



# Landesgesetzblatt für Tirol

Jahrgang 1998

Herausgegeben und versendet am 7. Mai 1998

19. Stück

51. Verordnung der Landesregierung vom 21. April 1998 über die Abschlußprüfung an drei- und vierstufigen land- und forstwirtschaftlichen Fachschulen mit Ausnahme der weiterführenden Fachschulen (Tiroler Landwirtschaftliche Abschlußprüfungs-Verordnung)

## 51. Verordnung der Landesregierung vom 21. April 1998 über die Abschlußprüfung an drei- und vierstufigen land- und forstwirtschaftlichen Fachschulen mit Ausnahme der weiterführenden Fachschulen (Tiroler Landwirtschaftliche Abschlußprüfungs-Verordnung)

Auf Grund des § 71a des Tiroler Landwirtschaftlichen Schulgesetzes 1988, LGBl. Nr. 34, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 81/1995 wird verordnet:

### § 1

#### Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für drei- und vierstufige land- und forstwirtschaftliche Fachschulen mit Ausnahme der weiterführenden Fachschulen.

### § 2

#### Prüfungsgegenstände

(1) In der Fachrichtung ländliche Hauswirtschaft umfaßt die Abschlußprüfung folgende Prüfungsgegenstände:

- a) Betriebswirtschaft und Buchführung;  
Haushaltskunde und Haushaltsführung;  
Ernährungslehre und Diätkunde;
- b) Kochlehre und Vorratshaltung;  
Textil- und Bekleidungskunde;  
Gartenbau bzw. Landwirtschaft;
- c) Erziehungslehre- und Sozialkunde;  
Tourismuswirtschaft;  
Gesundheitslehre und Familienpflege;
- d) Gegenstände des praktischen Unterrichtes, die für den Ersatz von Lehrzeiten für Lehrberufe und für land- und forstwirtschaftliche Lehrberufe nach den berufsausbildungsrechtlichen Vorschriften des Bundes bzw. der Länder facheinschlägig sind.

(2) In der Fachrichtung Landwirtschaft umfaßt die Abschlußprüfung folgende Prüfungsgegenstände:

- a) Landwirtschaftliche Betriebslehre und Buchführung;
- b) Tierhaltung und Milchwirtschaft;  
Pflanzenbau und Bodenkunde;  
Landtechnik und Baukunde;
- c) Waldwirtschaft;  
Obstbau und Grünraumpflege;  
andere fachtheoretische Unterrichtsgegenstände, die an der betreffenden Schule mit insgesamt mindestens zwei Jahreswochenstunden unterrichtet werden;
- d) Gegenstände des praktischen Unterrichtes, die für den Ersatz von Lehrzeiten für Lehrberufe und für land- und forstwirtschaftliche Lehrberufe nach den berufsausbildungsrechtlichen Vorschriften des Bundes bzw. der Länder facheinschlägig sind.

(3) Wurden die Leistungen eines Schülers in der letzten Schulstufe in einem Pflichtgegenstand, der nicht bereits Prüfungsgegenstand ist, mit „Nicht Genügend“ beurteilt, so ist dieser Pflichtgegenstand zusätzlich Prüfungsgegenstand der Abschlußprüfung (Jahresprüfung).

### § 3

#### Wahl von Prüfungsgegenständen

(1) Die Prüfungswerber haben aus den Prüfungsgegenständen nach § 2 Abs. 1 je einen der Gegenstände nach lit. a bis d bzw. aus den Prüfungsgegenständen nach § 2 Abs. 2 je einen der Gegenstände nach lit. b bis d zu wählen. Statt eines Gegenstandes nach § 2 Abs. 1 lit. b kann auch ein weiterer Gegenstand nach § 2 Abs. 1 lit. a gewählt werden, der nicht bereits Gegenstand der schriftlichen Klausurarbeit ist.

(2) Der Schulleiter hat anlässlich der Festsetzung des jeweiligen Prüfungstermines die Prüfungswerber aufzufordern, die gewählten Prüfungsgegenstände schriftlich bekanntzugeben. Dabei ist ein Formular zu verwenden, das jedenfalls den Namen des Prüfungswerbers, die Prüfungsgegenstände, einen Hinweis auf die Wahlmöglichkeiten und die Frist für die Abgabe des Formulars zu enthalten hat.

#### § 4

##### **Prüfungsstoff**

Der Prüfungsstoff in den einzelnen Prüfungsgegenständen umfaßt den gesamten Lehrstoff des betreffenden Unterrichtsgegenstandes. Der Prüfungsstoff der Jahresprüfung nach § 2 Abs. 3 umfaßt den gesamten Lehrstoff der letzten Schulstufe.

#### § 5

##### **Durchführung der Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfung ist nach Maßgabe der Abs. 2 bis 5 schriftlich, mündlich, praktisch oder in kombinierter Form durchzuführen. Sie ist so zu gestalten, daß die Prüfungswerber die Kenntnis des Prüfungsstoffes, die Einsicht in die Zusammenhänge zwischen verschiedenen Sachgebieten und die Eigenständigkeit im Denken und in der Anwendung des Lehrstoffes nachweisen können.

(2) Die Abschlußprüfung hat mit einer schriftlichen Klausurarbeit in dem vom Prüfungswerber nach § 2 Abs. 1 lit. a gewählten Prüfungsgegenstand bzw. im Prüfungsgegenstand nach § 2 Abs. 2 lit. a zu beginnen. Die Klausurarbeit darf die Dauer von fünf Stunden nicht überschreiten.

(3) In dem vom Prüfungswerber nach § 2 Abs. 1 lit. d bzw. 2 lit. d gewählten Prüfungsgegenstand ist eine praktische Prüfung abzulegen. Ihre Dauer darf fünf Stunden nicht überschreiten.

(4) In den vom Prüfungswerber nach § 2 Abs. 1 lit. a und c oder b und c bzw. 2 lit. b und c gewählten Prüfungsgegenständen ist jeweils eine mündliche Prüfung abzulegen. Dabei kann in einem Fachgespräch auch auf die Klausurarbeit oder die praktische Prüfung eingegangen werden.

(5) Hat ein Prüfungswerber im Rahmen der Abschlußprüfung zusätzlich eine Jahresprüfung abzulegen, so ist diese dem Prüfungsgegenstand entsprechend schriftlich, mündlich oder praktisch abzulegen. Bei anderen als den im § 2 Abs. 1 bzw. 2 genannten Prüfungsgegenständen ist die Jahresprüfung in den Ge-

genständen Deutsch und Mathematik schriftlich, sonst mündlich abzulegen.

(6) Zwischen der schriftlichen Klausurarbeit und der mündlichen Prüfung muß mindestens eine Woche liegen.

#### § 6

##### **Schriftliche und praktische Prüfungen**

(1) Bei den schriftlichen Prüfungen sind den Prüfungswörbern strukturierte Aufgaben, wie insbesondere Betriebserhebungen und deren Auswertung, vorgegebene Betriebs- und Haushaltspläne, Produktionskostenrechnungen, Hofbeschreibungen, Betriebsvergleiche und Investitionsplanungen oder sonstige Fallbeispiele, zu stellen.

(2) Bei den praktischen Prüfungen ist den Prüfungswörbern unter Bedachtnahme auf mögliche Lehrzeitanrechnungen und die Anforderungen der Berufspraxis jeweils eine Aufgabe zu stellen, die in der Durchführung einer aus mehreren Arbeitsgängen bestehenden einschlägigen Arbeit oder in der Herstellung oder Endfertigung eines Werkstückes zu bestehen hat.

(3) Die Prüfungsaufgaben sind vom jeweiligen Fachprüfer auszuarbeiten, zu unterfertigen und unter Wahrung der Geheimhaltung dem Schulleiter persönlich zu übergeben. Die Prüfungsaufgaben dürfen im Unterricht nicht so weit vorbereitet worden sein, daß ihre Bearbeitung keine selbständige Leistung erfordert. Hingegen müssen die Arbeitsformen im Unterricht ausreichend geübt worden sein. Die Prüfungsaufgaben haben einen eindeutigen Auftrag und einen Hinweis auf die Prüfungsdauer zu enthalten. Bei den praktischen Prüfungen ist die Verwendung von mitgebrachten Materialien und praxisüblichen Hilfsmitteln insoweit zulässig, als gleichartige Mittel allen Prüfungswörbern zur Verfügung stehen.

(4) Der Schulleiter hat die Prüfungsaufgaben rechtzeitig der Schulaufsicht vorzulegen. Die Schulaufsicht hat diese auf ihre Eignung insbesondere im Hinblick auf den Lehrplan zu überprüfen und

a) geeignete Prüfungsaufgaben dem Schulleiter mit einem entsprechenden Vermerk unter Wahrung der Geheimhaltung rückzumitteln, oder

b) bei ungeeigneten Prüfungsaufgaben unter Setzung einer angemessenen Frist die Vorlage neuer Prüfungsaufgaben zu verlangen.

Der Schulleiter hat die Prüfungsaufgaben bis zum Prüfungstag auf eine die Geheimhaltung gewährleistende Weise zu verwahren.

## § 7

**Mündliche Prüfungen**

(1) Die mündlichen Prüfungen sind in Anwesenheit aller Mitglieder der Prüfungskommission abzunehmen.

(2) Die Aufgaben für die mündliche Prüfung sind vom jeweiligen Fachprüfer mit Zustimmung des Vorsitzenden festzulegen. Dabei sind dem Prüfungswerber in jedem Prüfungsgegenstand mindestens zwei voneinander unabhängige Aufgaben, die in Teilaufgaben gegliedert sein können, schriftlich vorzulegen.

(3) Dem Prüfungswerber ist in jedem Prüfungsgegenstand eine angemessene Vorbereitungszeit, die mindestens 15 Minuten zu betragen hat, einzuräumen. Für die Prüfung in den einzelnen Gegenständen darf nicht mehr Zeit aufgewendet werden, als dies für die sichere Beurteilung der Leistungen des Prüfungswerbers erforderlich ist. Die Prüfungen in den einzelnen Gegenständen einschließlich eines allfälligen Fachgesprächs dürfen die Dauer von 15 Minuten nur überschreiten, wenn dies im Hinblick auf die Leistungen des Prüfungswerbers unerlässlich ist.

(4) Über jede mündliche Prüfung ist vom Vorsitzenden oder von einem anderen, von ihm bestimmten Mitglied der Prüfungskommission eine Niederschrift aufzunehmen, in der die Prüfungsaufgaben und der Prüfungsverlauf im wesentlichen festzuhalten sind.

## § 8

**Beurteilung**

(1) Die Fachprüfer haben die Klausurarbeiten und die praktischen Arbeiten unverzüglich zu überprüfen, Fehler deutlich zu kennzeichnen

und die Arbeiten mit einem begründeten Beurteilungsantrag zu versehen. Daraufhin sind die Arbeiten dem Vorsitzenden und den übrigen Mitgliedern der Prüfungskommission zugänglich zu machen. Die Leistungsbeurteilung bei den mündlichen Prüfungen hat auf Grund eines begründeten Beurteilungsantrages des jeweiligen Fachprüfers zu erfolgen.

(2) Gelangt die Prüfungskommission auf der Grundlage des Beurteilungsantrages des Fachprüfers zu keinem Einvernehmen, so ist über diesen Antrag abzustimmen. Jedes Mitglied der Prüfungskommission ist berechtigt, Gegenanträge zu stellen. Für die Annahme eines Antrages bedarf es der einfachen Mehrheit der Stimmen der Mitglieder der Prüfungskommission. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Auf Grund der Leistungsbeurteilung in den einzelnen Prüfungsgegenständen ist die Gesamtbeurteilung vorzunehmen. Die Noten des Prüfungswerbers in den einzelnen Prüfungsgegenständen und die Gesamtbeurteilung sind in einer Niederschrift festzuhalten. Diese ist vom Vorsitzenden und von allen übrigen Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterfertigen.

## § 9

**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit dem Ablauf des Tages der Kundmachung in Kraft.

Der Landeshauptmann:

**Weingartner**

Der Landesamtsdirektor:

**Arnold**

**Herausgeber: Amt der Tiroler Landesregierung  
6010 Innsbruck**

Das Landesgesetzblatt erscheint nach Bedarf. Der Preis für das Einzelstück beträgt S 1,- je Seite, jedoch mindestens S 10,-. Die Bezugsgebühr beträgt S 102,- für das Halbjahr. – Verwaltung und Vertrieb: Kanzleidirektion/Amtswirtschaftsstelle, Neues Landhaus, Zimmer 555.  
Druck: Eigendruck

**Erscheinungsort Innsbruck  
Verlagspostamt 6020 Innsbruck P. b. b.**

**Zul.-Nr. 203I50E**