

Ausgestaltung des praktischen und des theoretischen Lehrgangsteils

I. Allgemeines

1. Einstellungsbehörde

- a) Die Einstellungsbehörde schließt mit ihren Teilnehmenden einen Lehrgangsvertrag nach Maßgabe dieser Verordnung.
- b) Einstellungstermin ist jeweils der 1. Dezember. Die Einstellungsbehörde informiert die Landesdirektion Sachsen als Prüfungsbehörde spätestens 3 Wochen vor Lehrgangsbeginn über die Teilnahme einer angehenden Lebensmittelkontrolleurin oder eines angehenden Lebensmittelkontrolleurs.
- c) Die Einstellungsbehörde stellt sicher, dass im Rahmen des Lehrgangs der Lehrgangsrahmenplan gemäß Anlage 1 erfüllt wird. In diesem Zusammenhang weist sie den Teilnehmenden die Lehrgangsstellen zu.

2. Lehrgangsdauer

- a) Der Lehrgang dauert grundsätzlich 24 Monate. Die Einstellungsbehörde kann die Dauer des Lehrgangs auf Vorschlag der Lehrgangsstleitung um bis zu 1 Jahr verlängern, wenn aus nicht von der oder dem Teilnehmenden zu vertretenden Gründen der praktische Lehrgangsteil für mindestens 2 Monate oder der theoretische Lehrgangsteil für mindestens 1 Monat unterbrochen wurde oder der Stand der theoretischen oder praktischen Kenntnisse unzureichend ist.
- b) Krankheitszeiten und Urlaub aus besonderen Anlässen werden auf die Lehrgangszeit angerechnet, soweit sie insgesamt 8 Wochen nicht überschreiten.
- c) Lehrgangszeiten und Prüfungsleistungen, die in anderen Bundesländern oder EU-Mitgliedsstaaten erbracht worden sind, können auf Antrag auf die Lehrgangszeit angerechnet werden. Über die Anrechnung entscheidet die Prüfungsbehörde in Abstimmung mit dem Sächsischen Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt.

3. Lehrgangsstleitung

- a) Die Lehrgangsstleitung überwacht und leitet den Lehrgang. Sie ist dafür verantwortlich, dass günstige Voraussetzungen für eine erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang geschaffen werden. Sie erstellt den behördinternen Lehrgangsplan, informiert sich regelmäßig über den Ablauf des Lehrgangs und hat sich vom Fortschritt der oder des Teilnehmenden zu überzeugen sowie sie oder ihn auf Mängel hinzuweisen und zu beraten.
- b) Die Lehrgangsstleitung kann fachlich geeignete Personen bestimmen, welche den praktischen Teil des Lehrgangs durchführen.
- c) Je Teilnehmenden führt die Lehrgangsstleitung eine Lehrgangssakte. In dieser sind sämtliche nach § 16 Satz 2 erforderlichen Nachweise zu führen, wobei Kopien ausreichend sind.

4. Leistungsnachweise

- a) Während des gesamten Lehrgangs sind Leistungsnachweise in Form schriftlicher Arbeiten zu erbringen.

- b) Während des theoretischen Lehrgangsteils sind von den Teilnehmenden mindestens 6 schriftliche Aufsichtsarbeiten gemäß Ziffer III.2 anzufertigen.
- c) Während des praktischen Lehrgangsteils sind von den Teilnehmenden 3 schriftliche Arbeiten nach den Vorgaben gemäß Ziffer II.3 anzufertigen.
- d) Für die Bewertung gelten § 31 Absatz 3 und § 32 Absatz 2 Satz 2 entsprechend.
- e) Für die Bewertung sind in erster Linie die sachliche Richtigkeit und die Art der Begründung maßgebend. Daneben sind je nach Art des Leistungsnachweises auch die Gliederung, die Klarheit der Darstellung, die äußere Form der Arbeit und die Rechtschreibung zu berücksichtigen.

II. Praktischer Lehrgangsteil

1. Inhalt

- a) Die Lehrgangsstleitung legt im Einvernehmen mit den praktischen Lehrgangsstellen nach § 5 Absatz 2 die Reihenfolge der Lehrgangsabschnitte für die Teilnehmenden im Voraus fest. Aus Gründen eines sachgerechten Lehrgangs kann davon abweichen werden.
- b) Die Teilnehmenden sind in typische Arbeitsvorgänge einzuführen. Ihnen ist unter Berücksichtigung ihres Lehrgangsstandes Gelegenheit zu geben, Vorgänge selbstständig zu bearbeiten. Die Teilnehmenden lernen, Vorgänge in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu beurteilen. Die Teilnehmenden sollen auch an Dienstbesprechungen teilnehmen. Der Lehrgang ist durch Besichtigungen von öffentlichen, unternehmerischen und sozialen Einrichtungen sowie durch andere geeignete Veranstaltungen einschließlich Betriebsbesuche zu ergänzen, soweit dies das Ziel des Lehrgangs erforderlich macht.

2. Befähigungsberichte

- a) Unmittelbar vor Beendigung des jeweiligen praktischen Lehrgangsteils ist von der Lehrgangsstleitung und den Lehrgangsstellen nach § 5 Absatz 2 jeweils ein Befähigungsbericht nach Anlage 5 über die oder den Teilnehmenden anzufertigen, mit dem zugleich die jeweiligen Lehrgangszeiten nach Anlage 1 bestätigt werden. Zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Lehrgangsprüfung verfügen die Teilnehmenden somit über insgesamt 4 Befähigungsberichte.
- b) Bestandteil der Befähigungsberichte der Lehrgangsstleitung und der Lehrgangsstelle gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 3 sind auch die Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten gemäß Ziffer II.3. Bei den Befähigungsberichten der Lehrgangsstellen nach § 5 Absatz 2 Nummer 1 und 2 entfällt in der Anlage 5 die Angabe von Punktzahl und Note.
- c) Die Befähigungsberichte sind den Teilnehmenden vor Unterzeichnung zu eröffnen und den Teilnehmenden ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Befähigungsberichte sind den Teilnehmenden mit der Maßgabe auszuhändigen, der Lehrgangsstleitung unverzüglich eine Kopie für die Lehrgangssakte vorzulegen.

3. Schriftliche Arbeiten

- a) Die Teilnehmenden haben während des praktischen Lehrgangsteils bei ihren Lehrgangsbehörden insgesamt 2 schriftliche Arbeiten unter Aufsicht anzufertigen. Die Themen dieser beiden schriftlichen Arbeiten sind von der jeweiligen Lehrgangsbehörde zu stellen und zu bewerten. Die Inhalte orientieren sich an der Anlage 1, wobei insbesondere folgende Themenkomplexe Berücksichtigung finden sollen:
 - aa) Bewertung der Verfahren im Rahmen der guten Herstellungspraxis, der guten Hygienepraxis sowie der auf den Grundsätzen der Gefahrenanalyse und Bestimmung kritischer Kontrollpunkte beruhenden Hazard Analysis Critical Control Points-Verfahren (HACCP),
 - bb) Einleitung und Durchsetzung von Maßnahmen und Sanktionen, um Rechtsverletzungen auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts zu unterbinden, Verstöße zu beenden oder erneute Verstöße zu verhindern; Meldung von Verstößen im Amtshilfeverfahren.
- Eine dritte schriftliche Arbeit ist während des praktischen Lehrgangsteils bei der Lehrgangsstelle gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 3 anzufertigen. Das Thema wird von der Leitung der Lehrgangsstelle oder der von ihr beauftragten Person, die auch die Arbeit bewertet, gestellt. Die Inhalte orientieren sich an der Anlage 1.
- b) Die Bearbeitungszeit soll für jede Arbeit höchstens 180 Minuten betragen. Für die Bewertung dient § 31 als Grundlage.
- c) Die Lehrgangsleitung der Lehrgangsbehörde sowie die Leitung der Lehrgangsstelle nach § 5 Absatz 2 Nummer 3 werten nach der Bewertung der schriftlichen Arbeiten diese mit den Teilnehmenden aus.
- d) Die bewerteten schriftlichen Arbeiten werden zur Lehrgangskarte genommen.

4. Berichtsheft

Die Teilnehmenden haben während des praktischen Lehrgangsteils ein Berichtsheft gemäß Anlage 6 selbständig zu führen. Das Berichtsheft ist regelmäßig von der Lehrgangsleitung der Lehrgangsbehörde nach § 5 Absatz 1 und den Leitungen der Lehrgangsstellen nach § 5 Absatz 2 zu überprüfen. Es ist von der oder dem Teilnehmenden im Laufe des Lehrgangs vollständig auszufüllen.

III. Theoretischer Lehrgangsteil

1. Inhalt

- a) Der theoretische Lehrgangsteil ist in 2 oder 3 Teile gegliedert und findet an einer Bildungseinrichtung gemäß § 5 Absatz 3 statt.
- b) Inhalt und Umfang des theoretischen Lehrgangsteils ergeben sich aus dem Lehrgangsrahmenplan gemäß Anlage 1.
- c) Die Bildungseinrichtung kann bei begründeten Ausnahmen Abweichungen von dem betreffenden Teil des Lehrgangsrahmenplans zulassen, wenn dies für die ordnungsgemäße Durchführung des Lehrgangs erforderlich ist und das Ziel des Lehrgangs gewahrt bleibt. Diese Abweichungen sind zu dokumentieren.

2. Schriftliche Aufsichtsarbeiten

- a) Es werden mindestens 6 schriftliche Aufsichtsarbeiten angefertigt, die gemäß Anlage 4 zu dokumentieren sind.
- b) Die Teilnehmenden dürfen zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeiten nur die von der Bildungseinrichtung oder den Lehrbeauftragten zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel verwenden.
- c) Wird eine Aufsichtsarbeit mit triftiger Entschuldigung versäumt, die unverzüglich vorzulegen ist, ist die Aufsichtsarbeit unverzüglich nachzuholen.
- d) Wird ein Täuschungsversuch oder schulhaft ein Verstoß gegen die Ordnung begangen, so ist die Aufsichtsarbeit mit „ungenügend“ und 0 Punkten zu bewerten. Das gleiche gilt, wenn eine Aufsichtsarbeit ohne triftige Entschuldigung versäumt wird.
- e) Eine schriftliche Aufsichtsarbeit gilt als bestanden, wenn mindestens 50 Prozent der Leistung erreicht worden ist. Nicht bestandene Aufsichtsarbeiten können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung der Aufsichtsarbeiten hat binnen 12 Monaten zu erfolgen. Wird die Leistung nicht erbracht, so gilt der Leistungsnachweis nach Anlage 4 als nicht erbracht und es fehlt die Zulassungsvoraussetzung für die Lehrgangsprüfung nach § 16 Satz 2.
- f) Die Leistungen sind zeitnah entsprechend § 31 zu bewerten und den Teilnehmenden umgehend bekannt zu geben.