



Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

Teil II – Verordnungen

34. Jahrgang

Potsdam, den 14. Juli 2023

Nummer 47

Verordnung über die Bildungsgänge der Fachschule Technik und Wirtschaft (Fachschulverordnung Technik und Wirtschaft – FSTuWV)

Vom 12. Juli 2023

Auf Grund des § 28 Absatz 3 in Verbindung mit § 13 Absatz 3, § 57 Absatz 4, § 58 Absatz 3, § 59 Absatz 9, § 60 Absatz 4 und § 61 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), von denen durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2) § 13 Absatz 3 geändert und § 28 Absatz 3 neu gefasst sowie durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 (GVBl. I Nr. 16) § 57 Absatz 4 neu gefasst worden sind, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Ziel des Bildungsganges
- § 2 Organisationsform und Dauer
- § 3 Gliederung
- § 4 Unterrichtsorganisation

Abschnitt 2 Aufnahme

- § 5 Aufnahmevoraussetzungen
- § 6 Aufnahmeverfahren
- § 7 Aufnahme bei Übernachtfrage
- § 8 Nichtinanspruchnahme von Plätzen
- § 9 Probezeit

Abschnitt 3 Leistungsbewertung, Versetzung, Zeugnisse

- § 10 Leistungsbewertung
- § 11 Versetzung

§ 12 Wiederholung, Unterbrechung

§ 13 Zeugnisse

Abschnitt 4 Prüfung

§ 14 Ziel und Gliederung der Prüfung

§ 15 Prüfungsausschuss

§ 16 Fachausschüsse

§ 17 Vornoten

§ 18 Zulassung zur Prüfung

§ 19 Erkrankung, Versäumnis, Verweigerung

§ 20 Prüfungsniederschriften

§ 21 Facharbeit

§ 22 Bewertung der Facharbeit

§ 23 Aufgaben der schriftlichen Prüfung

§ 24 Durchführung der schriftlichen Prüfung

§ 25 Bewertung der schriftlichen Prüfung

§ 26 Mündliche Prüfung

§ 27 Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

§ 28 Täuschungen und Unregelmäßigkeiten

§ 29 Prüfungsergebnis

§ 30 Wiederholung

§ 31 Widerspruch und Akteneinsicht

Abschnitt 5 Fachhochschulreife

§ 32 Erwerb der Fachhochschulreife

§ 33 Zeugnis

Abschnitt 6 Nichtschülerprüfung

§ 34 Zulassungsvoraussetzungen

§ 35 Antragstellung und Zulassung

§ 36 Prüfungsbestimmungen

Abschnitt 7

Schlussbestimmungen

- § 37 Übergangsbestimmungen
- § 38 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage Studentafeln

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziel des Bildungsganges

- (1) Die Bildungsgänge der Fachschule Technik und Wirtschaft vermitteln eine vertiefte berufliche Fachbildung und eine erweiterte Allgemeinbildung.
- (2) Sie führen zu einem staatlichen Berufsabschluss der beruflichen Weiterbildung mit der Berufsbezeichnung im Fachbereich Technik als „staatlich geprüfte Technikerin“ oder „staatlich geprüfter Techniker“ und im Fachbereich Wirtschaft als „staatlich geprüfte Betriebswirtin“ oder „staatlich geprüfter Betriebswirt“.
- (3) Fachschulen ermöglichen den Erwerb der Fachhochschulreife.

§ 2

Organisationsform und Dauer

- (1) Die Bildungsgänge können in Vollzeitform und in Teilzeitform angeboten werden.
- (2) Die Dauer der Bildungsgänge in Vollzeitform beträgt zwei Schuljahre, in Teilzeitform drei Schuljahre.
- (3) Wurde bereits eine Ausbildung im jeweiligen Fachbereich in einer anderen Fachrichtung erfolgreich absolviert, kann diese Ausbildung auf Antrag der Schülerin oder des Schülers im Umfang ihrer fachlichen Gleichwertigkeit auf die Dauer der Ausbildung bis zur Hälfte der Gesamtausbildungszeit angerechnet werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

§ 3

Gliederung

Die Fachschule gliedert sich in den Fachbereich Technik und den Fachbereich Wirtschaft, wobei sich der Fachbereich Technik in die Fachrichtungen

1. Agrartechnik mit den Schwerpunkten Landbau und Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau,
2. Bautechnik,
3. Elektrotechnik,
4. Maschinenteknik und
5. Mechatronik

gliedert. Im Fachbereich Wirtschaft gibt es die Fachrichtung Betriebswirtschaft.

§ 4

Unterrichtsorganisation

- (1) Der Unterricht wird im Klassenverband erteilt. Er gliedert sich in einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich.
- (2) Der Unterricht im Wahlbereich zum zusätzlichen Erwerb der Fachhochschulreife wird nach den Möglichkeiten der Schule mit Genehmigung des staatlichen Schulamts eingerichtet. Der Unterricht kann klassenübergreifend und bildungsgangübergreifend eingerichtet werden.
- (3) Die Fächer im berufsübergreifenden Lernbereich sowie im berufsbezogenen Lernbereich ergeben sich aus den Stundentafeln gemäß der Anlage zu dieser Verordnung. Für die Unterrichtsinhalte und die Anforderungen gelten die Vorgaben des für Schule zuständigen Ministeriums.
- (4) In der Teilzeitform können bis zu 480 Unterrichtsstunden als betreute und durch Lehrkräfte vor- und nachbereitete andere Lernformen organisiert werden.
- (5) Für jede Klasse ist vor Beginn der Ausbildung durch die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter ein Gesamtausbildungsplan aufzustellen. Er enthält
 1. die zeitliche und organisatorische Planung,
 2. die aufeinander abgestimmte Vermittlung der Lerninhalte und
 3. die Zuordnung der anderen Lernformen in der Teilzeitausbildung gemäß Absatz 4 zu den Fächern.

Abschnitt 2**Aufnahme**

§ 5

Aufnahmevoraussetzungen

Aufnahmevoraussetzung für die Bildungsgänge sind

1. die Fachoberschulreife oder eine gleichwertige Schulbildung,
2. eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und
3. eine für diese Fachrichtung einschlägige Berufstätigkeit von einem Jahr, die auch während des Fachschulbesuchs in Teilzeit abgeleistet werden kann.

§ 6

Aufnahmeverfahren

- (1) Die Aufnahme in die Fachschule ist bei dem Oberstufenzentrum, bei dem der Bildungsgang eingerichtet ist, schriftlich zu beantragen. Dem Aufnahmeantrag sind ein Lebenslauf und Nachweise, aus denen die Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 5 hervorgeht, beizufügen.
- (2) Die Antragsfrist wird von dem für Schule zuständigen Ministerium festgelegt. Nach Ablauf der Frist erhält die oder der Antragstellende von der aufnehmenden Schule die Bestätigung der fristgerechten und ordnungsgemäßen Anmeldung.

(3) Liegen die Nachweise zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vor, wird zunächst das letzte Schulhalbjahreszeugnis vorgelegt. Das Oberstufenzentrum legt den Zeitpunkt fest, bis zu dem die Nachweise, aus denen die Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 5 Nummer 1 und 2 hervorgeht, vorgelegt werden müssen. Maßgeblich für die Aufnahme ist das Abschlusszeugnis.

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

§ 7

Aufnahme bei Übernachtfrage

- (1) Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die Aufnahmekapazität, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt.
- (2) Die Auswahl der verfügbaren Plätze erfolgt nach Berücksichtigung
 1. besonderer Härtefälle und
 2. des Vorrangs der Eignung.
- (3) Im Umfang von bis zu zehn Prozent der Gesamtplätze werden Schülerinnen und Schüler vorrangig berücksichtigt, wenn besondere Härtefälle vorliegen. Dies trifft insbesondere zu, wenn
 1. aufgrund einer Behinderung lediglich eine bestimmte Schule erreichbar ist oder notwendige bauliche Ausstattungen oder räumliche Voraussetzungen nur an der gewählten Schule vorhanden sind,
 2. durch besondere familiäre oder soziale Situationen Belastungen entstehen, die das üblicherweise Vorkommende bei weitem überschreiten,
 3. aufgrund der Verkehrsverhältnisse eine ansonsten in Betracht kommende Schule nur unter unzumutbaren Schwierigkeiten erreicht werden kann,
 4. im vergangenen Schuljahr eine Niederkunft oder eine mindestens einjährige Betreuung eines Kindes oder mindestens einjährige Betreuung einer pflegebedürftigen Person im Sinne des Elften Buches Sozialgesetzbuch – Soziale Pflegeversicherung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Mai 1994, BGBl. I S. 1014, 1015), das zuletzt durch Artikel 8a des Gesetzes vom 20. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2793) geändert worden ist, erfolgte oder
 5. eine Behinderung vorliegt, bei der die ausgewählte Ausbildung die Rehabilitationschance wesentlich verbessern würde.
- (4) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die berechtigt einen Härtefall geltend machen, die Quote gemäß Absatz 3 Satz 1, so wird die Rangfolge nach der Eignung ermittelt. Für die Festlegung der Eignung gilt Absatz 5 Satz 2 entsprechend.
- (5) Die verbleibenden Plätze werden nach Eignung vergeben. Bei gleicher Eignung werden die Plätze an diejenigen vergeben, die in einem vorhergehenden Schuljahr wegen fehlender Kapazitäten nicht aufgenommen werden konnten. Die Dauer der Wartezeit entscheidet über die Rangfolge. Nach einer Wartezeit von drei Jahren erfolgt die Aufnahme.
- (6) Sind auch nach Anwendung des Absatzes 5 Bewerberinnen und Bewerber gleich geeignet, so werden die noch vorhandenen Plätze durch das Los vergeben.

§ 8

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 einer zu bildenden Nachrückerliste vergeben.

(2) 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 berücksichtigt.

§ 9

Probezeit

(1) 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 bei mindestens ausreichenden Leistungen in allen Fächern bestanden.

(3) Eine mangelhafte Leistung in einem Fach kann durch gute Leistungen in mindestens einem anderen Fach oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden.

(4) Die Klassenkonferenz entscheidet gemäß § 88 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. April 2022 (GVBl. I Nr. 7) geändert worden ist, frühestens zwei Wochen vor dem letzten Schultag des ersten Schulhalbjahres über das Bestehen der Probezeit aufgrund der erzielten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung. Sie kann Ausnahmen von den Bestimmungen gemäß den Absätzen 2 und 3 zulassen, wenn begründet zu erwarten ist, dass die Schülerin oder der Schüler am Unterricht des weiteren Bildungsganges erfolgreich teilnehmen kann. Die Entscheidung über das Nichtbestehen der Probezeit ist der Schülerin oder dem Schüler unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(5) Wer die Probezeit nicht bestanden hat, ist aus dem Bildungsgang zu entlassen. Eine erneute Aufnahme in den gleichen Bildungsgang kann einmal frühestens zu Beginn des nächsten Schuljahres zugelassen werden. Die eingereichten Unterlagen sind der Schülerin oder dem Schüler zurückzugeben. Abweichend von den Absätzen 1 bis 3 kann die Klassenkonferenz im Einzelfall, in dem wegen längerer nicht selbst zu vertretender Unterrichtsversäumnisse eine begründete Entscheidung über das Bestehen der Probezeit nicht getroffen werden kann, die Probezeit verlängern. Dafür ist im folgenden Schulhalbjahr eine Beobachtungszeit von mindestens zehn und höchstens zwölf Wochen vorzusehen. Danach ist das Schulverhältnis zu beenden, wenn nach Entscheidung der Klassenkonferenz die Leistungen den erfolgreichen weiteren Schulbesuch nicht erwarten lassen. Absatz 4 Satz 3 gilt entsprechend.

Abschnitt 3

Leistungsbewertung, Versetzung, Zeugnisse

§ 10

Leistungsbewertung

(1) Die Leistungsbewertung erfolgt gemäß § 57 Absatz 2 und 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes. Das Nähere zu den Grundsätzen der Leistungsbewertung wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

(2) Leistungen können insbesondere durch schriftliche Arbeiten, Referate und Hausarbeiten erbracht werden. Leistungen, die sich vor allem auf die Bereiche Methoden- und Sozialkompetenz beziehen sowie die Unterrichtsmitarbeit im Sinne der Berücksichtigung der Anzahl und Qualität konstruktiver Beiträge, sind bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen.

(3) Pro Schulhalbjahr ist mindestens ein Leistungsnachweis in jedem Fach vorzusehen. Neben schriftlichen Klassenarbeiten können diese auch eine Kombination von schriftlichen und mündlichen Aufgaben sein.

(4) Schülerinnen und Schülern mit einer nachgewiesenen physischen oder psychischen Beeinträchtigung oder mit sonderpädagogischem Förderbedarf sind angemessene Erleichterungen zu gewähren, um Nachteile auszugleichen, die sich aus der Art und dem Umfang der jeweiligen Beeinträchtigung oder des sonderpädagogischen Förderbedarfs ergeben. Als solche Erleichterungen kommen insbesondere eine angemessene Verlängerung der Arbeitszeit sowie die

Zulassung besonderer Hilfsmittel in Betracht. Die Bereitstellung von Hilfsmitteln soll von der Schule unterstützt werden. Die fachlichen Anforderungen bleiben unberührt. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

(5) Das Nähere zum Ausgleich von Nachteilen auf Grund einer Lese-Rechtschreib-Schwierigkeit wird in § 5 der Lesen-Rechtschreiben-Rechnen Verordnung geregelt.

§ 11

Versetzung

(1) Eine Versetzung erfolgt in die nächste Jahrgangsstufe, wenn

1. in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder
2. eine mangelhafte Leistung in höchstens einem Fach durch mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden können.

Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden.

(2) Die Entscheidung über die Versetzung trifft die Klassenkonferenz.

(3) Von den Bestimmungen gemäß Absatz 1 Nummer 2 kann abgewichen werden, wenn eine Schülerin oder ein Schüler aus wichtigen, nicht selbst zu vertretenden Gründen, insbesondere 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.

§ 12

Wiederholung, Unterbrechung

(1) Maximal eine Jahrgangsstufe kann einmal während der Gesamtausbildung wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung ist nicht zulässig.

(2) Wer nicht zur Prüfung zugelassen wurde oder die Prüfung nicht bestanden hat, kann das letzte Schuljahr wiederholen, sofern er nicht bereits ein Schuljahr gemäß Absatz 1 wiederholt hat. Erfolgt nach der Wiederholung erneut keine Zulassung zur Prüfung, wird das Schulverhältnis beendet.

(3) Eine Wiederholung kann nur erfolgen, wenn auch im folgenden Schuljahr der zu wiederholende Bildungsgang an diesem oder einem anderen Oberstufenzentrum eingerichtet ist.

(4) Wer gemäß den Absätzen 1 oder 2 die Schule verlässt, erhält die eingereichten Unterlagen unverzüglich zurück, wenn kein anderer Bildungsgang im Oberstufenzentrum besucht wird.

(5) Über Ausnahmen zu den Regelungen gemäß Absatz 1 entscheidet das zuständige Schulamt auf Antrag der Schulleiterin oder des Schulleiters.

(6) Die Ausbildung kann aus wichtigem Grund auf Antrag der Schülerin oder des Schülers an die Schulleiterin oder den Schulleiter des Oberstufenzentrums unterbrochen werden. Wer die Ausbildung länger als zwei Jahre unterbrochen hat, kann zur Fortsetzung der Ausbildung nur zugelassen werden, wenn in einer Überprüfung durch das Oberstufenzentrum die erforderlichen Kenntnisse nachgewiesen werden. Form und Umfang der Überprüfung setzt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter fest.

§ 13

Zeugnisse

(1) Zum Ende eines Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis ausgegeben. Am Ende eines Schuljahres wird ein Schuljahreszeugnis mit dem Vermerk über die Versetzung oder Nichtversetzung erteilt.

- (2) Wer den Bildungsgang erfolgreich abgeschlossen hat, erhält ein Abschlusszeugnis. Dieses Zeugnis trägt das Datum des Tages der Aushändigung.
- (3) Auf dem Abschlusszeugnis ist eine Durchschnittsnote auszuweisen, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Zeugnisnoten ergibt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle hinter dem Komma errechnet, dabei wird nicht gerundet. Die Durchschnittsnote wird in Ziffern ausgewiesen.
- (4) Neben dem Abschluss nach § 1 Absatz 2 wird im Abschlusszeugnis neben der Berufsbezeichnung gemäß Absatz 2 der Titel mit dem Klammerzusatz „Bachelor Professional Technik“ beziehungsweise „Bachelor Professional Wirtschaft“ aufgeführt.
- (5) Ein Abgangszeugnis erhält, wer die Probezeit nicht bestanden hat oder den Bildungsgang ohne Abschluss verlässt. Die Gründe des nicht erreichten Abschlusses werden im Zeugnis vermerkt.

Abschnitt 4

Prüfung

§ 14

Ziel und Gliederung der Prüfung

- (1) Die Prüflinge weisen in der Prüfung nach, dass sie das Ziel des Bildungsganges erreicht haben.
- (2) Die Prüfung findet im letzten Schulhalbjahr statt. Das für Schule zuständige Ministerium legt vor Beginn des letzten Schuljahres einen Zeitrahmen für die Durchführung der Prüfung fest.
- (3) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 15

Prüfungsausschuss

- (1) Für die Durchführung der Prüfung wird an der Schule ein Prüfungsausschuss gebildet.
- (2) Das staatliche Schulamt bestimmt die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden. Die oder der Prüfungsvorsitzende muss
 1. eine Lehramtsbefähigung oder
 2. eine entsprechende Lehrbefähigungfür die Sekundarstufe II besitzen. Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulaufsicht des für Schule zuständigen Ministeriums kann den Prüfungsvorsitz übernehmen, sofern die Voraussetzungen des Satzes 2 gegeben sind.
- (3) Die oder der Prüfungsvorsitzende beruft zwei weitere Mitglieder in den Prüfungsausschuss.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Prüfungsvorsitzende und mindestens ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Prüfungsvorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden protokolliert.
- (5) Die oder der Prüfungsvorsitzende ist verantwortlich für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften und für den Ablauf der Prüfung. Sie oder er belehrt alle an der Prüfung beteiligten Lehrkräfte über ihre Pflicht zur Amtsverschwiegenheit.

(6) Die oder der Prüfungsvorsitzende hat das Recht, Entscheidungen im Rahmen einer Prüfung zu beanstanden. Eine Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Über die Beanstandung entscheidet unverzüglich das staatliche Schulamt. Das für Schule zuständige Ministerium ist über die Beanstandung unverzüglich zu informieren.

§ 16

Fachausschüsse

(1) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung und des Kolloquiums bildet der Prüfungsausschuss zusätzlich Fachausschüsse.

(2) Dem Fachausschuss gehören

1. die oder der Vorsitzende,
2. die Prüferin oder der Prüfer und
3. die Protokollantin oder der Protokollant

an.

(3) Den Vorsitz führt in der Regel eine Lehrkraft mit der entsprechenden Befähigung gemäß § 15 Absatz 2 für das zu prüfende Fach oder die berufliche Fachrichtung. Schulfachliches Personal des für Schule zuständigen Ministeriums oder des staatlichen Schulamtes oder die oder der Prüfungsvorsitzende oder ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses kann den Vorsitz in der mündlichen Prüfung übernehmen oder als zusätzliches stimmberechtigtes Mitglied oder mit beratender Stimme an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Die jeweilige Form der Teilnahme ist vor Beginn der mündlichen Prüfung bei der den Vorsitz führenden Lehrkraft zu erklären und dem Prüfling mitzuteilen.

(4) Prüferin oder Prüfer ist in der Regel die Lehrkraft, die den Prüfling im letzten Schulhalbjahr unterrichtet hat. Sie soll in dem jeweiligen Fach oder der beruflichen Fachrichtung die Lehramtsprüfung abgelegt haben oder über eine entsprechende Lehrbefähigung verfügen.

(5) Protokollantin oder Protokollant soll eine Lehrkraft sein, die das Fach oder die berufliche Fachrichtung bereits unterrichtet hat und mindestens über einen Hochschulabschluss verfügt.

(6) Der Fachausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Fachausschussvorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Die Entscheidungen des Fachausschusses werden protokolliert.

(7) Die oder der Fachausschussvorsitzende kann Beschlüsse des Fachausschusses beanstanden. Über die Beanstandung entscheidet unverzüglich der Prüfungsausschuss.

§ 17

Vornoten

(1) Die Vornoten in allen Fächern werden von der im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkraft auf der Grundlage der Leistungen während der gesamten Ausbildung festgelegt. Die Vornote wird ohne Dezimalstelle aus dem arithmetischen Mittel aller erbrachten Leistungen und unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung gebildet.

(2) Die Festlegung der Vornoten in allen Fächern erfolgt in der Regel zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen und wird am der Festlegung folgenden Schultag den Prüflingen schriftlich mitgeteilt.

§ 18

Zulassung zur Prüfung

- (1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Die Zulassung oder Nichtzulassung ist der Schülerin oder dem Schüler unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Zulassung zur Prüfung verpflichtet zur Teilnahme.
- (2) Zur Prüfung wird zugelassen, wer
 1. in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen durch die Vornoten erzielt hat oder
 2. eine mangelhafte Leistung in höchstens einem Fach durch mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgleichen kann.
- (3) Mit Beginn der schriftlichen Prüfungen sind die Prüflinge vom Unterricht befreit.
- (4) Bei Nichtzulassung zur Prüfung kann auf schriftlichen Antrag das letzte Schuljahr des Bildungsganges wiederholt werden. Dies gilt nicht, wenn das Schuljahr bereits gemäß § 11 wiederholt wurde. Der Antrag ist spätestens zwei Schultage nach der Bekanntgabe der Vornoten an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen. Dem Prüfling ist die Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 19

Erkrankung, Versäumnis, Verweigerung

- (1) Wer an der Prüfung oder an Teilen von ihr wegen Krankheit nicht teilnehmen kann, muss unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorlegen. Bei Versäumnis aus anderen vom Prüfling nicht selbst zu vertretenden Gründen sind diese unverzüglich der oder dem Prüfungsvorsitzenden schriftlich mitzuteilen. Anderenfalls wird der fehlende Prüfungsteil wie eine ungenügende Leistung bewertet.
- (2) Eine wegen Krankheit oder aus anderen vom Prüfling nicht selbst zu vertretenden Gründen versäumte Prüfung oder Teile von ihr werden unverzüglich nachgeholt. Bereits erbrachte Teile der Prüfung gelten weiter.
- (3) Bei Versäumnis aus selbst zu vertretenden Gründen wird der versäumte Teil der Prüfung wie eine ungenügende Leistung bewertet.

§ 20

Prüfungsniederschriften

- (1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und über alle Prüfungsvorgänge sind Niederschriften zu fertigen.
- (2) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von den aufsichtführenden Lehrkräften anzufertigen und zu unterzeichnen. Sie enthält
 1. die Zeit und Dauer der Prüfung und
 2. die Namen der aufsichtführenden Lehrkräfte.Verlassen Prüflinge den Raum, so sind deren Namen und Vornamen sowie die Abwesenheitszeit zu vermerken.
- (3) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung enthält
 1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses,
 2. die Aufgaben und Besonderheiten des Prüfungsablaufs,

3. die Leistungen des Prüflings,
4. das Abstimmungsergebnis über die Note,
5. die Gesamtnote und
6. die Zeit und Dauer der Prüfung.

Eine Beurteilung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ ist im Einzelnen zu begründen. Die Niederschrift ist von der protokollführenden Lehrkraft und von der oder dem Vorsitzenden des prüfenden Ausschusses zu unterschreiben. Die Aufgaben und die Notizen, die der Prüfling bei der Prüfungsvorbereitung angefertigt und bei der Prüfung benutzt hat, sind der Niederschrift beizufügen.

- (4) Alle Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre in der Schule aufzubewahren.

§ 21

Facharbeit

- (1) Die Facharbeit besteht aus der schriftlichen Arbeit und einem Kolloquium zu dieser Arbeit.
- (2) In dem in der Anlage im berufsbezogenen Lernbereich mit „Facharbeit“ bezeichneten Fach ist durch die Schülerinnen und Schüler eine Facharbeit zu einem praktischen Thema zu erstellen.
- (3) Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Mitteilung zum Thema der zu schreibenden Arbeit sowie den Abgabetermin innerhalb der ersten vier Schulwochen des letzten Ausbildungsjahres.

§ 22

Bewertung der Facharbeit

- (1) Für die Bewertung der schriftlichen Arbeit gilt § 25 entsprechend.
- (2) Wird die schriftliche Arbeit mit schlechter als „ausreichend“ bewertet, so ist eine erneute Arbeit anzufertigen. Eine weitere Wiederholung ist nicht gestattet.
- (3) Im Rahmen eines Kolloquiums im letzten Schulhalbjahr erfolgt die Präsentation der Arbeit mit anschließendem Fachgespräch. Dafür erhalten die Schülerinnen und Schüler zur Vorbereitung Hinweise durch die Lehrkraft, die die schriftliche Arbeit bewertet. Diese Hinweise erhalten die Schülerinnen und Schüler spätestens fünf Schultage vor der Präsentation.
- (4) Für das Kolloquium gelten die Regelungen der mündlichen Prüfung gemäß § 27 Absatz 1 und 3 bis 5. Im Kolloquium können mehrere Schülerinnen und Schüler gemeinsam ihre Arbeiten präsentieren und das Fachgespräch führen.
- (5) Die Gesamtbewertung der Facharbeit erfolgt durch eine Note, die sich aus dem arithmetischen Mittel der doppelt gewichteten Note der schriftlichen Arbeit und der einfach gewichteten Note des Kolloquiums ergibt. Diese Note wird wie die Note einer schriftlichen Prüfung gewertet.

§ 23

Aufgaben der schriftlichen Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung findet in den mit „sP“ gekennzeichneten Fächern der Stundentafel statt.
- (2) Die Prüfungsdauer beträgt jeweils 210 Minuten.

(3) Für die schriftlichen Prüfungsfächer sind zwei gleichwertige Aufgabenvorschläge einzureichen. Die Aufgabenvorschläge werden in der Regel von der Lehrkraft erarbeitet, die in dem Schuljahr, in dem die Prüfung stattfindet, in dem Prüfungsfach den regelmäßigen Unterricht erteilt hat. Die Schulleiterin oder der Schulleiter prüft die Aufgabenvorschläge auf Übereinstimmung mit den Rechtsvorschriften. Die Genehmigung und Auswahl erfolgt durch die zuständige Schulrätin oder den zuständigen Schulrat.

§ 24

Durchführung der schriftlichen Prüfung

- (1) Vor Beginn der schriftlichen Prüfung werden die Prüflinge auf die Bestimmungen über Täuschungen und Täuschungsversuche belehrt.
- (2) Die schriftlichen Prüfungen werden von mindestens zwei Lehrkräften beaufsichtigt.
- (3) Für die Arbeiten einschließlich der Konzepte sind von der Schule einheitlich gekennzeichnete Bögen bereitzustellen; die Verwendung anderer Bögen ist unzulässig. Die Seiten der Reinschrift sind fortlaufend zu nummerieren. Sämtliche Entwürfe und der Aufgabentext sind mit dem Namen des Prüfungsteilnehmers zu versehen und mit der Reinschrift abzugeben.
- (4) Auf schriftlichen Antrag an die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden sind für behinderte Prüflinge die sich aus ihrer Behinderung ergebenden Nachteile auszugleichen. Für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs gilt § 9 Absatz 4 und 5 entsprechend.
- (5) Bei den Arbeiten dürfen nur die Hilfsmittel benutzt werden, die in den genehmigten Aufgabenvorschlägen angegeben sind.

§ 25

Bewertung der schriftlichen Prüfung

- (1) Alle schriftlichen Arbeiten sind von den unterrichtenden Lehrkräften zu beurteilen und mit einer Note zu bewerten.
- (2) Für die Bewertung einer schriftlichen Arbeit ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine weitere Fachlehrkraft zu bestimmen, wenn in der Erstkorrektur nicht mindestens die Note „ausreichend“ erteilt wurde. Bei einer von der Erstkorrektur abweichenden Bewertung entscheidet der Prüfungsausschuss über die endgültige Note.
- (3) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung werden dem Prüfling mindestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 26

Mündliche Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss legt die Fächer fest, in denen eine mündliche Prüfung erfolgen soll.
- (2) Eine mündliche Prüfung findet in dem Fach statt, in dem die schriftlichen Prüfungen schlechter als „ausreichend“ bewertet wurden. Den Prüflingen ist mit der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse mitzuteilen, ob und in welchem Fach sie zusätzlich mündlich geprüft werden.
- (3) Die Prüflinge können eine freiwillige mündliche Prüfung in einem Fach zur Notenverbesserung beantragen. Der Antrag ist spätestens am zweiten Schultag nach der Mitteilung gemäß § 30 Absatz 3 schriftlich bei der oder dem Prüfungsvorsitzenden zu stellen.

§ 27

Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung

- (1) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Prüfling in der Regel 20, höchstens 30 Minuten. Für die unmittelbare Vorbereitung auf die Prüfung sind dem Prüfling 20 Minuten Zeit zu gewähren. Wenn es die Aufgabe erfordert, kann die Fachprüfungskommission die Vorbereitungszeit auf bis zu 40 Minuten verlängern.
- (2) Jeder Prüfling wird einzeln geprüft. Andere Prüflinge dürfen sich nicht im Prüfungsraum aufhalten.
- (3) Die mündliche Prüfung nimmt die Lehrkraft ab, die auch die Aufgabe erarbeitet hat. Aus wichtigem Grund kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine andere Lehrkraft hierfür bestimmen. Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses ist berechtigt, das Prüfungsgespräch zeitweise zu führen. Die Prüfungsaufgaben werden dem Prüfling schriftlich vorgelegt. Während der Vorbereitung, die unter Aufsicht stattfindet, darf sich der Prüfling Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen. Im Prüfungsgespräch sind vor allem größere fachliche Zusammenhänge zu berücksichtigen.
- (4) Unmittelbar im Anschluss an jede mündliche Prüfung berät der Fachausschuss über die Prüfungsleistung. Die Prüferin oder der Prüfer beurteilt die Prüfungsleistung und macht einen Bewertungsvorschlag. Die übrigen Mitglieder des Fachausschusses können abweichende Bewertungsvorschläge machen. Der Fachausschuss berät unter Berücksichtigung des Protokolls über die Vorschläge und beschließt eine Bewertung.
- (5) Der Fachausschuss legt die Note fest und teilt sie dem Prüfling unmittelbar nach der Prüfung mit.

§ 28

Täuschungen und Unregelmäßigkeiten

- (1) Bedient sich ein Prüfling zur Erbringung einer Leistung in der Prüfung 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 Prüfung 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 Prüfung gilt damit als nicht bestanden.
- (6) Die Entscheidungen gemäß den Absätzen 2 bis 5 trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (7) Werden Aufgaben 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 der Festlegung der Endnoten heraus, dass die Aufgaben für die schriftliche oder mündliche Prüfung Unberechtigten bekannt gewesen sind, muss die jeweilige Prüfung wiederholt werden. Die Entscheidung darüber trifft das für Schule zuständige Ministerium.
- (9) Wird erst nach Abschluss der Prüfung 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.

§ 29

Prüfungsergebnis

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt nach Abschluss der schriftlichen und mündlichen Prüfungen für jedes Fach die Endnote fest, die in das Abschlusszeugnis übernommen wird.
- (2) Grundlage für die Festlegung sind die Vornoten sowie die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfungen. Die Endnoten werden in den Fächern der schriftlichen Prüfung und in dem Fach, in dem eine Facharbeit geschrieben wurde, aus dem arithmetischen Mittel der zweifach gewichteten Vornote, der Note der schriftlichen Prüfung und der Facharbeit und der Note der mündlichen Prüfung, sofern mündlich geprüft wurde, gebildet. Die Endnoten in den übrigen Fächern und Lernfeldern werden aus dem arithmetischen Mittel der zweifach gewichteten Vornote und der Note der mündlichen Prüfung gebildet. Das Ergebnis ist nach der rechnerischen Ermittlung durch Auf- und Abrunden festzusetzen. Liegt das rechnerische Ergebnis genau zwischen zwei Notenstufen (n,5) ist zugunsten der Schülerin oder des Schülers zu entscheiden. Abweichende Entscheidungen sind bei besonderer Würdigung der Prüfungsleistungen möglich, wenn sie im Einzelfall schriftlich begründet im Protokoll festgehalten werden. Findet weder eine schriftliche noch eine mündliche Prüfung statt, ist die Vornote die Endnote.
- (3) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Endnote in allen Fächern mindestens „ausreichend“ lautet.
- (4) Die Ergebnisse der Prüfung werden den Prüflingen unmittelbar nach Abschluss der Beratungen mitgeteilt.

§ 30

Wiederholung

- (1) Schülerinnen und Schüler, die die Prüfung in einem Fach mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ abgeschlossen haben, können die mündliche Prüfung in diesem Fach innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres einmal wiederholen.
- (2) Schülerinnen und Schüler, die die Prüfung in mehr als einem Fach mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ abgeschlossen haben und die Prüfung gemäß Absatz 1 nicht erfolgreich wiederholt haben, sind erst nach Wiederholung des letzten Schuljahres zu einer erneuten Prüfung zuzulassen.
- (3) Schülerinnen und Schüler, die sich der Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 1 unterziehen oder gemäß Absatz 2 das letzte Schuljahr wiederholen wollen, haben dies der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich mitzuteilen. Der Termin für die Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 1 wird von dem Prüfungsausschuss festgesetzt und den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig bekannt gegeben.
- (4) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 31

Widerspruch und Akteneinsicht

- (1) Gegen schulische Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, kann bei der Schule Widerspruch erhoben werden. Hierüber sind die Schülerinnen und Schüler schriftlich zu belehren. Das Widerspruchsverfahren richtet sich nach den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften.
- (2) Wird dem Widerspruch nicht stattgegeben, entscheidet das staatliche Schulamt.
- (3) Den Schülerinnen und Schülern ist auf Antrag Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsakten zu geben, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist.

Abschnitt 5

Fachhochschulreife

§ 32

Erwerb der Fachhochschulreife

- (1) Schülerinnen und Schüler erwerben die Fachhochschulreife gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung mit dem Abschlusszeugnis, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern erreicht wurden.
- (2) Das schriftliche Prüfungsfach zum Erwerb der Fachhochschulreife ist Mathematik. Die Prüfungszeit beträgt 180 Minuten.
- (3) Schülerinnen und Schüler, die die Prüfung im schriftlichen Prüfungsfach zum Erwerb der Fachhochschulreife mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ abgeschlossen haben, können die Prüfung innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres einmal wiederholen.
- (4) Bei der Leistungsbewertung im Unterricht und bei der Prüfung findet jeweils der für das Fach Mathematik an der Fachoberschule geltende Bewertungsmaßstab Anwendung.
- (5) Schülerinnen und Schüler, die sich der Wiederholungsprüfung gemäß Absatz 3 unterziehen wollen, haben dies der oder dem Vorsitzenden der Prüfungskommission innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich mitzuteilen. Der Termin für die Wiederholungsprüfung wird von der Prüfungskommission festgesetzt und den Schülerinnen und Schülern rechtzeitig bekannt gegeben.
- (6) Wird die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife nicht bestanden, bleibt die Note des Fachs des Wahlbereichs bei der Festlegung der Endnote unberücksichtigt.
- (7) Die Aufgaben für die zentrale schriftliche Prüfung gemäß Absatz 2 und weitere Hinweise werden jährlich durch das für Schule zuständige Ministerium festgelegt und den Schulen zur Verfügung gestellt. Für einen zentralen Nachprüfungstermin wird eine Ersatzaufgabe zur Verfügung gestellt.

§ 33

Zeugnis

Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife nach § 30 Absatz 1 erworben haben, erhalten im Abschlusszeugnis folgenden Hinweis: „Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

Abschnitt 6

Nichtschülerprüfung

§ 34

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Wer den Abschluss der Fachschule erwerben will, ohne einen Bildungsgang der Fachschule Technik und Wirtschaft an einer Schule in öffentlicher Trägerschaft oder an einer anerkannten Ersatzschule zu besuchen, kann eine Prüfung ablegen, wenn er nachweist, dass er sich auf die Prüfung angemessen vorbereitet hat.

- (2) Zur Prüfung kann sich anmelden, wer seine Wohnung oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt im Land Brandenburg hat und die Voraussetzungen des § 5 erfüllt.
- (3) Zur Prüfung wird nicht zugelassen, wer die Prüfung bereits einmal wiederholt hat.

§ 35

Antragstellung und Zulassung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung 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 § 34 geforderten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. ein tabellarischer Lebenslauf,
 3. ein Nachweis zum Wohnort,
 4. eine Erklärung über bereits unternommene Prüfungsversuche zum Erwerb des Abschlusses der Fachschule 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 Prüflingen spätestens bis zum 31. Januar des Schuljahres mitgeteilt.
- (3) Die mit der Prüfung beauftragte Schule berät die Prüflinge in Fragen der fachlichen Vorbereitung und des Prüfungsverfahrens. Sie teilt ihnen den Prüfungsort, die Termine der schriftlichen Prüfungen und die Prüfungsfächer spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin mit.

§ 36

Prüfungsbestimmungen

- (1) Die Prüflinge nehmen an der Prüfung der Schule, der sie zugewiesen sind, teil. Sie haben sich vor jeder Prüfung auszuweisen.
- (2) Die schriftliche Prüfung findet in den in der jeweiligen Stundentafel mit „sP“ gekennzeichneten Fächern statt. Die Prüfungsaufgaben der schriftlichen Prüfung sind dieselben wie für die Schülerinnen und Schüler der mit der Prüfung beauftragten Schule.
- (3) In dem in der jeweiligen Anlage bezeichneten Fach ist eine Facharbeit zu schreiben. Das Thema sowie den Zeitpunkt zur Abgabe der Facharbeit erhalten die Prüflinge bis zum 1. März des Schuljahres. Den Termin zur Abgabe setzt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter der prüfenden Schule fest.
- (4) Eine mündliche Prüfung erfolgt in allen Fächern. Von einer mündlichen Prüfung in den Fächern der schriftlichen Prüfung wird befreit, wer in der jeweiligen schriftlichen Prüfung und der Facharbeit gute oder sehr gute Leistungen erreicht hat. Über die Befreiung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (5) 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. Die Bewertung und Bekanntgabe der Ergebnisse erfolgt gemäß § 27 Absatz 4 und 5.
- (6) 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. Das Ergebnis ist nach der rechnerischen Ermittlung durch Auf- und Abrunden festzusetzen. Liegt das rechnerische Ergebnis genau zwischen zwei Notenstufen (n,5) ist zugunsten des Prüflings zu entscheiden.

- (7) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Endnote in allen Fächern mindestens „ausreichend“ lautet.
- (8) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über den Erwerb des Abschlusses der Fachschule. Das Zeugnis stellt die prüfende Schule aus. Bei nicht bestandener Prüfung wird eine Bescheinigung über die Teilnahme und das Nichtbestehen der Prüfung ausgestellt.
- (9) Eine einmalige Wiederholung der nichtbestanden Prüfung in der Fachschule kann frühestens nach einem Jahr auf Antrag erfolgen.
- (10) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

Abschnitt 7

Schlussbestimmungen

§ 37

Übergangsbestimmungen

- (1) Für Schülerinnen und Schüler, die ihre Ausbildung vor dem 1. August 2023 begonnen haben und in Vollzeitausbildung bis zum 31. Juli 2025, in Teilzeit bis zum 31. Juli 2026 beenden, sind die Bestimmungen der Fachschulverordnung Technik und Wirtschaft vom 23. Juni 2005 (GVBl. II S. 314) weiter anzuwenden.
- (2) Für Schülerinnen und Schüler, die ihre Ausbildung vor dem 1. August 2023 begonnen haben und die Ausbildung aufgrund von Unterbrechung oder Wiederholung in Vollzeitausbildung nicht bis zum 31. Juli 2025, in Teilzeit nicht bis zum 31. Juli 2026 beenden, ist diese Verordnung anzuwenden.

§ 38

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2023 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten
1. die Fachschulverordnung Technik und Wirtschaft und
 2. die Zusatzausbildungsverordnung Betriebswirt vom 20. Oktober 1994 (GVBl. II S. 940)
- außer Kraft.

Potsdam, den 12. Juli 2023

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Freiberg