

# Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten

Inkrafttreten: 01.03.2019

Fundstelle: Brem.GBl. 2019, 297

Gliederungsnummer: 223-o-5a

Aufgrund des [§ 33 Absatz 1](#), des [§ 40 Absatz 8](#) und des [§ 49](#) in Verbindung mit dem [§ 67 des Bremischen Schulgesetzes](#) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juni 2005 (Brem.GBl. S. 260, 388, 398 - 223-a-5), das zuletzt durch Gesetz vom 26. Juni 2018 (Brem.GBl. S. 304) geändert worden ist, wird verordnet:

## **Teil 1 Ausbildung**

### **§ 1 Aufgaben und Ziele**

Die Ausbildung in den Bildungsgängen der Berufsfachschule für Assistenten soll die Schülerinnen und Schüler auf ihre spätere Berufstätigkeit in Laboratorien, Instituten, Werkseinrichtungen, Prüf- und Versuchsfeldern der Wirtschaft, Verwaltung und Wissenschaft vorbereiten. Zentrales Ziel der Berufsfachschule für Assistenten ist es, die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz zu fördern und die Schülerinnen und Schüler zum selbstständigen Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben zu befähigen. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz. Die Entwicklung beruflicher Flexibilität und Mobilität sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung sind ebenfalls Ziele des Bildungsgangs.

## **§ 2 Unterrichtsgrundsätze**

Der berufsbezogene Unterricht in der Berufsfachschule für Assistenten folgt didaktisch dem Lernfeldkonzept. Der berufsübergreifende Lernbereich ist nach Fächern strukturiert. Die Lernfelder in den Bildungsgängen der Berufsfachschule für Assistenten finden ihre unterrichtliche Umsetzung in Lernsituationen, die sich sowohl bei der Auswahl der Inhalte als auch als methodisches Prinzip bei der Gestaltung des Unterrichts an beruflichen Handlungssituationen orientieren.

## **§ 3 Dauer und Organisation der Ausbildung**

(1) Die Ausbildung dauert in der Regel zwei Jahre. Der Unterricht umfasst einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich sowie ein Betriebspraktikum.

(2) Mit Genehmigung der Senatorin für Kinder und Bildung können folgende Bildungsgänge mit Schwerpunkten eingerichtet werden:

- 1.** Bildungsgänge zur technischen Assistentin/zum technischen Assistenten,
    - a)** Biologisch-technische Assistentin/Biologisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Biochemie
    - b)** Chemisch-technische Assistentin/Chemisch-technischer Assistent
    - c)** Gestaltungstechnische Assistentin/Gestaltungstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Grafik
    - d)** Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik
    - e)** Mathematisch-technische Assistentin/Mathematisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsinformatik
    - f)** Physikalisch-technische Assistentin/Physikalisch-technischer Assistent
  - 2.** Bildungsgänge zur kaufmännischen Assistentin/zum kaufmännischen Assistenten
    - a)** Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen
-

- b) Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informationsverarbeitung

#### § 4

#### Unterrichtsfächer, Lernfelder und Stundentafeln

(1) Die Unterrichtsfächer und Lernfelder, ihre Zuordnung zu den Lernbereichen und die Zahl der Unterrichtsstunden je Lernbereich ergeben sich aus der Rahmenstundentafel der [Anlage](#) in Verbindung mit der für den jeweiligen Bildungsgang gültigen Stundentafel.

(2) Wird Englisch im berufsübergreifenden Lernbereich angeboten, können Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache, die anstelle der Note in der Fremdsprache Englisch im berechtigenden Zeugnis einer deutschen Schule die Note in der Herkunftssprache erhalten haben oder die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen Abschluss nach [§ 6](#) Absatz 1 Nummer 1 verfügen, anstelle der Prüfung in der Fremdsprache Englisch die Feststellungsprüfung in ihrer Herkunftssprache wählen. Diese Prüfung findet am Anfang des Bildungsgangs statt. Bei nicht ausreichenden Leistungen kann die Prüfung einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet bis zum Ende des ersten Ausbildungsjahres statt. Ausgenommen sind die Schülerinnen und Schüler der Bildungsgänge, in denen Englisch im berufsbezogenen Lernbereich der Stundentafel ausgewiesen ist. Die Schülerinnen und Schüler, die sich für eine Feststellungsprüfung in ihrer Herkunftssprache entschieden haben, nehmen am Englisch-Anfängerunterricht teil. Die Note des Englisch-Anfängerunterrichts wird nicht in die Bewertung der Abschlussqualifikation einbezogen. Im Abschlusszeugnis oder im Abgangszeugnis wird der Unterricht mit dem Vermerk „Nicht Gegenstand der Prüfung“ ausgewiesen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers wird eine Note erteilt. Im Abschlusszeugnis oder im Abgangszeugnis wird die Note der Sprachfeststellungsprüfung in der Herkunftssprache anstelle der Note in der Fremdsprache Englisch ausgewiesen und in die Bewertung der Abschlussqualifikation einbezogen.

#### § 5

#### Praktikum

(1) Als Teil der schulischen Ausbildung wird ein Praktikum in geeigneten Betrieben oder Einrichtungen (Praktikumsstellen) oder in Form anderer Lernortkooperationen durchgeführt. In begründeten Ausnahmefällen und nach Genehmigung durch die Fachaufsicht, kann das Praktikum beim Fehlen geeigneter Praktikumsstellen in schuleigenen Einrichtungen stattfinden. Das Praktikum soll gleichzeitig für alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbandes durchgeführt werden. Die

Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer des Praktikums denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(2) Das Praktikum soll mindestens vier Wochen in Vollzeit dauern. Davon soll ein Teil in den Ferien abgeleistet werden. Das Praktikum kann unter Einhaltung des zeitlichen Umfangs statt in Blockform auch in anderen Organisationsformen durchgeführt werden. Über die Dauer des Praktikums, über die Möglichkeit einer Verlängerung und über die Organisationsform entscheidet die Schule.

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

(4) Am Ende des Praktikums wird von der Praktikumsstelle eine schriftliche Beurteilung abgegeben. Sie soll mindestens Angaben über den Beurteilungszeitraum, die erworbenen Kompetenzen, die erbrachten Leistungen und die Fehlzeiten enthalten. Die Bewertung wird durch die Schule auf der Grundlage der Beurteilung der Praktikumsstelle sowie der betreuenden Lehrerin oder des betreuenden Lehrers vorgenommen und lautet „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“. Das Praktikum kann nur dann als „mit Erfolg teilgenommen“ gewertet werden, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens 75 vom Hundert der Praktikumszeit abgeleistet hat; sie ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungszieles. Über Ausnahmen zur Dauer der Teilnahme am Praktikum entscheidet die Schule.

## **§ 6**

### **Voraussetzungen für die Zulassung**

(1) Voraussetzung für die Zulassung ist

1. der Mittlere Schulabschluss,
2. in zwei für den Bildungsgang maßgeblichen Unterrichtsfächern mindestens die Note „befriedigend“ und
3. die Teilnahme an einem Beratungsgespräch in der Schule, wenn die Schülerin oder der Schüler einen Antrag nach Absatz 2 stellt.

Die für den Bildungsgang maßgeblichen Unterrichtsfächer nach Nummer 2 werden von den aufnehmenden Schulen in Abstimmung mit der Senatorin für Kinder und Bildung

bestimmt. Wurde der Mittlere Schulabschluss an einer Schule mit Fachleistungsdifferenzierung erworben, so gilt für die zwei Unterrichtsfächer, die für die Zulassung zum Bildungsgang maßgeblich sind, für das erweiterte Anforderungsniveau mindestens die Note „ausreichend“ und für das grundlegende Anforderungsniveau mindestens die Note „befriedigend“.

(2) Aus besonderen Gründen, die in der Person der Schülerin oder des Schülers liegen, kann die Senatorin für Kinder und Bildung eine Bewerberin oder einen Bewerber unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Schule abweichend von den Zulassungsvoraussetzungen des Absatzes 1 Nummer 1 und 2 zulassen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen Abschluss besitzen, der in diesem Bildungsgang erworben wird, oder jene, die eine Abschlussprüfung in einer zweijährigen Berufsfachschule mit einer vergleichbaren Fachrichtung endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(4) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache, die nicht über einen an einer deutschen Schule erworbenen berechtigenden Abschluss nach Absatz 1 Nummer 1 verfügen, müssen ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Der Nachweis wird durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Zulassungsverfahren nach [§ 7](#) erbracht.

## **§ 7**

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

(1) Die Senatorin für Kinder und Bildung bestimmt, an welchen Schulen ein Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache durchgeführt wird und setzt den Zulassungsausschuss ein. Der Zulassungsausschuss besteht aus der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern für Deutsch. Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem in [§ 8](#) Absatz 1 bestimmten Termin durchgeführt.

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

(3) Die schriftliche Arbeit ist von zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern zu beurteilen. Kommt nur eine oder einer der beiden Fachlehrerinnen oder Fachlehrer zu der

Überzeugung, dass mit der Arbeit ausreichende Sprachkenntnisse nachgewiesen sind, entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende.

(4) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des schriftlichen und des mündlichen Teils der Prüfung stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die Bewerberin oder der Bewerber zugelassen werden kann.

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

(6) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden Vorgänge sind Niederschriften anzufertigen.

(7) Die Sprachfeststellungsprüfung entfällt bei Nachweis an anderer Stelle erworbener Zertifikate auf mindestens Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

## **§ 8 Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsgangs bei der Schule bis zum 1. März eines jeden Jahres einzureichen. Mit dem Antrag ist die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nach [§ 6](#) Absatz 1 nachzuweisen sowie eine Erklärung darüber abzugeben, ob ein Ablehnungsgrund nach [§ 6](#) Absatz 3 vorliegt.

(2) Über die Zulassung entscheidet die Schule. Wenn die nach Absatz 1 erforderlichen Nachweise und die Erklärung noch nicht vorliegen, wird die Zulassung unter der Bedingung ausgesprochen, dass diese spätestens bis sieben Tage nach Beginn der Sommerferien vorgelegt werden.

(3) Bewerberinnen und Bewerber nicht deutscher Herkunftssprache sind auf die Wahlmöglichkeit nach [§ 4](#) Absatz 2 hinzuweisen. Wollen sie von der Wahlmöglichkeit Gebrauch machen, teilen sie dies im Antrag auf Zulassung mit.

## **§ 9 Wechsel des Bildungsganges**

(1) Ein Wechsel des Bildungsganges innerhalb der Berufsfachschule für Assistenten ist einmal möglich und der Senatorin für Kinder und Bildung von der Schule mitzuteilen.

(2) Aus besonderen Gründen, die in der Person der Schülerin oder des Schülers liegen, kann die Senatorin für Kinder und Bildung einer Schülerin oder einem Schüler unter Berücksichtigung einer Stellungnahme der Schule abweichend von Absatz 1 einen zweiten Wechsel genehmigen.

## **Teil 2 Prüfung**

### **§ 10 Allgemeines**

(1) Die Ausbildung schließt mit einer Prüfung ab. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Beide Teile werden in einer gemeinsamen Fallbeschreibung miteinander verknüpft und orientieren sich an vollständigen, betrieblichen Handlungen. Beide Teile der Prüfung können sich auf die Fächer und Lernfelder nach [§ 13](#) Absatz 1 erstrecken. Politische Inhalte sind Teil der schriftlichen Prüfung.

(2) Schulen mit gleichem Bildungsgang und gleichem Schwerpunkt erstellen gemeinsame Prüfungen.

### **§ 11 Abnahme der Prüfung**

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

### **§ 12 Prüfungsausschuss**

(1) Zur Durchführung der Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter,
2. die für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiterin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Abteilungsleiter oder die für den Bildungsgang verantwortliche Lehrerin oder der für den Bildungsgang verantwortliche Lehrer der Schule,

3. die Fachlehrerinnen und die Fachlehrer, die in den für die Prüfung schwerpunktmäßig relevanten Lernfeldern unterrichtet haben.

Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm benannte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm benannter Vertreter.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder, darunter die oder der Vorsitzende, anwesend ist. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses Einspruch einlegen, über den die Senatorin für Kinder und Bildung entscheidet. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(4) Der Prüfungsausschuss verabredet vor Beginn der Prüfung einheitliche Maßstäbe für die Beurteilung der Prüfungsleistungen.

(5) In Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidungen.

### **§ 13**

#### **Gegenstand, Ort und Termine der Prüfung, Belehrung**

(1) Gegenstand der Prüfung können alle Fächer und alle bis zur Prüfung abgeschlossenen Lernfelder beider Ausbildungsjahre sein. [§ 4](#) Absatz 2 bleibt unberührt.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt Ort, Datum und Uhrzeit für alle Teile der Prüfung verbindlich fest und teilt allen Beteiligten unverzüglich Prüfungsort und Termine in geeigneter Form mit.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der [§§ 24](#) und [25](#) bekannt zu geben.

### **§ 14**

#### **Berücksichtigung besonderer Belange von Menschen mit Behinderung**

(1) Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange von Menschen mit Behinderung durch Nachteilsausgleiche zu berücksichtigen.

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



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

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

## **§ 15 Zulassung zur Prüfung**

(1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer

1. zu Beginn der Prüfung Schülerin oder Schüler des jeweiligen Bildungsgangs ist,
2. kein mit „ungenügend“ abgeschlossenes Fach oder Lernfeld im zweiten Ausbildungsjahr hat,
3. einen Notendurchschnitt nach Absatz 2 von 4,0 oder besser aufweist und
4. erfolgreich am Praktikum nach [§ 5](#) teilgenommen hat.

Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Zur Ermittlung der Durchschnittsnote werden die Noten der abgeschlossenen Lernfelder und Fächer entsprechend ihres Stundenumfangs gemäß der Stundentafel gewichtet.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung zur Prüfung wird in der ersten Prüfungskonferenz nach [§ 18](#) getroffen und der Schülerin oder dem Schüler schriftlich mitgeteilt.

## **§ 16 Festlegungen zur Prüfung**

(1) Spätestens zu Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres legt die Senatorin für Kinder und Bildung auf Vorschlag der Schule fest, aus welchen vier Lernfeldern und Fächern sich der schriftliche und der praktische Teil der Prüfung zusammensetzen sollen. Schulen mit

gleichem Bildungsgang und gleichem Schwerpunkt einigen sich auf die gleichen vier Lernfelder und Fächer.

(2) Die Entscheidungen über die Festlegungen zur Prüfung werden den Prüflingen unverzüglich zur Kenntnis gegeben.

### **§ 17 Vornote**

Die Vornote ergibt sich aus den Leistungen im Bildungsgang in den Lernfeldern und Fächern nach [§ 13](#) Absatz 1. Die Vornote wird aus den nach Stundenumfang gewichteten Endnoten aller abgeschlossenen Lernfelder und der jeweils letzten Note aller Fächer des berufsübergreifenden Lernbereichs gebildet. Das Ergebnis wird auf eine Stelle nach dem Komma geschnitten.

### **§ 18 Erste Prüfungskonferenz**

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

(2) In dieser Prüfungskonferenz beschließt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Vornote.

(3) Auf der Grundlage der Zulassungsvoraussetzungen nach [§ 15](#) trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung.

(4) Spätestens am zweiten Unterrichtstag vor Beginn des ersten Prüfungsteils wird dem Prüfling die Vornote mitgeteilt.

### **§ 19 Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung erstreckt sich auf die nach den [§§ 13](#) und [16](#) festgelegten Lernfelder und Fächer. Der Umfang der praktischen Prüfung beträgt mindestens 4 Zeitstunden. Der Umfang der schriftlichen Prüfung beträgt mindestens 8 Zeitstunden.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt der Senatorin für Kinder und Bildung spätestens bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres des zweiten Ausbildungsjahres zwei Prüfungsvorschläge mit jeweils einem schriftlichen und einem praktischen Teil in einem versiegelten Umschlag vor. Zu allen Aufgabenvorschlägen gehören die Angabe der Bearbeitungsdauer und eine genaue Beschreibung der vom Prüfling erwarteten Leistung

(Erwartungshorizont) einschließlich der Angabe von Bewertungskriterien. Aus diesen Vorschlägen wählt die Senatorin für Kinder und Bildung einen Prüfungsvorschlag aus. Wenn ihr die Prüfungsvorschläge teilweise oder ganz änderungsbedürftig oder ungeeignet erscheinen, kann sie neue Prüfungsvorschläge anfordern.

(3) Die Vorbereitungen für die Durchführung der Prüfung sind so zu treffen, dass die Prüfungsaufgaben den Prüflingen nicht vor der Prüfung bekannt werden.

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

(5) Die Prüfung findet unter Aufsicht statt.

(6) Die Prüfungsarbeiten werden vom Mitglied des Prüfungsausschusses nach [§ 12](#) Absatz 1 Nummer 3 als Referentin oder Referent beurteilt und benotet. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestellt für jeden Prüfungsteil eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer als Korreferentin oder Korreferenten. Diese oder dieser beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die erteilten Noten nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 20 Noten**

(1) Alle nach dieser Verordnung zu erteilenden Noten richten sich nach der Notenskala der Zeugnisordnung und dem für berufliche Vollzeit-Bildungsgänge festgelegten Notenschlüssel:

1	2	3	4	5	6
ab 85 Prozent	ab 73 Prozent	ab 59 Prozent	ab 45 Prozent	ab 27 Prozent	unter 27 Prozent
sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend

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

## **§ 21**

### **Ergebnis des Prüfungsblocks**

(1) Der Prüfungsblock umfasst den schriftlichen und praktischen Teil der Prüfung nach [§ 10](#). Die Note des schriftlichen Prüfungsteils und die Note des praktischen Prüfungsteils fließen zu gleichen Anteilen in die Note des Prüfungsblocks ein.

(2) Der Prüfungsblock ist nicht bestanden, wenn

1. die Bewertung der Leistungen eines Prüfungsteils „ungenügend“ lautet oder
2. die Bewertung der Leistungen in beiden Prüfungsteilen „mangelhaft“ lautet oder
3. die Bewertung der Leistungen in der Prüfung in einem Prüfungsteil „mangelhaft“ lautet und ein Ausgleich für diesen Prüfungsteil nicht gegeben ist; ein Ausgleich ist nur gegeben, wenn die Bewertung im anderen Prüfungsteil mindestens „befriedigend“ lautet.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung in den Fächern des Prüfungsblocks bestanden.

## **§ 22**

### **Zweite Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung**

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt in der zweiten Prüfungskonferenz die Note des Prüfungsblocks, die Endnote der Prüfung und das Ergebnis der Prüfung. Die Endnote der Prüfung ergibt sich aus der Vornote und der Note des Prüfungsblocks. Die Vornote wird mit zwei Dritteln und die Note des Prüfungsblocks mit einem Drittel gewichtet.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt dem Prüfling im Anschluss an die zweite Prüfungskonferenz die Noten der einzelnen Prüfungsteile sowie das Ergebnis der Prüfung bekannt. Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(3) Hat der Prüfling die Prüfung bestanden, erhält er ein Abschlusszeugnis mit der Berechtigung, die Berufsbezeichnung

1. Staatlich geprüfte Biologisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Biologisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Biochemie
2. Staatlich geprüfte Chemisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Chemisch-technischer Assistent

3. Staatlich geprüfte Gestaltungstechnische Assistentin/Staatlich geprüfter Gestaltungstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Grafik
4. Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin/Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik
5. Staatlich geprüfte Mathematisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Mathematisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsinformatik
6. Staatlich geprüfte Physikalisch-technische Assistentin/Staatlich geprüfter Physikalisch-technischer Assistent
7. Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin/Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen
8. Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin/Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informationsverarbeitung zu führen.

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

### **§ 23 Wiederholung der Prüfung**

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

(2) Die Wiederholung findet im Rahmen der nächstfolgenden Prüfung statt. Bis zum Prüfungstermin nimmt die Schülerin oder der Schüler am Unterricht des letzten Ausbildungsjahres teil.

## **§ 24 Täuschung und Behinderung**

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

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

(3) Der Prüfling hat das Recht, solange weiter an der Prüfung teilzunehmen, bis der Prüfungsausschuss, der unverzüglich einzuberufen ist, die notwendigen Entscheidungen nach Absatz 1 oder 2 getroffen hat. Vor seiner Entscheidung hat der Prüfungsausschuss den Prüfling anzuhören.

## **§ 25 Versäumnis**

(1) Wer wegen Erkrankung oder aus anderen wichtigen Gründen einen Prüfungsteil versäumt, muss unverzüglich ein ärztliches Attest vorlegen beziehungsweise nachweisen, dass er das Versäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungsteil, sind die deswegen nicht erbrachten Leistungen mit „ungenügend“ zu bewerten. In leichteren Fällen ist der entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Versäumt ein Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungsteil, ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

(3) In Fällen, in denen der Prüfling aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen einen Prüfungsteil erneut versäumt, setzt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin fest. Für den Prüfungsteil kann ein nicht gewählter Aufgabenvorschlag gestellt werden, wenn er von der Fachaufsicht genehmigt wurde.

## **§ 26 Niederschriften**

(1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

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

(3) Die Niederschrift über die Prüfung führt die aufsichtführende Lehrerin oder der aufsichtführende Lehrer. Sie soll insbesondere enthalten:

1. den Sitzplan der Prüflinge,
2. die Namen der aufsichtführenden Lehrerinnen und Lehrer und die jeweiligen Aufsichtszeiten,
3. den Beginn der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit,
4. den letztmöglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Arbeit,
5. die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
6. die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Arbeiten abgeben,
7. Schülerinnen und Schüler mit Nachteilsausgleichen und deren Umfang,
8. besondere Vorkommnisse.

(4) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornote, die Note des Prüfungsblocks, die Endnote der Prüfung sowie das Ergebnis der Prüfung enthält.

### **Teil 3 Schlussbestimmungen**

#### **§ 27 Übergangsbestimmung**

(1) Diese Verordnung ist ab dem 1. März 2019 für die Bildungsgänge Chemisch-technische Assistentin/Chemisch technischer Assistent sowie Biologisch-technische Assistentin/Biologisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Biochemie anzuwenden. Auf Bildungsgänge nach Satz 1, die vor dem 1. März 2019 begonnen haben, ist die Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten in ihrer bis zum Ablauf des 28. Februar 2019 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

(2) Diese Verordnung ist erst ab dem 1. März 2020 für die Bildungsgänge Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informations- und Netzwerksystemtechnik sowie Mathematisch-technische Assistentin/Mathematisch-technischer Assistent mit dem Schwerpunkt Wirtschaftswissenschaft und Wirtschaftsinformatik anzuwenden. Auf Bildungsgänge nach Satz 1, die vor dem 1. März 2020 begonnen haben, ist die Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten in ihrer bis zum Ablauf des 28. Februar 2019 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

(3) Diese Verordnung ist erst ab dem 1. März 2021 für die Bildungsgänge Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent mit dem Schwerpunkt Fremdsprachen sowie Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent mit dem Schwerpunkt Informationsverarbeitung anzuwenden. Auf Bildungsgänge nach Satz 1, die vor dem 1. März 2021 begonnen haben, ist die Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten in ihrer bis zum Ablauf des 28. Februar 2019 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

(4) Diese Verordnung ist erst ab dem 1. März 2022 für die Bildungsgänge Gestaltungstechnische Assistentin/Gestaltungstechnischer Assistent mit dem Schwerpunkt Grafik sowie Physikalisch-technische Assistentin/Physikalisch-technischer Assistent anzuwenden. Auf Bildungsgänge nach Satz 1, die vor dem 1. März 2022 begonnen haben, ist die Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten in ihrer bis zum Ablauf des 28. Februar 2019 geltenden Fassung weiter anzuwenden.

## **§ 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2019 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsfachschule für Assistenten vom 8. November 2012 (Brem.GBl. S. 452 - 223-o-5a), die zuletzt durch Artikel 4 der Verordnung vom 30. November 2016 (Brem.GBl. S. 1001) geändert worden ist, außer Kraft.

Bremen, den 29. April 2019

Die Senatorin für Kinder und Bildung

### **Anlage**

(zu [§ 4](#) Absatz 1)

### **Rahmenstundentafel für die Berufsfachschule für Assistenten**



Gesamtstundenzahl  
während der Ausbildung

**Berufsübergreifender Lernbereich**

Deutsch/Fremdsprachen	160
Politik/Wirtschaft	160
Wahlpflichtbereich	160
	<hr/>
	<b>480</b>

**Berufsbezogener Lernbereich**

Lernfelder	2400
	<hr/>
	<b>2400</b>

---

Gesamtstunden Schülerinnen und Schüler	<b>2880</b>
----------------------------------------	-------------

---

Gesamtstunden Lehrerinnen und Lehrer	<b>2880</b>
--------------------------------------	-------------

---

Teilung	<b>960 bis 1440</b>
---------	---------------------

---