellenprüfung

Außer den nachstehenden Abweichungen gelten alle in den Kapiteln erläuterten Vorschriften und Verfahrensweisen sinngemäß auch für Abschlussprüfungen.

2.1 Die Begriffe

BBiG	HwO
Abschlussprüfung	Gesellenprüfung
Abschlussprüfungsordnung (APO)	Gesellenprüfungsordnung (GPO)
Abschlussprüfungsausschuss	Gesellenprüfungsausschuss
Abschlussprüfungszeugnis	Gesellenprüfungszeugnis
-	Gesellenbrief
Zuständige Stelle	Handwerkskammer
Prüfungsstück	Gesellenstück (inzwischen veraltet)

2.2 Die Prüfungshoheit

Für Abschlussprüfungen ist die Kammer die alleinige zuständige Stelle. Es kann mangels Rechtsgrundlage **keine Ermächtigung an Innungen** erteilt werden, Abschlussprüfungsausschüsse zu errichten. Allerdings kann einer Innung oder Kreishandwerkerschaft die Geschäftsführung übertragen werden. Sie wird dann als Beauftragte der Kammer tätig.

§ 71 Abs. 1
BBiG,
§ 39 Abs. 1
BBiG/
§ 1 APO

2.3 Der Prüfungsausschuss

Die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse für Abschluss- und Gesellenprüfungsausschüsse ist identisch. Während in der HwO von Arbeitgebern oder Betriebsleitern sowie Arbeitnehmern gesprochen wird, heißt es im BBiG „**Beauftragte** der Arbeitgeber und Arbeitnehmer“.

Die Mitglieder des Abschlussprüfungsausschusses müssen sachkundig und geeignet sein. Darüber hinausgehende Voraussetzungen werden nicht gefordert.

§ 40 Abs. 1-2
BBiG/
§ 2 Abs. 1-2 APO

Im Gegensatz zur HwO werden die Beauftragten der Arbeitnehmer jedoch auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

§ 40 Abs. 3 BBiG
§ 2 Abs. 4 APO

2.4 Das Zulassungsverfahren

Die Zulassung wird nicht vom Ausschussvorsitzenden, sondern von der zuständigen Stelle ausgesprochen. Dies ist entweder die Handwerkskammer oder die Innung oder Kreishandwerkerschaft, der die Geschäftsführung übertragen wurde. Erst wenn eine Zulassung fraglich ist und nicht ausgesprochen werden soll, beschließt darüber - wie nach der HwO - der Prüfungsausschuss.

§ 46 Abs. 1
BBiG/
§ 13 Abs. 1 APO

2.5 Die Zeugnisse

Zeugnisse und Bescheinigungen sind inhaltlich gleich. Das Abschlussprüfungszeugnis unterscheidet sich lediglich in der Bezeichnung vom Gesellenprüfungszeugnis (s. Anlage 15).

§ 37 Abs. 2-3
BBiG/
§§ 26 – 28 APO

D. Das Prüferverhalten

Die Berufung als Mitglied in einen Prüfungsausschuss ist nicht nur eine Anerkennung der Sachkundigkeit, sondern bedeutet auch einen Vertrauensvorschuss darauf, dass der Prüfer das Ehrenamt korrekt ausübt. Sein Verhalten während der Prüfung kann Einfluss auf die Leistung der Prüflinge nehmen. Der Prüfer ist in Ausübung seines Amtes nicht nur Respektperson, sondern er genießt dabei ein besonderes Vertrauen der Prüflinge, die davon ausgehen müssen, dass ihre Leistung gerecht beurteilt und bewertet wird. Schließlich steht eine wichtige Entscheidung für den weiteren beruflichen Lebensweg des Prüflings an.

Von einem guten Prüfer wird nicht nur Sachkunde, Wissen, Urteilsvermögen und Entscheidungsfähigkeit verlangt, sondern auch Einfühlungsvermögen, pädagogisches und psychologisches Geschick im Umgang mit Menschen sowie rechtzeitiges Erkennen von Stressreaktionen und Abbau derselben. Folgende Leitsätze sollen Hilfestellungen geben:

- Prüfer sollen beruhigend und ausgleichend wirken
- Äußerungen zur Person des Prüflings, anderen Prüflingen oder über den Ausbildenden vermeiden
- Äußerungen über Art, Umfang und Qualität der Prüfungsarbeit vermeiden
- Äußerungen über die Arbeitsweise und Fertigkeit des Prüflings vermeiden
- Auf Fragen, sofern sie beantwortet werden können, korrekt, klar und unmissverständlich antworten
- Kommentare und Kommentierungen vermeiden
- Keine Andeutungen über mögliche Bewertungen machen
- Keine Teilergebnisse oder bisherige Prüfungsleistungen bekanntgeben
- Eigene Störungen der Prüflinge vermeiden, Störungen anderer unterbinden
- Eigene Handys etc. ausgeschaltet lassen
- Für eine Prüfung angemessene Kleidung tragen

- Bei der mündlichen Prüfung:
 - Helfen, Nervosität abzubauen
 - Fragen klar formulieren
 - Keine Fangfragen stellen
 - Hilfestellung und Hinweise geben, soweit die Gleichbehandlung anderer Prüflinge gewahrt bleibt
 - Im Ton verbindlich bleiben und sich im Mienenspiel beherrschen

- Es ist Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten zu wahren

E. Anlagen

1. Die Anmeldung zur Gesellenprüfung.....	I
2. Die Bescheinigung über die Zwischenprüfung.....	III
3. Die Ablehnung der Zulassung.....	IV
4. Die Einladung zur Gesellenprüfung.....	V
5. Die Belange von Behinderten – Empfehlungen des BiBB.....	VII
6. Die Niederschrift über den Prüfungsablauf.....	IX
7. Die Niederschrift über das Prüfungsergebnis.....	XI
8. Der Einzelbewertungsbogen.....	XII
9. Die vorläufige Bescheinigung.....	XIII
10. Die Bescheinigung über Teil 1.....	XIV
11. Der Bescheid über die nichtbestandene Prüfung.....	XV
12. Das Gesellenprüfungszeugnis.....	XVI
13. Der Gesellenbrief.....	XVII
14. Der Widerspruchsbescheid.....	XVIII
15. Das Abschlussprüfungszeugnis.....	XX