



Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung

34. Jahrgang

Schwerin, den 7. Februar

Nr. 1/2024

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen in Mecklenburg-Vorpommern (Fachschulverordnung Sozialwesen – FSSozVO M-V)	2
Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistentz (Sozialassistentz-Höhere Berufsfachschulverordnung – SoaHBFSVO M-V)	21
Amtliche Schulstatistik für die allgemein bildenden und die beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern	35

I. Amtlicher Teil

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen in Mecklenburg-Vorpommern (Fachschulverordnung Sozialwesen – FSSozVO M-V)

Vom 1. Februar 2024

Aufgrund des § 10 Absatz 1 Nummer 1 und 2, der §§ 30 und 33 Satz 4 und des § 69 Nummer 4 und 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das zuletzt durch das Gesetz vom 2. Dezember 2019 (GVOBl. M-V S. 719; 2020 S. 864) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung:

Inhaltsübersicht

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich und Zielsetzung
- § 2 Struktur und Dauer der Ausbildung

Teil 2 Aufnahmebestimmungen

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 4 Zulassung und Aufnahme
- § 5 Auswahlverfahren

Teil 3 Ausbildung

- § 6 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung
- § 7 Weiterführende Schulabschlüsse
- § 8 Leistungsbewertung
- § 9 Leistungsnachweise
- § 10 Versetzung
- § 11 Praktische Ausbildung
- § 12 Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung

Teil 4 Prüfung

- § 13 Abschluss der Ausbildung
- § 14 Prüfungsausschuss und Fachausschüsse
- § 15 Prüfungstermine, Belehrung
- § 16 Vorkonferenz
- § 17 Erste Prüfungskonferenz
- § 18 Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störung
- § 19 Nachteilsausgleich

- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 22 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 23 Zweite Prüfungskonferenz
- § 24 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern oder Modulen für die mündliche Prüfung
- § 25 Vorbereitung und Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 26 Zuhörerinnen und Zuhörer
- § 27 Praktische Prüfung
- § 28 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- § 29 Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen
- § 30 Widerspruch des Prüflings
- § 31 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 32 Nichtschülerprüfung
- § 33 Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung
- § 34 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen
- § 35 Ergebnis der Nichtschülerprüfung
- § 36 Zeugnisse
- § 37 Niederschriften
- § 38 Auswertung der Prüfung
- § 39 Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

Teil 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 40 Anlagen
- § 41 Übergangsbestimmungen
- § 42 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzung

(1) Diese Verordnung gilt für die Fachschulen des Fachbereiches Sozialwesen mit den Fachrichtungen:

1. Sozialpädagogik mit den Arbeitsfeldern
 - a) Kindertageseinrichtungen,
 - b) Hilfen zur Erziehung,
 - c) Kinder- und Jugendarbeit und
2. Heilerziehungspflege.

(2) Die Fachschulen führen zu qualifizierten Abschlüssen der beruflichen Weiterbildung und haben das Ziel, Fachkräfte mit einer in der Regel beruflichen Erstausbildung und Berufserfahrung zu befähigen,

1. gemäß Absatz 1 Nummer 1 Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben in allen sozialpädagogischen Bereichen selbstständig und eigenverantwortlich wahrzunehmen,
2. gemäß Absatz 1 Nummer 2 selbstständig und eigenverantwortlich Menschen aller Altersstufen, deren personale und soziale Identität und Integration durch Beeinträchtigungen oder Behinderungen erschwert ist, in ihrem Lebensumfeld zu erziehen, zu betreuen, zu pflegen und deren Persönlichkeitsentwicklung, Bildung, Sozialisation und Rehabilitation zu fördern.

(3) Die Fachschulen leisten einen Beitrag zur Vorbereitung auf die unternehmerische Selbstständigkeit und bereiten auf das Studium an einer Fachhochschule vor.

§ 2

Struktur und Dauer der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in den fachrichtungsübergreifenden Lernbereich, den fachrichtungsbezogenen Lernbereich und die praktische Ausbildung.

(2) Folgende Bildungsgänge können eingerichtet werden:

1. Staatlich anerkannte Erzieherin oder Staatlich anerkannter Erzieher sowie
2. Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin oder Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger.

Die Bildungsgänge dauern in der Regel zwei Jahre. Der Stundenumfang der Bildungsgänge wird durch die Stundentafeln der Anlagen 1a und 1b bestimmt.

(3) Erfolgt die Ausbildung berufsbegleitend, dauert sie entsprechend länger. Der Stundenumfang wird durch die Stundentafeln der Anlagen 1c und 1d bestimmt.

(4) Die Ausbildung in dem Bildungsgang Aufbauweiterbildung (berufsbegleitend) für Absolventinnen und Absolventen des dreijährigen Bildungsganges Staatlich anerkannte Erzieherin für 0- bis 10-Jährige oder Staatlich anerkannter Erzieher für 0- bis 10-Jährige wird in Form eines Modellprojektes durchgeführt. Die Ausbildung dauert zwei Jahre und führt zum Erwerb des Abschlusses „Staatlich anerkannte Erzieherin oder Staatlich anerkannter Erzieher“. Der Stundenumfang wird durch die Rahmenstundentafel der Anlage 1e bestimmt.

Teil 2

Aufnahmebestimmungen

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Bildungsgängen gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 und 2 sind

1. die Mittlere Reife oder eine gleichwertige Schulausbildung und
2. eine abgeschlossene Ausbildung als „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder als „Staatlich geprüfter Sozialassistent“.

(2) Voraussetzung für die Zulassung ist weiterhin die gesundheitliche und persönliche Eignung zur Ausübung des angestrebten Berufes. Die gesundheitliche Eignung setzt voraus, dass gemäß § 20 Absatz 8 Satz 1 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) für die Schülerin oder den Schüler durch einen erhöhten Immunschutz üblicherweise eine Gefahr einer berufstypischen Infektion nicht besteht und auch von der Schülerin oder dem Schüler keine diesbezügliche Gefahr ausgeht. Der Nachweis hierüber muss durch die Vorlage des Impfausweises oder eines ärztlichen Zeugnisses über den Masern-Impfschutz oder durch die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses über eine Immunität gegen Masern erbracht wer-

den. Die persönliche Eignung ist durch die Vorlage eines aktuellen erweiterten Führungszeugnisses gemäß Bundeszentralregistergesetz in der jeweils gültigen Fassung nachzuweisen.

(3) Voraussetzung für die Zulassung zu dem Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 4 ist die abgeschlossene Ausbildung als Staatlich anerkannte Erzieherin für 0- bis 10-Jährige oder Staatlich anerkannter Erzieher für 0- bis 10-Jährige. Darüber hinaus gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen der Bildungsgänge nach § 2 Absatz 2 und 4 erfolgreich durchlaufen oder die jeweilige Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden zu dem gleichen Bildungsgang nicht erneut zugelassen.

§ 4

Zulassung und Aufnahme

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsganges, in dem die Aufnahme angestrebt wird, bis zum 28. Februar des Jahres in schriftlicher Form an die zuständige berufliche Schule zu richten.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. Nachweise über die geforderte Vorbildung in Form amtlich beglaubigter Kopien der Abschlusszeugnisse oder Bescheinigungen gemäß § 3 Absatz 1,
3. Nachweise gemäß § 3 Absatz 2 Satz 2 und 3,
4. eine Erklärung darüber, dass keine Ablehnungsgründe gemäß § 3 Absatz 4 vorliegen,
5. für den Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 3 und 4 ein Nachweis über eine berufliche Tätigkeit in einer Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe sowie
6. für Bewerberinnen und Bewerber nichtdeutscher Herkunftssprache ein Nachweis über ein Sprachzertifikat mindestens der Stufe B2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

(3) Sofern die Nachweise gemäß Absatz 2 Nummer 3 und 6 der Bewerberin oder dem Bewerber zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vorliegen, sind diese unverzüglich, jedoch spätestens vor Beginn der Ausbildung nachzureichen. Die Schule kann die Bewerberin oder den Bewerber in einem solchen Fall zur Ausbildung zulassen, jedoch unter dem Vorbehalt, dass sich aus den nachzureichenden Unterlagen keine Gründe für eine Ablehnung ergeben.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung und Aufnahme trifft die Schulleitung. Sie teilt den Bewerberinnen und Bewerbern die Entscheidung unverzüglich nach Antragsfrist gemäß Absatz 1 schriftlich mit.

(5) Die Aufnahme ist zu versagen, wenn

1. die dem Antrag beizufügenden Nachweise gemäß Absatz 2 nicht spätestens zu Beginn der Ausbildung vollständig bei der Schule vorliegen oder
2. die Bewerberin oder der Bewerber die staatliche Prüfung an einer Fachschule des Sozialwesens bereits abgelegt oder endgültig nicht bestanden hat und nicht mehr wiederholen darf.

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Verspätete Zulassungsanträge gemäß § 4 Absatz 1 können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Zulassungsanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

(2) Kann eine Schule nicht alle Bewerberinnen und Bewerber in einen Bildungsgang aufnehmen, findet für alle Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, ein Auswahlverfahren nach den folgenden Kriterien statt:

1. Unter Verwendung des die Zulassungsvoraussetzungen nachweisenden Zeugnisses sind die Plätze nach der Rangfolge der Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 2 zu vergeben. Die Durchschnittsnote ist mit zwei Stellen nach dem Komma zu bilden, ohne dass gerundet wird.
2. Kann von Bewerberinnen und Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegespräches getroffen, das die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von dieser Person beauftragte Lehrkraft mit den Bewerberinnen und Bewerbern führt.

(3) Wer zugelassen wurde, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe durch die Schule schriftlich mitzuteilen, ob der Platz in Anspruch genommen wird. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

Teil 3 Ausbildung

§ 6 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung

(1) Der Unterricht wird grundsätzlich in Jahrgangsstufen durchgeführt. Er wird in der Regel im Klassenverband oder wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafürsprechen in anderen Organisationsformen durchgeführt.

(2) Die Stundenverteilung auf den Unterricht und die praktische Ausbildung wird durch die Rahmenstundentafeln der Anlagen 1a bis 1e geregelt. Die Lerninhalte sind im Rahmenplan der Fachschulen für Sozialwesen M-V festgelegt. Die Ausbildung ist so zu gestalten, dass eine ständige und enge Kooperation mit den Einrichtungen der praktischen Ausbildung stattfindet.

(3) Der tägliche Unterricht soll acht Unterrichtsstunden, der wöchentliche 40 Unterrichtsstunden nicht überschreiten. Von den insgesamt gemäß Absatz 2 festgelegten Unterrichtsstunden können über die gesamte Ausbildung bis zu 20 Prozent, jedoch nicht mehr als 480 Unterrichtsstunden, als betreute und durch Lehrkräfte vor- und nachbereitete andere Lernformen organisiert werden. Sie müssen in der didaktischen Jahresplanung ausgewiesen werden.

(4) Schülerinnen und Schüler, die bereits die Allgemeine Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder den schulischen Teil der

Fachhochschulreife mit mindestens ausreichenden Leistungen nachweisen, können auf Antrag vom fachrichtungsübergreifenden Mathematikunterricht befreit werden. Über den Antrag entscheidet die Schulleitung. Wird diesem Antrag entsprochen, ist anstelle einer Endnote im Fach Mathematik folgender Hinweis als Fußnote anzugeben: „Es wird auf die Abschlussnote im Fach Mathematik des Abiturzeugnisses oder des Zeugnisses über die Fachhochschulreife verwiesen.“

§ 7 Weiterführende Schulabschlüsse

(1) Der Erwerb der Fachhochschulreife in den Bildungsgängen nach § 2 Absatz 2 Nummer 1 und 2 sowie Absatz 4 richtet sich nach den Absätzen 2 bis 3 und setzt den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Bildungsganges voraus.

(2) Zur Erlangung der Fachhochschulreife richtet sich der Unterricht in den Fächern Deutsch, Englisch, Sozialkunde und Mathematik nach den durch die Kultusministerkonferenz beschlossenen Standards über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 – <https://www.kmk.org>), die zum Ausbildungsbeginn gelten. Gleiches gilt im fachrichtungsbezogenen Lernbereich:

1. für den Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 das Modul 4 „Gestaltung von Bildungs- und Erziehungsprozessen“,
2. für den Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 2 das Modul 5 „Medizinische Grundlagen für die Gestaltung pflegerischer, therapeutischer und gesundheitsfördernder Prozesse“ und
3. für den Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 4 das Modul 7 „Gestaltung von Entwicklungs-, Erziehungs- und Bildungsprozessen“

(3) Für den Erwerb der Fachhochschulreife sind in allen Fächern und Modulen gemäß Absatz 2 mindestens ausreichende Leistungen nachzuweisen.

(4) Zur Bestätigung über die erlangte Fachhochschulreife wird gemäß der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 – <https://www.kmk.org>), die zum Ausbildungsbeginn gelten, im Abschlusszeugnis der folgende Feststellungsvermerk ergänzt: „Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

(5) Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist zusätzlich die Angabe einer Durchschnittsnote vorgesehen. Dazu sind die Endnoten gemäß Absatz 2 heranzuziehen. Die Durchschnittsnote ist bis auf eine Dezimalstelle auszurechnen und auf- oder abzurunden.

§ 8 Leistungsbewertung

(1) Die im Unterricht und in der praktischen Ausbildung des jeweiligen Bildungsganges erbrachten Leistungen werden mit den Notenstufen gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes bewertet.

(2) Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Bildungsganges auf die Bewertungsvorschriften des § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes und die Versetzungs- und Bestehensregelungen dieser Verordnung nachweislich hinzuweisen. Unterbleibt dieser Hinweis, hat dies keine Auswirkungen auf die Geltung der Versetzungs- und Bestehensregelungen.

§ 9 Leistungsnachweise

(1) Die Anzahl der gemäß den Absätzen 2 bis 3 zu erbringenden Leistungsnachweise, ihre Gewichtung und ihre Terminierung werden zu Beginn des Schuljahres von der zuständigen Fachkonferenz festgelegt und den Schülerinnen und Schülern durch die jeweilige Lehrkraft mündlich bekannt gegeben. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

(2) Im Unterricht und in der praktischen Ausbildung können schriftliche, mündliche und praktische Leistungsnachweise erhoben werden.

(3) Die Bewertung der Leistungen während der praktischen Ausbildung erfolgt durch die Lehrkraft, welche die Praktikumsbetreuung durchführt und im Benehmen mit der Einrichtung der praktischen Ausbildung.

(4) Die Jahresnote eines Faches oder Moduls wird aus den einzelnen Noten der in einer Klassenstufe erhobenen Leistungsnachweise gebildet. Im Modul 4 „Gestaltung von Bildungs- und Erziehungsprozessen“ für den Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 wird für jeden Teilbereich des Rahmenplans eine Note gebildet. Diese Noten sind zu einer Gesamtnote für das Modul zusammenzufassen. Im Modul 7 im Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 4 wird für jeden Teilbereich des Rahmenplans eine Note gebildet. Diese Noten sind zu einer Gesamtnote für das Modul zusammenzufassen. Die im Rahmen der praktischen Ausbildung erhobenen Leistungsnachweise werden zum Ende des Schuljahres zur Jahresnote, für die Zulassung zur Abschlussprüfung am Ende der Ausbildung zu einer Vornote zusammengefasst.

§ 10 Versetzung

(1) Die Schülerinnen und Schüler werden durch die Entscheidung der Klassenkonferenz zum Ende der ersten Jahrgangsstufe entweder in die nächsthöhere Jahrgangsstufe versetzt oder mit dem Vermerk „nicht versetzt“ der nachfolgenden gleichen Jahrgangsstufe zugewiesen.

(2) Eine Versetzung erfolgt bei mindestens ausreichenden Leistungen in allen Fächern und Modulen und in der praktischen Ausbildung. Die praktische Ausbildung muss im vorgeschriebenen Umfang gemäß § 11 Absatz 2 und § 12 Absatz 4 absolviert sein.

(3) Wird eine Versetzungsgefährdung deutlich, sind die betreffenden Schülerinnen oder Schüler hierüber unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Erfolgt im Ausnahmefall keine Unterrichtung, ergibt sich daraus kein Anspruch auf Versetzung.

(4) Lautet die Entscheidung „nicht versetzt“, wird dies den betreffenden Schülerinnen oder Schülern unverzüglich schriftlich mit-

geteilt. Die Versetzungsentscheidung ist in das Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2 aufzunehmen.

(5) Eine mangelhafte Leistung in einem Fach oder einem Modul kann durch eine gute Leistung in einem anderen Fach oder Modul oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder Modulen desselben Lernbereiches ausgeglichen werden. Ein Ausgleich kann je Bildungsgang nur einmal während der Ausbildung erfolgen. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden. Mangelhafte Leistungen können im Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 im Modul 4, im Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 2 im Modul 5 und im Bildungsgang gemäß § 2 Absatz 4 im Modul 7 sowie in allen Bildungsgängen dieser Verordnung in der praktischen Ausbildung nicht ausgeglichen werden.

(6) Die Schülerinnen oder Schüler können auf Antrag und unter Berücksichtigung der Persönlichkeitsentwicklung das Schuljahr wiederholen, wenn es die organisatorischen Bedingungen an der Schule ermöglichen. Hat die Klassenkonferenz einer Wiederholung des Schuljahres zugestimmt und kann die Schülerin oder der Schüler dennoch nicht einer nachfolgenden, gleichen Jahrgangsstufe zugewiesen werden, weil kein entsprechender Klassenverband gebildet wurde, lautet der Vermerk im Zeugnis „Das Ziel der Jahrgangsstufe wurde nicht erreicht.“

Die Schülerin oder der Schüler kann dann wählen, ob

1. der Besuch des Bildungsganges ausgesetzt werden soll, bis es eine nachfolgende entsprechende Jahrgangsstufe gibt, oder
2. die Jahrgangsstufe an einer anderen Schule unter den Voraussetzungen des § 46 Absatz 3 des Schulgesetzes wiederholt werden soll.

Eine freiwillige Wiederholung steht einer Nichtversetzung gleich. Schülerinnen oder Schüler, die die Schule ohne Abschluss verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3. § 64 Absatz 2 und 3 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

(7) Die Ausbildung kann aus wichtigem Grund unterbrochen werden, wenn eine Schülerin oder ein Schüler dies bei der Schulleitung beantragt. Wer die Ausbildung länger als zwei Jahre unterbrochen hat, kann zur Fortsetzung der Ausbildung nur zugelassen werden, wenn in einer Überprüfung die erforderlichen Kenntnisse nachgewiesen werden. Form und Umfang der Überprüfung setzt die Schulleitung fest.

(8) Die Regelungen des § 56 Absatz 2 des Schulgesetzes zur Dauer des Schulbesuchs gelten entsprechend.

§ 11 Praktische Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung wird den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben, ihre im fachrichtungsübergreifenden und fachrichtungsbezogenen Lernbereich erworbenen Kenntnisse praktisch anzuwenden und Tätigkeitsabläufe in der Praxis kennen zu lernen. Sie sollen vertiefte Einsichten in Betriebsabläufe gewinnen und Erfahrungen in den einschlägigen Arbeitsmethoden sammeln. Sie sollen ferner einen Überblick über Aufbau, Ablauf und Organisation der Einrichtung sowie über betriebliche Personal- und Sozialfragen erhalten. Während der praktischen

Ausbildung erhalten sie vertiefte Einsichten in betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und in Kooperationsstrukturen mit anderen Einrichtungen im Gemeinwesen.

(2) Die mehrwöchigen Praktika (insgesamt 960 Stunden) erfolgen unter der Gesamtverantwortung der Schule in den im Rahmenplan festgelegten Arbeitsfeldern. Sie werden nach den Vorgaben der Rahmenstundentafel (Anlage 1 a bis e) durch die Schule begleitet. Während der praktischen Ausbildung gelten die Vorschriften des Arbeitsschutzgesetzes mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften.

(3) Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer der praktischen Ausbildung denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, wie sie für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(4) Grundsätzlich werden die Praktika in geeigneten Einrichtungen gemäß Absatz 6 durchgeführt, die von der Schule ausgewählt werden. Wählen Schülerinnen oder Schüler selbst eine Einrichtung der praktischen Ausbildung aus, berät sie die zuständige Lehrkraft. Die Einrichtungen der praktischen Ausbildung und die Fachschule sollen territorial so beieinanderliegen, dass die Betreuung durch Lehrkräfte mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Die Entscheidung darüber trifft die Schulleitung.

(5) Einrichtungen der praktischen Ausbildung sind grundsätzlich im Land Mecklenburg-Vorpommern auszuwählen.

(6) Die gemäß Absatz 4 und 5 von der Schule für geeignet befundene Einrichtung, in der die praktische Ausbildung durchgeführt wird, muss ihre Bereitschaft durch den Abschluss einer Vereinbarung mit der Schule erklären, die praktische Ausbildung nach dem Ausbildungsplan der Schule durchzuführen. Voraussetzung für die Eignung ist, dass Aufgaben im Bereich des Berufsbildes des jeweiligen Bildungsganges wahrgenommen werden können und eine geeignete Fachkraft mit der Anleitung der Schülerinnen und Schüler beauftragt wird. Geeignet sind pädagogische Fachkräfte, wenn sie einen Abschluss der Fachschule Sozialwesen oder einen vergleichbaren Abschluss mit staatlicher Anerkennung besitzen und in der Regel über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügen.

§ 12

Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung

(1) Die zuständigen Fachkonferenzen organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung. Das betrifft auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Einrichtungen der praktischen Ausbildung sowie den Austausch über Aufgaben aus der betrieblichen Praxis. Die zeitliche Aufeinanderfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die Lernziele und die Lerninhalte von Unterricht und praktischer Ausbildung sind aufeinander abzustimmen

(2) Die Schule bereitet die Schülerinnen und Schüler während des Unterrichtes auf die praktische Ausbildung vor und wertet diese im Anschluss aus. Den Schülerinnen und Schülern sind entsprechende Arbeits- und Lernaufträge für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung zu übergeben.

(3) Die das jeweilige Praktikum betreuende Lehrkraft sucht die Schülerinnen und Schüler in jedem Tätigkeitsfeld auf. Die Lehrkraft nimmt in der Regel an der praktischen Tätigkeit beobachtend teil und führt anschließend ein Reflexionsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler über Arbeitsweise, Zielsetzung und Planung der Arbeit.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der praktischen Ausbildung verpflichtet. Fehlzeiten durch Krankheit und sonstige von ihnen nicht zu vertretende Verhinderungszeiten können bis zu 15 Prozent der geplanten Stunden der praktischen Ausbildung pro Schuljahr auf die praktische Ausbildung angerechnet werden.

(5) Sind Schülerinnen oder Schüler verhindert, am Praktikum teilzunehmen, haben sie die Einrichtung und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, ist der Einrichtung der praktischen Ausbildung und der Schule jeweils spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Die Kosten für die Erstellung der ärztlichen Bescheinigung sind von der Schülerin oder dem Schüler zu tragen.

(6) Die Schülerinnen und Schüler haben über die ihnen in der praktischen Ausbildung bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder ausdrücklich vorgeschrieben ist, Verschwiegenheit zu bewahren.

(7) Die Einrichtung kann die Fortsetzung des Praktikums ohne Einhaltung einer Frist durch schriftliche Erklärung gegenüber den Schülerinnen und Schülern sowie der Schule verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck des Praktikums erheblich infrage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schulleitung und die betreuende Lehrkraft sind vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Aufhebung des Praktikumsverhältnisses unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Teil 4 Prüfung

§ 13

Abschluss der Ausbildung

(1) Die Ausbildung wird mit einer staatlichen Abschlussprüfung abgeschlossen, in der der Prüfling nachweisen soll, dass er die Ziele des jeweiligen Bildungsganges erreicht hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus schriftlicher, mündlicher und praktischer Prüfung.

§ 14

Prüfungsausschuss und Fachausschüsse

(1) Zur Durchführung der Abschlussprüfung wird an der Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Ausschuss gehören an:

1. die Schulleitung oder die für die schulfachliche Koordinierung des Bildungsganges zuständige Abteilungsleitung als Vorsitz und

2. die Lehrkräfte, die zuletzt hauptsächlich in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet haben.

(2) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgaben:

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen, deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten und die Prüflinge mit Inhalt und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
2. die Bewertung der Leistungen nach gleichen Maßstäben zu sichern,
3. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
4. die mündlichen Prüfungsaufgaben zu genehmigen,
5. die Entscheidung bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen,
6. die Fachausschüsse für die mündliche sowie für die praktische Prüfung zu bilden und zu berufen,
7. in allen Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, die Entscheidungen zu treffen sowie
8. alle Festlegungen zu protokollieren.

(3) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung und der praktischen Prüfung werden Fachausschüsse gebildet. Einem Fachausschuss gehören mindestens an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von dieser Person bestimmte Vertretung sowie
2. eine Lehrkraft, die die Prüflinge zuletzt im Fach oder Modul, das Gegenstand der Prüfung ist, in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet hat; bei praktischen Prüfungen eine Lehrkraft, welche die Prüflinge während der praktischen Ausbildung betreut hat.

Das nicht prüfende Mitglied des Fachausschusses führt die Niederschrift.

Die Mitglieder und gegebenenfalls deren Vertretung werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Abweichend davon kann die zuständige Schulbehörde auch geeignete Mitglieder berufen, die nicht an der Schule tätig sind.

(4) Der Fachausschuss hat insbesondere die Aufgabe:

1. die mündlichen Prüfungsaufgaben (inklusive der entsprechenden Erwartungshaltung) zu erstellen,
2. die mündliche Prüfung und die praktische Prüfung durchzuführen sowie
3. eine Bewertung in Form einer Note gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes auf Vorschlag der prüfenden Lehrkraft festzulegen.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitz mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, im Fachausschuss alle Mitglieder, anwesend sind. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden.

(6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann gegen Beschlüsse Einspruch einlegen. Über Ein-

sprüche von Vorsitzenden der Fachausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss, über Einsprüche gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses die zuständige Schulbehörde. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(7) Vertreterinnen oder Vertreter der zuständigen Schulbehörde haben das Recht, an allen Prüfungen mit Stimmrecht teilzunehmen und alle Prüfungsunterlagen einzusehen. Sie können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen können diese Personen den Vorsitz mit Stimmrecht übernehmen.

(8) Mitarbeitende der Schule, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen im Sinne des § 20 Landesverwaltungsverfahrensgesetzes stehen, dürfen nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder des Fachausschusses sein. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Schulbehörde. Die Mitarbeitenden haben im Falle der Berufung eine solche Tatsache dem Vorsitz unaufgefordert mitzuteilen.

(9) Findet eine Teilwiederholungsprüfung nach § 31 Absatz 4 statt, für die bei der vorangegangenen Abschlussprüfung des betreffenden Bildungsganges ein Fachausschuss gebildet worden war, wird auch diese Teilwiederholungsprüfung vor einem Fachausschuss abgelegt. Dieser trifft dann insoweit die sonst dem Prüfungsausschuss zustehenden Entscheidungen.

§ 15

Prüfungstermine, Belehrung

(1) Die zuständige Schulbehörde legt die Termine für die zentralen schriftlichen Abschlussprüfungen fest.

(2) Der Vorsitz des Prüfungsausschusses legt die Termine für die mündlichen Prüfungen sowie die praktischen Prüfungen fest und macht alle Prüfungstermine in geeigneter Form bekannt.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn des Prüfungsverfahrens der Text gemäß der §§ 15 bis 31 bekannt zu geben. Auf das Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen ist besonders hinzuweisen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 16

Vorkonferenz

(1) Zu dem von der Schulleitung festgesetzten Termin beschließen die Klassenkonferenzen auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkräfte – vor der ersten Prüfungskonferenz – die Vornoten der schriftlichen Prüfungsfächer und -module. Die Vornote wird ohne Dezimalstelle aus dem arithmetischen Mittel aller Noten zu den während der gesamten Ausbildung erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung gebildet. Die Vornoten sind spätestens einen Unterrichtstag vor der ersten Prüfungskonferenz in eine von der Schulleitung herausgegebene Prüfungsliste einzutragen.

(2) Hinweise von Lehrkräften zu vorliegenden mangelhaften oder ungenügenden Leistungen in den anderen Fächern und Modulen sowie der praktischen Ausbildung, die die Zulassung zur Abschlussprüfung gefährden, sind zum Zeitpunkt der Vorkonferenz zu dokumentieren.

§ 17

Erste Prüfungskonferenz

(1) Die Schülerinnen und Schüler beantragen die Zulassung zur Abschlussprüfung schriftlich zu dem von der Schulleitung festgesetzten Termin beim Vorsitz des Prüfungsausschusses. Die Antragsfrist für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig, spätestens fünf Unterrichtstage vor der ersten Prüfungskonferenz, bekannt zu geben.

(2) Beantragen Schülerin oder Schüler aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, nicht fristgerecht die Zulassung zur Abschlussprüfung, gilt diese Schülerin oder dieser Schüler als nicht zugelassen.

(3) Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer in allen bis dahin vorliegenden Vornoten mindestens ausreichende Leistungen nachweist.

(4) Abweichend von Absatz 3 ist eine Zulassung zur Abschlussprüfung für den Berufsabschluss zu gewähren im Bildungsgang:

1. gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 auch bei einer mangelhaften Leistung im Fach Mathematik, sofern in den Teilbereichen Deutsch (Bereich Literacy) und Mathematik (Bereich mathematisch-naturwissenschaftliche Grundlagen) des Moduls 4 „Gestaltung von Bildungs- und Erziehungsprozessen“ des Rahmenplans mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen werden oder
2. gemäß § 2 Absatz 4 auch bei einer mangelhaften Leistung im Fach Mathematik, sofern in den Teilbereichen Deutsch (Bereich Literacy) und Mathematik (Bereich mathematisch-naturwissenschaftliche Grundlagen) des Moduls 7 „Gestaltung von Entwicklungs-, Erziehungs-, und Bildungsprozessen in den Bildungsbereichen“ des Rahmenplans mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen werden.

(5) Prüflinge, deren Zulassung zur Prüfung erstmals zu versagen ist, können wählen, ob sie das letzte Schuljahr wiederholen oder die Schule verlassen wollen. Sie können frühestens zur nächsten regulären Prüfung im betreffenden Bildungsgang die Zulassung zur Nichtschülerprüfung beantragen. Prüflinge, deren Zulassung ein zweites Mal zu versagen ist, müssen die Schule verlassen. Die zweimalige Nichtzulassung zur Prüfung entspricht dem endgültigen Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Die Regelungen des § 56 des Schulgesetzes zur Dauer des Schulbesuches gelten entsprechend.

(6) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der festgelegten Vornoten, der dokumentierten Hinweise gemäß § 16 Absatz 2 und der Anträge auf Zulassung zur Abschlussprüfung der Prüflinge gemäß Absatz 1 über deren Zulassung zur Prüfung. Wer zugelassen wurde, ist zur Teilnahme an der Abschlussprüfung verpflichtet.

(7) Den Prüflingen ist unverzüglich nach den Beratungen die Möglichkeit zu eröffnen, die eigenen Vornoten einzusehen.

§ 18

Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störung

(1) Erklären Prüflinge nach der Zulassung zur Prüfung ihren Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Erkrankten Prüflinge vor oder während der schriftlichen, mündlichen oder praktischen Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich Prüflinge wegen Krankheit nicht in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen, haben sie dies unverzüglich, noch vor Bekanntgabe der schriftlichen oder mündlichen Prüfungsaufgaben geltend zu machen. Zum Nachweis der Erkrankung ist jeweils unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen kann davon abgesehen werden. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von Prüflingen die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Schriftliche, mündliche oder praktische Prüfungen, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den der Vorsitz des Prüfungsausschusses oder gegebenenfalls die zuständige Schulbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle bestimmt. Bereits vollständig abgelegte schriftliche, mündliche oder praktische Prüfungen werden bewertet.

(4) Versäumen Prüflinge aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, erhalten sie für die deshalb nicht erbrachte Prüfungsleistung die Note „ungenügend“. Versäumen Prüflinge aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, ist die gesamte Abschlussprüfung nicht bestanden.

(5) Setzt der Prüfling bei der Bearbeitung der Aufgabenstellungen unerlaubte Hilfen ein, wird dies als Täuschung gewertet. Art und Umfang sind von der aufsichtführenden Lehrkraft vor Ort festzustellen, im Prüfungsprotokoll festzuhalten und dem Prüfungsausschuss zu melden. Gleiches gilt für Täuschungsversuche sowie bei Beihilfe zur Täuschung.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet spätestens innerhalb einer Woche nach der Feststellung, ob bei geringerem Umfang der Täuschung der ohne Täuschung geleistete Prüfungsteil bewertet und der übrige Teil als nicht geleistet bewertet wird. Bei erheblicher Täuschung wird die gesamte Prüfungsleistung als ungenügende Leistung bewertet. Lässt sich der Umfang der Täuschung nicht feststellen, wird die schriftliche oder mündliche Prüfung wiederholt. In besonders schweren Fällen kann der Prüfling von der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden. Sie gilt dann als „nicht bestanden“.

(7) Behindert ein Prüfling durch ihr oder sein Verhalten die Prüfung in einer Weise, dass es nicht möglich ist, ihre oder seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen oder fortzusetzen, kann sie oder er sofort von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob die schriftliche, mündliche oder praktische Prüfung wiederholt werden darf, eine Bewertung der Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ erfolgt oder dieser Prüfling von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen wird. Bei einem Ausschluss von der Teilnahme an der weiteren Prüfung gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.

(8) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die zuständige Schulbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die schulische Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 19 Nachteilsausgleich

(1) Prüflinge mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder anerkannten Teilleistungsstörungen im Lesen oder Rechtschreiben oder auch in beiden Bereichen (LRS) und Lernstörung im mathematischen Bereich (LimB) haben auf Antrag einen Anspruch auf Nachteilsausgleich für die schriftliche, mündliche und praktische Prüfung.

(2) Wenn zur Absicherung einer angemessenen Vorbereitung auf die Anforderungen der Prüfungen im Unterricht ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, ist dieser auf Antrag auch für Prüfungen zu gewähren.

(3) Der Antrag ist schriftlich bis spätestens sechs Wochen vor der Prüfung beim Vorsitz des zuständigen Prüfungsausschusses zu stellen. Der Vorsitz entscheidet auch über eine angemessene Form des Nachteilsausgleiches. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

(4) Ein Nachteilsausgleich kann auf Antrag auch aufgrund einer vorübergehenden Erkrankung gewährt werden. Ein Nachweis über die vorübergehende Erkrankung ist dem Antrag beizufügen. Die Entscheidung trifft die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(5) Das Nähere zum Nachteilsausgleich wird durch die Förderverordnung Sonderpädagogik geregelt.

§ 20 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Lernbereiche mit folgenden Bearbeitungszeiten im Bildungsgang:

1. Staatlich anerkannte Erzieherin und Staatlich anerkannter Erzieher

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| a) Deutsch | drei Zeitstunden |
| b) fachrichtungsbezogene Modulprüfung | vier Zeitstunden |

und

2. Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin und Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| a) Deutsch | drei Zeitstunden |
| b) fachrichtungsbezogene Modulprüfung | vier Zeitstunden |

§ 21 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung erfolgt zentral. Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Rahmenpläne vom Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde erstellt. Die Module 1 bis 6 können prüfungsrelevant sein. Die Fachschulen erhalten für die schriftlichen Prüfungen Schwerpunkte, die ihnen bis zum Mai des ersten Schuljahres zur Verfügung gestellt werden. Diese Schwerpunkte werden den Schülerinnen und Schülern in der ersten Schulwoche des zweiten Schuljahres bekannt gegeben.

(2) Die Aufgaben werden über die zuständige Schulbehörde den prüfenden Schulen zugeleitet. Die Schulleitung oder deren Vertretung trifft die notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Prüfung. Jeder vorzeitige Hinweis auf die konkreten Prüfungsaufgaben ist untersagt. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

(3) Bevor die Prüfungsaufgaben ausgehändigt werden, werden die Prüflinge befragt, ob ihrer Teilnahme an der schriftlichen Prüfung eine Erkrankung entgegensteht. Dies ist zu dokumentieren. Erkrankte Prüflinge sind von der Prüfungsteilnahme bis zur Wiederherstellung ihrer Gesundheit zurückzustellen. Das weitere Verfahren, insbesondere die Regelungen zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, richtet sich nach § 18 Absatz 2.

(4) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar, nachdem die Aufgaben bekanntgegeben sind und die festgelegte Einlesezeit beendet ist.

(5) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft, welche nicht die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten vornimmt, statt.

(6) Die Prüflinge dürfen während der Prüfung nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Prüflinge haben alle Aufzeichnungen mit ihrem Namen, dem Datum der Prüfung, der Klasse, der Bezeichnung des Prüfungsbereiches sowie mit Seitenzahlen zu versehen und abzugeben.

(7) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur ein Prüfling den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist gemäß § 37 zu dokumentieren.

§ 22 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird durch eine Note von einer Lehrkraft bewertet, die den Prüfling im Fach oder im Prüfungsmodul des fachrichtungsbezogenen Lernbereiches zuletzt unterrichtet hat oder die vom Vorsitz des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde.

(2) Geben Prüflinge eine schriftliche Prüfung unbearbeitet zurück, wird diese mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Für die Prüfungsarbeiten, die insgesamt mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist eine Zweitkorrektur vorzunehmen. Auf Vorschlag der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wird für jeden schriftlichen Prüfungsbereich vom Prüfungsausschuss eine fach- oder modulkundige Lehrkraft für die Zweitkorrektur festgelegt. Diese Person bewertet durch eine Note diese Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 23 Zweite Prüfungskonferenz

(1) Die Klassenkonferenz legt auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkräfte die noch ausstehenden Vornoten zu dem von der Schulleitung festgelegten Termin vor der zweiten Prüfungskonferenz fest und trägt sie in die Prüfungslisten ein.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über offene Verfahrensfragen. Er beschließt aufgrund aller Vornoten und der Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten, ob und in welchen Fächern oder Modulen Prüflinge eine mündliche Prüfung abzulegen haben und welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung auszuschließen sind, weil sie die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen können.

(3) Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt oder weicht um eine Notenstufe ab, erfolgt keine mündliche Prüfung. Weiteres regelt § 28 Absatz 1 Nummer 3.

(4) Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um mehr als zwei Noten voneinander ab, ist eine mündliche Prüfung durchzuführen. Eine mündliche Prüfung erfolgt ebenfalls, wenn die Note der schriftlichen Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“, lautet. Die Regelungen des § 31 Absatz 4 bleiben unberührt.

(5) Zur Klärung einer eindeutigen Leistungsfeststellung oder auf Antrag des Prüflings kann eine mündliche Prüfung in den nicht bereits schriftlich geprüften Fächern und Modulen durchgeführt werden. Den gewählten Prüfungsbereich hat der Prüfling spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden. Es sollen nicht mehr als drei mündliche Prüfungen pro Prüfling angesetzt werden.

§ 24

Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern oder Modulen für die mündliche Prüfung

(1) Rechtzeitig vor Beginn der mündlichen Prüfung wird dem Prüfling

1. die Möglichkeit gegeben, die Ergebnisse seiner schriftlichen Prüfungen und alle Vornoten einzusehen,
2. mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchen Fächern oder Modulen er mündlich geprüft werden soll und
3. gegebenenfalls mitgeteilt, dass er an der mündlichen Prüfung nicht mehr teilnimmt, weil er gemäß § 18 Absatz 4 und 6 die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen kann.

(2) Wählen Prüflinge ein Fach oder ein Modul für die mündliche Prüfung, für die noch nicht über die Einsetzung eines Fachausschusses entschieden worden ist, bestimmt der Vorsitz des Prüfungsausschusses die Mitglieder des Fachausschusses.

(3) Vom Zeitpunkt der Bekanntgabe der mündlichen Prüfungsbeiräte bis zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung findet für die Prüflinge grundsätzlich kein Unterricht statt. In dieser Zeit bereiten sie sich auf die mündliche Prüfung oder die mündlichen Prüfungen vor.

§ 25

Vorbereitung und Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung vor einem Fachausschuss durchgeführt. Bei einer Gruppenprüfung sind die Prüflinge einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(2) Bevor die Prüfungsaufgaben ausgehändigt werden, werden die Prüflinge befragt, ob ihrer Teilnahme an der mündlichen Prüfung eine Erkrankung entgegensteht. Dies ist zu dokumentieren. Er-

krankte Prüflinge sind von der Prüfungsteilnahme bis zur Wiederherstellung ihrer Gesundheit zurückzustellen. Das weitere Verfahren, insbesondere die Regelungen zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, richtet sich nach § 18 Absatz 2.

(3) Die vom Prüfungsausschuss genehmigten Aufgaben für die mündliche Prüfung erhält der Prüfling in der Regel durch Auslösung in einem verschlossenen Umschlag. Die Vorbereitung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft in einem gesonderten Raum statt. Die Vorbereitungszeit beträgt 20 Minuten. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen anfertigen. Diese sind zu den Niederschriften zu nehmen. Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben achtet eine Lehrkraft darauf, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(4) Die mündliche Prüfung nimmt als Prüferin oder Prüfer in der Regel die Lehrkraft ab, die auch die Aufgabenstellung erarbeitet hat.

(5) Die Prüflinge sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit den Prüfenden können fachliche Zusammenhänge zu anderen Schwerpunkten des Faches oder Moduls hergestellt werden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachausschusses kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Benotung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von 15 Minuten und in der Regel nicht später als nach 30 Minuten. Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

(6) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung setzt der Fachausschuss auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note der mündlichen Prüfung fest. Diese ist den Prüflingen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekannt zu geben und zu erläutern.

§ 26

Zuhörerinnen und Zuhörer

(1) Zuhörerinnen und Zuhörer können mit Einverständnis des Prüflings zu den mündlichen Prüfungen zugelassen werden. Dies können Lehrkräfte der Schule, Vertreterinnen oder Vertreter der zuständigen Schulbehörde und des Schulträgers sowie Vertreterinnen oder Vertreter von Schulgremien sein. Die Zulassung von Zuhörenden gilt nicht für die Beratung zur Leistungsbewertung.

(2) Als Zuhörerinnen oder Zuhörer einer mündlichen Prüfung können mit Einverständnis der Prüflinge darüber hinaus vom Prüfungsausschuss zugelassen werden:

1. bis zu zwei Schülerinnen oder Schüler der nachfolgenden Jahrgangsstufe des gleichen Ausbildungsganges und
2. die Schülersprecherin oder der Schülersprecher der Klasse oder deren Vertretung, sofern diese Person nicht selbst Prüfling vor diesem Ausschuss ist. Diese Zulassungen gelten nicht für die Beratung des Ausschusses zur Leistungsbewertung.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann Zuhörende von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(4) Die Zuhörenden sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Der Vorsitz des jeweiligen Ausschus-

ses hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Zuhörerinnen und Zuhörern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

§ 27

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung findet vor einem Fachausschuss statt.

(2) Die praktische Prüfung besteht im Bildungsgang gemäß

- § 2 Absatz 2 Nummer 1 und Absatz 4 aus der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung erzieherischer Tätigkeiten mit Kindern oder Jugendlichen in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld und
- § 2 Absatz 2 Nummer 2 aus der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung heilerziehungspflegerischer Tätigkeiten mit Menschen mit Beeinträchtigungen aller Altersstufen.

(3) Vorbereitung, Durchführung und Auswertung gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 und 2 werden gesondert benotet, wobei der Durchführungsteil, der zwei Zeitstunden umfassen soll, doppelt zu gewichten ist. Die zuständige Schulbehörde legt für die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der praktischen Prüfung Erwartungshorizonte und Bewertungskriterien fest. Um die gesamte praktische Prüfung zu bestehen, muss der Durchführungsteil mindestens mit „ausreichend“ bestanden sein.

(4) Die Endnote der praktischen Prüfung wird durch den Fachausschuss ermittelt und im Anschluss an diese Prüfung dem Prüfling durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Fachausschusses mitgeteilt und kurz begründet. Kommt der Fachausschuss zu keinem Ergebnis, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung.

(5) Wird die Praktische Prüfung unbeschadet der Vornote der praktischen Ausbildung nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, kann sie einmal innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist auf schriftlichen Antrag des Prüflings an den Vorsitz des Prüfungsausschusses wiederholt werden. Besteht der Prüfling auch diese Wiederholungsprüfung nicht, gilt die gesamte Prüfung als „nicht bestanden“ und der Prüfling nimmt am weiteren Prüfungsverfahren nicht mehr teil.

§ 28

Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen und praktischen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz folgende Entscheidungen über das Ergebnis der gesamten Abschlussprüfung:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnoten in allen Fächern und Modulen.
2. In Fächern oder Modulen, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Fächern oder Modulen, in denen nur schriftlich oder nur mündlich geprüft wurde, ist das zur ganzen Zahl gerundete arithmetische Mittel aus der Vornote und der schriftlichen oder mündlichen Prüfungsnote zu ermitteln. Lautet die erste Nachkommastelle eines Mittelwertes „5“, ist für die Rundung die Vornote ausschlaggebend.

4. In Fächern oder Modulen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, ist das zur ganzen Zahl gerundete arithmetische Mittel aus der Vornote, der schriftlichen Prüfungsnote und der mündlichen Prüfungsnote zu ermitteln.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in allen Fächern und Modulen eine mindestens „ausreichende“ Gesamtleistung nachgewiesen werden kann. Die abweichenden Regelungen des § 17 Absatz 4 gelten entsprechend. In allen anderen Fällen lautet das Ergebnis „nicht bestanden“.

(3) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses teilt die Vorsitzende oder der Vorsitzende den Prüflingen die Noten der Abschlussprüfung mit. Den Prüflingen ist die Möglichkeit zu geben, die Endnoten der schriftlichen, mündlichen und praktischen Prüfungen einzusehen.

§ 29

Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

(1) Die Prüflinge können auf schriftlichen Antrag innerhalb eines Jahres nach Abschluss ihrer Prüfung, frühestens nach der dritten Prüfungskonferenz, Einsicht in die von ihnen angefertigten Prüfungsarbeiten und in die Protokolle über ihre mündlichen und praktischen Prüfungen nehmen. Die Einsicht darf nur den Betroffenen selbst oder einer mit schriftlicher oder in anderer Weise nachgewiesener Vollmacht versehenen Vertretung gewährt werden. Nehmen die Betroffenen selbst Einsicht, können sie sich von einer Person ihres Vertrauens begleiten lassen; dieser ist dann ebenfalls Einsicht zu gewähren. Den Prüflingen wird an einem zu vereinbarenden Termin Gelegenheit gegeben, mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einem anderen Mitglied des Prüfungsausschusses ihre Prüfungsleistungen und die Bewertung zu besprechen.

(2) Bei der Einsichtnahme sind die Prüfungsarbeiten vollständig vorzulegen, einschließlich aller Gutachten und Beurteilungen. Es besteht die Möglichkeit, Kopien anzufertigen.

(3) Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht. Die Einsichtnehmenden haben sich vorher auszuweisen. Die Einsichtnahme ist in den Prüfungsakten zu vermerken.

§ 30

Widerspruch des Prüflings

Entscheidungen des Prüfungsausschusses über das Ergebnis der Prüfung können durch Widerspruch angefochten werden. Der Widerspruch ist bei der Schule einzulegen. Für die Durchführung des Widerspruchsverfahrens gelten die entsprechenden Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

§ 31

Wiederholung der Abschlussprüfung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann diese auf Antrag an den Prüfungsausschuss einmal wiederholen. Die Wiederholung findet grundsätzlich im Rahmen der nächsten regulären Prüfung statt.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann die zuständige Schulbehörde eine zweite Wiederholung gestatten. Hierfür gibt der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Lernentwicklung der

Schülerin oder des Schülers und der Leistungsnachweise sowie der Prüfungsergebnisse ein qualifiziertes Votum ab. Diese zweite Wiederholung ist nicht als Nichtschülerprüfung gemäß § 32 zulässig. Wird eine zweite Wiederholung nicht gestattet, muss die Schülerin oder der Schüler die Schule mit einem Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4 verlassen.

(3) Die Abschlussprüfung kann vorbehaltlich des Absatzes 4 nur im Ganzen wiederholt werden. In der Regel ist hierfür die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsgangs erforderlich. Ist eine Wiederholung unter den Voraussetzungen der Regelungen zur Dauer des Schulbesuches gemäß § 56 des Schulgesetzes nicht möglich, muss der Prüfling die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3 oder 4. Hat der Prüfling das letzte Schuljahr bereits einmal wiederholt und besteht die Abschlussprüfung nicht, muss er die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

(4) Ein Prüfling, der in höchstens einem Fach oder Modul, das schriftlich oder mündlich geprüft worden ist, die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erreicht hat, wird in einer mündlichen Teilwiederholungsprüfung in diesem Fach oder Modul geprüft. Teilwiederholungsprüfungen sind Wiederholungsprüfungen im Sinne des Absatzes 1, können jedoch nach einer angemessenen Frist durchgeführt werden, ohne dass das letzte Schuljahr wiederholt werden muss.

(5) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 32 Nichtschülerprüfung

(1) Nichtschülerprüfungen können nur an einer Fachschule für Sozialwesen in öffentlicher Trägerschaft zu den Terminen der regulären Prüfungen abgelegt werden mit dem Ziel, die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Erzieherin“ oder „Staatlich anerkannter Erzieher“ oder „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin“ oder „Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“ zu erwerben. Die Prüfung kann nicht eher abgelegt werden, als dies bei regulärem Durchlaufen des Bildungsganges möglich gewesen wäre.

(2) Zusatzprüfungen im Rahmen der Abschlussprüfungen zur Erlangung der Fachhochschulreife sind als Nichtschülerprüfung nicht möglich.

§ 33 Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung

(1) Bewerberinnen und Bewerber können zur Prüfung zugelassen werden, wenn sie ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben und den Bildungsgang nicht oder nur teilweise an einer öffentlichen beruflichen Schule oder einer beruflichen Schule in freier Trägerschaft besucht haben. Zum Zeitpunkt der Antragstellung dürfen die Bewerber nicht Schülerin oder Schüler einer öffentlichen beruflichen Schule oder einer beruflichen Schule in freier Trägerschaft dieses Bildungsgangs sein.

(2) Die Zulassung zur Nichtschülerprüfung kann erfolgen, wenn die Zugangsvoraussetzungen zum jeweiligen Bildungsgang er-

füllt sind und zusätzlich eine mindestens zweijährige, einschlägige Berufstätigkeit in mindestens zwei Arbeitsfeldern einer Staatlich anerkannten Erzieherin oder eines Staatlich anerkannten Erziehers nachgewiesen wird, welche verschiedene Altersstufen abdeckt, wie beispielsweise Krippe (0-3), Kindergarten (3-6), Hort (6-10), Kinder- und Jugendarbeit, Hilfen zur Erziehung sowie sozialpädagogische Arbeit in der Schule oder mit Menschen mit besonderen Bedürfnissen. Praxiszeiten aus sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Bildungsgängen können hierauf ebenso angerechnet werden wie Freiwilligendienste in einschlägigen Berufsfeldern. Der Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung auf die Prüfung ist formlos gemäß Absatz 4, Punkt 5 zu erbringen.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist jeweils schriftlich bis zum 31. August eines Jahres an die zuständige Schulbehörde zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung erfolgen.

(4) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf, der die Daten des Schulbesuchs und gegebenenfalls der Berufsausbildung lückenlos enthalten muss,
2. eine beglaubigte Kopie des Personalausweises oder Reisepasses,
3. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien der Nachweise, aus denen sich die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 2 ergeben,
4. ein Nachweis, dass die Bewerberinnen und Bewerber zum Zeitpunkt der Antragstellung seit mindestens sechs Monaten ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben,
5. eine tabellarisch geordnete Darstellung der Vorbereitung auf die einzelnen Lernbereiche,
6. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann und wo die Bewerberinnen oder Bewerber schon einmal eine entsprechende Prüfung oder Teile davon abgelegt haben und ob sie sich zu der gleichen Prüfung bereits an anderer Stelle angemeldet haben,
7. gegebenenfalls ein Nachweis über einen sonderpädagogischen Förderbedarf oder anerkannte Teilleistungsstörungen einschließlich eines Antrags auf Gewährung von Nachteilsausgleich im Rahmen der Nichtschülerprüfung und
8. die Angabe über den angestrebten Bildungsabschluss.

(5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter ist, in dem bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden öffentlichen Schule die Ablegung der Abschlussprüfung in der Regel noch nicht möglich wäre,
2. die Prüfung zur Erlangung des entsprechenden Abschlusses bereits endgültig nicht bestanden hat,
3. zur gleichen Prüfung an einer anderen Stelle zugelassen wurde, diese Prüfung aber noch nicht abgeschlossen hat oder die einzureichenden Nachweise gemäß Absatz 4 zum 31. August des Jahres der Antragstellung erkennbar nicht vollständig vorliegen.

(6) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Schulbehörde und benennt bei Zulassung den Antragstellenden die mit der Prüfung beauftragte Schule. Mit Bekanntgabe sind die Nichtschüler in das Prüfungsverfahren eingetreten. Die Entscheidung ist den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Dem Zulassungsbescheid wird die Zahlungsaufforderung für die Prüfungsgebühren beigelegt.

(7) Tritt eine Nichtschülerin oder ein Nichtschüler innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Erteilung des Zulassungsbescheides durch schriftliche Erklärung gegenüber der bescheidenden Stelle von der Nichtschülerprüfung zurück, werden 50 Prozent der Prüfungsgebühr fällig. Die zuständige Schulbehörde kann die Prüfungsgebühr aus Gründen der Billigkeit erstatten, wenn die Nichtschülerin oder der Nichtschüler die Gründe für den Rücktritt von der Prüfung nicht zu vertreten hat.

(8) Nichtschülerprüfungen werden im Bildungsgang nach § 2 Absatz 4 nicht durchgeführt.

§ 34

Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen

(1) Vor dem ersten Prüfungstermin sind in der prüfenden Schule folgende Unterlagen vorzulegen:

1. der Zulassungsbescheid,
2. der Personalausweis oder Reisepass und
3. ein Nachweis über die bezahlten Prüfungsgebühren.

Nur bei vollständiger Vorlage der vorbezeichneten Nachweise besteht das Recht auf Teilnahme an der Prüfung. Der Personalausweis oder Reisepass ist nach Aufforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen.

(2) Die Nichtschülerprüfung besteht aus einer schriftlichen, einer mündlichen und einer praktischen Prüfung.

(3) Die schriftliche Prüfung erfolgt zentral. Die §§ 20 und 22 gelten entsprechend.

(4) Die mündliche Prüfung wird als Komplexprüfung durchgeführt. Alle Fächer und die Module 1-6 können hierbei Prüfungsbereiche sein. Die Aufgaben der mündlichen Prüfung sind von der jeweils prüfenden Lehrkraft zu erarbeiten. Es sind mindestens zwei Aufgaben aus verschiedenen Themenbereichen zu stellen, wobei ein vom Prüfling bis spätestens fünf Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich zu benennender Themenbereich einzubeziehen ist. Darüber hinaus gelten die Regelungen gemäß § 25.

(5) Den Prüflingen sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die für die mündliche Prüfung festgelegten Themenbereiche fünf Unterrichtstage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Ort und Zeit der mündlichen oder praktischen Prüfung werden den Prüflingen ebenfalls mindestens fünf Unterrichtstage vor dieser Prüfung durch die Schule mitgeteilt.

(6) Die praktische Prüfung erfolgt sinngemäß nach den Bestimmungen des § 27.

(7) Prüflinge, die berechtigt sind, eine der Berufsbezeichnungen der Fachschule des Sozialwesens zu führen und eine mindestens dreijährige, für die jeweils andere Fachrichtung einschlägige Tätigkeit nachweisen, wobei einzelne Abschnitte nicht kürzer als ein Jahr sein sollen, werden praktisch gemäß den Bestimmungen des § 27 geprüft. Darüber hinaus sind diese Prüflinge im festgelegten Prüfungsmodul schriftlich zu prüfen. In das Abschlusszeugnis dieser Prüflinge wird folgender Feststellungsvermerk aufgenommen: „Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit [hier sind das bereits vorhandene Fachschulzeugnis der anderen Fachrichtung näher zu benennen und das Ausstellungsdatum sowie die ausstellende Schule auszuweisen].“

§ 35

Ergebnis der Nichtschülerprüfung

(1) Das Ergebnis der Nichtschülerprüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen, der mündlichen und der praktischen Prüfung durch das zur ganzen Zahl gerundete arithmetische Mittel festgelegt. In Fächern und Modulen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zu Grunde zu legen. Lautet die erste Nachkommastelle eines Mittelwertes „5“, ist die Note der schriftlichen Prüfung für die Rundung ausschlaggebend. Weichen die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung um bis zu zwei Notenniveaus voneinander ab, ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung um mehr als zwei Notenniveaus voneinander ab, ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Nichtschülerprüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes durch den Prüfungsausschuss festzusetzen. Bei der mündlichen und praktischen Prüfung ist jeweils die Note der Prüfung die Endnote. Die Nichtschülerprüfung ist bestanden, wenn alle Endnoten mindestens „ausreichend“ lauten.

(2) Bei einem vom Prüfling zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit „ungenügend“ zu benoten. Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7 mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten.

(3) Nach Abschluss der Nichtschülerprüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Prüflingen das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Prüflingen, die bestanden haben, eine Bescheinigung über das Bestehen der Nichtschülerprüfung ausgehändigt werden. Darin muss eine Bemerkung enthalten sein, dass das Zeugnis darüber noch ausgestellt wird. Die Zeitdauer vom Beschluss des Prüfungsausschusses über die Ergebnisse der Prüfung bis zur Ausfertigung der Abschlusszeugnisse oder der Zeugnisse bei Nichtbestehen der Prüfung darf zwei Wochen nicht überschreiten. Für eine Wiederholung der Nichtschülerprüfung ist § 31 sinngemäß anzuwenden. Eine Wiederholungsprüfung gemäß § 31 Absatz 1 muss im Zeitraum von zwei Jahren nach Zulassung zum ersten Prüfungsverfahren abgeschlossen sein.

(4) Prüflinge, die die Prüfung erfolgreich bestanden haben, erhalten ein Zeugnis gemäß Anlage 6. Im Zeugnis sind die Noten der geprüften Module anzugeben. Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten das Datum der Schlussberatung des Prüfungsausschusses. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

§ 36 Zeugnisse

(1) Am Ende der ersten Jahrgangsstufe erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2.

(2) Schülerinnen und Schüler, die die Ausbildung vorzeitig ohne Abschluss verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3.

(3) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 5 mit dem Datum der Zeugnisausgabe. Es enthält Angaben über die erworbenen Berechtigungen. Gemäß der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der Fassung vom 16.12.2021 <https://www.kmk.org>) und Erlass des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung vom 18.05.2021 berechtigt seit dem Schuljahr 2021/2022 der erfolgreiche Abschluss des Bildungsganges gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 1 sowie Absatz 4 zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Erzieherin (Bachelor Professional in Sozialwesen)“ oder „Staatlich anerkannter Erzieher (Bachelor Professional in Sozialwesen)“ und gemäß § 2 Absatz 2 Nummer 2 zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin (Bachelor Professional in Sozialwesen)“ oder „Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger (Bachelor Professional in Sozialwesen)“.

(4) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden oder ist ein zweites Mal nicht zur Prüfung zugelassen worden und verlässt die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

§ 37 Niederschriften

(1) Über alle mit den Prüfungen zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses sowie von der von dieser Person bestimmten Protokollführerin oder Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung führt die jeweils Aufsicht führende Lehrkraft. Sie soll insbesondere enthalten:

1. das Datum und den Prüfungsbereich,
2. den Sitzplan der Prüflinge,
3. die Namen der Aufsicht führenden Lehrkräfte und die Zeiten ihrer Aufsicht,
4. eine Versicherung über die erfolgte Befragung der Prüflinge gemäß § 21 Absatz 3, ob gesundheitliche Probleme einer Teilnahme an der Prüfung entgegenstehen, sowie das Ergebnis der Befragung,
5. den Zeitpunkt der Bekanntgabe der Aufgabenstellung und des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit,
5. die Namen der Prüflinge, die den Raum verlassen haben, und die Zeiten,
7. den Zeitpunkt der Abgabe der Prüfungsarbeiten durch die Prüflinge,
8. den Vermerk, dass die Prüflinge vor Beginn des Prüfungsverfahrens gemäß § 15 Absatz 3 auf die Vorschriften über Rück-

tritt, Krankheit, Täuschung und Störung (§ 18) hingewiesen wurden,

9. die getroffenen Festlegungen gemäß § 14 Absatz 2 Nummer 8 und
10. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung führt das nicht prüfende Mitglied des Fachausschusses. Diese soll enthalten:

1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses,
2. die Klasse und die Namen der Prüflinge,
3. den Prüfungsbereich,
4. besondere Vorkommnisse während der Vorbereitungszeit und während der mündlichen Prüfung,
5. Angaben über die wesentlichen Leistungen und Leistungsmängel der Prüflinge und
6. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Noten.

(5) Die Niederschrift über die praktische Prüfung führt das nicht prüfende Mitglied des Fachausschusses. Diese soll insbesondere enthalten:

1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses,
2. die Klasse und die Namen der Prüflinge,
3. das Arbeitsfeld, in welchem die praktische Prüfung stattfindet,
4. besondere Vorkommnisse während der Vorbereitung und während der praktischen Prüfung,
5. Angaben über die wesentlichen Leistungen und Leistungsmängel der Prüflinge und
6. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Noten.

(6) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, das Ergebnis der praktischen Prüfung, die Endnoten der Fächer und Module sowie das Ergebnis der Prüfung enthält.

§ 38

Auswertung der Prüfung

Jeweils eine Kopie der vollständig ausgefüllten Prüfungslisten, aus denen die Vornoten der Prüflinge, die Prüfungsnoten aller Prüfungsteile sowie die Endnoten hervorgehen, sind der zuständigen Schulbehörde spätestens vier Wochen nach Beendigung der Prüfung zur Auswertung zu übersenden.

§ 39

Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

(1) Für die Anerkennung von im Ausland erworbenen Berufsqualifikationen findet das Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz in Verbindung mit der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 30.9.2005, S. 22, L 271 vom 16.10.2007, S. 18, L 93 vom 04.04.2008, S. 28, L 33 vom 03.02.2009, S. 49, L 305 vom 24.10.2014, S. 115), die zuletzt durch den Delegierten Beschluss (EU) 2021/2183 (ABl. L 444 vom 10.12.2021, S. 16) geändert worden ist, Anwendung.

(2) Die Entscheidung über die Anerkennung gemäß Absatz 1 trifft auf Antrag die zuständige Schulbehörde.

Teil 5
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 40
Anlagen

Die Anlagen 1a bis 7 sind Bestandteil der Verordnung.

§ 41
Übergangsbestimmungen

Für Ausbildungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen wurden, findet die Fachschulverordnung Sozialwesen vom 11. Dezember 2012 (Mittl.bl. BM M-V S. 1043), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 26. August 2021 (Mittl.bl. BM M-V S. 198) geändert worden ist, in ihrer bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiter Anwendung.

§ 42
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.
- (2) § 36 Absatz 3 Satz 3 tritt mit Wirkung vom 18. Mai 2021 in Kraft.
- (3) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Fachschulverordnung Sozialwesen vom 11. Dezember 2012 (GVOBl. M-V 2013 S. 35), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 26. August 2021 (Mittl.bl. BM M-V S.) geändert worden ist, außer Kraft.

Schwerin, 1. Februar 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 2

Anlage 1a
(zu § 2 Absatz 2, § 6 Absatz 2 und § 11 Absatz 2)

Schulart	Fachschule		
Fachbereich	Sozialwesen (Vollzeit)		
Fachrichtung	Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher		
	1. Jahr	2. Jahr	gesamt
	Wochen		
Unterricht (36 Unterrichtsstunden je Woche)	24	24	48
Projektwochen (36 Unterrichtsstunden je Woche)	4	4	8
Praktische Ausbildung (40 Zeitstunden je Woche)	12	12	24
	Stunden		
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	192	192	384
Sprachlicher Bereich Deutsch/Englisch	48/48	48/48	96/96
Mathematik	48	48	96
Gesellschaftswissenschaften, Geisteswissenschaften Sozialkunde/Religion oder Philosophie	24/24	24/24	48/48
	Stunden		
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	816	816	1 632
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven	24	72	96
2. Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen	144	144	288
3. Gestaltung von Beziehungen und Gruppenprozessen	48	48	96
4. Gestaltung von Bildungs- und Erziehungsprozessen	360	360	720
5. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen	48	24	72
6. Gestaltung von Vernetzungen und Kooperationen	48	24	72
7./8. Projektmodule	144	144	288
	Stunden		
Unterricht insgesamt	1 008	1 008	2 016
Teilungsstunden			280
	Stunden		
Praktische Ausbildung¹	480	480	960

¹ Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Anlage 1b
(zu § 2 Absatz 2, § 6 Absatz 2 und § 11 Absatz 2)

Schulart	Fachschiule		
Fachbereich	Sozialwesen (Vollzeit)		
Fachrichtung	Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin/ Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger		
	1. Jahr	2. Jahr	gesamt
	Wochen		
Unterricht (36 Unterrichtsstunden je Woche)	24	24	48
Projektwochen (36 Unterrichtsstunden je Woche)	4	4	8
Praktische Ausbildung (40 Zeitstunden je Woche)	12	12	24
	Stunden		
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	192	192	384
Sprachlicher Bereich Deutsch/Englisch	48/48	48/48	96/96
Mathematik	48	48	96
Gesellschaftswissenschaften, Geisteswissenschaften Sozialkunde/Religion oder Philosophie	24/24	24/24	48/48
	Stunden		
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	816	816	1 632
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven	24	48	72
2. Entwicklung, Bildung, Erziehung, Förderung und Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigungen	192	192	384
3. Gestaltung von Beziehungen und Gruppenprozessen	48	48	96
4. Förderung von Menschen mit Beeinträchtigungen über musisch-kreative Gestaltung und Psychomotorik	168	168	336
5. Medizinische Grundlagen für die Gestaltung pflegerischer, therapeutischer und gesundheitsfördernder Prozesse	96	96	192
6. Gestaltung lebensalters- und entwicklungsbezogener Pflegeprozesse	96	96	192
7. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen	48	24	72
8./9. Projektmodule	144	144	288
	Stunden		
Unterricht insgesamt	1 008	1 008	2 016
Teilungsstunden			280
	Stunden		
Praktische Ausbildung¹	480	480	960

¹ Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Anlage 1c
(zu § 2 Absatz 3, § 6 Absatz 2 und § 11 Absatz 2)

Schulart	Fachschule	
Fachbereich	Sozialwesen (berufsbegleitend)	
Fachrichtung	Sozialpädagogik	
2. Abschnitt der Ausbildung zur Staatlich anerkannten Erzieherin/ zum Staatlich anerkannten Erzieher	Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher	
		Gesamtstunden
Unterricht		1 320
Praktische Ausbildung		160
		Stunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		164
Deutsch		68
Englisch		48
Sozialkunde		28
Religion oder Philosophie		20/20
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		1 156
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven		64
2. Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen		240
3. Gestaltung von Beziehungen und Gruppenprozessen		68
4. Gestaltung von Bildungs- und Erziehungsprozessen		408
5. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen		48
6. Gestaltung von Vernetzung von Kooperation		48
7./8. Projektmodule		280
Unterricht insgesamt		1 320
9. Praktische Ausbildung ^{1, 2}		160

¹ im Rahmen des Arbeits- oder Praktikumsvertrages

² Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Anlage 1 d
(zu § 2 Absatz 3, § 6 Absatz 2 und § 11 Absatz 2)

Schulart	Fachschule
Fachbereich	Sozialwesen (berufsbegleitend)
Fachrichtung	Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin/ Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger
	Gesamtstunden
Unterricht	1 320
Praktische Ausbildung	160
	Stunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	164
Deutsch	68
Englisch	48
Sozialkunde	28
Religion oder Philosophie	20/20
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	1 156
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven	36
2. Entwicklung, Bildung, Erziehung, Förderung und Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigungen	192
3. Gestaltung von Beziehungen und Gruppenprozessen	48
4. Förderung von Menschen mit Beeinträchtigungen über musisch-kreative Gestaltung und Psychomotorik	150
5. Medizinische Grundlagen für die Gestaltung pflegerischer, therapeutischer und gesundheitsfördernder Prozesse	96
6. Gestaltung lebensalters- und entwicklungsbezogener Pflegeprozesse	38
7. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen	36
8./9. Projektmodule	280
Unterricht insgesamt	1 320
Praktische Ausbildung^{1,2}	160

¹ im Rahmen des Arbeits- oder Praktikumsvertrages

² Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Anlage 1e
(zu § 2 Absatz 4, § 6 Absatz 2, § 7 Absatz 3 und § 11 Absatz 2)
Rahmenstundentafel Aufbauweiterbildung Modellprojekt

Schulart		Fachschule für Sozialpädagogik		
Fachbereich		Sozialwesen		
Fachrichtung		Aufbauweiterbildung für Staatlich anerkannte Erzieherin für 0- bis 10-Jährige und Staatlich anerkannter Erzieher für 0- bis 10-Jährige zur Staatlich anerkannten Erzieherin oder zum Staatlich anerkannten Erzieher		
		1. Jahr	2. Jahr	gesamt
		Wochen		
Unterricht	Unterrichtsstunden je Woche			
Projektwochen	Unterrichtsstunden je Woche			
Praktische Ausbildung (40 Zeitstunden je Woche)	Unterrichtsstunden je Woche			
		Stunden		
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		240	240	(276) 480
Sprachlicher Bereich				240
	Deutsch			(108) 120
	Englisch			(88) 120
Mathematik				(0) 160
Gesellschaftswissenschaften/ Geisteswissenschaften				(0) 80
	Sozialkunde			(40) 40
	evangelische Religion oder Philosophie			(40) 40
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		400	400	800
1.	Berufliche Identität und professionelle Grundlagen			50
2.	Grundlagen von Erziehungs-, Entwicklungs- und Bildungsprozessen			80
3.	Grundlagen von Beziehungen und Gruppenprozessen			80
4.	Spezifische Arbeitsformen in Jugendarbeit und Hilfen zur Erziehung			55
5.	Gesundheitsmanagement			55
6.	Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen			80
7./8.	Gestaltung von Entwicklungs-, Erziehungs- und Bildungsprozessen in den Bildungsbereichen			400
Unterricht insgesamt				(1 076) 1 280
Teilungsstunden		70	70	140
9. Praktische Ausbildung (mindestens)¹		300	300	600

¹ Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Um die Fachhochschulreife zu erlangen, müssen 1 280 Stunden Unterricht absolviert werden. Sofern keine Fachhochschulreife angestrebt wird, müssen 1 076 Stunden absolviert werden.

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten (Sozialassistenten-Höhere Berufsfachschulverordnung – SoaHBFSVO M-V)

Vom 1. Februar 2024

Aufgrund des § 10 Absatz 1 Nummer 1 und 2, der §§ 30 und 33 Satz 4 und des § 69 Nummer 4 und 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das zuletzt durch das Gesetz vom 2. Dezember 2019 (GVOBl. M-V S. 719; 2020 S. 864) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung:

Inhaltsübersicht

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich und Zielsetzung
- § 2 Struktur und Dauer der Ausbildung

Teil 2 Aufnahmebestimmungen

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 4 Zulassung und Aufnahme
- § 5 Auswahlverfahren

Teil 3 Ausbildung

- § 6 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung
- § 7 Leistungsbewertung
- § 8 Leistungsnachweise
- § 9 Versetzung
- § 10 Praktische Ausbildung
- § 11 Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung

Teil 4 Prüfung

- § 12 Abschluss der Ausbildung
- § 13 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
- § 14 Prüfungstermine, Belehrung
- § 15 Vorkonferenz
- § 16 Erste Prüfungskonferenz
- § 17 Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störung
- § 18 Nachteilsausgleich
- § 19 Schriftliche Prüfung

- § 20 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 21 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 22 Zweite Prüfungskonferenz
- § 23 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern oder Modulen für die mündliche Prüfung
- § 24 Vorbereitung und Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 25 Zuhörerinnen und Zuhörer
- § 26 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- § 27 Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen
- § 28 Widerspruch des Prüflings
- § 29 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 30 Nichtschülerprüfungen
- § 31 Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung
- § 32 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen
- § 33 Ergebnis der Nichtschülerprüfung
- § 34 Zeugnisse
- § 35 Niederschriften
- § 36 Auswertung der Prüfung
- § 37 Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

Teil 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 38 Anlagen
- § 39 Übergangsbestimmungen
- § 39 a Befristet anwendbare Vorschriften aus Anlass der SARS-CoV-2-Pandemie
- § 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzung

(1) Diese Verordnung gilt für die Aufnahme, Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten im Sinne des § 27 des Schulgesetzes.

(2) Die Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten führt zum Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Sozialassistent“.

§ 2 Struktur und Dauer der Ausbildung

(1) Die Ausbildung gliedert sich in den fachrichtungsübergreifenden Lernbereich, den fachrichtungsbezogenen Lernbereich sowie die praktische Ausbildung.

(2) Der Bildungsgang dauert in der Regel zwei Jahre. Der Stundenumfang wird durch die Stundentafel der Anlage 1a bestimmt.

(3) Erfolgt die Ausbildung berufsbegleitend, dauert sie entsprechend länger. Der Stundenumfang wird durch die Stundentafel der Anlage 1b bestimmt.

Teil 2 Aufnahmebestimmungen

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Bildungsgang Sozialassistent ist die Mittlere Reife oder eine gleichwertige Schulausbildung. Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und über die Fachhochschulreife oder Allgemeine Hochschulreife oder über eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, können unmittelbar in die zweite Jahrgangsstufe aufgenommen werden, wenn es die organisatorischen Verhältnisse an der Schule zulassen.

2) Voraussetzung für die Zulassung ist weiterhin die gesundheitliche und persönliche Eignung zur Ausübung des angestrebten Berufes. Die gesundheitliche Eignung setzt voraus, dass gemäß § 20 Absatz 8 Satz 1 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) für die Schülerin oder den Schüler durch einen erhöhten Immunschutz üblicherweise eine Gefahr einer berufstypischen Infektion nicht besteht und auch von der Schülerin oder dem Schüler keine diesbezügliche Gefahr ausgeht. Der Nachweis hierüber muss durch die Vorlage des Impfausweises oder eines ärztlichen Zeugnisses über den Masern-Impfschutz oder durch die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses über eine Immunität gegen Masern erbracht werden. Bei Minderjährigen wird der gesundheitliche Nachweis darüber hinaus durch eine ärztliche Bescheinigung aufgrund der Erstuntersuchung gemäß § 32 des Jugendarbeitsschutzgesetzes des Bundes erbracht. Die persönliche Eignung ist durch die Vorlage eines aktuellen erweiterten Führungszeugnisses gemäß Bundeszentralregistergesetz in der jeweils gültigen Fassung nachzuweisen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits den Bildungsgang zur Erlangung des Berufsabschlusses gemäß § 1 Absatz 2 erfolgreich durchlaufen oder die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden zu dem gleichen Bildungsgang nicht erneut zugelassen.

§ 4

Zulassung und Aufnahme

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Bildungsgang ist bis zum 28. Februar eines Jahres in schriftlicher Form an die zuständige berufliche Schule zu richten. Bei minderjährigen Bewerberinnen und Bewerbern ist der Antrag auf Zulassung durch die Personensorgeberechtigten zu unterzeichnen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. Nachweise über die geforderte Vorbildung in Form amtlich beglaubigter Kopien der Abschlusszeugnisse oder Bescheinigungen gemäß § 3 Absatz 1,
3. Bescheinigungen gemäß § 3 Absatz 2,
4. eine Erklärung darüber, dass keine Ablehnungsgründe gemäß Absatz 5 Nummer 2 vorliegen sowie
5. für Bewerberinnen und Bewerber nichtdeutscher Herkunftssprache, ein Nachweis über ein Sprachzertifikat mindestens der Stufe B1 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

(3) Sofern die Nachweise gemäß Absatz 2 Nummer 3 und 5 der Bewerberin oder dem Bewerber zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vorliegen, sind sie unverzüglich, jedoch spätestens vor Beginn der Ausbildung nachzureichen. Die Schule kann die Bewerberin oder den Bewerber in einem solchen Fall zur Ausbildung zulassen, jedoch unter dem Vorbehalt, dass sich aus den nachzureichenden Unterlagen keine Gründe für eine Ablehnung ergeben.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung und Aufnahme für den Bildungsgang trifft die Schulleitung. Sie teilt den Bewerberinnen und Bewerbern, bei minderjährigen Personen den Personensorgeberechtigten, die Entscheidung unverzüglich nach Antragsfrist gemäß Absatz 1 schriftlich mit.

(5) Die Aufnahme ist zu versagen, wenn

1. die dem Antrag beizufügenden Nachweise gemäß § 4 Absatz 2 nicht vollständig bei der Schule eingereicht worden sind oder
2. die Bewerberin oder der Bewerber die staatliche Prüfung an einer Höheren Berufsfachschule oder einer Berufsfachschule eines sozialpädagogischen Bildungsganges bereits abgelegt hat, nicht bestanden hat und nicht mehr wiederholen darf.

§ 5

Auswahlverfahren

(1) Verspätete Zulassungsanträge gemäß § 4 Absatz 1 können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Zulassungsanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

(2) Kann eine Schule nicht alle Bewerberinnen und Bewerber in den Bildungsgang aufnehmen, findet für alle Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, ein Auswahlverfahren nach den folgenden Kriterien statt:

1. Unter Verwendung der die Zulassungsvoraussetzungen nachweisenden Zeugnisses sind die Plätze nach der Rangfolge der Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses gemäß § 3 Absatz 1 zu vergeben. Die Durchschnittsnote ist mit zwei Stellen nach dem Komma zu bilden, ohne dass gerundet wird.
2. Kann von Bewerberinnen und Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegesprächs getroffen, das die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von dieser Person beauftragte Lehrkraft mit den Bewerberinnen und Bewerbern führt.

(3) Wer zugelassen wurde, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe durch die Schule schriftlich mitzuteilen, ob der Platz in Anspruch genommen wird. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

Teil 3 Ausbildung

§ 6

Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung

(1) Der Unterricht wird grundsätzlich in Jahrgangsstufen durchgeführt. Er wird in der Regel im Klassenverband, wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafürsprechen, in anderen Organisationsformen, durchgeführt.

(2) Die Stundenverteilung auf den Unterricht und die praktische Ausbildung wird durch die Rahmenstundentafel gemäß Anlage 1 a und b geregelt. Die Lerninhalte sind im Rahmenplan der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten M-V festgelegt. Die Ausbildung ist so zu gestalten, dass eine ständige und enge Kooperation mit den Einrichtungen der praktischen Ausbildung stattfindet.

(3) Der tägliche Unterricht soll acht, der wöchentliche 38 Stunden nicht überschreiten.

(4) Schülerinnen und Schüler, die bereits die Allgemeine Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder den schulischen Teil der Fachhochschulreife mit ausreichenden Leistungen nachweisen, können auf Antrag vom fachrichtungsübergreifenden Mathematikunterricht befreit werden. Über den Antrag entscheidet die Schulleitung. Wird diesem Antrag entsprochen, ist anstelle einer Endnote im Fach Mathematik folgender Hinweis als Fußnote anzugeben: „Es wird auf die Abschlussnote im Fach Mathematik des Abiturzeugnisses oder des Zeugnisses über die Fachhochschulreife verwiesen.“

§ 7

Leistungsbewertung

(1) Die im Unterricht und in der praktischen Ausbildung erbrachten Leistungen werden mit den Notenstufen gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes bewertet.

(2) Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Bildungsjahres auf die Bewertungsvorschriften des § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes und die Versetzungs- und Bestehensregelungen dieser Verordnung nachweislich hinzuweisen. Unterbleibt dieser Hinweis, hat dies keine Auswirkungen auf die Geltung der Versetzungs- und Bestehensregelungen.

§ 8

Leistungsnachweise

(1) Die Anzahl der Leistungsnachweise nach den Absätzen 1 bis 3, ihre Gewichtung und ihre Terminierung werden zu Beginn des Schuljahres von der zuständigen Fachkonferenz festgelegt und den Schülerinnen und Schülern durch die jeweilige Lehrkraft bekannt gegeben. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

(2) Im Unterricht und in der praktischen Ausbildung können schriftliche, mündliche und praktische Leistungsnachweise erhoben werden.

(3) Die Bewertung der Leistungen während der praktischen Ausbildung erfolgt durch die Lehrkraft, welche die Praktikumsbetreuung durchführt, und im Benehmen mit der Einrichtung der praktischen Ausbildung.

(4) Die Jahresnote eines Faches oder Moduls (definiert im Rahmenplan der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten M-V) wird aus den einzelnen Noten der in einer Klassenstufe erhobenen Leistungsnachweise gebildet. Im Modul 4 „Förderung in spezifischen Bildungs- und Erziehungsbereichen“ wird für jeden Teilbereich des Rahmenplans eine Note gebildet. Diese Noten sind zu einer Gesamtnote für das Modul zusammenzufassen. Die im Rahmen der praktischen Ausbildung erhobenen Leistungsnachweise werden zum Ende eines Schuljahres zur Jahresnote, für die Zulassung zur Abschlussprüfung am Ende der Ausbildung zu einer Vornote zusammengefasst.

§ 9

Versetzung

(1) Die Schülerinnen und Schüler werden durch die Entscheidung der Klassenkonferenz zum Ende der ersten Jahrgangsstufe entweder in die nächsthöhere Jahrgangsstufe versetzt oder mit dem Vermerk „nicht versetzt“ der nachfolgenden gleichen Jahrgangsstufe zugewiesen.

(2) Eine Versetzung erfolgt bei mindestens ausreichenden Leistungen in allen Fächern und Modulen und in der praktischen Ausbildung. Die praktische Ausbildung muss im vorgeschriebenen Umfang gemäß § 10 Absatz 2 und § 11 Absatz 4 absolviert sein.

(3) Wird eine Versetzungsgefährdung deutlich, sind die betreffenden Schülerinnen oder Schüler oder bei minderjährigen Schülerinnen oder Schülern die Personensorgeberechtigten hierüber unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Erfolgt im Ausnahmefall keine Unterrichtung, ergibt sich daraus kein Anspruch auf Versetzung.

(4) Lautet die Entscheidung „nicht versetzt“, wird dies den betreffenden Schülerinnen oder Schülern, bei minderjährigen Schülerinnen oder Schülern den Personensorgeberechtigten, unverzüglich mitgeteilt. Die Versetzungsentscheidung ist in das Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2 aufzunehmen.

(5) Eine mangelhafte Leistung in einem Fach oder einem Modul kann durch eine gute Leistung in einem anderen Fach oder einem Modul oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder Modulen desselben Lernbereiches ausgeglichen werden. Ein Ausgleich kann nur einmal während der Ausbildung erfolgen. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden. Mangelhafte Leistungen im Modul 4 und in der praktischen Ausbildung können nicht ausgeglichen werden.

(6) Die Schülerinnen oder Schüler können auf Antrag und unter Berücksichtigung der Persönlichkeitsentwicklung ein Schuljahr wiederholen, wenn es die organisatorischen Bedingungen an der Schule ermöglichen. Hat die Klassenkonferenz einer Wiederholung des Schuljahres zugestimmt und kann die Schülerin oder der Schüler dennoch nicht einer nachfolgenden, gleichen Jahrgangsstufe zugewiesen werden, weil kein entsprechender Klassenverband gebildet wurde, lautet der Vermerk im Zeugnis „Das Ziel der Jahrgangsstufe wurde nicht erreicht.“

Die Schülerin oder der Schüler kann dann wählen, ob

1. der Besuch des Bildungsganges ausgesetzt werden soll, bis es eine nachfolgende entsprechende Jahrgangsstufe gibt, oder
2. die Jahrgangsstufe an einer anderen Schule unter den Voraussetzungen des § 46 Absatz 3 des Schulgesetzes wiederholt werden soll.

Eine freiwillige Wiederholung steht einer Nichtversetzung gleich. Schülerinnen oder Schüler, die die Schule ohne Abschluss verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3. § 64 Absatz 2 und 3 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

(7) Die Ausbildung kann aus wichtigem Grund unterbrochen werden, wenn eine Schülerin oder ein Schüler dies bei der Schulleitung beantragt. Wer die Ausbildung länger als zwei Jahre unterbrochen hat, kann zur Fortsetzung der Ausbildung nur zugelassen werden, wenn in einer Überprüfung die erforderlichen Kenntnisse nachgewiesen werden. Form und Umfang der Überprüfung setzt die Schulleitung fest.

(8) Die Regelungen des § 56 Absatz 2 des Schulgesetzes zur Dauer des Schulbesuchs gelten entsprechend.

§ 10 Praktische Ausbildung

(1) In der praktischen Ausbildung wird den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben, ihre im fachrichtungsübergreifenden und fachrichtungsbezogenen Lernbereich erworbenen Kenntnisse praktisch anzuwenden und Tätigkeitsabläufe in der Praxis kennen zu lernen. Sie sollen grundsätzliche Einsichten in Betriebsabläufe gewinnen und Erfahrungen in den einschlägigen Arbeitsmethoden sammeln. Sie sollen ferner einen Überblick über den Aufbau und die Ablauforganisation der Einrichtung sowie über betriebliche Personal- und Sozialfragen erhalten. Während der praktischen Ausbildung erhalten die Schülerinnen und Schüler Grundeinsichten in betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und in Kooperationsstrukturen mit anderen Einrichtungen im Gemeinwesen.

(2) Die mehrwöchigen Praktika erfolgen unter der Gesamtverantwortung der Schule in den im Rahmenplan festgelegten Arbeitsfeldern. Sie werden nach den Angaben der Rahmenstundentafel (Anlage 1 a und b) durch die Schule begleitet. Während der praktischen Ausbildung gelten die Vorschriften des Arbeitsschutzgesetzes des Bundes oder des Jugendarbeitsschutzgesetzes des Bundes mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften.

(3) Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer der praktischen Ausbildung denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(4) Grundsätzlich werden die Praktika in geeigneten Einrichtungen gemäß Absatz 6 durchgeführt, die von der Schule ausgewählt werden. Wählen Schülerinnen oder Schüler selbst eine Einrichtung der praktischen Ausbildung aus, berät sie die zuständige Lehrkraft. Die Einrichtung der praktischen Ausbildung und die Höhere Berufsfachschule sollen territorial so nahe beieinanderliegen, dass die Betreuung der praktischen Ausbildung durch Lehrkräfte mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Die Entscheidung darüber trifft die Schulleitung.

(5) Einrichtungen der praktischen Ausbildung sind grundsätzlich im Land Mecklenburg-Vorpommern auszuwählen.

(6) Die gemäß Absatz 4 von der Schule für geeignet befundene Einrichtung, in der die praktische Ausbildung durchgeführt wird, muss ihre Bereitschaft durch den Abschluss einer Vereinbarung mit der Schule erklären, die praktische Ausbildung nach dem Ausbildungsplan der Schule durchzuführen. Voraussetzung für die Eignung ist, dass Aufgaben im Bereich des Berufsbildes wahrgenommen werden können und eine geeignete Fachkraft der Einrichtung mit der Anleitung der Schülerinnen und Schüler beauftragt wird. Geeignet sind pädagogische Fachkräfte, wenn sie über einen Abschluss an der Fachschule Sozialwesen oder einen vergleichbaren Abschluss mit staatlicher Anerkennung besitzen und in der Regel mindestens eine zweijährige einschlägige Berufserfahrung in dem Praxisfeld, in dem die Ausbildung jeweils erfolgt, verfügen.

§ 11 Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung

(1) Die zuständigen Fachkonferenzen organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung. Das betrifft auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Einrichtungen der praktischen Ausbildung und den Austausch zu den Aufgaben aus der betrieblichen Praxis. Die zeitliche Aufeinanderfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die Lerninhalte von Unterricht und praktischer Ausbildung sind aufeinander abzustimmen.

(2) Die Schule bereitet die Schülerinnen und Schüler während des Unterrichts auf die praktische Ausbildung vor und wertet diese im Anschluss aus. Den Schülerinnen und Schülern sind entsprechende Arbeits- und Lernaufträge für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung zu übergeben.

(3) Die das jeweilige Praktikum betreuende Lehrkraft sucht die Schülerinnen und Schüler in jedem Tätigkeitsfeld auf. Die Lehrkraft nimmt in der Regel an der praktischen Tätigkeit beobachtend teil und führt anschließend ein Reflexionsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler über Arbeitsweise, Zielsetzung und Planung der Arbeit.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der praktischen Ausbildung verpflichtet. Fehlzeiten durch Krankheit und sonstige von ihnen nicht zu vertretende Verhinderungszeiten können bis zu 15 Prozent der geplanten Stunden der praktischen Ausbildung pro Schuljahr auf die praktische Ausbildung angerechnet werden.

(5) Sind Schülerinnen oder Schüler verhindert, am Praktikum teilzunehmen, haben sie die Einrichtung und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, ist der Einrichtung der praktischen Ausbildung und der Schule jeweils spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. Die Kosten für die Erstellung der ärztlichen Bescheinigung sind grundsätzlich von der Schülerin oder dem Schüler zu tragen.

(6) Die Schülerinnen und Schüler haben über die ihnen in der praktischen Ausbildung bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder ausdrücklich vorgeschrieben ist, Verschwiegenheit zu bewahren.

(7) Die Einrichtung kann die Fortsetzung des Praktikums ohne Einhaltung einer Frist durch schriftliche Erklärung gegenüber den Schülerinnen und Schülern sowie der Schule verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck des Praktikums erheblich infrage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schulleitung und die betreuende Lehrkraft sind vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Aufhebung des Praktikumsverhältnisses unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Teil 4 Prüfung

§ 12 Abschluss der Ausbildung

(1) Die Ausbildung wird mit einer staatlichen Abschlussprüfung abgeschlossen, in der der Prüfling nachweisen soll, dass er die Ziele der Ausbildung erreicht hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus schriftlicher und mündlicher Prüfung.

§ 13 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Zur Durchführung der Abschlussprüfung wird an der Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Ausschuss gehören an:

1. die Schulleitung oder die für die schulfachliche Koordinierung des Bildungsganges zuständige Abteilungsleitung als Vorsitz und
2. die Lehrkräfte, die zuletzt hauptsächlich in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet haben.

(2) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgaben:

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen, deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten und die Prüflinge mit Inhalt und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
2. die Bewertung der Leistungen nach gleichen Maßstäben zu sichern,
3. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
4. die mündlichen Prüfungsaufgaben zu genehmigen,
5. die Entscheidung bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen,
6. die Fachausschüsse für die mündlichen Prüfungen bei Bedarf zu bilden und zu berufen,
7. in allen Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, die Entscheidungen zu treffen sowie
8. alle Festlegungen zu protokollieren.

(3) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung werden Fachausschüsse gebildet. Einem Fachausschuss gehören mindestens an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von dieser Person bestimmte Vertretung sowie
2. eine Lehrkraft, die die Prüflinge zuletzt im Fach oder Modul, das Gegenstand der Prüfung ist, in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet hat.

Das nicht prüfende Mitglied des Fachausschusses führt die Niederschrift.

Die Mitglieder und gegebenenfalls deren Vertretung werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Abweichend davon kann die zuständige Schulbehörde auch geeignete Mitglieder berufen, die nicht an der Schule tätig sind.

(4) Der Fachausschuss hat insbesondere die Aufgabe:

1. die mündlichen Prüfungsaufgaben (inklusive der entsprechenden Erwartungshaltung) zu erstellen,
2. die mündliche Prüfung durchzuführen sowie
3. eine Bewertung in Form einer Note gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes auf Vorschlag der prüfenden Lehrkraft festzulegen.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitz mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, im Fachausschuss alle Mitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden.

(6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann gegen Beschlüsse Einspruch einlegen. Über Einsprüche von Vorsitzenden der Fachausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss, über Einsprüche gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses die zuständige Schulbehörde. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(7) Vertreterinnen oder Vertreter der zuständigen Schulbehörde haben das Recht, an allen Prüfungen mit Stimmrecht teilzunehmen und alle Prüfungsunterlagen einzusehen. Sie können an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen können diese Personen den Vorsitz mit Stimmrecht übernehmen.

(8) Mitarbeitende der Schule, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen im Sinne des § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes stehen, dürfen nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder des Fachausschusses sein. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Schulbehörde. Die Mitarbeitenden haben im Falle der Berufung eine solche Tatsache dem Vorsitz unaufgefordert mitzuteilen.

(9) Findet eine Teilwiederholungsprüfung nach § 29 Absatz 4 statt, für die bei der vorangegangenen Abschlussprüfung des betreffenden Bildungsganges ein Fachausschuss gebildet worden war, wird auch diese Teilwiederholungsprüfung vor einem Fachausschuss abgelegt werden. Dieser trifft dann insoweit die sonst dem Prüfungsausschuss zustehenden Entscheidungen.

§ 14**Prüfungstermine, Belehrung**

(1) Die zuständige Schulbehörde legt die Termine für die zentralen schriftlichen Abschlussprüfungen fest.

(2) Der Vorsitz des Prüfungsausschusses legt die Termine für die mündlichen Prüfungen fest und macht alle Prüfungstermine in geeigneter Form bekannt.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn des Prüfungsverfahrens der Text gemäß der §§ 14 bis 29 bekannt zu geben. Auf das Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen ist besonders hinzuweisen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 15**Vorkonferenz**

(1) Zu dem von der Schulleitung festgesetzten Termin beschließen die Klassenkonferenzen auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkräfte – vor der ersten Prüfungskonferenz – die Vornoten der schriftlichen Prüfungsfächer und -module. Die Vornote wird ohne Dezimalstelle aus dem arithmetischen Mittel aller Noten zu den während der gesamten Ausbildung erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung gebildet. Die Vornoten sind spätestens einen Unterrichtstag vor der ersten Prüfungskonferenz in eine von der Schulleitung herausgegebene Prüfungsliste einzutragen.

(2) Hinweise von Lehrkräften zu vorliegenden mangelhaften oder ungenügenden Leistungen in den anderen Fächern und Modulen sowie der praktischen Ausbildung, die die Zulassung zur Abschlussprüfung gefährden, sind zum Zeitpunkt der Vorkonferenz zu dokumentieren.

§ 16**Erste Prüfungskonferenz**

(1) Die Schülerinnen und Schüler beantragen die Zulassung zur Abschlussprüfung schriftlich zu dem von der Schulleitung festgesetzten Termin beim Vorsitz des Prüfungsausschusses. Die Antragsfrist für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig, spätestens fünf Unterrichtstage vor der ersten Prüfungskonferenz, bekannt zu geben.

(2) Beantragen Schülerinnen oder Schüler aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, nicht fristgerecht die Zulassung zur Abschlussprüfung, gilt diese Schülerin oder dieser Schüler als nicht zugelassen.

(3) Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer in allen bis dahin vorliegenden Vornoten mindestens ausreichende Leistungen nachweist.

(4) Abweichend von Absatz 3 ist eine Zulassung zur Abschlussprüfung für den Berufsabschluss auch bei einer mangelhaften Leistung im Fach Mathematik zu gewähren, sofern in den Teilbereichen „Sprechen und Sprache“ sowie „Elementare mathematische Grundlagen“ des Moduls 4 „Förderung in spezifischen Bildungs- und Erziehungsbereichen“ des Rahmenplans mindestens ausreichende Leistungen nachgewiesen werden.

(5) Prüflinge, deren Zulassung zur Prüfung erstmals zu versagen ist, können wählen, ob sie das letzte Schuljahr wiederholen oder

die Schule verlassen wollen. Sie können frühestens zur nächsten regulären Prüfung im betreffenden Bildungsgang die Zulassung zur Nichtschülerprüfung beantragen. Prüflinge, deren Zulassung ein zweites Mal zu versagen ist, müssen die Schule verlassen. Die zweimalige Nichtzulassung zur Prüfung entspricht dem endgültigen Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Die Regelungen des § 56 des Schulgesetzes zur Dauer des Schulbesuches gelten entsprechend.

(6) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der festgelegten Vornoten, der dokumentierten Hinweise gemäß § 15 Absatz 2 und der Anträge auf Zulassung zur Abschlussprüfung der Prüflinge gemäß Absatz 1 über deren Zulassung zur Prüfung. Wer zugelassen wurde, ist zur Teilnahme an der Abschlussprüfung verpflichtet.

(7) Den Prüflingen ist unverzüglich nach den Beratungen die Möglichkeit zu eröffnen, die eigenen Vornoten einzusehen.

§ 17**Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störung**

(1) Erklären Prüflinge nach der Zulassung zur Prüfung ihren Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Erkrankten Prüflinge vor oder während der schriftlichen, mündlichen oder praktischen Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich Prüflinge wegen Krankheit nicht in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen, haben sie dies unverzüglich, noch vor Bekanntgabe der schriftlichen oder mündlichen Prüfungsaufgaben geltend zu machen. Zum Nachweis der Erkrankung ist jeweils unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen kann davon abgesehen werden. Der Vorsitz des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von Prüflingen die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Schriftliche oder mündliche Prüfungen, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den der Vorsitz des Prüfungsausschusses oder gegebenenfalls die zuständige Schulbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle bestimmt. Bereits vollständig abgelegte schriftliche oder mündliche Prüfungen werden bewertet.

(4) Versäumen Prüflinge aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, erhalten sie für die deshalb nicht erbrachte Prüfungsleistung die Note „ungenügend“. Versäumen Prüflinge aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin der schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, ist die gesamte Abschlussprüfung nicht bestanden.

(5) Setzt der Prüfling bei der Bearbeitung der Aufgabenstellungen unerlaubte Hilfen ein, wird dies als Täuschung gewertet. Art und Umfang sind von der aufsichtführenden Lehrkraft vor Ort festzustellen, im Prüfungsprotokoll festzuhalten und dem Prüfungsausschuss zu melden. Gleiches gilt für Täuschungsversuche sowie bei Beihilfe zur Täuschung.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet spätestens innerhalb einer Woche nach der Feststellung, ob bei geringerem Umfang der Täuschung der ohne Täuschung geleistete Prüfungsteil bewertet und der übrige Teil als nicht geleistet bewertet wird. Bei erheblicher

Täuschung wird die gesamte Prüfungsleistung als ungenügende Leistung bewertet. Lässt sich der Umfang der Täuschung nicht feststellen, wird die schriftliche oder mündliche Prüfung wiederholt. In besonders schweren Fällen kann der Prüfling von der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden. Sie gilt dann als „nicht bestanden“.

(7) Behindert ein Prüfling durch ihr oder sein Verhalten die Prüfung in einer Weise, dass es nicht möglich ist, ihre oder seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen oder fortzusetzen, kann sie oder er sofort von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob die schriftliche oder mündliche Prüfung wiederholt werden darf, eine Bewertung der Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ erfolgt oder dieser Prüfling von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen wird. Bei einem Ausschluss von der Teilnahme an der weiteren Prüfung gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.

(8) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die zuständige Schulbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die schulische Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

§ 18 Nachteilsausgleich

(1) Prüflinge mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder anerkannten Teilleistungsstörungen im Lesen oder Rechtschreiben oder auch in beiden Bereichen (LRS) und Lernstörung im mathematischen Bereich (LimB) haben auf Antrag einen Anspruch auf Nachteilsausgleich für die schriftliche und mündliche und bei der Nichtschülerprüfung gemäß § 32 für die praktische Prüfung.

(2) Wenn zur Absicherung einer angemessenen Vorbereitung auf die Anforderungen der Prüfungen im Unterricht ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, ist dieser auf Antrag auch für Prüfungen zu gewähren.

(3) Der Antrag ist schriftlich bis spätestens sechs Wochen vor der Prüfung beim Vorsitz des zuständigen Prüfungsausschusses zu stellen. Der Vorsitz entscheidet auch über eine angemessene Form des Nachteilsausgleiches. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

(4) Ein Nachteilsausgleich kann auf Antrag auch aufgrund einer vorübergehenden Erkrankung gewährt werden. Ein Nachweis über die vorübergehende Erkrankung ist dem Antrag beizufügen. Die Entscheidung trifft die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(5) Das Nähere zum Nachteilsausgleich wird durch die Förderverordnung Sonderpädagogik geregelt.

§ 19 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Prüfungsbereiche mit folgenden Bearbeitungszeiten:

Deutsch	drei Zeitstunden,
fachrichtungsbezogene Modulprüfung	drei Zeitstunden.

§ 20

Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung erfolgt zentral. Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde erstellt. Die Module 1 bis 6 können prüfungsrelevant sein. Die Höheren Berufsfachschulen erhalten für die schriftlichen Prüfungen Schwerpunkte, die ihnen bis zum Mai des ersten Schuljahres zur Verfügung gestellt werden. Diese Schwerpunkte werden den Schülerinnen und Schülern in der ersten Schulwoche des zweiten Schuljahres bekannt gegeben.

(2) Die Aufgaben werden über die zuständige Schulbehörde den prüfenden Schulen zugeleitet. Die Schulleitung oder deren Vertretung trifft die notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Prüfung. Jeder vorzeitige Hinweis auf die konkreten Prüfungsaufgaben ist untersagt. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

(3) Bevor die Prüfungsaufgaben ausgehändigt werden, werden die Prüflinge befragt, ob ihrer Teilnahme an der schriftlichen Prüfung eine Erkrankung entgegensteht. Dies ist zu dokumentieren. Erkrankte Prüflinge sind von der Prüfungsteilnahme bis zur Wiederherstellung ihrer Gesundheit zurückzustellen. Das weitere Verfahren, insbesondere die Regelungen zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, richtet sich nach § 17 Absatz 2.

(4) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar, nachdem die Aufgaben bekannt gegeben sind und die festgelegte Einlesezeit beendet ist.

(5) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft, welche nicht die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten vornimmt, statt.

(6) Die Prüflinge dürfen während der Prüfung nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Prüflinge haben alle Aufzeichnungen mit ihren Namen, dem Datum der Prüfung, der Klasse, der Bezeichnung des Prüfungsbereichs sowie mit Seitenzahlen zu versehen und abzugeben.

(7) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur ein Prüfling den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist gemäß § 35 zu dokumentieren.

§ 21

Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird durch eine Note von einer Lehrkraft bewertet, die den Prüfling im Fach oder im Prüfungsmodul des fachrichtungsbezogenen Lernbereiches zuletzt unterrichtet hat oder die vom Vorsitz des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde.

(2) Geben Prüflinge eine schriftliche Prüfung unbearbeitet zurück, wird diese mit „ungenügend“ bewertet.

(3) Für die Prüfungsarbeiten, die insgesamt mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist eine Zweitkorrektur vorzunehmen. Auf Vorschlag der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wird für jeden schriftlichen Prüfungsbereich vom Prüfungsausschuss eine fach- oder modulkundige Lehrkraft für die Zweitkorrektur festgelegt. Diese Person bewertet durch eine Note diese Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 22

Zweite Prüfungskonferenz

(1) Die Klassenkonferenz legt auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkräfte die noch ausstehenden Vornoten zu dem von der Schulleitung festgelegten Termin vor der zweiten Prüfungskonferenz fest und trägt sie in die Prüfungslisten ein.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über offene Verfahrensfragen. Er beschließt aufgrund aller Vornoten und der Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten, ob und in welchen Fächern und Modulen die Prüflinge eine mündliche Prüfung abzulegen haben und welche Prüflinge von der mündlichen Prüfung auszuschließen sind, weil sie die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen können.

(3) Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt oder weicht um eine Notenstufe ab, erfolgt keine mündliche Prüfung. Weiteres regelt § 26 Absatz 1 Nummer 3.

(4) Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um mehr als zwei Noten voneinander ab, ist eine mündliche Prüfung durchzuführen. Eine mündliche Prüfung erfolgt ebenfalls, wenn die Note der schriftlichen Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautet. Die Regelungen des § 29 Absatz 4 bleiben unberührt.

(5) Zur Klärung einer eindeutigen Leistungsfeststellung oder auf Antrag des Prüflings kann eine mündliche Prüfung in den nicht bereits schriftlich geprüften Fächern und Modulen durchgeführt werden. Den gewählten Prüfungsbereich hat der Prüfling spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden. Es sollen nicht mehr als drei mündliche Prüfungen pro Prüfling angesetzt werden.

§ 23

Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern oder Modulen für die mündliche Prüfung

(1) Rechtzeitig vor Beginn der mündlichen Prüfung wird dem Prüfling

1. die Möglichkeit gegeben, die Ergebnisse seiner schriftlichen Prüfungen und alle Vornoten einzusehen,
2. mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchen Fächern oder Modulen er mündlich geprüft werden soll und
3. gegebenenfalls mitgeteilt, dass er an der mündlichen Prüfung nicht mehr teilnimmt, weil er gemäß § 17 Absatz 4 und 6 die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen kann.

(2) Wählen Prüflinge ein Fach oder ein Modul für die mündliche Prüfung, für die noch nicht über die Einsetzung eines Fachausschusses entschieden worden ist, bestimmt der Vorsitz des Prüfungsausschusses die Mitglieder des Fachausschusses.

(3) Vom Zeitpunkt der Bekanntgabe der mündlichen Prüfungsbereiche bis zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung findet für die Prüflinge grundsätzlich kein Unterricht statt. In dieser Zeit bereiten sie sich auf die mündliche Prüfung oder die mündlichen Prüfungen vor.

§ 24

Vorbereitung und Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung vor einem Fachausschuss durchgeführt. Bei einer Gruppenprüfung sind die Prüflinge einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(2) Bevor die Prüfungsaufgaben ausgehändigt werden, werden die Prüflinge befragt, ob ihrer Teilnahme an der mündlichen Prüfung eine Erkrankung entgegensteht. Dies ist zu dokumentieren. Erkrankte Prüflinge sind von der Prüfungsteilnahme bis zur Wiederherstellung ihrer Gesundheit zurückzustellen. Das weitere Verfahren, insbesondere die Regelungen zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, richtet sich nach § 17 Absatz 2.

(3) Die vom Prüfungsausschuss genehmigten Aufgaben für die mündliche Prüfung erhält der Prüfling in der Regel durch Auslösung in einem verschlossenen Umschlag. Die Vorbereitung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft in einem gesonderten Raum statt. Die Vorbereitungszeit beträgt 20 Minuten. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen anfertigen. Diese sind zu den Niederschriften zu nehmen. Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben achtet eine Lehrkraft darauf, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(4) Die mündliche Prüfung nimmt als Prüferin oder Prüfer in der Regel die Lehrkraft ab, die auch die Aufgabenstellung erarbeitet hat.

(5) Die Prüflinge sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit den Prüfenden können fachliche Zusammenhänge zu anderen Schwerpunkten des Faches oder Moduls hergestellt werden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Fachausschusses kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Benotung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von 10 Minuten und in der Regel nicht später als nach 20 Minuten. Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

(6) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung setzt der Fachausschuss auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note der mündlichen Prüfung fest. Diese ist den Prüflingen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekannt zu geben und zu erläutern.

§ 25

Zuhörerinnen und Zuhörer

(1) Zuhörerinnen und Zuhörer können mit Einverständnis des Prüflings zu den mündlichen Prüfungen zugelassen werden. Dies können Lehrkräfte der Schule, Vertreterinnen oder Vertreter der

zuständigen Schulbehörde und des Schulträgers sowie Vertreterinnen oder Vertreter von Schulgremien sein. Die Zulassung von Zuhörenden gilt nicht für die Beratung zur Leistungsbewertung.

(2) Als Zuhörerinnen oder Zuhörer einer mündlichen Prüfung können mit Einverständnis der Prüflinge darüber hinaus vom Prüfungsausschuss zugelassen werden:

1. bis zu zwei Schülerinnen oder Schüler der nachfolgenden Jahrgangsstufe des gleichen Ausbildungsganges und
2. die Schülersprecherin oder der Schülersprecher der Klasse oder deren Vertretung, sofern diese Person nicht selbst Prüfling vor diesem Ausschuss ist. Diese Zulassungen gelten nicht für die Beratung des Ausschusses zur Leistungsbewertung.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann Zuhörende von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(4) Die Zuhörenden sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Der Vorsitz des jeweiligen Ausschusses hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Zuhörerinnen und Zuhörern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

§ 26

Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung trifft der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz folgende Entscheidungen über das Ergebnis der gesamten Abschlussprüfung:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnoten in allen Fächern und Modulen.
2. In Fächern oder Modulen, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Fächern oder Modulen, in denen nur schriftlich oder nur mündlich geprüft wurde, ist das zur ganzen Zahl gerundete arithmetische Mittel aus der Vornote und der schriftlichen oder mündlichen Prüfungsnote zu ermitteln. Lautet die erste Nachkommastelle eines Mittelwertes „5“, ist für die Rundung die Vornote ausschlaggebend.
4. In Fächern und Modulen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, ist das zur ganzen Zahl gerundete arithmetische Mittel aus der Vornote, der schriftlichen Prüfungsnote und der mündlichen Prüfungsnote zu ermitteln.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in allen Fächern und Modulen eine mindestens „ausreichende“ Gesamtleistung nachgewiesen werden kann. Die abweichenden Regelungen des § 16 Absatz 4 gelten entsprechend. In allen anderen Fällen lautet das Ergebnis „nicht bestanden“.

(3) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses teilt die Vorsitzende oder der Vorsitzende den Prüflingen die Noten der Abschlussprüfung mit. Den Prüflingen ist die Möglichkeit zu geben, die Endnoten der schriftlichen und mündlichen Prüfungen einzusehen.

§ 27

Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

(1) Die Prüflinge können auf schriftlichen Antrag innerhalb eines Jahres nach Abschluss ihrer Prüfung, frühestens nach der dritten Prüfungskonferenz, Einsicht in die von ihnen angefertigten Prüfungsarbeiten und in die Protokolle über ihre mündlichen Prüfungen nehmen. Die Einsicht darf nur den Betroffenen selbst oder einer mit schriftlicher oder in anderer Weise nachgewiesener Vollmacht versehenen Vertretung gewährt werden. Nehmen die Betroffenen selbst Einsicht, können sie sich von einer Person ihres Vertrauens begleiten lassen; dieser ist dann ebenfalls Einsicht zu gewähren. Den Prüflingen wird an einem zu vereinbarenden Termin Gelegenheit gegeben, mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einem anderen Mitglied des Prüfungsausschusses ihre Prüfungsleistungen und die Bewertung zu besprechen.

(2) Bei der Einsichtnahme sind die Prüfungsarbeiten vollständig vorzulegen, einschließlich aller Gutachten und Beurteilungen. Es besteht die Möglichkeit, Kopien anzufertigen.

(3) Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht. Die Einsichtnehmenden haben sich vorher auszuweisen. Die Einsichtnahme ist in den Prüfungsakten zu vermerken.

§ 28

Widerspruch des Prüflings

Entscheidungen des Prüfungsausschusses über das Ergebnis der Prüfung können durch Widerspruch angefochten werden. Der Widerspruch ist bei der Schule einzulegen. Für die Durchführung des Widerspruchsverfahrens geltend die entsprechenden Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

§ 29

Wiederholung der Abschlussprüfung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann diese auf Antrag an den Prüfungsausschuss einmal wiederholen. Die Wiederholung findet grundsätzlich im Rahmen der nächsten regulären Prüfung statt.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann die zuständige Schulbehörde eine zweite Wiederholung gestatten. Hierfür gibt der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers und der Leistungsnachweise sowie der Prüfungsergebnisse ein qualifiziertes Votum ab. Diese zweite Wiederholung ist nicht als Nichtschülerprüfung zulässig. Wird eine zweite Wiederholung nicht gestattet, muss die Schülerin oder der Schüler die Schule mit einem Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4 verlassen.

(3) Die Abschlussprüfung kann vorbehaltlich des Absatzes 4 nur im Ganzen wiederholt werden. In der Regel ist hierfür die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsgangs erforderlich. Ist eine Wiederholung unter den Voraussetzungen der Regelungen zur Dauer des Schulbesuches gemäß § 56 des Schulgesetzes nicht möglich, muss der Prüfling die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3 oder 4. Hat der Prüfling das letzte Schuljahr bereits einmal wiederholt und besteht die Abschlussprüfung nicht, muss er die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

(4) Ein Prüfling, der in höchstens einem Fach oder Modul, das schriftlich oder mündlich geprüft worden ist, die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erreicht hat, wird in einer mündlichen Teilwiederholungsprüfung in diesem Fach oder Modul geprüft. Teilwiederholungsprüfungen sind Wiederholungsprüfungen im Sinne des Absatzes 1, können jedoch nach einer angemessenen Frist durchgeführt werden, ohne dass das letzte Schuljahr wiederholt werden muss.

(5) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 30

Nichtschülerprüfungen

Nichtschülerprüfungen können nur an einer Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten in öffentlicher Trägerschaft zu den Terminen der regulären Prüfungen abgelegt werden mit dem Ziel, die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Sozialassistentin oder Staatlich geprüfter Sozialassistent“ zu erwerben. Die Prüfung kann nicht eher abgelegt werden, als dies bei regulärem Durchlaufen des Bildungsgangs möglich gewesen wäre.

§ 31

Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung

(1) Bewerberinnen und Bewerber können zur Prüfung zugelassen werden, wenn sie ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben und den Bildungsgang nicht oder nur teilweise an einer öffentlichen beruflichen Schule oder einer beruflichen Schule in freier Trägerschaft besucht haben. Zum Zeitpunkt der Antragstellung dürfen die Bewerber nicht Schülerin oder Schüler einer öffentlichen beruflichen Schule oder einer beruflichen Schule in freier Trägerschaft dieses Bildungsgangs sein.

(2) Die Zulassung zur Nichtschülerprüfung kann erfolgen, wenn die Zugangsvoraussetzungen zum Bildungsgang erfüllt sind und zusätzlich eine mindestens dreijährige, einschlägige Berufstätigkeit in mindestens zwei Arbeitsfeldern einer Staatlich geprüften Sozialassistentin oder eines Staatlich geprüften Sozialassistenten nachgewiesen wird, welche verschiedene Altersstufen abdeckt, wie beispielsweise Krippe (0-3), Kindergarten (3-6), Hort (6-10), Kinder- und Jugendarbeit, Hilfen zur Erziehung sowie sozialpädagogische Arbeit in der Schule oder mit Menschen mit besonderen Bedürfnissen. Praxiszeiten aus sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Bildungsgängen können hierauf ebenso angerechnet werden wie Freiwilligendienste in den einschlägigen Berufsfeldern. Der Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung auf die Prüfung ist zu erbringen.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist jeweils schriftlich bis zum 31. August eines Jahres an die zuständige Schulbehörde zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, und Kindertagesförderung erfolgen.

(4) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf, der die Daten des Schulbesuchs und gegebenenfalls der Berufsausbildung lückenlos enthalten muss,

2. eine beglaubigte Kopie des Personalausweises oder Reisepasses,
3. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien der Nachweise, aus denen sich die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 2 ergeben,
4. ein Nachweis, dass die Bewerberinnen und Bewerber zum Zeitpunkt der Antragstellung seit mindestens sechs Monaten ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben,
5. eine tabellarisch geordnete Darstellung der Vorbereitung auf die einzelnen Lernbereiche,
6. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann und wo die Bewerberinnen oder Bewerber schon einmal eine entsprechende Prüfung oder Teile davon abgelegt haben und ob sie sich zu der gleichen Prüfung bereits an anderer Stelle angemeldet haben,
7. gegebenenfalls ein Nachweis über einen sonderpädagogischen Förderbedarf oder anerkannten Teilleistungsstörungen einschließlich eines Antrags auf Gewährung von Nachteilsausgleich im Rahmen der Nichtschülerprüfung und
8. die Angabe über den angestrebten Bildungsabschluss.

(5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter ist, in dem bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden öffentlichen Schule die Ablegung der Abschlussprüfung in der Regel noch nicht möglich wäre,
2. die Prüfung zur Erlangung des entsprechenden Abschlusses bereits endgültig nicht bestanden hat,
3. zur gleichen Prüfung an einer anderen Stelle zugelassen wurde, diese Prüfung aber noch nicht abgeschlossen hat oder
4. die einzureichenden Nachweise gemäß Absatz 2 und 4 zum 31. August des Jahres der Antragstellung erkennbar nicht vollständig vorliegen.

(6) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Schulbehörde und benennt bei Zulassung den Antragstellenden die mit der Prüfung beauftragte Schule. Mit Bekanntgabe sind die Nichtschüler in das Prüfungsverfahren eingetreten. Die Entscheidung ist den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Dem Zulassungsbescheid wird die Zahlungsaufforderung für die Prüfungsgebühren beigefügt.

(7) Tritt eine Nichtschülerin oder ein Nichtschüler innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Erteilung des Zulassungsbescheides durch schriftliche Erklärung gegenüber der bescheidenden Stelle von der Nichtschülerprüfung zurück, werden 50 Prozent der Prüfungsgebühr fällig. Die zuständige Schulbehörde kann die Prüfungsgebühr aus Gründen der Billigkeit erstatten, wenn die Nichtschülerin oder der Nichtschüler die Gründe für den Rücktritt von der Prüfung nicht zu vertreten hat.

§ 32

Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen

(1) Vor dem ersten Prüfungstermin sind in der prüfenden Schule folgende Unterlagen vorzulegen:

1. der Zulassungsbescheid,
2. der Personalausweis oder Reisepass und
3. ein Nachweis über die bezahlten Prüfungsgebühren.

Nur bei vollständiger Vorlage der vorbezeichneten Nachweise besteht das Recht auf Teilnahme an der Prüfung. Der Personalausweis oder Reisepass ist nach Aufforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen.

(2) Die Nichtschülerprüfung besteht aus einer schriftlichen, einer mündlichen und einer praktischen Prüfung.

(3) Die schriftliche Prüfung erfolgt zentral. §§ 20 und 21 gelten entsprechend.

(4) Die mündliche Prüfung wird als Komplexprüfung durchgeführt. Alle Fächer und die Module 1-6 können hierbei Prüfungsbereiche sein. Die Aufgaben der mündlichen Prüfung sind von der jeweils prüfenden Lehrkraft zu erarbeiten. Es sind mindestens zwei Aufgaben aus verschiedenen Themenbereichen zu stellen, wobei ein vom Prüfling bis spätestens fünf Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich zu benennender Themenbereich einzubeziehen ist. Darüber hinaus gelten die Regelungen gemäß § 24.

(5) Den Prüflingen sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die für die mündliche Prüfung festgelegten Themenbereiche fünf Unterrichtstage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Ort und Zeit der mündlichen oder praktischen Prüfung werden den Prüflingen ebenfalls mindestens fünf Unterrichtstage vor dieser Prüfung durch die Schule mitgeteilt.

(6) Die praktische Prüfung findet vor einem Fachausschuss statt. Sie hat einen Zeitumfang von zwei Zeitstunden und umfasst erzieherische Tätigkeiten mit Kindern oder Jugendlichen oder auch mit Kindern und Jugendlichen in sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Arbeitsfeldern und ein anschließendes Reflexionsgespräch. Die zuständige Schulbehörde legt für die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der praktischen Prüfung Erwartungshorizonte und Bewertungskriterien fest. Wird die praktische Prüfung nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, kann sie einmal innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festzulegenden Frist auf schriftlichen Antrag des Prüflings an den Vorsitz des Prüfungsausschusses wiederholt werden.

§ 33

Ergebnis der Nichtschülerprüfung

(1) Das Ergebnis der Nichtschülerprüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen, der mündlichen und der praktischen Prüfung durch das zur ganzen Zahl gerundete arithmetische Mittel festgelegt. In Fächern und Modulen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zu Grunde zu legen. Lautet die erste Nachkommastelle eines Mittelwertes „5“, ist die Note der schriftlichen Prüfung für die Rundung ausschlaggebend. Weichen die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung um bis zu zwei Notenstufen voneinander ab, ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung um mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Nichtschülerprüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes durch den Prüfungsausschuss festzusetzen. Bei der mündlichen und praktischen Prüfung ist jeweils die Note der Prüfung die Endnote. Die Nichtschülerprüfung ist bestanden, wenn alle Endnoten mindestens „ausreichend“ lauten.

(2) Bei einem vom Prüfling zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit „ungenügend“ zu benoten. Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 7 mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten.

(3) Nach Abschluss der Nichtschülerprüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Prüflingen das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Prüflingen, die bestanden haben, eine Bescheinigung über das Bestehen der Nichtschülerprüfung ausgehändigt werden. Darin muss eine Bemerkung enthalten sein, dass das Zeugnis darüber noch ausgestellt wird. Die Zeitdauer vom Beschluss des Prüfungsausschusses über die Ergebnisse der Prüfung bis zur Ausfertigung der Abschlusszeugnisse oder der Zeugnisse bei Nichtbestehen der Prüfung darf zwei Wochen nicht überschreiten. Für eine Wiederholung der Nichtschülerprüfung ist § 29 sinngemäß anzuwenden. Eine Wiederholungsprüfung gemäß § 29 Absatz 1 muss im Zeitraum von zwei Jahren nach Zulassung zum ersten Prüfungsverfahren abgeschlossen sein.

(4) Prüflinge, die die Prüfung erfolgreich bestanden haben, erhalten ein Zeugnis gemäß Anlage 6. Im Zeugnis sind die Noten der geprüften Module anzugeben. Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten das Datum der Schlussberatung des Prüfungsausschusses. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

§ 34

Zeugnisse

(1) Am Ende der ersten Jahrgangsstufe erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2.

(2) Schülerinnen und Schüler, die die Ausbildung vorzeitig ohne Abschluss verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3.

(3) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 5 mit dem Datum der Zeugnisausgabe.

(4) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden oder ist ein zweites Mal nicht zur Prüfung zugelassen worden und verlässt die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

§ 35

Niederschriften

(1) Über alle mit den Prüfungen zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses sowie von dieser Person bestimmten Protokollführerin oder Protokollführer zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung führt die jeweils Aufsicht führende Lehrkraft. Sie soll insbesondere enthalten:

1. das Datum und den Prüfungsbereich,
2. den Sitzplan der Prüflinge,
3. die Namen der Aufsicht führenden Lehrkräfte und die Zeiten ihrer Aufsicht,

4. eine Versicherung über die erfolgte Befragung der Prüflinge gemäß § 24 Absatz 2, ob gesundheitliche Probleme einer Teilnahme an der Prüfung entgegenstehen, sowie das Ergebnis der Befragung,
5. den Zeitpunkt der Bekanntgabe der Aufgabenstellung und des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit,
6. die Namen der Prüflinge, die den Raum verlassen haben, und die Zeiten,
7. den Zeitpunkt der Abgabe der Prüfungsarbeiten durch die Prüflinge,
8. den Vermerk, dass die Prüflinge vor Beginn des Prüfungsverfahrens gemäß § 14 Absatz 3 auf die Vorschriften über Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störung (§17) hingewiesen wurden,
9. die getroffenen Festlegungen gemäß § 13 Absatz 2 Nummer 8 und
10. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung führt das nicht prüfende Mitglied des Fachausschusses. Diese soll insbesondere enthalten:

1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses,
2. die Klasse und die Namen der Prüflinge,
3. den Prüfungsbereich,
4. besondere Vorkommnisse während der Vorbereitungszeit und während der mündlichen Prüfung,
5. Angaben über die wesentlichen Leistungen und Leistungsmängel der Prüflinge und
6. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Noten.

(5) Die Niederschrift über die praktische Prüfung innerhalb der Nichtschülerprüfung führt das nicht prüfende Mitglied des Fachausschusses. Diese soll insbesondere enthalten:

1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses,
2. die Klasse und die Namen der Prüflinge,
3. das Arbeitsfeld, in welchem die praktische Prüfung stattfindet,
4. besondere Vorkommnisse während der Vorbereitungszeit und während der praktischen Prüfung,
5. Angaben über die wesentlichen Leistungen und Leistungsmängel der Prüflinge und
6. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Noten.

(6) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, das Ergebnis der praktischen Prüfung, die Endnoten der Fächer und Module sowie das Ergebnis der Prüfung enthält.

§ 36

Auswertung der Prüfung

Jeweils eine Kopie der vollständig ausgefüllten Prüfungslisten, aus denen die Vornoten der Prüflinge, die Prüfungsnoten aller Prü-

fungsbereiche sowie die Endnoten hervorgehen, sind der zuständigen Schulbehörde spätestens vier Wochen nach Beendigung der Prüfung zur Auswertung zu übersenden.

§ 37

Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

(1) Für die Anerkennung von im Ausland erworbenen Berufsqualifikationen findet das Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz in Verbindung mit der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 30.9.2005, S. 22, L 271 vom 16.10.2007, S. 18, L 93 vom 04.04.2008, S. 28, L 33 vom 03.02.2009, S. 49, L 305 vom 24.10.2014, S. 115), die zuletzt durch den Delegierten Beschluss (EU) 2021/2183 (ABl. L 444 vom 10.12.2021, S. 16) geändert worden ist, Anwendung.

(2) Die Entscheidung über die Anerkennung gemäß Absatz 1 trifft auf Antrag die zuständige Schulbehörde.

Teil 5

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 38

Anlagen

Die Anlagen 1 bis 7 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 39

Übergangsbestimmungen

Für Ausbildungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen wurden, findet die Sozialassistentz-Höhere Berufsfachschulverordnung vom 11. Dezember 2012 (Mitt.bl. BM M-V S. 1067), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 26. August 2021 (Mittl.Bl. BM M-V S. 198) geändert worden ist, in ihrer bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiter Anwendung.

§ 40

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Sozialassistentz-Höhere Berufsfachschulverordnung vom 11. Dezember 2012 (Mitt.bl. BM M-V S. 1067), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 26. August 2021 (Mittl.Bl. BM M-V S. 198) geändert worden ist, außer Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Sozialassistentz-Höhere Berufsfachschulverordnung vom 11. Dezember 2012 (Mitt.bl. BM M-V S. 1067), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 26. August 2021 (Mittl.Bl. BM M-V S. 198) geändert worden ist, außer Kraft.

Schwerin, den 1. Februar 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 21

Anlage 1 a
(zu § 2 Absatz 2, § 6 Absatz 2 und § 10 Absatz 2)

Schulart	Höhere Berufsfachschule		
Fachbereich	Sozialwesen (Vollzeit)		
Fachrichtung	Sozialassistentz		
	1. Jahr	2. Jahr	gesamt
	Wochen		
Unterricht (36 Unterrichtsstunden je Woche)	24	26	50
Projektwochen (36 Unterrichtsstunden je Woche)	4	4	8
Praktische Ausbildung (40 Zeitstunden je Woche)	12	10	22
	Stunden		
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	240	260	500
Sprachlicher Bereich			
Deutsch			100
Englisch			100
Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich			
Mathematik			50
Naturwissenschaft			50
Gesellschaftswissenschaften/Geisteswissenschaften			
Sozialkunde			50
Religion oder Philosophie			50
Sport und Bewegung			100
	Stunden		
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	768	820	1 588
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven			152
2. Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen			252
3. Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen			150
4. Förderung in spezifischen Bildungs- und Erziehungsbereichen			400
5. Körper und Gesundheit			248
6. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen			98
7. Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)			144
8. Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem praxisrelevanten Thema (Projektmodul)			144
	Stunden		
Unterricht insgesamt	1 008	1 080	2 088
Teilungsstunden			232
	Stunden		
Praktische Ausbildung¹	480	400	880

¹ Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Anlage 1 b
(zu § 2 Absatz 3, § 6 Absatz 2 und § 10 Absatz 2)

Schulart	Höhere Fachschule	
Fachbereich	Sozialwesen (berufsbegleitend)	
Fachrichtung	Sozialassistentz	
		Gesamtstunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich		140
Deutsch		40
Englisch		40
Naturwissenschaft		20
Sozialkunde		20
Religion oder Philosophie		20
Fachrichtungsbezogener Lernbereich		940
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven		80
2. Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen		160
3. Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen		80
4. Förderung in spezifischen Bildungs- und Erziehungsbereichen		200
5. Körper und Gesundheit		100
6. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen		40
7. Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)		140
8. Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem praxisrelevanten Thema (Projektmodul)		140
Unterricht insgesamt		1 080
9. praktische Ausbildung ^{1,2}		200

¹ im Rahmen des Arbeits- oder Praktikumsvertrages

² Die praktische Ausbildung wird durch Lehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 1,0 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

Amtliche Schulstatistik für die allgemein bildenden und die beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern

hier: Festsetzung der Stichtage

Gemäß § 5 der Verordnung über die Durchführung von Statistiken an allgemein bildenden und beruflichen Schulen vom 17. Dezember 2004 (Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 24), die zuletzt durch die Verordnung vom 14. August 2023 (Mittl.bl. BM M-V S. 219) geändert worden ist, werden die Stichtage für die amtliche Schulstatistik für das Schuljahr 2024/2025 wie folgt festgelegt:

Der Stichtag für die allgemein bildenden Schulen für die Schnellmeldung ist der 02.09.2024.

Der Stichtag für die allgemein bildenden Schulen für die Haupterhebung ist der 27.09.2024.

Die Schnellmeldung für die beruflichen Schulen entfällt.

Der Stichtag für die beruflichen Schulen für die Haupterhebung ist der 17.10.2024.

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 35

Herausgeber und Verleger: Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern, 19048 Schwerin, E-Mail: poststelle@bm.mv-regierung.de **Technische Herstellung und Vertrieb:** Produktionsbüro TINUS, Großer Moor 34, 19055 Schwerin, Fernruf (03 85) 59 38 28 00, E-Mail: info@tinus-medien.de **Bezugsbedingungen:** Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller. Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden Jahres dort vorliegen. **Bezugspreis:** Halbjährlich 15,00 EUR zuzüglich Versandkosten. **Einzelbezug:** Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 1,25 EUR zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung. Preis dieser Ausgabe: 3,75 EUR zuzüglich Versandkosten Produktionsbüro TINUS. Die Preise verstehen sich inklusive gesetzlicher Mehrwertsteuer.

