



# Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

## Teil II – Verordnungen

<b>19. Jahrgang</b>	<b>Potsdam, den 25. September 2008</b>	<b>Nummer 22</b>
---------------------	--	------------------

Datum	Inhalt	Seite
8.8.2008	Verordnung über die Bildungsgänge der Fachoberschule und den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Fachoberschul- und Fachhochschulreifeverordnung – FOSFHRV) .....	346
5.9.2008	Verordnung über die Erhebung von Gebühren für Amtshandlungen nach dem Medizinproduktegesetz und den zur Durchführung des Medizinproduktegesetzes erlassenen Rechtsverordnungen (Medizinproduktegebührenordnung – MPGebO) .....	370

**Verordnung über die Bildungsgänge  
der Fachoberschule und den Erwerb der  
Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen  
(Fachoberschul- und Fachhochschulreifeverordnung –  
FOSFHRV)**

Vom 8. August 2008

Auf Grund des § 15 Abs. 4, des § 25 Abs. 7, des § 26 Abs. 4 und des § 27 Abs. 5 in Verbindung mit § 13 Abs. 3, § 56, § 57 Abs. 4, § 58 Abs. 3, § 59 Abs. 9, § 60 Abs. 4, § 61 Abs. 3 und § 64 Abs. 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), von denen § 56 durch Artikel 1 des Gesetzes vom 16. Dezember 2004 (GVBl. I S. 462) und § 25 Abs. 7, § 26 Abs. 4, § 13 Abs. 3 und § 56 durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2) geändert worden sind, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**Inhaltsübersicht**

**Kapitel 1  
Ausbildung**

**Abschnitt 1  
Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Ziel der Bildungsgänge
- § 2 Organisationsformen
- § 3 Gliederung

**Abschnitt 2  
Aufnahme**

- § 4 Aufnahmevoraussetzungen
- § 5 Aufnahmeverfahren
- § 6 Aufnahme bei Übernachfrage
- § 7 Härtefälle
- § 8 Eignungsfeststellung
- § 9 Auswahlverfahren
- § 10 Nichtinanspruchnahme von Plätzen

**Abschnitt 3  
Bestimmungen für den Unterricht**

- § 11 Unterrichtsorganisation
- § 12 Leistungsnachweise
- § 13 Leistungsbewertung
- § 14 Probezeit
- § 15 Versetzen, Aufrücken
- § 16 Nachprüfung
- § 17 Wiederholung
- § 18 Zeugnisse

**Abschnitt 4  
Fachpraktische Ausbildung  
in den zweijährigen Bildungsgängen in Vollzeitform**

- § 19 Ziel und Dauer
- § 20 Fachpraktische Ausbildungsstätten
- § 21 Rahmenbedingungen der fachpraktischen Ausbildung

- § 22 Durchführung der fachpraktischen Ausbildung
- § 23 Abschluss der fachpraktischen Ausbildung, Wiederholung

**Kapitel 2  
Fachhochschulreife**

**Abschnitt 1  
Allgemeine Prüfungsbestimmungen**

- § 24 Grundsätze
- § 25 Prüfungsfächer
- § 26 Niederschriften über die Prüfungen
- § 27 Prüfungserleichterungen
- § 28 Zuhörerinnen und Zuhörer

**Abschnitt 2  
Prüfungsorgane**

- § 29 Prüfungsausschuss
- § 30 Fachausschüsse
- § 31 Teilnahmepflicht, Ausschluss
- § 32 Beschlussfassung
- § 33 Prüfungsablaufplan

**Abschnitt 3  
Zulassung und Teilnahme**

- § 34 Zulassung, Rücktritt
- § 35 Erkrankung, Versäumnis, Verweigerung
- § 36 Täuschungen und Unregelmäßigkeiten

**Abschnitt 4  
Schriftliche Prüfung**

- § 37 Vornoten in den Fächern der schriftlichen Prüfung
- § 38 Aufgabenstellung für die schriftliche Prüfung
- § 39 Dauer und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 40 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

**Abschnitt 5  
Mündliche Prüfung**

- § 41 Vorkonferenz, Zulassung zur mündlichen Prüfung
- § 42 Antrag des Prüflings auf mündliche Prüfung
- § 43 Durchführung der mündlichen Prüfung
- § 44 Beurteilung der mündlichen Prüfung

**Abschnitt 6  
Abschluss der Prüfung, Prüfungswiederholung**

- § 45 Abschlusskonferenz, Endnoten
- § 46 Prüfungsergebnis
- § 47 Zeugnis der Fachhochschulreife
- § 48 Wiederholung bei Nichtbestehen

**Kapitel 3  
Besondere Bestimmungen**

**Abschnitt 1  
Ergänzende Bestimmungen für den Sonderlehrgang**

- § 49 Fachpraktische Ausbildung

§ 50 Übergang in den Sonderlehrgang zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife

### **Abschnitt 2**

#### **Ergänzende Bestimmungen für das Zusatzangebot zum Erwerb der Fachhochschulreife für Schülerinnen und Schüler in einer Berufsausbildung**

- § 51 Voraussetzungen
- § 52 Aufnahme
- § 53 Unterrichtsorganisation
- § 54 Bescheinigungen, Zeugnisse
- § 55 Verlassen des Zusatzangebots
- § 56 Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife

### **Kapitel 4**

#### **Nichtschülerprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

- § 57 Zulassungsvoraussetzungen
- § 58 Antragstellung, Zulassung
- § 59 Prüfungsbestimmungen

### **Kapitel 5**

#### **Schlussbestimmungen**

- § 60 Widerspruch und Akteneinsicht
- § 61 Übergangsbestimmungen
- § 62 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

#### **Anlagen**

- Anlage 1 Stundentafeln
- Anlage 2 Zuordnungen von Berufen und Berufstätigkeiten zu den Fachrichtungen der Fachoberschule
- Anlage 3 Vorgaben für die fachpraktische Ausbildung
- Anlage 4 Vereinbarungen über die fachpraktische Ausbildung
- Anlage 5 Berichtsbogen für die fachpraktische Ausbildung

### **Kapitel 1**

#### **Ausbildung**

#### **Abschnitt 1**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

##### **§ 1**

#### **Ziel der Bildungsgänge**

(1) Die für ein Studium an einer Fachhochschule erforderliche Bildung (Fachhochschulreife) wird in den Bildungsgängen der Fachoberschule, im doppelqualifizierenden Bildungsgang und in Zusatzkursen im Rahmen des Zusatzangebots gemäß den §§ 51 bis 56 für Schülerinnen und Schüler, die sich in einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder nach Landesrecht befinden, vermittelt.

(2) Die Bestimmungen für den Erwerb der Fachhochschulreife in Bildungsgängen der Fachschule bleiben unberührt.

##### **§ 2**

#### **Organisationsformen**

(1) Die Bildungsgänge können in Vollzeitform und in Teilzeitform angeboten werden.

(2) Bildungsgänge in Vollzeitform sind

1. der zweijährige Bildungsgang der Fachoberschule mit integrierter fachpraktischer Ausbildung für Bewerberinnen und Bewerber mit Realschulabschluss/Fachoberschulreife (mittlerer Schulabschluss),
2. der zweijährige Sonderlehrgang für Berechtigte mit den Voraussetzungen gemäß § 4 Abs. 2,
3. der einjährige Bildungsgang der Fachoberschule für Bewerberinnen und Bewerber mit mittlerem Schulabschluss und erfolgreich abgeschlossener Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder nach Landesrecht oder entsprechender beruflicher Vorbildung gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 3.

(3) Bildungsgänge in Teilzeitform sind

1. der doppelqualifizierende Bildungsgang für Bewerberinnen und Bewerber mit mittlerem Schulabschluss, die sich gleichzeitig in einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren befinden, und
2. der zweijährige Bildungsgang der Fachoberschule für Bewerberinnen und Bewerber mit mittlerem Schulabschluss und entsprechender beruflicher Vorbildung gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 3, der in der Regel als Abendlehrgang eingerichtet wird.

##### **§ 3**

#### **Gliederung**

(1) Die Bildungsgänge der Fachoberschule sind nach folgenden Fachrichtungen gegliedert:

1. Wirtschaft und Verwaltung,
2. Technik,
3. Sozialwesen,
4. Gestaltung,
5. Ernährung und
6. Agrarwirtschaft.

(2) Der Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 kann in den Fachrichtungen Wirtschaft und Verwaltung, Technik und Sozialwesen, der Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 kann in den Fachrichtungen Wirtschaft und Verwaltung sowie Technik eingerichtet werden.

(3) Die Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 3 und Abs. 3 Nr. 2 können in allen in Absatz 1 genannten Fachrichtungen eingerichtet werden.

(4) Im Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 wird nach Ausbildungsberufen gegliedert.

(5) Im Zusatzangebot gemäß den §§ 51 bis 56 wird nicht nach Fachrichtungen oder Ausbildungsberufen gegliedert.

## **Abschnitt 2 Aufnahme**

### § 4

#### **Aufnahmevoraussetzungen**

(1) In den zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeitform gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 kann aufgenommen werden, wer

1. den mittleren Schulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss nachweist oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erworben hat,
2. eine schriftliche Zusage der Praxisstelle, in der die fachpraktische Ausbildung durchgeführt werden soll, vorlegt und
3. zu Beginn des Schuljahres, in dem die Aufnahme erfolgen soll, das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Im begründeten Einzelfall können mit Zustimmung des staatlichen Schulamtes auch Bewerberinnen und Bewerber, die das 21. Lebensjahr bereits vollendet haben, aufgenommen werden.

(2) In den zweijährigen Sonderlehrgang gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 können Berechtigte nach dem Bundesvertriebenengesetz, Personen mit dem Status als jüdische Zuwanderer, Asylberechtigte und Bleibeberechtigte, deutsche Staatsangehörige aus den Vertriebsgebieten, Zugewanderte mit deutscher Staatsangehörigkeit und deren Familienangehörigen aufgenommen werden, wenn

1. die Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Schulabschlusses mit dem mittleren Schulabschluss sowie
2. Kenntnisse der deutschen Sprache, die es ermöglichen, dem Unterricht zu folgen,

nachgewiesen werden. In Zweifelsfällen prüft das staatliche Schulamt die Voraussetzungen gemäß Satz 1 sowie die Möglichkeit, weitere Personen als Berechtigte im Sinne der in Satz 1 genannten Personen anzuerkennen.

(3) In den einjährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeitform gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 3 kann aufgenommen werden, wer

1. eine der in Absatz 1 Nr. 1 genannten Voraussetzungen erfüllt und
2. eine auf die Fachrichtung bezogene einschlägige Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder nach Landesrecht erfolgreich abgeschlossen hat oder
3. eine gleichwertige, vom für Schule zuständigen Ministerium anerkannte berufliche Vorbildung oder eine einschlägige mindestens fünfjährige Berufstätigkeit nachweist.

(4) In den doppelqualifizierenden Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 kann aufgenommen werden, wer

1. mindestens den mittleren Schulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss nachweist und
2. einen Ausbildungsvertrag in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung mit einer Regelausbildungsdauer von min-

destens drei Jahren abgeschlossen hat, der durch eine ergänzende Zusatzvereinbarung die Doppelqualifizierung vorzieht.

(5) In den zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Teilzeitform gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 2 kann aufgenommen werden, wer die in Absatz 3 genannten Voraussetzungen nachweist.

(6) Für den Nachweis der Einschlägigkeit einer Berufsausbildung gelten die Festlegungen gemäß Anlage 2. In Zweifelsfällen entscheidet das staatliche Schulamt über die Zuordnung.

### § 5

#### **Aufnahmeverfahren**

(1) Die Aufnahme ist bei dem Oberstufenzentrum, bei dem der gewählte Bildungsgang eingerichtet ist, unter Angabe des Bildungsganges und der Fachrichtung schriftlich zu beantragen. Dem Aufnahmeantrag sind die gemäß § 4 geforderten Nachweise beizufügen.

(2) Liegt das Zeugnis, mit dem der Erwerb des mittleren Schulabschlusses nachgewiesen wird, zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vor, wird das letzte Halbjahreszeugnis vorgelegt. Das Oberstufenzentrum legt den Zeitpunkt fest, bis zu dem das Abschlusszeugnis eingereicht werden muss. Maßgeblich für die Aufnahme ist das Abschlusszeugnis.

(3) Die Aufnahme erfolgt jeweils zu Beginn eines Schuljahres. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(4) Die Aufnahme erfolgt gemäß § 14 zunächst auf Probe. Dies gilt nicht für die Aufnahme in das Zusatzangebot gemäß den §§ 51 bis 56.

### § 6

#### **Aufnahme bei Übernachtfrage**

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die Aufnahmekapazität, so werden die aufzunehmenden Bewerberinnen und Bewerber in einem Auswahlverfahren gemäß den §§ 8 und 9 ermittelt. Besondere Härtefälle gemäß § 7 sind vorab zu berücksichtigen.

### § 7

#### **Härtefälle**

(1) Bei der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber werden zunächst diejenigen bis zur Höhe von zehn Prozent der vorhandenen Plätze berücksichtigt, für die eine Wartezeit oder der Besuch eines anderen Bildungsganges eine besondere Härte darstellen würde.

(2) Eine besondere Härte liegt vor, wenn familiäre, soziale oder gesundheitliche Umstände die unverzügliche Aufnahme der Ausbildung gebieten oder wenn von der Bewerberin oder dem Bewerber nicht zu vertretende Gründe den Eintritt in den Bildungsgang erheblich verzögert haben.

(3) Als Härtefälle gelten insbesondere der Nachweis einer im Zeitraum des vergangenen Schuljahres erfolgten Niederkunft oder einer mindestens einjährigen Betreuung eines Kindes oder der Nachweis einer mindestens einjährigen Betreuung einer pflegebedürftigen Person nach den Richtlinien der Pflegeversicherung, Unfall, Krankheit oder eine Behinderung, die zu einer Berufsunfähigkeit für die bisher ausgeübte Tätigkeit führen, oder der Nachweis, dass bei Vorliegen einer Behinderung die gewählte Ausbildung die Rehabilitationschancen wesentlich verbessern würde.

(4) Plätze, die nicht nach Absatz 1 vergeben werden, sind im Verfahren gemäß § 8 zu verteilen. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die berechtigt einen Härtefall geltend machen, die Quote des Absatzes 1, so wird die Rangfolge nach der Eignung ermittelt. Die §§ 8 und 9 finden entsprechende Anwendung.

#### § 8

##### **Eignungsfeststellung**

(1) Plätze, die nicht nach § 7 verteilt wurden, werden nach Eignung vergeben. Zur Feststellung der Rangfolge sind die bisherigen schulischen Leistungen heranzuziehen.

(2) Maßgebend für Bewerberinnen und Bewerber mit abgeschlossener Berufsausbildung ist die auf eine Dezimalstelle ohne Rundung errechnete Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses der Berufsschule oder der Berufsfachschule.

(3) Für alle anderen Bewerberinnen und Bewerber wird die auf eine Dezimalstelle ohne Rundung errechnete Durchschnittsnote des Zeugnisses, mit dem der geforderte Schulabschluss nachgewiesen wird, zugrunde gelegt.

#### § 9

##### **Auswahlverfahren**

(1) Für die Rangfolge der zu vergebenden Plätze ist die gemäß § 8 ermittelte Durchschnittsnote maßgebend.

(2) Bei gleicher Durchschnittsnote werden die Plätze an diejenigen vergeben, die in einem vorangegangenen Schuljahr wegen fehlender Plätze nicht aufgenommen werden konnten. Die Dauer der Wartezeit entscheidet in diesen Fällen über die Rangfolge.

(3) Sind auch nach Anwendung von Absatz 2 Bewerberinnen und Bewerber als gleich geeignet anzusehen, so werden die noch vorhandenen Plätze durch das Los vergeben.

(4) Nicht aufgenommene Bewerberinnen und Bewerber werden nach der Rangfolge ihrer Eignung in eine Nachrückerliste eingetragen.

#### § 10

##### **Nichtinanspruchnahme von Plätzen**

(1) Plätze, die zum Schuljahresbeginn von Bewerberinnen und

Bewerbern, die nach dem Auswahlverfahren eine Aufnahmebestätigung erhalten haben, nicht in Anspruch genommen worden sind, werden nach der Rangfolge der Nachrückerliste vergeben.

(2) Bewerberinnen und Bewerber, die vor Schuljahresbeginn auf ihren Platz verzichten, ihre Bewerbung aber aufrechterhalten, werden im Aufnahmeverfahren des nächsten Schuljahres erneut berücksichtigt.

(3) Für Bewerberinnen und Bewerber, die vor Schuljahresbeginn dem Oberstufenzentrum nicht mitgeteilt haben, dass sie ihren Platz nicht in Anspruch nehmen, wird bei der nächsten Bewerbung keine Wartezeit angerechnet.

### **Abschnitt 3**

#### **Bestimmungen für den Unterricht**

#### § 11

##### **Unterrichtsorganisation**

(1) Der Unterricht wird im Klassenverband oder in Kursen erteilt. Er umfasst allgemeinbildende und fachrichtungs- oder berufsbezogene Fächer. Fachübergreifender Unterricht und Projektarbeit sind Teil des Unterrichts.

(2) In den Bildungsgängen der Fachoberschule ist die gewählte Fachrichtung entscheidend für die Klassenbildung. Davon kann abgewichen werden, wenn eine Klassenbildung wegen geringer Schülerzahlen nicht möglich ist. In diesem Fall werden für die fachrichtungsbezogenen Fächer Kurse eingerichtet.

(3) Im doppelqualifizierenden Bildungsgang werden die Klassen in der Regel aus Schülerinnen und Schülern des gleichen Ausbildungsberufes und Ausbildungsjahrganges gebildet. Schülerinnen und Schüler aus unterschiedlichen Ausbildungsberufen können gemeinsam in einer Klasse unterrichtet werden, wenn der Unterricht im berufsbezogenen Fach in getrennten Kursen organisiert wird.

(4) Die Unterrichtsfächer und die Anzahl der Unterrichtsstunden für das jeweilige Schuljahr ergeben sich aus den Stundentafeln gemäß Anlage 1. Der Unterricht richtet sich nach den curricularen Vorgaben des für Schule zuständigen Ministeriums.

#### § 12

##### **Leistungsnachweise**

(1) Leistungsnachweise können mündlich und in Schriftform erbracht werden. Schriftliche Leistungsnachweise sind Klassenarbeiten, Projektarbeiten, Hausarbeiten, Präsentationen und andere geeignete Formen der Lernerfolgskontrolle.

(2) Je Schulhalbjahr ist in allen Fächern mit Ausnahme des Faches Sport mindestens ein schriftlicher Leistungsnachweis anzufertigen. In den Fächern der schriftlichen Prüfung ist mindestens eine Klassenarbeit im Schulhalbjahr vorzusehen. Diese muss im letzten Schulhalbjahr nach Umfang und Anforderungen den Bedingungen der Fachhochschulreifeprüfung entsprechen.

(3) Wer aus nicht selbst zu vertretenden Gründen einen Leistungsnachweis nicht erbringen konnte, kann diesen innerhalb des Bewertungszeitraums nachholen. Werden Leistungen aus selbst zu vertretenden Gründen nicht erbracht, entscheidet die unterrichtende Lehrkraft unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, ob die Note „ungenügend“ erteilt wird, die nicht erbrachte Leistung ohne Bewertung bleibt oder der Leistungsnachweis nachgeholt werden kann.

(4) Für Schülerinnen und Schüler mit einem sonderpädagogischen Förderbedarf im Förderschwerpunkt „Sprache“, „Hören“, „Sehen“ oder „körperliche und motorische Entwicklung“ gelten die Regelungen zum Nachteilsausgleich gemäß der Sonderpädagogik-Verordnung.

(5) Für Schülerinnen und Schüler mit einer besonderen Schwierigkeit im Lesen und Rechtschreiben gelten die Regelungen der entsprechenden Verwaltungsvorschriften.

### § 13 Leistungsbewertung

(1) Die Leistungsbewertung erfolgt gemäß § 57 Abs. 2 und 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes mit Noten.

(2) Bei der Benotung von Leistungen, die im Rahmen des fachübergreifenden Unterrichts erbracht werden, sind Einzelnoten für die Fachanteile auszuweisen. Bei Gruppenarbeiten muss der individuelle Anteil erkennbar sein und bewertet werden.

(3) Am Ende eines jeden Schulhalbjahres wird in jedem Fach eine Note erteilt. Grundlage für die Festlegung der Note bilden alle während des jeweiligen Halbjahres erbrachten Leistungen.

(4) Die jeweilige Halbjahresnote in einem Fach wird von der Lehrkraft festgesetzt, die das Fach zuletzt unterrichtet hat. Unterrichten mehrere Lehrkräfte in einem Fach, wird die Halbjahresnote im Einvernehmen festgelegt. Wird kein Einvernehmen erzielt, entscheidet die Klassenkonferenz. Der Beschluss ist zu protokollieren.

### § 14 Probezeit

(1) In allen Bildungsgängen erfolgt die Aufnahme zunächst auf Probe. Die Probezeit dauert ein Schulhalbjahr. Bei der Entscheidung über die Aufnahme ist schriftlich auf die Probezeit und die Folgen des Nichtbestehens hinzuweisen.

(2) Die Probezeit ist bestanden, wenn die Leistungen in allen Fächern mindestens ausreichend sind. Eine mangelhafte Leistung in einem Fach kann durch gute Leistungen in einem Fach oder befriedigende Leistungen in zwei Fächern ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden. Die Leistungen im Fach Sport sind bei der Entscheidung über die Probezeit nicht einzubeziehen.

(3) Die Klassenkonferenz entscheidet unter dem Vorsitz eines Mitgliedes der Schulleitung frühestens zwei Wochen vor dem letzten Unterrichtstag des ersten Schulhalbjahres über das Bestehen der Probezeit auf Grund der erzielten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung. Die Sprecherinnen und Sprecher der Schülerinnen und Schüler nehmen an dieser Konferenz nicht teil.

(4) Von den Bestimmungen gemäß Absatz 2 kann abgewichen werden, wenn eine Schülerin oder ein Schüler aus wichtigen, nicht selbst zu vertretenden Gründen, wie zum Beispiel längere Abwesenheit wegen Krankheit, die Leistungen nicht erbracht hat, aber die begründete Annahme besteht, dass durch den weiteren Schulbesuch das Ziel des Bildungsganges erreicht werden kann.

(5) Wer die Probezeit nicht bestanden hat, ist aus dem Bildungsgang zu entlassen. Schülerinnen und Schüler im doppelqualifizierenden Bildungsgang besuchen nach der Entlassung aus dem Bildungsgang die für den Ausbildungsberuf zuständige Berufsschule. Eine erneute Aufnahme in den gleichen Bildungsgang ist einmalig frühestens zu Beginn des nächsten Schuljahres möglich.

(6) Die betroffenen Schülerinnen und Schüler und, sofern diese das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ihre Eltern sind unverzüglich von der Entscheidung der Klassenkonferenz über das Nichtbestehen der Probezeit zu unterrichten. Im doppelqualifizierenden Bildungsgang ist auch der ausbildende Betrieb zu informieren.

### § 15 Versetzen, Aufrücken

(1) Eine Versetzung in die nächsthöhere Jahrgangsstufe erfolgt im zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeit- und in Teilzeitform sowie im Sonderlehrgang. Im doppelqualifizierenden Bildungsgang rücken die Schülerinnen und Schüler in die nächsthöhere Jahrgangsstufe auf. Die Entscheidung über die Versetzung trifft die Klassenkonferenz.

(2) Eine Versetzung erfolgt, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden. Eine mangelhafte Leistung in einem Fach kann durch gute Leistungen in einem anderen Fach oder befriedigende Leistungen in zwei Fächern ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden. Die Leistungen im Fach Sport sind bei der Entscheidung über die Versetzung nicht einzubeziehen.

(3) Im zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeitform kann nur versetzt werden, wer auch die fachpraktische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat.

(4) Von den Bestimmungen gemäß Absatz 2 kann abgewichen werden, wenn eine Schülerin oder ein Schüler aus wichtigen, nicht selbst zu vertretenden Gründen, wie zum Beispiel wegen längerer Abwesenheit oder wegen Krankheit, die Leistungen nicht erbracht hat, aber die begründete Annahme besteht, dass durch den weiteren Schulbesuch das Ziel des Bildungsganges erreicht werden kann.



## § 16 Nachprüfung

(1) Wer nicht versetzt worden ist, kann zu Beginn des folgenden Schuljahres eine Nachprüfung ablegen, wenn eine Verbesserung der Note nur in einem Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ notwendig ist, um die Versetzungsbedingungen gemäß § 15 Abs. 2 zu erfüllen. Über diese Möglichkeit ist nach der Entscheidung über die Nichtversetzung zu informieren.

(2) Wer die Nachprüfung ablegen möchte, stellt einen Antrag und benennt, falls mehrere Fächer in Betracht kommen, das Fach, in dem die Nachprüfung erfolgen soll. Die Schulleitung legt die Frist für die Antragstellung und den Termin der Nachprüfung fest.

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bildet für die Nachprüfung einen Prüfungsausschuss, in dem ein Mitglied der Schulleitung den Vorsitz führt. Dem Prüfungsausschuss gehören die bisher im Fach unterrichtende Lehrkraft als prüfendes Mitglied und eine fachkundige Lehrkraft zur Protokollführung an.

(4) Die Nachprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung mit einer Dauer von 60 Minuten und einer mündlichen Prüfung mit einer Dauer von 15 bis 20 Minuten. Die bisher im Fach unterrichtende Lehrkraft stellt im Regelfall die Aufgaben, die aus den Themenbereichen des zweiten Schulhalbjahres auszuwählen sind.

(5) Wer auf Grund des Ergebnisses der Nachprüfung die Versetzungsbedingungen erfüllt, ist versetzt und erhält ein neues Zeugnis mit dem Datum des Tages der mündlichen Prüfung und der im Fach der Nachprüfung erzielten Note.

(6) Kann ein Prüfling aus wichtigen Gründen an der gesamten Nachprüfung oder an Teilen nicht teilnehmen, so muss dies unverzüglich dem Oberstufenzentrum nachgewiesen werden. Bei Krankheit muss ein ärztliches Attest vorliegen. Werden die Nachweise anerkannt, ist ein neuer Termin in den ersten sechs Wochen nach Beginn des Schuljahres festzulegen und dem Prüfling oder den Eltern noch nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler schriftlich mitzuteilen. Wird die Nachprüfung oder ein Teil derselben ohne entschuldigenden Grund versäumt, gilt die Nachprüfung als nicht bestanden.

## § 17 Wiederholung

Das erste Jahr der zweijährigen Bildungsgänge in Vollzeit- oder in Teilzeitform kann nur einmal wiederholt werden. Wer zum zweiten Mal das Ziel der Jahrgangsstufe nicht erreicht, ist aus dem Bildungsgang zu entlassen.

## § 18 Zeugnisse

(1) Am Ende eines jeden Schulhalbjahres wird ein Zeugnis ausgegeben. Das Zeugnis am Ende des Schuljahres ist, sofern eine Versetzung im Bildungsgang erfolgt, mit dem Vermerk über die Versetzung oder Nichtversetzung zu versehen.

(2) Im Zusatzangebot gemäß den §§ 51 bis 56 wird am Ende eines jeden Schulhalbjahres eine Bescheinigung erteilt, die die Noten in den Fächern des Zusatzkurses ausweist.

(3) Im zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeitform ist auf dem Zeugnis am Ende des ersten Schuljahres ein Vermerk über den Erfolg der fachpraktischen Ausbildung aufzunehmen.

(4) Wer den gewählten Bildungsgang erfolgreich abgeschlossen hat, erhält gemäß § 47 das Zeugnis der Fachhochschulreife. Für den erfolgreichen Abschluss der Zusatzkurse gilt § 56 Abs. 2.

(5) Ein Abgangszeugnis erhält, wer die Probezeit nicht bestanden hat oder den Bildungsgang verlässt, ohne die Fachhochschulreife erworben zu haben. In das Abgangszeugnis ist ein Vermerk über das Nichtbestehen der Probezeit aufzunehmen.

(6) Wer gemäß § 17 oder § 48 Abs. 3 entlassen wird, erhält ein Abgangszeugnis mit dem Vermerk, dass eine erneute Aufnahme in diesen Bildungsgang nicht mehr möglich ist.

(7) Das Zeugnis am Ende des Schulhalbjahres oder des Schuljahres trägt jeweils das Datum des letzten Unterrichtstages. Das Abgangszeugnis trägt das Datum der Beendigung des Schulverhältnisses. Das Zeugnis der Fachhochschulreife trägt das Datum des Ausgabetales.

## Abschnitt 4 Fachpraktische Ausbildung in den zweijährigen Bildungsgängen in Vollzeitform

### § 19 Ziel und Dauer

(1) Die fachpraktische Ausbildung gibt den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit, die Aufgaben und Arbeitsweise der in ihrer Fachrichtung tätigen Betriebe, Behörden oder anderen gleichwertigen Einrichtungen kennenzulernen und die im Unterricht erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, zu vertiefen und zu erweitern. Die fachpraktische Ausbildung umfasst 800 Zeitstunden. Die erfolgreiche Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung ist Voraussetzung für das Erreichen des Ausbildungsziels.

(2) Die fachpraktische Ausbildung findet im zweijährigen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeitform während des ersten Schuljahres unterrichtsbegleitend, aber nicht während der Schulferien statt.

(3) Im Sonderlehrgang erfolgt die fachpraktische Ausbildung im zweiten und dritten Schulhalbjahr mit jeweils 240 Stunden unterrichtsbegleitend und insgesamt 320 Stunden in den Schulferien. Sie muss mit Beginn des Unterrichts des letzten Schulhalbjahres abgeschlossen sein.

(4) Die Schulleitung bestimmt für jede einzurichtende Klasse die Unterrichtstage und die Zeiten, in denen die fachpraktische Ausbildung erfolgen soll. Dieser Zeitplan ist den Bewerberinnen und Bewerbern vor Aufnahme in den zweijährigen Bil-

dungsgang in Vollzeitform rechtzeitig zur Vorlage bei der Praxisstelle zur Verfügung zu stellen.

## § 20

### Fachpraktische Ausbildungsstätten

(1) Die Bewerberinnen und Bewerber wählen ihre fachpraktische Ausbildungsstätte (Praxisstelle) mit Zustimmung der Schule. Die Schule informiert über infrage kommende Einrichtungen und berät die Bewerberinnen und Bewerber bei der Auswahl der Praxisstelle.

(2) Die Praxisstelle muss die fachpraktische Ausbildung gemäß Anlage 3 durchführen und erklären, dass sie im Sinne des Berufsbildungsgesetzes ausbildungsgeeignet und ausbildungsberechtigt ist. Sie benennt für die Anleitung und laufende Beratung der Schülerinnen und Schüler in der Praxisstelle eine geeignete Fachkraft als praxisanleitende Person.

(3) In der Fachrichtung Sozialwesen muss die Praxisstelle gegenüber der Schule nachweisen, dass sie über geeignetes Personal für eine qualifizierte Praxisanleitung verfügt.

## § 21

### Rahmenbedingungen der fachpraktischen Ausbildung

(1) Die fachpraktische Ausbildung ist Bestandteil des Bildungsganges. Wer seinen Praktikumsplatz verliert, soll innerhalb von zwei Wochen einen neuen Praktikumsplatz nachweisen. Wird keine neue fachpraktische Ausbildung aufgenommen, ist die Schülerin oder der Schüler aus dem Bildungsgang zu entlassen. § 14 Abs. 6 gilt entsprechend.

(2) Die Schülerinnen und Schüler werden in der fachpraktischen Ausbildung nicht im Rahmen eines arbeitsrechtlichen Grundsätzen unterliegenden Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnisses ausgebildet und tätig. Es handelt sich um kein Praktikum im Sinne des Berufsbildungsgesetzes, kein Dienstverhältnis im Sinne des Personalvertretungsgesetzes und kein Arbeitnehmerverhältnis im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes.

(3) Die Praxisstelle schließt mit der Schülerin oder dem Schüler oder bei Nichtvolljährigen mit deren Eltern eine Vereinbarung über die fachpraktische Ausbildung gemäß Anlage 4 ab. Die Vereinbarung ist der Schule vorzulegen.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung verpflichtet. Bei der täglichen Beschäftigungszeit sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.

(5) Die Praxisstelle und die Schule sind unverzüglich zu unterrichten, wenn ein Hinderungsgrund besteht, an der fachpraktischen Ausbildung teilzunehmen.

## § 22

### Durchführung der fachpraktischen Ausbildung

(1) Den Schülerinnen und Schülern wird bei der Bewerbung um die Aufnahme von der Schule ein Merkblatt über die Be-

stimmungen zur fachpraktischen Ausbildung ausgehändigt, das der Praxisstelle vorzulegen ist.

(2) Die Schule arbeitet mit den Praxisstellen eng zusammen. Die Schulleitung benennt für jede Klasse eine geeignete Lehrkraft zur Begleitung der Schülerinnen und Schüler während der fachpraktischen Ausbildung. Diese Lehrkraft hält den Kontakt zur Praxisstelle und zu der praxisanleitenden Person und besucht die Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Halbjahr in der Praxisstelle.

(3) Die Schülerinnen und Schüler führen über ihre fachpraktische Ausbildung ein Berichtsheft mit wöchentlichen Berichtsbogen gemäß Anlage 5, die dem Oberstufenzentrum auf Verlangen einzureichen sind. Die Berichtsbogen sind von der Praxisstelle regelmäßig abzuzeichnen.

(4) Am Ende eines jeden Schulhalbjahres gibt die Praxisstelle eine schriftliche Beurteilung über die Schülerin oder den Schüler ab. Die Beurteilungen müssen mindestens Angaben über den Berichtszeitraum und die Anzahl der Fehltag, über Inhalt und Umfang der fachpraktischen Ausbildung sowie eine Bewertung der Praktikumsleistungen einschließlich des Arbeitsverhaltens und der Zuverlässigkeit enthalten.

(5) Die Beurteilung ist rechtzeitig zum Ablauf des Beurteilungszeitraums bei der Schule einzureichen. Die Schule setzt den Abgabetermin fest.

## § 23

### Abschluss der fachpraktischen Ausbildung, Wiederholung

(1) Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss der fachpraktischen Ausbildung trifft die Klassenkonferenz. Die Entscheidung lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“, es werden keine Noten erteilt. Bei nicht erfolgreicher Teilnahme sind die Entscheidungsgründe im Protokoll festzuhalten.

(2) Die fachpraktische Ausbildung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die für den Bildungsgang erforderlichen praxisbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß den Vorgaben für die fachpraktische Ausbildung erworben wurden. Die Beurteilungen der Praxisstelle und die Auswertung der Berichtsbogen und der Praxisbesuche sind Grundlage der Entscheidung der Klassenkonferenz über den erfolgreichen Abschluss der fachpraktischen Ausbildung.

(3) Bei Nichtversetzung auf Grund mangelnder schulischer Leistungen muss auch eine erfolgreich abgeschlossene fachpraktische Ausbildung wiederholt werden.

## Kapitel 2

### Fachhochschulreife

#### Abschnitt 1

#### Allgemeine Prüfungsbestimmungen

## § 24

### Grundsätze

(1) In der Fachhochschulreifeprüfung soll der Prüfling nach-



weisen, dass er das Ziel des Bildungsganges oder des Zusatzangebots erreicht hat und die für das Studium an einer Fachhochschule geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.

(2) Die Prüfung findet zum Ende des Schuljahres statt. Das für Schule zuständige Ministerium legt vor Beginn des Schuljahres einen Zeitrahmen für die Durchführung der Fachhochschulreifeprüfung fest.

(3) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. In den Bildungsgängen der Fachoberschule Fachrichtung Gestaltung kann anstelle der schriftlichen Prüfung eine praktische Prüfung erfolgen.

(4) Die Prüfungsanforderungen richten sich nach den vom für Schule zuständigen Ministerium genehmigten curricularen Vorgaben und ergänzenden Vorschriften.

#### § 25

##### **Prüfungsfächer**

(1) Die schriftliche Prüfung findet in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik statt.

(2) In den Bildungsgängen der Fachoberschule und im Sonderlehrgang findet zusätzlich eine schriftliche Prüfung in einem fachrichtungsbezogenen Fach statt. Das fachrichtungsbezogene Prüfungsfach wird in den Stundentafeln ausgewiesen.

(3) Fächer der mündlichen Prüfung können alle Unterrichtsfächer des letzten Schuljahres sein mit Ausnahme des Faches Sport. Im Fach Englisch werden alle Prüflinge auch mündlich geprüft.

#### § 26

##### **Niederschriften über die Prüfungen**

Über die Prüfungen und über die Beratungen und Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse werden Niederschriften gefertigt. Sie sollen insbesondere Angaben über die Zusammensetzung der Ausschüsse, die Prüflinge, den Verlauf der Prüfung, die Beschlüsse einschließlich abweichender Meinungen, besondere Vorkommnisse sowie bei der mündlichen Prüfung den wesentlichen Inhalt der Fragen und Antworten enthalten.

#### § 27

##### **Prüfungserleichterungen**

Für die Gewährung von Prüfungserleichterungen (Nachteilsausgleich) gilt § 12 Abs. 4 und 5 entsprechend.

#### § 28

##### **Zuhörerinnen und Zuhörer**

Als Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen bei der mündlichen Prüfung anwesend sein

1. die an der Schule unterrichtenden Lehrkräfte,
2. die Lehramtsstudierenden und Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten, die der Schule zur Ausbildung zugewiesen sind.

In besonders begründeten Fällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weiteren Personen die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. Die Personen gemäß Nummer 2 dürfen mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch bei den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse anwesend sein.

## **Abschnitt 2 Prüfungsorgane**

### § 29

#### **Prüfungsausschuss**

(1) Für die Durchführung der Fachhochschulreifeprüfung wird für jede Klasse oder jeden Kurs des Zusatzangebots ein Prüfungsausschuss gebildet. Er entscheidet über alle Vorgänge des Prüfungsverfahrens.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen in der Regel die Prüfungen für das Lehramt an berufsbildenden Schulen oder für das Lehramt an Gymnasien abgelegt haben oder über eine entsprechende Lehrbefähigung verfügen.

(3) Den Vorsitz des Prüfungsausschusses nimmt ein vom zuständigen staatlichen Schulamt benanntes Mitglied der Schulleitung als Vorsitzende oder Vorsitzender wahr.

(4) Dem Prüfungsausschuss gehören neben der den Vorsitz führenden Person die Lehrkräfte an, die die Prüflinge zuletzt in den Prüfungsfächern unterrichtet haben. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(5) Schulaufsichtsausübende Personen können an allen Prüfungen teilnehmen. In diesem Fall ist das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied vorher zu informieren.

### § 30

#### **Fachausschüsse**

(1) Für jedes Prüfungsfach wird zur Durchführung der mündlichen Prüfung ein Fachausschuss gebildet. Der Fachausschuss besteht aus einer oder einem Vorsitzenden sowie einer Fachprüferin oder einem Fachprüfer und einer weiteren sachkundigen Lehrkraft als Protokollantin oder Protokollant. Fachprüferin oder Fachprüfer ist in der Regel die Lehrkraft, die den Prüfling zuletzt im Prüfungsfach unterrichtet hat.

(2) Das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses beruft die Mitglieder des Fachausschusses in der Regel aus der Mitte der Mitglieder des Prüfungsausschusses. Sie oder er ist berechtigt, den Vorsitz des Fachausschusses selbst zu übernehmen. § 29 Abs. 5 gilt entsprechend.

## § 31

**Teilnahmepflicht, Ausschluss**

(1) Die Mitglieder eines Ausschusses sind zur Teilnahme an dessen Sitzungen verpflichtet.

(2) Bestehen Zweifel, ob ein Ausschussmitglied von der Mitwirkung nach § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg ausgeschlossen ist oder besteht die Besorgnis der Befangenheit, so entscheidet der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung der Betroffenen über den Ausschluss des Mitgliedes.

(3) Kann ein Mitglied eines Ausschusses seine Aufgaben wegen Krankheit oder aus einem anderen zwingenden Grund nicht wahrnehmen, so bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine Vertretung.

## § 32

**Beschlussfassung**

Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn drei Viertel seiner Mitglieder anwesend sind. Die Fachausschüsse sind nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Die Ausschüsse beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

## § 33

**Prüfungsablaufplan**

Das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses stellt einen Ablaufplan für die Fachhochschulreifeprüfung auf der Grundlage des Zeitplans gemäß § 24 Abs. 2 auf, der die Daten der vorgesehenen schriftlichen und mündlichen Prüfungen sowie der Konferenzen enthält. Dieser Ablaufplan ist den Prüflingen mindestens sechs Wochen vor Beginn der ersten schriftlichen Prüfung zur Kenntnis zu geben.

**Abschnitt 3****Zulassung und Teilnahme**

## § 34

**Zulassung, Rücktritt**

(1) Wer sich im letzten Schulhalbjahr eines Bildungsganges oder des Zusatzangebots befindet, ist zur Fachhochschulreifeprüfung zugelassen und zur Teilnahme verpflichtet.

(2) Bei längeren Unterrichtsversäumnissen auf Grund von Krankheit oder anderen nicht vom Prüfling zu vertretenden Gründen kann das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses auf Antrag des Prüflings den Rücktritt von der Fachhochschulreifeprüfung gestatten. In diesem Fall wiederholt der Prüfling das letzte Schuljahr des Bildungsganges. Der Antrag ist spätestens vier Wochen vor dem Tag der ersten schriftlichen Prüfung zu stellen.

## § 35

**Erkrankung, Versäumnis, Verweigerung**

(1) Wer aus einem nicht selbst zu vertretenden Grund an der Fachhochschulreifeprüfung oder an einzelnen Prüfungsteilen nicht teilnehmen kann, muss dieses unverzüglich anzeigen und den Grund nachweisen. Krankheit muss durch eine ärztliche Bescheinigung belegt werden.

(2) Das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied prüft die Unterlagen und entscheidet, ob die Nichtteilnahme vom Prüfling nicht zu vertreten ist. Es bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Fachhochschulreifeprüfung gegebenenfalls neu angesetzt oder fortgeführt wird.

(3) Prüfungsleistungen, die bereits erbracht worden sind, werden angerechnet. Für nachzuholende schriftliche Prüfungen ist der genehmigte, aber nicht ausgewählte zweite Aufgabenvorschlag zu verwenden.

(4) Versäumt der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen einzelne Prüfungsteile oder verweigert er Prüfungsleistungen, werden diese als ungenügende Leistung gewertet.

## § 36

**Täuschungen und Unregelmäßigkeiten**

(1) Bedient sich ein Prüfling zur Erbringung einer Leistung in der Fachhochschulreifeprüfung unerlaubter Hilfe, so ist dies eine Täuschung.

(2) Wird jemand beim Begehen einer Täuschung bemerkt, ist unverzüglich darüber zu entscheiden, ob die Prüfung fortgesetzt werden darf.

(3) Ist die Täuschung von geringem Umfang und eindeutig zu begrenzen, so wird der unter Täuschung entstandene Teil der Leistung als nicht erbracht bewertet oder der von der Täuschung betroffene Teil kann wiederholt werden. Ist die Täuschung von großem Umfang, so wird die gesamte Leistung als ungenügend bewertet.

(4) Bei besonders schweren Fällen von Täuschung kann der Prüfling von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Fachhochschulreifeprüfung gilt dann als nicht bestanden.

(5) Wer durch eigenes Verhalten die Prüfung so schwerwiegend behindert, dass die ordnungsgemäße Durchführung der eigenen Prüfung oder die anderer gefährdet ist, kann von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Fachhochschulreifeprüfung gilt damit als nicht bestanden.

(6) Die Entscheidungen gemäß den Absätzen 2 bis 5 trifft das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(7) Werden Aufgabenstellungen vor Beginn der schriftlichen oder mündlichen Prüfung Unberechtigten bekannt, dürfen sie nicht verwendet werden. Über das weitere Verfahren entscheidet das für Schule zuständige Ministerium.

(8) Stellt sich nach der schriftlichen oder mündlichen Prüfung, aber noch vor dem Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung heraus, dass die Aufgabenstellung für die schriftliche oder mündliche Prüfung Unberechtigten bekannt gewesen ist, muss die jeweilige Prüfung wiederholt werden. Die Entscheidung darüber trifft das für Schule zuständige Ministerium.

(9) Wird erst nach Abschluss der Fachhochschulreifeprüfung eine Täuschung festgestellt, so entscheidet das staatliche Schulamt im Benehmen mit dem für Schule zuständigen Ministerium, ob die Prüfung als nicht bestanden und das Zeugnis für ungültig erklärt wird.

#### **Abschnitt 4 Schriftliche Prüfung**

##### § 37

#### **Vornoten in den Fächern der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Vornoten in den Fächern der schriftlichen Prüfung werden von der im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkraft auf der Grundlage der Leistungen im letzten Schuljahr des Bildungsganges festgelegt und in eine Prüfungsliste eingetragen.

(2) Die Festlegung erfolgt in der Regel zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung.

(3) Den Prüflingen werden die Vornoten spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung mündlich mitgeteilt.

##### § 38

#### **Aufgabenstellung für die schriftliche Prüfung**

(1) Die Aufgabenvorschläge für die schriftliche Prüfung werden von der Lehrkraft erarbeitet, die in dem Schuljahr, in dem die Prüfung stattfindet, in dem Prüfungsfach den regelmäßigen Unterricht erteilt hat.

(2) Die Aufgabenvorschläge dürfen in den der Prüfung vorangegangenen zwei Schuljahren nicht als Prüfungsaufgabe verwandt und im Unterricht weder ganz noch in Teilen bearbeitet oder bekannt gemacht worden sein.

(3) Für jedes Fach sind zwei gleichwertige Aufgabenvorschläge zu erarbeiten, die sich inhaltlich unterscheiden.

(4) Ein Aufgabenvorschlag besteht aus der Aufgabenstellung und dem zu bearbeitenden Material, der Angabe der vorgesehenen Hilfsmittel und dem Erwartungshorizont, der die vom Prüfling zu erwartende Leistung einschließlich der Erläuterung des stofflichen sowie thematischen Zusammenhangs mit dem Unterricht und der Angabe der Bewertungsgesichtspunkte umfasst.

(5) Die Aufgabenvorschläge werden von der Schulleiterin oder dem Schulleiter, gegebenenfalls unter Beteiligung einer fachkundigen Lehrkraft, auf Übereinstimmung mit den curricularen und rechtlichen Vorgaben für die Fachhochschulreife geprüft.

(6) Lehrkräfte paralleler Klassen einer oder mehrerer Schulen können bei gleichen Unterrichtsvoraussetzungen gemeinsame Aufgabenvorschläge erarbeiten, wenn sichergestellt ist, dass die Prüfung zum gleichen Zeitpunkt stattfindet.

(7) Die Aufgabenvorschläge werden entsprechend dem Zeitplan gemäß § 24 Abs. 2 dem für Schule zuständigen Ministerium eingereicht. Das Ministerium beauftragt Schulrätinnen und Schulräte mit der Prüfung, Genehmigung und Auswahl der Prüfungsvorschläge.

(8) Sind die Aufgabenvorschläge aus Sicht der Schulrätin oder des Schulrats mit der Zuständigkeit für das Fach nicht genehmigungsfähig, erhält die Aufgaben stellende Lehrkraft die Gelegenheit, die Mängel in dem Aufgabenvorschlag zu beseitigen. Ist auch der veränderte Aufgabenvorschlag nicht ohne Mängel, verändert die Schulrätin oder der Schulrat mit der Zuständigkeit für das Fach den Aufgabenvorschlag oder formuliert eine eigene Aufgabenstellung.

(9) Die genehmigten Vorschläge werden für jedes Fach getrennt in versiegeltem Umschlag an die Schulleitung zurückgesandt. Die versiegelten Umschläge werden zwei Unterrichtstage vor Beginn der jeweiligen schriftlichen Prüfung von der Schulleiterin oder dem Schulleiter geöffnet. Die genehmigten und nicht genehmigten Vorschläge, Entwürfe, Durchschriften sowie Vervielfältigungen sind unter Verschluss zu halten.

(10) Das für Schule zuständige Ministerium kann für einzelne Prüfungsfächer der schriftlichen Prüfung zentrale Aufgaben verbindlich festlegen und den Schulen zur Verfügung stellen.

##### § 39

#### **Dauer und Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Dauer der schriftlichen Prüfung beträgt in allen Fächern drei Zeitstunden.

(2) Enthält die fachrichtungsbezogene Prüfung in der Fachrichtung Gestaltung praktische Anteile, dauert die Prüfung vier Zeitstunden.

(3) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht statt. Es dürfen nur von der Schule geliefertes und von ihr besonders gekennzeichnetes Papier sowie die bei der Aufgabe angegebenen Hilfsmittel verwendet werden.

(4) Die schriftlichen Arbeiten sind spätestens mit Ablauf der zugelassenen Arbeitszeit zusammen mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen sowie sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen abzugeben.

(5) Die Prüflinge sind vor Beginn der schriftlichen Prüfung darauf hinzuweisen, dass die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Täuschungen, Täuschungsversuche oder die Mitwirkung an Täuschungen den Ausschluss von der Fachhochschulreifeprüfung nach sich ziehen können.

## § 40

**Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten**

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden von der im Fach unterrichtenden Lehrkraft korrigiert und beurteilt. Sie begründet die Note in einem Gutachten.

(2) Für die Bewertung der schriftlichen Prüfung ist von dem den Vorsitz führenden Mitglied des Prüfungsausschusses eine zweite im Fach unterrichtende Lehrkraft zu bestellen, wenn eine nicht ausreichende Note für die Prüfungsleistung festgesetzt wurde. Weichen die beiden Bewertungen voneinander ab, entscheidet die den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Person nach Anhörung der beiden Lehrkräfte über die endgültige Note.

### **Abschnitt 5 Mündliche Prüfung**

## § 41

**Vorkonferenz, Zulassung zur mündlichen Prüfung**

(1) In der Vorkonferenz entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulassung zur mündlichen Prüfung und legt die Fächer fest, in denen zusätzlich zur mündlichen Prüfung im Fach Englisch eine mündliche Prüfung erfolgen soll.

(2) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung werden vom Prüfungsausschuss in der Vorkonferenz festgestellt.

(3) Die Vornoten der Fächer, die nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung waren, werden von der im Fach unterrichtenden Lehrkraft auf der Grundlage der Leistungen im letzten Schuljahr des Bildungsganges festgelegt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Prüfungsausschusses ist die erteilte Note zu begründen.

(4) Zur mündlichen Prüfung wird nicht zugelassen, wer in zwei oder mehr Fächern der schriftlichen Prüfung in der Vornote und in der Note der schriftlichen Prüfungsarbeit schlechter als ausreichend bewertet wurde. Die Fachhochschulreifeprüfung gilt dann als nicht bestanden. Der Prüfungsausschuss setzt in diesem Fall die Zeugnisnoten für alle Fächer fest.

(5) Eine zusätzliche mündliche Prüfung soll nur in den Fächern stattfinden, in denen zur abschließenden Beurteilung eine Prüfung erforderlich ist.

(6) Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Antrag des den Vorsitz führenden Mitgliedes oder der im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkraft über zusätzliche mündliche Prüfungen. In der Regel soll hiernach kein Prüfling in mehr als zwei Fächern zusätzlich geprüft werden.

(7) Den Prüflingen ist nach Abschluss der Vorkonferenz und mindestens eine Woche vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben, ob und in welchen Fächern sie zusätzlich mündlich geprüft werden.

(8) Jedem Prüfling werden die in den schriftlichen Prüfungen erzielten Noten und die Vornoten der Fächer, die nicht schrift-

lich geprüft wurden, zeitnah nach Abschluss der Vorkonferenz mitgeteilt.

(9) Den Prüflingen, die gemäß Absatz 4 die Fachhochschulreifeprüfung nicht bestanden haben, wird dieses umgehend nach der Vorkonferenz in einem Einzelgespräch mitgeteilt. § 14 Abs. 6 gilt entsprechend.

(10) Nach Bekanntgabe der Ergebnisse der Vorkonferenz sind die Prüflinge vom Unterricht befreit.

## § 42

**Antrag des Prüflings auf mündliche Prüfung**

(1) Jeder Prüfling kann zusätzlich zu den Fächern der mündlichen Prüfung gemäß § 41 Abs. 6 höchstens zwei Fächer benennen, in denen er mündlich geprüft werden möchte. Der Prüfling muss diesen Antrag spätestens zwei Unterrichtstage nach Bekanntgabe der Fächer der mündlichen Prüfung schriftlich an das den Vorsitz des Prüfungsausschusses führende Mitglied richten. Dem Wunsch des Prüflings ist zu entsprechen.

(2) Der Prüfling kann von seinem Antrag nur dann zurücktreten, wenn er nicht selbst zu vertretende Gründe einer Verhinderung vorbringen kann, die der Prüfungsausschuss anerkennt.

## § 43

**Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung findet vor dem zuständigen Fachausschuss statt und wird von der Fachprüferin oder dem Fachprüfer durchgeführt.

(2) Die mündliche Prüfung wird im Fach Englisch als Gruppenprüfung mit in der Regel zwei Prüflingen und in allen anderen Fächern als Einzelprüfung durchgeführt.

(3) Die Fachprüferin oder der Fachprüfer erstellt die Aufgaben und legt sie dem Fachausschuss einschließlich der zu bearbeitenden Materialien und gegebenenfalls zugelassenen Hilfsmittel sowie einer kurzen Darstellung der zu erwartenden Leistungen schriftlich vor. Sie werden dem Prüfungsprotokoll beigelegt.

(4) Für die mündliche Prüfung im Fach Englisch sind die Aufgaben so zu gestalten, dass die Prüflinge ihre Interaktions- und Kommunikationskompetenz unter Beweis stellen können. Die prüfende Lehrkraft greift in der Regel nicht in die Kommunikation der Prüflinge ein.

(5) Für die mündliche Prüfung in den anderen Fächern ist die Aufgabenstellung schwerpunktmäßig auf Sachgebiete des letzten Schuljahres zu beziehen. Sie darf keine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein. Der Prüfling stellt die Lösung der Aufgaben in einem zusammenhängenden Vortrag dar. Dem schließt sich ein Prüfungsgespräch an, in dem vor allem größere fachliche und überfachliche Zusammenhänge, die sich aus den jeweiligen Themen ergeben, verdeutlicht werden.

(6) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 20 Minuten. Die Gruppenprüfung im Fach Englisch gemäß Absatz 2 dauert in der Regel 25 Minuten, bei mehr als zwei Prüflingen 30 Minuten.

(7) Den Prüflingen ist eine Vorbereitungszeit von in der Regel 20 Minuten unter Aufsicht zu gewähren.

#### § 44

##### **Beurteilung der mündlichen Prüfung**

Die prüfende Lehrkraft schlägt die Note für die mündliche Prüfung vor. Der Fachausschuss legt die Note fest und teilt sie dem Prüfling mit.

#### **Abschnitt 6**

##### **Abschluss der Prüfung, Prüfungswiederholung**

#### § 45

##### **Abschlusskonferenz, Endnoten**

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfungen setzt der Prüfungsausschuss in der Abschlusskonferenz für jedes Fach die Endnote fest, die in das Zeugnis der Fachhochschulreife Eingang findet.

(2) Grundlage für die Festlegung der Endnoten sind die Vornoten und die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Prüfung. Die Notenbildung in den Fächern der schriftlichen Prüfung erfolgt durch die Bildung des rechnerischen Mittelwertes aus der zweifach gewichteten Vornote, der Note der schriftlichen Prüfung und der Note der mündlichen Prüfung, sofern mündlich geprüft wurde. In den übrigen Fächern erfolgt die Notenbildung durch die Bildung des rechnerischen Mittelwertes aus der Vornote und der Note der mündlichen Prüfung. Die Noten sind nach der rechnerischen Ermittlung durch Auf- oder Abrunden festzusetzen. Abweichende Entscheidungen sind bei besonderer Würdigung der Prüfungsleistungen möglich, wenn sie im Einzelfall schriftlich begründet im Protokoll der Abschlusskonferenz festgehalten werden.

(3) Findet in einem Fach weder eine schriftliche noch eine mündliche Prüfung statt, so ist die Vornote die Endnote.

#### § 46

##### **Prüfungsergebnis**

(1) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der Prüfung fest, das „bestanden“ oder „nicht bestanden“ lautet. Bei bestandener Abschlussprüfung legt der Prüfungsausschuss außerdem die Durchschnittsnote gemäß § 47 Abs. 2 fest.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Endnote in allen Fächern mit Ausnahme des Faches Sport mindestens „ausreichend“ lautet. Eine Endnote „mangelhaft“ in höchstens einem Fach kann durch mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach

oder befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden. Ein Leistungsausgleich in einem Fach der schriftlichen Prüfung ist nur durch Leistungen in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach möglich. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden.

#### § 47

##### **Zeugnis der Fachhochschulreife**

(1) Wer die Fachhochschulreifeprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife. Dieses Zeugnis trägt das Datum des Tages der Aushändigung.

(2) Auf dem Zeugnis ist eine Durchschnittsnote auszuweisen, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Zeugnisnoten ergibt. Die Note im Fach Sport wird nicht berücksichtigt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet, dabei wird nicht gerundet. Die Durchschnittsnote wird in Ziffern ausgewiesen.

(3) Ort, Datum und Zeit der Aushändigung der Zeugnisse der Fachhochschulreife werden von der Schulleitung festgelegt. Prüflingen in einem doppelqualifizierenden Bildungsgang darf das Zeugnis erst ausgehändigt werden, wenn der Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung vorliegt.

#### § 48

##### **Wiederholung bei Nichtbestehen**

(1) Eine erstmalig nicht bestandene Fachhochschulreifeprüfung kann nach dem nochmaligen Besuch des letzten Schuljahres einmal wiederholt werden. Bei Vorliegen besonderer Gründe, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, kann das zuständige staatliche Schulamt eine zweite Wiederholung gestatten.

(2) Eine Wiederholung setzt voraus, dass auch im folgenden Schuljahr der zu wiederholende Bildungsgang eingerichtet ist.

(3) Wer die Wiederholung der Fachhochschulreifeprüfung nicht besteht, ist zu entlassen. § 14 Abs. 6 gilt entsprechend.

#### **Kapitel 3**

##### **Besondere Bestimmungen**

#### **Abschnitt 1**

##### **Ergänzende Bestimmungen für den Sonderlehrgang**

#### § 49

##### **Fachpraktische Ausbildung**

Wer eine im Herkunftsland erworbene, einschlägige berufliche Erstqualifikation nachweist, kann auf Antrag von der fachpraktischen Ausbildung im Rahmen des Sonderlehrgangs gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 befreit werden. Das staatliche Schulamt entscheidet über die Befreiung.



## § 50

**Übergang in den Sonderlehrgang  
zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife**

(1) Wer auf dem Versetzungszeugnis in das zweite Jahr des Sonderlehrgangs in den allgemeinbildenden Fächern einen Notendurchschnitt von mindestens 2,3 erreicht hat, erwirbt die Berechtigung zum Übergang in das zweite Jahr eines Sonderlehrgangs zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

(2) Über die Aufnahme in diesen Sonderlehrgang entscheidet die aufnehmende Einrichtung nach Maßgabe vorhandener Plätze. Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme besteht nicht.

**Abschnitt 2****Ergänzende Bestimmungen für das Zusatzangebot  
zum Erwerb der Fachhochschulreife für Schülerinnen  
und Schüler in einer Berufsausbildung**

## § 51

**Voraussetzungen**

(1) Wer sich in einer Berufsausbildung nach Berufsbildungsgesetz oder Handwerksordnung von mindestens dreijähriger Regelausbildungsdauer befindet und vor Eintritt in die Ausbildung den mittleren Schulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss erworben hat, kann an einem Zusatzangebot in Form von Zusatzkursen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik teilnehmen, um die Fachhochschulreife zu erwerben. Der Erwerb der Fachhochschulreife setzt den erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung voraus.

(2) An dem Zusatzangebot kann auch teilnehmen, wer sich in einer zweijährigen Berufsausbildung nach Landesrecht befindet, die den mittleren Schulabschluss voraussetzt. Der Erwerb der Fachhochschulreife setzt den erfolgreichen Abschluss dieser Berufsausbildung sowie den Nachweis eines im Anschluss an diese Berufsausbildung absolvierten halbjährigen einschlägigen Praktikums im Umfang von mindestens 800 Stunden oder einer anschließenden zweijährigen Berufstätigkeit oder einer weiteren abgeschlossenen Berufsausbildung voraus.

## § 52

**Aufnahme**

(1) Für die Aufnahme in das Zusatzangebot ist ein schriftlicher Antrag zu stellen. Dem Antrag ist der Nachweis über den geforderten Schulabschluss beizufügen.

(2) Die Aufnahme erfolgt jeweils zu Beginn eines Schuljahres. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Wer in das Zusatzangebot aufgenommen wurde, hat die Pflicht zur Teilnahme.

(3) Bei Übernachtfrage gelten die Bestimmungen der §§ 6 bis 9 entsprechend.

## § 53

**Unterrichtsorganisation**

(1) Das zusätzliche Unterrichtsangebot wird in Form von Zusatzkursen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik organisiert. Es kann bildungsgang- und schulübergreifend angeboten werden. Im Fall eines schulübergreifenden Angebots beauftragt das staatliche Schulamt eine Schule mit der Durchführung.

(2) Der Umfang der Zusatzkurse richtet sich nach den zeitlichen Vorgaben der Anlage 1. Der Unterricht wird entsprechend den curricularen Vorgaben des für Schule zuständigen Ministeriums erteilt.

## § 54

**Bescheinigungen, Zeugnisse**

(1) Am Ende eines jeden Schulhalbjahres wird eine Bescheinigung über die Leistungen in den Zusatzkursen erteilt. Die Regelungen über Leistungsnachweise und Leistungsbewertung gemäß den §§ 12 und 13 gelten entsprechend.

(2) Wer die Fachhochschulreifeprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem es ausgehändigt wird.

(3) Die Bescheinigungen gemäß Absatz 1 und das Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife werden von der Schule ausgestellt, die die Kurse durchführt.

## § 55

**Verlassen des Zusatzangebots**

(1) Wer aus selbst zu vertretenden Gründen nicht am Unterricht teilnimmt, kann auf der Grundlage von § 64 Abs. 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes aus dem Zusatzangebot entlassen werden.

(2) Wer am Ende des zweiten Schulhalbjahres in einem Zusatzkurs ungenügende oder in zwei der drei Fächer mangelhafte Leistungen erbringt, wird aus dem Zusatzangebot entlassen. Eine erneute Aufnahme zu einem späteren Zeitpunkt ist nicht möglich.

## § 56

**Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

(1) Die Prüfung erfolgt schriftlich in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik, im Fach Englisch findet auch eine mündliche Prüfung statt. Jeder Prüfling kann auf Antrag in den Fächern Deutsch und Mathematik mündlich geprüft werden.

(2) Für die Prüfung sind mit Ausnahme von § 42 die Prüfungsbestimmungen gemäß Kapitel 2 entsprechend anzuwenden.

**Kapitel 4****Nichtschülerprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife**

## § 57

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Wer die Fachhochschulreife erwerben will, ohne einen Bildungsgang der Fachoberschule an einer Schule in öffentlicher Trägerschaft oder an einer anerkannten Schule in freier Trägerschaft zu besuchen, kann eine Nichtschülerprüfung ablegen, wenn er nachweist, dass er sich auf die Prüfung angemessen vorbereitet hat.

(2) Zur Nichtschülerprüfung kann sich anmelden, wer seine Wohnung oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt im Land Brandenburg hat, über einen mittleren Schulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss verfügt und die Voraussetzungen gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 2 und 3 erfüllt oder als Schülerin oder Schüler einer genehmigten Ersatzschule in freier Trägerschaft einen Bildungsgang der Fachoberschule in Vollzeitform besucht und im Fall des zweijährigen Bildungsganges die fachpraktische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen hat.

(3) Wer sich wiederholt einer Abschlussprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife ohne Erfolg unterzogen hat, wird nicht zur Nichtschülerprüfung zugelassen.

## § 58

**Antragstellung, Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Nichtschülerprüfung ist spätestens bis zum 1. November des Schuljahres, in dem diese abgelegt werden soll, an das zuständige staatliche Schulamt zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Zeugnisse und sonstige Nachweise über die Erfüllung der gemäß § 57 Abs. 2 geforderten Zulassungsvoraussetzungen,
2. ein tabellarischer Lebenslauf,
3. eine Erklärung über bereits unternommene Prüfungsversuche zum Erwerb der Fachhochschulreife,
4. eine Erklärung darüber, in welcher Fachrichtung die Prüfung erfolgen soll, und
5. eine Darstellung über Art und Umfang der Vorbereitung auf die Prüfung.

(2) Das zuständige staatliche Schulamt entscheidet nach Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen über die Zulassung zur Prüfung und legt fest, in welchem Oberstufenzentrum die Prüfung durchgeführt werden soll. Die Zulassungsentscheidung und der Prüfungsort werden den Bewerberinnen und Bewerbern spätestens bis zum 31. Januar des Prüfungsjahres mitgeteilt.

(3) Die mit der Prüfung beauftragte Schule berät die Bewerberinnen und Bewerber in Fragen der fachlichen Vorbereitung und des Prüfungsverfahrens. Sie teilt ihnen den Prüfungstermin und die Termine der schriftlichen Prüfungen und die Prüfungsfächer spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin mit.

## § 59

**Prüfungsbestimmungen**

(1) Die Prüflinge der Nichtschülerprüfung nehmen an der Fachhochschulreifeprüfung der Schule, der sie zugewiesen sind, teil. Sie haben sich vor jeder Prüfung auszuweisen.

(2) Die Prüfungsfächer und Prüfungsaufgaben der schriftlichen Prüfung sind dieselben wie für die Schülerinnen und Schüler der mit der Prüfung beauftragten Schule.

(3) Eine mündliche Prüfung erfolgt

1. in den vier Fächern der schriftlichen Prüfung,
2. im Fach Politische Bildung und
3. in einem naturwissenschaftlichen Fach, das von der prüfenden Schule festgelegt wird.

Von einer mündlichen Prüfung in höchstens einem der vier Fächer der schriftlichen Prüfung wird befreit, wer in der jeweiligen schriftlichen Prüfung gute oder sehr gute Leistungen erreicht hat. Über die Befreiung entscheidet das den Vorsitz führende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(4) Die mündlichen Prüfungen der einzelnen Prüflinge sind auf mindestens zwei Tage zu verteilen. Die Mitteilung über die Fächer, Ort und Zeitpunkt der mündlichen Prüfungen erfolgt mindestens eine Woche vor Prüfungsbeginn in schriftlicher Form.

(5) Die Endnoten werden aus den in der Prüfung erbrachten Leistungen ermittelt. In Fächern, die sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft werden, ergibt sich die Endnote aus dem arithmetischen Mittel der Leistungen in beiden Prüfungsteilen, wobei die Note der schriftlichen Prüfung doppelt gewichtet wird.

(6) Wer die Nichtschülerprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife. Das Zeugnis stellt die prüfende Schule aus. Bei nicht bestandener Prüfung wird eine Bescheinigung über die Teilnahme und das Nichtbestehen der Fachhochschulreifeprüfung ausgestellt.

(7) Eine einmalige Wiederholung der Fachhochschulreifeprüfung kann frühestens nach einem Jahr auf Antrag erfolgen.

(8) Im Übrigen sind für die Nichtschülerprüfung die Prüfungsbestimmungen gemäß Kapitel 2 unter den besonderen Voraussetzungen der Nichtschülerprüfungen entsprechend anzuwenden.

**Kapitel 5****Schlussbestimmungen**

## § 60

**Widerspruch und Akteneinsicht**

(1) Gegen schulische Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, kann bei der Schule Widerspruch eingelegt werden; hierüber sind die Schülerinnen und Schüler sowie bei Minderjährigen

deren Eltern schriftlich zu belehren. Die Durchführung des Widerspruchsverfahrens richtet sich nach den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

(2) Wird dem Widerspruch nicht stattgegeben, entscheidet das staatliche Schulamt.

(3) Den Schülerinnen und Schülern sowie bei Minderjährigen deren Eltern ist auf Antrag Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsakten zu geben, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist.

#### § 61

#### **Übergangsbestimmungen**

(1) Schülerinnen und Schüler, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung einen Bildungsgang gemäß den in § 62 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 genannten Verordnungen begonnen haben, beenden diesen nach den bisher geltenden Bestimmungen.

(2) Wer sich auf eine Wiederholung der Nichtschülerprüfung im Schuljahr 2008/2009 vorbereitet, legt diese Prüfung nach den bisher geltenden Bestimmungen ab.

#### § 62

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2008 in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung treten

1. die Fachoberschulverordnung vom 24. Mai 1997 (GVBl. II S. 434),
2. die Doppelqualifizierungsverordnung vom 6. August 1998 (GVBl. II S. 546) sowie
3. die Fachhochschulreifeverordnung vom 19. November 2002 (GVBl. II S. 678)

außer Kraft.

Potsdam, den 8. August 2008

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

## Anlage 1

## Studentafeln

## 1.1 Fachoberschule

## 1.1.1 Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Unterrichtsstunden im Schuljahr

	zweijähriger Bildungsgang in Vollzeitform		einjähriger Bildungsgang in Vollzeitform	zweijähriger Abendlehrgang	
	1. Jahr	2. Jahr		1. Jahr	2. Jahr
Deutsch	80	160	160	80	80
Politische Bildung	80	80	80	40	40
Englisch	80	200	200	120	80
Mathematik	80	200	200	80	120
Naturwissenschaft <sup>1</sup>	–	80	80	40	40
Sport	40	40	40	–	–
Wirtschaftswissenschaft P <sup>2</sup>	120	240	240	120	120
Rechnungswesen	–	120	120	40	40
Recht	–	80	80	40	40
	480	1 200	1 200	560	560
Fachpraktische Ausbildung	800 Stunden				

<sup>1</sup> Biologie, Chemie oder Physik nach Festlegung der Schule<sup>2</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung

## 1.1.2 Fachrichtung Technik

Unterrichtsstunden im Schuljahr

	zweijähriger Bildungsgang in Vollzeitform		einjähriger Bildungsgang in Vollzeitform	zweijähriger Abendlehrgang	
	1. Jahr	2. Jahr		1. Jahr	2. Jahr
Deutsch	80	160	160	80	80
Politische Bildung	80	80	80	40	40
Englisch	80	200	200	120	80
Mathematik	80	200	200	80	120
Naturwissenschaft <sup>1</sup>	–	80	80	40	40
Sport	40	40	40	–	–
Technik P <sup>2</sup>	120	240	240	120	120
Technische Physik	–	80	80	40	–
Technische Kommunikation	–	40	40	–	40
Betriebswirtschaft	–	80	80	40	40
	480	1 200	1 200	560	560
Fachpraktische Ausbildung	800 Stunden				

<sup>1</sup> Biologie oder Chemie nach Festlegung der Schule<sup>2</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung

## 1.1.3 Fachrichtung Sozialwesen

## Unterrichtsstunden im Schuljahr

	zweijähriger Bildungsgang in Vollzeitform		einjähriger Bildungsgang in Vollzeitform
	1. Jahr	2. Jahr	
Deutsch	80	160	160
Politische Bildung	80	80	80
Englisch	80	200	200
Mathematik	80	200	200
Naturwissenschaft <sup>1</sup>	–	80	80
Sport	40	40	40
Pädagogik P <sup>2</sup>	120	240	240
Psychologie	–	120	120
Betriebswirtschaft/Recht	–	80	80
	480	1 200	1 200
Fachpraktische Ausbildung	800 Stunden		

<sup>1</sup> Biologie, Chemie oder Physik nach Festlegung der Schule<sup>2</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung

## 1.1.4 Fachrichtung Ernährung

## Unterrichtsstunden im Schuljahr

	einjähriger Bildungsgang in Vollzeitform
Deutsch	160
Politische Bildung	80
Englisch	200
Mathematik	200
Naturwissenschaft <sup>1</sup>	80
Sport	40
Ernährungswissenschaft P <sup>2</sup>	240
Biologie	80
Betriebswirtschaft	120
	1 200

<sup>1</sup> Chemie oder Physik nach Festlegung der Schule<sup>2</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung

## 1.1.5 Fachrichtung Agrarwirtschaft

## Unterrichtsstunden im Schuljahr

	einjähriger Bildungsgang in Vollzeitform
Deutsch	160
Politische Bildung	80
Englisch	200
Mathematik	200
Naturwissenschaft <sup>1</sup>	80
Sport	40
Agrarproduktion P <sup>2</sup>	240
Agrartechnik	80
Betriebswirtschaft/Recht	120
	1 200

<sup>1</sup> Biologie, Chemie oder Physik nach Festlegung der Schule<sup>2</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung



## 1.1.6 Fachrichtung Gestaltung

## Unterrichtsstunden im Schuljahr

	einjähriger Bildungsgang in Vollzeitform
Deutsch	160
Politische Bildung	80
Englisch	200
Mathematik	200
Naturwissenschaft <sup>1</sup>	80
Sport	40
Gestaltung P <sup>2</sup>	280
Kunstgeschichte/Ästhetik	80
Betriebswirtschaft/Recht	80
	1 200

<sup>1</sup> Biologie, Chemie oder Physik nach Festlegung der Schule<sup>2</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung1.2 Sonderlehrgang zum Erwerb der Fachhochschulreife für Berechtigte nach dem Bundesvertriebenengesetz  
Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

## Unterrichtsstunden im Schuljahr

	1. Jahr	2. Jahr
Deutsch	360	240
Politische Bildung	80	80
Geschichte	80	–
Englisch	200	200
Mathematik	160	160
Physik	120	–
Sport	–	80
Wirtschaftswissenschaft P <sup>1</sup>	120	240
Rechnungswesen	80	80
Recht	–	120
	1 200	1 200
Fachpraktische Ausbildung	800 Stunden	

<sup>1</sup> „P“ = Fach der schriftlichen Prüfung

## 1.3 Doppelqualifizierender Bildungsgang

## Unterrichtsstunden im Schuljahr

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr <sup>1</sup>
Deutsch	60	60	80	40
Politische Bildung	40	40	80	40
Englisch	80	60	60	20
Mathematik	60	80	60	–
Naturwissenschaft <sup>2</sup>	40	40	–	–
Sport	–	40	40	–
Berufsbezogenes Fach <sup>3</sup>	320	280	280	140
	600	600	600	240

<sup>1</sup> Das 4. Schuljahr ist nur für Berufe mit dreieinhalbjähriger Ausbildung ausgewiesen.<sup>2</sup> Biologie, Chemie oder Physik nach Festlegung der Schule<sup>3</sup> Die Fachbezeichnung richtet sich nach der Bezeichnung des berufsbezogenen Faches in der Stundentafel für den Ausbildungsberuf gemäß den VV-Stundentafeln Berufsschule in der jeweils geltenden Fassung.

**1.4 Zusatzkurse zum Erwerb der Fachhochschulreife**

	Unterrichtsstunden im Kurs
Deutsch	80
Englisch	120
Mathematik	200

**Anlage 2****Zuordnungen von Berufen und Berufstätigkeiten zu den Fachrichtungen der Fachoberschule**

Für die Bildungsgänge der Fachoberschule, die eine Berufsausbildung oder eine entsprechende Berufstätigkeit als Aufnahmevoraussetzung vorsehen, gilt die nachfolgende Zuordnung zu den Fachrichtungen. Ist ein Beruf mehreren Fachrichtungen zugeordnet, kann die Bewerberin oder der Bewerber entscheiden, in welcher Fachrichtung die Aufnahme beantragt wird.

Die Angaben von Berufsgruppen und Berufsklassen basieren auf der von der Bundesanstalt für Arbeit entwickelten Systematik (Fundstelle: Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe, Hrsg. Bundesinstitut für Berufsbildung, Bielefeld 2007).

**1. Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung**

Berufsgruppen 05 (nur Berufsklasse 0531), 52, 68 – 79, 80 (nur Berufsklasse 8055), 82, 85, 87, 90, 91, 93 (nur Berufsklasse 9352) sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

**2. Fachrichtung Technik**

Berufsgruppen 07, 08, 10, 11, 13 – 23, 25 – 29, 30 (nur Berufsklassen 3031 und 3041), 31, 44 – 63, 71 (ohne Berufsklasse 7123), 79, 80 (nur Berufsklasse 8042), 83 (ohne Berufsklasse 8382), 93 sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

**3. Fachrichtung Sozialwesen**

Fachberufe des Gesundheitswesens, Berufe des Sozialwesens sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

**4. Fachrichtung Gestaltung**

Berufsgruppen 05 (nur Berufsklasse 0531), 10, 12, 13, 16 (nur Berufsklasse 1630), 17, 18, 23, 30, 35, 37, 48 – 51, 63, 70 (nur Berufsklasse 7034), 80 (ohne Berufsklasse 8051), 83 (ohne Berufsklasse 8382), 90 sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

**5. Fachrichtung Ernährung**

Berufsgruppen 39 – 43, 68 (nur Berufsklasse 6821), 91, 92 sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

**6. Fachrichtung Agrarwirtschaft**

Berufsgruppen 01 – 06, 43 (nur Berufsklasse 4311), 63 (nur Berufsklasse 6312 und 6315), 80 (nur Berufsklasse 8051), 83 (nur Berufsklasse 8382) sowie entsprechende Berufe nach Landesrecht.

**Anlage 3****Vorgaben für die fachpraktische Ausbildung**

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt gemäß Kapitel 1 Abschnitt 4 dieser Verordnung. Sie umfasst 800 Stunden im Verlauf eines Schuljahres. Die Verteilung dieser Stunden auf das Schuljahr erfolgt in Abstimmung mit der schulischen Ausbildung.

Die Praxisstelle führt die fachpraktische Ausbildung nach folgenden Vorgaben durch:

1. In der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:
  - a) Bei einer fachpraktischen Ausbildung in der Wirtschaft werden nach dem Funktionalprinzip die Funktionsbereiche des Betriebes anteilig durchlaufen, Rechnungswesen ist grundsätzlich vorzusehen, andere Ausbildungsbereiche sind entsprechend den Besonderheiten des Betriebes Gegenstand der fachpraktischen Ausbildung.
  - b) Bei einer fachpraktischen Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung sind mindestens zwei Praxisabschnitte in unterschiedlichen Abteilungen vorzusehen. Dabei ist sicherzustellen, dass ein Einblick in das Haushalts- und Kassenwesen Teil der fachpraktischen Ausbildung ist.
2. In der Fachrichtung Technik sind folgende Praxisabschnitte zu gewährleisten:
  - a) ein Grundpraktikum in manuellen und maschinellen Arbeitstechniken,
  - b) ein Fachpraktikum in einem oder mehreren Arbeitsbereichen der Praxisstelle.
3. In der Fachrichtung Sozialwesen ist der Einsatz in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen der Praxisstelle zu gewährleisten.

Arbeitssicherheits- und Unfallschutzbestimmungen sowie die Einsicht in die Aufbau- und Ablauforganisation der Praxisstelle sind im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung zu vermitteln.

**Anlage 4****Vereinbarungen über die fachpraktische Ausbildung**

1. Vereinbarung über die fachpraktische Ausbildung im zweijährigen vollzeitschulischen Bildungsgang

**Vereinbarung  
über die fachpraktische Ausbildung  
im zweijährigen vollzeitschulischen Bildungsgang  
der Fachoberschule**

Zwischen \_\_\_\_\_  
(Name und Adresse der Praxisstelle)

und \_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift der Schülerin/des Schülers)

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

gesetzlich vertreten durch \_\_\_\_\_

wird für die fachpraktische Ausbildung in der

Fachrichtung \_\_\_\_\_ nachstehende Vereinbarung geschlossen.

§ 1

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt nach den Vorgaben, die als Anlage beigelegt sind.

§ 2

Die Ausbildungszeit umfasst insgesamt 800 Stunden im Schuljahr \_\_\_\_\_.

Sie beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.

§ 3

Die Praxisstelle verpflichtet sich

1. zur fachpraktischen Ausbildung der Schülerin/des Schülers in der oben bezeichneten Fachrichtung,
2. zur Benennung einer geeigneten Fachkraft als Praxisanleiterin/Praxisanleiter,
3. zur Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der von der Schülerin/dem Schüler wöchentlich zu erstellenden Berichtsbogen,
4. zur Erstellung einer Beurteilung zum Ende des ersten Schulhalbjahres und zum Ende der fachpraktischen Ausbildung,
5. zur Mitteilung an das Oberstufenzentrum im Fall der Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund,
6. zur Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern und
7. zur Ergreifung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Umsetzung der Datenschutzbestimmungen notwendig sind. Sie hat die Schülerinnen und Schüler auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten hinzuweisen.

## § 4

Die Schülerin/Der Schüler verpflichtet sich,

1. zur Wahrnehmung aller ihr/ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten,
2. zur gewissenhaften Ausführung aller ihr/ihm übertragenen Aufgaben,
3. zur Einhaltung der Ordnung in der Praxisstelle,
4. zur Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften,
5. zum sorgsamem Umgang mit Gerätschaften und Werkstoffen,
6. zur sorgfältigen Erstellung der wöchentlichen Berichtsbogen und deren Vorlage in der Praxisstelle und im Oberstufenzentrum,
7. zur Wahrnehmung der Interessen der Praxisstelle und der Verschwiegenheit über Vorgänge, die der Schweigepflicht unterliegen, und
8. zur unverzüglichen Benachrichtigung der Praxisstelle bei Fernbleiben unter Angabe des Grundes.

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter verpflichtet sich, die Schülerin/den Schüler zur Erfüllung der oben bezeichneten Pflichten anzuhalten und für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden zu haften.

## § 5

Diese Vereinbarung kann nur aufgekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung nicht zugemutet werden kann. Die Aufkündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung.

---

(Ort, Datum)

---

(Praxisstelle)

---

(Schülerin/Schüler)

---

(gesetzlicher Vertreter bei Minderjährigen)

Die vorliegende Vereinbarung ist der Schule vorgelegt worden.

---

(Ort, Datum)

---

(Schulleitung)

2. Vereinbarung über die fachpraktische Ausbildung im Sonderlehrgang zum Erwerb der Fachhochschulreife für Berechtigte nach dem Bundesvertriebenengesetz

**Vereinbarung  
über die fachpraktische Ausbildung im Sonderlehrgang  
zum Erwerb der Fachhochschulreife für Berechtigte  
nach dem Bundesvertriebenengesetz**

Zwischen \_\_\_\_\_  
(Name und Adresse der Praxisstelle)

und \_\_\_\_\_  
(Name und Anschrift der Schülerin/des Schülers)

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

gesetzlich vertreten durch \_\_\_\_\_

wird für die fachpraktische Ausbildung in der

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung nachstehende Vereinbarung geschlossen.

§ 1

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt nach den Vorgaben, die als Anlage beigelegt sind.

§ 2

Die Ausbildungszeit umfasst insgesamt 800 Stunden in den Schuljahren \_\_\_\_\_.

Sie beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.

§ 3

Die Praxisstelle verpflichtet sich

1. zur fachpraktischen Ausbildung der Schülerin/des Schülers in der oben bezeichneten Fachrichtung,
2. zur Benennung einer geeigneten Fachkraft als Praxisanleiterin/Praxisanleiter,
3. zur Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der von der Schülerin/dem Schüler wöchentlich zu erstellenden Berichtsbogen,
4. zur Erstellung einer Beurteilung zum Ende des ersten Schulhalbjahres und zum Ende der fachpraktischen Ausbildung,
5. zur Mitteilung an das Oberstufenzentrum im Fall der Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund,
6. zur Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern und
7. zur Ergreifung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Umsetzung der Datenschutzbestimmungen notwendig sind. Sie hat die Schülerinnen und Schüler auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten hinzuweisen.

§ 4

Die Schülerin/Der Schüler verpflichtet sich,

1. zur Wahrnehmung aller ihr/ihm gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten,
2. zur gewissenhaften Ausführung aller ihr/ihm übertragenen Aufgaben,
3. zur Einhaltung der Ordnung in der Praxisstelle,
4. zur Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften,



5. zum sorgsamem Umgang mit Gerätschaften und Werkstoffen,
6. zur sorgfältigen Erstellung der wöchentlichen Berichtsbogen und deren Vorlage in der Praxisstelle und im Oberstufenzentrum,
7. zur Wahrnehmung der Interessen der Praxisstelle und der Verschwiegenheit über Vorgänge, die der Schweigepflicht unterliegen, und
8. zur unverzüglichen Benachrichtigung der Praxisstelle bei Fernbleiben unter Angabe des Grundes.

Der mitunterzeichnende gesetzliche Vertreter verpflichtet sich, die Schülerin/den Schüler zur Erfüllung der oben bezeichneten Pflichten anzuhalten und für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden zu haften.

#### § 5

Diese Vereinbarung kann nur aufgekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung nicht zugemutet werden kann. Die Aufkündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung.

---

(Ort, Datum)

---

(Praxisstelle)

---

(Schülerin/Schüler)

---

(gesetzlicher Vertreter bei Minderjährigen)

Die vorliegende Vereinbarung ist der Schule vorgelegt worden.

---

(Ort, Datum)

---

(Schulleitung)

**Anlage 5**

**BERICHTSBOGEN FÜR DIE FACHPRAKTISCHE AUSBILDUNG**

Berichtsbogen Nr. ...

Fachoberschülerin/Fachoberschüler: \_\_\_\_\_  
(Vorname Name)

Berichtszeitraum: \_\_\_\_\_  
(Woche vom ... bis ...)

Ausbildungsinhalte (Tätigkeiten anhand von Beispielen):

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Fachoberschülerin/Fachoberschüler)

\_\_\_\_\_  
(Praxisanleiterin/Praxisanleiter)

\_\_\_\_\_  
(Stempel der Praxisstelle)

**Verordnung über die Erhebung von Gebühren für  
Amtshandlungen nach dem Medizinproduktegesetz  
und den zur Durchführung des Medizinprodukte-  
gesetzes erlassenen Rechtsverordnungen  
(Medizinproduktegebührenordnung – MPGebO)**

Vom 5. September 2008

Auf Grund des § 35 Satz 2 des Medizinproduktegesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. August 2002 (BGBl. I S. 3146), der zuletzt durch Artikel 145 Nr. 3 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2423) geändert worden ist, in Verbindung mit dem 2. Abschnitt des Verwaltungskostengesetzes vom 23. Juni 1970 (BGBl. I S. 821) verordnet die Landesregierung:

§ 1

**Gebührenerhebung**

Für Amtshandlungen nach dem Medizinproduktegesetz und den zur Durchführung des Medizinproduktegesetzes erlassenen Rechtsverordnungen sind Gebühren und Auslagen nach dieser Gebührenordnung und dem anliegenden Gebührenverzeichnis zu erheben.

§ 2

**Gebührenbemessung**

Soweit das Gebührenverzeichnis Rahmensätze für Gebühren vorsieht, richtet sich die Bemessung der Gebühren nach § 9 Abs. 1 des Verwaltungskostengesetzes vom 23. Juni 1970

(BGBl. I S. 821), das zuletzt durch Artikel 4 Abs. 9 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718, 833) geändert worden ist.

§ 3

**Auslagen**

Auslagen sind neben den Gebühren zu erstatten. Es gilt § 10 des Verwaltungskostengesetzes.

§ 4

**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Potsdam, den 5. September 2008

Die Landesregierung  
des Landes Brandenburg

Der Ministerpräsident

Matthias Platzeck

Die Ministerin für Arbeit,  
Soziales, Gesundheit und Familie

Dagmar Ziegler

**Anlage**  
(zu § 1)

**Gebührenverzeichnis**

Tarifstelle	Gegenstand	Gebühr in Euro
1	Entscheidung zur Klassifizierung eines Medizinproduktes nach § 13 Abs. 2 des Medizinproduktegesetzes (MPG)	125 bis 2 500
2	Gegenteilige Entscheidung über klinische Prüfungen nach § 20 Abs. 7 Satz 4 MPG sowie über Leistungsbewertungsprüfungen nach § 24 Abs. 1 in Verbindung mit § 20 Abs. 7 Satz 4 MPG	125 bis 2 500
3	Maßnahmen zur Beseitigung festgestellter oder zur Verhütung künftiger Verstöße nach § 26 Abs. 2 in Verbindung mit § 26 Abs. 1 MPG	100 bis 1 500
4	Maßnahmen bei unrechtmäßiger oder unzulässiger Anbringung der CE-Kennzeichnung nach § 27 Abs. 1 Satz 2 MPG oder § 27 Abs. 2 MPG	100 bis 1 500
5	Maßnahmen zum Schutz vor Risiken nach § 28 Abs. 1, 2 und 3 MPG	100 bis 5 000
6	Veranlassung eines Hinweises nach § 28 Abs. 4 Satz 1 MPG oder einer Warnung nach § 28 Abs. 4 Satz 2 MPG	100 bis 2 650

<b>Tarifstelle</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Gebühr in Euro</b>
7	Maßnahmen bei Vorkommnissen nach § 29 Abs. 1 Satz 3 MPG	100 bis 2 500
8	Ausstellung einer Bescheinigung über die Verkehrsfähigkeit des Medizinproduktes in Deutschland gemäß § 34 Abs. 1 MPG	40
9	Maßnahmen nach § 15 der Medizinprodukte-Sicherheitsplanverordnung (MPSV) der zuständigen Behörden gegen Hersteller, Bevollmächtigte, Einführer oder Vertreiber	100 bis 2 500
10	Maßnahmen nach § 17 MPSV, um das Betreiben oder Anwenden der betreffenden Medizinprodukte zu untersagen oder einzuschränken	100 bis 2 500
11	Überwachung der Durchführung von Kontrolluntersuchungen und Vergleichsmessungen in medizinischen Laboratorien und erforderliche Nachkontrollen (vor Ort oder im Amt) gemäß § 4a Abs. 1 der Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV) in Verbindung mit § 26 Abs. 1 Satz 1 MPG	25 bis 800
12	Befreiung von der Pflicht zur Führung eines Bestandsverzeichnisses nach § 8 Abs. 3 Satz 1 MPBetreibV	50
13	Überwachung der Voraussetzungen für die Durchführung messtechnischer Kontrollen nach § 11 Abs. 1 MPBetreibV	90 bis 2 500
14	Registrierung der Anzeige von Personen, die messtechnische Kontrollen durchführen und Eintragung in das Register für Berlin-Brandenburg nach § 11 Abs. 5 MPBetreibV	90

## **Gesetz- und Verordnungsblatt**

für das Land Brandenburg

---

372

Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil II – Nr. 22 vom 25. September 2008

---

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 46,02 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24 – 25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam 0331 5689-0