BERUFSBILDUNGSPLAN FÜR DIE AUSBLDUNG IM LAUFBAHNABSCHNITT I

Akademie der POLIZEI Hamburg

Akademie der Polizei Hamburg, AK 301
Stand: 01.02.2026

Allgemeine Informationen:

Der vorliegende Berufsbildungsplan (BBP) für die Ausbildung im LAI umfasst fünf (5) Teile:

1. Teil – Allgemeiner Teil
2. Teil – Grundausbildung
3. Teil – Praktikum
4. Teil – abschließende Ausbildung
5. Teil – Anlagen

Die Möglichkeit der verkürzten Ausbildung (hier vor allem die Personalentwicklungsklasse (PE-Klasse)) wird mit ihren Fächern, Seminaren und Lehrgängen in einem gesonderten Dokument (BBP-PE) dargestellt.

Der BBP ist die Ausgestaltung bzw. die Konkretisierung der Ausbildung auf Basis der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die hamburgischen Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten im Laufbahnabschnitt I (HmbAPOPol-LaI).[1]

Zuständige Behörde i. S. der HmbAPOPol-LaI ist gemäß PDV 350 der Leiter der Akademie der Polizei (AKL). Dieser hat durch Subdelegationsverfügung den Ausbildungsleiter (AK 30) mit den Aufgaben und Kompetenzen der zuständigen Behörde i.S. der HmbAPOPol-LaI betraut.

Aus Gründen der Leserlichkeit wurde in allen Teilen des Berufsbildungsplans ausschließlich das generische Maskulinum verwendet.

[1] Vgl. § 5 (3) HmbAPOPol-LaI

Teil 1 – Allgemeines

Inhalt

1. Allgemeines ... 4
1.1. Ziele und Grundsätze der Ausbildung ... 4
1.1.1. Fachliche Kompetenzen ... 4
1.1.2. Methodische – vor allem berufspraktische – Kompetenzen ... 4
1.1.3. Personale Kompetenzen ... 4
1.1.4. Soziale Kompetenzen ... 5
1.2. Ausbildungsziele ... 5
1.3. Bildungsgrundsätze ... 6
1.4. Methodik ... 6
2. Ausbildungsbegleitbogen ... 7
2.1. Führung des ABB ... 7
2.2. Inhalt des ABB ... 8
2.2.1. Vermerke ... 9
2.2.2. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen und Sportbefreiungen ... 9
2.2.3. Personalentwicklungsgespräche ... 10
3. Ablauf der Ausbildung ... 11
3.1. Übersicht der Fächer und Stundentafel ... 12
3.2. Vorstellung der einzelnen Fächer ... 13
3.2.1. Deutsch ... 13
3.2.2. Politik ... 14
3.2.3. Englisch ... 14
3.2.4. Sport ... 14
3.2.5. Rechtsbereich 1 – Gefahrenabwehrrecht/Verwaltungsrecht/Verkehrsrecht (RB 1) ... 15
3.2.6. Rechtsbereich 2 – Straf- und Strafprozessrecht (RB 2) ... 15
3.2.7. Recht des öffentlichen Diensties (RÖD) ... 16
3.2.8. Rechtkunde integriert (RKI) ... 16
3.2.9. Kriminalistik ... 16
3.2.10. Polizeidienstlehre (PDL) ... 17
3.2.11. Polizeiberufskunde (PBK) ... 17
3.2.12. Polizeitraining (PT) ... 18
3.3. Übersicht der Lehrgänge/Seminare/Ausbildungsinhalte ... 18
4. Leistungsnachweise Fachtheorie und Bewertung ... 20

4.1. Grundsätzliches ... 20
4.2. Schriftliche Leistungsnachweise ... 21
4.2.1. Art und Umfang ... 21
4.2.2. Korrektur von schriftlichen Leistungsnachweisen ... 24
4.2.3. Versäumen von schriftlichen Leistungsnachweisen ... 26
4.3. Deutschleistungen in schriftlichen Leistungsnachweisen aller Fächer ... 26
4.4. Zusätzliche Überprüfung der Deutschleistungen und angepasste individuelle Förderung durch AK 34 ... 27
4.5. Mündliche Leistungen ... 28
4.6. Bildung der Semesternote, der Grundstufennote und der Oberstufennote ... 29
5. Konferenzen 1. bis 4. Semester ... 30
6. Abschlussprüfung ... 33
6.1. Prüfungskonferenzen ... 33
6.2. Prüfungskommission ... 34
6.3. Teilnehmende an den Prüfungskonferenzen ... 34
6.4. Prüfungsanordnung und Niederschrift ... 35
6.5. Hebung der Gesamtnote ... 35
6.6. Prüfungskonferenz I ... 36
6.7. Prüfungskonferenz II ... 37
6.8. Schriftliche Prüfung ... 38
6.8.1. Prüfungsfächer ... 38
6.8.2. Prüfungsklausuren ... 38
6.8.3. Klausurenaufsichten ... 38
6.8.4. Täuschung oder Versuch der Täuschung ... 39
6.8.5. Kennziffern ... 40
6.8.6. Korrektur der Prüfungsklausuren ... 41
6.9. Mündliche Prüfung ... 42
6.9.1. Prüfgruppen ... 43
6.9.2. Prüfungsaufgaben ... 43
6.9.3. Teilnehmende an mündlichen Prüfungen ... 43
6.9.4. Ablauf der mündlichen Prüfung ... 44
6.10. Bestehen der Abschlussprüfung ... 45
6.11. Wiederholung der Abschlussprüfung ... 45

1. Allgemeines

1.1. Ziele und Grundsätze der Ausbildung

Die Ausbildung des mittleren Dienstes geht von den grundlegenden Kompetenzen, die durch die Einstellungsstelle geprüft werden, aus und vermittelt bzw. stärkt diese im weiteren Ausbildungsverlauf.

1.1.1. Fachliche Kompetenzen

Die Ausbildung liefert das für den Polizeiberuf erforderliche Fachwissen, vor allem im Bereich der Rechtskunde. Zusätzlich werden Themenbereiche vermittelt, die politisches Wissen, sprachliche Fähigkeiten (vor allem in Deutsch und Englisch), berufsspezifische Fertigkeiten (Berufskunde, Kriminalistik und Polizeidienstlehre) und weitere ergänzende – zum Beispiel psychologische, kriminologische/soziologische, ethische oder allgemeinbildende – Inhalte in den Mittelpunkt stellen.

1.1.2. Methodische – vor allem berufspraktische – Kompetenzen

Die Ausbildung stellt methodische Kompetenzen in den Mittelpunkt. Diese können sich beziehen auf das eigenständige oder gruppenbezogene Erschließen von Wissen, auf Lerntechniken, die Lese- bzw. Schreibkompetenz, das Lösen von Problemen mithilfe des erlernten Wissens oder das Schaffen von polizeipraktischen Routinen (z.B. im Schießen, dem Polizeitraining oder den berufspraktischen Inhalten/Szenarien).

1.1.3. Personale Kompetenzen

Die Ausbildung fördert die sprachlichen Kompetenzen der Nachwuchskräfte (NWK), sog. Kommunikationskompetenz und ihre Selbständigkeit. Darüber hinaus müssen Inhalte vermittelt werden, die einen Umgang mit belastenden Situationen ermöglichen – sowohl psychische als auch physische Belastbarkeit/Stabilität sollte dabei im Mittelpunkt stehen. Zusätzlich sind Inhalte und Methoden zu vermitteln, die Reflexions-, Kritik- und Konfliktfähigkeit fördern und den Umgang mit digitalen Medien vermitteln (Medien-/digitale Kompetenz).
Die NWK soll nach Abschluss der Ausbildung den Ansprüchen der Gesellschaft an einen Polizeibeamten gerecht werden. Dies bedeutet, sowohl den gesetzlichen Anforderungen zu genügen als auch einen vollen persönlichen Einsatz und das Eintreten für die freiheitlich-demokratische Grundordnung zu gewährleisten.

1.1.4. Soziale Kompetenzen

Die Ausbildung vermittelt neben den oben genannten personalen Kompetenzen auch solche, die soziale Interaktion im dienstlichen Kontext unterstützen; dies sind für die Polizeiarbeit vor allem die Teamfähigkeit sowie Empathie und Kommunikationsfähigkeit. Darüber hinaus werden die Werte der Polizei Hamburg für ein Miteinander an den unterschiedlichen Dienststellen und in den unterschiedlichen Gruppen sowie berufliche Standards bei der Bearbeitung von Sachverhalten gelehrt.
Als grundlegende soziale Kompetenzen soll auch die Fehlerkultur – also der Umgang mit eigenen Fehlern in der Gruppe – und die Aufgeschlossenheit/Neutralität gegenüber anderen Standpunkten und Ansichten bzw. Personen und Gruppen Teil der Ausbildung werden.

In Ausführung der Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die hamburgischen Polizeivollzugsbeamtinnen und –beamten (HmbAPOPol-LaI) und zur Gewährleistung verantwortlicher und sachgerechter Aufgabenerfüllung im freiheitlich-demokratischen Rechtsstaat werden im Rahmen der Ausbildung für den Laufbahnabschnitt I (LAI) neben den jeweiligen fachspezifischen Anforderungen die nachstehenden allgemeinen (Aus-)Bildungsziele festgesetzt.
Ziel der Ausbildung sind kundenorientierte Polizeivollzugsbeamte, die ihre Aufgabe fachlich, methodisch, persönlich und sozial kompetent wahrnehmen und der freiheitlich-demokratischen Grundordnung verpflichtet sind.

1.2. Ausbildungsziele

Die Polizeibeamten sollen

- die Grundrechte verinnerlichen,
- die Regeln des gesellschaftlichen Zusammenlebens kennen, vertiefen und praktisch anwenden können,
- erkennen, dass die Polizei als Träger des staatlichen Gewaltmonopols im demokratischen Rechtsstaat bestrebt sein muss, (zunächst) mit kommunikativen Mitteln regelnd einzugreifen,
- Zwangsanwendung als Ausnahme verstehen,
- vorurteilsfrei und selbständig entscheiden,
- polizeiliche Maßnahmen selbstbeherrscht und nach rechtsstaatlichen Grundsätzen treffen und

- verstehen, dass sie verpflichtet sind, notfalls das eigene Leben und die Gesundheit zum Schutz des Staates und der Allgemeinheit einzusetzen.

1.3. Bildungsgrundsätze

Die Vorgaben des BBP sind grundsätzlich verbindlich.
Das Lehrpersonal hat bei der Ausbildung

- die oben genannten Kompetenzen zu fördern,
- sich an den Anforderungen des Vollzugsdienstes zu orientieren und
- die theoretischen Grundlagen und praktischen Handlungselemente gleichermaßen zu vermitteln

Im Berufspraktikum sollen die NWK den praktischen Polizeivollzugsdienst an einem PK/WSPK kennen lernen und ihr bereits erworbenes Wissen unter Anleitung eines Praktikantenanleiters anwenden und festigen.

1.4. Methodik

Die Lehrkräfte sind sich der Bedeutung der vermittelten Fachinhalte und ihrer eigenen Vorbildfunktion bei der Ausbildung künftiger Vollzugsbeamter bewusst.
Vor allem in den ersten beiden Semestern ist auf eine angemessene Eingliederung der NWK in den zukünftigen Beruf hinzuwirken, dabei sind Lebensalter, privates Umfeld, bisherige Bildungsgänge/Berufszugehörigkeit und ggf. weitere individuelle Faktoren zu berücksichtigen.

Der Unterricht ist praxisnah zu gestalten. Die Formen des Unterrichts sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Rolle und des Ausbildungsstandes grundsätzlich partnerschaftlich und kooperativ ausgerichtet.
Hinsichtlich der Lehrmethodenwahl besteht – im Rahmen der Vorgaben des BBP – ein gewisser Gestaltungsspielraum. Grundsätzlich sollen aber alle Lehrinhalte in annähernd gleicher Art und Weise sowie fachlicher Tiefe vermittelt werden (Maßstab).

Bei der Gewichtung und Ausgestaltung einzelner Themen sind die vollzugsspezifische Bedeutung und die Klausur-/Prüfungsrelevanz zu berücksichtigen.

2. Ausbildungsbegleitbogen

Der Verlauf der Ausbildung, die Leistungen und das Verhalten der NWK werden im Ausbildungsbegleitbogen (ABB) zusammengefasst dokumentiert.
Rechtlich stellt der ABB einerseits gemäß Anlage 2 der „Anordnung über die Führung und Verwaltung der Personalakten der hamburgischen Beamten und Beamtinnen“[2] die Teilakte E 1 der Personalakte dar, andererseits ist er eine Prüfungsakte.

Jede NWK erhält einen eigenen ABB. Diese werden lehrgruppenweise zusammengefasst und verschlossen im Prüfungsamt LA I verwahrt (verschlossene Personalsache).
Der ABB wird nach erfolgreichem Ablegen der Laufbahnprüfung I fünf (5) Jahre durch das Prüfungsamt LA I verwahrt und danach vernichtet.
Alle personalrechtlich relevanten Inhalte werden zusätzlich, spätestens nach Bestehen der Laufbahnprüfung I, an die zuständige Personalabteilung (PERS 322) übermittelt.
Der ABB unterliegt der Amtsverschwiegenheit.

2.1. Führung des ABB

Verantwortlich für die Führung des ABB ist der Lehrgruppenleiter der betreffenden Lehrgruppe. Einsichtnahme in den ABB erhält ausschließlich die für die NWK verantwortliche Lehrgruppenleitung, die Mitarbeitenden des Prüfungsamtes LA I und die Ausbildungsleitung. Die NWK erhält auf Antrag jederzeit Einblick in den eigenen ABB.

Wechselt eine NWK die Lehrgruppe, hat der bisherige Lehrgruppenleiter den ABB der NWK zeitnah an die nunmehr verantwortliche Lehrgruppenleitung zu übergeben.
Für die NWK ist durch den bisherigen Lehrgruppenleiter der Vordruck „Veränderungsmeldung“ auszufüllen und im bisherigen Lehrgruppenordner abzuheften. So ist der Verbleib der NWK jederzeit nachvollziehbar. Wird der Vordruck aufgrund von Beendigung des Vorbereitungsdienstes wegen Kündigung oder Entlassung ausgefüllt, wird er als letzte Seite des ABB der NWK abgeheftet.

[2] **Auszug aus Anlage 2 der Anordnung: „Teilakte E 1 Vorgänge über die Ausbildung“:**

---Unterlagen über die Ausbildung (Vorbereitungsdienst), soweit diese nicht bei der obersten Dienstbehörde verbleiben oder zu den Prüfungsakten im Sinne des § 96a Abs. 1 Satz 3 HmbBG gehören.“

Wird die Ausbildung für eine NWK unterbrochen (z.B. durch langfristige Abwesenheit wie Elternzeit, Krankheit) wird der ABB bis zur Rückkehr und Zuweisung in die neue Lehrgruppe in einem gesonderten Ordner im Prüfungsamt LA I verwahrt.

2.2. Inhalt des ABB

Der ABB zu jeder NWK hat folgenden Inhalt:

- Datenblatt aus Poladium (wird nach Einstellung durch das Prüfungsamt LA I gefertigt)
- Personalbogen mit Kontaktdaten (dient der Information, bevor das Datenblatt aus Poladium generiert werden kann)
- Handgeschriebener Lebenslauf
- Einwilligungserklärung Notfallkontakt
- Einwilligungserklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten
- Unterschriebene Kenntnisnahme zu „sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz“, „Umgang mit Konflikten am Arbeitsplatz“, „Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken“ und „Rahmenbedingungen der Ausbildung“
- Vermerke über Personalgespräche, Vorfälle, Zielvereinbarungen usw.
- Kopie der Vereidigung
- Bescheinigung der Zulassung zum Praktikum
- Vordrucke „Personalentwicklungsgespräche“
- Zwischen- und Endbeurteilung des Praktikums
- Vermerke aus der Zeit des Praktikums
- Kopie des Zeugnisses Laufbahnprüfung I
- Lehrgangsbescheinigungen (z.B. Erste-Hilfe)
- Trageberechtigung EKA

Dazu, wenn vorhanden:

- Kopie(n) Anzeige Nebentätigkeit(en)
- Kopien Sportbefreiungen
- Kopien Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
- Kopien Dienstunfälle

- Kopie(n) Verfügungen „Verlängerung der Ausbildung“ oder Änderungen im Ausbildungsverlauf, Kündigung, Entlassungsverfahren
- Kopie(n) Widerspruchsverfahren
- Veränderungsmeldung(en) bei Wechsel der Lehrgruppe, Kündigung und Entlassung

2.2.1. Vermerke

Es sind durch die verantwortlichen Lehrgruppenleitungen schriftliche Vermerke anzufertigen und im ABB abzulegen, die

- auf die fachliche Leistung der NWK eingehen, vor allem wenn Unterstützungs- und Förderungsbedarf erkannt wird,
- bei Konferenzen als Informationsquelle bedeutsam sein können,
- Grundlage für Personalgespräche sein sollen, sind oder waren,
- für die Beurteilung von Eignung und Befähigung bedeutsam sein können oder
- für Maßnahmen mit beamtenrechtlicher Wirkung erforderlich sind.

Bei Auffälligkeiten und Vorkommnissen ist auch durch alle anderen Lehrkräfte eine Schriftlage in Form von Vermerken zu fertigen, die durch die Lehrgruppenleitungen zur Kenntnis genommen und im ABB abgelegt werden.
Grundsätzlich erhalten die NWK Kenntnis über die Anfertigung von Vermerken. Bei Vermerken nach Personalgesprächen soll die betroffene NWK die Kenntnisnahme durch Unterschrift bestätigen.

Über Vorkommnisse und Vermerke ist das Prüfungsamt LA I grundsätzlich in Kenntnis zu setzen. Hier wird entschieden, ob die Vermerklage an die Personalabteilung (PERS 322) übermittelt wird.

2.2.2. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen und Sportbefreiungen

Die Lehrgruppenleiter sind als Vorgesetzte verantwortlich dafür, dass die durch eine NWK vorgelegte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mit den Eintragungen im Zeitwirtschaftsprogramm SPExpert übereinstimmt. Des Weiteren ist zu überwachen, ob erforderliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen nach krankheitsbedingter Abwesenheit eingereicht wurden.
Bei Nicht-Vorlage besteht der Verdacht eines unerlaubten Fernbleibens vom Dienst, was disziplinarrechtliche Ermittlungen zur Folge hat. Deshalb ist dieser Umstand umgehend dem Prüfungsamt LA I bekanntzugeben.

Sportbefreiungen sind zu sammeln und bei Langfristigkeit oder Auffälligkeiten ist das Prüfungsamt LA I in Kenntnis zu setzen.
Die Originale der Bescheinigungen (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen und Sportbefreiungen) werden durch das Prüfungsamt LA I an die Personalabteilung (PERS 322) verschickt.

2.2.3. Personalentwicklungsgespräche

Das Personalentwicklungsgespräch wird mit einem entsprechenden Vordruck erfasst (siehe Anlage 1). Dieser ist ein Teil des ABB. [3]
Das Personalentwicklungsgespräch wird an festen Zeiten der Ausbildung zwischen Lehrgruppenteam und dem Auszubildenden geführt (Mitte des ersten Semesters, Ende des zweiten Semesters und im Laufe des vierten Semesters).

Durch das Personalentwicklungsgespräch soll die NWK die Möglichkeit erhalten, über die erreichten fachlichen Leistungen und ggf. bestehende Förderungs- und Unterstützungsbedarfe zu sprechen (Punkt 1 des Vordrucks „fachliche Leistung“).

Gleichzeitig soll sich das Gespräch im 1. und 2. Semester aber auch an den Kriterien der Praktikumsbeurteilung des dritten Semesters (Berufspraktikum) orientieren, damit die NWK bereits zu Beginn der Ausbildung die Möglichkeit erhalten, sich an den Kriterien des Praktikums – mithin also des Polizeivollzugs – zu messen. Daher sind die einzelnen Punkte des Vordrucks zum Personalentwicklungsgespräch auch an die Kriterien der Praktikumsbeurteilung angelehnt.
Da es sich beim Personalentwicklungsgespräch weder um eine beamtenrechtlich relevante Beurteilung noch um eine ausbildungs- bzw. prüfungsrechtlich relevante Prüfung handelt, erfolgt keine Benotung, sondern lediglich eine Einschätzung des Lehrgruppenleiters zu den Punkten:

- Allgemeines Verhalten
- Emotionale Stabilität
- Berufsbild/Berufsspezifika
- Konfliktverhalten
- Verhalten gegenüber anderen NWK
- Verhalten gegenüber Lehrkräften

(Punkt 2 des Vordrucks „Einschätzung gemäß der im Praktikum zu erstellenden Beurteilung“)

[3] Der Verwendung des Vordrucks (Anlage 1) und dem hier beschriebenen Verfahren hat der Personalrat bereits am 20.07.2023 zugestimmt.

Der Vordruck zum Personalentwicklungsgespräch ist durch den Lehrgruppenleiter und die NWK zu unterschreiben und anschließend im ABB abzulegen.

3. Ablauf der Ausbildung

Die Ausbildung (Vorbereitungsdienst) in der Laufbahngruppe I zweites Einstiegsamt (LAI) umfasst 2,5 Jahre und besteht aus fachtheoretischen und polizeipraktischen Inhalten.

Die Grundstufe besteht aus dem ersten und zweiten Semester.
Die Inhalte der beiden Semester bilden eine Einheit. Die Leistungen der beiden Semester der Grundstufe werden gemäß § 7 HmbAPOPol-LaI zusammen gewertet und entscheiden über die Zulassung zum Praktikum.
Die abschließende Ausbildung besteht aus dem Praktikumssemester und dem vierten und fünften Semester an der Akademie der Polizei mit weiteren fachtheoretischen Inhalten (Oberstufe).
Das Praktikum befindet sich im dritten Semester des Ausbildungsgangs und besteht im Regelfall aus sechs Monaten, die der Praktikant an einem PK bzw. WSPK der Polizei Hamburg gemäß dem bereits erlangten Wissensstand ausgebildet wird.
Während des Praktikums hält die Ausbildungsabteilung der Akademie der Polizei (AK 3) angemessenen Kontakt zu den Praktikanten (siehe hierzu Teil 3 des BBP).
Die Leistungen des vierten und fünften Semesters der abschließenden Ausbildung (Oberstufe) werden gemäß § 18 HmbAPOPol-LaI zusammen gewertet und entscheiden über die Zulassung zur Abschlussprüfung.
Die Ausbildung endet nach Erreichen aller erforderlichen Leistungen mit dem Bestehen der Laufbahnprüfung I.

Die Note der Laufbahnprüfung I errechnet sich aus den Leistungen (Gesamtnote) der Grundstufe, dem Praktikum (Gesamtnote), den Leistungen der fachtheoretischen abschließenden Ausbildung (Gesamtnote) und der Gesamtnote der Abschlussprüfung. Hier erfolgt folgende Gewichtung[4]:

Grundstufe	Praktikum	Oberstufe	Abschlussprüfung
20%	20%	30%	30%

[4] Vgl.§ 24 HmbAPOPol-LaI

3.1. Übersicht der Fächer und Stundentafel

Ein Ausbildungssemester besteht aus 26 Wochen. Diese umfassen drei (3) Wochen Urlaub und 23 Wochen für Ausbildungsinhalte. Die 23 Wochen mit Ausbildungsinhalten bestehen aus ca. 15 Wochen Unterricht in Fächern (Stundenanteile der Fächer pro Woche siehe Stundentafel) und acht (8) Wochen Lehrgängen, Seminaren, Übungen und sonstigen Ausbildungsvorhaben.

Angegeben werden in der Tabelle die Stunden (eine Unterrichtseinheit (UE) = 45 Minuten), die pro Woche im jeweiligen Fach zu erfüllen sind.
Am Ende der Tabelle wird die Gesamtzahl der Stunden (UE) pro Woche angegeben.

	Grundausbildung		Abschließende Ausbildung		
	Semester		Semester		
	1.	2.	3.	4.	5.
Allgemeinbildende Fächer					
Deutsch	6	6		2	2
Politik	4	3		4	4
Englisch	0	2		2	0
Sport	4	4		4	4
Rechtsfächer					
RK 1 mit RK 3 als RB 1[5]	7	6		0	0
RK 2 mit RK 3 als RB 2[6]	6	6		0	0
RKI	0	0		13	14
RÖD	2	0		0	0
Polizeispezifische Fächer					
Kriminalistik	2	2		3	4
PDL	4	4		4	4
PBK	4	5		5	4
PT	2	3		3	4
Gesamt UE pro Woche	41	41		40	40
Zur besonderen Verfügung (zbV)	2	2		3	3

[5] Rechtskunde 1 (RK1) befasst sich mit Gefahrenabwehr-, Polizei- und Verwaltungsrecht. Rechtskunde 3 (RK3) befasst sich mit Verkehrsrecht. Beide Fächer werden zusammen unterrichtet (als RB1 = Rechtsbereich 1), wenn es um die verwaltungsrechtlich relevante und gefahrenabwehrende Funktion des Verkehrsrechts geht.
[6] Rechtskunde 2 (RK2) befasst sich mit Straf- und Strafprozessrecht. Rechtskunde 3 (RK3) befasst sich mit Verkehrsrecht. Beide Fächer werden zusammen unterrichtet (als RB2 = Rechtsbereich 2), wenn es um straf- und strafprozessrechtliche Fragen im Verkehrsrecht geht.

Nachhilfe/selbstorganisiertes und angeleitetes Lernen	2	2		2	2

Die Lehrgruppenleiter sind zuständig für die Planung der Zeiten „zbV“ und „Nachhilfe/selbstorganisiertes und angeleitetes Lernen“.
Die Lehrgruppenleiter entscheiden darüber hinaus, wie bei Ausfall von Lehrgangs- oder Seminartagen mit diesen Tagen zu planen ist und organisieren entsprechende Ersatzangebote.

3.2. Vorstellung der einzelnen Fächer

3.2.1. Deutsch

Der Deutschunterricht zielt darauf ab, Fähigkeiten des formal korrekten und inhaltlich nachvollziehbaren Schreibens zu vermitteln und zu festigen.
Die NWK sollen dabei erkennen, dass die korrekte, präzise und angemessene Sprachverwendung das wesentliche Mittel zum gelingenden Kontakt mit dem Bürger sowie den verschiedenen öffentlichen Institutionen ist. Eine eindeutige und fehlerfreie Darstellung von Sachverhalten einschließlich der Beteiligten ist dabei das primäre Ziel. Die Auseinandersetzung mit den Textformen des Berichts, des Protokolls und der Beschreibung steht dabei im Vordergrund.

In der Grundstufe konzentriert sich der Unterricht auf das Schreiben und bereitet die NWK auf das Praxissemester in Kooperation mit dem Fach Polizeiberufskunde vor. Der Deutschunterricht der Akademie hat dabei integrativen Charakter, indem er die Vermittlung orthografischer und grammatischer Regeln mit dem Verfassen polizeinaher Schreibanlässe verbindet.

In der Oberstufe kommen Sachtexte, journalistische und essayistische Textformen hinzu, mit dem Ziel der Förderung der mündlichen und schriftlichen Kompetenzen. Kommunikation stellt dabei einen weiteren Schwerpunkt dar.

Die NWK sollen durch den Deutschunterricht dazu befähigt werden, situationsbezogen sprachlich angemessen zu kommunizieren und ihre Absichten und Gedanken auch in mündlicher Form sprachlich gewandt und sicher zu formulieren. Die Auseinandersetzung mit ausgewählten Sachverhalten soll den NWK dabei helfen, in ihren sozialen Fertigkeiten gestärkt zu werden, sodass sie in ihrer Selbst- und Wertereflexion sowie Empathie gefördert werden.

3.2.2. Politik

Der Politikunterricht soll dazu beitragen, dass sich die NWK jederzeit verantwortungsbewusst der rechtsstaatlichen und sozialen Demokratie verpflichtet fühlen und sich aktiv für die Durchsetzung von Freiheit und Menschenwürde einsetzen.

Die Achtung der Grundrechte der Bürger der Bundesrepublik Deutschland ist die Richtschnur allen staatlichen und damit auch des polizeilichen Handelns. Das gegenseitige Vertrauen zwischen Bürgern sowie Polizei muss ständig erneuert und vertieft werden. Dies setzt einen engagierten, lernfähigen, politisch und menschlich sensiblen Beamten voraus, der aufgrund seiner Kenntnisse und Fähigkeiten in der Lage ist, frühzeitig gesellschaftliche Entwicklungen zu erkennen und daraus Konsequenzen für den politischen und polizeilichen Entscheidungsprozess zu ziehen.

Der Politikunterricht soll sichere Grundkenntnisse der politischen Bildung vermitteln, gleichzeitig soll aber auch das aktuelle Zeitgeschehen aufgegriffen und verarbeitet werden, vor allem dann, wenn sich daraus wichtige Fragestellungen für die Polizei ergeben.

3.2.3. Englisch

Der Englischunterricht setzt sich zum Ziel, die NWK in ihren sprachlichen Fähigkeiten zu stärken und den nötigen polizeilichen Fachwortschatz zu vermitteln. Die NWK sollen in ihrer Fähigkeit gefördert werden, konkrete Situationen mit Englisch sprechenden Personen kommunikativ zu bewältigen und erforderliche Weisungen zu erteilen.

Hierbei stehen die Vermittlung von Wortschatz und die Schaffung von Sprechanlässen im Vordergrund. Begleitend dazu sollen situationstypische grammatikalische Strukturen aufgegriffen und reflektiert werden. Die Beherrschung des Englischen bedeutet für die NWK im konkreten Fall Handlungs- und Verhaltenskompetenz. Daher steht die Reflexion von Sprache in erlebten Praxisphasen im Vordergrund.

3.2.4. Sport

Der Polizeiberuf stellt hohe Anforderungen an die körperliche Leistungsfähigkeit der Polizeivollzugsbeamten jeder Laufbahngruppe und jeden Alters. Daher vermittelt der Ausbildungsgang sportliche Fähigkeiten und Fertigkeiten, die den körperlichen Anforderungen des späteren Berufs hinsichtlich der Bereiche Kraft und Kraftschnelligkeit, Koordination und Ausdauer entsprechen.

Dabei wird besonderes Augenmerk auf Leistungserhalt bzw. -steigerung gelegt. Letztlich legt die sportliche Ausbildung aber auch den Grundstein für eine grundsätzliche lebenslange Gesunderhaltung.

3.2.5. Rechtsbereich 1 – Gefahrenabwehrrecht/Verwaltungsrecht/Verkehrsrecht

Gefahrenabwehr- und Verwaltungsrecht regelt die Befugnisse und Aufgaben der Polizei zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung. Somit stellt dieses Rechtsgebiet eine grundlegende Arbeitsbasis für einen Polizeibeamten dar.
Der Rechtsbereich 1 wird in der Grundausbildung unterrichtet und besteht dabei aus den Teilen Verwaltungsrecht, Polizeirecht und Verkehrsrecht.
Polizeirecht umfasst unter anderem die polizeiliche Gefahrenabwehr, die Durchführung von Ermittlungen und die Anwendung von Zwangsmaßnahmen.
Verwaltungsrecht regelt die Rechtsbeziehungen zwischen dem Staat und den Bürgern sowie zwischen verschiedenen staatlichen Organen und Behörden, insbesondere im Hinblick auf Verwaltungsakte, Verwaltungsverfahren und den Rechtsschutz gegen behördliche Entscheidungen.
Verkehrsrecht regelt die Rechtsbeziehungen und Vorschriften im Straßenverkehr, einschließlich der Regeln für den Fahrzeugbetrieb, die Verkehrssicherheit und die Haftung bei Verkehrsunfällen.

Ziel der Vermittlung dieser juristischen Inhalte ist, einen rechts- und handlungssicheren Beamten auszubilden, der Gefahren und Störungen schnell erkennt, sicher rechtlich einsortieren und angemessene Maßnahmen ergreifen kann.

3.2.6. Rechtsbereich 2 – Straf- und Strafprozessrecht

Neben der Gefahrenabwehr ist die Verfolgung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten Hauptaufgabe der Polizei. Daher ist der Rechtsbereich 2 weiterer wichtiger Bestandteil der Grundausbildung im LAI.
Dabei umfasst das Strafrecht die Regeln und Vorschriften, die das Verhalten von Individuen in der Gesellschaft regeln und die Strafen für strafbares Verhalten festlegen. Das Strafprozessrecht regelt das Verfahren, wie strafrechtliche Verstöße verfolgt und vor Gericht gebracht werden, einschließlich der Rechte und Pflichten der Beteiligten und des Ablaufs des Gerichtsverfahrens. Darüber hinaus werden die Inhalte des Rechtsbereichs 2 durch Ordnungswidrigkeitenrecht und – soweit es den Bereich des Straßenverkehrs umfasst – das Straßenverkehrsgesetz und weitere verkehrsrechtliche Vorschriften ergänzt.

Ziel der Vermittlung dieser Themen ist die sichere Einordnung von polizeilichen Einsätzen und Sachverhalten. Durch das hier vermittelte Grundlagenwissen sollen die NWK darüber hinaus befähigt werden, zulässige und notwendige Maßnahmen zur Feststellung, Verfolgung und Ergreifung von Straftätern rechtlich einwandfrei zu treffen.

3.2.7. Recht des öffentlichen Dienstes (RÖD)

Im Fach Recht des öffentlichen Dienstes werden die Rechte und Pflichten des Beschäftigten im öffentlichen Dienst im Rahmen der Grundausbildung im LAI thematisiert. Dabei werden die bestehenden Rechtsvorschriften für einen Polizeibeamten vorgestellt und anhand von Beispielen die Konsequenzen bestimmter Verstöße/Verhaltensweisen verdeutlicht.
Ziel der Vermittlung dieser Inhalte ist die Ausbildung eines Bewusstseins hinsichtlich der besonderen Anforderungen, die die Gesellschaft an einen Polizeibeamten stellen. Darüber hinaus soll das Verständnis für die moralischen und ethischen Werte der Gesellschaft und die Werte der Polizei Hamburg gestärkt werden.

3.2.8. Rechtkunde integriert (RKI)

Im Fach Rechtkunde integriert werden die Inhalte der einzelnen Rechtsbereiche der Grundausbildung LAI zusammen mit dem Recht des öffentlichen Dienstes und weiteren Rechtsgebieten unterrichtet. Dabei werden komplexe Sachverhalte und Beispiele polizeilicher Einsatzlagen fächerübergreifend besprochen.

Ziel dieses Fachs ist eine praxisnahe, fächerübergreifende und ganzheitliche Betrachtungsweise von polizeilichen Sachverhalten einzuüben und somit Handlungssicherheit für die NWK im späteren Polizeivollzug herzustellen.

3.2.9. Kriminalistik

Die NWK sollen im Fach Kriminalistik die Möglichkeiten der Kriminalitätsbekämpfung der Polizei Hamburg kennenlernen und speziell die polizeilichen Aspekte eines Ermittlungsverfahrens vermittelt bekommen.
In der Grundausbildung liegt der Schwerpunkt bei der Tatortarbeit und der Beweissicherung.
In der abschließenden Ausbildung werden die gewonnenen Erkenntnisse mit Erfahrungen aus dem Praktikum kombiniert und der Schwerpunkt auf besondere Deliktsfelder sowie eine Vertiefung im beweissicheren Umgang mit Spuren gelegt.

Die Unterrichtsinhalte der Fächer Kriminalistik, Polizeiberufskunde und Polizeidienstlehre überschneiden und ergänzen sich dabei häufig, da so sichergestellt werden kann, dass die

NWK die erforderlichen Inhalte aus unterschiedlichen Blickwinkeln wahrnehmen und Handlungssicherheit für den polizeilichen Alltag gewinnen. Darüber hinaus wird eine einsatzbezogene Ausbildung in diesen Fächern auch durch verschiedene gemeinsame Übungsformate unterstützt.

3.2.10. Polizeidienstlehre (PDL)

Im Fach Polizeidienstlehre werden den NWK die notwendigen Fähigkeiten, Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen vermittelt, die für die praktische Ausübung des Polizeiberufs erforderlich sind.
In der Polizeidienstlehre liegt der Schwerpunkt auf der praxisnahen Anwendung von zuvor vermitteltem theoretischem Wissen. Zudem erhalten die NWK die Möglichkeit, Erfahrungen zu sammeln, die ihnen helfen, sich in ihrem künftigen Arbeitsumfeld zurechtzufinden und die Anforderungen des täglichen Dienstes zu bewältigen.

Die Unterrichtsinhalte des Fachs Polizeidienstlehre überschneiden und ergänzen sich mit den Fächern Polizeiberufskunde und Kriminalistik (siehe oben „Kriminalistik“). Dies wird durch verschiedene gemeinsame Übungs- und Unterrichtsformate unterstützt.

3.2.11. Polizeiberufskunde (PBK)

Den NWK sollen im Fach Polizeiberufskunde die Aufgaben und Anforderungen des täglichen Dienstes unter praktischen Gesichtspunkten vermittelt werden.

In der Grundstufe stehen grundlegende Aufgaben wie die Anzeigenfertigung und Verkehrsunfallaufnahme, sowie die Bewältigung täglicher Einsatzsituationen unter Berücksichtigung aktueller gesellschaftlicher Herausforderungen im Vordergrund.
In der abschließenden Ausbildung werden diese Herausforderungen in Kombination mit besonders herausfordernden Situationen auch unter psychologischen und soziologischen Gesichtspunkten weiter vertieft.

Im Fach Polizeiberufskunde steht – ebenso wie im Fach Polizeidienstlehre – das Üben von Situationen und das Übertragen von erlerntem Wissen in Übungen und Einsätzen im Mittelpunkt. Dabei können sich die Inhalte mit den Fächern Kriminalistik und Polizeidienstlehre ergänzen und auch überschneiden (siehe oben „Kriminalistik“). Dies wird durch unterschiedliche gemeinsame Übungs- und Unterrichtsformate der Fächer Polizeidienstlehre, Polizeiberufskunde und Kriminalistik unterstützt.

3.2.12. Polizeitraining (PT)

Im Polizeitraining erlernen die NWK wichtige Techniken für den späteren Beruf. Dazu zählen besonders Schutz- und Verteidigungstechniken, Eingriffstechniken und polizeiliche Taktik. Darüber hinaus bietet der Unterricht die Möglichkeit des Erfahrungsaustauschs zu Einsatzsituationen und vermittelt wichtiges Wissen zu polizeilichen Einsatzmitteln.

Durch erfolgreiches Ablegen der Prüfung im Polizeitraining hat jede NWK nachgewiesen, dass ausreichende praxisorientierte Kenntnisse und Fähigkeiten bestehen, um rechtssicher und verhältnismäßig polizeiliche Einsatzsituationen zu bewältigen und polizeiliche Zwangsmittel einzusetzen.

3.3. Übersicht der Lehrgänge/Seminare/Ausbildungsinhalte

Lehrgang/Seminar/Ausbildungsinhalte/weitere Inhalte	Semester				Verantwortlich
	1.	2.	4.	5.	
Sonderdienstplan	15				AK3 01
Politikseminar I – Besuch Rathaus	1				AK 34
Einführung in die Polizei-IT	3				AK 25
Schwimmen	1,5				AK 27
Schießlehrgang 1	6				AK 23
Schulung TE-/Betreuungskonzept (2 UE)	0		0		AK 31/AK 32
Dekra-/VD-Tag		1			AK 31
Projektwoche Praktikum		5			AK 31
Politikseminar II – Besuch Neuengamme		1			AK 34
Gerichtsseminar		1			AK 33
Funk- und POLAS-Lehrgang		6			AK 25
IT-Kompakt-Lehrgang		4			AK 25
Internetlehrgang		2			AK 25
Erste-Hilfe-Lehrgang		1			AK 32
Umgang mit Konflikten I		1			AK 24
Hospitationswoche		7			AK 301
Szenarien und Echteinsätze	9				AK 31/ AK 32
Schießlehrgang 2		5			AK 23

Ethik – 2x 4 UE im 1. Semester und 1x2 UE im 2. Semester (insgesamt 1 Tag in der Grundausbildung)	1				AK 301
Weitere Inhalte:					
Atemschutzeinweisung	2				AK 22
Impfen	1				AK 31
Organisationstag vor dem Praktikum		1			AK 31
Vereidigung (1 Tag in der Grundausbildung)	1				AK 31
Einführungsseminar nach Praktikum			2		AK 31
Politikseminar III – Antisemitismus			1		AK 34
Ethik – Umgang mit Gefühlen, Tod und Trauer (2UE)			0		AK 301
Umgang mit Konflikten II			4		AK 24
Kfz-Lehrgang (Führen von Dienst-Kfz)			5		AK 26
Lehrgang Bodycam			1		AK 34
Teambuilding			1		AK 32
Schießlehrgang 3			5,5		AK 23
Sozialpraktikum			5		AK 301
Schießlehrgang 4				7	AK 23
Ethik – Nachbereitung TE-Training (2UE)				0	AK 31
Seminar psychische Belastungen/PTBS				1	AK 33
Seminar psychische Erkrankungen				1	AK 33
Seminar Hasskriminalität				1	AK 33
Seminar Rechtsmedizin				1	AK 33
LBP-Seminar				10	AK 301
IT-Abschlusslehrgang				3	AK 25
Szenarien und Echteinsätze			14		AK 31/ AK 32
Weitere Inhalte:					
Atemschutzfolgeeinweisung (2UE in abschließender Ausbildung)			0		AK 22
Schriftliche und mündliche Prüfung				8	AK 301
Übergabe in den Vollzug und Organisationstag				2	AK 31

Anzahl der Lehrgangs-/Seminartage und der Tage mit weiteren Ausbildungsinhalten	30,5	45	25,5	48	

4. Leistungsnachweise Fachtheorie und Bewertung

4.1. Grundsätzliches

Die nachstehenden Hinweise verfolgen den Zweck einer einheitlichen und gleichmäßigen Beurteilung und Bewertung der Leistungen für alle NWK während der Ausbildung.

Die Note der Laufbahnprüfung I ist die Gesamtleistung einer NWK während der Ausbildung im Laufbahnabschnitt I. Sie basiert auf sämtlichen mit Noten bewerteten Leistungen und kommt durch das Heranziehen und Zusammenfassen aller Einzelleistungen zustande.

Die Fachnoten der Grundstufe werden aus den schriftlichen und mündlichen Noten des 1. und 2. Semesters errechnet, die Fachnoten der Oberstufe aus den Noten des 4. und 5. Semesters.[7]

Für die Bildung der Laufbahnnote werden die einzelnen Abschnitte der Ausbildung gemäß § 24 (3) HmbAPOPol-LaI unterschiedlich prozentual gewichtet:

Note Grundstufe	Note Praktikum	Note Oberstufe	Note Abschlussprüfung
20%	20%	30%	30%

Die Beurteilung und Bewertung der Leistungen müssen pädagogischen und juristischen Anforderungen gerecht werden.
Einerseits geben sie der NWK Auskunft, ob die Lern- und Lehrziele erreicht wurden, andererseits lässt sich daran die Rechtmäßigkeit der Bewertung nachvollziehen.

Grundsätzlich werden alle fachtheoretischen Ausbildungsfächer und das Praktikum benotet. Die vorgesehenen Prüfungen im Ausbildungsfach Polizeitraining und die vorgesehenen Prüfungen während der Lehrgänge im Schießen werden nicht benotet, sondern mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
Alle übrigen Lehrgänge, Seminare, Projekttage und sonstigen Ausbildungsvorhaben werden nicht benotet.

[7] Zur Berechnung der einzelnen Fachnoten siehe hier unter Punkt 3.6

Die Leistungen in der Ausbildung (mündlich und schriftlich und ggfs. praktisch) sind mit Punktzahlen von 15 bis 0 Punkten und der sich daraus ergebenden Note zu bewerten.

15 oder 14	Punkte =	sehr gut	(Note 1)
13, 12 oder 11	Punkte =	gut	(Note 2)
10, 9 oder 8	Punkte =	befriedigend	(Note 3)
7, 6 oder 5	Punkte =	ausreichend	(Note 4)
4, 3 oder 2	Punkte =	mangelhaft	(Note 5)
1 oder 0	Punkte =	ungenügend	(Note 6)

Die Förderung der schriftlichen und mündlichen Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache ist Unterrichtsprinzip, also Aufgabe aller Lehrkräfte.

Eine Gesamtnote in einem Ausbildungsfach kann am Ende eines Semesters nur gebildet werden, wenn eine NWK an mindestens 50% der möglichen Unterrichtsstunden in dem Semester am Unterricht teilgenommen hat.

Das Fach Polizeitraining kann zum Ende eines Semesters nur bestanden werden bzw. eine Zulassung zur PT-Prüfung kann nur erfolgen, wenn eine NWK an mindestens 50% der möglichen Unterrichte aktiv teilgenommen hat. Daneben ist am Ende des 1. Semesters bzw. am Ende des 4.Semesters bei signifikanten Nicht-Teilnahmen oberhalb von 50% eine Prognose der zuständigen Lehrkräfte der AK 23 erforderlich, ob die verpassten Inhalte im nächsten Semester kompensiert werden können.

4.2. Schriftliche Leistungsnachweise

4.2.1. Art und Umfang

In jedem fachtheoretischen Semester sind in jedem fachtheoretischen Unterrichtsfach schriftliche Leistungsnachweise anzufertigen. Diese sind zeitlich sinnhaft und möglichst gleichmäßig auf das jeweilige Semester zu verteilen.

Zu Beginn der Ausbildung sollen Leistungsnachweise der Anspruchsebene

- Erinnern und Wiedergeben von Erlerntem

- Anwendung von Erlerntem in bekannten Zusammenhängen

entsprechen.
Mit zunehmendem Ausbildungsstand sind aufwendigere Leistungsnachweise unumgänglich. Dabei sind die Aufgaben so zu gestalten, dass auch die Anspruchsebenen

- Anwenden des Erlernten auf neue Zusammenhänge/Übertragung auf neue Situationen und
- selbständiges Denken und Urteilen/eigenständiges Problemlösen

erreicht werden können.

Die Anzahl der Leistungsnachweise richtet sich grundsätzlich nach der Anzahl der Unterrichtseinheiten (UE) in einem Unterrichtsfach im Semester. Grundsätzlich sind zwei schriftliche Leistungsnachweise pro Semester vorgesehen, wenn ein Fach mindestens drei UE pro Woche unterrichtet wird. Bei weniger UE ist nur ein schriftlicher Leistungsnachweis vorgesehen.[8]
Schriftliche Leistungsnachweise sind als Klausuren anzufertigen. Die vorgegebene Bearbeitungszeit soll mindestens 90 Minuten bis maximal 240 Minuten dauern, darf aber in keinem Fall 60 Minuten unterschreiten.

Schriftliche Leistungsnachweise zwischen 30 und 60 Minuten werden als sogenannte Tests gewertet und fließen im Vergleich zu Klausuren im Verhältnis 1:2 in die schriftliche Semesternote eines Faches ein.
Abfragen und Wiederholungen in schriftlicher Form unter 30 Minuten fließen in die mündliche Note ein.
Die Durchführung von Tests und schriftlichen Abfragen liegen im Ermessen der Lehrkraft und können sinnvolle pädagogische Maßnahmen darstellen, um die NWK zu kontinuierlichem Lernen anzuregen.
Die Dauer der Klausuren, die Aufgabenstellungen, der inhaltliche Anspruch und der Bewertungsmaßstab ist für alle Lehrgruppen eines Semesters vergleichbar zu gestalten. Über die Einhaltung dieser Vergleichbarkeit wacht der jeweilige Lehrgangsleiter (Rechtskunde), der Fachbereichsleiter AK 33 (Polizeiberufskunde und Kriminalistik), der Fachbereichsleiter AK 34 (Deutsch, Politik, Englisch) und der jeweilige 1. Fachlehrer für Polizeidienstlehre AK 32.

Erstrebenswert, aber aus sachlichen Gründen nicht immer durchführbar, ist die Anfertigung derselben Klausur in einem Fach am selben Tag in allen Lehrgruppen eines Semesters (Vergleichsklausuren).

[8] Die festgelegte Anzahl und die Arten der Klausuren in den einzelnen Fächern ist den einzelnen Datenblättern im BBP Teil 2 Grundausbildung und Teil 4 abschließende Ausbildung zu entnehmen.

Innerhalb eines Lehrgangs haben alle Leistungsnachweise eines Faches denselben Zeitansatz.
Es sollen maximal drei Klausuren verschiedener Fächer pro Woche für eine Lehrgruppe terminiert werden, wobei nur eine Klausur pro Tag stattfinden darf. Wenn erforderliche Klausuren zum Ende des Semesters anders nicht mehr planbar sind, darf von der Obergrenze pro Woche im begründeten Ausnahmefall abgewichen werden. Hierzu ist so frühzeitig wie möglich AK 3010 als Leiter des Prüfungsamtes einzubeziehen.

Diese Regelungen gelten auch für einzelne NWK, die Klausuren unverschuldet versäumt haben und nachschreiben müssen.

In Absprache mit den jeweiligen Sachgebieten der AK 2, können auch während der Abordnung zu Lehrgängen ausnahmsweise Klausuren für Nachschreiber terminiert werden, wenn eine Terminierung anders nicht möglich ist. Diese Ausnahme gilt nicht für die Lehrgänge Schießen der AK 23.

Klausuren können fächerübergreifend angefertigt werden, wenn dies inhaltlich und sachlich begründbar ist und jedes beteiligte Fach eine eigenständige nachvollziehbare Note generieren kann. Über die Durchführung entscheidet nach Vorlage eines entsprechenden Konzeptes der Ausbildungsleiter AK 30.

Klausuren können unter besonderen Bedingungen angefertigt werden, z.B. nach einer Belastungseinheit, wenn dies inhaltlich und sachlich begründbar ist. Es darf ausschließlich die Einzelleistung einer jeden NWK individuell bewertet werden, keine eventuell abgeforderte Teamleistung. Über die Durchführung entscheidet nach Vorlage eines entsprechenden Konzeptes der Ausbildungsleiter AK 30.

Über möglicherweise andere Arten von Prüfungen als Klausurersatzleistung entscheidet unter Beachtung der Vorgaben der HmbAPOPol-LaI in begründeten Ausnahmen ebenfalls der Ausbildungsleiter AK 30. Hier ist allerdings zu beachten, dass die HmbAPOPol-LaI ausschließlich von schriftlichen, mündlichen und praktischen Prüfungen spricht.

Über individuelle Ausnahmen und individuell angepasste Verfahrensweisen im Zusammenhang mit der Wertung und dem Erfordernis von schriftlichen Leistungsnachweisen entscheidet

im Einzelfall nach entsprechender Prüfung der Ausbildungsleiter AK 30.[9] Eine solche Einzelfallentscheidung ist jedoch immer an den Erfordernissen der HmbAPOPol-LaI auszurichten.

4.2.2. Korrektur von schriftlichen Leistungsnachweisen

Geplante schriftliche Leistungsnachweise sind unmittelbar nach Terminierung dem Prüfungsamt AK 301 zur Eintragung in Poladium/CampusNet zu melden. Grundsätzlich sind Klausuren mindestens zwei Tage vorher in der Lehrgruppe anzukündigen.

Nach Anfertigung der Klausur hat die Bewertung und Rückgabe der Klausur innerhalb von zwei Wochen zu erfolgen. Kann diese Frist in begründeten Einzelfällen, beispielsweise wegen Erkrankung, nicht eingehalten werden, ist das Prüfungsamt LA I umgehend in Kenntnis zu setzen.

Die Korrektur und Bewertung der Klausur ist für die NWK nachvollziehbar vorzunehmen, beispielsweise anhand eines Lösungsschemas oder durch die ausführliche Besprechung der Erwartungshaltung im Unterricht vor oder nach Rückgabe der Klausur.
Einzelne Aufgaben innerhalb der Klausur sind einzeln zu bepunkten und eine nachvollziehbare Gesamtnote zu bilden. Es muss erkennbar sein, wie viele „Ist-Punkte“ von den möglichen „Soll-Punkten“ erreicht wurden.

Die Grenze zwischen einer ausreichenden und mangelhaften Leistung liegt bei 50% der erreichbaren Leistungspunkte, was bedeutet, dass mindestens 50% der geforderten inhaltlichen Leistung erbracht werden muss, um fünf Rangpunkte (= noch ausreichend) zu erhalten.
Grundsätzlich erfolgt die Benotung in allen Fächern mit schriftlichen Leistungsnachweisen gemäß folgender Tabelle:

Beschreibung	**Note**	**Rangpunkte**	**Leistungspunkte**	
Sehr gut = eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung	**1**	15	100 – 93,8	5%
		14	93,7 – 87,6	
Gut = eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung	**2**	13	87,5 – 83,5	15%
		12	83,4 – 79,3	
		11	79,2 – 75,1	
	3	10	75,0 – 70,9	30%

[9] Beispielhaft für einen solchen Einzelfall ist hier eine während der Ausbildung eintretende Schwangerschaft einer weiblichen NWK zu nennen.

Befriedigend = eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung		9	70,8 – 66,8	
		8	66,7 – 62,6	
Ausreichend = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht	**4**	7	62,5 – 58,5	30%
		6	58,4 – 54,3	
		5	54,2 – 50,0	
Mangelhaft = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind bzw. die Mängel in absehbarer Zeit zu beheben sind	**5**	4	49,9 – 41,8	15%
		3	41,7 – 33,5	
		2	33,4 – 25,5	
Ungenügend = eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können	**6**	1	25,4 - 12,6	5%
		0	12,5 – 0	

In begründeten Ausnamefällen (z.B. bei Diktaten im Fach Deutsch) kann von dieser Tabelle abgewichen werden. Hierüber entscheidet der Ausbildungsleiter AK 30.

Für die Bewertung einer schriftlichen Leistung sind die

- Richtigkeit der Lösung
- Genauigkeit der Begriffe
- Begründung der Lösung
- Art der Darstellung

maßgebend.

Die Sachgebietsleitungen AK 31, AK 32, AK 33 und AK 34 sind insgesamt für die Wahrung eines einheitlichen Maßstabes und die damit verbundene regelhafte Einhaltung der Normalverteilung zuständig.

Erhebliche Verstöße gegen die Regeln der deutschen Sprache innerhalb eines schriftlichen Leistungsnachweises sind mit Punktabzug zu belegen. Näheres hierzu unter Punkt 4.3.

Nach der Rückgabe der Klausur nachträglich festgestellte Fehler durch die Lehrkraft bei einzelnen NWK bei der Benotung dürfen nur zugunsten der NWK korrigiert werden. Dies gilt nicht, wenn die Benotung insgesamt fehlerhaft war, so dass die Klausuren der gesamten Lehrgruppe

neu bewertet werden müssen.
Nach Rückgabe der Klausur sind die Noten der NWK unverzüglich durch die Lehrkraft in das System Poladium/CampusNet einzugeben. Die Klausurhefte sind den NWK auszuhändigen und verbleiben bei diesen.

4.2.3. Versäumen von schriftlichen Leistungsnachweisen

Nimmt eine NWK aus nachvollziehbaren Gründen (z.B. Erkrankung) an einem vorgeschriebenen schriftlichen Leistungsnachweis nicht teil, hat sie diesen zeitnah nachzuschreiben. Nach nur kurzfristiger Abwesenheit bis maximal drei Tage kann ein Nachschreiben am Tag der Rückkehr oder am ersten Tag nach der Rückkehr in den Dienst angeordnet werden. Bei längerer Abwesenheit wegen Erkrankung ist die Klausur nach einem angemessenen Vorbereitungszeitraum nachzuschreiben. Ein zusammengefasstes Nachschreiben von NWK mit Versäumnissen erst am Ende des Semesters ist nicht vorgesehen.

Versäumt eine NWK aus eigenem Verschulden eine Klausur, ist diese mit null (0) Punkten zu bewerten.
Erscheint eine NWK aus eigenem Verschulden verspätet zu einer Klausur, darf sie, unabhängig von der bereits verstrichenen Zeit, teilnehmen, muss aber zum allgemein vorgesehenen Abgabezeitpunkt die Klausur ebenfalls beenden. Diese wird dann so bewertet, als wäre die NWK die gesamte Zeit anwesend gewesen.

Das Nicht-Verschulden eines Versäumnisses oder einer verspäteten Teilnahme ist von der NWK in geeigneter Form nachzuweisen. [10]
Fehlt zum Ende des Semesters abschließend ein schriftlicher Leistungsnachweis, entscheidet der Ausbildungsleiter AK 30 über die Bildung der schriftlichen Note.

4.3. Deutschleistungen in schriftlichen Leistungsnachweisen aller Fächer

Neben der Bewertung der schriftlichen Leistungen im Fach Deutsch und der Sperrfachregelung für den schriftlichen Bereich des Faches Deutsch, die die Wichtigkeit der schriftlichen sprachlichen Fähigkeiten einer NWK unterstreicht, ist auch in allen anderen Fächern, in denen schriftliche Leistungsnachweise angefertigt werden, durch die Lehrkräfte die Einhaltung der

[10] Bereits am Tag vor der Klausur allgemein bekannte Ausfälle von öffentlichen Verkehrsmitteln (z.B. Streikmaßnahmen) befreit die NWK nicht von der Pflicht zum pünktlichen Erscheinen zur Klausur, eine Verspätung ist in diesen Fällen somit selbstverschuldet.

Rechtschreibregeln zu überprüfen.
Durch eine Lehrkraft festgestellte, besonders auffällige Defizite einer NWK in diesem Bereich sind der zuständigen Lehrkraft für Deutsch vorzustellen. Die Lehrkraft für Deutsch thematisiert dann mit der NWK die individuellen Schwächen und gibt Hilfen für die Verringerung/ Beseitigung der Defizite.

Zusätzlich ist bei durchschnittlich mehr als sechs Rechtschreibfehlern pro Seite durch die Lehrkraft des betreffenden Faches ein (1) Notenpunkt von der erreichten Gesamtleistung abzuziehen. Hierbei ist zwischen Flüchtigkeitsfehlern wegen Zeitdrucks (z.B. nicht sauber geschriebene Endungen von einzelnen Wörtern) und offensichtlichen echten Fehlern (z.B. Groß- und Kleinschreibung) zu unterscheiden und nur die offensichtlichen echten Fehler sind tatsächlich zu werten.
Der Punktabzug ist bei der Festschreibung der Gesamtnote zu dokumentieren.

4.4. Zusätzliche Überprüfung der Deutschleistungen und angepasste individuelle Förderung durch AK 34

Die Lehrkräfte für Deutsch entscheiden im 1. Semester nach dem sogenannten Einstufungsdiktat, das ausschlaggebend für die Teilung der Lehrgruppe ist, in zwei unterschiedlich leistungsstarke Lerngruppen, und dem ersten Leistungsnachweis, welche NWK für die gesamte Grundstufe einen „Förder- und Beobachtungsstatus“ erhalten sollten.

Die Lehrkräfte der anderen Fächer erhalten diesen Status zur Kenntnis, um etwaige Auffälligkeiten und Erkenntnisse aus den eigenen Klausuren an die Lehrkraft für Deutsch weitergeben zu können.
Von diesen NWK dürfen die Lehrkräfte für Deutsch zusätzlich stichprobenartig die Klausuren anderer Fächer sichten, um gezielt Fehlerschwerpunkte und Förderbedarfe zu ermitteln. Individuelle Fördermaßnahmen können bei Bedarf mit den NWK abgesprochen werden.

Im Laufe des 2. Semesters beraten die Lehrkräfte für Deutsch und PBK nach der vorgesehenen gemeinsamen Klausur, welche NWK verstärkt bis zum Beginn des Praktikums das Schreiben von Berichten üben muss. Diese Übungstexte werden durch die PBK – und Deutschlehrkräfte mit den NWK individuell besprochen und Verbesserungsmöglichkeiten dargestellt.

4.5. Mündliche Leistungen

Die mündlichen sprachlichen Fähigkeiten sind grundlegend für den Beruf des Polizeibeamten. Aus diesem Grund ist in der Ausbildung durch alle Lehrkräfte ununterbrochen die verbale Kommunikation und das Sprechen vor Gruppen/anderen zu fördern. Dieses erfolgt im fachtheoretischen Unterricht überwiegend durch das Unterrichtsgespräch.

Für jedes Semester ist in allen fachtheoretischen Unterrichtsfächern eine mündliche Note zu bilden und spätestens bis zum im Vorfeld festgelegten Notenabgabetermin als ganze Note in das System Poladium/CampusNet einzugeben.

Der aktuelle Leistungsstand im mündlichen Bereich ist mindestens zur Hälfte des Semesters mit jeder einzelnen NWK individuell zu besprechen, so dass die NWK noch die Möglichkeit haben, sich hier zu verbessern.
Anzustreben ist, insbesondere mit im mündlichen Bereich leistungsschwachen NWK, in regelmäßigen Abständen Gespräche zu führen und eine aktuelle Tendenz der Note zu besprechen.

Eine mündliche Note ist festzulegen, wenn die NWK mindestens 50% der möglichen UE im Unterricht anwesend war.

Die mündliche Leistung ist quantitativ und qualitativ zu bewerten, wobei mit fortschreitender Ausbildung der Anspruch an die inhaltliche Qualität der mündlichen Beiträge im Vergleich zur quantitativen Menge an „Meldungen“ steigt.

Die Beteiligung am Unterrichtsgespräch soll bei fehlender Freiwilligkeit anfänglich auch durch direkte Aufforderung durch die Lehrkraft im Unterricht eingefordert werden. Mit Fortschreiten der Ausbildung ist die NWK zunehmend selbst verantwortlich für die freiwillige Teilnahme.
Beteiligt sich eine NWK konsequent nicht freiwillig („Melden“) und auch nach Aufforderung nicht am Unterrichtsgespräch, ist die mündliche Leistung mit ungenügend zu bewerten.

Referate, Vorträge, mündliche oder kurze schriftliche Wiederholung(en) der Inhalte vorheriger UE fließen in die mündliche Gesamtnote ein. Wenn Referate und Vorträge durch die Lehrkraft beauftragt werden, sollen über das Semester alle NWK die Möglichkeit dieser notenbeeinflussenden Leistungsdarstellung erhalten.

4.6. Bildung der Semesternote, der Grundstufennote und der Oberstufennote

Am Ende eines jeden fachtheoretischen Semesters wird in jedem fachtheoretischen Unterrichtsfach eine Semesternote gebildet, wobei das Mittel aus allen schriftlichen Leistungsfeststellungen unter Beachtung der Gewichtung (Klausur oder Test) die schriftliche Note eines Faches darstellt. Dabei wird bei mehr als zwei (2) Dezimalstellen vor der dritten Nachkommastelle gekappt (es erfolgt keine mathematische Rundung nach oben oder unten).[11]

Die schriftliche Note und die mündliche Note des Semesters bilden jeweils 50% der Semesternote eines Faches.
Am Ende der Grundstufe wird das Mittel aus allen schriftlichen Leistungsfeststellungen des 1. und 2. Semesters als schriftliche Grundstufennote eines Faches gebildet.
Aus den mündlichen Noten des 1. und 2. Semesters wird das arithmetische Mittel gebildet und stellt die mündliche Grundstufennote eines Faches dar.

Das Mittel aus der schriftlichen und mündlichen Grundstufennote bildet die Grundstufennote des Faches und ist bei der Zulassung zum Praktikum zu betrachten.

Am Ende der Oberstufe wird das Mittel aus allen schriftlichen Leistungsfeststellungen des 4. und 5. Semesters als schriftliche Oberstufennote eines Faches gebildet.
Aus den mündlichen Noten des 4. und 5. Semesters wird das arithmetische Mittel gebildet und stellt die mündliche Oberstufennote eines Faches dar.

Das Mittel aus der schriftlichen und mündlichen Oberstufennote bildet die Oberstufennote des Faches und ist bei der Zulassung zur Abschlussprüfung zu betrachten. Außerdem stellt sie die Vornote eines Prüfungsfaches dar und wird hinsichtlich der Festlegung einer mündlichen Prüfung durch die Prüfungskommission in der Prüfungskonferenz II betrachtet (Abweichung zwischen Vornote und mündlicher Note).[12]

[11] Vgl. § 15 (2) HmbAPOPol-LaI
[12] Vgl. § 20 (1) HmbAPOPol-LaI

5. Konferenzen 1. bis 4. Semester

Während des gesamten Ausbildungsverlaufes werden regelmäßig Konferenzen durchgeführt, in denen die Leistungen, das Verhalten und die persönliche Entwicklung aller NWK besprochen werden.

Die Konferenzen werden lehrgruppenweise durchgeführt.

Die Leitung der Konferenzen hat der Leiter des Planungs- und Prüfungsamtes (AK 3010).
Die Organisation und Protokollführung erfolgt durch das Prüfungsamt LA I. Die Termine werden am Anfang eines Semesters allen Sachgebieten, die an der Ausbildung beteiligt sind und allen Lehrkräften zur Kenntnis gegeben.

Zu jeder Konferenz wird für die gesamte Lehrgruppe eine Ergebnisniederschrift gefertigt, die die jeweiligen Teilnehmenden an der Konferenz aufführt und zu den NWK, die Auffälligkeiten aufweisen, einen kurzen Einblick in die Problematik gibt. Die Niederschriften werden im Prüfungsamt LA I verwahrt.

Das jeweilige Lehrgruppenteam ist zur Teilnahme verpflichtet. Die Teilnahme kann in begründeten Einzelfällen auch online stattfinden.
Alle Fachlehrkräfte der Unterrichtsfächer, die für die Zulassung zum Praktikum bzw. zur Abschlussprüfung maßgeblich sind[13], sollen an den Konferenzen teilnehmen, die übrigen Lehrkräfte können teilnehmen.

Der Personalrat und die Gleichstellung werden zu jeder Konferenz eingeladen.
Der Ausbildungsleiter ist jederzeit berechtigt, an allen Konferenzen teilzunehmen.

Die Inhalte der Konferenzen unterliegen der Verschwiegenheit. Lediglich der verantwortliche Lehrgruppenleiter führt im Bedarfsfall oder auf Anweisung AK 3010 Gespräche mit einzelnen NWK zu den besprochenen Problematiken und Auffälligkeiten. Hierüber belehrt AK 3010 zu Beginn der Konferenz. Die Belehrung wird in die Niederschrift aufgenommen.

[13] siehe §§ 7(1) und 18(1) HmbAPOPol-LaI

Erstes Semester

Pädagogische Konferenz

Zeitpunkt	Ca. 3 Monate nach Einstellung
Teilnehmende	Alle Lehrenden der jeweiligen Lehrgruppe, AK 301, AK 3010
Inhalt	Verhalten der NWK, Umgang miteinander und in der Lehrgruppe, persönliche Stärken und Schwächen, Leistungsstärken und/oder -defizite
Material	Klassenliste, Sitzplan mit Fotos
Ablauf	Terminierung und Einladung erfolgt über AK 301. Der Lehrgruppenleiter stellt jede NWK vor, alle übrigen Lehrkräfte können sich zu den Ausführungen äußern. Sofern erforderlich erfolgt die Protokollführung durch AK 301.
Ergebnis	AK 3010 verfügt, mit welchen NWK Personalgespräche zu führen sind (mit oder ohne schriftlichen Vermerk).

Leistungskonferenz

Zeitpunkt	Im letzten Monat des 1. Semesters
Teilnehmende	Alle Lehrenden der jeweiligen Lehrgruppe, AK 301, AK 3010
Inhalt	Noten der NWK, nur bei Auffälligkeiten Verhalten und Persönlichkeit der NWK
Material	Notenlisten Poladium, Klassenlisten, Sitzplan mit Fotos
Ablauf	Terminierung und Einladung erfolgt über AK 301. Der Lehrgruppenleiter stellt die Noten der NWK anhand der durch AK 301 erstellten Notenlisten vor, alle übrigen Lehrkräfte können sich zu den Ausführungen äußern. Sofern erforderlich erfolgt die Protokollführung durch AK 301.
Ergebnis	AK 3010 stellt AK 30 nachfolgend die Ergebnisse und Inhalte vor und erstellt ggfs. Entscheidungsvorlagen. AK 30 entscheidet über den weiteren Verlauf der Ausbildung

	einer jeden NWK. Bei Bedarf erfolgen Personalgespräche durch AK 30/ AK 3010 mit einzelnen NWK.

Zweites Semester

Zulassungskonferenz Praktikum

Zeitpunkt	Im letzten Monat des 2. Semesters
Teilnehmende	Alle Lehrenden der jeweiligen Lehrgruppe, AK 301, AK 3010
Inhalt	Noten der NWK, nur bei Auffälligkeiten Verhalten und Persönlichkeit der NWK
Material	Notenlisten Poladium, Klassenlisten, Sitzplan mit Fotos
Ablauf	Terminierung und Einladung erfolgt über AK 301. Der Lehrgruppenleiter stellt die Noten jeder NWK anhand der durch AK 301 erstellten Notenlisten vor, alle übrigen Lehrkräfte können sich zu den Ausführungen äußern. Sofern erforderlich erfolgt die Protokollführung durch AK301.
Ergebnis	AK 3010 stellt AK 30 nachfolgend die Noten und Inhalte vor und erstellt ggfs. Entscheidungsvorlagen. AK 30 entscheidet über die Zulassung zum Praktikum und ggfs. den weiteren Verlauf der Ausbildung einer jeden NWK.

Viertes Semester

Leistungskonferenz

Zeitpunkt	Im letzten Monat des 4. Semesters
Teilnehmende	Alle Lehrenden der jeweiligen Lehrgruppe, AK 301, AK 3010
Inhalt	Noten der NWK, nur bei Auffälligkeiten Verhalten und Persönlichkeit der NWK

Material	Notenlisten Poladium, Klassenlisten, Sitzplan mit Fotos
Ablauf	Terminierung und Einladung erfolgt über AK 301. Der Lehrgruppenleiter stellt die Noten jeder NWK anhand der durch AK 301 erstellten Notenlisten vor, alle übrigen Lehrkräfte können sich zu den Ausführungen äußern. Sofern erforderlich erfolgt die Protokollführung über AK 301.
Ergebnis	AK 3010 stellt AK 30 nachfolgend die Noten und Inhalte vor und erstellt ggfs. Entscheidungsvorschläge. AK 30 entscheidet über die Zulassung zum Praktikum und ggfs. den weiteren Verlauf der Ausbildung einer jeden NWK. Bei Bedarf erfolgen Personalgespräche durch AK 30/ AK 3010 mit einzelnen NWK.

6. Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung ist Teil der Laufbahnprüfung und dient neben den Leistungen in der Grundstufe, im Praktikum und in der abschließenden fachtheoretischen Ausbildung der Feststellung, ob die NWK das Ausbildungsziel erreicht hat.[14]
Jedes Fach der Abschlussprüfung muss für sich alleine bestanden werden (mindestens die Note ausreichend), ansonsten ist die gesamte Prüfung nicht bestanden.

6.1. Prüfungskonferenzen

Die Prüfungskonferenzen zur Abschlussprüfung finden im letzten Drittel des 5. Semesters statt. Inhalt der Konferenzen ist ausschließlich die Bewertung der fachlichen Leistung einer jeden NWK und die Entscheidung über die Zulassung zur Abschlussprüfung (schriftliche und mündliche Prüfung).
Die Prüfungskonferenz I (PK I, Zulassung zur schriftlichen Prüfung) findet mindestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Abschlussprüfung statt.

[14] Vgl. § 9 HmbAPOPol-LaI

Die Prüfungskonferenz II (PK II, Zulassung zur mündlichen Prüfung) findet nach einem ca. 4-wöchigen Korrekturzeitraum mindestens eine Woche vor Beginn des Zeitraumes der mündlichen Prüfungen statt.

6.2. Prüfungskommission

Die Entscheidungen über Zulassung oder Nicht-Zulassung zur Abschlussprüfung trifft die Prüfungskommission.
Die Prüfungskommission ist gemäß § 10 (1) HmbAPOpol-La I zu besetzen. Zuständige Behörde zur Bestellung der Kommissionsmitglieder ist AK 30.
Auf Basis dieser Vorgaben setzt sich die Kommission aus den folgenden vier (4) Mitgliedern zusammen:

- Vorsitzender: Ausbildungsleiter, AK 30 (Vertreter: AK 20)
- Sachgebietsleiter allgemeinbildender Unterricht, AK 340 (Vertreter: AK 340/V)
- Sachgebietsleiter Rechtskunde und Lehrgruppenleitung, AK 310
  (Vertreter: Lehrgangsleiter des 1., 2., 3 oder 4. Semesters)
- Vertreter des Vollzuges (mindestens A 12)

AK 30 leitet die Prüfungskonferenzen. Die Kommissionsmitglieder entscheiden mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Votum des Vorsitzenden. Stimmenthaltungen sind nicht möglich. Die Kommissionsmitglieder unterliegen keiner Weisung.[15]
Mit dem erstmaligen Zusammentreten der Prüfungskommission beginnt das Prüfungsrecht. Die Kommission tritt drei Mal in Präsenz zusammen (PK I, PK II, Abnahme der mündlichen Prüfungen). In besonders begründeten, zwingend erforderlichen Ausnahmefällen ist auch eine Online-Sitzung möglich.[16] Sollten im Einzelfall im Laufe des Prüfungszeitraumes weitere Entscheidungen durch die Prüfungskommission erforderlich werden, kann AK 30 eine Online-Sitzung einberufen und/oder eine Entscheidungsfindung per Umlaufbeschluss anordnen.

6.3. Teilnehmer an den Prüfungskonferenzen

AK 30 legt fest, welche Lehrkräfte neben den Kommissionsmitgliedern zu den Prüfungskonferenzen geladen werden. Die Teilnahme des Lehrgruppenleiters der jeweiligen Lehrgruppe ist

[15] Vgl. § 10 (4) HmbAPOPol-LaI
[16] z.B. pandemiebedingt

erforderlich. Sollte eine Teilnahme aus zwingenden Gründen nicht möglich sein, stellt der Leiter des Prüfungsamtes (AK 3010) die Ergebnisse der einzelnen NWK vor.

Der Personalrat und die Gleichstellung werden eingeladen und sind zur Teilnahme berechtigt. Diese können eine beratende Funktion wahrnehmen.

6.4. Prüfungsanordnung und Niederschrift

Das Prüfungsamt LA I erstellt zeitgerecht eine Prüfungsanordnung, die den NWK, den Kommissionsmitgliedern und allen betroffenen Lehrkräften zur Verfügung gestellt wird.
Diese beinhaltet die Terminsetzungen der Konferenzen, Prüfungen und Notenabgaben, die namentliche Nennung der Prüfungskommission und die Aufzählung und Reihenfolge der schriftlichen Prüfungsfächer.
Über die Ergebnisse der Konferenzen und sonstige Entscheidungen der Prüfungskommission ist durch das Prüfungsamt LA I eine Niederschrift zu fertigen. Diese wird im Prüfungsamt verwahrt.

6.5. Hebung der Gesamtnote

Die Prüfungskommission kann im Einzelfall entscheiden, die Gesamtnote der Laufbahnprüfung zu Gunsten einer NWK um maximal einen Punkt anzuheben[17].
Eine Hebung soll nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Eine Hebung in den ausreichenden Bereich, um die Prüfung zu bestehen, ist nicht möglich. Für NWK, die keine mündliche Prüfung durchführen müssen, ist die Hebung in der PK II zu prüfen, für NWK mit mündlicher Prüfung nach Abschluss der mündlichen Prüfung.
Zu betrachten sind hierbei insbesondere die folgenden Aspekte:

- Die NWK hat in der Prüfung eine Leistung erbracht, die das Gesamtergebnis so beeinflusst, dass dieses dem bisher festgestellten Leistungsvermögen und - willen der NWK in keiner Form entspricht (z.B. aufgrund längerer Krankheit).
- Die NWK hat während der Ausbildung ein besonderes soziales Engagement unter Beweis gestellt (z.B. durch Unterstützung Leistungsschwächerer).

[17] Vgl. § 24 (5) HmbAPOPol-LaI

- Die NWK hat sich durch eine vorbildliche berufliche Einstellung und Haltung hervorgetan (z.B. freiwillige Übernahme zusätzlicher dienstlicher Aufgaben).

Die Hebung und die Gründe hierfür sind in der Prüfungsniederschrift zu dokumentieren.

6.6. Prüfungskonferenz I

Zeitpunkt	Sommersemester: 19./20 KW Wintersemester: 49./50. KW
Inhalt	Prüfung der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen einer jeden NWK, Zulassung oder Nicht-Zulassung zur Abschlussprüfung durch Abstimmung der Kommissionsmitglieder
Material	Notenlisten Poladium
Ablauf	Terminierung und Einladung erfolgt über AK 301. Der Lehrgruppenleiter stellt die Noten jeder NWK anhand der durch AK 301 erstellten Notenlisten vor. Zu NWK, die die Zulassung aufgrund fehlender oder nichtausreichender Leistungen grundsätzlich nicht erfüllen, bei denen aber eine Ausnahme gemäß HmbAPOPol-LaI möglich wäre, erfolgt in der Konferenz eine Einzelfallprüfung. Anschließend stimmen die Mitglieder der Kommission über die Zulassung ab. Die Niederschrift erfolgt durch AK 301.
Ergebnis	Alle NWK werden zur Abschlussprüfung entweder zugelassen oder nicht zugelassen. Für die Nicht-zugelassenen NWK trifft ausschließlich AK 30 anschließend eine Entscheidung über den weiteren Verlauf der Ausbildung.

Die Voraussetzungen zur Zulassung zur Abschlussprüfung sind dem § 18 HmbAPOPol-LaI zu entnehmen.

Über Zurückstellungen gem. § 12 HmbAPOPol-LaI entscheidet ausschließlich AK 30 als zuständige Behörde. Hier hat die Kommission eine beratende Funktion. Zurückstellungen dürfen nur erfolgen, wenn die NWK die Gründe nicht selbst zu vertreten hat.

Innerhalb des Prüfungsrechts kann eine NWK gem. § 13 HmbAPOPol-LaI in begründeten Fällen auf Antrag nach Zustimmung durch die Prüfungskommission von der Prüfung zurücktreten. Auch hier muss ein Grund vorliegen, den die NWK nicht selbst zu vertreten hat.

6.7. Prüfungskonferenz II

Zeitpunkt	Sommersemester: 23./24.KW Wintersemester: 2./3. KW
Inhalt	Prüfung der Notwendigkeit der Durchführung einer oder mehrerer mündlichen Prüfung/en für jede NWK und bei Notwendigkeit Festlegung der Prüfungsfächer durch Abstimmung der Kommissionsmitglieder. Im Einzelfall Feststellung des Nicht-Bestehens der Prüfung ohne Zulassung zur mündlichen Prüfung durch Abstimmung der Kommissionsmitglieder.
Material	Notenlisten Poladium
Ablauf	Terminierung und Einladung erfolgt über AK 301. Der Lehrgruppenleiter stellt die Noten jeder NWK anhand der durch AK 301 erstellten Notenlisten vor. Die Prüfungskommission entscheidet für jede NWK über die Notwendigkeit einer oder mehrerer mündlicher Prüfungen und legt die Fächer fest. Die Niederschrift erfolgt durch AK 301.
Ergebnis	Einzelne NWK müssen eine oder mehrere mündliche Prüfungen absolvieren.

Die Voraussetzungen und Notwendigkeiten zum Absolvieren einer mündlichen Prüfung sind dem § 20 (1) HmbAPOPol-LaI zu entnehmen.
In Ausnahmefällen kann die Prüfungskommission eine NWK nicht zur mündlichen Prüfung zulassen. Hier ist eine Prognoseentscheidung erforderlich, dass ein erfolgreicher Abschluss der Prüfung nicht erreicht werden kann.[18]

[18] Vgl. § 20 (2) HmbAPOPol-LaI

6.8. Schriftliche Prüfung

6.8.1. Prüfungsfächer

Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf (5) Klausuren in fünf (5) Prüfungsfächern. Rechtskunde integriert, Deutsch, Politik und Polizeiberufskunde sind festgeschriebene Prüfungsfächer. Aus den Fächern Polizeidienstlehre und Kriminalistik wählt AK 30 das fünfte Prüfungsfach aus.[19]

6.8.2. Prüfungsklausuren

Die Sachgebietsleitungen der Prüfungsfächer erstellen zeitgerecht[20] vor der schriftlichen Prüfung zwei Klausurvorschläge und übermitteln diese mit einer kurzen Lösungserwartung an das Prüfungsamt LA I. Die Vorschläge bleiben bis zum Beginn der Prüfung geheim. Umfangreiche Texte (Prüfungsaufgaben) sind im Vorwege dem Fachbereichsleiter Deutsch zur Überprüfung der Rechtschreibung und Grammatik vorzulegen. Es ist anzugeben, welche Hilfsmaterialien genutzt werden dürfen (z.B. Gesetzestexte).
AK 30 legt die jeweils zu nutzende Prüfungsklausur fest. Die Lehrkräfte der fünf Prüfungsfächer erfahren erst am Tag unmittelbar vor der Prüfung den Inhalt der Prüfungsklausur. Bis dahin ist die Klausur geheim.
Auch der zweite Klausurvorschlag bleibt geheim, da dieser im Bedarfsfall als sog. „Nachschreibeprüfung“ genutzt werden kann.

Die fünf Klausuren sind an fünf aufeinanderfolgenden Werktagen anzufertigen. Es kann ein Wochenende dazwischenliegen. Grundsätzlich ist das Fach Rechtskunde integriert die erste anzufertigende Klausur. Die Reihenfolge der übrigen Klausuren legt das Prüfungsamt AK 301 fest. Der letzte Werktag vor der ersten Klausur ist für die NWK für das selbstständige, eigenverantwortliche Lernen vorgesehen.

6.8.3. Klausurenaufsichten

Die Aufsicht der Prüfungen übernehmen Lehrkräfte und Mitarbeitende der Akademie.
Die Aufsicht darf nicht durch die Lehrkraft durchgeführt werden, die in dem tagesaktuell prüfungsrelevanten Fach in dem Lehrgang unterrichtet und damit Klausuren zu korrigieren hat.

Die zur Aufsicht eingeteilten Lehrkräfte holen die Prüfungsunterlagen und die zugelassenen Hilfsmittel zeitgerecht vor der Prüfung im Prüfungsamt LA I ab und begeben sich auf direktem

[19] Vgl. § 19 (1) HmbAPOPol-LaI
[20] Der Abgabetermin wird durch das Prüfungsamt LA I im Vorwege in der Prüfungsanordnung festgelegt.

Wege in den Prüfungsraum. Nach Ende der Prüfung sind die Prüfungsunterlagen, die zugelassenen Hilfsmittel und Klausurhefte unverzüglich wieder im Prüfungsamt abzugeben.

Die aufsichtführende Lehrkraft hat die NWK zu Prüfungsbeginn zu belehren. Die Inhalte der Belehrung werden der aufsichtführenden Lehrkraft durch das Prüfungsamt LA I schriftlich zur Verfügung gestellt. Die Belehrung beinhaltet insbesondere auch die Konsequenzen, die eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch vor, während und nach der Prüfung hat.

Des Weiteren hat die aufsichtführende Person ein Prüfungsprotokoll anzufertigen, in dem alle Vorkommnisse und Abwesenheiten von NWK schriftlich zur erfassen sind. Der entsprechende Vordruck liegt den Prüfungsunterlagen bei.
Der verschlossene Umschlag mit den Prüfungsaufgaben wird durch die aufsichtführende Lehrkraft erst zu Beginn der Prüfung im Prüfungsraum und im Beisein der NWK geöffnet.

Die für das Fach zuständige Lehrkraft einer Lehrgruppe darf zu Beginn der Prüfung kurzfristig im Prüfungsraum anwesend sein und anfänglich auftretende Verständnisfragen der NWK beantworten, ohne Hinweise zur Lösungserwartung zu geben.
Das Prüfungsamt LA I ist während der gesamten Prüfungszeit unter einer vorher bekanntgegebenen Telefonnummer für Nachfragen telefonisch zu erreichen.

6.8.4. Täuschung oder Versuch der Täuschung

Die aufsichtführende Person hat insbesondere darauf zu achten, ob eine NWK täuscht oder zu täuschen versucht. Um Täuschungsversuchen vorzubeugen sind folgende Regularien zu beachten:

- Die NWK haben bei Unterbrechung der Prüfung und Verlassen des Prüfungsraumes für die Zeit der Abwesenheit ihr mobiles Telefon bei der aufsichtführenden Person zu hinterlegen.
- Auf den Tischen dürfen sich keine Gegenstände außer den Prüfungsunterlagen, zugelassene Hilfsmittel, Schreibgeräte und für die Prüfungszeit zwingend erforderliche persönliche Utensilien (z.B. Getränke, Snacks, Taschentücher) befinden.
- Es darf ausschließlich das Prüfungsheft und ausgegebenes Schreibpapier genutzt werden. Alle genutzten Papiere und der Aufgabenzettel sind am Ende der Prüfung in das Prüfungsheft zu legen und abzugeben.
- Die Tische sind prüfungsgerecht einzeln zu stellen.
- Der Prüfungsraum darf jeweils nur von einer NWK verlassen werden.

Stellt die aufsichtführende Lehrkraft eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch fest, ist die NWK darauf anzusprechen, im Prüfungsheft der Zeitpunkt der Feststellung der Täuschung oder des Versuchs eindeutig zu markieren und der NWK evtl. genutztes Täuschungsmaterial wegzunehmen und zu verwahren. Die NWK darf dann die Prüfung weiterschreiben, es sei denn, sie stört den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung erheblich. Der Vorfall ist im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren.
Im Anschluss an die Prüfung begibt sich die Lehrkraft umgehend zum Prüfungsamt LA I und gibt den Vorfall zur Kenntnis und übergibt ggfs. in Verwahrung genommene Täuschungsgegenstände. Die NWK hält sich für eine Anhörung bereit.

Das Prüfungsamt AK 301 informiert sofort die Prüfungskommission.

Je nach Schwere und Art der Täuschung trifft die Prüfungskommission folgende Entscheidungen zum weiteren Verlauf:

- Wiederholung der Prüfungsleistung
- Nachträglicher Ausschluss von der Prüfung
- Bewertung der Prüfungsleistung mit 0 Punkten
- Nicht-Bestehen der gesamten Abschlussprüfung

Zusätzlich soll der Vorbereitungsdienst bei besonders schwerwiegenden Täuschungsversuchen vorzeitig beendet werden.[21]
Diese Regelungen gelten auch drei Jahre rückwirkend, wobei im Nachhinein AK 30 als zuständige Behörde die Entscheidung über die Auswirkung einer nachträglich festgestellten Täuschung trifft.

6.8.5. Kennziffern

Die Klausuren sind anonym zu verfassen. Alle teilnehmenden NWK erhalten durch das Prüfungsamt LA I eine feste Kennziffer zugewiesen, die einmalig am ersten Prüfungstag durch die aufsichtführende Person bekannt gegeben wird. Die NWK sind verpflichtet, die Kennziffer auf jedes der fünf Klausurhefte zu schreiben. Es dürfen keine weiteren Hinweise zur Zuordnung der Klausur zur verfassenden NWK gegeben werden.

[21] Vgl. § 14 (2) HmbAPOPol-LaI

6.8.6. Korrektur der Prüfungsklausuren

Die Prüfungsklausuren sind grundsätzlich durch die Lehrkraft zu korrigieren, die in der betreffenden Lehrgruppe das Prüfungsfach zuletzt unterrichtet hat. Sollte diese Lehrkraft im Einzelfall nicht mehr für die Korrektur zur Verfügung stehen, legt der Sachgebietsleiter fest, welche Lehrkraft die Korrektur übernimmt. Die Aufgabe ist einer in dem Unterrichtsfach erfahrenen Lehrkraft zu übertragen, die auch bereits in der abschließenden Ausbildung unterrichtet und möglichst bereits Prüfungen abgenommen hat. Im Zweifel ist die Korrektur durch den Sachgebietsleiter zu übernehmen.

Die korrigierende Lehrkraft hat die Prüfungsklausurhefte am Tag der Prüfung im Prüfungsamt AK 301 persönlich abzuholen.

Die Korrektur ist anhand der vorher intern abgesprochenen Lösungserwartung mit abgestimmter prozentualer Gewichtung der einzelnen Aufgaben durchzuführen. Der Sachgebietsleiter hat die Einhaltung der Vorgaben stichprobenartig zu überprüfen, so dass lehrgruppenübergreifend derselbe Maßstab die Basis für die Bewertung der Leistung darstellt.
Bei durchschnittlich sechs eindeutigen Rechtschreibfehlern pro Seite, die keine offensichtlich aus Zeitdruck entstandenen Flüchtigkeitsfehler darstellen, hat die korrigierende Lehrkraft einen Notenpunkt vom Gesamtergebnis abzuziehen.[22]

In der Klausur sind keine Hinweise oder Notizen durch die Lehrkraft einzutragen. Hierfür ist erforderlichenfalls ein separates Schriftstück anzufertigen und in das Klausurheft zu legen. Es sind am Ende der Klausur die erreichten Leistungspunkte und die sich daraus ergebende Note, das Korrekturdatum und die Unterschrift der Lehrkraft zu dokumentieren. Mit mangelhaft oder ungenügend bewertete Leistungen bedürfen einer schriftlichen Begründung (Gutachten). Hierfür ist der durch das Prüfungsamt LA I bereitgestellte Vordruck zu verwenden und dem Klausurheft beizulegen.[23]

Die Korrekturzeit wird durch das Prüfungsamt LA I vorgegeben. Dieser beträgt im Regelfall ca. drei Wochen. Die korrigierenden Lehrkräfte haben dabei zu beachten, dass den Sachgebietsleitungen vor Ablauf der Korrekturzeit ausreichend Zeit für die Überprüfung der Wahrung des einheitlichen Maßstabes zur Verfügung steht. Hier sind innerhalb des Sachgebietes im Vorwege Absprachen zu treffen.

[22] Vgl. BBP Teil 1, S. 17 zu „Umgang mit mangelhaften Rechtschreibleistungen“
[23] Vgl. § 15 (3) HmbAPOPol- LaI

Nach abschließender Korrektur und Festlegung der Note sind die Noten durch die Lehrkraft unverzüglich, spätestens am vorgegebenen Abgabetag, in das Computersystem Poladium bei der entsprechenden Kennziffer einzutragen und die Klausurhefte im Prüfungsamt abzugeben.

Bei Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfungsklausur ist eine Zweitkorrektur vorzunehmen und ein Gutachten unter Beteiligung des ursprünglichen Bewerters zu erstellen. Das Gutachten gilt anschließend als ausschlaggebende Prüfungsbewertung. Es gelten dieselben Regularien wie bei der Korrektur einer Wiederholungsprüfung (siehe unter Punkt 5.11)

6.9. Mündliche Prüfung

Die Prüfungskommission bestimmt in der PK II die NWK, die eine oder mehrere mündliche Prüfungen durchzuführen haben. Gem. § 20 HmbAPOPol-LaI müssen die NWK eine mündliche Prüfung ablegen, die eine mangelhafte oder ungenügende schriftliche Prüfungsleistung erbracht haben. Bei einer Abweichung von vier oder mehr Punkten zwischen Vornote und schriftlicher Prüfungsleistung soll eine mündliche Prüfung festgelegt werden. Damit ist im Einzelfall durch die Prüfungskommission zu begründen, wenn in diesen Fällen keine mündliche Prüfung durchgeführt wird.
Das Prüfungsamt LA I erstellt nach Festlegung durch die Prüfungskommission den Zeitplan für die Durchführung der mündlichen Prüfungen und gibt diesen der Prüfungskommission, den prüfenden Lehrkräften und den Lehrgruppenleitungen bekannt. Die Festlegung der einzelnen Prüfgruppen erfolgt hierbei nach Rücksprache mit der prüfenden Lehrkraft.
Die Lehrgruppenleiter teilen den betroffenen NWK ihrer Lehrgruppe das Prüfungsfach bzw. die Prüfungsfächer und den/die Termin/e der Prüfung/en mit.

Wird eine NWK in mehreren Fächern mündlich geprüft, sollen die einzelnen Prüfungen jeweils an verschiedenen Tagen innerhalb des gesamten Prüfungszeitraumes stattfinden.

Der Prüfungszeitraum erstreckt sich je nach Gesamtzahl der festgelegten Prüfungen auf einen bis max. fünf Tage. Die fünf Prüfungsfächer werden lehrgruppenübergreifend jeweils als Prüfungsblock durchgeführt. Jede NWK wird grundsätzlich von der bisher unterrichtenden Lehrkraft geprüft.

6.9.1. Prüfgruppen

Die Prüfgruppen sollen, wenn möglich, nach den folgenden Kriterien zusammengestellt werden. Begründete Ausnahmen sind möglich.

- Die Prüfung soll als Gruppenprüfung mit maximal drei NWK durchgeführt werden.
- Einzelprüfungen sind nur durchzuführen, wenn die NWK der einzige Prüfling des Lehrgangs ist, der durch die Lehrkraft unterrichtet wurde.
- Die Gruppen sollen nach vergleichbarem Leistungsniveau zusammengestellt werden.
- Zunächst sollen die leistungsstärkeren Gruppen eines Unterrichtsfaches geprüft werden, im Anschluss die leistungsschwächeren.

6.9.2. Prüfungsaufgaben

In jedem Prüfungsfach erhalten alle NWK grundsätzlich dieselbe Prüfung bzw. denselben Prüfungssachverhalt. Das bedeutet, dass sich die prüfenden Lehrkräfte eines Faches im Vorwege absprechen und eine gemeinsame Prüfungsaufgabe erstellen müssen. Hierbei ist zudem festzulegen, ob den NWK eine Vorbereitungszeit von maximal fünf Minuten zum Lesen eines Sachverhaltes gewährt wird. Die Prüfungsaufgaben müssen Oberstufenniveau aufweisen. Es ist festzulegen, welche Hilfsmittel genutzt werden dürfen. Diese sind im Vorwege dem Prüfungsamt LA I zu benennen. Die jeweiligen Sachgebietsleitungen überprüfen den Inhalt der Prüfung auf Angemessenheit.
Der Prüfungssachverhalt enthält keine Fragestellungen. Die zum Sachverhalt zu stellenden Fragen werden mündlich in der Prüfung gestellt.
In der Prüfung dürfen die Fragestellungen je nach Leistungsniveau der Prüflinge variieren. Bei hohem Leistungsniveau der Prüfgruppe dürfen entsprechende Varianten in den Prüfungssachverhalt aufgenommen werden. Der Schwierigkeitsgrad der Fragen fließt in die Notengebung ein.

6.9.3. Teilnehmende an mündlichen Prüfungen

Grundsätzlich nehmen an der mündlichen Prüfung neben die Prüfungskommission, die prüfende Lehrkraft, AK 3010 und Mitarbeiter des Prüfungsamtes LA I teil.
Ein Vertreter des Personalrates und der Gleichstellung werden geladen und haben ein Teilnahmerecht. Diese können bei der Notenfindung beraten.
Weitere Gäste (z.B. neue Lehrkräfte) können auf begründeten Antrag durch den/ Kommissionsvorsitzenden als Gäste zugelassen werden. Die Anzahl ist hierbei auf maximal drei Gäste zu begrenzen. Diese dürfen nur der Prüfung, nicht der Beratung über die Notenfindung beiwohnen.

6.9.4. Ablauf der mündlichen Prüfung

Alle NWK eines Prüfungsfaches treffen eine viertel Stunde vor Beginn der ersten Prüfung ein und werden durch die Fachlehrkräfte für Polizeidienst (FPD, AK 32) in einem vorgeplanten Raum betreut. Hierbei ist sicherzustellen, dass NWK keinen Kontakt zu zeitlich vor ihnen im selben Fach geprüften NWK aufnehmen können. Die Nutzung des Mobiltelefons ist zu untersagen.

Bei Festlegung einer Vorbereitungszeit sind die Prüflinge der anstehenden Prüfung durch einen FPD zeitgerecht in den hierfür vorgesehenen Vorbereitungsraum zu bringen. Die Prüflinge erhalten unter Aufsicht maximal fünf Minuten Zeit, um sich mit dem Prüfungssachverhalt vertraut zu machen. Gespräche oder sonstige Austauschhandlungen sind zu unterbinden.

Die Prüfungskommission tritt im Prüfungsraum zusammen und erhält von der prüfenden Lehrkraft die Prüfungsaufgaben und eine kurze Lösungserwartung.
Des Weiteren stellt die prüfende Lehrkraft die NWK, die nunmehr zur Prüfung anstehen, hinsichtlich ihrer bisher erbrachten Leistungen kurz vor.

Jede NWK ist im Rahmen der Prüfung insgesamt 15 Minuten zu prüfen. Bei Gruppenprüfungen ist durch die prüfende Lehrkraft ein Prüfungsgespräch mit allen Prüflingen zu initiieren. Das Prüfungsamt AK 301 achtet auf die Einhaltung der Prüfungszeiten und fertigt eine Niederschrift.

Nach Ende der Prüfung verlassen die NWK und alle zugelassenen Gäste den Prüfungsraum. Nachfolgend bewertet und begründet die prüfende Lehrkraft die Prüfungsleistung der NWK. Im Anschluss benotet jedes Kommissionsmitglied die Prüfung und begründet kurz sein/ Votum. Die Stimmenmehrheit entscheidet die Note. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Kommissionsvorsitzenden.
Der Vorsitzende hat dabei insbesondere im Vergleich zu anderen Prüflingen den Maßstab der vergebenen Noten im Blick zu behalten. Hierbei ist die Benotung anderer Prüflinge, der Schwierigkeitsgrad der Fragestellungen und der Inhalte der Prüfung zu berücksichtigen.

Nachdem die Note einer jeden NWK feststeht, werden die Prüflinge wieder in den Prüfungsraum gebeten und der Kommissionsvorsitzende verkündet die Note der mündlichen Prüfung. Damit ist die Prüfung beendet.

6.10. Bestehen der Abschlussprüfung[24]

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in jedem Prüfungsfach eine mindestens ausreichende Note erzielt wurde. Wenn keine mündliche Prüfung abzulegen ist, ist die Note der schriftlichen Prüfung die Gesamtprüfungsnote in dem Prüfungsfach. Bei Durchführung einer mündlichen Prüfung stellt das arithmetische Mittel aus schriftlicher und mündlicher Prüfungsnote die Gesamtprüfungsnote in dem Prüfungsfach dar.

Bei einer mangelhaften oder ungenügenden Gesamtprüfungsnote in einem Prüfungsfach, ist die gesamte Abschlussprüfung nicht bestanden und die gesamte Prüfung muss wiederholt werden.

Die gesamte Prüfung gilt zudem als nicht bestanden, wenn eine NWK ohne Zustimmung der Prüfungskommission von der Prüfung zurücktritt oder ohne ausreichende Entschuldigung eine Prüfung versäumt.

Bei Bestehen der Abschlussprüfung hat die NWK die Laufbahnprüfung I insgesamt bestanden. Das Bestehen wird durch AK 30 bekanntgegeben. Nachfolgend erhält die NWK ein Abschlusszeugnis, das in Kopie an die Personalabteilung (PERS 3) zur Ablage in der Personalakte übersandt wird.

6.11. Wiederholung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung darf einmalig wiederholt werden.[25] AK 30 legt fest, wann diese Wiederholung durch das Prüfungsamt LA I zu terminieren ist.

Im Regelfall erfolgt die Wiederholung der Prüfung nach der Verlängerung der Ausbildung in Form der Wiederholung des 5. Semesters. Die bereits im ersten Durchgang des 5. Semesters erbrachten Noten bleiben bestehen. Die Teilnahme an Leistungsüberprüfungen (Klausuren) ist für die NWK verpflichtend, es erfolgt aber keine Bewertung. Es erfolgt keine Betrachtung dieser NWK in der dann folgenden Prüfungskonferenz I, da die Zulassung zur Prüfung bereits vor der ersten (nicht-bestandenen) Prüfung erfolgte.

[24] Vgl. § 21 HmbAPOPol-LaI
[25] Vgl. § 22 HmbAPOPol-LaI

Wenn die NWK bereits das 4. Semester in der abschließenden Ausbildung wiederholt hat, kann AK 30 die Wiederholungsprüfung nach einer angemessenen Vorbereitungszeit (mindestens drei Wochen) terminieren. Hier ist der Einzelfall zu betrachten. Hat die NWK bereits eigenverantwortet das 5. Semester wiederholt, ist die Wiederholung nach der genannten Vorbereitungszeit zu terminieren.

Hierzu findet keine PK I mehr statt, da die NWK bereits zur Prüfung zugelassen wurde. Nach der schriftlichen Prüfung wird zeitnah eine PK II einberufen und nachfolgend eine Woche später die ggfs. festgelegte mündliche Prüfung durchgeführt.

In Fall der Wiederholung der Prüfung ohne Wiederholung des 5. Semesters, wird in allen Prüfungsfächern der zweite Klausurvorschlag als Prüfungsklausur genutzt. Sollten diese aufgrund von Nutzung für sogenannte Nachschreiber nicht mehr zur Verfügung stehen, erstellt der Sachgebietsleiter eine neue Prüfungsklausur.

Wiederholt eine NWK die Abschlussprüfung, ist die Korrektur durch einen Erst- und Zweitkorrektor durchzuführen. Erstkorrektor ist grundsätzlich die zuletzt unterrichtende Lehrkraft, Zweitkorrektor ist grundsätzlich der Sachgebietsleiter des jeweiligen Faches oder eine durch ihn bestimmte Lehrkraft des Sachgebietes.
Bei Abweichung von mehr als drei Punkten sollen sich Erst- und Zweitkorrektor einigen. Sollte dies nicht möglich sein oder die Abweichung beträgt weniger als drei Punkte, wird das arithmetische Mittel gebildet.[26]
Die Voraussetzungen zum Bestehen der Prüfung sind dieselben wie unter Nr. 10.
Wurde die Abschlussprüfung auch im Wiederholungsfall nicht bestanden, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden und es erfolgt an dem Tag eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Widerruf gem. § 30 HmbBG.

[26] Vgl. § 19 (3) HmbAPOPol-LaI