

# **Prüfungsordnung für die Durchführung der Prüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Ausbilder-Eignung im öffentlichen Dienst des Landes Brandenburg (AEPO)**

vom 4. März 2016

([ABl./16, \[Nr. 12\]](#), S.358)

Auf Grund des § 54 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 436 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, und § 4 Absatz 5 der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88) sowie § 10 Absatz 1 der Berufsbildungszuständigkeitsverordnung vom 27. Februar 2015 (GVBl. II Nr. 10), erlässt das Staatliche Prüfungsamt für Verwaltungslaufbahnen folgende Prüfungsordnung:

## **Inhaltsübersicht**

### **Anwendungsbereich und Prüfungsausschüsse**

- [1 Anwendungsbereich](#)
- [2 Errichtung von Prüfungsausschüssen](#)
- [3 Zusammensetzung und Berufung](#)
- [4 Ausschluss von der Mitwirkung](#)
- [5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung](#)
- [6 Geschäftsführung](#)
- [7 Verschwiegenheit](#)

### **Vorbereitung der Prüfung**

- [8 Prüfungstermine](#)
- [9 Zulassung zur Prüfung](#)
- [10 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen](#)
- [11 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge](#)
- [12 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung](#)

### **Durchführung der Prüfung**

- [13 Gegenstand und Gliederung der Prüfung; Prüfungssprache](#)
- [14 Prüfungsaufgaben](#)
- [15 Nichtöffentlichkeit](#)
- [16 Leitung, Aufsicht und Niederschrift](#)
- [17 Ausweispflicht und Belehrung](#)
- [18 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße](#)
- [19 Rücktritt, Nichtteilnahme](#)

### **Bewertung, Feststellung und Beurkundung der Prüfungsergebnisse**

- [20 Bewertungsverfahren, Bewertungsschlüssel](#)
- [21 Feststellung der Prüfungsergebnisse](#)
- [22 Ergebnisniederschrift und Ergebnismitteilung](#)
- [23 Prüfungszeugnis](#)
- [24 Nicht bestandene Prüfung](#)

### **Wiederholungsprüfung**

- [25 Wiederholungsprüfung](#)

### **Schlussbestimmungen**

- [26 Rechtsbehelfsbelehrung](#)

## **Anwendungsbereich und Prüfungsausschüsse**

### **1 Anwendungsbereich**

Diese Prüfungsordnung gilt für Ausbilderbewerberinnen und Ausbilderbewerber in folgenden Ausbildungsberufen:

- a. Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter der Fachrichtungen Landesverwaltung und Kommunalverwaltung,
- b. Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement,
- c. Fachangestellte oder Fachangestellter für Bäderbetriebe,
- d. Vermessungstechnikerin oder Vermessungstechniker,
- e. Geomatikerin oder Geomatiker,
- f. Fachangestellte oder Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste,
- g. Straßenwärterin oder Straßenwärter,
- h. Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik,
- i. Justizfachangestellte oder Justizfachangestellter.

### **2 Errichtung von Prüfungsausschüssen**

2.1 Für die Durchführung von Prüfungen errichtet die jeweils zuständige Stelle Prüfungsausschüsse.

2.2 Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

### **3 Zusammensetzung und Berufung**

3.1 Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

3.2 Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer Berufsbildenden Schule oder einer Fortbildungseinrichtung an. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein.

3.3 Die Mitglieder und Stellvertreter des Prüfungsausschusses werden von der zuständigen Stelle für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen.

3.4 Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- und berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

3.5 Lehrkräfte im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.

3.6 Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.

3.7 Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

3.8 Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter. Die Nummern 3.3 bis 3.7

gelten für sie entsprechend.

3.9 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 Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

3.10 Von den Nummern 3.2 und 3.8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

#### **4 Ausschluss von der Mitwirkung**

4.1 Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüflinge nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:

- a. Verlobte,
- b. Ehegatten,
- c. eingetragene Lebenspartner,
- d. Verwandte und Schwägerte gerader Linie,
- e. Geschwister,
- f. Kinder der Geschwister,
- g. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
- h. Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Lebenspartner,
- i. Geschwister der Eltern,
- j. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn:

- a. in den Fällen der Buchstaben b, c, d, g und h die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
- b. in den Fällen der Buchstaben d bis i die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
- c. im Fall des Buchstaben j die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, jedoch die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

4.2 Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Nummer 4.1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen der Nummer 4.1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds. Ausgeschlossene Mitglieder dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

4.3 Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, an einer unparteiischen Ausübung des Prüfungsamtes zu zweifeln oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der zuständigen Stelle beziehungsweise während der Prüfung dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Nummer 4.2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

4.4 Personen, die gegenüber dem Prüfling Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen - soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern - nicht mitwirken.

4.5 Wenn in den Fällen der Nummern 4.1 bis 4.3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

#### **5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

5.1 Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Das vorsitzende Mitglied und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

5.2 Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag.

5.3 Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.

## **6 Geschäftsführung**

6.1 Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der zuständigen Stelle. Einladungen (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses geregelt.

6.2 Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise gleichzeitig informiert. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der Geschäftsführung mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

6.3 Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Nummer 22 bleibt unberührt.

## **7 Verschwiegenheit**

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

## **Vorbereitung der Prüfung**

### **8 Prüfungstermine**

8.1 Die zuständige Stelle legt im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses die Prüfungstermine sowie die Termine zur Einreichung der praktischen Prüfungsbestandteile fest. Die Termine sollen mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

8.2 Die zuständige Stelle gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die zuständige Stelle die Annahme des Antrags verweigern.

8.3 Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Prüfungsaufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

### **9 Zulassung zur Prüfung**

9.1 Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich bei der zuständigen Stelle innerhalb der von ihr bestimmten Frist und unter Verwendung der von ihr vorgegebenen Formulare zu stellen.

9.2 Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

- a. Angaben zur Person sowie Nachweise über die in Nummer 9.3 genannten Voraussetzungen und

- b. eine Bescheinigung über Art und Umfang der Behinderung, soweit von den Regelungen in Nummer 12 Gebrauch gemacht wird.

### 9.3 Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- a. gemäß § 29 des Berufsbildungsgesetzes persönlich geeignet ist,
- b. die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 30 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes besitzt und
- c. an einer Fortbildungsmaßnahme zum Erwerb von Qualifikationen gemäß § 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung teilnimmt.

9.4 Von dem Erfordernis der Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme nach Nummer 9.3 ist abzusehen, wenn der Prüfling durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er die Qualifikation erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## 10 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

10.1 Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat. Die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung muss innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgen.

10.2 Der Antrag auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen ist zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der zuständigen Stelle zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Nummer 10.1 sind beizufügen.

## 11 Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

11.1 Über die Zulassung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

11.2 Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling spätestens einen Monat vor Prüfungsbeginn unter Angabe des Prüfungszeitpunktes und Prüfungsortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel in geeigneter Weise mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind dem Prüfling spätestens einen Monat vor dem Prüfungsbeginn mitzuteilen.

11.3 Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der zuständigen Stelle bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

11.4 Die Entscheidungen nach Nummer 11.1 Satz 2, Nummer 11.2 Satz 2 und Nummer 11.3 sind schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

## 12 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung

Bei der Vorbereitung und Durchführung des Prüfungsverfahrens sollen die besonderen Verhältnisse von Menschen mit Behinderung berücksichtigt werden. Dazu sollen geeignete Rahmenbedingungen (zum Beispiel bezüglich der Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen) geschaffen werden. Das Begehren des Nachteilsausgleichs ist, unter Nachweis der Behinderung, mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung zu stellen. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen.

## Durchführung der Prüfung

### **13 Gegenstand und Gliederung der Prüfung; Prüfungssprache**

13.1 Gegenstand und Gliederung der Prüfung sowie ihre Dauer richten sich nach den §§ 2 bis 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung.

13.2 Die Prüfungssprache ist Deutsch.

### **14 Prüfungsaufgaben**

14.1 Der Prüfungsausschuss beschließt die Prüfungsaufgaben sowie ihre Lösungs- und Bewertungshinweise und die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel auf der Grundlage der §§ 2, 3 und 4 Absatz 2 der Ausbilder-Eignungsverordnung.

14.2 Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind für die schriftliche Prüfung zu übernehmen. Diese Aufgaben müssen von Gremien erstellt, ausgewählt oder beschlossen sein, deren Zusammensetzung der eines Prüfungsausschusses nach Nummer 3.2 entspricht und über deren Übernahme die zuständige Stelle im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss entschieden hat.

### **15 Nichtöffentlichkeit**

15.1 Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

15.2 Vertreterinnen oder Vertreter der obersten Landesbehörden, der zuständigen Stelle sowie Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der zuständigen Stelle können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis im Sinne der Nummer 21 dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses beteiligt sein. Die Vorschriften des Landespersonalvertretungsgesetzes bleiben unberührt.

15.3 Nummer 7 gilt für anwesende Dritte entsprechend.

### **16 Leitung, Aufsicht und Niederschrift**

16.1 Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

16.2 Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung für die schriftliche Prüfung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistung selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbracht wird.

16.3 Störungen durch äußere Einflüsse müssen von Prüflingen ausdrücklich gegenüber der Aufsicht oder dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die aufsichtführende Person über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

16.4 Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind nicht mit den Namen der Prüflinge, sondern mit Kennziffern zu versehen. Die Kennziffern werden vor Beginn der Prüfung von der zuständigen Stelle an die Prüflinge vergeben.

16.5 Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

### **17 Ausweispflicht und Belehrung**

Der Prüfling hat sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitgliedes des Prüfungsausschusses oder der Aufsichtsführung über seine Person auszuweisen. Er ist vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel

sowie die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

## **18 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

18.1 Unternimmt es ein Prüfling, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

18.2 Der Besitz nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel nach der Belehrung durch die Aufsichtsführung steht der Benutzung gleich, sofern der Prüfling nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.

18.3 Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen.

18.4 Wird eine Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, kann sie mit der Note „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet werden.

18.5 Über die Folgen der Täuschungshandlung oder des störenden Verhaltens entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann je nach Schwere der Täuschungshandlung oder des störenden Verhaltens die Wiederholung von Prüfungsleistungen anordnen oder Prüfungsleistungen mit der Note „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

18.6 Vor Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach den Nummern 18.3, 18.4 und 18.5 ist der Prüfling zu hören.

## **19 Rücktritt, Nichtteilnahme**

19.1 Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung, bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben, durch schriftliche Erklärung aus wichtigem Grund von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

19.2 Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind entsprechend § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung der schriftliche und der praktische Teil.

19.3 Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.

19.4 Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Die Entscheidung über die Anerkennung des wichtigen Grundes trifft die zuständige Stelle nach Anhörung des Prüflings. Hält sie einen wichtigen Grund für nicht gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob ein solcher vorliegt.

## **Bewertung, Feststellung und Beurkundung der Prüfungsergebnisse**

### **20 Bewertungsverfahren, Bewertungsschlüssel**

20.1 Die Leistungen im schriftlichen Teil der Prüfung sind von zwei vom vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses beauftragten Mitgliedern, welche nicht derselben Mitgliedergruppe

angehören sollen, unabhängig voneinander zu bewerten. Die beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

20.2 Die Leistungen im praktischen Teil der Prüfung sind von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu bewerten.

20.3 Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Note 1 sehr gut	100 bis 92 Punkte	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,
Note 2 gut	unter 92 bis 81 Punkte	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
Note 3 befriedigend	unter 81 bis 67 Punkte	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,
Note 4 ausreichend	unter 67 bis 50 Punkte	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
Note 5 mangelhaft	unter 50 bis 30 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind,
Note 6 ungenügend	unter 30 bis 0 Punkte	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen.

## 21 Feststellung der Prüfungsergebnisse

21.1 Der Prüfungsausschuss stellt nach der Bewertung der Prüfungsleistungen im schriftlichen und praktischen Teil der Prüfung durch Beschluss fest, ob die Prüfung bestanden ist.

21.2 Die Prüfung ist bestanden, wenn sowohl im schriftlichen als auch im praktischen Teil der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.

21.3 Die Entscheidung über das Bestehen/Nichtbestehen der Prüfung ist dem Prüfling unmittelbar nach Abschluss des Prüfungsverfahrens mitzuteilen.

21.4 Die Bewertung der praktischen Prüfungsleistung wird spätestens mit der Bekanntgabe über das Bestehen/Nichtbestehen der Prüfung durch den Prüfungsausschuss erläutert.

## 22 Ergebnisniederschrift und Ergebnismitteilung

Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den Formularen der zuständigen Stelle zu fertigen. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

## 23 Prüfungszeugnis

23.1 Über die bestandene Prüfung erhält der Prüfling ein Zeugnis nach § 5 der Ausbilder-Eignungsverordnung. Form und Inhalt bestimmen sich nach den Anlagen 1 und 2 zu § 5 der Ausbilder-Eignungsverordnung.

23.2 Dem Zeugnis ist auf Antrag des Prüflings eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen.

## 24 Nicht bestandene Prüfung



24.1 Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, in welchen Prüfungsteilen den Anforderungen entsprechende Leistungen nicht erbracht worden sind und welche Prüfungsteile in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen. Die von der zuständigen Stelle vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.

24.2 Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß Nummer 26 ist hinzuweisen.

## **Wiederholungsprüfung**

### **25 Wiederholungsprüfung**

25.1 Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

25.2 Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen Prüfungsleistung mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbstständigen Prüfungsleistung ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

25.3 Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (Nummer 8) wiederholt werden.

## **Schlussbestimmungen**

### **26 Rechtsbehelfsbelehrung**

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 37 Absatz 6 des Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Brandenburgs zu versehen.

### **27 Prüfungsunterlagen**

27.1 Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die Ansprüche auf Akteneinsicht nach § 18 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes bleiben unberührt. Die zuständige Stelle kann zentrale Akteneinsichtstermine bestimmen. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß Nummer 22.1 zehn Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheids nach Nummer 23.1 oder Nummer 24.1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

27.2 Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

### **28 Inkrafttreten**

Dieser Erlass tritt am 1. April 2016 in Kraft.

Königs Wusterhausen, den 4. März 2016

Der Leiter

Andreas Donderski