



Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

Teil II – Verordnungen

33. Jahrgang

Potsdam, den 18. Mai 2022

Nummer 35

Verordnung über den Bildungsgang der Berufsfachschule Soziales (Berufsfachschulverordnung Soziales – BFSSozV)

Vom 18. Mai 2022

Auf Grund des § 26 Absatz 4 in Verbindung mit § 13 Absatz 3, § 57 Absatz 4, § 58 Absatz 3, § 59 Absatz 9, § 60 Absatz 4 Satz 1 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 § 26 Absatz 4 neu gefasst sowie durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2017 (GVBl. I Nr. 16) § 57 Absatz 4 neu gefasst worden sind, verordnet die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

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

Abschnitt 2 Aufnahme

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

Abschnitt 3 Leistungsbewertung, Versetzung, Zeugnisse

- § 9 Leistungsbewertung
- § 10 Versetzung
- § 11 Wiederholung, Unterbrechung
- § 12 Zeugnisse

Abschnitt 4 Praktische Ausbildung

- § 13 Ziel der praktischen Ausbildung
- § 14 Art und Dauer der praktischen Ausbildung
- § 15 Organisation der praktischen Ausbildung
- § 16 Praktische Ausbildungsstätten
- § 17 Durchführung der praktischen Ausbildung
- § 18 Beurteilung der praktischen Ausbildung
- § 19 Verfahren zum Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz
- § 20 Bewertung der beruflichen Handlungskompetenz

Abschnitt 5 Prüfung

- § 21 Ziel und Gliederung der Prüfung
- § 22 Prüfungsausschuss
- § 23 Fachausschüsse
- § 24 Vornoten
- § 25 Zulassung zur Prüfung
- § 26 Erkrankung, Versäumnis, Verweigerung
- § 27 Prüfungsniederschriften
- § 28 Aufgaben der schriftlichen Prüfung
- § 29 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 30 Bewertung der schriftlichen Prüfung
- § 31 Mündliche Prüfung
- § 32 Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung
- § 33 Täuschungen und Unregelmäßigkeiten
- § 34 Prüfungsergebnis
- § 35 Wiederholung
- § 36 Widerspruch und Akteneinsicht

Abschnitt 6 Nichtschülerprüfung

- § 37 Zulassungsvoraussetzungen
- § 38 Antragstellung und Zulassung
- § 39 Prüfungsbestimmungen

Abschnitt 7 Schlussbestimmungen

- § 40 Übergangsbestimmungen
- § 41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage Studentafel

Abschnitt 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziel des Bildungsganges

- (1) Der Bildungsgang der Berufsfachschule Soziales führt zu einem staatlichen Berufsabschluss nach Landesrecht als Sozialassistentin oder Sozialassistent. Er vermittelt die erforderlichen theoretischen Kenntnisse und praktischen Fertigkeiten und erweitert die allgemeine Bildung.
- (2) Wer neben dem erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges mindestens die Fachoberschulreife oder einen gleichwertigen Abschluss nachweist, erwirbt die Zugangsberechtigung für die Fachschule Sozialwesen.
- (3) Einen der Fachoberschulreife gleichwertigen Abschluss erwirbt, wer
 1. diesen Abschluss bisher noch nicht erworben hat,
 2. im Abschlusszeugnis einen Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3,0 erreicht hat und
 3. Fremdsprachenkenntnisse entsprechend einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht nachweist, der mit mindestens ausreichenden Leistungen abgeschlossen wurde.

§ 2

Organisationsform und Dauer

- (1) Der Bildungsgang wird in Vollzeit angeboten, dauert zwei Schuljahre und wird mit einer Prüfung abgeschlossen.
- (2) Die Ausbildung ist prozesshaft in enger Verbindung der Lernorte Schule und Praxis zu gestalten.

§ 3

Unterrichtsorganisation

- (1) Der Unterricht wird im Klassenverband erteilt.
- (2) Der Unterricht gliedert sich in einen berufsübergreifenden und einen berufsbezogenen Lernbereich. Hinzu kommt die praktische Ausbildung.
- (3) Die Fächer im berufsübergreifenden Lernbereich sowie die Lernfelder im berufsbezogenen Lernbereich und der Umfang der praktischen Ausbildung ergeben sich aus der Studentafel gemäß der Anlage zu dieser Verordnung. Für die Unterrichtsinhalte und die Anforderungen gelten die Vorgaben des für Schule zuständigen Ministeriums.
- (4) Für jede Klasse ist vor Beginn der Ausbildung durch die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter ein Gesamtausbildungsplan aufzustellen. Er stellt
 1. die integrative Verbindung der Ausbildung an den Lernorten Schule und Praxis und
 2. die aufeinander abgestimmte Vermittlung der Lerninhalte sicher.

Abschnitt 2

Aufnahme

§ 4

Aufnahmevoraussetzungen

Aufnahmevoraussetzung für den Bildungsgang ist

1. die erweiterte Berufsbildungsreife oder eine gleichwertige Schulbildung und
2. die gesundheitliche Eignung gemäß § 32 in Verbindung mit den §§ 37 bis 39 des Jugendarbeitsschutzgesetzes; der Nachweis der gesundheitlichen Eignung sollte zum Zeitpunkt der Antragsstellung nicht älter als 14 Monate alt sein.

§ 5

Aufnahmeverfahren

- (1) Die Aufnahme in die Berufsfachschule Soziales ist bei dem Oberstufenzentrum, bei dem der Bildungsgang der Berufsfachschule Soziales eingerichtet ist, schriftlich zu beantragen. Dem Aufnahmeantrag sind die gemäß § 4 geforderten Nachweise 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) Liegt das Zeugnis, mit dem der Erwerb der erweiterten Berufsbildungsreife nachgewiesen wird, zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vor, wird zunächst das letzte Schulhalbjahreszeugnis vorgelegt. Das Oberstufenzentrum legt den Zeitpunkt fest, bis zu dem das Abschlusszeugnis eingereicht werden muss. 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.

§ 6

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 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 vor Eignung.
- (6) Sind auch nach Anwendung des Absatzes 5 Bewerberinnen und Bewerber gleich geeignet, so werden die noch vorhandenen Plätze durch das Los vergeben.

§ 7

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 werden, dass sie ihren Platz nicht in Anspruch nehmen, wird bei der nächsten Bewerbung keine Wartezeit berücksichtigt.

§ 8

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 und Lernfeldern bestanden.
- (3) Eine mangelhafte Leistung in einem Fach oder Lernfeld kann durch gute Leistungen in mindestens einem anderen Fach oder Lernfeld oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder Lernfeldern ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden.
- (4) Die Klassenkonferenz entscheidet gemäß § 88 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes 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, bei Nichtvolljährigen den Eltern, 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

§ 9

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 und Lernfeld vorzusehen. Neben schriftlichen Klassenarbeiten sollen dies auch Leistungsnachweise für praktische Tätigkeiten sein, für die eine Kombination von praktischen, schriftlichen und mündlichen Aufgaben vorgesehen werden kann.
- (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 der Lesen-Rechtschreiben-Rechnen Verordnung geregelt.

§ 10

Versetzung

- (1) Eine Versetzung erfolgt in die nächste Jahrgangsstufe, wenn
 1. in allen Fächern oder Lernfeldern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder
 2. eine mangelhafte Leistung in höchstens einem Fach oder Lernfeld durch mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach oder Lernfeld oder befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder Lernfeldern ausgeglichen werden kann und
 3. die praktische Ausbildung im Schuljahr erfolgreich abgeschlossen wurde.

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.

§ 11

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.

§ 12

Zeugnisse

- (1) Zum Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis ausgegeben. Am Ende des ersten Schuljahres wird ein Schuljahreszeugnis mit dem Vermerk über die Versetzung oder Nichtversetzung erteilt.
- (2) Wer den Bildungsgang gemäß § 34 Absatz 3 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) 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**Praktische Ausbildung**

§ 13

Ziel der praktischen Ausbildung

- (1) In der praktischen Ausbildung werden die Schülerinnen und Schüler mit der Arbeit in den berufsbezogenen Einrichtungen in den sozialpädagogischen und heilerziehungspflegerischen Tätigkeitsfeldern vertraut gemacht und lernen ihre theoretischen Kenntnisse praktisch anzuwenden. In den praktischen Ausbildungsabschnitten sollen die Schülerinnen und Schüler die konkreten Arbeitsbedingungen ihrer Ausbildungsstätte umfassend kennen lernen und die für die Tätigkeiten in dieser Ausbildungsstätte grundlegenden beruflichen Fähigkeiten erwerben.

(2) In der praktischen Ausbildung erhalten die Schülerinnen und Schüler nicht nur Einblick in die Aufgaben der Einrichtungen, sondern auch Gelegenheit zur eigenen Arbeit unter fachkundiger Anleitung.

§ 14

Art und Dauer der praktischen Ausbildung

- (1) Die praktische Ausbildung beträgt 800 Stunden.
- (2) Die praktische Ausbildung ist in sozialpädagogischen und heilerziehungspflegerischen Tätigkeitsfeldern durchzuführen.
- (3) Die Mindestdauer in jedem der beiden Tätigkeitsfelder beträgt jeweils 300 Stunden.

§ 15

Organisation der praktischen Ausbildung

- (1) Die praktische Ausbildung kann während des Besuchs des Bildungsgangs als Tagespraktikum und als Blockpraktikum in einem oder mehreren Blöcken im Schuljahr durchgeführt werden.
- (2) Die Entscheidung über die Organisation der praktischen Ausbildung ist in den Gesamtausbildungsplan gemäß § 3 Absatz 5 aufzunehmen.

§ 16

Praktische Ausbildungsstätten

- (1) Die Schülerinnen und Schüler wählen ihre praktische Ausbildungsstätte mit Zustimmung der Schule. Die Schule informiert über infrage kommende Einrichtungen und berät die Schülerinnen und Schüler bei der Auswahl der Praxisstelle.
- (2) Für die praktische Ausbildung kommen in der Regel sozialpädagogische und heilerziehungspflegerische Einrichtungen in öffentlicher oder in freier Trägerschaft in Frage. Sie müssen relevante Teile der Berufspraxis abbilden und den Schülerinnen und Schülern Einblick in die jeweiligen Tätigkeitsfelder ermöglichen. Daneben müssen sie über geeignetes Personal für eine qualifizierte Praxisanleitung verfügen und sich in vertretbarer Entfernung zur Schule befinden.

§ 17

Durchführung der praktischen Ausbildung

- (1) Die praktische Ausbildung erfolgt in engem Zusammenwirken der Schule und der praktischen Ausbildungsstätten. Das Oberstufenzentrum organisiert zu Beginn eines jeden Schuljahres eine gemeinsame Konferenz von Lehrkräften und Vertreterinnen und Vertretern der Träger der praktischen Ausbildung.
- (2) Die Träger der Einrichtungen sind für die praktische Ausbildung verantwortlich und stellen den Ausbildungserfolg durch eine qualifizierte Praxisanleitung sicher.
- (3) Die Praxisbegleitung der Schülerinnen und Schüler erfolgt durch Lehrkräfte, die durch die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter benannt werden.
- (4) Die gemäß Absatz 3 benannte Lehrkraft sucht die Schülerinnen und Schüler mindestens einmal in jedem Tätigkeitsfeld auf. Die Lehrkraft nimmt in der Regel an der praktischen Tätigkeit beobachtend teil. An dem anschließenden Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler über Arbeitsweise, Zielsetzung und Planung der Arbeit soll die Praxisleiterin oder der Praxisleiter der praktischen Ausbildungsstätte beteiligt werden. Die Lehrkraft erstellt einen Kurzbericht über den Besuch in der praktischen Ausbildungsstätte und beurteilt den Ausbildungsstand.

Der Vermerk über das Ergebnis des Besuches ist der Schülerin oder dem Schüler und der praktischen Ausbildungsstätte zugänglich zu machen.

(5) Die Schülerinnen und Schülern werden auf ihre praktische Tätigkeit in den praktischen Ausbildungsstätten von der Schule vorbereitet. Sie erhalten schriftlich zu erledigende Aufgaben für den jeweiligen praktischen Ausbildungsabschnitt. Die Aufzeichnungen der Schülerinnen und Schüler im Rahmen dieser Aufgaben werden im Unterricht besprochen. Sie sind der praktischen Ausbildungsstätte auf deren Wunsch zur Gegenzeichnung vorzulegen.

§ 18

Beurteilung der praktischen Ausbildung

(1) Ein praktischer Ausbildungsabschnitt ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die erfolgreiche Teilnahme durch die oder den vom Träger der Einrichtung benannte Praxisanleiterin oder benannten Praxisanleiter in Form einer schriftlichen Beurteilung vorliegt und die praxisbegleitende Lehrkraft die Aufgaben gemäß § 17 Absatz 5 Satz 1 als mindestens „ausreichend“ bewertet. Im Zweifelsfall entscheidet die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter.

(2) Die Noten für die zu erledigenden Aufgaben gehen in die Bewertung des in der Anlage im berufsbezogenen Lernbereich bezeichneten Lernfelds Nummer 6 „Handeln im beruflichen Kontext“ ein.

(3) Ausfallzeiten in der praktischen Ausbildung aufgrund von Krankheit oder sonstigen nicht selbst zu vertretenden Gründen werden bis zu höchstens zehn Prozent angerechnet, wenn dadurch der Ausbildungszweck nicht beeinträchtigt wird. Die Entscheidung trifft die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter. Die Anrechnung darüber hinaus gehender Fehlzeiten kann nur durch das zuständige staatliche Schulamt auf Antrag des Oberstufenzentrums erfolgen. Dem Antrag ist eine Begründung beizufügen.

(4) Soweit eine Anrechnung nicht erfolgt und Fehlzeiten nicht bis zum Beginn des neuen Schuljahres, im letzten Ausbildungsjahr nicht bis zum Beginn der Prüfungen nachgeholt werden, ist das Ausbildungsjahr zu wiederholen. Gleiches gilt für den nicht erfolgreichen Abschluss eines praktischen Ausbildungsabschnitts.

§ 19

Verfahren zum Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz

(1) In dem in der Anlage im berufsbezogenen Lernbereich bezeichneten Lernfeld Nummer 6 „Handeln im beruflichen Kontext“ ist durch die Schülerinnen und Schüler eine Facharbeit zu einer Planung einer praktischen Tätigkeit zu erstellen. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden, in welchem Tätigkeitsfeld sie die Facharbeit schreiben.

(2) Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Mitteilung zum Thema der zu schreibenden Facharbeit sowie den Abgabetermin innerhalb der ersten vier Schulwochen des zweiten Ausbildungsjahres.

(3) Die Schülerinnen und Schüler stellen die Planung ihrer praktischen Tätigkeit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter vor, bevor die Umsetzung in der Praxis erfolgt.

(4) Die Durchführung der praktischen Tätigkeit erfolgt im letzten Schulhalbjahr. Sie wird durch eine Lehrkraft und eine Vertreterin oder einen Vertreter der beruflichen Praxis beobachtet und mit einer Note bewertet.

(5) Die Reflexion der praktischen Tätigkeit erfolgt im Rahmen einer Präsentation mit anschließendem Fachgespräch. Dafür erhalten die Schülerinnen und Schüler zur Vorbereitung Hinweise durch die Lehrkraft, die die Facharbeit bewertet. Diese Hinweise erhalten die Schülerinnen und Schüler spätestens fünf Schultage vor der Präsentation.

§ 20

Bewertung der beruflichen Handlungskompetenz

(1) Die Bewertung der beruflichen Handlungskompetenz erfolgt durch eine Note, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertung der Facharbeit, der praktischen Tätigkeit und der Präsentation ergibt.

(2) Die berufliche Handlungskompetenz wurde erfolgreich nachgewiesen, wenn die Note für die praktische Tätigkeit und die Gesamtnote gemäß Absatz 1 mindestens „ausreichend“ lauten.

(3) Wird der Nachweis gemäß Absatz 2 nicht erbracht, ist eine einmalige Wiederholung des Verfahrens zum Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz bis zum Beginn der schriftlichen Prüfungen möglich. Dabei kann auf das erneute Erstellen einer Facharbeit verzichtet werden, wenn diese mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurde.

(4) Bei nicht erfolgreichem Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz ist ein sofortiger Wechsel in das erste Ausbildungsjahr auf Antrag der Schülerin oder des Schülers, bei Nichtvolljährigen durch die Eltern, an die Schulleiterin oder den Schulleiter möglich. § 11 gilt entsprechend.

Abschnitt 5

Prüfung

§ 21

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 zum Ende des zweiten Schuljahres statt. Das für Schule zuständige Ministerium legt vor Beginn des zweiten Schuljahres einen Zeitrahmen für die Durchführung der Prüfung fest.
- (3) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 22

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 Stimmgleichheit 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.

§ 23

Fachausschüsse

- (1) Für die Durchführung der mündlichen Prüfung 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. Für Prüfungen im berufsbezogenen Lernbereich können Fachkräfte der fachrichtungsbezogenen Praxis beratend teilnehmen. Die oder der Prüfungsvorsitzende benennt im Benehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter die Mitglieder der Fachausschüsse.

(3) Den Vorsitz führt in der Regel eine Lehrkraft mit der entsprechenden Lehrbefähigung für das zu prüfende Fach oder Lernfeld. 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 Lernfeld die Lehramtsprüfung abgelegt haben oder über eine entsprechende Lehrbefähigung verfügen.

(5) Protokollantin oder Protokollant soll eine Lehrkraft sein, die das Fach oder Lernfeld bereits unterrichtet hat und über die entsprechende Lehrbefähigung für das Fach 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.

§ 24

Vornoten

(1) Die Vornoten in allen Fächern und Lernfeldern 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. In dem in der Anlage im berufsbezogenen Lernbereich bezeichneten Lernfeld Nummer 6 „Handeln im beruflichen Kontext“ geht der Leistungsnachweis gemäß § 19 zu 50 Prozent in die Vornote ein.

(2) Die Festlegung der Vornoten in allen Fächern und Lernfeldern erfolgt in der Regel zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung und wird am folgenden Schultag den Prüflingen, bei Nichtvolljährigen deren Eltern, schriftlich mitgeteilt.

§ 25

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, bei Nichtvolljährigen deren Eltern, unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Zulassung zur Prüfung verpflichtet zur Teilnahme.

- (2) Zur Prüfung wird zugelassen, wer
1. in allen Fächern und Lernfeldern mindestens ausreichende Leistungen durch die Vornoten erzielt hat oder
 2. eine mangelhafte Leistung in höchstens einem Fach oder Lernfeld durch mindestens gute Leistungen in einem anderen Fach oder befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder Lernfeldern ausgleichen kann und
 3. die berufliche Handlungskompetenz gemäß § 20 Absatz 2 mit mindestens ausreichenden Leistungen nachgewiesen hat.
- (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, bei Nichtvolljährigen dessen Eltern, ist die Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 26

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.

§ 27

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.

§ 28

Aufgaben der schriftlichen Prüfung

- (1) Die schriftliche Prüfung findet
 1. in dem in der Anlage im berufsübergreifenden Bereich bezeichneten Fach „Deutsch/Kommunikation“ und
 2. in dem in der Anlage im berufsbezogenen Lernbereich bezeichneten Lernfeld Nummer 2 „Grundlagen pädagogisch-psychologischen Handelns erwerben und Handlungsstrategien entwickeln“

statt.

- (2) Die Prüfungsdauer beträgt jeweils 210 Minuten.
- (3) Die Aufgaben für die schriftlichen Prüfungen und weitere Hinweise werden jährlich durch das für Schule zuständige Ministerium festgelegt und den Schulen zur Verfügung gestellt. Im Falle eines Nachprüfungstermins ist von der unterrichtenden Lehrkraft ein Aufgabenvorschlag zu erarbeiten. Dieser wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter geprüft und für die Nachprüfung freigegeben.

§ 29

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.

§ 30

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.

§ 31

Mündliche Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss legt die Fächer und Lernfelder fest, in denen eine mündliche Prüfung erfolgen soll.
- (2) Eine mündliche Prüfung findet in dem Fach und dem Lernfeld statt, in dem die schriftlichen Prüfungen schlechter als ausreichend bewertet wurde. Den Prüflingen ist mit der Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse mitzuteilen, ob und in welchem Fach oder Lernfeld sie zusätzlich mündlich geprüft werden.
- (3) Die Prüflinge können eine freiwillige mündliche Prüfung in einem Fach oder einem Lernfeld 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.

§ 32

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 bis auf 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.

§ 33

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 dem Abschluss der Prüfung 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.

§ 34

Prüfungsergebnis

- (1) Der Prüfungsausschuss setzt nach Abschluss der schriftlichen und mündlichen Prüfungen für jedes Fach und jedes Lernfeld die Endnote fest, die in das Abschlusszeugnis Eingang findet.
- (2) Grundlage für die Festlegung sind die Vornoten sowie die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfungen. Die Endnoten werden in dem Fach oder Lernfeld der schriftlichen Prüfung aus dem arithmetischen Mittel der zweifach gewichteten Vornote, der Note der schriftlichen Prüfung 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 und Lernfeldern mindestens „ausreichend“ lautet.
- (4) Die Ergebnisse der Prüfung werden den Prüflingen unmittelbar nach Abschluss der Beratungen mitgeteilt.

§ 35

Wiederholung

- (1) Schülerinnen und Schüler, die die Prüfung in einem Fach oder Lernfeld mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ abgeschlossen haben, können die mündliche Prüfung in diesem Fach oder Lernfeld innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres einmal wiederholen.
- (2) Schülerinnen und Schüler, die schlechtere Leistungen als gemäß Absatz 1 erbracht haben oder die Fächer und Lernfelder 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 weitere Wiederholung einer nicht bestanden Prüfung gemäß Absatz 2 ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Über den Antrag der Prüflinge entscheidet das zuständige staatliche Schulamt.
- (5) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 36

Widerspruch und Akteneinsicht

- (1) Gegen schulische Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, kann bei der Schule Widerspruch eingelegt werden. Hierüber sind die Schülerinnen und Schüler, bei Nichtvolljährigen 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, bei Nichtvolljährigen 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.

Abschnitt 6

Nichtschülerprüfung

§ 37

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Wer den Abschluss als Sozialassistent oder Sozialassistentin erwerben will, ohne einen Bildungsgang der Berufsfachschule Soziales 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 § 4 erfüllt.
- (3) Der Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz ist durch eine Bestätigung der praktischen Tätigkeit in jeweils einem sozialpädagogischen und heilerziehungspflegerischen Tätigkeitsfeld im Umfang von je 400 Stunden nachzuweisen.
- (4) Zur Prüfung wird nicht zugelassen, wer die Prüfung bereits einmal wiederholt hat.

§ 38

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 § 37 geforderten Zulassungsvoraussetzungen,
 2. ein tabellarischer Lebenslauf,
 3. ein Nachweis zum Wohnort,
 4. eine Erklärung über bereits unternommene Prüfungsversuche zum Erwerb des Abschlusses als Sozialassistent oder Sozialassistentin und

5. eine Darstellung über Art und Umfang der Vorbereitung auf die Prüfung einschließlich des Nachweises über die Tätigkeit in sozialpädagogischen und heilerzieherischen Arbeitsfeldern von je 400 Stunden; es ist jeweils eine Beurteilung durch den Träger der praktischen Ausbildungsstätte beizufügen, aus der hervorgeht, dass die praktischen Tätigkeiten erfolgreich ausgeübt wurden.
- (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 und Prüfungsfachfelder spätestens vier Wochen vor dem ersten Prüfungstermin mit.

§ 39

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
 1. in dem in der Anlage im berufsübergreifenden Bereich bezeichneten Fach „Deutsch/Kommunikation“ und
 2. in dem in der Anlage im berufsbezogenen Lernbereich bezeichneten Lernfeld Nummer 2 „Grundlagen pädagogisch-psychologischen Handelns erwerben und Handlungsstrategien entwickeln“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 Anlage im berufsbezogenen Lernbereich bezeichneten Lernfeld Nummer 6 „Handeln im beruflichen Kontext“ ist eine Facharbeit zu schreiben. Das Thema sowie den Zeitpunkt zur Abgabe der Facharbeit erhalten die Prüflinge bis zum 1. März des Schuljahres. Die Durchführung der praktischen Tätigkeit erfolgt im schulischen Kontext. Den Termin setzt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter der prüfenden Schule fest.
- (4) Die Reflexion der praktischen Tätigkeit erfolgt im Rahmen einer Präsentation mit anschließendem Fachgespräch. Dafür erhalten die Prüflinge zur Vorbereitung Hinweise durch die Lehrkraft, die die Facharbeit bewertet. Diese Hinweise erhalten die Prüflinge spätestens fünf Schultage vor der Präsentation.
- (5) Die Bewertung der beruflichen Handlungskompetenz erfolgt durch eine Note, die sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertung der Facharbeit, der praktischen Tätigkeit und der Präsentation ergibt.
- (6) Eine mündliche Prüfung erfolgt in allen Fächern und Lernfeldern. Von einer mündlichen Prüfung in dem Fach und dem Lernfeld der schriftlichen Prüfung wird befreit, wer in der jeweiligen schriftlichen Prüfung gute oder sehr gute Leistungen erreicht hat. Über die Befreiung entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (7) Die mündlichen Prüfungen der einzelnen Prüflinge sind auf mindestens zwei Tage zu verteilen. Die Mitteilung über die Fächer, Lernfelder, Ort und Zeitpunkt der mündlichen Prüfungen erfolgt mindestens eine Woche vor Prüfungsbeginn in schriftlicher Form.
- (8) 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.
- (9) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis über den Erwerb des Abschlusses als Sozialassistentin oder Sozialassistent. Das Zeugnis stellt die prüfende Schule aus. Bei nicht bestandener Prüfung wird eine Bescheinigung über die Teilnahme und das Nichtbestehen der Prüfung ausgestellt.

(10) Eine einmalige Wiederholung der Prüfung zur Sozialassistentin oder zum Sozialassistenten kann frühestens nach einem Jahr auf Antrag erfolgen.

Abschnitt 7

Schlussbestimmungen

§ 40

Übergangsbestimmungen

(1) Schülerinnen und Schüler, die ihre Ausbildung vor dem 1. August 2022 begonnen haben, setzen ihre Ausbildung nach der Berufsfachschulverordnung Soziales vom 20. Mai 2004 (GVBl. II S. 466) fort.

(2) Schülerinnen und Schüler, die ihre Ausbildung vor dem 1. August 2022 begonnen haben und die Ausbildung aufgrund von Unterbrechung oder Wiederholung nicht bis zum 31. Juli 2023 beenden, setzen die Ausbildung nach dieser Verordnung fort.

§ 41

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Berufsfachschulverordnung Soziales vom 20. Mai 2004 (GVBl. II S. 466) außer Kraft.

Potsdam, den 18. Mai 2022

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport

Britta Ernst