

WK-Logo bzw.  
Logo der Lehrlingsstelle

# Rechtliche Grundlagen

## Lehrabschlussprüfung (LAP)



# Ziel der LAP

Bei der Lehrabschlussprüfung soll festgestellt werden:

- Hat sich der Lehrling die für den Lehrberuf erforderlichen **Fertigkeiten** und **Kenntnisse** angeeignet?
- Ist der Lehrling in der Lage, **den erlernten Lehrberuf auszuüben**?

# Rechtliche Grundlagen

- Berufsausbildungsgesetz (BAG)
- Allgemeine Prüfungsordnung (APO)
- Prüfungsordnung für den jeweiligen Lehrberuf



# Aufbau der LAP

LEHRABSCHLUSSPRÜFUNG (LAP)	
Theoretische Prüfung	Praktische Prüfung
<ul style="list-style-type: none"><li>• gliedert sich je nach Lehrberuf meist in <b>mehrere schriftliche Gegenständen</b></li><li>• findet grundsätzlich <b>vor dem praktischen Prüfungsteil</b> statt</li><li>• <b>entfällt</b> bei positivem Abschluss der Berufsschule, Zusatzprüfungen und teilweise bei ausnahmsweisen Zulassungen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• gliedert sich in <b>mehrere Gegenstände</b> und umfasst je nach Lehrberuf:<ul style="list-style-type: none"><li>→ einen Teil, in dem <b>praktische Aufgaben</b> bearbeitet werden müssen (z.B. Prüfarbeit, Projektarbeit, Geschäftsfall)</li><li>→ zumindest einen <b>mündlichen Teil</b> (z.B. Fachgespräch, mündlicher Prüfungsteil zum Geschäftsfall)</li></ul></li></ul>

# Zulassung zur LAP

## Für Lehrlinge

- Frühestmögliche Anmeldung: 6 Monate vor Lehrzeitende
- Zulassungsbescheid durch die Lehrlingsstelle
- Frühestmöglicher Prüfungsantritt: 10 Wochen vor Lehrzeitende

### *Hinweis:*

Lehrlinge, die die **Berufsschule erfolgreich abgeschlossen** haben, können bereits ab Beginn ihres letzten Lehrjahres die Zulassung zur LAP beantragen und zur LAP antreten, wenn

- der Lehrberechtigte der vorzeitigen Ablegung zustimmt *oder*
- das Lehrverhältnis einvernehmlich oder ohne Verschulden des Lehrlings vorzeitig aufgelöst wurde *oder*
- das Lehrverhältnis vor Ablauf der vereinbarten Lehrzeit geendet hat



# Zulassung für andere Personen

- **Abschluss einer fachlich nahestehenden Schule**, die eine oder mehrere Lehrzeit(en) voll ersetzt
- **Ausnahmsweise Zulassung**
  - ✓ mind. 18 Jahre + glaubhafte Nachweise, dass die Kenntnisse anderweitig erworben wurden *oder*
  - ✓ mind. die Hälfte der Lehrzeit wurde absolviert + keine Möglichkeit, einen Lehrvertrag für die restliche Zeit abzuschließen *oder*
  - ✓ mind. 22 Jahre + Absolvierung einer geeigneten Bildungsmaßnahme
- **Zusatzprüfung**

# Zusatzprüfung

Für Personen, die

- bereits in einem verwandten Lehrberuf eine LAP positiv abgelegt haben.
- nach einer LAP in einem modularen Lehrberufen eine Prüfung in einem weiteren Haupt- oder Spezialmodul ablegen möchten.
- eine Facharbeiterprüfung in einem Land- und forstwirtschaftlichen Lehrberuf abgelegt haben.
- eine Reifeprüfung in einer BHS oder Landwirtschaftlichen Schule oder in einer AHS mit berufsbildenden Inhalten abgelegt haben

Zu beachten: frühestmöglicher Prüfungstermin

# Prüfungskommission

## 3 Mitglieder:

1 Vorsitzender – 2 Beisitzer (Arbeitgeber + Arbeitnehmer)

## Bestellung

- Prüfungskommissionen sind jeweils auf **fünf Jahre** bestellt.
- Vorsitzende sind vom Leiter der Lehrlingsstelle aufgrund eines vom LBAB einzuholenden Vorschlages zu bestellen.
- Die Beisitzer sind aus den Listen, die von der Wirtschaftskammer bzw. von der Arbeiterkammer erstellt werden, von der Lehrlingsstelle für jeden Prüfungstermin gesondert zu bestimmen.



# Befangenheit

Im Einzelfall sind von der Prüfertätigkeit ausgeschlossen:

- Lehrberechtigte, gewerberechtliche Geschäftsführer und Arbeitgeber der Prüfungskandidaten
- Ausbilder der Prüfungskandidaten
- Personen, die verwandt oder verschwägert sind
- Personen, die in der gleichen Betriebsabteilung beschäftigt sind
- Personen, bei denen sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen



# Zuhörer

Die Prüfung ist **nicht öffentlich**.

Der Vorsitzende kann **einzelne Zuhörer** zulassen:

- sofern diese ein berufliches Interesse glaubhaft machen und
- die räumlichen Verhältnisse ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes es gestatten

Ein berufliches Interesse haben auf jeden Fall:

Prüfungswerber/innen, facheinschlägige Lehrlingswarte,  
facheinschlägige Berufsschullehrer/innen, Berufsberater/innen



# Prüfungsablauf

- Begrüßung, Vorstellung der Kommission, Bekanntgabe des Prüfungsablaufs
- Identitätsprüfung (Lichtbildausweis)
- Der Vorsitzende trägt Verantwortung für den ordentlichen Ablauf der Prüfung.
- Die Aufgaben sind dem Kandidaten klar und deutlich zu stellen.

Kandidat verspätet sich:

- zuzulassen, wenn eine ordnungsgemäße Durchführung noch möglich ist und glaubhafte Entschuldigung vorliegt
- andernfalls Zurückzuweisungsbeschluss durch die Prüfungskommission – Vermerk in der Prüfungsniederschrift



# Ermittlung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfungskommission hat die Leistung **in den einzelnen Prüfungsgegenständen** mit den **Schulnoten** „Sehr gut“ bis „Nicht genügend“ zu bewerten.

Aus diesen Noten ergibt sich die **Gesamtbeurteilung**:

- **„mit Auszeichnung bestanden“** (mindestens die Hälfte der Gegenstände „sehr gut“, Gegenstände der praktischen Prüfung müssen alle mit „sehr gut“ bewertet sein, übrige Gegenstände mit „gut“)
- **„mit gutem Erfolg bestanden“** (mindestens die Hälfte der Gegenstände „sehr gut“ oder „gut“, Gegenstände der praktischen Prüfung müssen alle mit „sehr gut“ oder „gut“ bewertet sein, übrige Gegenstände nicht schlechter als „befriedigend“)
- **„bestanden“** (kein „nicht genügend“)
- **„nicht bestanden“** (ein oder mehrere „nicht genügend“)

# Ermittlung des Prüfungsergebnisses

- Für die Beschlüsse der Prüfungskommission ist **Stimmenmehrheit** erforderlich.
- Bei der Abstimmung stimmt der **Vorsitzende zuletzt**.
- Bei der Ermittlung des Prüfungsergebnisses dürfen **Kandidaten und Zuhörer NICHT ANWESEND sein**.
- Das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling vom Vorsitzenden mündlich zu verkünden.
- Der Beschluss der Prüfungskommission ist **kommissionell**: Eine kommissionelle Prüfung wird nicht von einem Einzelprüfer, sondern von einer Kommission aus drei Personen abgenommen und beurteilt.

# Prüfungsniederschrift

Muster:

Nr Art	Name / Adresse Geb.-Datum SVNR / LZ-Ende./ LVNR / Prüfungsart	T1	T2	T3	T4	T5	P1	P2	P3	P4	P5	Erg	
1 L 1	XXXXX XXXXXXXX Van der Nüll Gasse 69-71/1/9 1100 Wien 25031993/Oberwart 29.02.2012/200814150	X	X	X	X	X		24		X	X	X	Bestanden
2 L 1	XXXXX XXXXX Ehamgasse 45/13/1 1110 Wien 17121992/Wien 29.02.2012/200814494	X	X	X	X	X		45		X	X	X	Nicht Bestanden
3 L 1	XXXXX XXXXX Drorygasse 8/6/6 1030 Wien 17121992/Wien 28.03.2012/200815841	X	X	X	X	X		11		X	X	X	Auszeichnung
4 L 1	XXXXX XXXXX Scheffelstraße 13/4 1210 Wien 21101992/Wien 29.02.2012/200814157	X	X	X	X	X		12		X	X	X	Guter Erfolg

Die Niederschrift muss **von allen Prüfern unterschrieben** werden.

# Wiederholung der Prüfung

- Der Kandidat kann beim nächsten Prüfungstermin **sofort wieder antreten**, sofern Anmeldung und Zulassung zur Prüfung erfolgen.
- **Nur negativ beurteilte Gegenstände** müssen **wiederholt** werden.
- Prüfungsgebühr ist erneut einzubezahlen



# Erfahrungen aus der Praxis

## Was ist zu tun, wenn...

