

Ausbildungs- und Prüfungsordnung

Schnulleitung

Ausgabe Januar 2020



Autor(en) Ralf Rahn, Sebastian Doll

Inhalt

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt die Anmeldung zu Veranstaltungen, die Zulassung von Teilnehmern an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen und beschreibt Handlungsanweisungen während Veranstaltungen. Hierbei werden insbesondere Festlegungen zu Fehlzeiten dargestellt.

Enden Veranstaltungen mit einer Prüfung, beschreibt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung die Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an einer Prüfung, die Bewertungsmatrix sowie eine Gewichtung von Prüfungsteilen. Zudem enthält die Ausbildungs- und Prüfungsordnung Regelungen zur Wiederholung von Prüfungen.

Anmerkungen

Eine Schreibweise, die allen Geschlechtern gleichermaßen gerecht wird, wäre sehr angenehm. Da aber entsprechende neuere Schreibweisen in der Regel zu großen Einschränkungen der Lesbarkeit führen, wurde darauf verzichtet. So gilt für die gesamte Ausbildungs- und Prüfungsordnung, dass die maskuline Form, wenn nicht ausdrücklich anders benannt, für alle Geschlechter gilt.

Quellenangaben

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	4
2. Anmeldungen zu Veranstaltungen der Feuerweherschule	4
3. Zulassung zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen	4
4. Dienstkleidung	5
5. Sonstige Bestimmungen	5
6. Prüfung	5
6.1 Ort, Zeit und Durchführung der Prüfung	6
6.2 Zulassung zur Prüfung	6
6.3 Schriftliche Prüfung	6
6.4 Mündliche Prüfung	7
6.5 Praktische Prüfung	7
6.6 Ergebnis der Prüfung	8
6.7 Bewertung der Prüfungsleistung	9
6.8 Nichtbestandene Prüfung	9
6.9 Wiederholungsprüfung	9
6.10 Prüfungseinsichtnahme	10
7. Veranstaltungen ohne Prüfung (Seminare, Fortbildungen)	10
8. Bescheinigungen	10
9. Inkrafttreten	10

1. Geltungsbereich

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung besitzt für alle Veranstaltungen, die durch die Feuerweherschule des Rhein-Erft-Kreises verantwortet werden, Gültigkeit.

2. Anmeldungen zu Veranstaltungen der Feuerweherschule

Im vierten Quartal des Vorjahres erhalten die Kommunen zugewiesene Lehrgangskontingente der Veranstaltungen, die für das Folgejahr bereits geplant sind. Der Verteilungsschlüssel orientiert sich hierbei an der Mitgliederzahl der aktiven Feuerwehrangehörigen sowie der kommunalen Belegungsquote des Vorjahres.

Jeder zugewiesene **Lehrgangsort ist fristgebunden** durch eine namentliche Teilnehmermeldung durch die entsendende Kommune **zu bestätigen**. **Erfolgt** bis zur angegebenen Meldefrist **keine namentliche Teilnehmermeldung**, wird der Lehrgangsort Teilnehmern der **Warteliste oder der Restplatzbörse** angeboten.

Der Teilnehmer selbst sowie ein durch die jeweilige Kommune benannter Personenkreis erhält über die Buchung eines Lehrgangsortes, eine Stornierung, einen Lehrgangsabbruch sowie über den Abschluss einer Veranstaltung eine automatisierte Information.

Der durch die jeweilige **Kommune benannte Personenkreis prüft** nach Erhalt der Anmeldebestätigung **die Erfüllung der Lehrgangsvoraussetzungen** des angemeldeten Teilnehmers. Erhält die Feuerweherschule auf die versendete Anmeldebestätigung keinen Widerspruch, so wertet die Feuerweherschule dieses als eine Erfüllung der Voraussetzungen sowie eine Einwilligung zur Teilnahme an der gebuchten Veranstaltung.

Teilnehmer, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, haben eine Einverständniserklärung durch die Erziehungsberechtigten und durch die Leitung der Feuerwehr einzuholen. Die Zustimmung der Leitung der Feuerwehr kann nicht auf den Einheitsführer delegiert werden. Für die Zustimmung ist das Formblatt der Feuerweherschule zu verwenden.

3. Zulassung zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen

Zu den Aus- und Fortbildungsveranstaltungen kann nur zugelassen werden, wer

- **das 18. Lebensjahr vollendet** hat oder das 16. Lebensjahr vollendet hat und eine schriftliche Zustimmung durch die Erziehungsberechtigten sowie die Leitung der Feuerwehr nachweisen kann,
- **die vorgeschriebenen Voraussetzungen** nach der Feuerwehr-Dienstvorschrift 2 **erfüllt**; diese können durch zusätzliche Anforderungen im Lehrgangskatalog ergänzt werden,
- **eine Gesundheitsbescheinigung (G26.3) zu Lehrgangsbeginn nachweisen kann**, sofern dieses gefordert wird und aus der Lehrgangsbeschreibung ersichtlich ist.
- **gesundheitslich und körperlich in der Lage ist, an allen praktischen Ausbildungseinheiten teilzunehmen** (insbesondere bei der Verwendung von Atemschutzgeräten, Chemikalienschutzanzügen, etc.).

Eine Kontrolle der Zulassungsvoraussetzungen kann dabei sowohl bereits bei Lehrgangsanmeldung als auch stichprobenartig während der Veranstaltung selbst erfolgen. **Nicht nachweisbare Zulassungsvoraussetzungen führen zum Ausschluss von der Veranstaltung.**

4. Dienstkleidung

Der **Lehrgangsteilnehmer hat Dienstkleidung** gemäß kommunaler Bekleidungsvorgabe **zu tragen**. In den Unterrichtsräumen und im Speisesaal darf aus Hygienegründen generell keine Hupf-Kleidung getragen werden.

5. Sonstige Bestimmungen

Die Feuerweherschule des Rhein-Erft-Kreises trägt weder eine Verdienstaussfallentschädigung noch sonstige Aufwendungen, die durch eine Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen entstehen.

Kraftfahrzeuge können auf dem Gelände der Feuerweherschule auf eigene Gefahr abgestellt werden. Eine Haftung für die abgestellten Fahrzeuge und die in den Fahrzeugen befindlichen Gegenstände ist ausgeschlossen. Zufahrten oder markierte Sperrflächen müssen jederzeit freigehalten werden.

Zum Zwecke der ordnungsgemäßen Durchführung der Veranstaltungen speichert die Feuerweherschule Rhein-Erft-Kreis personenbezogene Daten.

Die Erstellung von **Foto-, Ton- oder Filmaufnahmen** innerhalb des Schulgebäudes, des Außengeländes oder während der theoretischen- und praktischen Ausbildung **sind verboten**. Zur Nachbesprechung von Unterrichtseinheiten oder zu Dokumentationszwecken kann eine Bilddokumentation durch die Feuerweherschule des Rhein-Erft-Kreises erfolgen. Bei anderer Verwendung sind ggf. abgebildete Personen unkenntlich zu machen.

Die Feuerweherschule des Rhein-Erft-Kreises behält sich vor, bei kurzfristigen Stornierungen (weniger als drei Tage) oder unentschuldigtem Fernbleiben von Veranstaltungen eine temporäre Anmeldesperre für zukünftige Veranstaltungen zu verhängen.

Während der Unterrichtszeit sind **elektronische Geräte** wie beispielsweise Mobiltelefone und Funkmeldeempfänger **stummzuschalten**.

6. Prüfung

Eine Veranstaltung endet mit einer Prüfung, wenn dieses aus den Feuerwehr-Dienstvorschriften, aus der Ausbildungsverordnung, der Lehrgangsbeschreibung oder aus dem Stundenplan ersichtlich ist.

Die Prüfungen können aus einem schriftlichen, praktischen und einem mündlichen Teil bestehen.

Es sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um Täuschungsversuchen eines Teilnehmers vorzubeugen. Bewerber, die unzulässige Hilfsmittel benutzen oder zu täuschen versuchen, werden von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Gleiches gilt für Teilnehmer, die zu einem Täuschungsversuch eines anderen Teilnehmers Beihilfe leisten. Der Lehrgang gilt dann als nicht

bestanden und wird abschließend mit der Leistung ungenügend (Note 6) bewertet. Der Leiter der Feuerwehr wird hierüber informiert.

Wegen der geringen Unterscheidbarkeit mit Smartwatches dürfen mitgeführte Uhren während der Prüfung nicht verwendet werden. **Eine mitgeführte getragene Uhr gilt daher als Täuschungsversuch.**

Die Garderobe und Taschen müssen an einem von der Aufsicht zugewiesenen Ort abgelegt werden und dürfen sich nicht am Sitzplatz befinden.

Der Teilnehmer sowie ein durch die jeweilige Kommune benannter Personenkreis erhält nach Auswertung der Prüfung per elektronischer Nachricht eine Aussage darüber, ob der Lehrgang bestanden wurde.

6.1 Ort, Zeit und Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt und Ort der Prüfung(en) sind aus dem Stundenplan ersichtlich.

6.2 Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung werden nur Teilnehmer zugelassen, die am gesamten theoretischen und praktischen Unterricht teilgenommen haben.

Fehlzeiten sind grundsätzlich ausgeschlossen. Über Ausnahmen, die plausibel begründet sind, entscheidet der Lehrgangsleiter oder die Schulleitung. **Fehlzeiten am ersten Lehrgangstag sowie am Prüfungs- und Abschlusstag sind völlig ausgeschlossen.** Eine Plausibilität kann beispielsweise durch die Beibringung eines ärztlichen Attestes verstärkt werden.

Die Anzeige von Fehlzeiten erfolgt auf dem Dienstweg über die Einheitsführung oder Ausbildungsbeauftragten an die Schulleitung. Liegt diese Anzeige am auf den Fehltag folgenden Lehrgangstag nicht vor, gilt der Lehrgang als abgebrochen.

6.3 Schriftliche Prüfung

Vor Beginn der schriftlichen Prüfung hat der Aufsichtsführende die Teilnehmer über den Ablauf der schriftlichen Prüfung zu informieren und sie hinsichtlich der Benutzung zugelassener Hilfsmittel zu belehren. Verstöße hiergegen führen zum Ausschluss des Teilnehmers von der Prüfung.

Zugelassene Hilfsmittel werden durch den Aufsichtsführenden vor und während der Prüfung überprüft.

Während der schriftlichen Prüfung hat sich mindestens ein Prüfer ununterbrochen im Prüfungsraum aufzuhalten und die Aufsicht zu führen. Der aufsichtführende Prüfer ist namentlich zu dokumentieren.

Für den schriftlichen Teil einer Prüfung hat der Teilnehmer entsprechend dem Stundenplan des Lehrganges ausreichend Zeit zur Verfügung. Spätestens nach Ablauf dieser Zeit sind die Prüfungsbögen an den Aufsichtsführenden zurückzugeben.

Verlässt der Teilnehmer den Prüfungsraum vorzeitig, so sind die Prüfungsbögen dem Aufsichtsführenden abzugeben. Eine spätere Weiterbearbeitung nach dem Verlassen des Raumes ist ausgeschlossen.

Prüfungsfragen werden ausschließlich nach dem „Multiple-Choice-System“ gestellt. Beim „Multiple-Choice-System“ können je Frage eine oder mehrere der vorgegebenen Antworten richtig sein. **Fragen gelten ausschließlich dann als richtig beantwortet, wenn genau die richtige Antwortkonstellation angekreuzt ist.** Ansonsten wird die Frage als falsch und mit null Punkten gewertet. Teilpunkte werden bei Multiple-Choice-Fragen nicht vergeben.

In Einzelfällen und auf Antrag des Teilnehmers sind Sonderformen einer schriftlichen Prüfung möglich. Über dessen Ablauf entscheidet die Schulleitung.

Sowohl der Beginn als auch der Zeitpunkt der Abgabe der Prüfung sind zu dokumentieren.

Die Prüfungsbögen sind auszuwerten und vom Auswertenden zu unterschreiben.

Der schriftliche Teil der Prüfung ist bestanden, wenn der Teilnehmer mindestens eine ausreichende Leistung (Note 4) erbracht hat.

6.4 Mündliche Prüfung

Vor Beginn der mündlichen Prüfung hat der Aufsichtsführende die Teilnehmer über den Ablauf der mündlichen Prüfung zu informieren und sie hinsichtlich der Benutzung zugelassener Hilfsmittel zu belehren. Verstöße hiergegen führen zum Ausschluss des Teilnehmers von der Prüfung.

In der mündlichen Prüfung sind dem Teilnehmer Fragen aus den gesamten Unterrichtsinhalten zu stellen. Der Prüfer hat sich in der mündlichen Prüfung davon zu überzeugen, ob ausreichende theoretische Kenntnisse vorhanden sind.

Die mündliche Prüfung soll eine Dauer von 20 Minuten pro Teilnehmer nicht überschreiten. Sie kann auch zusammengefasst in Kleingruppen erfolgen. Auf eine teilnehmerabgegrenzte Bewertung ist zu achten.

Der mündliche Teil der Prüfung ist bestanden, wenn der Teilnehmer mindestens eine ausreichende Leistung (Note 4) erbracht hat.

6.5 Praktische Prüfung

Vor Beginn der praktischen Prüfung hat der Aufsichtsführende die Teilnehmer über den Ablauf der praktischen Prüfung zu informieren und sie hinsichtlich der Benutzung zugelassener Hilfsmittel zu belehren. Verstöße hiergegen führen zum Ausschluss des Teilnehmers von der Prüfung.

Der Prüfer hat sich bei der praktischen Prüfung davon zu überzeugen, dass der Teilnehmer die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, dass Erlernte fachlich richtig umzusetzen.

Eine praktische Prüfung kann auch zusammengefasst in Kleingruppen erfolgen. Auf eine teilnehmerabgegrenzte Bewertung ist zu achten.

Der praktische Teil der Prüfung ist bestanden, wenn der Teilnehmer mindestens eine ausreichende Leistung (Note 4) erbracht hat.

6.6 Ergebnis der Prüfung

Der Lehrgangsleiter entscheidet über das Ergebnis der Prüfung. **Zum Bestehen eines Lehrganges müssen alle Prüfungsteile vom Teilnehmer bestanden werden.**

Sofern neben einer schriftlichen Prüfung auch eine mündliche und/oder praktische Prüfung erfolgt, ist die Prüfungsleistung folgendermaßen zu gewichten:

- Ausschließlich eine **schriftliche** Prüfung:
Ergebnis aus 100% der schriftlichen Prüfung
- **Schriftliche** und **mündliche** Prüfung:
Gewichtetes Ergebnis aus mindestens 50% der schriftlich und aus maximal 50% der mündlichen Prüfung
- **Schriftliche** und **praktische** Prüfung:
Gewichtetes Ergebnis aus mindestens 50% der schriftlich und aus maximal 50% der praktischen Prüfung
- **Zwei schriftliche** Prüfungen (aufgeteilt in zwei Ausbildungsabschnitte):
Ergebnis aus 50% der ersten schriftlichen Prüfung und 50% der zweiten schriftlichen Prüfung
- **Schriftliche, mündliche** und **praktische** Prüfung:
Gewichtetes Ergebnis aus mindestens 50% der schriftlich, maximal 25% aus der mündlich sowie maximal 25% aus der praktischen Prüfung
- **Zwei schriftliche** und **zwei praktische** Prüfungen:
Gewichtetes Ergebnis aus mindestens je 25% den schriftlich und maximal je 25% aus den praktischen Prüfungen

Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses sind die jeweiligen gewichteten prozentualen Ergebnisse zu einem Gesamtergebnis zusammenzufassen.

Wird erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, dass der Teilnehmer bei der Prüfung getäuscht hat, so kann der Schulleiter auch nachträglich die Prüfung als nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen, dies aber nur innerhalb einer Frist von fünf Jahren nach dem Tage der schriftlichen Prüfung.

6.7 Bewertung der Prüfungsleistung

Die einzelnen Prüfungsteile und das Gesamtergebnis sind wie folgt zu bewerten:

Note	Ergebnis	Beschreibung
sehr gut (1)	100% bis 92%	Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (2)	91% bis 81%	Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend (3)	80% bis 67%	Eine im Allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung
ausreichend (4)	66% bis 50%	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft (5)	49% bis 30%	Eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.
ungenügend (6)	29% bis 0%	Eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

6.8 Nichtbestandene Prüfung

Kann der Teilnehmer nicht in allen Prüfungsteilen ausreichende Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Eine schriftliche Mitteilung über die Schlechtleistung des Teilnehmers wird dem Teilnehmer selbst sowie dem Einheitsführer und/oder dem Stadtausbildungsbeauftragten zugestellt.

6.9 Wiederholungsprüfung

Hat der Teilnehmer in der **schriftlichen** und/oder **mündlichen** Prüfung das Ergebnis **mangelhaft** erreicht, **kann der Teilnehmer die Prüfung innerhalb von 24 Monaten ab nicht bestandener Prüfung einmalig erneut ablegen**. Hierzu meldet sich der Teilnehmer eigenständig zu einem der halbjährlich angebotenen zentralen Nachprüfungstermine an. Kann der Teilnehmer bei der Wiederholungsprüfung ausreichende Kenntnisse nachweisen, gilt die Wiederholungsprüfung als bestanden.

Wird die Prüfung auch nach der **Wiederholungsprüfung nicht bestanden**, kann der gesamte Lehrgang **einmalig** ohne Einhaltung von Sperrzeiten **wiederholt werden**. Erreicht der Teilnehmer **abermals keine ausreichende Leistung**, kann der Lehrgang erneut erst **nach Ablauf von 24 Monaten besucht werden**.

Durch die Teilnahme an einer **Wiederholungsprüfung** kann der Teilnehmer **maximal das Gesamtergebnis ausreichend (4)** erreichen.

Verzichtet der Teilnehmer auf die **Möglichkeit einer Wiederholungsprüfung**, kann der gesamte Lehrgang einmalig **ohne** Einhaltung von **Sperrzeiten wiederholt werden**.

Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter.

6.10 Prüfungseinsichtnahme

Eine Einsichtnahme in die Prüfung ist schriftlich auf dem Dienstweg über den Leiter der Feuerwehr zu beantragen.

7. Veranstaltungen ohne Prüfung (Seminare, Fortbildungen)

Fehlzeiten sind grundsätzlich ausgeschlossen. Über Ausnahmen, die plausibel begründet sind, entscheidet der Lehrgangsleiter. **Konkret bedeutet dieses, dass Fehlzeiten am ersten Lehrgangstag sowie an praktischen Ausbildungstagen völlig ausgeschlossen sind.**

Die Anzeige von Fehlzeiten erfolgt auf dem Dienstweg über die Einheitsführung oder Ausbildungsbeauftragten an die Schulleitung. Liegt diese Anzeige am auf den Fehltag folgenden Wochentag nicht vor, gilt der Lehrgang als abgebrochen.

8. Bescheinigungen

Bescheinigungen und Zeugnisse werden angefertigt, nachdem der Teilnehmer die Prüfung bestanden bzw. der Teilnehmer das Seminarziel erreicht hat. Zeugnisse und Bescheinigungen werden auf dem Dienstweg zugestellt.

Die Erstellung von **Duplikaten** erfolgt auf **schriftlichen Antrag** durch die **Dienststelle** bei der Schulleitung. **Duplikate** sind als solche gesondert **zu kennzeichnen**.

9. Inkrafttreten

Diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2020 in Kraft und setzt gleichermaßen alle bisherigen Prüfungsordnungen außer Kraft. Sie gilt ausdrücklich nur für Veranstaltungen, die ab dem 01.01.2020 begonnen wurden.