

**Prüfungsordnung
der Landesdirektion Leipzig
für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur
Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen
(POGeFAB)**

Vom 28. Juni 2007

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 12. Juni 2007 erlässt das Regierungspräsidium Leipzig als zuständige Stelle nach § 56 Abs. 1 Satz 2, § 47 Abs. 1 Satz 1 und § 79 Abs. 4 Satz 1 des [Berufsbildungsgesetzes \(BBiG\)](#) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 232 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407, 2435) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen:

Inhaltsübersicht:

Abschnitt 1

Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

- § 1 Prüfungsorgane
- § 2 Errichtung der Prüfungsausschüsse
- § 3 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse
- § 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung
- § 5 Aufgaben der Prüfungsorgane
- § 6 Verschwiegenheit

Abschnitt 2

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung
- § 9 Anmeldung zur Fortbildungsprüfung
- § 10 Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung

Abschnitt 3

Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 11 Prüfungszweck
- § 12 Gegenstand und Gliederung der Fortbildungsprüfung
- § 13 Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 14 Durchführung der praktischen Prüfung
- § 15 Prüfungsvergünstigungen
- § 16 Ausweispflicht und Belehrung
- § 17 Anonymitätsprinzip
- § 18 Ablauf der Fortbildungsprüfung
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 21 Niederschrift

Abschnitt 4

Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

- § 22 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 23 Beschluss der Ergebnisse der Fortbildungsprüfung
- § 24 Prüfungszeugnis
- § 25 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

Abschnitt 5

Wiederholungsprüfung

§ 26 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

Abschnitt 6

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27 Prüfungsunterlagen

§ 28 Übergangsregelung

§ 29 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Genehmigung

Abschnitt 1

Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

§ 1

Prüfungsorgane

(1) Die zuständige Stelle führt zum Nachweis der erforderlichen sonderpädagogischen Zusatzqualifikation nach Maßgabe der [Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen](#) vom 25. Juni 2001 (BGBl I S. 1239), in der jeweils geltenden Fassung, Fortbildungsprüfungen durch.

(2) Die Prüfungsorgane sind

1. die Prüfungsausschüsse,
2. der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses und
3. die zuständige Stelle.

§ 2

Errichtung der Prüfungsausschüsse

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die zuständige Stelle die erforderliche Anzahl von Prüfungsausschüssen, von denen ein Prüfungsausschuss die in dieser Prüfungsordnung genannten gemeinsamen Aufgaben wahrnimmt (Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben).

§ 3

Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse

(1) Die Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse richtet sich nach § 56 Abs. 1, § 40 [BBiG](#).

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus jeweils drei Mitgliedern. Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben besteht aus sechs Mitgliedern.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder jedes Prüfungsausschusses können von der zuständigen Stelle auch in einem anderen Prüfungsausschuss eingesetzt werden, wenn die bestellten Mitglieder verhindert sind. Dies gilt nicht für den Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

(4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Zustimmung des Staatsministeriums des Innern festgesetzt wird (§ 56 Abs. 1, § 40 Abs. 4 [BBiG](#)).

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Die Prüfungsausschüsse wählen aus ihrer Mitte jeweils ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitzende und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 56 Abs. 1, § 41 Abs. 1 [BBiG](#)).

(2) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Sie beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 56 Abs. 1, § 41 Abs. 2 [BBiG](#)). Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.

(3) Der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses bestimmt einen Schriftführer.

(4) Ausgeschlossene und befangene Prüfungsausschussmitglieder dürfen nicht an der Beschlussfassung mitwirken. Die §§ 20 und 21 des [Verwaltungsverfahrensgesetzes \(VwVfG\)](#) in der Fassung der Bekanntmachung

vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das durch Artikel 4 Abs. 8 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718) geändert worden ist, gelten entsprechend.

(5) In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren gefasst werden. Absatz 2 gilt entsprechend.

(6) Ist ein schriftliches Verfahren nicht durchführbar, ist der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben befugt, an dessen Stelle unaufschiebbare Entscheidungen zu treffen; hiervon hat er den Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

§ 5 Aufgaben der Prüfungsorgane

(1) Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben ist zuständig für folgende Aufgaben:

1. Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
2. Zulassung der Arbeits- und Hilfsmittel,
3. Erstellung von Prüfungsaufgaben und Entscheidung über deren Eignung für die schriftliche Aufsichtsarbeit,
4. Beschluss über die Aufgabenstellungen der praxisbezogenen Projektarbeit (§ 14 Abs. 2 Satz 2),
5. Bestimmung der Korrektoren für die schriftliche Aufsichtsarbeit,
6. Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung (§ 10 Abs. 1 Satz 2),
7. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen (§ 19), soweit nicht die Prüfungsausschüsse nach Absatz 2 Nr. 2 zuständig sind,
8. Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes für Rücktritt und Nichtteilnahme (§ 20 Abs. 4 Satz 3),
9. Beschlüsse über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung (§ 23 Abs. 1 Satz 1).

(2) Die Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:

1. Abnahme der praktischen Prüfung und der Ergänzungsprüfung sowie Beschlüsse über die Ergebnisse dieser Prüfungen,
2. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen bei diesen Prüfungen.

(3) Die übrigen Aufgaben werden von der zuständigen Stelle wahrgenommen.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und andere am Prüfungsgeschehen beteiligte Personen haben über alle mit der Prüfung im Zusammenhang stehenden Vorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Stelle.

Abschnitt 2 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

Die zuständige Stelle bestimmt die Termine des Prüfungsverfahrens. Die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefrist sollen mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht werden.

§ 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer

1. seine Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, seinen Hauptwohnsitz im Freistaat Sachsen hat und

2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist.

Sechs Monate der nachzuweisenden Berufspraxis nach Satz 1 Nr. 2 oder 3 müssen in Tätigkeiten abgeleistet sein, die wesentliche Bezüge zu den Aufgaben einer Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung haben. Die Berufspraxis muss spätestens zum Zeitpunkt des Beginns der Prüfung (Datum der ersten Prüfungsleistung) erfüllt sein.

(2) Die berufspraktische Tätigkeit ist nachzuweisen. Der Nachweis muss einen hinreichenden Aufschluss darüber zulassen, dass tatsächlich eine mindestens sechsmonatige Tätigkeit ausgeübt wurde, die wesentliche Bezüge zu den Aufgaben einer Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung hat. Die zuständige Stelle kann die Verwendung besonderer Formulare verlangen.

(3) Behinderte Menschen sind zur Fortbildungsprüfung auch zuzulassen, wenn die erforderliche Berufspraxis nicht in vollem Umfang vorliegt, soweit Art und Schwere der Behinderung dies erfordern (§§ 67 und 65 Abs. 2 Satz 2 BBiG). Der Nachweis ist rechtzeitig unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung zu erbringen. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen.

(4) Abweichend von Absatz 1 Nr. 2 und 3 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 9

Anmeldung zur Fortbildungsprüfung

Der Prüfungsbewerber hat sich innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldeformulare zur Fortbildungsprüfung anzumelden. Die erforderlichen Nachweise sind beizufügen. Ein Vorschlag für die Aufgabenstellung der praxisbezogenen Projektarbeit (§ 14 Abs. 2 Satz 3) kann nur innerhalb der Anmeldefrist eingereicht werden.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben (§ 56 Abs. 1, § 46 Abs. 1 BBiG).

(2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich mitzuteilen. Mit der Zulassung sollen die Prüfungstermine und der Prüfungsort sowie die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt werden.

(3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist dem Prüfungsbewerber schriftlich mitzuteilen.

Abschnitt 3

Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 11

Prüfungszweck

(1) Durch die Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Qualifikationen besitzt, um in einer Werkstatt für behinderte Menschen im Sinne des § 136 des **Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX)** – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – (Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2001, BGBl. I S. 1046, 1047), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 26. März 2007 (BGBl. I S. 378, 444) geändert worden ist, das Eingangsverfahren, den Berufsbildungsbereich und den Arbeitsbereich gemäß der §§ 3 bis 5 der **Werkstättenverordnung (WVO)** vom 13. August 1980 (BGBl. I S. 1365), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 2. November 2005 (BGBl. I S. 3119) geändert worden ist, im Zusammenwirken mit der Werkstattleitung und den Fachdiensten sowie dem übrigen Fachpersonal der Werkstatt fachgerecht zu gestalten und durchzuführen.

(2) Die erfolgreich abgelegte Fortbildungsprüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen.“

§ 12

Gegenstand und Gliederung der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung umfasst die fünf Handlungsbereiche

1. Planung des Rehabilitationsverlaufs sowie der Förderung in der Werkstatt für behinderte Menschen,
2. Berufs- und Persönlichkeitsförderung,
3. Gestaltung der Arbeit unter rehabilitativen Aspekten,
4. Kommunikation und Zusammenarbeit mit den behinderten Menschen und Institutionen ihres Umfeldes,
5. Rechtliche Rahmenbedingungen der Werkstatt für behinderte Menschen.

(2) Bei der Prüfung der Handlungsbereiche nach Absatz 1 ist auch festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer ausreichende Kenntnisse über Arten sowie typische Erscheinungsformen von Behinderungen und die damit häufig verbundenen Beeinträchtigungen geistig, seelisch und körperlich behinderter Menschen hat.

(3) Die Fortbildungsprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Prüfungsteil.

§ 13

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Der schriftliche Prüfungsteil besteht aus einer schriftlichen Aufsichtsarbeit. Die schriftliche Aufsichtsarbeit erstreckt sich auf die in § 12 genannten Handlungsbereiche. Die Bearbeitungszeit beträgt 180 Minuten.

(2) Im Fall einer mangelhaften schriftlichen Prüfungsleistung (30,00 bis 49,99 Punkte) ist dem Prüfungsteilnehmer eine mündliche Prüfung von höchstens 20 Minuten anzubieten (Ergänzungsprüfung). Bei der Ermittlung der Note sind das Ergebnis der schriftlichen Aufsichtsarbeit und das der Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten. § 14 Abs. 7 und 8 sowie § 22 Abs. 2 gelten entsprechend.

(3) Der Prüfungsteilnehmer kann auf Antrag von der Ablegung der schriftlichen Aufsichtsarbeit befreit werden, wenn er in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt hat, die den Prüfungsanforderungen der Prüfungsinhalte nach der [Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen](#) entsprach.

§ 14

Durchführung der praktischen Prüfung

(1) Der praktische Prüfungsteil besteht aus den drei Prüfungsbereichen praxisbezogene Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch.

(2) Die praxisbezogene Projektarbeit sollte Aufgabenstellungen aus den Handlungsbereichen

1. Planung des Rehabilitationsverlaufs sowie der Förderung der Werkstatt für behinderte Menschen,
2. Berufs- und Persönlichkeitsförderung,
3. Gestaltung der Arbeit unter rehabilitativen Aspekten

zum Inhalt haben. Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben beschließt die einzelnen Aufgabenstellungen der praxisbezogenen Projektarbeit. Vorschläge der Prüfungsteilnehmer können vom Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben berücksichtigt werden. Die Bekanntgabe der Aufgabenstellungen erfolgt in der Regel am Tag der schriftlichen Prüfung.

(3) Der Umfang der praxisbezogenen Projektarbeit beträgt 15 bis 20 Seiten zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und gegebenenfalls Anhänge sowie der Erklärung, die Arbeit eigenständig verfasst zu haben. Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben kann weitere verbindliche Formvorschriften beschließen.

(4) Die praxisbezogene Projektarbeit ist 20 Tage nach der Bekanntgabe der Aufgabenstellung bei der zuständigen Stelle in 4-facher Ausfertigung einzureichen. Mit der Abgabe der Projektarbeit sind gleichzeitig die benötigten Hilfsmittel für die Präsentation zu benennen.

(5) Die Präsentation der Projektarbeit soll etwa 15 Minuten dauern.

(6) Im Fachgespräch sind Inhalte und Ergebnisse der Projektarbeit vor dem Prüfungsausschuss zu erläutern. Weitere Themen aus den in § 12 Abs. 1 genannten Handlungsbereichen können erörtert werden. Das Fachgespräch soll höchstens 20 Minuten dauern.

(7) Termin und Ort der Präsentation und des Fachgesprächs sollen den Prüfungsteilnehmern bis spätestens zehn Tage vor deren Beginn von der zuständigen Stelle mitgeteilt werden.

(8) Die Präsentation und das Fachgespräch sind begrenzt öffentlich. Vertreter des Staatsministeriums für Soziales und der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle Dritte als Zuhörer zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer widerspricht. Teilnehmer des gleichen Prüfungstermins können nicht zugelassen werden. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 15**Prüfungsvergünstigungen**

(1) Die zuständige Stelle soll behinderten Prüfungsteilnehmern (§ 2 Abs. 1 Satz 1 SGB IX) auf schriftlichen Antrag entsprechend der Art und Schwere der nachgewiesenen Behinderung eine angemessene Prüfungsvergünstigung gewähren. Dies gilt insbesondere für die Dauer von Prüfungszeiten, die Zulassung von Arbeits- und Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden.

(2) Absatz 1 gilt auch für Prüfungsteilnehmer, die wegen einer ärztlich festgestellten vorübergehenden körperlichen Behinderung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind.

(3) Der Antrag ist zusammen mit der Anmeldung zur Fortbildungsprüfung zu stellen. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Prüfungsvergünstigungen erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Die Prüfungsrelevanz der Behinderung ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, die auch eine Empfehlung über die als notwendig erachtete Prüfungsvergünstigung enthält. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten und die Verwendung besonderer Formulare fordern.

§ 16**Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüfungsteilnehmer haben sich über ihre Person durch Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises sowie des Zulassungsbescheides auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die Bearbeitungszeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 17**Anonymitätsprinzip**

(1) Die Prüfungsteilnehmer erhalten von der zuständigen Stelle mit der Zulassung eine Prüfungsnummer. Die Plätze im Prüfungsraum sind entsprechend zu nummerieren.

(2) Die angefertigte Prüfungsarbeit darf mit Ausnahme der Prüfungsnummer keine Hinweise auf die Identität des Prüfungsteilnehmers enthalten.

(3) Die Anonymität der Prüfungsteilnehmer ist erst nach der endgültigen Bewertung sämtlicher schriftlicher Prüfungsarbeiten aufzuheben.

§ 18**Ablauf der Fortbildungsprüfung**

(1) Die schriftliche Prüfungsarbeit wird unter Aufsicht angefertigt. Die zuständige Stelle regelt die Aufsichtsführung. Die Aufsichtsführung ist gegenüber den Prüfungsteilnehmern weisungsbefugt.

(2) Die Prüfungsaufgabe ist in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren. Der Umschlag wird erst im Prüfungsraum geöffnet, nachdem den Prüfungsteilnehmern Gelegenheit gegeben wurde, sich von der Unversehrtheit des Umschlages zu überzeugen. Bei der Prüfungsaufgabe sind die Bearbeitungszeit und die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel anzugeben.

(3) Die Prüfungsaufgabe ist grundsätzlich handschriftlich zu bearbeiten. Durchschriften dürfen nicht angefertigt werden. Der Prüfungsteilnehmer hat auf jeder beschriebenen Seite und am Ende der letzten Seite der Prüfungsarbeit seine Prüfungsnummer anzugeben.

(4) Nach Ablauf der Bearbeitungszeit ist die Prüfungsaufgabe und -arbeit dem Prüfungsteilnehmer abzufordern.

(5) Die Aufsichtsführung fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 21. Die abgegebenen Prüfungsarbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

(6) Die Absätze 2 bis 5 gelten nicht für Prüfungsleistungen in der praktischen Prüfung und der Ergänzungsprüfung.

§ 19**Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüfungsteilnehmer oder Dritter oder durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, ist der betreffende Prüfungsteil mit der

Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. In schweren Fällen ist die gesamte Fortbildungsprüfung mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Der Besitz nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel nach Belehrung durch die Aufsichtsführung steht der Benutzung gleich, sofern der Prüfungsteilnehmer nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

(2) Ein Prüfungsteilnehmer, der den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört oder zu stören versucht, kann von der Fortbildungsprüfung ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. In Eilfällen kann in der schriftlichen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben den teilweisen Ausschluss und seine sofortige Vollziehung anordnen. Die vom Ausschluss betroffene Prüfungsleistung ist mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(3) Wird die schriftliche Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, ist sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten. Wird die praxisbezogene Projektarbeit nicht fristgerecht eingereicht, ist der praktische Prüfungsteil insgesamt mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(4) Bei Verstößen gegen das Anonymitätsprinzip (§ 17) kann die schriftliche Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

(5) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 bis 4 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der betroffene Prüfungsteil innerhalb von fünf Jahren nachträglich mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen ist die Fortbildungsprüfung für nicht bestanden zu erklären. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen und ungültig zu machen.

§ 20

Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Prüfungsbewerber können nach erfolgter Zulassung bis eine Woche vor Beginn der Prüfung ohne Angabe von Gründen schriftlich zurücktreten. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht abgelegt.

(2) Kommt ein zugelassener Prüfungsbewerber, der nicht nach Absatz 1 wirksam zurückgetreten ist, ohne wichtigen Grund der Ladung zur Prüfung nicht nach oder schließt er das Prüfungsverfahren nicht ab, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Der nicht vollständig erbrachte Prüfungsteil wird mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(3) Wird in den Fällen des Absatzes 2 ein wichtiger Grund nachgewiesen, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Die in einem Prüfungsteil bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn dieser Prüfungsteil vollständig abgeschlossen ist. Der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben kann zudem eine bereits fristgerecht eingereichte praxisbezogene Projektarbeit anerkennen. Das Prüfungsverfahren wird zum nächsten Prüfungstermin fortgesetzt. Die Anerkennung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen erlischt, wenn das Prüfungsverfahren nicht spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

(4) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch eine ärztliche Bescheinigung. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die zuständige Stelle; hält sie einen wichtigen Grund für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben.

§ 21

Niederschrift

(1) Über den Verlauf der Fortbildungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

(2) In der Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist insbesondere zu dokumentieren, ob die Prüfungsarbeiten ordnungsgemäß unter Aufsicht angefertigt und unter Einhaltung der festgesetzten Bearbeitungszeiten abgegeben worden sind. Zudem sind die Anzahl der abgegebenen Prüfungsarbeiten und zu jeder Prüfungsnummer die Anzahl der abgegebenen Blätter zu erfassen.

(3) In den Niederschriften über die praktische Prüfung und die Ergänzungsprüfung sind mindestens zu dokumentieren:

1. die Formalien (Name des Prüfungsteilnehmers und der Prüfer, Prüfungsfach, Prüfungstag),
2. der Prüfungsgegenstand,
3. das Prüfungsergebnis und
4. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von der Aufsichtsführung, die Niederschriften über die praktische Prüfung und die Ergänzungsprüfung sind vom jeweiligen Prüfungsausschuss zu unterzeichnen.

Abschnitt 4 Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse

§ 22 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung wird jede Prüfungsarbeit von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben (Erst- und Zweitkorrektor) selbstständig mit einer vollen Punktzahl bewertet. Das Ergebnis ist die Durchschnittspunktzahl dieser Einzelbewertungen; § 23 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend. Weichen die Einzelbewertungen um mehr als 15 Punkte voneinander ab, setzt der Prüfungsausschuss das Ergebnis im Rahmen der Bewertung der beiden Korrektoren fest. Der Prüfungsausschuss kann hierzu einen Drittkorrektor mit einem Bewertungsvorschlag beauftragen.

(2) In der praktischen Prüfung einigen sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses auf eine Bewertung. Bei der Ermittlung des Ergebnisses haben die drei Prüfungsbereiche das gleiche Gewicht. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist das Ergebnis die Durchschnittspunktzahl der Einzelbewertungen; § 23 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

100 bis 92,00 Punkte	=	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung (Note: sehr gut),
91,99 bis 81,00 Punkte	=	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung (Note: gut),
80,99 bis 67,00 Punkte	=	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung (Note: befriedigend),
66,99 bis 50,00 Punkte	=	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht (Note: ausreichend),
49,99 bis 30,00 Punkte	=	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können (Note: mangelhaft),
29,99 bis 0 Punkte	=	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können (Note: ungenügend).

§ 23 Beschluss der Ergebnisse der Fortbildungsprüfung

(1) Die Beschlüsse über das Ergebnis der schriftlichen Prüfung sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung werden vom Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben gefasst. Die Beschlüsse über die Ergebnisse der praktischen Prüfung und der Ergänzungsprüfung werden vom jeweiligen Prüfungsausschuss gefasst. Die jeweiligen Ergebnisse sind auf zwei Dezimalstellen zu errechnen; alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

(2) Die Fortbildungsprüfung ist bestanden, wenn im schriftlichen und im praktischen Prüfungsteil jeweils mindestens die Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) erreicht worden ist.

§ 24 Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle unverzüglich nach dem Beschluss der Ergebnisse ein Zeugnis entsprechend Anlage 1 und ein Zeugnis entsprechend Anlage 2 der [Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen](#) (§ 56 Abs. 1, § 37 Abs. 2 Satz 1 BBiG).

(2) Im Fall der Befreiung von der schriftlichen Aufsichtsarbeit gemäß § 13 Abs. 3 sind anstatt der Note Ort, Datum und Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 25 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

Bei nicht bestandener Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen

schriftlichen Bescheid. Die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

Abschnitt 5 Wiederholungsprüfung

§ 26 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

(1) Die Fortbildungsprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 56 Abs. 1, § 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.

(2) In der Wiederholungsprüfung wird der Prüfungsteilnehmer von der schriftlichen oder praktischen Prüfung befreit, wenn er in diesem Prüfungsteil mindestens die Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) erreicht hat und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Die Anmeldung kann frühestens sechs Monate vor der nächsten Prüfung bei der zuständigen Stelle eingereicht werden.

(3) Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch einen bestandenen Prüfungsteil zu wiederholen. In diesem Fall ist nur das Ergebnis der Wiederholungsprüfung zu berücksichtigen.

Abschnitt 6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 27 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer oder einem Bevollmächtigten Einsichtnahme in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die zuständige Stelle kann zentrale Akteneinsichtstermine bestimmen. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind bei der zuständigen Stelle fünf Jahre, die Anmeldungen und die Niederschriften zehn Jahre aufzubewahren.

§ 28 Übergangsregelung

Die Bestellung der Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der bisherigen Prüfungsausschüsse endet mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung.

§ 29 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Genehmigung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 1. August 2007 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung des Regierungspräsidiums Leipzig für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen in anerkannten Ausbildungsberufen vom 17. März 1992 (SächsABl. 1993 S. 33, 2004 S. 1044) außer Kraft.

(3) Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Staatsministeriums des Innern vom 26. Juni 2007 – Az.: 13-6047/2 – genehmigt.

Leipzig, den 28. Juni 2007

Regierungspräsidium Leipzig
Steinbach
Regierungspräsident

Änderungsvorschriften

Bekanntmachung der Landesdirektion Leipzig über die Bereinigung aller Prüfungsordnungen des Regierungspräsidiums Leipzig

vom 13. Oktober 2008 (SächsABl. S. 1523)