

Abschlussprüfung nicht bestanden!

Was tun?

Eine nicht bestandene Abschlussprüfung bedeutet nicht gleich das „Ende der Welt“. Lesen Sie in Folge, welche Wege Ihnen offenstehen und wie jeweils vorzugehen ist.

1. Wann steht das Ergebnis der Prüfung fest?

Am Ende der Abschlussprüfung. Die Ausbildungsprüfung ist erst dann beendet, wenn alle Prüfungsteile (ggfs. auch eine Ergänzungsprüfung) abgelegt wurden und das Ergebnis durch den Prüfungsausschuss beschlossen und durch eine vorläufige Bescheinigung bekanntgegeben wurde.

Beachten Sie: Auch wenn Sie vor der praktischen Prüfung die Information erhalten, dass Sie aufgrund schlechter Ergebnisse in den schriftlichen Prüfungsfächern die Abschlussprüfung insgesamt nicht mehr positiv abschließen (bestehen) können, ist die Prüfung noch nicht abgeschlossen. Sie **müssen** an allen Prüfungsteilen teilnehmen, erst danach darf der Prüfungsausschuss das Gesamtergebnis beschließen.

2. Der Prüfungsausschuss bescheinigt Ihnen „Die Prüfung wurde nicht bestanden“

Sie haben nun die Wahl:

2a. Sie möchten die Ausbildung beenden!?! Überlegen Sie ein zweites Mal, ob Sie das wirklich möchten und dann teilen Sie Ihrer Ausbildungsbehörde diese Entscheidung zeitnah mit. Diese wird sich zwecks Zeugnis der Ausbildungsbehörde, Schlüsselabgabe usw. mit Ihnen absprechen.

Hinweis: Auch in diesem Fall dürfen Sie zum nächsten Termin die Prüfung wiederholen. Beachten Sie hierzu die Informationen in Ziffer 5.

2b. Sie möchten weiter ausgebildet werden, um im nächsten Anlauf die Prüfung zu bestehen, dann informieren Sie Ihre Ausbildungsleitung möglichst noch am selben Tag über den Fehlschlag und dass Sie weiter ausgebildet werden möchten. Hierauf haben Sie einen Anspruch gemäß § 21 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz. Diese „Verlängerung“ gilt bis zur nächsten Wiederholungsprüfung (ca. ½ Jahr nach der letzten Prüfung) längstens aber für 1 Jahr.

3. Nicht-Bestanden-Bescheid

Die Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz sendet Ihnen und Ihrer Ausbildungsbehörde als Vertragspartner baldmöglichst nach dem Prüfungsende einen rechtsmittelfähigen Nicht-Bestanden-Bescheid. Hierin wird der Beschluss des Prüfungsausschusses je Prüfungsfach und Note sowie eine Begründung des Nicht-Bestehens offiziell bekanntgegeben.

Wenn Ihnen dieser Bescheid vorliegt, können Sie auf Antrag Akteneinsicht nehmen. Einsicht kann in der Regel in Ihrem bisher zuständigen Verwaltungsseminar, nur nach Terminabsprache gewährt werden. Einzelne Prüfungsblätter dürfen kopiert werden (gebührenpflichtig). Fotografische Ablichtungen sind nicht zulässig.

4. Die weitere Ausbildung

Sobald Sie Ihre Verlängerungsabsicht erklärt haben, wird Ihre Ausbildungsleitung eine ergänzende Niederschrift zum Ausbildungsvertrag (sogenannter Ergänzungs- oder auch Änderungsvertrag) erstellen. In diesem muss mind. enthalten sein:

- Das neue Enddatum (*es sollte etwas nach der Prüfung liegen, z. B. 31.12., da auch in der Wiederholung die Ergebnisse erst nach den Praktischen Prüfungen beschlossen werden*);
- Das Entgelt (*nach Rechtsauslegung und tariflicher Vereinbarung ist das Entgelt des 3. Ausbildungsjahres zu zahlen*);
- Der Urlaubsanspruch (*Endet der Vertrag am 31.12. erhalten Sie für dieses Kalenderjahr insgesamt den vollen Jahresurlaubsanspruch. Wird eine Verlängerung um ein ganzes Jahr nötig, ergibt sich bei einem Vertragsende in der 2. Kalenderjahreshälfte wieder ein Anspruch auf 20 Ausbildungstage, ansonsten liegt er bei 1/12 des Jahresanspruchs x Vertragsmonate.*

Zudem muss ein ergänzender Ausbildungsplan gefertigt werden. Beraten Sie hierzu gemeinsam, wo Ihre Schwachstellen liegen (insbesondere im Hinblick auf die Bereiche, in denen die Prüfung nicht bestanden wurde) und wie die ergänzende Ausbildungszeit gestaltet werden kann.

Hinweis: *Nach Rechtslage ist die gesamte Prüfung zu wiederholen. Positiv abgelegte Prüfungsteile (Notenwert: mind. ausreichend) können jedoch auf Antrag an den Prüfungsausschuss mit der erreichten Punktzahl, ohne nochmalige Prüfung in das neue Prüfungsergebnis übertragen werden. Die Genehmigung wird regelmäßig erteilt, der ergänzende Ausbildungsplan kann in dem Fall auf die zu wiederholenden Prüfungsfächer beschränkt werden.*

Der von beiden Vertragsparteien unterzeichnete Ergänzungsvertrag und –Plan sind umgehend der Zuständigen Stelle vorzulegen.

4a. Berufsschulpflicht in der Wiederholungsphase

Berufsschulpflicht besteht solange ein Ausbildungsverhältnis besteht.

„Verordnung über die Berufsschule - § 5 b Erteilung eines Abgangszeugnisses:

(5) Bei Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses ist ein Schulhalbjahr oder ein Schuljahr zu wiederholen. Ein bereits erteiltes Abschluss- oder Abgangszeugnis wird durch ein neues Abschluss- oder Abgangszeugnis ersetzt.“

Hinweise bei einer VFA-Ausbildung:

- Diese Regelung zur Berufsschulpflicht gilt auch für den berufsschulischen Teil (VFA-Lehrgang) im 3. Ausbildungsjahr im Verwaltungsseminar.
- Die Dienstbegleitende Unterweisung ist Teil der praktischen Ausbildung. Es ist davon auszugehen, dass sie im vollen Umfang vermittelt und daher die Vorgabe der Ausbildungsordnung erfüllt wurde. – Die ergänzende praktische Ausbildung sollte aber immer durch fachtheoretische Erklärungen vertieft werden.

4b. Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Der schriftliche oder elektronische Ausbildungsnachweis ist bis zum tatsächlichen Ende der Ausbildung ordnungsgemäß weiterzuführen.

5. Anmeldung zur Wiederholungsprüfung

Man darf die Prüfung zwei Mal wiederholen. Die Teilnahme an der Wiederholungsprüfung ist nicht abhängig von der Fortführung des Ausbildungsverhältnisses, d. h., Sie können den Antrag auf die Zulassung zur Wiederholungsprüfung auch stellen, wenn Ihr Ausbildungsverhältnis zwischenzeitlich beendet wurde oder abgelaufen ist.

Die Verfahren zur 1. und 2. Wiederholungsprüfung sind gleich. Frühestens nach Erhalt des Nicht-Bestanden-Bescheides, aber ca. 3 Monate vor dem nächstmöglichen Prüfungstermin ist ein Antrag auf Zulassung an die Zuständige Stelle zu stellen.

Hinweis: Ab Mitte 2023 wird für die Anmeldung zu Prüfungen ein Anmeldeportal auf der Internetseite des Regierungspräsidiums Gießen <https://rp-giessen.hessen.de/inneres-arbeit/zust%C3%A4ndige-stelle-nach-berufsbildungsgesetz/verwaltungsfachangestellte-r> - Links unter dem Text; aktiv geschaltet werden.

Sofern der Wiederzulassung nichts entgegensteht (z. B. *fehlende systematische Ausbildung, nicht ordnungsmäßige Nachweisführung o. ä.*), erhalten Sie zeitnah einen Zulassungsbescheid mit allen Terminen der Prüfung.

Es ist rechtlich vorgeschrieben, dass die Gesamtprüfung, d. h. alle Prüfungsfächer wiederholt werden müssen. In der Bewertung zählt das Ergebnis des neuen Prüfungsdurchganges. Mit dem Antrag auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung darf aber ein Antrag auf die Übernahme bereits positiv-erzielter Ergebnisse (mind. 5 Punkte = ausreichend) in den neuen Prüfungsdurchgang gestellt werden. Der Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten, dieser erteilt regelmäßig die Genehmigung. Die Prüfung muss und darf dann in diesen Fächern nicht mehr wiederholt werden, die im Rahmen der letzten Prüfung beschlossene Punktzahl wird in den Bewertungsbeschluss (Prüfungsniederschrift) der neuen Prüfung übernommen. Weitere Details zur Durchführung und die Festlegung der noch zu absolvierenden Prüfungsfächer erhalten Sie von der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses im Verwaltungsseminar.

6. Es hat auch in der 2. Wiederholungsprüfung nicht geklappt.

Auch nach dieser Prüfung würden Sie einen Nicht-Bestanden-Bescheid erhalten. In diesem wird festgestellt, dass Sie die Prüfung „abschließend nicht bestanden“ haben.

Eine weitere Verlängerung dieses Ausbildungsverhältnisses ist nicht mehr möglich.

Für weitere Fragen steht Ihnen zur Verfügung:

Ihr Team

der Zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz beim Regierungspräsidium Gießen

Ihre regional-zuständige Sachbearbeiterin / Ihr regional-zuständiger Sachbearbeiter:

Region des Verwaltungsseminars Kassel: Frau Sanchez (heike.sanchez@rpgi.hessen.de)

Region des Verwaltungsseminars Fulda: Herr Granzer (georg.granzer@rpgi.hessen.de)

Region Verwaltungsseminare Gießen und Wiesbaden: Frau Demiroglu (jale.demiroglu@rpgi.hessen.de)

Region des Verwaltungsseminars Frankfurt: Frau Mazrouh (astrid.mazrouh@rpgi.hessen.de)

Region des Verwaltungsseminars Darmstadt: Frau Jost (sandra.jost@rpgi.hessen.de)