

Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

16. Jahrgang

Schwerin, den 16. Mai

Nr. 5/2006

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern – Fachschulverordnung Sozialwesen – (FSVOS) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 73	275
Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege (Gesundheits- und Sozialpflege-Berufsfachschulverordnung – GSBFSVO M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 74	300
Verordnung über Kosten im Geschäftsbereich des Landesinstituts für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern (L.I.S.A.) (L.I.S.A.-Kostenverordnung - L.I.S.A.KostVO M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2013 - 1 - 106	342
Erste Verordnung zur Änderung der Abiturprüfungsverordnung Ändert VO vom 4. Juli 2005 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 68	344

Wissenschaft und Forschung

Ordnung zur Durchführung der sportpraktischen Eignungsprüfung an der Universität Rostock	345
Erste Änderung der Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen	353
Zweites Gesetz zur Änderung des Landeshochschulgesetzes – Berichtigung –	353

Fortsetzung auf S. 274

Kultur

Gesetz zur Neugestaltung der Landesbauordnung und zur Änderung anderer Gesetze GVOBl. M-V S. 102 – Auszug – Ändert Denkmalschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 224 - 2	354
---	-----

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung	355
Stellenausschreibung der Oberstufenkoordinatorin/des Oberstufenkoordinators an Kooperativen Gesamtschulen	356
Stellenausschreibung für Beförderungsstellen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen	357
FWU DVD für den Unterricht	358
Medien im Unterricht – Beurteilung erwünscht	359

I. Amtlicher Teil

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern – Fachschulverordnung Sozialwesen – (FSVOS)

Vom 20. April 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 73

Aufgrund der § 9 Abs. 1, der §§ 30, 33 Satz 3 und des § 69 Nr. 5 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)¹, das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Oktober 2005 (GVOBl. M-V S. 510)² geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Inhaltsübersicht

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich und Zielsetzung
- § 2 Gliederung und Dauer der Bildungsgänge

Teil 2 Aufnahme in die Fachschule

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 4 Zulassung
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Zulassungsverfahren für Ausländer

Teil 3 Ausbildung

- § 7 Stundentafeln und Rahmenpläne
- § 8 Weiterführende Schulabschlüsse
- § 9 Leistungsbewertung
- § 10 Leistungsnachweise
- § 11 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation
- § 12 Versetzung
- § 13 Praktische Ausbildung
- § 14 Vorbereitung und Durchführung der praktischen Ausbildung

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

- § 15 Abschluss der Ausbildung
- § 16 Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse
- § 17 Prüfungstermine, Belehrung

- § 18 Festlegung der Vornoten
- § 19 Meldung zur Prüfung
- § 20 Erste Prüfungskonferenz
- § 21 Rücktritt, Täuschung, Behinderung und Versäumnis
- § 22 Schriftliche Prüfung
- § 23 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 24 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 25 Praktische Prüfung
- § 26 Zweite Prüfungskonferenz
- § 27 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung
- § 28 Mündliche Prüfung
- § 29 Besucher
- § 30 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- § 31 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 32 Abschlusszeugnis und Berechtigungen
- § 33 Zulassung von Nichtschülern zur Prüfung
- § 34 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen
- § 35 Ergebnis der Nichtschülerprüfung
- § 36 Besondere Bestimmungen für behinderte Schüler
- § 37 Niederschriften
- § 38 Auswertung der Prüfung
- § 39 Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

Teil 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 40 Anlagen
- § 41 Übergangsbestimmungen
- § 42 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzung

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

1. Sozialpädagogik mit der Spezialisierung
 - a) Kindertagesbetreuung,
 - b) Hilfe zur Erziehung und
 - c) Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit und

2. Heilerziehungspflege mit der Spezialisierung

- a) Pflege und Betreuung schwerstmehrfach behinderter Menschen,
- b) Begleitung und Aktivierung psychisch kranker Menschen

(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 Nr. 1 Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben in allen sozialpädagogischen Bereichen selbstständig und eigenverantwortlich wahrzunehmen,

¹ Mittl.bl. KM M-V S. 158

² Mittl.bl. BM M-V S. 1279

2. gemäß Absatz 1 Nr. 2 selbständig und eigenverantwortlich Menschen, deren personale und soziale Identität und Integration durch Beeinträchtigungen oder Behinderungen erschwert ist, zu begleiten, zu betreuen, zu pflegen und deren Persönlichkeitsentwicklung, Bildung, Sozialisation und Rehabilitation zu fördern.

(3) Die Fachschulen leisten einen Beitrag zur Vorbereitung auf die unternehmerische Selbständigkeit und können in Verbindung mit Zusatzunterricht und Zusatzprüfungen auf das Studium einer Fachhochschule vorbereiten.

§ 2

Gliederung und Dauer der Bildungsgänge

(1) Die Bildungsgänge gliedern sich in theoretischen Unterricht sowie in praktische Ausbildung.

(2) Der Unterricht ist in Lernbereiche gegliedert, diese wiederum in Fächer oder Lernfelder (Teilbereiche). Näheres wird durch die Stundentafeln und Rahmenpläne bestimmt, die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur gesondert erlassen werden.

(3) Es können folgende Bildungsgänge eingerichtet werden:

Bildungsgang	Dauer
1. Staatlich anerkannter Erzieher	6 Halbjahre*)
2. Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger	6 Halbjahre*)

Teil 2

Aufnahme in die Fachschule

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzung für die Zulassung ist die gesundheitliche Eignung zur Ausübung des angestrebten Berufes, die durch eine ärztliche Bescheinigung im Sinne der verpflichtenden arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen nach § 15a Abs. 1 der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (BioStoffV) vom 27. Januar 1999 (BGBl. I S. 50) zuletzt geändert durch Artikel 8 der Verordnung zur Anpassung der Gefahrstoffverordnung an die EG-Richtlinie 98/24/EG und andere EG-Richtlinien (BGBl. 2004 I Nr. 74 S. 3759, ausgegeben zu Bonn am 27. Dezember 2004) und ein logopädisches Gutachten, aus dem sich die Eignung für die Tätigkeit in allen sozialpädagogischen Einsatzfeldern ergibt, nachgewiesen wird. Die Kosten für die Erstellung dieser Bescheinigungen sind durch die Bewerber zu tragen.

(2) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Bildungsgängen gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 und 2 sind:

1. Die Mittlere Reife oder eine gleichwertige Schulausbildung und
 - a) eine abgeschlossene Ausbildung als „Staatlich geprüfter Sozialassistent“ (Regelausbildung) oder

- b) eine andere mindestens zweijährige einschlägige sozialpädagogische, pädagogische, sozialpflegerische, pflegerische oder rehabilitative abgeschlossene Ausbildung, die mindestens ein 600-stündiges einschlägiges Praktikum beinhaltet (Regelausbildung) oder
- c) eine andere erfolgreich abgeschlossene nicht einschlägige mindestens zweijährige Berufsausbildung und ein mindestens 600-stündiges einschlägiges Praktikum (Seiteneinsteiger).

2. Die Hochschulzugangsberechtigung und ein mindestens 600-stündiges einschlägiges Praktikum (Seiteneinsteiger).

Auf Praktika und Berufstätigkeit können jeweils einschlägige ununterbrochene Berufstätigkeiten sowie die Absolvierung eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) als auch nach Feststellung durch die Schule für den Weiterbildungsgang förderliche anrechenbare Tätigkeiten im öffentlichen Bereich angerechnet werden.

(3) Die zuletzt erreichten Abschlussnoten auf den für die Zulassung einzureichenden Zeugnissen in

1. Deutsch,
2. Englisch,
3. Mathematik,
4. Musik,
5. Kunst,
6. Sport,
7. Berufskunde,
8. Pädagogik,
9. Psychologie

sollen, soweit den Zeugnissen zu entnehmen, einen Durchschnitt von 2,5 nicht überschreiten und im Einzelfall nicht schlechter als „befriedigend“ lauten. Grundfertigkeiten im Spiel eines Musikinstrumentes sind wünschenswert.

(4) Ausnahmsweise kann ein Bewerber zugelassen werden, wenn in Bezug auf die praktische Ausbildung für den Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 Einvernehmen mit dem zuständigen Jugendamt, gemäß Nummer 2 mit der für Pflegeberufe zuständigen Landesbehörde hergestellt wird. Die Absätze 1 und 2 bleiben unberührt.

(5) Bewerber, die bereits einen der Bildungsgänge nach § 1 Abs. 1 durchlaufen oder die jeweilige Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden zu dem gleichen Bildungsgang nicht erneut zugelassen.

§ 4

Zulassung

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

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf
2. ein Lichtbild neueren Datums

*) In Teilzeit dauern die Bildungsgänge entsprechend länger.

3. die Nachweise über die geforderte Vorbildung in Form amtlich beglaubigter Kopien der Abschlusszeugnisse oder Bescheinigungen
4. die Bescheinigungen gemäß § 3 Abs. 1
5. ein Nachweis der persönlichen Eignung gemäß § 72a des Sozialgesetzbuches Achten Buch (VIII) Kinder- und Jugendhilfe (Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Juni 1990, BGBl. I S. 1163), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. September 2005, (BGBl. I S. 2729)
6. gegebenenfalls eine schriftliche Erklärung über das Vorliegen eines sozialen Härtefalles
7. eine Erklärung darüber, dass keine Ablehnungsgründe gemäß Absatz 6 Nr. 2 vorliegen

(3) Wenn die erforderlichen Nachweise noch nicht vorliegen, werden erforderlichenfalls die beglaubigten Kopien der letzten Zeugnisse oder entsprechende Bescheinigungen beigelegt. Die Zulassung wird dann unter der Auflage ausgesprochen, die in Absatz 2 geforderten Nachweise spätestens bis zum Beginn der Ausbildung vorzulegen.

(4) Bewerber, die die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, können nach Bestehen einer Aufnahmeprüfung im Sinne einer Bestenförderung unmittelbar in die zweite Jahrgangsstufe aufgenommen werden. Sie können unter den gleichen Voraussetzungen auf Antrag auch in das zweite Halbjahr aufgenommen werden, wenn es die organisatorischen Verhältnisse an der Schule zulassen.

(5) Die Aufnahmeprüfung gemäß Absatz 4 erstreckt sich auf alle Lernbereiche und deren Teilbereiche der ersten Jahrgangsstufe und kann schriftlich oder mündlich erfolgen. Die Prüfungsaufgaben stellt die Fachschule. Die Aufnahmeprüfung hat bestanden, wer in allen Teilbereichen mindestens befriedigende Noten erzielt.

(6) Die Entscheidungen über die Aufnahme trifft der Schulleiter und teilt sie den Bewerbern schriftlich mit. Die Aufnahme ist zu versagen, wenn

1. das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4 nicht vollständig nachgewiesen ist oder
2. der Bewerber die staatliche Prüfung an einer Fachschule des Sozialwesens bereits abgelegt hat, endgültig nicht bestanden hat und nicht mehr wiederholen darf.

§ 5

Auswahlverfahren

(1) Kann eine Schule nicht alle Bewerber in einen Bildungsgang aufnehmen, findet für alle Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, ein Auswahlverfahren statt.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 75 Prozent an Bewerber, die eine Regelausbildung erfolgreich absolviert haben,
2. 20 Prozent an Bewerber, die sich als Seiteneinsteiger bewerben,
3. fünf Prozent an Bewerber, für die die Ablehnung eine außergewöhnliche Härte darstellen würde.

Die von einer Gruppe nicht beanspruchten Plätze werden an die anderen Gruppen im jeweiligen Quotenverhältnis vergeben.

(3) Innerhalb einer Gruppe sind die Plätze nach der Rangfolge der Durchschnittsnote der Zeugnisse zu vergeben, die die Aufnahmevoraussetzungen nachweisen. Die Durchschnittsnote ist mit einer Stelle nach dem Komma zu bilden, ohne dass gerundet wird. Kann von Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegesprächs getroffen, das der Schulleiter oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft mit den Bewerbern führt.

(4) Verspätete Aufnahmeanträge können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

(5) Wer aufgenommen wurde, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich mitzuteilen, ob er den Platz in Anspruch nimmt. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

§ 6

Zulassungsverfahren für Ausländer und Aussiedler

(1) Die zuständige Schulaufsichtsbehörde bestimmt, an welcher Ausbildungsstätte das Zulassungsverfahren für Ausländer und Aussiedler durchgeführt wird und setzt dort einen Zulassungsausschuss ein.

(2) Der Zulassungsausschuss besteht aus

1. dem Schulleiter oder einem von ihm bestimmten Lehrer der beruflichen Schule als Vorsitzenden und
2. zwei Fachlehrern für das Fach Deutsch.

(3) Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem Anmeldeschluss durchgeführt.

(4) Die Sprachkenntnisse in der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Nacherzählung eines Textes von etwa 250 Wörtern und ein Gespräch nachgewiesen. Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vom Zulassungsausschuss geführt; es dauert in der Regel zehn Minuten.

(5) Die schriftliche Arbeit ist jeweils von beiden Fachlehrern zu beurteilen.

(6) Die schriftliche Arbeit und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht zu folgen. Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs stellt der Zulassungsausschuss fest, ob der Bewerber die für die Zulassung erforderlichen Kenntnisse in der deutschen Sprache nachgewiesen hat.

(7) Der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn er eine ausreichende Vorbereitung gegenüber dem Zulassungsausschuss glaubhaft macht.

(8) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden wichtigen Vorgänge, insbesondere über die Themenstellung und

das Ergebnis, werden durch einen vom Vorsitzenden bestimmten Protokollführer Niederschriften angefertigt. Die Niederschriften sind jeweils vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Teil 3 Ausbildung

§ 7 Studentafeln und Rahmenpläne

(1) Die Stundenverteilung auf Unterricht und praktische Ausbildung wird durch die Rahmenstundentafel (Anlage 1) geregelt.

(2) Studentafeln und Rahmenpläne für die einzelnen Bildungsgänge werden auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002) durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern gesondert erlassen.

§ 8 Weiterführende Schulabschlüsse

(1) Das Abschlusszeugnis der Bildungsgänge schließt die Fachhochschulreife ein, wenn erfolgreich am Zusatzunterricht gemäß Absatz 2 teilgenommen, die Abschlussprüfung der Fachschule und die Zusatzprüfung bestanden wurden.

(2) Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife:

Bildungsgang	zus. Ma	Beruflicher Schwerpunkt	Bio, Ch, Ph
Erzieher	160	Sozialpädagogik Theorie und Praxis	Ökologie und Gesundheit
Heilerziehungspfleger	160	Heilerziehung Theorie und Praxis	Pflege und medizinische Grundlagen

(3) Schülern, die am Zusatzunterricht gemäß Absatz 2 teilgenommen und die Abschlussprüfung im jeweiligen Beruf und die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben, wird die Fachhochschulreife bestätigt. Zur Bestätigung der Fachhochschulreife enthält das Abschlusszeugnis den folgenden Feststellungsvermerk in deutscher, englischer und französischer Sprache:

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

In accordance with the agreement „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Agreement on the acquisition of the qualification for studies at a Fachhochschule (university of applied science) through courses of

vocational education and training) – Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 5 June 1998 in the version of 9 March 2001 – this certificate entitles the holder to study at Fachhochschulen in all Länder of the Federal Republic of Germany.

En conformité avec l'accord „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Accord sur l'acquisition du diplôme habilitant aux études dans une Fachhochschule (université de sciences pratiques) par des cours d'éducation technologique et professionnelle) – Décision de la Conférence Permanente des Ministres de l'Éducation et des Affaires Culturelles des Länder en République Fédérale d'Allemagne du 5 Juin 1998 en version du 9 Mars 2001 – ce diplôme habilite le titulaire aux études dans les Fachhochschulen de tous les Länder de la République Fédérale d'Allemagne.

(4) Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist zusätzlich die Angabe einer Durchschnittsnote vorgesehen. Dazu sind die Endnoten der Teilbereiche Deutsch, Englisch, Mathematik, des beruflichen Schwerpunktfachs, Sozialkunde sowie aus dem Fächerbereich Biologie, Chemie, Physik gemäß Absatz 2 *) heranzuziehen. Die Durchschnittsnote ist bis auf eine Dezimalstelle auszurechnen.

§ 9 Leistungsbewertung

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

(2) Die Schüler sind zu Beginn des Bildungsgangs auf die Vorschriften des § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes und die Versetzungs- und Bestehensregelungen nachweislich hinzuweisen.

§ 10 Leistungsnachweise

(1) Die jeweilige Lehrkraft ist verpflichtet, die Schüler zu Beginn des Unterrichts in einem Teilbereich über die Art der geforderten Leistungsnachweise zu informieren. Die Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

(2) Die Bewertung der Leistungen der praktischen Ausbildung erfolgt durch die Lehrkraft, die die Betreuung durchführt im Benehmen mit dem Träger der praktischen Ausbildung. Die im Rahmen der praktischen Ausbildung erhobenen Leistungsnachweise werden zum Ende eines Schuljahres zur Jahresnote, zum Ende der Ausbildung zu einer Vornote zusammengefasst.

(3) Im theoretischen Unterricht werden schriftliche, mündliche und gegebenenfalls praktische Leistungsnachweise erhoben.

(4) Die Anzahl der Leistungsnachweise nach den Absätzen 1 bis 3 und ihre Gewichtung werden zu Beginn des Schuljahres von der zuständigen Fachkonferenz festgelegt und den Schülern bekannt gegeben.

*) Der Unterricht richtet sich nach den Standards der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001.

(5) Die Jahresnote eines Teilbereichs wird aus den einzelnen Noten der in dieser Klassenstufe erhobenen Leistungsnachweise gebildet.

(6) Die Gesamtnote eines Teilbereichs wird aus allen in der bisherigen Ausbildung erbrachten Leistungsnachweisen ermittelt. War eine Klassenstufe zu wiederholen, sind für diese nur die in der Wiederholung erbrachten Leistungsnachweise zu berücksichtigen.

§ 11

Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung

(1) Der Unterricht wird grundsätzlich in Jahrgangsstufen durchgeführt. Er kann im Klassenverband, wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafür sprechen, in anderen Organisationsformen durchgeführt werden.

(2) Grundlage für die Organisation und Durchführung des Unterrichts sind die Rahmenstundentafel gemäß Anlage 1, die Stundentafeln der einzelnen Bildungsgänge sowie die Rahmenpläne.

(3) Die Ausbildung ist so zu organisieren, dass eine enge und ständige Kooperation zwischen den Lernorten Fachschule und praktische Ausbildungsstätte möglich ist.

(4) Der tägliche Unterricht soll acht, der wöchentlich 40 Stunden nicht überschreiten.

§ 12

Versetzung

(1) Die Schüler werden durch Entscheidung der Klassenkonferenz zum Ende der ersten und der zweiten Jahrgangsstufe entweder

1. der nächst höheren Jahrgangsstufe (versetzt) oder
2. der nachfolgenden gleichen Jahrgangsstufe (nicht versetzt) zugewiesen.

(2) Lautet die Entscheidung „nicht versetzt“, wird dies dem betreffenden Schüler unverzüglich mitgeteilt. Die Versetzungsentscheidung ist in das Jahreszeugnis gemäß Anlage 2 aufzunehmen.

(3) Ein Schüler ist nicht zu versetzen, wenn seine Leistungen in einem oder in mehreren Teilbereichen oder in der praktischen Ausbildung nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden. Nicht ausreichende Leistungen im Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife sind nicht zur Versetzungsentscheidung heranzuziehen. In diesem Fall und bei Nichtversetzung nimmt der Schüler nicht mehr am Zusatzunterricht teil.

(4) Ein Schüler kann trotz nicht ausreichender Leistungen in einem Teilbereich auch dann versetzt werden, wenn von ihm unter Berücksichtigung der Lernentwicklung im gesamten Beurteilungszeitraum in der folgenden Jahrgangsstufe eine erfolgreiche Mitarbeit erwartet werden kann. Die Entscheidung darüber trifft die Klassenkonferenz. Nicht erfolgreich zurückgelegte praktische

Ausbildungsabschnitte sind in jedem Fall zu wiederholen. Ist dieses aus organisatorischen Gründen innerhalb desselben Schuljahres nicht möglich, kann keine Versetzung erfolgen.

(5) Hat die Klassenkonferenz die Entscheidung „nicht versetzt“ getroffen und kann 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“.

Der Schüler kann dann wählen, ob er

1. den Besuch des Bildungsganges unterbrechen will, bis es eine nachfolgende entsprechende Jahrgangsstufe gibt oder
2. die Jahrgangsstufe an einer anderen Schule wiederholt.

(6) Ein Schüler der die Schule ohne Abschluss verlässt, erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3. § 64 Abs. 2 und 3 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

§ 13

Praktische Ausbildung

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

(2) Die wöchentliche Arbeitszeit regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften. Eine Stunde praktischer Ausbildung entspricht 60 Minuten.

(3) Die 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) Die praktische Ausbildung wird in geeigneten Einrichtungen durchgeführt, die grundsätzlich von der Schule ausgewählt werden. Wählen Schüler selbst eine Einrichtung aus, berät die Schule und behält sich die Entscheidung über die Auswahl vor.

(5) Die Einrichtung, in der die praktische Ausbildung durchgeführt wird, muss geeignet sein und 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 und geeignete Fachkräfte mit der Anleitung der Fachschüler beauftragt werden.

(6) Einrichtung und Fachschule sollen territorial so nahe beieinander liegen, dass die Betreuung durch Lehrkräfte mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Einrichtungen in anderen Ländern sind grundsätzlich nicht auszuwählen.

(7) Der Umfang der Betreuung beträgt 0,5 Lehrerstunden je Fachschüler und Praktikumswoche.

§ 14

Vorbereitung und Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die zuständigen Fachkonferenzen organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung. Dieses betrifft auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Einrichtungen und die Abstimmung der Aufgaben in der Praxis.

(2) Die Schule bereitet die Schüler während des Unterrichts auf die praktische Ausbildung vor und wertet diese aus. Dazu sind den Schülern entsprechende Arbeits- und Lernaufträge zu übergeben. Die zeitliche Aufeinanderfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die Lernziele und die Lerninhalte von Unterricht und praktischer Ausbildung sind aufeinander abzustimmen.

(3) Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der praktischen Ausbildung verpflichtet. Fehlzeiten durch Krankheit und sonstige vom Schüler nicht zu vertretenden Verhinderungszeiten können bis zu 15 Prozent der geplanten Ausbildungsstunden pro Schuljahr auf die praktische Ausbildungszeit angerechnet werden, wenn dadurch der Ausbildungszweck nicht beeinträchtigt wird. Die Entscheidung hierüber trifft die Klassenkonferenz.

(4) Die Schüler haben die Einrichtung und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer der Einrichtung und der Schule vorzulegen, deren Kosten durch den Schüler zu tragen sind. Die Schulen können durch Beschluss der Schulkonferenz hiervon abweichende Regelungen treffen.

(5) Die 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.

(6) Die Einrichtung kann die Fortsetzung der praktischen Ausbildung ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber den Schülern und der Schule verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck der praktischen Ausbildung erheblich in Frage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schule ist vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Beendigung der praktischen Ausbildung unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

§ 15 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 und damit die angestrebte Gesamtqualifikation erworben hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen, einem mündlichen und einem praktischen Teil.

§ 16

Prüfungsausschuss und Teilprüfungsausschüsse

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

1. der zuständige Schulaufsichtsbeamte oder im Falle seiner Verhinderung der Schulleiter oder der für die schulfachliche Koordinierung des Bildungsganges zuständige Abteilungsleiter als Vorsitzender,
2. die Lehrer, die zuletzt in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet haben.

(2) Zur Durchführung der Prüfung in einzelnen Teilbereichen und der praktischen Prüfung können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Einem Teilprüfungsausschuss gehören mindestens an:

1. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm bestimmter Vertreter,
2. eine Lehrkraft, die zuletzt im Teilbereich, der Gegenstand der Prüfung ist (Prüfungsbereich), unterrichtet hat, bei praktischen Prüfungen die Lehrkraft, die die Schüler während der praktischen Ausbildung betreut hat. Diese Lehrkraft führt die Niederschrift.

Die Mitglieder und gegebenenfalls deren Vertreter werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Abweichend davon kann die zuständige Schulaufsichtsbehörde auch Mitglieder berufen, die nicht an der Schule tätig sind.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitzenden mindestens drei Mitglieder, ein Teilprüfungsausschuss, wenn beide Mitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann gegen Beschlüsse Einspruch erheben. Über Einsprüche von Vorsitzenden der Teilprüfungsausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss, über Einsprüche gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses die zuständige Schulaufsichtsbehörde. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(5) Vertreter der zuständigen Schulaufsichtsbehörde haben das Recht, an allen Prüfungen mit Stimmrecht teilzunehmen und alle Prüfungsunterlagen einzusehen.

(6) Ein Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde kann an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen kann er den Vorsitz übernehmen. In diesem Fall nimmt er an Stelle des Vorsitzenden das Stimmrecht wahr.

(7) Eine Lehrkraft, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht, kann in der Regel nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder eines Teilprüfungsausschusses an dieser Schule sein. Die Lehrkraft hat im Falle ihrer Berufung eine solche Tatsache dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.

(8) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgabe,

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten,
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 Prüfungsteilnehmer mit Inhalt und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
6. die Entscheidung bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen,
7. die Teilprüfungsausschüsse für alle Teilbereiche sowie für die praktische Prüfung zu bilden und zu berufen,
8. in allen Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, die Entscheidungen zu treffen sowie
9. alle Festlegungen zu protokollieren.

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

§ 17

Prüfungstermine, Belehrung

(1) Die oberste Schulaufsichtsbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle legt die Termine für die schriftlichen Abschlussprüfungen sowie für die schriftlichen Nachprüfungen fest. Sie kann über Schwerpunkte der bevorstehenden Prüfung informieren. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Termine für die anderen Prüfungsteile fest und macht alle Prüfungstermine unverzüglich durch Aushang bekannt.

(2) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Prüfungsablauf gemäß der §§ 19 bis 31 bekannt zu geben.

§ 18

Festlegung der Vornoten

Die Klassenkonferenzen beschließen auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrer rechtzeitig vor der ersten Prüfungskonferenz die

Vornoten in den Teilbereichen, in denen eine schriftliche Prüfung erfolgt, auf Vorschlag der betreuenden Lehrer die Vornote für die praktische Ausbildung. Diese Noten werden unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung der Schüler im gesamten Bildungsgang ermittelt und in eine Prüfungsliste eingetragen.

§ 19

Meldung zur Prüfung

(1) Die Schüler melden sich zu dem von der Schule festgesetzten Termin beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zur Prüfung an.

(2) Melden sich Schüler aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, nicht fristgerecht zur Prüfung an, gilt diese als nicht bestanden.

§ 20

Erste Prüfungskonferenz

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungslisten und Meldungen der Schüler über deren Zulassung zur Prüfung.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Vornoten nicht mindestens „ausreichend“ lauten oder höchstens eine „mangelhaft“ lautende Note eines Teilbereichs nicht durch eine mindestens „gut“ lautende Note eines Teilbereichs des gleichen Lernbereichs ausgeglichen wird. Die nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertete praktische Ausbildung kann nicht ausgeglichen werden. Die betreffenden Schüler können dann unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes wählen, ob sie das letzte Schuljahr wiederholen oder die Schule verlassen und sich frühestens zur nächsten regulären Prüfung im betreffenden Bildungsgang zur Nichtschülerprüfung melden.

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

§ 21

Rücktritt, Täuschung, Behinderung und Störungen

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

(2) Erkrankten Schüler unmittelbar vor oder während der Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich Schüler wegen Krankheit nicht in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen, können sie dies noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht mehr nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgabe geltend machen. Die Schüler haben unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von Schülern die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder gegebenenfalls die oberste Schulaufsichtsbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

(4) Versäumen Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, so erhalten sie für die deshalb nicht erbrachten Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“. In leichteren Fällen ist nur dieser entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Versäumen Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. Geben Schüler eine schriftliche Prüfungsaufgabe unbearbeitet zurück, so wird dieser Prüfungsteil ebenfalls mit „ungenügend“ bewertet.

(5) Versuchen Schüler das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, ist die gesamte Prüfung für „nicht bestanden“ zu erklären. In leichteren Fällen ist nur dieser entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Die Schüler setzen die Prüfung bis zur Entscheidung durch den Prüfungsausschuss über diesen Sachverhalt fort.

(6) Behindern Schüler durch ihr Verhalten die Prüfung in einer Weise, dass es nicht möglich ist, ihre Prüfung oder die anderer Schüler ordnungsgemäß durchzuführen oder fortzusetzen, können sie von der Aufsicht führenden Lehrkraft von der weiteren Teilnahme an diesem Prüfungsteil ausgeschlossen werden. Die Prüfung ist dann für „nicht bestanden“ zu erklären. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob dieser Prüfungsteil wiederholt werden darf oder diese Schüler von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

(7) Vor Beginn des ersten Prüfungsteils sind die Schüler auf das Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen besonders hinzuweisen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 22

Schriftliche Prüfung

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

Bildungsgang	Bearbeitungszeit
<u>Sozialpädagogik</u>	
1. Deutsch	drei Zeitstunden
2. Sozialpädagogische Theorie und Praxis	vier Zeitstunden
3. Musisch kreative Gestaltung oder Ökologie und Gesundheit	drei Zeitstunden
<u>Heilerziehungspflege</u>	
1. Deutsch	drei Zeitstunden
2. Heilerzieherische Theorie und Praxis	vier Zeitstunden
3. Musisch kreative Gestaltung oder Pflege und medizinische Grundlagen	drei Zeitstunden

§ 23

Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben werden von der obersten Schulaufsichtsbehörde oder von der durch sie beauftragten Stelle festgesetzt. Sie können aus einem Pflicht- und einem Wahlpflichtteil bestehen. Zur Erstellung der Aufgaben beruft sie Prüfungsaufgabenausschüsse. Die Vorsitzenden der Prüfungsaufgabenausschüs-

se können Aufgabenvorschläge der Schulen anfordern und diese einbeziehen.

(2) Die Vorsitzenden der Prüfungsaufgabenausschüsse senden die ausgewählten Prüfungsaufgaben unterschrieben in einem verschlossenen Umschlag spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen zur Genehmigung an die in Absatz 1 genannte Stelle. Die genehmigten Aufgaben werden über die Schulämter den prüfenden Schulen rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Prüfungen in verschlossenen Umschlägen zugeleitet. Der Schulleiter oder sein Vertreter öffnet die Umschläge, trifft die notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Prüfung und verwahrt die Prüfungsaufgaben getrennt nach Prüfungsbereichen in verschlossenen Umschlägen. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

(3) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar nachdem die Aufgaben bekannt gegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.

(4) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft statt.

(5) Die Schüler dürfen bei den Arbeiten nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Schüler haben die Reinschriften mit dem Namen, dem Datum der Arbeit, der Klasse, dem Lernbereich sowie mit Seitenzahlen zu versehen und mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

(6) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur ein Schüler den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 24

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird von einer Lehrkraft korrigiert, beurteilt und benotet, die die Aufgabe vorgeschlagen, im Lernbereich zuletzt unterrichtet hat oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde.

(2) Für die Prüfungsarbeiten, die mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist ein sachkundiger Zweitgutachter zu bestimmen. Dieser wird auf Vorschlag des Schulleiters für jeden schriftlichen Prüfungsbereich vom Prüfungsausschuss festgelegt. Der Zweitgutachter beurteilt und benotet diese Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 25

Praktische Prüfung

(1) Die Praktische Prüfung findet vor einem Teilprüfungsausschuss statt.

(2) Sie besteht im Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1

Nr. 1 aus der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung erzieherischer Tätigkeiten mit Kindern oder

Jugendlichen in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld entsprechend der Spezialisierung,

- Nr. 2 aus der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung heilerzieherischer Tätigkeiten mit Menschen mit Beeinträchtigungen aller Alterstufen entsprechend der Spezialisierung.

(3) Vorbereitung, Durchführung und Auswertung gemäß Absatz 2 Nr. 1 und 2 werden gesondert benotet, wobei der Durchführungsteil, der zwei Zeitstunden umfassen soll, doppelt zu gewichten ist.

(4) Die Endnote der praktischen Ausbildung wird aus der Vornote und der Note der Praktischen Prüfung durch den Teilprüfungsausschuss ermittelt und im Anschluss an diese Prüfung dem Prüfling durch den Vorsitzenden mitgeteilt und kurz begründet.

(5) Kommt der Teilprüfungsausschuss zu keinem Ergebnis, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung. Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) 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 Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wiederholt werden. Besteht der Prüfling auch diese Wiederholungsprüfung nicht, gilt die gesamte Prüfung als „nicht bestanden“ und der Schüler nimmt am weiteren Prüfungsverfahren nicht mehr teil.

§ 26

Zweite Prüfungskonferenz

(1) Die Klassenkonferenz legt auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrer die noch ausstehenden Vornoten vor Beginn der zweiten Prüfungskonferenz fest und trägt sie in die Prüfungslisten ein.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über offene Verfahrensfragen. Er beschließt aufgrund der Vornoten und der Noten der schriftlichen Prüfung,

1. in welchen Teilbereichen welche Prüflinge mündlich geprüft werden sollen und
2. welche Prüflinge an der mündlichen Prüfung nicht teilnehmen, weil sie die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen können, oder vorbehaltlich des Bestehens der praktischen Wiederholungsprüfung am weiteren Prüfungsverfahren teilnehmen.

Dabei ist das Folgende zu beachten:

- a) Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt, so erfolgt keine mündliche Prüfung.
- b) Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um mehr als zwei Noten voneinander ab, so ist eine mündliche Prüfung durchzuführen. Dies gilt auch, wenn die Note der schriftlichen Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautet.

(3) Es sollten nicht mehr als fünf mündliche Prüfungen pro Prüfling angesetzt werden. Für den Fall, dass ein Prüfling in mehr als

fünf Teilbereichen mündlich geprüft werden soll, beschließt der Prüfungsausschuss gleichzeitig, auf welche mündliche Prüfung verzichtet wird, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl eines Teilbereiches Gebrauch macht, welcher nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuss bestimmten gehört.

§ 27

Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung

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

1. die Möglichkeit gegeben, die Ergebnisse seiner schriftlichen Prüfung und seine Vornoten einzusehen,
2. durch Aushang mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchen Teilbereichen er mündlich geprüft werden soll,
3. gegebenenfalls mitgeteilt, dass er an der mündlichen Prüfung nicht mehr teilnimmt, weil er die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen kann.

(2) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in einem Teilbereich seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Den gewählten Teilbereich hat der Prüfling spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

(3) Wählen Prüflinge Teilbereiche der mündlichen Prüfung, für die noch nicht über die Einsetzung eines Teilprüfungsausschusses entschieden worden ist, bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Mitglieder des Teilprüfungsausschusses.

(4) Vom Zeitpunkt der Bekanntgabe der mündlichen Prüfungsbereiche bis zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung findet für die Prüflinge kein Unterricht statt. Wünschen mindestens fünf Schüler die Fortsetzung des Unterrichts in bestimmten Teilbereichen der Stundentafel, soll diesem Wunsch entsprochen werden. Eine Pflicht zur Teilnahme an diesem Unterricht besteht nicht.

§ 28

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung vor einem Teilprüfungsausschuss durchgeführt. Erfolgt sie als Gruppenprüfung, so gilt dieses für alle Schüler, die dem Teilprüfungsausschuss zugeordnet sind. Bei einer Gruppenprüfung sind die Schüler einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(2) Die genehmigten Aufgaben für die mündliche Prüfung erhält der Prüfling in der Regel durch Verlosung in einem verschlossenen Umschlag. Die Vorbereitung findet unter Aufsicht in einem besonderen Raum statt. Die Vorbereitungszeit beträgt regelmäßig 20 Minuten. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen anfertigen. Diese sind zu den Prüfungsakten zu nehmen.

Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben übernimmt eine Lehrkraft die Aufsicht, führt die Niederschrift und achtet darauf, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(3) Die Schüler sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit dem Prüfer sollen fachliche Zusammenhänge verdeutlicht werden. Der weitere Prüfungsteil erstreckt sich auf andere Gebiete des Teilbereiches. Der Vorsitzende kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Beurteilung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von fünfzehn Minuten und in der Regel nicht später als nach 30 Minuten. Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

(4) Der Teilprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag des Prüfers die Note der mündlichen Prüfung fest. Nach Beendigung der mündlichen Prüfung ist den einzelnen Schülern das Ergebnis durch den Vorsitzenden bekannt zu geben und zu erläutern.

§ 29 Besucher

(1) Lehrkräfte der Schule sind als Besucher zu den mündlichen Prüfungen einschließlich den Beratungen und der Leistungsbeurteilung zugelassen, bei Schulen in freier Trägerschaft auch ein Vertreter des Schulträgers.

(2) Vertreter des Sozialministeriums, der Jugendämter und der Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege sowie Vertreter der Praxiseinrichtungen können an der mündlichen Prüfung und den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse mit Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses teilnehmen.

(3) Als Besucher einer mündlichen Prüfung können mit Einverständnis der Schüler darüber hinaus vom Prüfungsausschuss zugelassen werden

1. zwei Schüler der nachfolgenden Jahrgangsstufe des gleichen Bildungsganges und
2. der Schülersprecher der Klasse oder sein Vertreter, sofern er nicht selbst Prüfling vor diesem Ausschuss ist.

Diese Zulassungen gelten nicht für die Beratung des Ausschusses zur Leistungsbewertung.

(4) Der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann Besucher von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(5) Die Besucher sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Der jeweilige Vorsitzende hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Besuchern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

§ 30 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz über das Ergebnis der gesamten Prüfung wie folgt:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnoten in allen Teilbereichen.

2. In Teilbereichen, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.

3. In Teilbereichen, in denen geprüft wurde, ist die Endnote unter Berücksichtigung der Vornoten und der Noten der Prüfungen sowie unter Würdigung des gesamten Leistungsbildes festzulegen. Unabhängig von der Vornote kann die Endnote eines Teilbereichs, in dem die Prüfung (praktische Prüfung oder schriftliche und mündliche Prüfung zusammen) nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde, nicht besser als die Prüfungsnote bewertet werden.

(2) Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“, wenn die Endnoten in allen Teilbereichen sowie in der praktischen Ausbildung mindestens „ausreichend“ lauten. In allen anderen Fällen lautet das Ergebnis „nicht bestanden“.

(3) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses ist den Schülern die Möglichkeit zu geben, die Ergebnisse und Teilergebnisse der eigenen Prüfung einzusehen. Auf Verlangen der Schüler erläutert der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mündlich die wesentlichen Gründe der Bewertung. Auf das Erfordernis eines solchen Verlangens soll vor Beginn der Prüfung hingewiesen werden. Bringen Schüler im Anschluss an die Begründung substantiierte Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

(4) Die Schüler sind darüber zu informieren, dass sie innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der gesamten Prüfung ihre Prüfungsunterlagen persönlich einsehen können.

§ 31 Wiederholung der Abschlussprüfung

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

(2) Über eine zweite Wiederholungsprüfung entscheidet auf Antrag des Prüflings die zuständige Schulaufsichtsbehörde. Sie wird nur gestattet, wenn das Bestehen aufgrund eines Votums des Prüfungsausschusses hinreichend wahrscheinlich ist.

(3) Die Abschlussprüfung kann nur im Ganzen wiederholt werden. In der Regel ist hierfür die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsganges erforderlich. Ist eine Wiederholung unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes nicht möglich, muss der Schüler 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. In beiden Fällen kann er die Wiederholungsprüfung zum nächstmöglichen Termin als Nichtschüler ablegen. Die §§ 33 bis 35 sind dann sinngemäß anzuwenden. Die Absätze 1 und 2 bleiben unberührt.

(4) Ein Prüfling, der in höchstens einem Teilbereich die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erreicht hat, wird in einer mündlichen Teilwiederholungsprüfung in diesem Teilbereich geprüft. Teilwiederholungsprüfungen sind Wiederholungsprüfungen.

gen im Sinne des Absatzes 1, können jedoch nach einer angemessenen Frist durchgeführt werden, ohne dass das letzte Schuljahr zu wiederholen war.

(5) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 32

Abschlusszeugnis und Berechtigungen

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 5 mit dem Datum der dritten Prüfungskonferenz. Es enthält Angaben über die erworbenen Berechtigungen in Form von Feststellungsvermerken in deutscher, französischer und englischer Sprache. Bei Nichtschülern ist zu vermerken, dass die Prüfung als Nichtschüler abgelegt wurde.

(2) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verlässt die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

§ 33

Zulassung von Nichtschülern zur Prüfung

(1) Zur Nichtschülerprüfung kann ein Bewerber zugelassen werden, der nicht am Unterricht der Fachschule teilgenommen hat und seinen Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern hat wenn er

1. die Voraussetzungen für die Zulassung zu dem entsprechenden Bildungsgang erfüllt und
2. glaubhaft macht, dass er durch Art und Umfang seiner Vorbereitung auf die Prüfung in der Lage ist, den Anforderungen zu entsprechen. Dieses gilt insbesondere für die einschlägige praktische Ausbildung.

(2) Prüfungen für Nichtschüler finden grundsätzlich im Rahmen der planmäßigen Prüfungen statt. Nichtschüler dürfen zur Prüfung in der Regel nicht früher zugelassen werden, als dies bei regulärem Durchlaufen des Bildungsgangs möglich gewesen wäre.

(3) Anträge auf Zulassung sind bis spätestens 31. August an die zuständige Schulaufsichtsbehörde zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfolgen. Dem Antrag sind beizufügen

1. ein tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild neueren Datums mit lückenloser Darlegung des bisher durchlaufenen schulischen und beruflichen Werdegangs,
2. eine beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde oder des Personalausweises oder des Reisepasses,
3. beglaubigte Kopien der Zeugnisse, durch die die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nachgewiesen wird, sowie beglaubigte Kopien weiterer Zeugnisse oder Unterlagen, die Auskunft über den bisher durchlaufenen schulischen und beruflichen Werdegang geben; dazu gehören die jeweils letzten Zeugnisse aller besuchten Schulen oder anderer Bildungseinrichtungen,

4. der Nachweis, oder falls dies unmöglich ist, die Glaubhaftmachung von Art und Umfang der Vorbereitung auf die Prüfung insbesondere der praktischen Ausbildung,
5. eine Erklärung über alle bisher unternommenen Versuche, den angestrebten Berufsabschluss zu erlangen.

(4) Die Zulassung kann versagt werden, wenn der Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter ist, in dem ihm bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden öffentlichen Schule die Ablegung der Abschlussprüfung noch nicht möglich wäre,
2. bereits zwei Mal erfolglos die Prüfung zur Erlangung des entsprechenden Abschlusses abgelegt hat,
3. zur gleichen Prüfung an einer anderen Stelle zugelassen wurde, diese Prüfung aber noch nicht abgeschlossen hat oder
4. die gemäß Absatz 3 einzureichenden Unterlagen nicht fristgerecht und vollständig vorgelegt hat.

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

(5) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Schulaufsichtsbehörde und benennt dem Antragsteller die beauftragte Schule. Die Entscheidung ist den Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Dem Zulassungsbescheid wird die Zahlungsaufforderung für die Prüfungsgebühren beigelegt. Im Falle der Nichtzulassung kann die Wiederholung des Antrags auf Zulassung frühestens zur nächsten regulären Prüfung erfolgen.

(6) Tritt 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. In allen anderen Fällen ist die volle Gebühr zu entrichten.

§ 34

Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen

(1) Zwei Monate vor Prüfungsbeginn sind in der prüfenden Schule durch den Nichtschüler 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 auf Anforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen.

(2) Bei Nichtschülerprüfungen können Aufgabenvorschläge vom Träger der vorbereitenden Bildungsmaßnahme in die Auswahl von schriftlichen Prüfungsaufgaben durch die zuständigen Prüfungsaufgabenausschüsse einbezogen werden. Sie sind den jeweiligen Vorsitzenden einzureichen. Eine Nichtbeachtung der Vorschläge ist nicht zu begründen.

(3) Für jeden mündlichen Prüfungsbereich kann der Träger einer Vorbereitungsmaßnahme eine Lehrkraft zusätzlich zu den Teil-

prüfungsausschussmitgliedern benennen. Diese ist nicht stimmberechtigt. Der Lehrkraft kann aber vom Vorsitzenden des Teilprüfungsausschusses ein Fragerecht eingeräumt werden.

(4) Alle Teilbereiche der Studentafel sind Prüfungsbereiche. Dabei gelten für Nichtschüler, die von genehmigten oder anerkannten Schulen in freier Trägerschaft oder von durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur anerkannten Weiterbildungseinrichtungen mit regelmäßigen Lehrgängen zur Vorbereitung auf die Nichtschülerprüfungen unterrichtet wurden, nachfolgende Abweichungen:

1. Es wird in den schriftlich zu prüfenden Fächern gemäß § 22 geprüft.
2. Darüber hinaus wird nur in Teilbereichen mündlich geprüft, wenn diese nach Feststellung der Schule hinsichtlich des Umfangs und der Qualität des Unterrichts der Bildungseinrichtung nicht den an öffentlichen Schulen erbrachten Leistungen gleichwertig sind.
3. Die Leistungsbeurteilungen der Bildungseinrichtungen können bei den nicht geprüften Teilbereichen als Endnoten in das Abschlusszeugnis übernommen werden.

(5) Den Nichtschülern sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die für die mündliche Prüfung zusätzlich festgelegten Teilbereiche eine Woche vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Ort und Zeit der mündlichen oder praktischen Prüfung werden den Nichtschülern oder mit deren Einverständnis dem Träger einer vorbereitenden Bildungsmaßnahme mindestens eine Woche vor dieser Prüfung durch die Schule mitgeteilt.

(6) Auf eine mündliche Prüfung kann verzichtet werden, wenn die Note der schriftlichen Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet. Die Nichtschüler haben das Recht auf Zuwahl einer mündlichen Prüfung.

(7) Die praktische Prüfung erfolgt nach den Bestimmungen des § 25 sinngemäß.

(8) Nichtschüler, 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 § 25 geprüft. Darüber hinaus sind diese Nichtschüler nur in Lernbereichen oder Teilbereichen zu prüfen, die auch sinngemäß dem vorliegenden Abschlusszeugnis der anderen Fachrichtung nicht entnommen werden können. In das Abschlusszeugnis dieser Nichtschüler wird der folgende Feststellungsvermerk aufgenommen:

„Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit
[hier ist das vorliegende Fachschulzeugnis der anderen
Fachrichtung näher zu benennen und das Ausstellungsdatum
und die ausstellende Schule sind auszuweisen]“

§ 35

Ergebnis der Nichtschülerprüfung

(1) Das Ergebnis der gesamten Prüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen, der praktischen und in der mündlichen Prüfung festgelegt. In Teilbereichen, in denen schriftlich und münd-

lich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zugrunde zu legen. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um zwei Notenstufen voneinander ab, so ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um eine oder mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, so ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Prüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes durch den Prüfungsausschuss festzusetzen. Bei nicht schriftlich geprüften Teilbereichen ist die Note der mündlichen Prüfung die Endnote.

(2) Bei einem vom Nichtschüler zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit „ungenügend“ zu benoten. Nichtschüler, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6 mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten und dem Vermerk: „Die Prüfung wurde als Nichtschüler abgelegt und nicht bestanden.“ Auf schriftlichen Antrag können Nichtschüler auch eine Bescheinigung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung erhalten, in der keine Noten aufgeführt sind. Darin muss vermerkt werden, dass sich die Nichtschüler der Prüfung unterzogen, diese aber nicht bestanden haben.

(3) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Nichtschülern das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Nichtschülern, die bestanden haben, eine Bescheinigung über das Bestehen der Nichtschülerprüfung ausgehändigt werden. Darin muss eine Bemerkung enthalten sein, dass das Abschlusszeugnis 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.

(4) Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten als Datum den Tag der letzten mündlichen Prüfung, die die Nichtschüler jeweils abgelegt haben oder aus eigenem Verschulden versäumten. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

§ 36

Besondere Bestimmungen für behinderte Schüler

(1) Behinderten Schülern sind auf Antrag angemessene Erleichterungen für die schriftliche, mündliche und praktische Prüfung entsprechend ihrer Behinderung zu gewähren.

(2) Die behinderten Schüler sind vor der Prüfung in geeigneter Form auf ihr Antragsrecht hinzuweisen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Erleichterungen und kann dafür ärztliche Bescheinigungen verlangen. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

§ 37

Niederschriften

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

(2) Die Niederschriften sind von dem durch den Vorsitzenden bestimmten Protokollführer und vom Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung führt der Aufsicht führende Lehrer. Sie soll insbesondere enthalten

1. den Sitzplan der Prüflinge,
2. die Namen der Aufsicht führenden Lehrer und die Zeiten, zu denen sie jeweils Aufsicht geführt haben,
3. die Zeiten des Beginns der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit für die Anfertigung der Prüfungsarbeiten,
4. den letzt möglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Prüfungsarbeiten,
5. die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
6. die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Prüfungsarbeiten abgeben,
7. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll die Aufgabenstellung und die Leistungen des Prüflings erkennen lassen sowie über Verlauf und Ergebnis der Abstimmung über die Note im jeweiligen Ausschuss Auskunft geben.

(5) 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 Teilbereiche 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 obersten Schulaufsichtsbehörde spätestens vier Wochen nach Beendigung der Prüfung zur Auswertung zu übersenden.

§ 39

Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

(1) Die Anerkennung der Befähigungsnachweise eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erfolgt gemäß § 24 Abs. 3 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Tagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiföG M-V) vom 1. April 2004 (GVBl. M-V S. 146) in den Berufen Erzieher und Heilpädagoge nach der RICHTLINIE 2005/36/EG DES EUROPÄISCHEN PARLA-

MENTS UND DES RATES vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. EU Nr. L 255 S. 22)

(2) Die Anerkennung wird erteilt, wenn

1. die für den Erzieherberuf erforderlichen deutschen Sprach- und Rechtskenntnisse nachgewiesen sind und
2. die gemäß Absatz 1 entsprechenden Qualifikationsnachweise in amtlich beglaubigter deutscher Übersetzung vorgelegt werden.

(3) Die Anerkennung kann unter den in der genannten Richtlinie aufgeführten Voraussetzungen davon abhängig gemacht werden, dass Berufserfahrung nachgewiesen oder ein Anpassungslehrgang absolviert oder eine Eignungsprüfung abgelegt wird.

(4) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft das Sozialministerium des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Es kann im Einvernehmen mit dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern die Durchführung von Anpassungslehrgängen und Eignungsprüfungen regeln.

Teil 5

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 40

Anlagen

Die Anlagen 1 bis 6 sind Bestandteil der Verordnung.

§ 41

Übergangsbestimmungen

Wer vor In-Kraft-Treten dieser Verordnung seine Ausbildung begonnen hat, kann sie nach den bisher geltenden Bestimmungen mit Ausnahme der §§ 22 bis 24 beenden.

§ 42

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten der § 1, soweit er die Bildungsgänge „Erzieher“ und „Heilerzieher“ betrifft, die §§ 21 bis 33 sowie die §§ 51 und 52 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen für Sozialpädagogik vom 5. Juli 1996 (Mittl.bl. KM M-V S. 345), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 26. Mai 2001 (Mittl.bl. BM M-V S. 371) außer Kraft.

Schwerin, den 20. April 2006

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Anlage 1 (zu § 7 Abs. 1)

Rahmenstundentafel der Fachschulen des Sozialwesens

Abk.	Ausbildungs- dauer	Theoretischer Unterricht (SchLhWoStd.)				Praktische Ausbildung	
		Beruf	Unterricht	darunter Teilungsstunden	Wochen	Zeitstunden	Wochen
ERZ	120 Wochen	Erzieher	2640	320	80,0	1600	40,0
HEZ	120 Wochen	Heilerziehungspfleger	2640	320	80,0	1600	40,0

Anlage 2 (zu § 12 Abs. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Jahreszeugnis

der

Fachschule für Sozialwesen

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Klasse im Schuljahr /

Hinweis zum Arbeits- und Sozialverhalten:

.....
.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer oder Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 3
(zu § 12 Abs. 6 und § 31 Abs. 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abgangszeugnis
der
Fachschule für Sozialwesen

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule von bis.....

und erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer oder Lernfelder) sind entsprechend der Studentafel einzusetzen]

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002)

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern vom 20. April 2006
(Mittl.bl. BM M-V S. 275)

Anlage 4 (zu § 31 Abs. 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abgangszeugnis

der

Fachschule für Sozialwesen

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule von /bis.....

und hat die **Abschlussprüfung nicht bestanden**.

[Name] erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer oder Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002)

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern vom 20. April 2006
(Mittl.bl. BM M-V S. 275)

Anlage 5 (zu § 32 Abs. 1)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis

der

Fachschule für Sozialwesen

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse, hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

[Berufsbezeichnung gemäß § 2 Abs. 3]

zu führen.

[ggf.: „Es wurden Zusatzqualifikationen im Bereich gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a, b oder c oder Nr. 2 Buchstabe a oder b erworben.“]

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002)

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern vom 20. April 2006
(Mittl.bl. BM M-V S. 275)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Studentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 6 (zu § 35 Abs. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Zeugnis

der

Fachschule für Sozialwesen**Nichtschülerprüfung**

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

hat im Schuljahr /als Nichtschüler an der Abschlussprüfung

teilgenommen und diese **nicht bestanden**.

[Name] erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer oder Lernfelder) sind entsprechend der geprüften Teilbereiche einzusetzen]

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:
Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November 2002)
Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern vom 20. April 2006
(Mittl.bl. BM M-V S. 275)

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege (Gesundheits- und Sozialpflege-Berufsfachschulverordnung – GSBFSVO M-V)

Vom 20. April 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 74

Aufgrund des § 9 Abs. 1, der §§ 30 und 33 Satz 3 und des § 69 Nr. 4 und 6 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)¹, das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Oktober 2005 (GVOBl. M-V S. 510)² geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur im Einvernehmen mit dem Sozialministerium:

Inhaltsübersicht

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

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

Teil 2 Aufnahmebestimmungen

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 4 Zulassung
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Zulassungsverfahren für Ausländer und Aussiedler

Teil 3 Ausbildung

- § 7 Stundentafeln und Rahmenpläne
- § 8 Weiterführende Schulabschlüsse
- § 9 Leistungsbewertung
- § 10 Leistungsnachweise
- § 11 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung
- § 12 Versetzung
- § 13 Praktische Ausbildung
- § 14 Praktikum
- § 15 Vorbereitung und Durchführung des Praktikums

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

- § 16 Abschluss der Ausbildung
- § 17 Prüfungsausschuss, Teilprüfungsausschüsse
- § 18 Prüfungsgegenstände, Termine
- § 19 Meldung zur Prüfung

- § 20 Festlegung der Vornoten
- § 21 Erste Prüfungskonferenz
- § 22 Verfahren bei Rücktritt, Täuschung, Behinderung und Störungen
- § 23 Schriftliche Prüfung
- § 24 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 25 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 26 Praktische Prüfung und Kolloquium
- § 27 Zweite Prüfungskonferenz
- § 28 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung
- § 29 Mündliche Prüfung
- § 30 Besucher
- § 31 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- § 32 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 33 Zeugnisse und Leistungsnachweise
- § 34 Prädikat
- § 35 Niederschriften
- § 36 Besondere Bestimmungen für behinderte Schüler
- § 37 Nichtschülerprüfungen
- § 38 Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung
- § 39 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen
- § 40 Ergebnis der Nichtschülerprüfung
- § 41 Auswertung der Prüfung

Teil 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 42 Anlagen
- § 43 Übergangsbestimmungen
- § 44 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich und Zielsetzung

(1) Diese Verordnung gilt für die Aufnahme, Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen und Höheren Berufsfachschulen für Gesundheitsfachberufe und sozialpflegerische Berufe im Sinne der §§ 26 und 27 des Schulgesetzes.

(2) Die Bildungsgänge führen Schüler in einer beruflichen Erstausbildung zum Berufsabschluss nach Bundes- oder Landesrecht.

Die Berufsausbildung vermittelt für die einzelnen Fachrichtungen spezifische berufliche Qualifikationen. Sie soll die Schüler befähigen, umfassende berufliche, gesellschaftliche und persönliche Handlungskompetenzen zu erwerben, um qualifizierte Aufgaben im jeweiligen Tätigkeitsfeld zu übernehmen. Zusätzlich können weiterführende Schulabschlüsse erworben werden.

(3) Die Höheren Berufsfachschulen für Gesundheits- und Krankenpflege sowie für Gesundheits- und Kinderkrankenpflege dienen der Ausbildung nach § 3 des Krankenpflegegesetzes vom 16. Juli 2003 (BGBl. I S. 1444), das zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 22. Oktober 2004 (BGBl. I S. 2657) geändert worden ist.

¹ Mittl.bl. KM M-V S. 158

² Mittl.bl. BM M-V S. 1279

Die Höhere Berufsfachschule für Hebammen dient der Ausbildung nach § 6 des Hebammengesetzes vom 4. Juni 1985 (BGBl. I S. 902), das zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 22. Oktober 2004 (BGBl. I S. 2657) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Physiotherapie dient der Ausbildung nach § 9 des Masseur- und Physiotherapeutengesetzes vom 26. Mai 1994 (BGBl. I S. 1084), das zuletzt durch Artikel 31 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höheren Berufsfachschulen für medizinisch-technische Assistenz dienen der Ausbildung nach § 4 des MTA-Gesetzes vom 2. August 1993 (BGBl. I S. 1402), das zuletzt durch Artikel 29 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Diätassistenz dient der Ausbildung nach § 4 des Diätassistentengesetzes vom 8. März 1994 (BGBl. I S. 446), das zuletzt durch Artikel 30 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Ergotherapie dient der Ausbildung nach § 4 des Ergotherapeutengesetzes vom 25. Mai 1976 (BGBl. I S. 1246), das zuletzt durch Artikel 24 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Orthoptie dient der Ausbildung nach § 4 des Orthoptistengesetzes vom 28. November 1989 (BGBl. I S. 2061), das zuletzt durch Artikel 28 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Logopädie dient der Ausbildung nach § 4 des Gesetzes über den Beruf des Logopäden vom 7. Mai 1980 (BGBl. I S. 529), das zuletzt durch Artikel 25 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Podologie dient der Ausbildung nach § 4 des Podologengesetzes vom 4. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3320), das zuletzt durch Artikel 32 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Pharmazeutisch-technische Assistenz dient der Ausbildung nach § 5 des Gesetz über den Beruf des pharmazeutisch-technischen Assistenten in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. September 1997 (BGBl. I S. 2349), das zuletzt durch Artikel 23 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist.

Die Höhere Berufsfachschule für Altenpflege dient der Ausbildung nach § 3 des Altenpflegegesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. August 2003 (BGBl. I S. 1690), das zuletzt durch das Gesetz vom 8. Juni 2005 (BGBl. I S. 1530) geändert worden ist.

Die Berufsfachschule für den Masseur und medizinischen Bademeister dient der Ausbildung nach § 4 des Masseur- und Physiotherapeutengesetzes.

Die Berufsfachschule für Rettungsassistenz dient der Ausbildung nach § 4 des Rettungsassistentengesetzes (RetAssG) vom 10. Juli 1989 (BGBl. I S. 1384), das zuletzt durch Artikel 18 des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1818) geändert worden ist.

Die Berufsfachschule für Kranken- und Altenpflegehilfe dient der Ausbildung nach § 2 der Kranken- und Altenpflegehelferverordnung vom 16. August 2004 (GVOBl. M-V S. 403).

(4) Die Höhere Berufsfachschule für Sozialpflege führt zu dem Abschluss

a) „Staatlich geprüfter Sozialassistent“ und befähigt die Absolventen, in verschiedenen sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Einrichtungen Fachkräfte bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen oder

b) nach dem ersten Ausbildungsabschnitt „Staatlich geprüfter Familienpfleger“ sowie nach dem zweiten Ausbildungsabschnitt „Staatlich anerkannter Familienpfleger“ und befähigt die Absolventen, die vorübergehende Versorgung und Betreuung von Familien (in Vertretung der Hausfrau) und Einzelpersonen in Notsituationen (zum Beispiel Krankheit, Kur) zu übernehmen.

Familienpfleger arbeiten im hauswirtschaftlich-sozialpädagogischen und im pflegerischen Bereich.

Die Berufsfachschule für Kinderpflege führt nach dem ersten Ausbildungsabschnitt zu dem Abschluss „Staatlich geprüfter Kinderpfleger“ und nach dem zweiten Ausbildungsabschnitt zu dem Abschluss „Staatlich anerkannter Kinderpfleger“ und befähigt die Absolventen, gemäß § 10 Abs. 3 des Kindertagesförderungsgesetzes vom 1. April 2004 (GVOBl. M-V S. 146), das zuletzt durch Artikel 18 des Gesetzes vom 19. Dezember 2005 (GVOBl. M-V S. 640) geändert worden ist, pädagogische Fachkräfte bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

(5) Für den Fall, dass Regelungen dieser Verordnung den Bestimmungen der in Absatz drei genannten Rechtsvorschriften entgegenstehen, gelten die in Absatz drei genannten Bestimmungen.

§ 2

Bildungsgänge und Dauer der Ausbildung

(1) Die Bildungsgänge gliedern sich in theoretischen und fachpraktischen Unterricht sowie in eine praktische Ausbildung oder in Praktika.

(2) Der Unterricht kann in Lernbereiche, diese wiederum in Fächer oder Lernfelder sowie Themenbereiche (Teilbereiche) gegliedert werden. Näheres wird für die Berufe gemäß Abs. 3 Nr. 1 bis 14 und Nr. 18 bis 20 durch die geltenden Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, für die anderen Berufe durch die Stundentafeln und Rahmenpläne bestimmt.

(3) Es können folgende Bildungsgänge eingerichtet werden:

Bildungsgang	Dauer
A Höhere Berufsfachschule	
1. Gesundheits- und Krankenpflege	3 Jahre
2. Gesundheits- und Kinderkrankenpflege	3 Jahre
3. Entbindungspflege (Hebamme)	3 Jahre
4. Physiotherapie	3 Jahre
5. Medizinisch-technische Laborassistenz	3 Jahre
6. Medizinisch-technische Assistenz für Funktionsdiagnostik	3 Jahre
7. Medizinisch-technische Radiologieassistenz	3 Jahre
8. Diätassistenz	3 Jahre
9. Ergotherapie	3 Jahre
10. Orthoptik	3 Jahre
11. Logopädie	3 Jahre
12. Podologie	2 Jahre
13. Pharmazeutisch-technische Assistenz	2,5 Jahre
14. Altenpflege	3 Jahre
15. Sozialassistenz	2 Jahre
16. Familienpflege	3 Jahre

B Berufsfachschule

17. Masseur und medizinischer Bademeister	2 Jahre
18. Rettungsassistent	1 Jahr
19. Kranken- und Altenpflegehilfe	1,5 Jahre
20. Kinderpflege	3 Jahre

(4) Die Gliederung der Ausbildung der Bildungsgänge gemäß Absatz 3 Nr. 1 bis 14 sowie 17 bis 19 richtet sich nach den Bestimmungen der in § 1 Abs. 3 genannten Rechtsvorschriften.

(5) Der Bildungsgang

1. „Sozialassistent“ gliedert sich in theoretischen und fachpraktischen Unterricht; Praktikum; schriftliche und mündliche Prüfung sowie ein Kolloquium 80 Wochen
2. „Familienpflege“ gliedert sich in die Abschnitte:
 - a) Praktika theoretischer und fachpraktischer Unterricht, schriftliche, mündliche Prüfung 20 Wochen
 - 60 Wochen
 - b) Praktika theoretischer und fachpraktischer Unterricht, praktische Prüfung 34 Wochen
 - 6 Wochen
3. „Kinderpflege“ gliedert sich in die Abschnitte:
 - a) Praktika theoretischer und fachpraktischer Unterricht, schriftliche, mündliche, praktische Prüfung 24 Wochen
 - 56 Wochen
 - b) Praktika theoretischer und fachpraktischer Unterricht, praktische Prüfung 32 Wochen
 - 8 Wochen

Teil 2 Aufnahmebestimmungen

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Der Zugang zur Ausbildung und die Prüfung für die Berufe gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 bis 14 sowie Nr. 17 bis 19 richtet sich nach den in § 1 Abs. 3 genannten Rechtsvorschriften.

(2) Die Aufnahme in die Höhere Berufsfachschule gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 16 sowie für die Berufsfachschule gemäß Nummer 20 setzt die gesundheitliche Eignung zur Ausübung des angestrebten Berufes voraus. Der Nachweis wird durch eine ärztliche Bescheinigung aufgrund der Erstuntersuchung gemäß § 32 ff des Jugendarbeitsschutzgesetzes in der Fassung vom 26. Januar 1998 (BGBl. I S.164) erbracht, aus der sich die gesundheitliche Eignung für die Tätigkeit im angestrebten Beruf, für den Bildungsgang gemäß Nummer 15 in allen sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Einsatzfeldern ergibt.

(3) Voraussetzung für die Zulassung zu den Bildungsgängen Sozialassistent und Familienpflege ist die Mittlere Reife oder eine gleichwertige Schulausbildung, wobei die erbrachten Leistungen in den Fächern Deutsch, Sport, Mathematik, Fremdsprache, Musik und Kunsterziehung im Einzelnen nicht schlechter als „befriedigend“ lauten sollen. Grundfertigkeiten im Spiel eines Musikinstrumentes sind wünschenswert.

(4) Voraussetzung für die Zulassung zum Bildungsgang „Kinderpflege“ ist die Berufsreife oder eine gleichwertige Schulausbildung, wobei die erbrachten Leistungen in den Fächern Deutsch, Sport, Mathematik, Fremdsprache, Musik und Kunsterziehung im Einzelnen nicht schlechter als „befriedigend“ lauten sollen. Grundfertigkeiten im Spiel eines Musikinstrumentes sind wünschenswert.

(5) Bewerber für den Bildungsgang Kinderpflege, die die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und über die Mittlere Reife verfügen, sowie Bewerber für die Bildungsgänge Sozialassistent und Familienpflege die die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und über die Allgemeine Hochschulreife verfügen, können nach Bestehen einer Aufnahmeprüfung im Sinne einer Bestenförderung unmittelbar in die zweite Jahrgangsstufe aufgenommen werden, wenn es die organisatorischen Verhältnisse an der Schule zulassen.

(6) Die Aufnahmeprüfung gemäß Absatz 5 kann sich auf alle Lernbereiche und deren Teilbereiche der ersten Jahrgangsstufe erstrecken und kann schriftlich oder mündlich erfolgen. Die Prüfungsaufgaben stellt die Berufsfachschule. Die Aufnahmeprüfung hat bestanden, wer in allen geprüften Teilbereichen mindestens befriedigende Noten erzielt.

§ 4 Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsganges, in dem die Aufnahme angestrebt wird, bis zum 28. Februar des Jahres an die zuständige berufliche Schule zu richten. Für die Berufe der Krankenpflege, Altenpflege und Entbindungspflege sind die Bewerbungen an die Krankenhäuser oder Pflegeeinrichtungen zu richten. Bei nicht volljährigen Bewerbern ist der Antrag auf Aufnahme durch den Sorgeberechtigten zu unterzeichnen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen

1. ein Lebenslauf,
2. die Nachweise über die geforderte Vorbildung in Form amtlich beglaubigter Kopien der Abschlusszeugnisse oder Erlaubnisse,
3. eine ärztliche Bescheinigung gemäß § 32 ff Jugendarbeitsschutzgesetz, die nicht älter als drei Monate sein soll,
4. gegebenenfalls eine schriftliche Erklärung über das Vorliegen eines sozialen Härtefalles,
5. eine Erklärung darüber, dass keine Ablehnungsgründe gemäß Absatz 4 Nr. 2 vorliegen.

(3) Wenn die erforderlichen Nachweise noch nicht vorliegen, werden gegebenenfalls die beglaubigten Kopien der letzten Zeugnisse oder Bescheinigungen beigelegt. Die Zulassung wird dann

unter der Auflage ausgesprochen, die in Absatz 2 geforderten Nachweise spätestens bis zum Beginn der Ausbildung vorzulegen.

(4) Die Entscheidung über die Aufnahme für die Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 bis 3 sowie Nr. 14 treffen die Krankenhäuser oder Pflegeeinrichtungen im Einvernehmen mit den Schulleitern. In allen anderen Fällen entscheidet der Schulleiter und teilt die Entscheidung den Bewerbern, bei nicht volljährigen Bewerbern den Sorgeberechtigten schriftlich mit. Die Bestimmungen des § 9 des Krankenpflegegesetzes, § 13 des Altenpflegegesetzes und § 11 des Hebammengesetzes bleiben unberührt. Die Aufnahme ist zu versagen, wenn

1. das Vorliegen der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nicht vollständig nachgewiesen ist,
2. der Bewerber die staatliche Prüfung an einer Höheren Berufsfachschule oder einer Berufsfachschule der gleichen Ausbildungsrichtung bereits abgelegt hat, nicht bestanden hat und nicht mehr wiederholen darf,

§ 5

Auswahlverfahren

(1) Kann eine Schule in einen Bildungsgang nicht alle Bewerber aufnehmen, findet für alle Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, ein Auswahlverfahren statt.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 70 Prozent an Bewerber, die in eine Erstausbildung eintreten und keinen studienqualifizierenden Abschluss erworben haben
2. 25 Prozent an Bewerber, die sich bereits in einer Erstausbildung befunden hatten oder einen studienqualifizierenden Abschluss erworben haben
3. fünf Prozent an Bewerber, für die die Ablehnung eine außergewöhnliche Härte darstellen würde

Die von einer Gruppe nicht beanspruchten Plätze werden an die anderen Gruppen im jeweiligen Quotenverhältnis vergeben.

(3) Innerhalb einer Gruppe sind die Plätze nach der Rangfolge der Durchschnittsnote des Zeugnisses zu vergeben, das die Aufnahmevoraussetzungen nachweist. Die Durchschnittsnote ist mit zwei Stellen nach dem Komma zu bilden, ohne dass gerundet wird. Kann von Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegesprächs getroffen, das der Schulleiter oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft mit den Bewerbern führt.

(4) Verspätete Aufnahmeanträge können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

(5) Wer aufgenommen wurde, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich mitzuteilen, ob er den Platz in Anspruch nimmt. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

§ 6

Zulassungsverfahren für Ausländer und Aussiedler

(1) Die zuständige Schulaufsichtsbehörde bestimmt, an welcher Ausbildungsstätte das Zulassungsverfahren für Ausländer und Aussiedler durchgeführt wird und setzt dort einen Zulassungsausschuss ein.

(2) Der Zulassungsausschuss besteht aus

1. dem Schulleiter oder einem von ihm bestimmten Lehrer der beruflichen Schule als Vorsitzenden und
2. zwei Fachlehrern für das Fach Deutsch.

(3) Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem Anmeldeschluss durchgeführt.

(4) Die Sprachkenntnisse in der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Nacherzählung eines Textes von etwa 250 Wörtern und ein Gespräch nachgewiesen. Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vom Zulassungsausschuss geführt; es dauert in der Regel zehn Minuten.

(5) Die schriftliche Arbeit ist jeweils von beiden Fachlehrern zu beurteilen.

(6) Die schriftliche Arbeit und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht zu folgen. Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs stellt der Zulassungsausschuss fest, ob der Bewerber die für die Zulassung erforderlichen Kenntnisse in der deutschen Sprache nachgewiesen hat.

(7) Der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn er eine ausreichende Vorbereitung gegenüber dem Zulassungsausschuss glaubhaft macht.

(8) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden wichtigen Vorgänge, insbesondere über die Themenstellung und das Ergebnis, werden durch einen vom Vorsitzenden bestimmten Protokollführer Niederschriften angefertigt. Die Niederschriften sind jeweils vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Teil 3

Ausbildung

§ 7

Studentafeln und Rahmenpläne

Die Stundenverteilung auf Unterricht, praktische Ausbildung und Praktika wird durch die Rahmenstudentafeln gemäß Anlage 1 geregelt. Die Rahmenpläne und die Studentafeln für die einzelnen Bildungsgänge werden durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, für die Bildungsgänge gemäß § 1 Abs. 3 im Einvernehmen mit dem Sozialministerium gesondert erlassen.

§ 8

Weiterführende Schulabschlüsse

(1) Der Leistungsnachweis der Berufsfachschule gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 17 und das Abschlusszeugnis der Berufsfachschule des

ersten Ausbildungsabschnittes gemäß Nummer 20 schließt für Schüler, die bei Eintritt in die Ausbildung noch nicht die Mittlere Reife erworben hatten, einen der Mittleren Reife gleichwertigen Abschluss ein, wenn

1. der Bildungsgang erfolgreich abgeschlossen wurde,
2. in den Teilbereichen der Stundentafel sowie in der Bewertung der praktischen Ausbildung oder des Praktikums ein Notendurchschnitt von mindestens 3,0 und keine „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautenden Endnoten erreicht wurden und
3. eine mindestens fünfjährige erfolgreiche Ausbildung in einer Fremdsprache mit einer schriftlichen Prüfung bestanden wurde.

Zur Bestätigung der Mittleren Reife enthält der Leistungsnachweis oder das Abschlusszeugnis folgenden Feststellungsvermerk:

„Der Abschluss ist in seinen Berechtigungen dem der Mittleren Reife gleichwertig.

(Le Diplôme délivré donne équivalence au brevet des collèges. The qualification has parity with that of the GCSE.)“

(2) Das Abschlusszeugnis oder der Leistungsnachweis der Höheren Berufsfachschulen gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 bis 16 mit Ausnahme des Bildungsganges Nummer 15 schließt die Fachhochschulreife ein, wenn erfolgreich am Zusatzunterricht gemäß Absatz 3 teilgenommen wurde, die Berufsabschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden wurden.

(3) Zusatzunterricht und anzurechnende Teilbereiche zur Erlangung der Fachhochschulreife:

BiGang	Zus. Ma	Zus. De	Zus. SK	Zus. Engl	Beruffl. Schwerpunkt	Bio, Ch, Ph
GKP GKK	160	80 ¹⁾		120	Anl. 1 Nr. 1 der KrPfl-APrV	Anl. 1 Nr. 2 der KrPfl-APrV
ALP	160	40	40 ¹⁾	120	Anl. 1 Nr. 1.3 der AltPfl-APrV	Anl. 1 Nr. 1.1 der AltPfl-APrV
HEB	160	120		120	Anl. 1 Nr. 2 – 7 (2.-3. Jahrg.) der HebAPrV	Anl. 1 Nr. 6 (1. Jahrg.) der HebAPrV
PHY	160	80	40 ¹⁾	120	Anl. 1 Nr. 2 bis 5 der PhysTh-APrV	Anl. 1 Nr. 2 und 8 der PhysTh-APrV
MTL	100	120	40 ¹⁾	80	Anl. 1 Nr. 17 und 19 der MTA-APrV	Anl. 1 Nr. 3 und 5 der MTA-APrV
MTF	100	120	40 ¹⁾	80	Anl. 3 Nr. 17 und 18 der MTA-APrV	Anl. 3 Nr. 3 und 5 der MTA-APrV
MTR	100	120	40 ¹⁾	80	Anl. 2 Nr. 17 der MTA-APrV	Anl. 2 Nr. 3 und 5 der MTA-APrV
DÄA	100	40	40 ¹⁾	80	Anl. 1 Nr. 14 der DiätAss-APrV	Anl. 1 Nr. 6 der DiätAss-APrV
ERT	120	40	40 ¹⁾	80	Anl. 1 Nr. 13 der ErgTh-APrV	Anl. 1 Nr. 4 der ErgTh-APrV
ORT	100	120	20 ¹⁾	120	Anl. 1 Nr. 7 der Orthopt-APrV	Anl. 1 Nr. 1, 4 und 9 der Orthopt-APrV
LOG	120	40		120	Anl. 1 Nr. 13 der Log-APrV	Anl. 1 Nr. 2 und 12 der Log-APrV
POD	100	80	40 ¹⁾	120	Anl. 1 Nr. 7 und 15 der Pod-APrV	Anl. 1 Nr. 3 und 4 der Pod-APrV
PTA	100	40		80	Anl. 1 Nr. 1 und 13 der PTA-APrV	Anl. 1 Nr. 2 und 9 der PTA-APrV
FPF	160	40		120	Haus- und Textilwirtschaft	Gesundheits- und Ernährungslehre

¹⁾ aus Std. zur freien Gestaltung oder Verteilung gemäß Ausbildungs- und Prüfungsordnung des jeweiligen Berufs

(4) Schülern, die am Zusatzunterricht gemäß Absatz 3 teilgenommen und die Berufsabschlussprüfung im jeweiligen Beruf und die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben, wird die Fachhochschulreife bestätigt. Zur Bestätigung der Fachhochschulreife enthält das Abschlusszeugnis oder der Leistungsnachweis folgenden Feststellungsvermerk in deutscher, englischer und französischer Sprache:

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

In accordance with the agreement „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Agreement on the acquisition of the qualification for studies at a Fachhochschule (university of applied science) through courses of vocational education and training) – Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 5 June 1998 in the version of 9 March 2001 – this certificate entitles the holder to study at Fachhochschulen in all Länder of the Federal Republic of Germany.

En conformité avec l'accord „Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen“ (Accord sur l'acquisition du diplôme habilitant aux études dans une Fachhochschule (université de sciences pratiques) par des cours d'éducation technologique et professionnelle) – Décision de la Conférence Permanente des Ministres de l'Éducation et des Affaires Culturelles des Länder en République Fédérale d'Allemagne du 5 Juin 1998 en version du 9 Mars 2001 – ce diplôme habilite le titulaire aux études dans les Fachhochschulen de tous les Länder de la République Fédérale d'Allemagne.

(5) Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist zusätzlich die Angabe einer Durchschnittsnote vorgesehen. Dazu sind die Endnoten der Teilbereiche Deutsch, Englisch, Mathematik, des beruflichen Schwerpunktfachs, Sozialkunde sowie aus dem Fächerbereich Biologie, Chemie, Physik*) heranzuziehen. Die Durchschnittsnote ist bis auf eine Dezimalstelle auszurechnen.

§ 9

Leistungsbewertung

(1) Die im Unterricht und während der praktischen Ausbildung sowie der Praktika des jeweiligen Bildungsgangs erbrachten Leistungen werden mit den Notenstufen gemäß § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes bewertet.

(2) Die Schüler sind zu Beginn des Bildungsgangs auf die Vorschriften des § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes und die Versetzungs- und Bestehensregelungen nachweislich hinzuweisen.

§ 10

Leistungsnachweise

(1) Die jeweilige Lehrkraft ist verpflichtet, die Schüler zu Beginn des Unterrichtes in einem Teilbereich über die Art der geforderten

Leistungsnachweise zu informieren. Die Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

(2) Die Bewertung der Leistungen der praktischen Ausbildung und des Praktikums erfolgt durch die Lehrkraft, die die praktische Ausbildung begleitet oder die Praktikumsbetreuung durchführt im Benehmen mit dem Träger der praktischen Ausbildung oder des Praktikums. Die im Rahmen der praktischen Ausbildung oder des Praktikums erhobenen Leistungsnachweise werden zum Ende eines Schuljahres zur Jahresnote, zum Ende der Ausbildung zu einer Vornote zusammengefasst, soweit nicht durch die in § 1 Abs. 3 genannten Rechtsvorschriften etwas anderes bestimmt wird.

(3) Im theoretischen und fachpraktischen Unterricht werden schriftliche, mündliche und gegebenenfalls praktische Leistungsnachweise erhoben.

(4) Die Anzahl der Leistungsnachweise nach den Absätzen 1 bis 3 und ihre Gewichtung werden zu Beginn des Schuljahres von der zuständigen Fachkonferenz festgelegt und den Schülern bekannt gegeben.

(5) Die Jahresnote eines Teilbereichs wird aus den einzelnen Noten der in dieser Klassenstufe erhobenen Leistungsnachweise gebildet.

(6) Die Gesamtnote eines Teilbereichs wird aus allen in der bisherigen Ausbildung erbrachten Leistungsnachweisen ermittelt. War eine Klassenstufe zu wiederholen, sind für diese nur die in der Wiederholung erbrachten Leistungsnachweise zu berücksichtigen.

§ 11

Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung

(1) Der Unterricht wird grundsätzlich in Jahrgangsstufen durchgeführt. Er kann im Klassenverband, wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafür sprechen, in anderen Organisationsformen durchgeführt werden.

(2) Grundlage für die Organisation und Durchführung des Unterrichts sind die Rahmenstundentafel gemäß Anlage 1, die Stundentafeln der einzelnen Bildungsgänge sowie die Rahmenpläne. Der Ablauf ist so zu gestalten, dass eine ständige und enge Kooperation mit den Stätten der praktischen Ausbildung und den Praktikumseinrichtungen stattfindet.

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

§ 12

Versetzung

(1) Ein Schüler wird versetzt, wenn er in allen Teilbereichen sowie in der Bewertung der Praktika der jeweiligen Jahrgangsstufe mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 16 und 20 werden am Ende des ersten Ausbildungsabschnittes nur versetzt, wenn sie die

*) Der Unterricht richtet sich nach den Standards der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001.

schriftlichen und gegebenenfalls mündlichen Prüfungen bestanden haben. Mit „mangelhaft“ bewertete Leistungen in höchstens einem Teilbereich können durch mit mindestens „befriedigend“ bewertete Leistungen eines anderen Teilbereichs des gleichen Lernbereiches ausgeglichen werden. Nicht ausreichende Leistungen im Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife sind nicht zur Versetzungsentscheidung heranzuziehen. In diesem Fall und bei Nichtversetzung nimmt der Schüler nicht mehr an diesem Zusatzunterricht teil.

(2) Ein Schüler kann trotz nicht ausgleichbarer Leistungen gemäß Absatz 1 in einem Teilbereich versetzt werden, wenn von ihm unter Berücksichtigung der Lernentwicklung des Beurteilungszeitraumes in der folgenden Jahrgangsstufe eine erfolgreiche Mitarbeit erwartet werden kann. Die Entscheidung darüber trifft die Klassenkonferenz, erforderlichenfalls im Benehmen mit der Praktikums-einrichtung. Nicht erfolgreich zurückgelegte Praktikumssequenzen sind in jedem Fall zu wiederholen. Ist dieses innerhalb der jeweiligen Jahrgangsstufe nicht möglich, erfolgt keine Versetzung.

(3) Lautet die Entscheidung „nicht versetzt“, wird dies dem betreffenden Schüler, bei nicht volljährigen Schülern zusätzlich den Sorgeberechtigten, unverzüglich mitgeteilt. Die Versetzungsentscheidung ist in das Jahreszeugnis (Anlage 2) aufzunehmen.

(4) Hat die Klassenkonferenz die Entscheidung „nicht versetzt“ getroffen und kann 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.“

Der Schüler, kann dann wählen, ob er

1. den Besuch des Bildungsganges unterbrechen will, bis es eine nachfolgende entsprechende Jahrgangsstufe gibt (gilt nur für volljährige Schüler) oder
2. die Jahrgangsstufe an einer anderen Schule wiederholt.

(5) Ein Schüler, der die Schule ohne Abschluss verlässt, erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3.

(6) Die Bestimmungen des § 64 Abs. 2 und 3 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

(7) Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 bis 14 sowie Nummer 17 bis 19 steigen ohne Versetzungsentscheidung in die nächst höhere Jahrgangsstufe auf.

§ 13

Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung der Bildungsgänge gemäß § 1 Abs. 3 erfolgt nach den dort genannten Rechtsvorschriften unter der Gesamtverantwortung der Schule. Die praktische Ausbildung wird nach den Angaben der Rahmenstundentafel (Anlage 1) durch Fachpraxislehrer der Schule begleitet.

§ 14

Praktikum

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

(2) Die wöchentliche Praktikumszeit regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen in Verbindung mit den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften. Eine Praktikumsstunde entspricht 60 Minuten.

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

(4) Das Praktikum wird in geeigneten Einrichtungen durchgeführt, die grundsätzlich von der Schule ausgewählt werden. Wählen Schüler selbst eine Praktikums-einrichtung aus, berät die Schule und behält sich die Entscheidung über die Auswahl vor.

(5) Die Einrichtung, in der das Praktikum durchgeführt wird, muss geeignet sein und ihre Bereitschaft durch den Abschluss einer Vereinbarung mit der Schule erklären, das Praktikum nach dem Ausbildungsplan der Schule durchzuführen. Voraussetzung für die Eignung ist, dass Aufgaben im Bereich des Berufsbildes des jeweiligen Bildungsganges wahrgenommen werden und eine geeignete Fachkraft der Einrichtung mit der Anleitung beauftragt wird.

(6) Praktikums-einrichtung und Berufsfachschule sollen territorial so nahe beieinander liegen, dass die Praktikumsbetreuung durch Fachpraxislehrer mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Einrichtungen in anderen Ländern sind grundsätzlich nicht auszuwählen.

§ 15

Vorbereitung und Durchführung des Praktikums

(1) Die zuständigen Fachkonferenzen organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums. Das betrifft auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Praktikums-einrichtungen und die Abstimmung der Aufgaben aus der betrieblichen Praxis.

(2) Die Schule bereitet die Schüler während des Unterrichts auf das Praktikum vor und wertet dieses aus. Dazu sind den Schülern entsprechende Arbeits- und Lernaufträge zu übergeben. Die Lernziele und die Lerninhalte des jeweiligen Lernbereiches und die des entsprechenden Praktikumsabschnittes sind aufeinander abzustimmen.

(3) Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Praktikum verpflichtet. Fehlzeiten durch Krankheit und sonstige vom Schüler nicht zu vertretende Verhinderungszeiten können bis zu 15 Prozent der geplanten Praktikumsstunden pro Schuljahr auf das Praktikum angerechnet werden, wenn dadurch der Ausbildungszweck nicht beeinträchtigt wird. Die Entscheidung hierüber trifft die Klassenkonferenz. Die Bestimmungen der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen für die Berufe gemäß § 1 Abs. 3 bleiben unberührt.

(4) Die Schüler haben die Einrichtung und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, am Praktikum teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer der Praxiseinrichtung und der Schule vorzulegen. Die Kosten für die Erstellung der ärztlichen Bescheinigung sind grundsätzlich vom Schüler zu tragen. Die Schulen können durch Beschluss der Schulkonferenz hiervon abweichende Regelungen treffen.

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

(6) Die Einrichtung kann die Fortsetzung des Praktikums ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber den Schülern und der Schule verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck des Praktikums erheblich in Frage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schule ist vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Beendigung des Praktikums unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

§ 16 Abschluss der Ausbildung

(1) Die Schüler weisen am Ende der Ausbildung in der Abschlussprüfung nach, dass sie die Ziele des jeweiligen Bildungsgangs erreicht haben.

(2) Die Abschlussprüfungen in den Bildungsgängen gemäß § 1 Abs. 3 werden nach den Bestimmungen der dort genannten Rechtsvorschriften durchgeführt.

(3) Für die anderen Bildungsgänge gelten die Bestimmungen der §§ 17 bis 41 dieser Verordnung.

§ 17 Prüfungsausschuss, Teilprüfungsausschüsse

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

1. der zuständige Schulaufsichtsbeamte oder im Falle seiner Verhinderung der Schulleiter oder der für die schulfachliche Koordinierung des Bildungsganges zuständige Abteilungsleiter als Vorsitzender,

2. die Lehrer, die zuletzt in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet haben.

(2) Zur Durchführung der Prüfung in einzelnen Lernbereichen oder Teilbereichen sowie in der praktischen Prüfung können Teilprüfungsausschüsse gebildet werden. Einem Teilprüfungsausschuss gehören mindestens an

1. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm bestimmter Vertreter,
2. ein Lehrer, der zuletzt im Teilbereich, der Gegenstand der Prüfung ist (Prüfungsbereich), in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet hat, bei praktischen Prüfungen der Fachpraxislehrer, der die Schüler während des Praktikums betreut hat, der auch das Protokoll führt.

Die Mitglieder und gegebenenfalls deren Vertreter werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Abweichend davon kann die zuständige Schulaufsichtsbehörde auch Mitglieder berufen, die nicht an der Schule tätig sind.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer dem Vorsitzenden mindestens drei Mitglieder, ein Teilprüfungsausschuss, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse Einspruch einlegen. Über Einsprüche von Vorsitzenden der Teilprüfungsausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss, über Einsprüche gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses die zuständige Schulaufsichtsbehörde. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(5) Vertreter der zuständigen Schulaufsichtsbehörde haben das Recht an allen Prüfungen mit Stimmrecht teilzunehmen und alle Prüfungsunterlagen einzusehen.

(6) Ein Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde kann an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen kann er den Vorsitz übernehmen. In diesem Fall nimmt er anstelle des Vorsitzenden das Stimmrecht wahr.

(7) Eine Lehrkraft, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht, kann in der Regel nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder eines Teilprüfungsausschusses an dieser Schule sein. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Schulaufsichtsbehörde. Die Lehrkraft hat im Falle ihrer Berufung eine solche Tatsache dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.

(8) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgaben,

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten und die Prüfungsteilnehmer 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 Teilprüfungsausschüsse für alle Prüfungsbereiche sowie für die praktische Prüfung und für gegebenenfalls durchzuführende Kolloquien 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.

(9) Findet eine Teilwiederholungsprüfung nach § 32 Abs. 4 statt, für die bei der vorangegangenen Abschlussprüfung des betreffenden Bildungsganges ein Teilprüfungsausschuss gebildet worden war, kann auch diese Teilwiederholungsprüfung vor einem Teilprüfungsausschuss abgelegt werden. Dieser trifft dann insoweit die sonst dem Prüfungsausschuss zustehenden Entscheidungen.

§ 18

Prüfungsgegenstände, Termine

(1) Die Ausbildung schließt mit einer Abschlussprüfung ab. Diese besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Alle Teilbereiche können Prüfungsbereiche sein. Darüber hinaus können praktische Prüfungen und Kolloquien durchgeführt werden.

(2) Die oberste Schulaufsichtsbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle legt die Termine für die schriftlichen Abschlussprüfungen sowie für die schriftlichen Nachprüfungen fest. Sie kann über Schwerpunkte der bevorstehenden schriftlichen Prüfung informieren. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Termine für die anderen Prüfungsteile fest und macht alle Prüfungstermine unverzüglich durch Aushang bekannt.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der §§ 19 bis 36 bekannt zu geben. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 19

Meldung zur Prüfung

(1) Die Schüler melden sich zu dem von der Schule festgesetzten Termin beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zur Prüfung an.

(2) Melden sich Schüler aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, nicht fristgerecht zur Prüfung, gilt diese als nicht bestanden.

§ 20

Festlegung der Vornoten

Die Klassenkonferenzen beschließen auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrer rechtzeitig vor der ersten Prüfungskonferenz die Vornoten in den Prüfungsbereichen, in denen eine schriftliche Prüfung erfolgt. Diese werden unter besonderer Berücksichtigung

der Entwicklung der Schüler im gesamten Bildungsgang ermittelt und sind spätestens einen Unterrichtstag vor der ersten Prüfungskonferenz in eine Prüfungsliste einzutragen.

§ 21

Erste Prüfungskonferenz

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungslisten und Meldungen der Schüler über deren Zulassung zur Prüfung.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn nicht alle bis dahin vorliegenden Vornoten der Teilbereiche mindestens „ausreichend“ lauten. Höchstens eine „mangelhaft“ lautende Vornote eines Teilbereichs kann durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Vornote eines Teilbereichs des gleichen Lernbereichs ausgeglichen werden. Die betreffenden Schüler können dann unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes wählen, ob sie das letzte Schuljahr wiederholen oder die Schule verlassen und sich frühestens zum Termin der nächsten regulären Prüfung im betreffenden Bildungsgang zur Nichtschülerprüfung melden. (Dieses gilt nur für volljährige Schüler.) Die Bestimmungen des § 64 Abs. 2 und 3 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

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

§ 22

Verfahren bei Rücktritt, Täuschung, Behinderung und Störungen

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

(2) Erkrankten Schüler unmittelbar vor oder während der Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich Schüler wegen Krankheit nicht in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen, können sie dies noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht mehr nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgabe geltend machen. Die Schüler haben unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von Schülern die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder gegebenenfalls die oberste Schulaufsichtsbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

(4) Versäumen Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, so erhalten sie für die deshalb nicht erbrachten Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“. In leichteren Fällen ist der entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Versäumen Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. Geben Schüler eine schriftliche Prüfungsaufgabe unbearbeitet zurück, so wird dieser Prüfungsteil ebenfalls mit „ungenügend“ bewertet.

(5) Versuchen Schüler das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, ist die gesamte Prüfung für „nicht bestanden“ zu erklären. In leichteren Fällen ist der entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Die Schüler setzen die Prüfung bis zur Entscheidung durch den Prüfungsausschuss über diesen Sachverhalt fort. Bei minderjährigen Schülern sind die Erziehungsberechtigten unverzüglich nach der Entscheidung zu benachrichtigen.

(6) Behindern Schüler durch ihr Verhalten die Prüfung in einer Weise, dass es nicht möglich ist, ihre Prüfung oder die anderer Schüler ordnungsgemäß durchzuführen oder fortzusetzen, können sie von der Aufsicht führenden Lehrkraft von der weiteren Teilnahme an diesem Prüfungsteil ausgeschlossen werden. Die Prüfung ist dann für „nicht bestanden“ zu erklären. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob dieser Prüfungsteil wiederholt werden darf oder diese Schüler von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

§ 23 Schriftliche Prüfung

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

Bildungsgang	Bearbeitungszeit
1. <u>Familienpflege</u> (am Ende des 1. Ausbildungsabschnittes)	
a) Deutsch	drei Zeitstunden
b) Pädagogik oder Psychologie	drei Zeitstunden
2. <u>Sozialassistentz</u>	
a) Deutsch	drei Zeitstunden
b) Sozialpflegerisches Handeln	drei Zeitstunden
3. <u>Kinderpflege</u> (am Ende des 1. Ausbildungsabschnittes)	
a) Deutsch	drei Zeitstunden
b) Methoden- und Praxislehre	drei Zeitstunden

§ 24 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben werden von der obersten Schulaufsichtsbehörde oder von der durch sie beauftragten Stelle festgesetzt. Sie können aus einem Pflicht- und einem Wahlpflichtteil bestehen. Zur Erstellung der Aufgaben beruft die oberste Schulaufsichtsbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle Prüfungsaufgabenausschüsse. Die Vorsitzenden der Prüfungsaufgabenausschüsse können Aufgabenvorschläge der Schulen anfordern und diese einbeziehen.

(2) Die Vorsitzenden der Prüfungsaufgabenausschüsse senden die ausgewählten Prüfungsaufgaben unterschrieben in einem verschlossenen Umschlag spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen zur Genehmigung an die oberste Schulaufsichtsbehörde oder an die von ihr beauftragte Stelle. Die genehmigten Aufgaben werden über die Schulämter den prüfenden Schulen rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Prüfungen in

verschlossenen Umschlägen zugeleitet. Der Schulleiter oder sein Vertreter öffnet die Umschläge, trifft die notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Prüfung und verwahrt die Prüfungsaufgaben getrennt nach Prüfungsbereichen in verschlossenen Umschlägen. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

(3) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar nachdem die Aufgaben bekannt gegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.

(4) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft statt.

(5) Die Schüler dürfen bei den Arbeiten nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Schüler haben die Reinschriften mit dem Namen, dem Datum der Arbeit, der Klasse, der Bezeichnung des Prüfungsbereichs sowie mit Seitenzahlen zu versehen und mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

(6) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur ein Schüler den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 25 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird von einer Lehrkraft korrigiert, beurteilt und benotet, die die Aufgabe vorgeschlagen, die im Teilbereich zuletzt unterrichtet hat oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde.

(2) Für die Prüfungsarbeiten, die mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist ein sachkundiger Zweitgutachter zu bestimmen. Dieser wird auf Vorschlag des Schulleiters für jeden schriftlichen Prüfungsbereich vom Prüfungsausschuss festgelegt. Der Zweitgutachter beurteilt und benotet diese Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 26 Praktische Prüfung und Kolloquium

(1) Die Praktische Prüfung und das Kolloquium finden vor einem Teilprüfungsausschuss statt.

(2) Das Kolloquium für den Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 16 erfolgt am Ende des zweiten Ausbildungsabschnittes, das des Bildungsganges gemäß Nummer 15 am Ende der Ausbildung. Das Kolloquium dauert in der Regel 30 Minuten. Im Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 15 ist zuvor eine Hausarbeit von in der Regel sechs bis acht Seiten Umfang zu fertigen, auf die sich das Kolloquium bezieht. Wird die Hausarbeit nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet, erfolgt keine Zulassung zum Kolloquium. Der Schüler kann in diesem Fall einen Antrag an den Prüfungsausschuss zur Vergabe eines neuen Hausarbeitsthemas stellen. Der Prüfungsausschuss kann diesem Antrag entsprechen, wenn den Umständen nach zu erwarten ist, dass die erneute Bear-

beutung einer Hausarbeit erfolgreich verlaufen wird. Andernfalls gilt die Prüfung als „nicht bestanden“.

(3) Die praktische Prüfung für den Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 20 erfolgt am Ende des ersten Ausbildungsabschnittes im Zeitumfang von einer Zeitstunde, am Ende des zweiten Ausbildungsabschnittes im Zeitumfang von zwei Zeitstunden und umfasst die pflegerisch-pädagogische Arbeit mit einer Gruppe von Klein- oder Vorschulkindern und einem anschließenden Reflexionsgespräch.

(4) Die Endnote der praktischen Ausbildung wird aus der Vornote der Praktika und der Note der Praktischen Prüfung oder des Kolloquiums durch den Teilprüfungsausschuss ermittelt und im Anschluss an diese Prüfung dem Prüfling durch den Vorsitzenden mitgeteilt und kurz begründet.

(5) Kommt der Teilprüfungsausschuss zu keinem Ergebnis, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung. Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) Wird die praktische Prüfung oder das Kolloquium unbeschadet der Vornote des Praktikums nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, kann sie einmal innerhalb einer Frist von drei Wochen auf schriftlichen Antrag des Prüflings an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wiederholt werden. Besteht der Prüfling auch die Wiederholungsprüfung nicht, gilt die gesamte Prüfung als „nicht bestanden“ und der Schüler nimmt am weiteren Prüfungsverfahren nicht mehr teil.

§ 27

Zweite Prüfungskonferenz

(1) Die Klassenkonferenz legt auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrer die noch ausstehenden Vornoten vor Beginn der zweiten Prüfungskonferenz fest.

(2) Der Prüfungsausschuss beschließt aufgrund aller Vornoten und der Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten, in welchen Teilbereichen die Schüler eine mündliche Prüfung abzulegen haben. Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt, so erfolgt keine mündliche Prüfung.
2. Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um mehr als zwei Noten voneinander ab, so ist eine mündliche Prüfung durchzuführen. Dies gilt auch, wenn die Note der schriftlichen Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautet.

(3) Es sollten nicht mehr als fünf mündliche Prüfungen pro Prüfling angesetzt werden. Für den Fall, dass ein Prüfling in mehr als fünf Teilbereichen mündlich geprüft werden soll, beschließt der Prüfungsausschuss gleichzeitig, auf welche mündliche Prüfung verzichtet wird, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl eines Teilbereiches Gebrauch macht, welcher nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuss bestimmten gehört.

(4) Vor Beginn der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss über offene Verfahrensfragen.

§ 28

Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung

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

1. die Möglichkeit gegeben, die Ergebnisse seiner schriftlichen Prüfung und seine Vornoten einzusehen,
2. durch Aushang mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchen Teilbereichen er mündlich geprüft werden soll,
3. gegebenenfalls mitgeteilt, dass er an der mündlichen Prüfung nicht mehr teilnimmt, weil er die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen kann.

(2) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in einem Teilbereich seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Den gewählten Teilbereich hat der Prüfling spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

(3) Wählen Prüflinge Teilbereiche der mündlichen Prüfung, für die noch nicht über die Einsetzung eines Teilprüfungsausschusses entschieden worden ist, bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Mitglieder des Teilprüfungsausschusses.

(4) Vom Zeitpunkt der Bekanntgabe der mündlichen Prüfungsbeurteilung bis zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung findet für die Prüflinge kein Unterricht statt. Wünschen mindestens fünf Schüler die Fortsetzung des Unterrichts in bestimmten Teilbereichen der Studentafel, soll diesem Wunsch entsprochen werden. Eine Pflicht zur Teilnahme an diesem Unterricht besteht jedoch nicht.

§ 29

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung vor einem Teilprüfungsausschuss durchgeführt. Erfolgt sie als Gruppenprüfung, so gilt dieses für alle Schüler, die dem Teilprüfungsausschuss zugeordnet sind. Bei einer Gruppenprüfung sind die Schüler einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(2) Die genehmigten Aufgaben für die mündliche Prüfung stellt der Prüfer. Sie werden dem Schüler grundsätzlich schriftlich durch Losentscheid vorgelegt. Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben übernimmt ein Lehrer die Aufsicht, führt das Protokoll und achtet darauf, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(3) Die Schüler bereiten sich unter Aufsicht eines Lehrers vor. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Die Schüler sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit dem Prüfer sollen fachliche Zusammenhänge verdeutlicht werden. Der weitere Prüfungsteil erstreckt sich auf andere Gebiete des Teilbereichs. Der Vorsitzende kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Beurteilung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von zehn Minuten und in der Regel nicht später als nach 20 Minuten. Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

(4) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung ist den Schülern das Ergebnis durch den Vorsitzenden bekannt zu geben und zu erläutern.

§ 30 Besucher

(1) Lehrkräfte der Schule sind als Besucher zu den mündlichen Prüfungen einschließlich der Beratungen und der Leistungsbeurteilung zugelassen, bei Schulen in freier Trägerschaft auch ein Vertreter des Schulträgers.

(2) Vertreter des Sozialministeriums, der Jugendämter und der Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege können an der mündlichen Prüfung und an den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Teilprüfungsausschüsse mit Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses teilnehmen.

(3) Als Besucher einer mündlichen Prüfung können mit Einverständnis der Prüflinge vom Prüfungsausschuss darüber hinaus zugelassen werden

1. ein Mitglied des Schullehrerrates,
2. zwei Schüler der nachfolgenden Jahrgangsstufe des gleichen Bildungsganges
3. der Schülersprecher der Schule oder sein Vertreter, soweit er nicht selbst Prüfling in diesem Bildungsgang ist

Diese Zulassungen gelten nicht für die Beratungen zur Leistungsbewertung.

(4) Der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann Besucher von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(5) Die Besucher sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Der jeweilige Vorsitzende hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Besuchern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

§ 31 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz über das Ergebnis der gesamten Prüfung wie folgt:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnoten in allen Teilbereichen.
2. In Teilbereichen, in denen nicht geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Teilbereichen, in denen schriftlich, praktisch oder mündlich geprüft wurde, ist die Endnote unter Berücksichtigung der Vornoten und der Noten der Prüfungen sowie unter Würdigung des gesamten Leistungsbildes festzulegen. Unabhängig von der Vornote kann die Endnote eines Teilbereichs, in dem die Prüfung (praktische Prüfung oder schriftliche und mündliche Prüfung zusammen) nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde, nicht besser als die Prüfungsnote bewertet werden.

(2) Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“, wenn die Endnoten in allen Teilbereichen mindestens „ausreichend“ lauten. In allen anderen Fällen lautet das Ergebnis „nicht bestanden“.

(3) Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist zusätzlich die Angabe einer Durchschnittsnote vorgesehen. Dazu sind die Endnoten der Teilbereiche Deutsch, Englisch, Mathematik, des beruflichen Schwerpunktbereichs, Sozialkunde sowie der naturwissenschaftlichen Teilbereiche aus dem Kanon Biologie, Chemie, Physik gemäß § 8 Abs. 3 heranzuziehen. Die Durchschnittsnote ist bis auf eine Dezimalstelle ohne Rundung auszurechnen.

(4) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses teilt der Vorsitzende den Schülern die Ergebnisfeststellung der gesamten Prüfung mit. Den Schülern ist die Möglichkeit zu geben, die Ergebnisse und Teilergebnisse der eigenen Prüfung einzusehen. Auf Verlangen der Schüler erläutert der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mündlich die wesentlichen Gründe der Bewertung. Auf das Erfordernis eines solchen Verlangens sollen die Schüler vor Beginn der Prüfung hingewiesen werden. Bringen Schüler im Anschluss an die Begründung substantiierte Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

(5) Die Schüler sind darüber zu informieren, dass sie innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der gesamten Prüfung ihre Prüfungsakte persönlich einsehen können.

§ 32 Wiederholung der Abschlussprüfung

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

(2) Über eine zweite Wiederholungsprüfung entscheidet auf Antrag des Prüflings die zuständige Schulaufsichtsbehörde. Sie wird nur gestattet, wenn das Bestehen aufgrund eines Votums des Prüfungsausschusses hinreichend wahrscheinlich ist.

(3) Die Abschlussprüfung kann nur im Ganzen wiederholt werden. In der Regel ist hierfür die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsgangs erforderlich. Ist eine Wiederholung unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes nicht möglich, muss der Schüler 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. In beiden Fällen kann er die Wiederholungsprüfung zum nächstmöglichen Termin als Nichtschüler ablegen. Die §§ 37 bis 40 sind dann sinngemäß anzuwenden. Die Absätze 1 und 2 bleiben unberührt.

(4) Ein Prüfling, der in höchstens einem Teilbereich die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erreicht hat, wird in einer mündlichen Teilwiederholungsprüfung in diesem Teilbereich geprüft. Teilwiederholungsprüfungen sind Wiederholungsprüfungen im Sinne des Absatzes 1, können jedoch nach einer angemessenen Frist durchgeführt werden, ohne dass das letzte Schuljahr zu wiederholen war.

(5) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 33

Zeugnisse und Leistungsnachweise

(1) Am Ende aller Jahrgangsstufen, die nicht zu einem Berufsabschluss führen, erhalten die Schüler ein Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2.

(2) Schüler des Bildungsganges gemäß § 2 Abs. 3

1. Nr. 15 erhalten am Ende der Ausbildung ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 5,

2. Nr. 16 erhalten am Ende des

- ersten Ausbildungsabschnittes ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 6,
- zweiten Ausbildungsabschnittes ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 7,

3. Nr. 20 erhalten am Ende des

- ersten Ausbildungsabschnittes ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 8,
- zweiten Ausbildungsabschnittes ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 9.

Alle anderen erhalten einen Leistungsnachweis nach dem Muster der Anlage 10.

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

(4) In das Jahreszeugnis, Abschlusszeugnis oder Abgangszeugnis sowie in den Leistungsnachweis sind die Lernbereiche und die Teilbereiche der Stundentafel sowie die Praktika oder die praktische Ausbildung aufzunehmen und die Endnoten oder die bis dahin erreichten Noten einzutragen. Das Abschlusszeugnis erhält das Datum der dritten Prüfungskonferenz.

§ 34

Prädikat

(1) Die Endnoten der Lernbereiche werden, soweit vorhanden, durch die Bildung des arithmetischen Mittels der dazu gehörenden Teilbereiche gebildet.

(2) Das Prädikat wird durch die Bildung des arithmetischen Mittels ohne Rundung aller Lernbereiche sowie der Abschlussnote der praktischen Ausbildung gebildet:

- | | |
|--|---------------|
| 1. mit Auszeichnung abgeschlossen
(très bien avec mention spéciale du jury;
Excellent) | (1,0 bis 1,2) |
| 2. sehr gut abgeschlossen
(mention très bien; Very Good) | (1,3 bis 1,4) |
| 3. gut abgeschlossen
(mention bien; Good) | (1,5 bis 2,4) |

- | | |
|---|---|
| 4. befriedigend abgeschlossen
(mention assez bien; Satisfactory) | (2,5 bis 3,4) |
| 5. ausreichend abgeschlossen
(mention passable; Adequate) | (3,5 bis 4,0) |
| 6. nicht bestanden
(Abgangszeugnis) | (4,1 bis 6,0
oder nicht mindestens
„ausreichend“ in allen
Einzelnoten) |

§ 35

Niederschriften

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

(2) Die Niederschriften sind von dem durch den Vorsitzenden bestimmten Protokollführer und vom Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von dem jeweils Aufsicht führenden Lehrer zu fertigen. Sie soll insbesondere enthalten

1. das Datum und den Prüfungsbereich,
2. den Sitzplan der Schüler, die Namen der Aufsicht führenden Lehrer und die Zeiten ihrer Aufsicht,
3. den Zeitpunkt des Beginns der Aufgabenstellung und des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit,
4. die Zeiten und die Namen der Schüler, die den Raum verlassen haben,
5. den Zeitpunkt der Abgabe der Prüfungsarbeiten,
6. vor der ersten schriftlichen Prüfung den Vermerk, dass die Schüler auf die Vorschriften über Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen hingewiesen wurden und
7. besondere Vorkommnisse.

(3) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll insbesondere enthalten

1. die Namen der Mitglieder des Teilprüfungsausschusses,
2. die Namen und die Klasse der Schüler,
3. den Prüfungsbereich,
4. Angaben über die wesentlichen Leistungen und Leistungsmängel der Schüler und
5. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Noten.

(4) Die Niederschrift über die praktische Prüfung soll die gleichen Angaben wie bei der mündlichen Prüfung und zusätzlich Angaben über den wesentlichen Verlauf der Prüfung und das Arbeitsverhalten der Schüler enthalten.

§ 36

Besondere Bestimmungen für behinderte Schüler

(1) Behinderten Schülern sind auf Antrag angemessene Erleichterungen für die schriftliche, mündliche und praktische Prüfung entsprechend der Behinderung zu gewähren.

(2) Die behinderten Schüler sind vor der Prüfung in geeigneter Form auf das Antragsrecht hinzuweisen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Erleichterungen und kann dafür ärztliche Bescheinigungen verlangen. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

§ 37

Nichtschülerprüfungen

Grundsätzlich finden Nichtschülerprüfungen an den Berufsfachschulen und Höheren Berufsfachschulen zu den Terminen der regulären Prüfungen statt. Die Prüfung kann in der Regel nicht eher abgelegt werden, als es bei regulärem Schulbesuch möglich gewesen wäre. Zusatzprüfungen im Rahmen der Abschlussprüfungen zur Erlangung der Mittleren Reife oder Fachhochschulreife sind als Nichtschülerprüfung nicht möglich.

§ 38

Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung

(1) Bewerber können zur Prüfung zugelassen werden, wenn sie ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben und nicht Schüler einer Schule in öffentlicher oder freier Trägerschaft sind.

(2) Die Zulassung zur Nichtschülerprüfung kann erfolgen, wenn die Zugangsvoraussetzungen zum jeweiligen Bildungsgang sowie der Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung auf die Prüfung erbracht werden. Dieses gilt insbesondere für die in Praktika zu erwerbenden Fertigkeiten.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist jeweils schriftlich bis zum 30. September eines Jahres an die zuständige Schulaufsichtsbehörde zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfolgen.

(4) Dem Zulassungsantrag sind von den Bewerbern beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild neueren Datums, der die Daten des Schulbesuchs und gegebenenfalls der Berufsausbildung lückenlos enthalten muss
2. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien der Nachweise, aus denen sich die Voraussetzungen gemäß Absatz 2 ergeben
3. einen Nachweis, dass die Bewerber zum Zeitpunkt der Meldung seit mindestens sechs Monaten ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben
4. eine tabellarisch geordnete Darstellung mit dem jeweiligen Zeitaufwand der Vorbereitung auf die einzelnen Lernbereiche unter Angabe der entsprechenden Literatur oder sonstiger Quellen sowie Nachweise über den Erwerb der praktischen Fertigkeiten
5. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann und wo die 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
6. gegebenenfalls eine Bescheinigung des Trägers des Vorbereitungslehrgangs, ob sie als Teilnehmer diesen regelmäßig

besucht haben (In diesem Fall entfällt die Darstellung nach Nummer 4)

7. die Angabe über den angestrebten Bildungsabschluss

(5) Die Zulassung kann versagt werden, wenn der Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter ist, in dem ihm bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden öffentlichen Schule die Ablegung der Abschlussprüfung in der Regel noch nicht möglich wäre,
2. bereits zweimal erfolglos die Prüfung zur Erlangung des entsprechenden Abschlusses abgelegt 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 4 nicht vollständig vorliegen.

(6) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Schulaufsichtsbehörde und benennt dem Antragsteller die beauftragte Schule. Die Entscheidung ist den Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Dem Zulassungsbescheid wird die Zahlungsaufforderung für die Prüfungsgebühren beigelegt. Im Falle der Nichtzulassung kann die Wiederholung des Antrags auf Zulassung frühestens im darauf folgenden Jahr erfolgen.

(7) Tritt 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. In allen anderen Fällen ist die volle Gebühr zu entrichten.

§ 39

Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen

(1) Vor Prüfungsbeginn sind 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 auf Anforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen.

(2) Bei Nichtschülerprüfungen können Aufgabenvorschläge vom Träger der vorbereitenden Bildungsmaßnahme in die Auswahl von Prüfungsaufgaben durch die zuständigen Prüfungsausschüsse einbezogen werden. Sie sind den jeweiligen Vorsitzenden einzureichen. Eine Nichtbeachtung der Vorschläge ist nicht zu begründen.

(3) Für jeden mündlich zu prüfenden Teilbereich kann der Träger einer Vorbereitungsmaßnahme eine Lehrkraft zusätzlich zu den Teilprüfungsausschussmitgliedern benennen. Diese ist nicht stimmberechtigt. Der Lehrkraft kann aber vom Vorsitzenden des Teilprüfungsausschusses ein Fragerecht eingeräumt werden.

(4) Alle Teilbereiche der Studentafel sind Prüfungsbereiche. Dabei gelten für Nichtschüler, die von genehmigten oder aner-

kannten Schulen in freier Trägerschaft oder von Weiterbildungseinrichtungen mit regelmäßigen Lehrgängen zur Vorbereitung auf die Nichtschülerprüfungen unterrichtet wurden, nachfolgende Abweichungen:

1. Es wird in den schriftlich zu prüfenden Teilbereichen in jedem Fall geprüft. Ebenso hat eine praktische Prüfung zu erfolgen.
2. Darüber hinaus wird nur in Teilbereichen geprüft, wenn diese nach Feststellung der prüfenden Schule hinsichtlich des Umfangs und der Qualität des Unterrichts der Bildungseinrichtung nicht den an öffentlichen Schulen erbrachten Leistungen gleichwertig sind.
3. Die Leistungsbeurteilungen der Bildungseinrichtungen können bei den nicht geprüften Fächern als Endnoten in das Abschlusszeugnis übernommen werden.

(5) Den Teilnehmern an der Nichtschülerprüfung sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die für die mündliche Prüfung zusätzlich festgelegten Prüfungsbereiche eine Woche vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Ort und Zeit der mündlichen oder praktischen Prüfung werden den Teilnehmern selbst oder mit deren Einverständnis dem Träger einer vorbereitenden Bildungsmaßnahme mindestens eine Woche vor dieser Prüfung durch die Schule mitgeteilt.

(6) Auf eine mündliche Prüfung kann verzichtet werden, wenn die Note der schriftlichen Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet. Die Nichtschüler haben ein Recht auf Zuwahl einer mündlichen Prüfung.

§ 40

Ergebnis der Nichtschülerprüfung

(1) Das Ergebnis der gesamten Prüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen, der praktischen und in der mündlichen Prüfung festgelegt. In Teilbereichen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zugrunde zu legen. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um zwei Notenstufen voneinander ab, so ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um eine oder mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, so ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Prüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes durch den Prüfungsausschuss festzusetzen. Bei nicht schriftlich geprüften Teilbereichen ist die Note der mündlichen Prüfung die Endnote.

(2) Bei einem vom Nichtschüler zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit „ungenügend“ zu benoten. Nichtschüler, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten und dem Vermerk: „Die Prüfung wurde als Nichtschüler abgelegt und nicht bestanden.“ Auf schriftlichen Antrag können Nichtschüler auch eine Bescheinigung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung erhalten, in der keine Noten aufgeführt sind. Darin muss vermerkt werden, dass sich die Nichtschüler der Prüfung unterzogen, diese aber nicht bestanden haben.

(3) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Nichtschülern das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Nichtschülern, 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 § 32 sinngemäß anzuwenden.

(4) Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten als Datum den Tag der letzten mündlichen Prüfung, die die Nichtschüler jeweils abgelegt haben oder aus eigenem Verschulden versäumten. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

§ 41

Auswertung der Prüfung

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

Teil 5

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 42

Anlagen

Die Anlagen 1 bis 10 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 43

Übergangsbestimmungen

Schüler, die ihre Ausbildung vor In-Kraft-Treten dieser Verordnung begonnen haben, beenden diese nach den bis dahin geltenden Rechtsvorschriften mit Ausnahme der §§ 23 und 24.

§ 44

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die §§ 21 bis 24 sowie die Anlagen 1, 4 und 6 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung der Höheren Berufsfachschulen für Sozialpflege und medizinische Dokumentation vom 5. Juli 1996 (Mittl.bl. KM M-V S. 330), die Höhere Berufsfachschulverordnung für Sozialpflege vom 28. Februar 2001 (Mittl.bl. BM M-V S. 146) und die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an den Berufsfachschulen für Kinderpflege vom 4. Januar 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 3) außer Kraft.

Schwerin, den 20. April 2006

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 300

Anlage 2
(zu § 12 Abs. 3 und § 33 Abs. 1)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Jahreszeugnis
der
(Höheren) Berufsfachschule

[Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 2]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Klasse im Schuljahr /

Hinweis zum Arbeits- und Sozialverhalten:

.....
.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer oder Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Schulstempel)

.....
(Klassenlehrer/-in)

zur Kenntnis genommen:
(Erziehungsberechtigter)

.....
(Träger der praktischen Ausbildung oder des Praktikums)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 3
(zu § 12 Abs. 5, § 32 Abs. 2
und § 33 Abs. 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abgangszeugnis

der

[Schulart]

[Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom bis

zuletzt die Klasse

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 4 (zu § 32 Abs. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abgangszeugnis

der

[Schulart]

[Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom bis

zuletzt die Klasse

und hat die Abschlussprüfung nicht bestanden.

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S.300)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 5
(zu § 33 Abs. 2 Nr. 1)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule
Sozialpflege

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfter Sozialassistent

zu führen.

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28. Februar 1997 i. d. F. vom 22. Oktober 2004)

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 300)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Prädikat: [gemäß § 34 Abs. 2]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 6
(zu § 33 Abs. 2 Nr. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule
Sozialpflege

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfter Familienpfleger

zu führen.

[Weiterführende Schulabschlüsse gemäß § 8]

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28. Februar 1997 i. d. F. vom 22. Oktober 2004)

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 22. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S.300)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Prädikat: [gemäß § 34 Abs. 2]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 7
(zu § 33 Abs. 2 Nr. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule
Sozialpflege

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich anerkannter Familienpfleger

zu führen.

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Prädikat: [gemäß § 34 Abs. 2]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 8

(zu § 33 Abs. 2 Nr. 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis

der

Berufsfachschule

Kinderpflege

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfter Kinderpfleger

zu führen.

[Weiterführende Schulabschlüsse gemäß § 8]

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 300)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Studentafel einzusetzen]

Prädikat: [gemäß § 34 Abs. 2]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 9
(zu § 33 Abs. 2 Nr. 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis

der

Berufsfachschule

Kinderpflege

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich anerkannter Kinderpfleger

zu führen.

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28. Februar 1997 i. d. F. vom 22. Oktober 2004)

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 300)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Prädikat: [gemäß § 34 Abs. 2]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

(Siegel)

.....
(Vorsitzender des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 10 (zu § 33 Abs. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Leistungsnachweis

der

Höheren Berufsfachschule

[Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3]

[Herr/Frau/Fräulein]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule vom bis

zuletzt die Klasse

[Weiterführende Schulabschlüsse gemäß § 8]

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Rahmenvereinbarung über die Berufsfachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 28. Februar 1997 i. d. F. vom 22. Oktober 2004)

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 300)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Noten für die Lernbereiche und Teilbereiche (Fächer, Lernfelder) sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

**Verordnung über Kosten im Geschäftsbereich des Landesinstituts für Schule
und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern (L.I.S.A.)
(L.I.S.A.-Kostenverordnung – L.I.S.A.KostVO M-V)***

Vom 22. Februar 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2013 - 1 - 106

Aufgrund des § 2 Abs. 1 und 2 und des § 23 Abs. 1 und 2 des Landesverwaltungskostengesetzes vom 4. Oktober 1991 (GVOBl. M-V S. 366, 435), das zuletzt durch § 3 des Gesetzes vom 19. Dezember 2005 (GVOBl. M-V S. 634) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur im Einvernehmen mit dem Innenministerium und dem Finanzministerium:

§ 1

Für Amtshandlungen im Geschäftsbereich des Landesinstituts für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern werden Gebühren nach anliegendem Gebührentarif, der als Anlage Bestandteil dieser Verordnung ist, erhoben. **Anlage**

§ 2

Zur Abgeltung mehrfacher gleichartiger Amtshandlungen, die denselben Kostenschuldner und dieselbe Tarifstelle betreffen, können Verwaltungsgebühren für einen im Voraus zu bestimmenden Zeitraum von höchstens einem Jahr auf Antrag pauschal festgelegt werden.

§ 3

Gebühren und Auslagen können nur ermäßigt oder erlassen werden, soweit dies im Allgemeinen Gebührentarif vorgesehen oder zugelassen ist.

§ 4

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 in Kraft und am 31. Dezember 2010 außer Kraft.

Schwerin, den 22. Februar 2006

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 342

* GVOBl. M-V S. 138

Anlage

Allgemeiner Gebührentarif

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühren in EUR
	Anmerkungen zu den Tarifstellen 1.1, 1.2 und 3.1 bis 3.5: Die Gebühr kann ermäßigt oder erlassen werden, wenn der Gebührenpflichtige bedürftig ist.	
I	<u>Verwaltungsgebühren</u>	
1	Allgemeines	
1.1	Ausfertigung von Zweitschriften von Zertifikaten	20,00
1.2	Ablichtungen/Ausdrucke mit Bürodrukgeräten	
1.2.1	je DIN A4-Seite (ab 51. Seite die Hälfte)	0,20
1.2.2	je DIN A3-Seite (ab 51. Seite die Hälfte)	0,40
2	Schulbuchbegutachtung	
2.1	Zulassung von Schulbüchern und anderen zulassungspflichtigen Lehr- und Lernmitteln je Zulassungsverfahren nach § 10 des Schulgesetzes	
2.1.1	ohne Prüfungsverfahren	30,00
2.1.2	mit Prüfungsverfahren	90,00
		zuzüglich Honorar für Gutachter laut geltender Regelung
3	Bibliotheksgebühren	
3.1	Überschreitung der Leihfrist je angefangene Kalenderwoche und Leihschein oder Signatur	1,50
3.2	schriftliche Benachrichtigung bei Überschreitung der Leihfrist	0,50
3.3	Vormerkung eines Werkes bei schriftlicher Benachrichtigung	0,50
3.4	Zweitausfertigung des Benutzerausweises bei Verlust	5,00
3.5	Verwaltungsaufwand für die Nutzer abhanden gekommener Werke, je Werk	12,00
		zuzüglich Kosten für die Ersatzbeschaffung

Erste Verordnung zur Änderung der Abiturprüfungsverordnung*

Vom 5. Mai 2006

Aufgrund des § 21 Abs. 6 Nr. 4 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 41)¹ und des § 69 Nr. 6 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)², das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Oktober 2005 (GVOBl. M-V S. 510)³ geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Abiturprüfungsverordnung vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 668, 969, 1010) wird wie folgt geändert:

1. § 16 Abs. 2 Satz 1 und 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Die Prüfungstermine werden von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgesetzt und bekannt gegeben; hierzu gehört auch der Termin für das notwendige Nachschreiben von Abiturarbeiten gemäß § 20 Abs. 1. Sind weitere Nachschreibetermine erforderlich, so regelt diese der Vorsitzende der Prüfungskommission.“

2. § 18 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Aufgaben für die schriftlichen Prüfungen mit Erwartungshorizont werden vom Landesinstitut für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern zentral gestellt.“

3. § 37 wird wie folgt geändert:

- a) Der bisherige Wortlaut wird Absatz 1.
- b) Folgender Absatz 2 wird angefügt:

„(2) Von der übergangsweisen Geltung nach Absatz 1 Satz 1 sind § 24 Abs. 2 und § 26 Abs. 1 der Arbeits- und Prüfungsverordnung gymnasiale Oberstufe ausgenommen. An ihrer Stelle sind § 16 Abs. 2 und § 18 Abs. 1 anzuwenden.“

Artikel 2

Artikel 1 Nr. 3 Buchstabe b tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Im Übrigen tritt diese Verordnung am 1. August 2006 in Kraft.

Schwerin, den 5. Mai 2006

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 344

* Ändert VO vom 4. Juli 2005; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 68

¹ Mittl.bl. BM M-V Sonder-Nr. 2 S. 1

² Mittl.bl. KM M-V S. 158

³ Mittl.bl. BM M-V S. 1279

Ordnung zur Durchführung der sportpraktischen Eignungsprüfung an der Universität Rostock

Vom 23. Februar 2006

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 18 Abs. 3 und § 81 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz - LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 2. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 30)², hat die Universität Rostock die folgende Ordnung zur Durchführung der sportpraktischen Eignungsprüfung als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

<p>§ 1 Geltungsbereich und Zweck dieser Ordnung</p> <p>§ 2 Prüfungsausschuss</p> <p>§ 3 Meldung und Zulassung zur Eignungsprüfung</p> <p>§ 4 Durchführung und Bewertung der Eignungsprüfung</p> <p>§ 5 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses</p> <p>§ 6 Wiederholung der Eignungsprüfung</p> <p>§ 7 Widerspruchsregelung</p> <p>§ 8 Anerkennung sportpraktischer Nachweise</p> <p>§ 9 In-Kraft-Treten</p>	<p>Anlagen</p> <p>Anhang 1: Sportpraktische Prüfungsanforderungen</p> <p>Anhang 2: Zulassungsantrag</p> <p>Anhang 3: Leistungsnachweis für die Eignungsprüfung zum Studiengang Lehramt</p> <p>Anhang 4: Leistungsnachweis für die Eignungsprüfung zum Bachelor-Studiengang</p>
---	---

§ 1

Geltungsbereich und Zweck dieser Ordnung

Diese Ordnung regelt die Durchführung der sportpraktischen Eignungsprüfung am Institut für Sportwissenschaft der Universität Rostock für alle Lehramtsstudiengänge und im Bachelor-Studiengang für das Fach Sportwissenschaft.

In der Eignungsprüfung muss der Bewerber oder die Bewerberin nachweisen, dass er oder sie die für den gewählten Studiengang erforderliche sportspezifische Eignung besitzt.

§ 2

Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss wird vom Institutsdirektor eingesetzt und besteht aus drei Mitgliedern, dem Leiter des Bereiches Theorie und Praxis der Sportarten und zwei wissenschaftlichen Mitarbeitern. Der Prüfungsausschuss überwacht die nach dieser Ordnung festgelegte ordnungsgemäße Durchführung der Eignungsprüfung und trifft Entscheidungen hinsichtlich der unter § 8 Abs. 1 und 2 geregelten Anerkennung adäquater Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 3

Meldung und Zulassung zur Eignungsprüfung

(1) Das Eignungsprüfungsverfahren findet jährlich zum Wintersemester statt; die Eignungsprüfung wird in der Regel in den Monaten Mai/Juni durchgeführt.

(2) Die Bewerbung hat unter Verwendung des dafür vorgesehenen Antragsformulars (siehe Anhang 2) bis zum 30. April eines Kalenderjahres für das darauf folgende Wintersemester beim

Institut für Sportwissenschaft der Universität Rostock zu erfolgen. Die Anmeldefrist ist eine Ausschlussfrist.

(3) Der Bewerbung sind eine sportärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung und ein Passbild sowie ein frankierter und mit der Heimatadresse adressierter Umschlag beizufügen.

(4) Für den Bachelor-Studiengang im Fach Sportwissenschaft ist zusätzlich der Rettungsschwimmerschein in Bronze der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft e. V. (DLRG) oder des Deutschen Roten Kreuzes (DRK) Wasserwacht beizufügen.

(5) Die Bewerberinnen und Bewerber, deren Unterlagen vollständig bis zum Ende der Bewerbungsfrist eingegangen sind, werden spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin schriftlich zur Prüfung geladen.

(6) Kann eine Bewerberin oder ein Bewerber an der Eignungsprüfung aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, nicht teilnehmen, so hat sie oder er die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so benennt er einen Nachprüfungstermin. Kann dieser Termin nicht wahrgenommen werden, muss sich die Bewerberin oder der Bewerber zur nächsten regulären Eignungsprüfung neu bewerben.

§ 4

Durchführung und Bewertung der Eignungsprüfung

(1) Für die Organisation und Durchführung/Abnahme der sportpraktischen Eignungsprüfung sind der Leiter des Bereiches Theorie und Praxis der Sportarten und seine ihm zugeordneten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Instituts für Sportwissenschaft Rostock zuständig.

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 211

(2) Die Eignungsprüfung für alle Lehrämter wird in folgenden Sportarten durchgeführt:

- Leichtathletik
- Schwimmen
- Gerätturnen
- ein Mannschaftsspiel (wahlweise Volleyball; Handball; Basketball; Fußball)

(3) Die Eignungsprüfung für den Bakkalaureus-Artium-Studiengang für das Fach Sportwissenschaft beinhaltet allgemeine Tests zur Überprüfung konditioneller und koordinativer Fähigkeiten.

(4) Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus Anhang 1 („Sportpraktische Prüfungsanforderungen“) zu dieser Ordnung.

(5) Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn alle geforderten Prüfungsanforderungen erfüllt wurden.

§ 5

Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Das Prüfungsergebnis wird dem Bewerber oder der Bewerberin per Bescheid durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt.

(2) Hat der Bewerber oder die Bewerberin die Eignungsprüfung nicht bestanden, ist der Bescheid mit einer Rechtsbehelfserklärung zu versehen.

§ 6

Wiederholung der Eignungsprüfung

Die Wiederholung einer nicht bestandenen Eignungsprüfung ist nicht möglich. Bei Nichtbestehen der Eignungsprüfung hat die Bewerberin oder der Bewerber die Möglichkeit, sich zur nächsten regulären Eignungsprüfung erneut zu bewerben, eine Anrechnung der im erfolglosen Versuch der Eignungsprüfung erbrachten Leistungen findet nicht statt.

§ 7

Widerspruchsregelung

Gegen Bescheide des Prüfungsausschusses kann binnen eines Monats nach deren Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsaus-

schuss eingelegt werden; hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, wird der Widerspruch dem Widerspruchsausschuss für Prüfungsangelegenheiten der Universität Rostock zur abschließenden Entscheidung vorgelegt.

§ 8

Anerkennung sportpraktischer Nachweise

(1) Folgende Qualifikationen werden als Prüfungsleistung für die sportpraktische Eignungsprüfung anerkannt:

- Deutsches Rettungsschwimmerabzeichen (DLRG) in Silber zur Befreiung von der Schwimmprüfung
- Trainerlizenz C/Kaderzugehörigkeit als Einzelvorlage zur Befreiung von den entsprechenden zu überprüfenden Sportarten Schwimmen; Leichtathletik; Gerätturnen und einem zur Auswahl stehenden Sportspiel (Handball, Volleyball, Basketball oder Fußball)

(2) Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Studiengang Sport an anderen Universitäten und Hochschulen erbracht wurden, können anerkannt werden, wenn sie in Inhalt und Umfang den Anforderungen der sportpraktischen Eignungsprüfung entsprechen.

(3) Nachweise und Bescheinigungen zur Anerkennung als Prüfungsleistung der sportpraktischen Eignungsprüfung dürfen nicht älter als zwei Jahre sein (Wehr-/Ersatzdienst wird angerechnet).

§ 9

In-Kraft-Treten

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 1. Februar 2006 und der Genehmigung des Rektors vom 23. Februar 2006 sowie nach Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes (Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 6. April 2006).

Rostock, den 23. Februar 2006

**Der Rektor
der Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Hans Jürgen Wendel**

Anhang 1

Sportpraktische Prüfungsanforderungen

I. Lehramt – Studiengang

1. Schwimmen

1.1 Grundfertigkeiten

Kopfsprung 1-m-Brett
 Fußschlussprung 3-m-Brett
 Streckentauchen aus dem Abstoß vom Beckenrand
 Leistungsanforderung: Frauen: 15 m
 Männer: 18 m

1.2 Schwimmerische Fähigkeiten

1.2.1 50 m Brustschwimmen

beginnend mit Kopfsprung
 Technikanforderung: Arme und Beine werden symmetrisch zur Körperlängsachse bewegt.
 Leistungsanforderung: Frauen: 63 sec.
 Männer: 60 sec.

1.2.2 50 m Rücken- oder Brustkraul

Technikanforderung: Arme und Beine werden im Wechselschlag unter Einbeziehung der Atmung koordiniert.
 Leistungsanforderung: Frauen: 60 sec.
 Männer: 55 sec.

2. Gerätturnen Frauen

An den Geräten sind Übungen zu zeigen, wobei die geforderten Elemente dynamisch zu verbinden sind. Jedes Element wird mit einem Technikwert von 1 bis 5 Punkten bewertet, gefordert ist der durchschnittliche Technikwert 3 an jedem Gerät.

Folgende Grundfertigkeiten sind zu demonstrieren:

2.1 Pferdsprung

(Seit, 1.20 m hoch), Reutherbrett, Brettabstand beliebig
 – Sprunghocke oder
 – Sprunggrätsche oder
 – Sprung nach Wahl

2.2 Stufenbarren

(mind. drei Elemente)
 – Aufgang beliebig
 – Knieab- und Knieaufschwung (mit oder ohne Griffwechsel) oder
 – Hüftumschwung

- Felgunterschwingung aus dem Innenseitsitz oder aus dem Seitstand vorlings am unteren Holm oder
- Abgang nach Wahl

2.3 Boden

(Gestaltung von 1 Bodenbahn à 10 m)
 – Rolle vorwärts oder Rolle rückwärts
 – Kopfstand
 – Handstand, Abrollen
 – Handstütz-Überschlag seitwärts

3. Gerätturnen Männer

An den Geräten sind Übungen zu zeigen, wobei die geforderten Elemente dynamisch zu verbinden sind. Jedes Element wird mit einem Technikwert von 1 bis 5 Punkten bewertet, gefordert ist der durchschnittliche Technikwert 3 an jedem Gerät.

Folgende Grundfertigkeiten sind zu demonstrieren:

3.1 Pferdsprung

(quer, 1.20 m hoch) Reutherbrett, Brettabstand beliebig
 – Sprunghocke oder
 – Sprunggrätsche mit Fernstütz

3.2 Boden

- Sprungrolle
- Kopfstand
- Schwingen in den Handstand, Abrollen
- Handstütz-Überschlag seitwärts

3.3 Reck

(schulterhoch)
 – Hüft-Aufschwung
 – Hüft-Umschwung
 – Felgunterschwingung aus dem Stütz oder Stand.

4. Leichtathletik

Disziplin	Frauen	Männer
100-m-Lauf	15.5 sec.	13.0 sec
2000-m-Lauf	9:45 min.	–
3000-m-Lauf	–	12:45 min.
Weitsprung (3 Versuche)	3.80 m	5.00 m
Hochsprung (3 Versuche)	1.20 m	1.40 m
Kugelstoß (3 Versuche)	7.00 m (4 kg)	8.00 m (7.25 kg)

Anmerkungen:**Obligatorische Disziplinen:**

- alle Laufdisziplinen und Kugelstoßen

Wahlobligatorische Disziplinen:

- Weitsprung oder Hochsprung.

5. Fußball**5.1 1. Kontrollform: Schießen des ruhenden Balles auf ein Tor****Durchführungsbestimmungen:**

Der Schuss ist aus zentraler Position über eine Entfernung von 15 m Frauen/20 m Männer zum Tor (5 m x 2 m) auszuführen. Der geschossene Ball muss eine halbhohe Flugbahn beschreiben, wobei er schon 2 m vor dem Tor auftreffen darf. Die Stoßtechnik ist beliebig.

Bewertung: Frauen/Männer (drei Versuche, zwei mindestens erfolgreich)

5.2 2. Kontrollform: Ballführen**Durchführungsbestimmungen:**

Das Ballführen ist über eine Wendemalstrecke von 10 m Frauen/20 m Männer durchzuführen.

Hinstrecke: Führen des Balles durch kurzen Slalom einschließlich volles Umkreisen der im Abstand von 2 m gesteckten Malstäbe bei beliebiger Stoßtechnik

Rückstrecke: Führen des Balles in der Rückwärtsbewegung mit Sohlenstand.

Bewertung: Frauen/Männer (2 Versuche)
Als bestanden gilt, wenn die Strecke in 40/60 sec. mit mindestens 15/25-maligem Ballkontakt mit der Sohle in der Rückbewegung absolviert wird.

6. Handball

1. Technik:
Werfen – Fangen; Entfernung 10 – 12 m frontal

2. Technik:
Torwurf Bewegungskombinationen:
– Schlagwurf mit Stemmschritt nach Dribbling
– Schlagwurf mit Stemmschritt nach Zuspiel; Entfernung zum Tor -9 m

7. Volleyball

1. Technik:
Aufgabe; Schlagen des Balles aus der Aufgabenzone in das gegnerische Spielfeld, Technik individuell wählbar

2. Technik:
oberes Zuspiel (Pritschen), unteres Zuspiel (Baggern), elementare Zuspieltechniken im Spiel 1 mit 1, frontal gegenüber, Entfernung der Partner 4 bis 6 m

8. Basketball

1. Technik:
Korbwurf/Bewegungskombination; Slalomdribbling mit Handwechsel; Korbleger

2. Technik:
Korbwurf Bewegungskombination; Positionswurf nach Zuspiel, Entfernung zum Korb: Freiwurflinie

II. Bachelor-Studiengang**1. Konditionelle Tests****1.1 Schnellkraft: Dreier-Hop****Testbeschreibung:**

Der Sportler/die Sportlerin steht mit der Fußspitze des Sprungbeins an der Absprunglinie. Das Schwungbein steht in normaler Schrittstellung belastet dahinter. Aus dieser Stellung führt der Sportler/die Sportlerin hintereinander drei möglichst weite Sprünge auf demselben Bein aus. Vor dem ersten Sprung darf Schwung geholt werden, ohne jedoch einen Fuß vom Boden abzuheben. Gelandet wird wahlweise ein- oder beidbeinig. Dem Sportler/der Sportlerin stehen drei Versuche zur Verfügung.

Bewertung:

Punkte	Männer	Frauen
3	7,40 m	6,20 m
2	6,80 m	5,60 m
1	6,20 m	5,00 m

1.2 Kraftausdauer: Liegestütz**Testbeschreibung:**

Der Sportler/die Sportlerin muss bei gestreckter Körperhaltung die Arme in 30 Sekunden möglichst oft beugen und strecken (Nasenspitze berührt den Boden; Hände schulterbreit gestützt).

Bewertung:

Punkte	Männer	Frauen
3	35	25
2	30	20
1	25	15

1.3 Dehnfähigkeit: Sit- and Reach-Test

Testbeschreibung:

Der Sportler/die Sportlerin sitzt im Langsitz, Arme in Hochhalte und versucht den Oberkörper bei gerade gehaltenen Beinen so weit wie möglich nach vorne zu beugen. Gemessen wird der Abstand von den Fingern zum Sohlenniveau (Nullpunkt der Messskala).

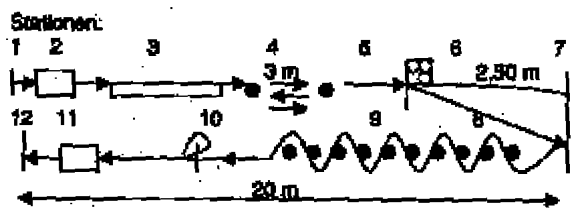
Positive Werte = tiefer als Sohlenniveau
negative Werte = höher als Sohlenniveau

Bewertung:

Punkte	Männer	Frauen
1	+ 4.0 – 11.0 cm	+ 4.0 – 11.0 cm
2	+11.1 –16.0 cm	+11.1 – 14.0 cm
3	über + 16.1 cm	über + 14.1 cm

2. Bewegungskoordinationstest

2.1 Allgemeiner Koordinationstest:Hindernislauf



Testbeschreibung:

Der Test ist ein Hindernislauf mit verschiedenen Aufgabenstellungen. Ziel ist es, die Hindernisse in kürzester Zeit zu überwinden.

- Station 1: Ausgangsposition – Bauchlage (Kopf in Höhe der Startlinie)
- Station 2: Rolle vorwärts auf der Turnmatte
- Station 3: Überlaufen einer Turnbank (Schwebekante nach oben)
- Station 4: Auf den Medizinball setzen, zum nächsten Medizinball laufen
- Station 5: Auf den Medizinball setzen, rückwärts zum Medizinball (4) laufen und setzen, Lauf zu Medizinball (5) setzen
- Station 6: Zielwurf (Basketball, Volleyball oder Handball) auf ein Quadrat (1 x 1 m) an der Wand und Fangen des Balles (nach drei Würfen kann die nächste Aufgabe ausgeführt werden)
- Station 7: Lauf zur Wand und diese mit der Hand berühren
- Station 8: Slalomlauf rückwärts (fünf Stangen; Stangenabstand 80 cm)
- Station 9: Slalomlauf vorwärts (fünf Stangen; Stangenabstand 80 cm)
- Station 10: Überspringen einer Hürde, Durchkriechen und wiederum Überspringen der Hürde (Hürdenhöhe: 84 cm Männer; 76 cm Frauen)
- Station 11: Rolle rückwärts auf Turnmatte
- Station 12: Ziel-Zeitnahme

(Anm.: Fehlwürfe beim Zielwurf werden mit 0,3 sec. Zuschlag berechnet)

Bewertung:

Punkte	Männer	Frauen
3	30,0 sec	32,0 sec
2	31,5 sec	33,5 sec
1	33,0 sec	35,0 sec

Anhang 2**Zulassungsantrag**

Universität Rostock
Institut für Sportwissenschaft
Sekretariat
Eignungsprüfung

18051 Rostock

Bewerbungsschluss ist der (siehe Zusatzinformation) /Vorlage im Sekretariat des Sportwissenschaftlichen Instituts (Ausschlussfrist, **NICHT** Datum des Poststempels).

Der Antrag auf Zulassung zur sportpraktischen Eignungsprüfung schließt immer die Sportärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung ein.

Antragsteller/in:

Name, Vorname:

Straße; Hausnummer:

Postleitzahl; Wohnort:

Telefon:

Hiermit stelle ich den Antrag auf Zulassung zur sportpraktischen Eignungsprüfung. Ich möchte die Sporteignung nachweisen für den Studiengang (**Nur einen Studiengang ankreuzen!**)

Bachelor

Lehramt

Ich besitze:

die allgemeine Hochschulreife

die fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung

Die Zulassung zum beantragten Termin steht unter dem Vorbehalt, dass die Bewerberzahl die Kapazität an diesem Tag nicht übersteigt. Sollte dies der Fall sein, wird die Zulassung zum Nachholtermin ausgesprochen. Den Prüfungsablauf entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Informationsblatt.

Anhang 3**Leistungsnachweis für die Eignungsprüfung
zum Studiengang Lehramt**

Name, Vorname:

Wohnort:

Telefon:

Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn alle geforderten Prüfungsleistungen erfüllt wurden.

	Bestanden	Nicht bestanden
Schwimmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gerätturnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leichtathletik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sportspiel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
Ort, Datum.....
Unterschrift

Anhang 4**Leistungsnachweis für die Eignungsprüfung
zum Bachelor-Studiengang**

Angaben zur Ausstellung des Nachweises über die Eignungsprüfung für den Studiengang Bachelor

Name, Vorname:

Wohnort:

Telefon:

Die Eignungsprüfung ist bestanden, wenn alle geforderten Prüfungsleistungen erfüllt wurden, in jedem Test muss mindestens 1 Punkt erreicht werden (Summe der 4 Tests mindestens 8 Punkte), nachgewiesen wurden.

	Punktzahl
Dreier-Hop
Liegestütz
Sit and Reach-Test
Hindernislauf
gesamt

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Erste Änderung der Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen*

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 29. März 2006 – VII 325 - 3101-07/000 –

Die Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen für gegenseitige Auslandsaufenthalte, die wissenschaftlichen oder künstlerischen Zwecken dienen, vom 4. Mai 2004 (AmtsBl. M-V S. 432)¹ wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 5.1 Abs. 3 wird die Angabe „542“ durch die Angabe „585“ ersetzt.
2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 353

* AmtsBl. M-V S. 319

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 370

Zweites Gesetz zur Änderung des Landeshochschulgesetzes

GVOBl. M-V 2006 S. 30*

– Berichtigung –

In Artikel 1 Satz 1 1. Halbsatz ist die Seitenangabe „339“ durch die Seitenangabe „**398**“ zu berichtigen.

Schwerin, den 27. März 2006

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 353

* Mittl.bl. BM M-V S. 211

95/2006

**Gesetz zur Neugestaltung der Landesbauordnung
und zur Änderung anderer Gesetze*****Vom 18. April 2006****– Auszug –**

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2130 - 9

**Artikel 3
Änderung des Denkmalschutzgesetzes¹**

Dem § 7 Abs. 1 des Denkmalschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Januar 1998 (GVOBl. M-V S. 12, 247)², zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Reform der Landesverwaltung im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 28. November 2005 (GVOBl. M-V S. 574)³, wird folgender Satz 3 angefügt:

„Der Genehmigung bedarf es nicht, wenn bei Vorhaben nach § 77 Abs. 1 der Landesbauordnung Mecklenburg-Vorpommern die Denkmalfachbehörde zugestimmt hat.“

Schwerin, den 18. April 2006

**Für den Ministerpräsidenten
zugleich als Umweltminister
Prof. Dr. Wolfgang Methling****Der Innenminister
Dr. Gottfried Timm****Der Wirtschaftsminister
Dr. Otto Ebnet****Der Minister für Arbeit,
Bau und Landesentwicklung
Helmut Holter****Der Justizminister
Erwin Sellering****Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 354

* GVOBl. M-V S. 102

¹ Ändert Gesetz i. d. F. d. B. vom 6. Januar 1998; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 224 - 2

² Mittl.bl. KM M-V S. 41, 335

³ Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 67

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen für die Stellenausschreibungen Nummer 1 und 2 sind an das Staatliche Schulamt Rostock, Möllner Str. 13, 18109 Rostock, für die Stellenausschreibungen Nummer 3, 6, 7 und 8 an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin, für die Stellenausschreibungen Nummer 4, 5 und 9 an das Staatliche Schulamt Neubrandenburg, Neustrelitzer Str. 120, 17033 Neubrandenburg zu richten. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Funktionsstellen für Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Angestelltenverhältnis gemäß BAT-O beschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung
(sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)
- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

Funktionsstellen – Grundschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. a) Grundschule Warnow
b) Landkreis Güstrow
c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2006
d) 46 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* siehe Legende
2. a) Grundschule Warnow
b) Landkreis Güstrow
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2006
d) 46 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* siehe Legende
3. a) Grundschule Malliß
b) Landkreis Ludwigslust
c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2006
d) 90 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* siehe Legende
4. a) Grundschule Gielow
b) Landkreis Demmin
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, sofort
d) 90 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* siehe Legende

* Legende

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt der Primarstufe, das Lehramt an Grund- und Hauptschulen oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für untere Klassen im Unterricht der Klassen 1 bis 4 an allgemein bildenden Schulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerausbildungsbahn.

Funktionsstellen – Regionale Schulen, Realschulen, Haupt- und Realschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

5. a) Regionale Schule mit Grundschule „Pestalozzi“ Demmin
b) Landkreis Demmin
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2006
d) ca. 422 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
6. a) Regionale Schule Plau
b) Landkreis Parchim
c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2006

- d) ca. 280 Schülerinnen und Schüler
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

7. a) Realschule „Goethe-Schule“ Parchim
 b) Landkreis Parchim
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.02.2007
 d) ca. 270 Schülerinnen und Schüler
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

8. a) Regionale Schule Schlagsdorf
 b) Landkreis Nordwestmecklenburg
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2006
 d) ca. 213 Schülerinnen und Schüler
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

***Legende:**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerausbildung (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

Funktionsstellen – Berufliche Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

9. a) Berufliche Schule der Stadt Neubrandenburg Wirtschaft und Verwaltung
 b) Stadt Neubrandenburg
 c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2006
 d) ca. 1932 Schülerinnen und Schüler
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

***Legende**

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen oder an Gymnasien oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen.

Mehrfachjährige Erfahrungen in der Schulleitung beruflicher Schulen als Koordinator/in schulfachlicher Aufgaben, stellvertretende/r Schulleiter/in oder Schulleiter/in sind wünschenswert.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 355

**Stellenausschreibung der Oberstufenkoordinatorin/
 des Oberstufenkoordinators an Kooperativen Gesamtschulen**

I Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle im Schuldienst des Landes Mecklenburg-Vorpommern an allgemein bildenden Schulen beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Mit der Übernahme der Beförderungsposition ist die Wahrnehmung zusätzlicher an den Schulen wahrzunehmender Aufgaben verbunden. Hierbei handelt es sich insbesondere um die im Erlass zur Festsetzung der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte in Mecklenburg-Vorpommern für das jeweilige Schuljahr genannten Verwaltungs- und besonderen pädagogischen Aufgaben.

Neben den pädagogischen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen muss daher die Bereitschaft und die Fähigkeit zur Wahrnehmung der zusätzlichen Aufgaben bestehen. Damit soll zur weiteren Entwicklung der Schule beigetragen werden. Inhalt und Schwerpunkt der zusätzlichen Aufgaben können sich in

Abhängigkeit von der Schulsituation und der Schulentwicklung verändern.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bei der Übernahme zusätzlicher Aufgaben wird eine bei den Bewerber/-innen bestehende Schwerbehinderung berücksichtigt. Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes, innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das zuständige Staatliche Schulamt zu richten. Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

II Besondere persönliche Voraussetzungen

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen.

Nachfolgende Stelle ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle Dienstort	Besetzungs-termin	zuständiges Staatliches Schulamt	sonstige Hinweise
1. Sicherungen und Umsetzung der Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen des Abiturs in der gymnasialen Oberstufe – (AbiPrüfVO MV)	Recknitz-Schulcampus Kooperative Gesamtschule Laage Laage	01.08.2006	Staatliches Schulamt Rostock, Möllner-Straße 13, 18109 Rostock	

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle Dienstort	Besetzungs-termin	zuständiges Staatliches Schulamt	sonstige Hinweise
2. pädagogische und organisatorische Ausgestaltung der gymnasialen Oberstufe 3. umfassende Beratung der Eltern und Schüler 4. Leitung der Konferenzen 5. Koordinierung der pädagogischen Arbeit zwischen den Lehrkräften (fachliche Anleitung, Beratung, Kontrolle) 6. Koordinierung schulischer Leitungsaufgaben 7. Zusammenarbeit mit anderen KGS bzw. Gymnasien Oberstufenkoordinator (BesGr. A 15 BBesO A/ VergGr. Ia Auftrag BAT-O)				

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 356

Stellenausschreibung für Beförderungsstellen zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen

I. Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an Lehrkräfte mit mehrjähriger Berufserfahrung im Schuldienst an beruflichen Schulen in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Besetzung der Funktionsstellen anstreben, sollen aufgrund ihrer Eignung und Befähigung erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion im Sinne des mecklenburg-vorpommerschen Schulrechts ausfüllen werden. Sie sollen außerdem überdurchschnittliche fachliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Neben überdurchschnittlicher fachlicher Leistung werden auch Kommunikations-, Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit sowie hohe Motivation für die Aufgabe vorausgesetzt.

Die konkreten Aufgaben sind im Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur „Richtlinie zur organisatorischen Gliederung der öffentlichen beruflichen Schulen“ vom 30. Oktober 1997 (Mittl.bl. KM M-V S. 947) festgelegt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu

bewerben. Bei gleichwertiger Qualifikation werden sie vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes, innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das

Staatliche Schulamt Greifswald
Postfach 1240
17465 Greifswald

zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

II. Besondere persönliche Voraussetzungen

Die Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen in einer technisch-gewerblichen Fachrichtung oder an Gymnasien verfügen.

Folgende Stelle ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Schulort	Besetzungs-termin	zuständige Stelle	sonstige Hinweise
Funktionsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben der Abteilung I – Berufsvorbereitung – Vollzeitbildungsgänge – technisch-gewerblicher Bereich BesGr. A15/ VergGr. Ia BAT-Ost	Berufliche Schule des Landkreises Rügen Str. der Jugend 7 18546 Sassnitz	1. August 2006	Staatliches Schulamt Greifswald	befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit als eigenständige Schule

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 357

FWU DVD für den Unterricht

Das Institut für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht (FWU) ist das Schulmedien-Institut der Bundesländer. Hier werden unter anderem didaktische DVDs entwickelt, die besonders für Lehrer nutzerfreundlich sind und den Unterricht vielfältig bereichern. Weitere Informationen zu den didaktischen und lehrplanzentralen Medien des FWU erhalten Sie unter <http://www.fwu.de>.

FWU-DVD des Monats Mai 2006:

Kino trifft Schule: Der Rote Kakadu – Filmausschnitte und Informationsmaterial für den Unterricht (46 02384)

Die vorliegende DVD ist eine Gemeinschaftsproduktion des FWU und von Vision Kino – Netzwerk für Film und Medienkompetenz. Die DVD enthält Module und Spots aus dem aktuellen Kinofilm, das Filmheft und das Presseheft, Interviews mit den Schauspielern, Arbeitsblätter, Links und Hinweise für den Unterricht.

Das didaktische Konzept umfasst Anregungen für den Einsatz der DVD im Unterricht, eine detaillierte Filmanalyse, Problemstellungen zum politisch-historischen Kontext, interessantes Quellenmaterial und Verweise auf weiter führende FWU-Medien und andere Informationsquellen. Die Filmmodule und das umfangreiche Arbeitsmaterial eignen sich primär für die Fächer Geschichte, Politische Bildung, und Medienkunde, liefern aber auch im

Deutsch- und Kunstunterricht wichtige Impulse für das Unterrichtsgespräch. Im Film „Der Rote Kakadu“ erzählt Regisseur Dominik Graf vor dem Hintergrund des Berliner Mauerbaus im Sommer des Jahres 1961 eine Liebesgeschichte. Im Mittelpunkt steht die legendäre Dresdner „Kakadu-Bar“. Eingebettet in ein Stück Zeitgeschichte, beschreibt der Regisseur das Lebensgefühl der Jugend in der früheren DDR, als sich durch die historischen Ereignisse der damaligen Zeit das Klima in der DDR massiv veränderte. (Weitere Informationen zum Film: www.x-filme.de/html/kakadu.html)

Bestellen Sie die DVD „Kino trifft Schule: Der Rote Kakadu – Filmausschnitte und Informationsmaterial für den Unterricht“ (46 02384), die für den Einsatz in allgemein bildenden Schulen (8 – 13) geeignet ist, per E-Mail an: vertrieb@fwu.de zum Preis für Schulen von 6 Euro (zzgl. Versandkosten). Ab September, nach der Kinosperre, erhalten Sie auch den Kinofilm exklusiv im Vertrieb des FWU.

Weitere Informationen zu den didaktischen und lehrplanzentralen Medien des FWU erhalten Sie unter <http://www.fwu.de>.

Tipp: In Ihrem Medienzentrum können Sie die Medien kostenlos entleihen!

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 358

Medien im Unterricht – Beurteilung erwünscht

Das Institut für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht (FWU) ist das Schulmedien-Institut der Bundesländer. Hier werden unter anderem didaktische DVDs entwickelt, die besonders für Lehrer nutzerfreundlich sind. Das FWU produziert lehrplanbezogene, didaktische DVDs, CD-ROMs und Videokassetten für alle Schularten, um den Unterricht in vielfältiger Form zu unterstützen.

Das FWU bittet alle Lehrkräfte um Mithilfe bei der Beurteilung des gegenwärtigen Angebotes und der Verfügbarkeit von Informationen über die Nutzung von Medien im Unterricht. Dazu wurde eine Online-Befragung vorbereitet, die unter www.fwu.de/umfragen/medieneinsatz.html im Internet aufgerufen werden kann. Ziel der Befragung ist es, die Informationsbeschaffung und die Medienorganisation zu verbessern und das Angebot an guten Medien kundenorientiert zu erweitern.

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern unterstützt das Anliegen des FWU und wünscht sich eine hohe Beteiligung der Lehrerinnen und Lehrer, da Medien ein großes Potential besitzen, die Qualität des Unterrichts weiterzuentwickeln.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 359

Herausgeber und Verleger:

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern,
19048 Schwerin, Tel.: 0385 588-7094

Technische Herstellung und Vertrieb:

cw Obotritendruck GmbH
Münzstraße 3, 19055 Schwerin,
Fernruf 0385 558-5212, Telefax 0385 558-5222

Bezugsbedingungen:

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden
Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis:

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte, 3 Sondernummern;
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

Einzelbezug:

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.
Preis dieser Ausgabe: 5,40 Euro
cw Obotritendruck GmbH

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern**

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt