INHALT

§ 1 GELTUNGSBEREICH 2

§ 2 LERNERFOLGSKONTROLLEN: GRUNDSÄTZE 2

§ 3 ALLGEMEINE ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN 2

§ 4 ZULASSUNG ZU DEN EINZELNEN LERNERFOLGSKONTROLLEN 3

§ 5 LERNERFOLGSKONTROLLE 1 3

§ 6 LERNERFOLGSKONTROLLE 2 3

§ 7 LERNERFOLGSKONTROLLE 3 4

§ 8 LERNERFOLGSKONTROLLE 4 4

§ 9 LERNERFOLGSKONTROLLE 5 5

§ 10 LERNERFOLGSKONTROLLE 6 5

§ 11 TÄUSCHUNGSVERSUCHE UND STÖRUNG 6

§ 12 RÜCKTRITT, NICHTTEILNAHME 6

§ 13 ERGEBNISSE DER LERNERFOLGSKONTROLLEN.....6

§ 14 BESCHEINIGUNGEN UND ABSCHLUSSURKUNDE 6

§ 15 DOKUMENTATION DER PRÜFUNGSLEISTUNGEN 7

§ 16 EINSICHT IN UNTERLAGEN DER LERNERFOLGSKONTROLLEN 7

§ 17 WIDERSPRUCH 7

§ 18 INKRAFTTRETEN 7

ANLAGE - HÄRTEFALLREGELUNG 8

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Prüfungsordnung gilt für alle Personen, die an dem Sifa Qualifizierungslehrgang teilnehmen.

(2) Die Prüfungsordnung wird den Teilnehmenden vor Beginn des Qualifizierungslehrgangs zur Verfügung gestellt.

§ 2 Lernerfolgskontrollen: Grundsätze

(1) Der erfolgreiche Abschluss des Qualifizierungslehrgangs ist durch insgesamt 6 bestandene Lernerfolgskontrollen nachzuweisen

(2) Gegenstand der Lernerfolgskontrollen sind die für die Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit erforderlichen Kompetenzen. Die Kompetenzanforderungen sind in dem Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit näher beschrieben. Das Kompetenzprofil wird den Teilnehmenden vor Beginn des Qualifizierungslehrgangs zur Verfügung gestellt.

(3) Prüfungssprache ist deutsch. Über Ausnahmen entscheidet der Qualifizierungsträger.

(4) Die Termine der Lernerfolgskontrollen sind verbindlich und werden den Teilnehmenden zu Beginn des Qualifizierungslehrgangs mitgeteilt.

(5) Die Lernerfolgskontrollen sollen innerhalb von 3 Jahren ab dem 1. Tag des Seminars 1 abgeschlossen werden. Eine Verlängerung um höchstens ein Jahr ist möglich, wenn ein besonderer Härtefall z.B. Krankheit, Pflege von Angehörigen etc. vorliegt. Hierüber entscheidet der Qualifizierungsträger. Sind nach Ende dieses Zeitraums nicht alle Lernerfolgskontrollen bestanden, ist die Teilnahme am Qualifizierungslehrgang ohne Erfolg beendet.

(6) Die Kriterien und der Maßstab für die Bewertung der jeweiligen Lernerfolgskontrolle müssen für die Teilnehmenden vorab erkennbar sein.

§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zu einer Lernerfolgskontrolle kann zugelassen werden, wer aktiv und vollständig an allen im Qualifizierungsplan vorgesehenen Modulen teilgenommen hat. Eine aktive Teilnahme zeigt sich insbesondere durch Mitwirkung in Gruppenarbeitsphasen, bei der Erstellung und Bereitstellung von Dokumentationen und Ergebnispräsentationen, bei der Durchführung von Simulationen (Präsentationen, Moderation, Beratungssituationen), der Diskussionsleitung, der Pflege des eigenen Portfolios, der kontinuierlichen Nutzung des Lernblogs zur Selbstreflexion, der Beteiligung an Diskussionen im Seminar und im selbstorganisierten Lernen.

(2) Eine vollständige Teilnahme im Sinne des Absatzes 1 liegt nicht vor, wenn während einer Präsenzwoche mehr als vier Lerneinheiten bzw. während einer halben Präsenzwoche mehr als zwei Lerneinheiten versäumt wurden.

(3) Über die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle entscheidet der Qualifizierungsträger.

§ 4 Zulassung zu den einzelnen Lernerfolgskontrollen

Voraussetzung für die Zulassung zu den Lernerfolgskontrollen 2 bis 5 ist das Bestehen der jeweils vorherigen Lernerfolgskontrolle. Voraussetzung für die Lernerfolgskontrolle 6 ist mindestens das Bestehen der Lernerfolgskontrollen 1 und 2.

§ 5 Lernerfolgskontrolle 1

(1) Die Lernerfolgskontrolle 1 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 4 und vor Praktikumsteil (PRA) 2 durchgeführt. Sie besteht aus der Bearbeitung eines vorgegebenen Fallbeispiels zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen.
(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.
(3) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.
(4) Werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle mit einem neuen Fallbeispiel wiederholt werden. Wird diese nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 6 Lernerfolgskontrolle 2

(1) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist Bestandteil des Praktikumsteils (PRA) 2. Sie besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten PRA 2 zu fertigenden Praktikumsbericht. Der Praktikumsbericht besteht aus zwei Teilen:
- einer Dokumentation der durchgeführten Beurteilung der Arbeitsbedingungen*, gerichtet an die zuständige Führungskraft, und
- einem an den Qualifizierungsträger gerichteten Teil.

Zum Bestehen ist es erforderlich, dass aus dem Bericht die Anwendung der erlangten Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ erkennbar werden.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.
(3) Bestanden hat, wer in den drei Kompetenzbereichen „Know-How“, „Umgang mit Anderen“, „Umgang mit sich selbst“ jeweils mindestens 50% der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht hat.

* Schritte 1- 4 der Beurteilung der Arbeitsbedingungen: 1. Erfassen und Abgrenzen des Arbeitssystems, 2. Ermitteln der Gefährdungen, Belastungen und Ressourcen, 3. Beurteilen von Gefährdungen, Belastungen und Ressourcen, 4. Setzen von Arbeitsschutzzielen

(4) werden in einem der drei Kompetenzbereiche weniger als 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle nachbearbeitet oder ein neues Praktikumsthema zur Neubearbeitung vereinbart werden. Die Lernbegleitung gibt den Teilnehmenden hierzu eine Empfehlung. Bei erneutem Nichtbestehen ist eine Nachbearbeitung möglich. Wird auch diese nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 7 Lernerfolgskontrolle 3

(1) Die Lernerfolgskontrolle 3 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 5 durchgeführt. Sie besteht aus der Fortsetzung der Bearbeitung des Fallbeispiels der Lernerfolgskontrolle 1.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.

(3) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.

(4) Werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal nachbearbeitet werden. Wird diese nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 8 Lernerfolgskontrolle 4

(1) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist Bestandteil des Praktikumsteils (PRA) 3. Sie baut auf Lernerfolgskontrolle 2 auf und besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikumsmoduls zu fertigenden Praktikumsbericht. Der Praktikumsbericht besteht aus zwei Teilen:

- einer Dokumentation der durchgeführten Beurteilung der Arbeitsbedingungen**, gerichtet an die zuständige Führungskraft, und
- einem an den Qualifizierungsträger gerichteten Teil.

Zum Bestehen ist es erforderlich, dass aus dem Bericht die Anwendung der erlangten Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ erkennbar werden.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.

(3) Bestanden hat, wer in den drei Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“, „Umgang mit sich selbst“ jeweils mindestens 50% der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht hat.

(4) Werden in einem der drei Kompetenzbereiche weniger als 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. Werden nach der Nachbearbeitung weiterhin weniger als 50% der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

** Schritte 5-9 der Beurteilung der Arbeitsbedingungen: 5. Setzen von Gestaltungszielen, 6. Entwickeln von Gestaltungsalternativen, 7. Auswählen der Gestaltungslösung, 8. Umsetzung der Gestaltungslösung, 9. Überprüfen der Wirksamkeit der Gestaltungslösung

§ 9 Lernerfolgskontrolle 5

(1) Die Lernerfolgskontrolle 5 wird im Rahmen des Seminars (SEM) 7 durchgeführt. Sie besteht aus einer Beratungsleistung aufbauend auf dem Praktikumsteil (PRA) 4, und umfasst eine Themenvorstellung, die Durchführung einer Beratung und den Umgang mit einer empfangenen Beratung.
(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 5.
(3) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.
(4) Werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle wiederholt werden. Wird auch die Wiederholung nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 10 Lernerfolgskontrolle 6

Für LEK 6 liegt noch keine Anerkennung vor.

§ 11 Täuschungsversuche und Störung

(1) Wer das Ergebnis der Lernerfolgskontrolle durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, sucht oder gegen wen ein derartiger Verdacht besteht, kann von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden. Bei Unklarheiten kann die Lernerfolgskontrolle unter Vorbehalt fortgesetzt werden. Der Sachverhalt ist vom Prüfer festzustellen und zu protokollieren. Etwaige unzulässige Hilfsmittel können einbehalten werden und sind nach abschließender Entscheidung zeitnah auszuhändigen.
(2) Stört ein Teilnehmer den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf erheblich, kann er von der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung fortsetzt. In diesem Fall gilt die Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden.

§ 12 Rücktritt, Nichtteilnahme

Versäumen Teilnehmende eine Lernerfolgskontrolle, so gilt diese als „nicht bestanden“. Dies gilt nicht, sofern das Versäumnis von den Teilnehmern nicht zu vertreten ist. Hierüber entscheidet der Qualifizierungsträger, der entsprechende Nachweise verlangen kann.

§ 13 Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen

(1) Als Ergebnis der Lernerfolgskontrollen wird „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt.

(2) Die Lernerfolgskontrollen werden von der jeweiligen Lernbegleitung bewertet. Lernerfolgskontrollen, die im Rahmen einer letztmaligen Wiederholung oder Nachbearbeitung durchgeführt werden, werden von zwei Lernbegleitenden bewertet.

(3) Die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen werden den Teilnehmenden bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich über den Lehrgang im Learning Management System des Qualifizierungsträgers („Sifa-Lernwelt“).

(4) Mit dem endgültigen Nicht-Bestehen einer Lernerfolgskontrolle ist die Teilnahme am Qualifizierungslehrgang beendet.

§ 14 Bescheinigungen und Abschlussurkunde

(1) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrolle 1 bis 5 sind die Lernfelder 1 bis 5 abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

(2) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrolle 6 ist das Lernfeld 6 abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

(3) Sind die Lernerfolgskontrollen 1 bis 6 innerhalb der Frist (§ 2 Abs. 5) erfolgreich abgelegt worden, stellt der Qualifizierungsträger eine Abschlussurkunde über den erfolgreichen Abschluss des Qualifizierungslehrgangs aus. Die Abschlussurkunde weist aus, welche Branche dabei Gegenstand des Lernfeld 6 war. Zuständig für das Ausstellen der Abschlussurkunde ist der Qualifizierungsträger, der die zeitlich letzte Lernerfolgskontrolle vornimmt. Werden weitere Lernfelder 6 absolviert, wird keine neue Abschlussurkunde ausgestellt.

§ 15 Dokumentation der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertungen der Prüfungsleistungen sind zu begründen, schriftlich zu dokumentieren und von den bewertenden Lernbegleitungen zu unterschreiben. Die Unterlagen (Kompetenzerfassungsbögen, sowie die eingereichten Teilnehmer-Portfolio) werden bei dem Qualifizierungsträger aufbewahrt.

(2) Unterlagen der Lernerfolgskontrollen werden vom Qualifizierungsträger ein Jahr nach Abschluss der Qualifizierung oder vier Jahre nach Beginn der Qualifizierung des Teilnehmers gelöscht.

(3) Die Aufbewahrungsfrist für die Teilnahmebescheinigungen und Abschlussurkunden von 10 Jahren beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem Teilnehmende an dem Sifa-Qualifizierungslehrgang die Teilnahmebescheinigung bzw. die Abschlussurkunde erhalten haben.

§ 16 Einsicht in Unterlagen der Lernerfolgskontrollen

(1) Teilnehmende können nach Abschluss einer Lernerfolgskontrolle auf schriftlichen Antrag Einsicht in die entsprechenden Unterlagen nehmen.
(2) Die Teilnehmenden dürfen keine Kopien oder Abschriften dieser Unterlagen anfertigen.

§ 17 Widerspruch

Gegen Entscheidungen des Qualifizierungsträgers können Teilnehmende innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich Widerspruch einlegen.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.02.2026 in Kraft.

NP Nüsse
Arbeitssicherheit GmbH
Dieselstraße 23
49716 Meppen
0 59 31 / 84 84 0 Fax 84 84 22

Meppen, 01.02.2026
Ort, Datum Unterschrift

ANLAGE - Härtefallregelung

Die Härtefallregelung ermöglicht es Lernenden, unter außergewöhnlichen Umständen besondere Prüfungsbedingungen zu erhalten oder Prüfungstermine zu verschieben. Ein Härtefall liegt vor, wenn ein Lernender aufgrund schwerwiegender persönlicher oder familiärer Umstände nicht in der Lage ist, Prüfungen unter regulären Bedingungen abzulegen.
Unter Härtefall verstehen sich in der Regel außergewöhnliche Umstände, die die Teilnahme an Prüfungen erheblichen einschränken. Dazu gehören unter anderem:

(1) Schwere Krankheit oder Verletzung
(2) Pflegebedürftige Angehörige, die eine persönliche Betreuung benötigen
(3) Unvorhergesehene familiäre Situationen oder persönliche Belastungen

Lernende die den Härtefall geltend machen möchten, müssen folgende Schritte einhalten:

(1) Einreichung eines schriftlichen Antrags auf Anerkennung als Härtefall
(2) Der Antrag muss die außergewöhnlichen Umstände detailliert beschreiben und die entsprechenden Nachweise beifügen. Dazu gehören z.B. Atteste.
(3) Die NP Nüsse Arbeitssicherheit GmbH prüft den Antrag sorgfältig.
(4) Auf Basis der eingereichten Informationen entscheidet die NP Nüsse Arbeitssicherheit GmbH über die Anerkennung des Härtefalls und trifft ggf. Maßnahmen zur Gewährung besonderer Prüfungsbedingung oder Verschiebung des Prüfungstermins. Die Anerkennung oder Ablehnung des Härtefalls teilt die NP Nüsse Arbeitssicherheit GmbH dem Teilnehmer schriftlich mit.