

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Bachelor Professional in Straßenbetriebsmanagement (Bachelor-Professional-in- Straßenbetriebsmanagement-Fortbildungsverordnung - StrBetrManBAProFV)

StrBetrManBAProFV

Ausfertigungsdatum: 12.07.2023

Vollzitat:

"Bachelor-Professional-in-Straßenbetriebsmanagement-Fortbildungsverordnung vom 12. Juli 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 187)"

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 20.7.2023 +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2, mit § 53a Absatz 1 Nummer 2 und mit § 53c des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) sowie in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 8. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5176) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Mit der erfolgreich abgelegten Prüfung nach dieser Verordnung wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten beruflichen Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.

(2) Die Prüfung wird von der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle durchgeführt.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, nach § 53c Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Insbesondere ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, Aufgaben der Planung, Führung, Organisation, Steuerung, Durchführung und Kontrolle des Betriebs und Unterhaltes von Straßen und Grünflächen sowie der Verkehrssicherungspflicht unter Nutzung betriebswirtschaftlicher Instrumente wahrnehmen zu können. Dabei sind die geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen, die allgemein anerkannten Regeln der Technik und die aktuellen Standards sowie Aspekte der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen. Im Einzelnen umfasst dies insbesondere folgende Tätigkeiten:

1. Steuern der personellen, technischen und materiellen Ressourcen,
2. Führen von Beschäftigten und Fördern ihrer beruflichen Entwicklung,
3. Planen und Durchführen der Berufsausbildung,
4. Erstellen, Koordinieren, Analysieren und Anpassen der Jahresarbeitsplanung,
5. Sicherstellen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
6. Sicherstellen des regelkonformen Umgangs mit Gefahrgut und Koordinieren und Beauftragen entsprechender Entsorgungsmaßnahmen,

7. Koordinieren von Unterhaltungs- und Kontrollmaßnahmen an Ingenieurbauwerken und Verkehrsflächen und Erstellen von Erhaltungsvorschlägen,
8. Planen von Verkehrssicherungsmaßnahmen, Koordinieren der Absicherung von Arbeits- und Unfallstellen,
9. Koordinieren der Aufstellung von Verkehrszeichen sowie Verkehrs- und Schutzeinrichtungen und deren Überwachung,
10. Koordinieren der Pflege und Kontrolle des Straßenbegleitgrüns und von Grünflächen,
11. Koordinieren des Winterdienstes und Überwachen der Durchführung des Winterdienstes,
12. Koordinieren der Reinigung von Straßen, Wegen und öffentlichen Flächen,
13. Beraten von Kunden und Koordinieren von Kundenbedarfen,
14. Planen und Steuern von Vergabeleistungen,
15. Planen und Koordinieren von Baustelleneinrichtungen,
16. Erstellen von technischen Zeichnungen für tätigkeitsspezifische Arbeiten sowie Prüfen und Umsetzen von Plänen und Skizzen,
17. Planen, Überwachen und Kontrollieren von Vermessungsarbeiten,
18. Kontrollieren der Herstellung, Sicherung und Verfüllung von Baugruben,
19. Prüfen von Anträgen für Ver- und Entsorgungsleitungen, fachliches Vorbereiten und Bewerten von behördlichen Auflagen, Überwachen des Verlegens von Ver- und Entsorgungsleitungen,
20. Planen, Herstellen und Überwachen von Oberflächen von Verkehrswegen aus künstlichen und natürlichen Steinen sowie
21. Erkennen und Beurteilen der Funktionsfähigkeit von Betriebsgebäuden und technischen Anlagen und Einleiten von Erhaltungsmaßnahmen.

(4) Für den Erwerb der in Absatz 3 bezeichneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1 200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der in § 4 in Verbindung mit den §§ 5 bis 11 genannten Prüfungsbereiche.

(5) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung „Bachelor Professional in Straßenbetriebsmanagement“.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 53c des Berufsbildungsgesetzes erfüllt und Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Straßenwärter oder Straßenwärterin,
2. eine erfolgreich abgelegte Gesellen- oder Abschlussprüfung in einem anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von zwei Jahren und eine auf die Berufsausbildung folgende mindestens dreijährige Berufspraxis,
3. eine erfolgreich abgelegte Gesellen- oder Abschlussprüfung in einem anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und eine auf die Berufsausbildung folgende mindestens zweijährige Berufspraxis,
4. den Erwerb von mindestens 90 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen in einem fachverwandten Studium und eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder
5. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nummer 2 bis 5 muss wesentliche inhaltliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 3 genannten Tätigkeiten aufweisen. Die Dauer und der Inhalt der Berufspraxis sind in geeigneter Weise nachzuweisen.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, eine berufliche Handlungsfähigkeit erworben zu haben, die mit den Zulassungsvoraussetzungen nach Absatz 1 vergleichbar ist.

§ 3 Inhalt und Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile:

1. „Grundlegende Qualifikationen“ nach § 4 Absatz 1 und
2. „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 4 Absatz 2.

§ 4 Prüfungsbereiche

(1) Der Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ umfasst folgende Prüfungsbereiche:

1. „Rechtsbewusstes Handeln“ nach § 5,
2. „Betriebswirtschaftliches Handeln“ nach § 6,
3. „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ nach § 7,
4. „Zusammenarbeit im Betrieb“ nach § 8.

(2) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ umfasst folgende Prüfungsbereiche:

1. „Technik“ nach § 9,
2. „Organisation“ nach § 10,
3. „Führung und Personal“ nach § 11.

§ 5 Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“

Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu soll die zu prüfende Person zeigen, dass sie die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten gestalten sowie die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und den Umweltschutz nach rechtlichen Grundlagen gewährleisten und die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherstellen kann. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen,
2. Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe,
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung,
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen,
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, des Artenschutzes, der Kreislaufwirtschaft, der Luftreinhaltung, der Lärmvermeidung und des Lärmschutzes, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen, und
6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen sowie des Datenschutzes.

§ 6 Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“

Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte im Rahmen praxisbezogener Handlungen berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge aufzeigen, Unternehmensformen darstellen sowie deren Auswirkungen auf die eigene Aufgabenwahrnehmung analysieren und beurteilen zu können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Abläufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen,
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation,
3. Nutzen der Möglichkeiten von Methoden der Organisationsentwicklung,
4. Anwenden von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung und
5. Durchführen von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnungen sowie von Kalkulationsverfahren.

§ 7 Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“

Im Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, Projekte und Prozesse analysieren, planen und transparent machen zu können. Dazu soll die zu prüfende Person zeigen, dass sie Daten aufbereiten, technische Unterlagen erstellen sowie entsprechende Planungstechniken einsetzen kann. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mittels Informationstechnik-Systemen und Bewerten visualisierter Daten,
2. Bewerten von Planungstechniken und Analysemethoden sowie von deren Anwendungsmöglichkeiten,
3. Anwenden von Präsentationstechniken,
4. Erstellen von technischen Unterlagen, Entwürfen, Statistiken, Tabellen und Diagrammen,
5. Anwenden von Projektmanagementmethoden und
6. Auswählen und Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen sowie von Informations- und Kommunikationsmitteln.

§ 8 Prüfungsbereich „Zusammenarbeit im Betrieb“

Im Prüfungsbereich „Zusammenarbeit im Betrieb“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, Zusammenhänge des Sozialverhaltens erkennen, die Auswirkungen dieser Zusammenhänge auf die Zusammenarbeit beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte, effiziente und vertrauensvolle Zusammenarbeit hinwirken zu können. Dazu soll die zu prüfende Person zeigen, dass sie die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern sowie betriebliche Probleme und soziale Konflikte lösen kann. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten,
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses der Arbeitsorganisation und des Arbeitsplatzes auf das Sozialverhalten des Einzelnen und auf das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zur Verbesserung des Sozialverhaltens des Einzelnen und des Betriebsklimas,
3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und auf die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von alternativen Gruppenstrukturen,
4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen,

5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich Vereinbaren entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, und
6. Fördern der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

§ 9 Prüfungsbereich „Technik“

(1) Der Prüfungsbereich „Technik“ besteht aus den Qualifikationsschwerpunkten

1. „Straßenbetrieb und Grünflächenmanagement“ und
2. „Bau und Erhaltung von Straßen und Grünanlagen“.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Straßenbetrieb und Grünflächenmanagement“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, alle Maßnahmen des Betriebsdienstes, die zur Gewährleistung der Unterhaltung von Straßen, Grünflächen und Nebenanlagen sowie zur Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht notwendig sind, unter effizientem Einsatz des Personals und unter nachhaltigem Einsatz von Betriebsmitteln steuern, organisieren und dokumentieren zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Erstellen, Anpassen und Umsetzen der Jahresarbeitsplanung,
2. Bewirtschaften von Betriebsgebäuden, Betriebsmitteln, Materialien, Geräten, Fahrzeugen und Betriebseinrichtungen sowie Sicherstellen der Einsatzfähigkeit,
3. Organisieren, Planen und Abwickeln des Winterdienstes,
4. Organisieren und Koordinieren des Erhalts und der Reinigung von Verkehrsflächen, Bauwerken und Straßenausstattung,
5. Planen und Organisieren der operativen Maßnahmen im Bereich Gehölz- und Grünpflege,
6. Planen und Koordinieren der Überwachung des Straßennetzes sowie der Streckenkontrolle und -wartung,
7. Organisieren, Planen und Durchführen der Besichtigung und der laufenden Beobachtung der Ingenieurbauwerke,
8. Organisieren und Koordinieren der Baumkontrolle,
9. Koordinieren der Umsetzung von verkehrsrechtlichen Anordnungen,
10. Veranlassen von Verkehrssicherungsmaßnahmen,
11. Koordinieren und Sicherstellen der Absicherung von Arbeits- und Unfallstellen,
12. Sicherstellen der Umsetzung von Verkehrssicherungsplänen für Baustellen.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Bau und Erhaltung von Straßen und Grünanlagen“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, den Bau und die Erhaltung von Straßen- und Grünanlagen unter Beachtung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Aspekte sowie technischer und betrieblicher Vorgaben eigenverantwortlich planen, die Qualität der durchgeführten Maßnahmen kontrollieren sowie Planungs- und Durchführungsprozesse bewerten und verbessern zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Koordinieren des Materialbedarfs, der Lagerung, des Transportes, der Be- und Verarbeitung sowie der Entsorgung von Bau- und Bauhilfsstoffen,
2. Überwachen und Abnehmen der Einrichtung einer Baustelle,
3. Kontrollieren und Überwachen des Arbeitsablaufes der Bauausführung,
4. Beurteilen von Anträgen für Aufgrabungen und Leitungsverlegungen und Überwachen der Einhaltung der vereinbarten Vorgaben,
5. Anfertigen von technischen Zeichnungen für tätigkeitsspezifische Arbeiten,
6. Überprüfen und Umsetzen der Ergebnisse von Lage- und Höhenmessungen, insbesondere der Auswertung von Messprotokollen,

7. Feststellen der Bodenarten und -klassen unter Berücksichtigung möglicher Schadstoffbelastung, Beurteilen der Tragfähigkeit und Bearbeitbarkeit des Baugrundes.

§ 10 Prüfungsbereich „Organisation“

(1) Der Prüfungsbereich „Organisation“ besteht aus den Qualifikationsschwerpunkten

1. „Kostenwesen“,
2. „Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Kundenorientierung“,
3. „Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz“ und
4. „Recht“.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kostenwesen“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und kostenrelevante Einflussfaktoren erfassen und beurteilen, insbesondere Möglichkeiten der Kostenbeeinflussung aufzeigen und Maßnahmen zum kostenbewussten Handeln planen, organisieren, einleiten und überwachen zu können. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kalkulationsverfahren anwenden und organisatorische sowie personelle Maßnahmen auch in ihrer Bedeutung als Kostenfaktoren beurteilen und berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten,
2. Überwachen und Einhalten des Budgets,
3. Beeinflussen der Kosten, insbesondere unter Berücksichtigung alternativer Konzepte,
4. Beeinflussen des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
5. Anwenden von Kalkulationsverfahren,
6. Abwickeln von Aufträgen über Lieferungen und Leistungen.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Betriebsführung, Betriebsüberwachung und Kundenorientierung“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, den Betrieb gemeinsam mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen führen und überwachen sowie die Kunden beraten zu können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Planen, Kontrollieren und Optimieren der Betriebsabläufe und Betriebseinrichtungen,
2. Erstellen von Bereitschafts- und Notfallplänen,
3. Einsetzen von Betriebs- und Hilfsmitteln sowie von Kommunikationstechniken,
4. Durchführen von Maßnahmen der Kundenbetreuung und Bearbeiten von Kundenaufträgen,
5. Anwenden von Instrumenten zur Arbeitsplanung, Terminüberwachung und Zeitwirtschaft.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, einschlägige Gesetze, Vorschriften und Bestimmungen in ihrer Bedeutung erkennen und ihre Einhaltung sicherstellen zu können, Gefahren vorbeugen, Störungen erkennen und analysieren sowie Maßnahmen zur Vermeidung oder Beseitigung von Gefahren und Störungen einleiten sowie sicherstellen zu können, dass sich die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen arbeits-, umwelt- und gesundheitsschutzbewusst verhalten und entsprechend nachhaltig handeln. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Beurteilen, Überprüfen und Gewährleisten der Arbeitssicherheit sowie des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes,
2. Fördern des Bewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bezüglich der Arbeitssicherheit sowie des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
3. Planen und Durchführen von Unterweisungen in der Arbeitssicherheit, Planen und Durchführen des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
4. Überwachen der Lagerung sowie des Transportes von umweltbelastenden und gesundheitsgefährdenden Stoffen und Betriebsmitteln und Überwachen des Umgangs mit diesen Stoffen und Betriebsmitteln,

5. Planen, Vorschlagen, Einleiten und Überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssicherheit sowie von Maßnahmen zur Reduzierung und Vermeidung von Unfällen und von Umwelt- und Gesundheitsbelastungen.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Recht“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie mit den relevanten Rechtsvorschriften vertraut ist und diese im Rahmen der Tätigkeit berücksichtigen kann. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Anwenden der einschlägigen Straßengesetze und des Straßenverkehrsrechts,
2. Anwenden des allgemeinen Verwaltungs- und des Satzungsrechts,
3. Anwenden des Kreislaufwirtschafts- und Abfallrechts und des Bundesimmissionsschutzrechts,
4. Anwenden der technischen Normen und Regelwerke,
5. Anwenden des Vergaberechts,
6. Anwenden des Verdingungs- und Bauvertragswesens.

§ 11 Prüfungsbereich „Führung und Personal“

(1) Der Prüfungsbereich „Führung und Personal“ besteht aus den Qualifikationsschwerpunkten

1. „Personalführung“,
2. „Personalentwicklung“ und
3. „Managementsysteme“.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalführung“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, den Personalbedarf ermitteln und den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen Anforderungen sicherstellen zu können. Dazu soll die zu prüfende Person zeigen, dass sie die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach zielgerichteten Erfordernissen durch die Anwendung geeigneter Methoden zu verantwortlichem Handeln hinführen kann. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Veränderungen,
2. Auswählen und Einsetzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung der betrieblichen Anforderungen sowie ihrer persönlichen Eignung und Befähigung,
3. Berücksichtigen der rechtlichen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen,
4. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen sowie Funktions- und Stellenbeschreibungen,
5. Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung,
6. Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft,
7. Anwenden von Führungsmethoden und -instrumenten,
8. Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an Verbesserungsprozessen,
9. Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalentwicklung“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, auf der Grundlage einer qualitativen und quantitativen Personalplanung eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu soll die zu prüfende Person zeigen, dass sie Personalentwicklungspotenziale einschätzen und Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen kann. Es sollen entsprechende Maßnahmen geplant, realisiert, ihre Ergebnisse überprüft und die Umsetzung im Betrieb gefördert werden können. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Ermitteln des quantitativen und qualitativen Personalentwicklungsbedarfs unter Berücksichtigung der gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen,
2. Festlegen der Ziele für eine kontinuierliche und innovationsorientierte Personalentwicklung sowie Festlegen der Erfolgskriterien,
3. Einschätzen des Potenzials von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach vorgegebenen Kriterien,

4. Veranlassen und Überprüfen von Maßnahmen der Personalentwicklung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen,
5. Beraten, Fördern, Beurteilen und Unterstützen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen hinsichtlich ihrer beruflichen Entwicklung.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Managementsysteme“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, bei der Realisierung, Verbesserung und Weiterentwicklung von Managementsystemen mitwirken zu können. Dies umfasst die Fähigkeit, die Ziele der Managementsysteme durch Anwendung entsprechender Methoden und durch Führung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu erreichen. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Berücksichtigen des Einflusses von Managementsystemen auf das Unternehmen,
2. Fördern des Bewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für die Ziele der Managementsysteme,
3. Anwenden von Methoden zur Sicherung, Verbesserung und Weiterentwicklung von Managementsystemen,
4. kontinuierliches Umsetzen geeigneter Maßnahmen zur Erreichung von Managementzielen.

§ 12 Form und Ablauf der Prüfung

(1) Die Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ nach § 3 Nummer 1 besteht aus einer schriftlichen Prüfung nach § 13.

(2) Die Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 3 Nummer 2 gliedert sich in

1. eine schriftliche Prüfung nach § 14 und
2. eine Projektarbeit nach § 15.

(3) Die Prüfung beginnt mit der ersten Prüfungsleistung der schriftlichen Prüfung nach Absatz 1. Die weiteren Prüfungsleistungen müssen innerhalb von fünf Jahren nach dem Tag des Zugangs der Mitteilung über das Erreichen von mindestens 50 Punkten in der schriftlichen Prüfung nach Absatz 1 erbracht werden. Bei Überschreiten der Frist gelten die erbrachten Prüfungsleistungen als mit null Punkten bewertet.

(4) Absatz 3 Satz 3 ist nicht anzuwenden, wenn die Nichteinhaltung der Frist durch die nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle zu vertreten ist.

§ 13 Schriftliche Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“; mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage der Beschreibung einer betrieblichen Situation, aus der die Aufgabenstellungen abzuleiten sind, durchgeführt. Die Aufgabenstellungen sind aufeinander abzustimmen. Sie müssen es der zu prüfenden Person ermöglichen, eigenständige Lösungen ohne Antwortvorgaben zu entwickeln.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus je einer Prüfungsleistung pro Prüfungsbereich nach den §§ 5 bis 8 in Form von schriftlich unter Aufsicht zu bearbeitenden Aufgabenstellungen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Aufgabenstellung mindestens 90 Minuten. Insgesamt darf die Bearbeitungszeit 8 Stunden nicht überschreiten.

(4) Wurden in höchstens einer Prüfungsleistung weniger als 50 Punkte erreicht, so ist für diese eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Wurde mindestens eine Prüfungsleistung mit weniger als 30 Punkten bewertet, so ist eine mündliche Ergänzungsprüfung ausgeschlossen. Die Aufgabe in der mündlichen Ergänzungsprüfung muss aus dem Prüfungsbereich stammen, in dem die mit weniger als 50 Punkten bewertete schriftliche Prüfungsleistung erbracht wurde. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll höchstens 20 Minuten dauern. Aus der Bewertung der Leistung in der mündlichen Ergänzungsprüfung und der Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung, für die die mündliche Ergänzungsprüfung vorgenommen wurde, wird das gewichtete arithmetische Mittel als Bewertung dieser Prüfungsleistung der schriftlichen Prüfung berechnet. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 14 Schriftliche Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“; mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage der Beschreibung einer betrieblichen Situation, aus der die Aufgabenstellungen abzuleiten sind, durchgeführt. Die Aufgabenstellungen sind aufeinander abzustimmen und so zu gestalten, dass die Prüfungsbereiche „Organisation“ nach § 10 und „Führung und Personal“ nach § 11 thematisiert werden. Die Aufgabenstellungen sind außerdem so zu gestalten, dass der Prüfungsbereich „Technik“ nach § 9 berücksichtigt wird. Sie müssen es der zu prüfenden Person ermöglichen, eigenständige Lösungen ohne Antwortvorgaben zu entwickeln.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus zwei Prüfungsleistungen in Form von zwei schriftlich unter Aufsicht zu bearbeitenden Aufgabenstellungen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Aufgabenstellung mindestens 180 Minuten. Insgesamt darf die Bearbeitungszeit 8 Stunden nicht überschreiten.

(4) Wurden in höchstens einer Prüfungsleistung weniger als 50 Punkte erreicht, so ist für diese eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Wurde mindestens eine Prüfungsleistung mit weniger als 30 Punkten bewertet, so ist eine mündliche Ergänzungsprüfung ausgeschlossen. Die Aufgabe in der mündlichen Ergänzungsprüfung muss aus dem Prüfungsbereich stammen, in dem die mit weniger als 50 Punkten bewertete schriftliche Prüfungsleistung erbracht wurde. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll höchstens 20 Minuten dauern. Aus der Bewertung der Leistung in der mündlichen Ergänzungsprüfung und der Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung, für die die mündliche Ergänzungsprüfung vorgenommen wurde, wird das gewichtete arithmetische Mittel als Bewertung dieser Prüfungsleistung der schriftlichen Prüfung berechnet. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 15 Projektarbeit im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“

(1) Die Projektarbeit besteht aus den folgenden drei Prüfungsleistungen:

1. einer schriftlichen Hausarbeit, in der eine praxisorientierte Gesamtplanung anzufertigen ist,
2. einer mündlichen Präsentation der angefertigten Gesamtplanung und
3. einem Fachgespräch.

(2) Die schriftliche Hausarbeit wird im Prüfungsbereich „Technik“ nach § 9 angefertigt. Hierzu legt die zu prüfende Person dem Prüfungsausschuss einen Themenvorschlag zur Genehmigung vor. Der Themenvorschlag soll den vorgeschlagenen Titel und eine Beschreibung der Aufgabenstellung enthalten. Der Prüfungsausschuss soll für die Hausarbeit eine mindest- und höchstzulässige Seitenanzahl festlegen und Formatvorgaben bestimmen.

(3) Mit der in der Hausarbeit erstellten praxisorientierten Gesamtplanung soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, als betriebliche Führungskraft komplexe, praxisorientierte Aufgabenstellungen zu erfassen, darzustellen, zu beurteilen und zu lösen.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Hausarbeit beträgt 30 aufeinanderfolgende Kalendertage. Die Präsentation und das Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die Hausarbeit mit mindestens 50 Punkten bewertet wurde.

(5) In der Präsentation hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, die Gesamtplanung auch mündlich darzustellen. Die Form der Präsentation und der Einsatz der dafür erforderlichen Medien stehen der zu prüfenden Person frei. Die Präsentation soll höchstens 15 Minuten dauern.

(6) Im anschließenden Fachgespräch hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, Fragen zur dargestellten Gesamtplanung sowie damit im Zusammenhang stehende weiterführende Fragen zu beantworten. Das Fachgespräch soll höchstens 30 Minuten dauern.

§ 16 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) In der schriftlichen Prüfung nach § 13 sind die vier Prüfungsleistungen nach § 13 Absatz 2 jeweils einzeln zu bewerten. Sind in jeder Prüfungsleistung, auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 13 Absatz 4, mindestens 50 Punkte erreicht worden, wird aus den einzelnen Bewertungen das arithmetische Mittel berechnet.

(3) In der schriftlichen Prüfung nach § 14 sind die zwei Prüfungsleistungen nach § 14 Absatz 2 jeweils einzeln zu bewerten. Sind in jeder Prüfungsleistung, auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 14 Absatz 4, mindestens 50 Punkte erreicht worden, wird aus den einzelnen Bewertungen das arithmetische Mittel berechnet.

(4) In der Projektarbeit nach § 15 sind als Prüfungsleistungen jeweils einzeln zu bewerten:

1. die schriftliche Hausarbeit nach § 15 Absatz 2 bis 4,
2. die Präsentation nach § 15 Absatz 5,
3. das Fachgespräch nach § 15 Absatz 6.

Aus den Bewertungen der schriftlichen Hausarbeit, der Präsentation und des Fachgesprächs wird als Bewertung der Projektarbeit das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung der schriftlichen Hausarbeit mit 70 Prozent,
2. die Bewertung der Präsentation mit 15 Prozent und
3. die Bewertung des Fachgesprächs mit 15 Prozent.

§ 17 Bestehen der Prüfung; Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind in

1. allen Prüfungsleistungen der schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ nach § 13,
2. allen Prüfungsleistungen der schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 14 und
3. allen Prüfungsleistungen in der Projektarbeit im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 15.

(2) Ist die Prüfung bestanden, sind die folgenden Punktebewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden:

1. die Bewertung der schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ nach § 16 Absatz 2,
2. die Bewertung der schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 16 Absatz 3,
3. die Bewertung der Projektarbeit im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 16 Absatz 4.

(3) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das gewichtete arithmetische Mittel der nach Absatz 2 gerundeten Bewertungen zu berechnen. Dabei werden die Bewertungen wie folgt gewichtet:

1. die Bewertung der schriftlichen Prüfung nach § 13 mit 25 Prozent,
2. die Bewertung der schriftlichen Prüfung nach § 14 mit 25 Prozent und
3. die Bewertung der Projektarbeit nach § 15 mit 50 Prozent.

Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl ist nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zuzuordnen. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 18 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 16 und 17 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 16 Absatz 2 oder Absatz 3 oder § 17 Absatz 3 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

§ 19 Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 17 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und ist die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 18 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der vergleichbaren Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach § 21 ist im Zeugnis einzutragen.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 20 Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie wiederholen.

(2) Wird die Prüfung wiederholt, so darf

1. jede Prüfungsleistung der schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“ höchstens zweimal wiederholt werden,
2. jede Prüfungsleistung der schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ höchstens zweimal wiederholt werden und
3. die Projektarbeit im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ einmal wiederholt werden.

(3) Wer sich in der Frist von zwei Jahren zur Wiederholung der Prüfung anmeldet, darf nur diejenigen Prüfungsleistungen wiederholen, die mit weniger als 50 Punkten bewertet wurden. Ist mindestens eine der drei Prüfungsleistungen der Projektarbeit im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ mit weniger als 50 Punkten bewertet worden, so muss abweichend von Satz 1 die gesamte Projektarbeit wiederholt werden.

(4) Wer sich nach Ablauf der Frist nach Absatz 3 Satz 1 zur Wiederholung der Prüfung anmeldet, muss die gesamte Prüfung wiederholen. Die Frist beginnt an dem Tag, an dem

1. der Person, die die Prüfung nicht bestanden hat, der Bescheid über die nicht bestandene Prüfung zugegangen ist oder
2. der Person, die die erste Wiederholung nicht bestanden hat, der Bescheid über die nicht bestandene erste Wiederholung zugegangen ist.

§ 21 Nachweis der Ausbildereignung

(1) Für den Erwerb des Fortbildungsabschlusses nach dieser Verordnung hat die zu prüfende Person ihre berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nachzuweisen durch

1. eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder nach den §§ 4 und 5 der Allgemeinen Meisterprüfungsverordnung oder
2. eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss.

(2) Der Nachweis ist vor dem Ablegen der ersten Prüfungsleistung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach den §§ 14 und 15 vorzulegen.

§ 22 Wechsel zu einer Prüfung nach dieser Verordnung

(1) Diese Verordnung ist nicht anzuwenden auf Prüfungen nach Fortbildungsprüfungsregelungen im Sinne des § 54 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes zum Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung „Straßenwärtermeister“ oder „Straßenwärtermeisterin“, die vor Ablauf des 19. Juli 2023 angemeldet wurden, wenn diese bis zum Ablauf des 31. Dezember 2025 nach der jeweiligen Fortbildungsprüfungsregelung zu Ende geführt werden und eine eventuelle Wiederholungsprüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2027 zu Ende geführt wird. Auf Antrag der zu prüfenden Person hat die nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. Nach den in Satz 1 bezeichneten Vorschriften abgelegte Prüfungsleistungen können nicht auf die nach dieser Verordnung erforderlichen Prüfungsleistungen angerechnet werden.

(2) Hat sich die zu prüfende Person zwischen dem 1. Januar 2020 und dem 20. Juli 2023 zur Prüfung nach den in Absatz 1 Satz 1 genannten Vorschriften angemeldet, hat die nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle auf Antrag der zu prüfenden Person die Prüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Anlage 1 (zu den §§ 16 und 17) Bewertungsmaßstab und -schlüssel

(Fundstelle: BGBl. 2023 I Nr. 187, S. 12 - 13)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
50	4,4		
48 und 49	4,5		
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5		
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

**Anlage 2 (zu § 19)
Zeugnisinhalte**

(Fundstelle: BGBl. 2023 I Nr. 187, S. 14)

Teil A

Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse

- Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
- Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
- Datum des Bestehens der Prüfung,
- Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 5,
- Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
- Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Faksimile oder Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der zuständigen Stelle.

Teil B

Zeugnis mit Prüfungsergebnissen

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich

- zum Prüfungsteil „Grundlegende Qualifikationen“
 - Benennung dieses Prüfungsteils und Bewertung in Punkten und mit Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle sowie
 - Benennung der Prüfungsbereiche dieses Prüfungsteils und jeweilige Punktebewertung der Prüfungsleistungen,
- zur schriftlichen Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“
 - Benennung dieses Prüfungsteils und Bewertung in Punkten und mit Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle sowie
 - Benennung der Prüfungsbereiche der schriftlichen Prüfung und jeweilige Punktebewertung der Prüfungsleistungen,
- zur Projektarbeit im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“
 - Benennung dieses Prüfungsbereiches mit dem Thema der Projektarbeit und Bewertung in Punkten und mit Note als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle sowie
 - Benennung der Teile der Projektarbeit (Hausarbeit, Präsentation und Fachgespräch) und jeweilige Punktebewertung der Prüfungsleistungen,
- die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
- die Gesamtnote als Dezimalzahl,
- die Gesamtnote in Worten,
- Befreiungen nach § 18,
- Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach § 21 mit Datum und Nennung der Stelle, die die Prüfung abgenommen hat.