

**Bekanntmachung
der Neufassung der Verordnung
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus
über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat
Sachsen
(BbSPrüfVO)**

Vom 23. April 1998

Aufgrund des Artikel 2 der Fünften Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen vom 23. April 1998 (SächsGVBl. S. 203) wird nachstehend der Wortlaut der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen in der seit 1. August 1997 geltenden Fassung bekanntgemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

1. die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen (BbSPrüfVO) vom 28. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 477),
2. die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen vom 7. April 1994 (SächsGVBl. S. 830),
3. die Zweite Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen vom 4. September 1995 (SächsGVBl. S. 313),
4. die §§ 127 und 128 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales, Gesundheit und Familie über die Fachschule im Freistaat Sachsen (Fachschulordnung - FSO) vom 9. Januar 1996 (SächsGVBl. S. 36),
5. die Vierte Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen vom 8. Mai 1996 (SächsGVBl. S. 199),
6. die am 1. August 1997 nach ihrem Artikel 3 in Kraft getretene eingangs genannte Verordnung.

Die Rechtsvorschriften wurden erlassen auf Grund

- zu 1. des § 62 Abs. 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen,
- zu 2. des § 62 Abs. des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 3. Juli 1991 (SächsGVBl. S. 213) in Verbindung mit § 19 Satz 1 Nr. 3 des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37),
- zu 3. des § 62 Abs. 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 3. Juli 1991 (SächsGVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434) in Verbindung mit § 19 Satz 1 Nr. 3 des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37), geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434),
- zu 4. des § 62 Abs. 1, 2 Nr. 5, 6, 8 bis 10 und 12 und Abs. 3 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 3. Juli 1991 (SächsGVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434) in Verbindung mit § 19 Satz 1 Nr. 3 und Satz 3 des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37), geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434),
- zu 5. des § 62 Abs. 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 3. Juli 1991 (SächsGVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 1995 (SächsGVBl. S. 399) in Verbindung mit § 19 Satz 1 Nr. 3 des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37), geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434),
- zu 6. des § 62 Abs. 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen vom 3. Juli 1991 (SächsGVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 1995 (SächsGVBl. S. 399, 406) in Verbindung mit § 19 Satz 1 Nr. 3 des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37), geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434, 1435).

Dresden, den 23. April 1998

**Der Staatsminister für Kultus
Dr. Matthias Rößler**

**Verordnung
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus
über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat
Sachsen
(BbSPrüfVO)**

Es wird verordnet aufgrund von

1. § 62 Abs. 1 des **Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen** (SchulG) vom 3. Juli 1991 (SächsGVBl. S. 213), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 1995 (SächsGVBl. S. 399, 406),
2. § 19 Satz 1 Nr. 3 des **Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft** (SächsFrTrSchulG) vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37), geändert durch Gesetz vom 15. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1434, 1435):

Inhaltsübersicht

**Erster Teil
Allgemeine Vorschriften**

**Erster Abschnitt
Allgemeines**

§ 1 Geltungsbereich

**Zweiter Abschnitt
Abschlußprüfung**

§ 2 Prüfungsausschuß

§ 3 Protokoll

§ 4 Termin der Abschlußprüfung

§ 5 Festsetzung der Jahresnote, Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 6 Schriftliche Prüfung

§ 7 Mündliche Prüfung

§ 8 Praktische Prüfung

§ 9 Bewertung der Leistungen

§ 10 Festsetzung des Prüfungsergebnisses und der Zeugnisnoten

§ 11 Abschlußzeugnis, Abgangszeugnis

§ 12 Verhinderung an der Teilnahme, Nachholung

§ 13 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

§ 14 Wiederholung der Abschlußprüfung

§ 14a Mittlerer Bildungsabschluß

**Dritter Abschnitt
Besondere Vorschriften über die Abschlußprüfung für Schulfremde**

§ 15 Allgemeines

§ 16 Zulassung

§ 17 Festsetzung des Prüfungsergebnisses, Abschlußzeugnis

§ 18 Wiederholung der Abschlußprüfung

§ 19 Genehmigte einzelne Bildungsmaßnahmen

§ 19a Mittlerer Bildungsabschluß für Schulfremde

**Zweiter Teil
Besondere Vorschriften**

**Erster Abschnitt
Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Kinderpflege**

§ 20 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 21 Schriftliche Prüfung

§ 22 Praktische Prüfung

§ 22a Prüfung für Schulfremde

§ 23 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Zweiter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Kosmetik

§ 24 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 25 Schriftliche Prüfung

§ 26 Praktische Prüfung

§ 26a Prüfung für Schulfremde

§ 27 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Dritter Abschnitt

Abschlußprüfung an der zweijährigen Berufsfachschule für Technik

§ 28 Ausbildungsrichtungen

§ 29 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 30 Schriftliche Prüfung

§ 31 Mündliche Prüfung

§ 32 Praktische Prüfung

§ 33 Prüfung für Schulfremde

§ 34 Abschluß und Berechtigung

Vierter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Wirtschaft

§ 35 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 36 Schriftliche Prüfung

§ 36a Mündliche Prüfung

§ 36b Ermittlung der Prüfungsnote in Fächern der Fremdsprachen

§ 36c Ermittlung der Zeugnisnote im Fall der Komplexprüfung

§ 37 Nachholung und Wiederholung der Abschlußprüfung

§ 38 Prüfung für Schulfremde

§ 39 Abschluß und Berechtigung

Fünfter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Fachschule für Altenpflege

§ 40 Zulassung zur Abschlußprüfung¹

§ 41 Schriftliche Prüfung²

§ 42 Praktische Prüfung

§§ 43 bis 47 weggefallen

Sechster Abschnitt

Abschlußprüfung an der Fachschule für Haus- und Familienpflege

§§ 48 bis 56 weggefallen

Siebter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Fachschule für Heilerziehungspflege

§ 57 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 58 Schriftliche Prüfung²

§ 59 Mündliche Prüfung²

§ 60 Praktische Prüfung²

§§ 61 bis 65 weggefallen

Achter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Fachschule für Sozialpädagogik

§ 66 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 67 Schriftliche Prüfung²

§ 68 Mündliche Prüfung²

§§ 69 bis 73 weggefallen

Neunter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Fachschule für Technik, Wirtschaft und Gestaltung

§§ 74 und 75 weggefallen

§ 76 Schriftliche Prüfung²

§§ 77 bis 79 weggefallen

Zehnter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Fachoberschule

§ 80 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 81 Schriftliche Prüfung

§ 82 Praktische Prüfung

§ 83 Nachholung und Wiederholung der Abschlußprüfung

§ 84 Prüfung für Schulfremde

§ 85 Abschluß und Berechtigung

Elfter Abschnitt
Abschlußprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife über einen besonderen Bildungsweg

§§ 86 und 87 weggefallen

§ 88 Schriftliche Prüfung²

§ 89 Mündliche Prüfung

§ 90 weggefallen

Zwölfter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Hauswirtschaft (2jährig)

§ 91 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 92 Schriftliche Prüfung

§ 93 Praktische Prüfung

§ 93a Prüfung für Schulfremde

§ 94 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Dreizehnter Abschnitt
Abschlußprüfung an der dreijährigen Berufsfachschule für Bühnentanz

§ 95 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 96 Schriftliche Prüfung

§ 97 Mündliche Prüfung

§ 98 Praktische Prüfung

§ 99 Abschlußarbeit

§ 100 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Vierzehnter Abschnitt
Abschlußprüfung an der dreijährigen Berufsfachschule für medizinische Dokumentation

§ 101 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 101 Schriftliche Prüfung

§ 103 Mündliche Prüfung

§ 104 Praktische Prüfung

§ 105 Praktische Prüfung

§ 106 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Fünfzehnter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Sozialwesen

§ 107 Schulversuch

§ 108 Zulassung zur Abschlußprüfung

§ 109 Schriftliche Prüfung

§ 110 Mündliche Prüfung

§ 111 Praktische Prüfung

§ 112 Prüfung für Schulfremde

§ 113 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

**Dritter Teil
Schlußvorschriften**

§ 114 Europaklausel

§ 115 Inkrafttreten

**Erster Teil
Allgemeine Vorschriften**

**Erster Abschnitt
Allgemeines**

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Verordnung gilt für alle berufsbildenden Schulen, einschließlich der Träger genehmigter einzelner Bildungsmaßnahmen (§ 19), mit Ausnahme der Berufsschule, der Fachschule und des beruflichen Gymnasiums im Freistaat Sachsen.

(2) Die nachfolgenden Bestimmungen des Ersten Teils gelten nach Maßgabe der besonderen Bestimmungen des Zweiten Teils dieser Verordnung.

**Zweiter Abschnitt
Abschlußprüfung**

**§ 2
Prüfungsausschuß**

(1) Für die Prüfung wird an jeder Schule ein Prüfungsausschuß für jeden Bildungsgang gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

1. als Vorsitzender der Schulleiter der Schule;
2. als sein Vertreter der stellvertretende Schulleiter oder eine vom Schulleiter beauftragte Lehrkraft;
3. alle Lehrkräfte, die in den Fächern der schriftlichen Prüfung Unterricht erteilt haben.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann weitere Lehrkräfte oder andere geeignete Personen in den Prüfungsausschuß berufen, soweit dies für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihrer Tätigkeit als Prüfer unabhängig. Sie sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Prüfung hierüber zu belehren.

(3) Von einer Prüfungstätigkeit ist ausgeschlossen, wer zu Schülern in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht. Kommt ein derartiger Ausschluß in Betracht, so meldet dies der Vorsitzende des Prüfungsausschusses rechtzeitig vor Prüfungsbeginn der oberen Schulaufsichtsbehörde. Diese entscheidet über den Ausschluß.

(4) Der Prüfungsausschuß entscheidet mit einfacher Mehrheit bei Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln seiner Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(5) Ist der Vorsitzende der Auffassung, daß ein Beschluß des Prüfungsausschusses gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften verstößt, so muß er ihn beanstanden, seinen Vollzug aussetzen und die Entscheidung der oberen Schulaufsichtsbehörde herbeiführen.

(6) Der Vorsitzende bildet für die mündliche und praktische Prüfung aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses Fachausschüsse. Ein Fachausschuß besteht aus drei Mitgliedern; der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt ein Mitglied zum Vorsitzenden des Fachausschusses.

(7) Die Fachausschüsse entscheiden in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern. Im übrigen gilt Absatz 3 entsprechend.

(8) Die obere Schulaufsichtsbehörde kann in Abweichung von Absatz 1 Nr. 1 und 2 für jede Schule den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellen, der eine geeignete Lehrkraft als seinen Stellvertreter benennt.

§ 3 Protokoll

- (1) Jeder Ausschuß fertigt über Verlauf und Ergebnis einer Sitzung ein Protokoll. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt die Protokollführer. Jedes Protokoll ist vom Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (2) Über die schriftliche Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen, welches von den aufsichtsführenden Lehrkräften unterschrieben wird.
- (3) Die Protokolle der mündlichen Prüfung müssen über die Prüfungsfragen und den wesentlichen Inhalt der Antworten Auskunft geben. Ebenso ist das Ergebnis der mündlichen Prüfung festzuhalten.
- (4) Die Protokolle der praktischen Prüfung müssen über die Arbeitsaufgabe und den Bearbeitungsablauf Auskunft geben.

§ 4 Termin der Abschlußprüfung

Die Abschlußprüfung findet am Ende des Bildungsganges statt. Die Termine der Abschlußprüfungen werden durch die oberste Schulaufsichtsbehörde festgelegt.

§ 5 Festsetzung der Jahresnote, Zulassung zur Abschlußprüfung

- (1) Vor Beginn der Abschlußprüfung setzt der Prüfungsausschuß auf Vorschlag der in den betreffenden Fächern unterrichtenden Lehrkräfte die Jahresnoten fest. Diese werden in jedem Fach gebildet und ermitteln sich aus allen im Unterricht während des letzten Schuljahres erbrachten Leistungen der Schüler. Bei Teilzeitausbildung werden die Jahresnoten aus zwei Schuljahren ermittelt. Die Jahresnoten werden den Schülern vor der schriftlichen Prüfung mitgeteilt.
- (2) Von der Teilnahme an der Prüfung ist ausgeschlossen, wer in mindestens einem Pflicht-, Wahlpflicht- oder Wahlfach die Note „ungenügend“ oder in mehr als einem Pflicht- und/oder Wahlpflichtfach die Note „mangelhaft“ aufweist oder für den keine Jahresnote in einem Pflicht- und/oder Wahlpflichtfach gebildet werden konnte.
- (3) Der Prüfungsausschuß läßt nur solche Schüler zur Prüfung zu, die die Zulassungsvoraussetzungen für den jeweiligen Bildungsgang nach dieser Verordnung erfüllen.

§ 6 Schriftliche Prüfung

- (1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in den Fächern, die durch die entsprechenden Vorschriften für die jeweilige Schulart bestimmt sind. Ist zwischen mehreren Prüfungsfächern auszuwählen, entscheidet der Prüfungsausschuß. Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne der im Zweiten Teil dieser Verordnung aufgeführten Bildungsgänge gestellt.
- (2) Die Schule reicht für die Fächer der schriftlichen Prüfung je zwei Prüfungsvorschläge bei der obersten Schulaufsichtsbehörde ein. Die oberste Schulaufsichtsbehörde wirkt darauf hin, daß Schwierigkeitsgrad und Umfang der Prüfungsaufgaben aller Schulen gleichwertig sind und wählt die Prüfungsaufgaben für jedes Fach aus. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann diese Befugnisse den oberen Schulaufsichtsbehörden übertragen.
- (3) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt je zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses zum Erst- und Zweitbewerter. Diese korrigieren die Prüfungsaufgaben und bewerten sie mit ganzen Noten gemäß § 9.
- (4) Können sich die beiden Bewerter nicht auf eine Note einigen, wird diese vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder einem durch diesen bestimmten Prüfer im Rahmen der Vorbewertungen festgesetzt.

§ 7 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung ergänzt die schriftliche Prüfung, ohne diese zu wiederholen. Die Prüfungsdauer

beträgt pro Einzelfach in der Regel 15 Minuten. Die mündliche Prüfung ist eine Einzelprüfung.

(2) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in den Fächern, die durch die entsprechenden Vorschriften der Absätze 3 und 4 sowie für die jeweilige Schulart bestimmt sind. Ist zwischen mehreren Prüfungsfächern auszuwählen, entscheidet der Prüfungsausschuß.

(3) Wenn die Leistungen in einem Pflicht- oder Wahlpflichtfach, das nicht ein Fach der schriftlichen oder praktischen Prüfung ist, mit der Jahresnote „mangelhaft“ bewertet worden sind, hat sich der Schüler einer mündlichen Prüfung in diesem Fach zu unterziehen.

(4) Ein Schüler kann sich auf Antrag einer weiteren mündlichen Prüfung in höchstens einem Fach der schriftlichen Prüfung unterziehen, wenn sich die Note dieser Prüfung von der Jahresnote um mindestens eine ganze Note unterscheidet, der Durchschnitt aus beiden Noten n,5 ergibt und nach Auffassung des Prüfungsausschusses die schlechtere Note als Zeugnisnote festzusetzen wäre. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses informiert den Schüler hiervon schriftlich.

(5) Wollen Schüler an einer mündlichen Prüfung nach Absatz 4 teilnehmen, muß eine schriftliche Erklärung an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfolgen. Der Vorsitzende bestimmt den Zeitpunkt, bis wann die Erklärung zu erfolgen hat. Der Prüfungstermin ist dem Schüler mindestens drei Werktage vor der mündlichen Prüfung mitzuteilen.

(6) Die Leistungen der Schüler in der mündlichen Prüfung sind vom Fachausschuß mit ganzen Noten zu bewerten. Nach einer Beratungszeit des Fachausschusses ist das Ergebnis der mündlichen Prüfung den Schülern unmittelbar mitzuteilen.

(7) Soweit Schüler zur Teilnahme an der Prüfung verpflichtet sind, ist ihnen der Zeitplan der mündlichen Prüfung eine Woche vor dem Prüfungsbeginn mitzuteilen.

(8) Der Prüfungsausschuß stellt fest, ob die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Prüfung nach den Absätzen 3 und 4 vorliegen. Steht danach fest, daß das Abschlußzeugnis zu versagen ist, so wird von der mündlichen Prüfung abgesehen.

§ 8

Praktische Prüfung

(1) Der Gegenstand der praktischen Prüfung wird durch die entsprechenden Vorschriften für die jeweilige Schulart bestimmt.

(2) Die Aufgaben der praktischen Prüfung werden durch den Prüfungsausschuß gestellt. Der Schüler hat einen schriftlichen Arbeitsplan zu erstellen und diesen eine Woche vor Beginn der praktischen Prüfung abzugeben. Bei den wesentlichen Bearbeitungsphasen und bei der Feststellung der Ergebnisse der praktischen Prüfung müssen mindestens zwei Mitglieder des zuständigen Fachausschusses anwesend sein. Für die Fachoberschule und die zweijährige Berufsfachschule für Technik gilt Satz 2 nicht.

(3) Die oberste Schulaufsichtsbehörde wirkt darauf hin, daß Schwierigkeitsgrad und Umfang der Prüfungsaufgaben aller Schulen gleichwertig sind. Zu diesem Zwecke kann sich die oberste Schulaufsichtsbehörde die Prüfungsaufgaben vier Wochen vor Beginn der Prüfung durch die Prüfungsausschüsse vorlegen lassen.

§ 9

Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen in allen Prüfungen sind nach der folgenden Notenskala zu bewerten:

1. sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;
2. gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;
3. befriedigend = eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht;
(3)
4. ausreichend = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch
(4) entspricht;
5. mangelhaft = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die
(5) notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind;
6. ungenügend = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen
(6) Grundkenntnisse fehlen.

(2) Der Begriff „Anforderungen“ bezieht sich auf die im Lehrplan festgelegten Ziele und Inhalte.

(3) Zwischennoten werden nicht vergeben.

§ 10

Festsetzung des Prüfungsergebnisses und der Zeugnisnoten

- (1) Nach Abschluß der mündlichen Prüfungen setzt der Prüfungsausschuß die Zeugnisnoten fest. In Fächern, die Gegenstand der Abschlußprüfung waren, wird die Zeugnisnote aus der Jahresnote und der Prüfungsnote ermittelt.
- (2) Die Jahresnote und die Prüfungsnote sind gleichwertig. Bei einem Durchschnitt von n,5 gibt in der Regel in Fächern der schriftlichen Prüfung die Prüfungsnote, in den Fächern der mündlichen Prüfung die Jahresnote den Ausschlag.
- (3) In Fächern, die schriftlich und mündlich geprüft worden sind, zählt bei der Bildung der Prüfungsnote die Note der schriftlichen Prüfung zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach.
- (4) In Fächern, die nicht Gegenstand der Abschlußprüfung waren, gilt die Jahresnote als Zeugnisnote.
- (5) Aufgrund der Zeugnisnoten entscheidet der Prüfungsausschuß über das Bestehen der Abschlußprüfung. Die Abschlußprüfung hat nicht bestanden, wer in den Fächern der Abschlußprüfung eine schlechtere Zeugnisnote als „ausreichend“ erhalten hat oder in den übrigen Pflicht- und Wahlpflichtfächern einmal die Zeugnisnote „ungenügend“ oder in mehr als einem Fach eine schlechtere Zeugnisnote als „ausreichend“ erhalten hat.

§ 11

Abschlußzeugnis, Abgangszeugnis

- (1) Wer die Abschlußprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlußzeugnis. Dieses bescheinigt den Abschluß der schulischen Ausbildung. Das Abschlußzeugnis beinhaltet die Noten der Fächer, die in den ersten Schuljahren abgeschlossen wurden, die Noten der Fächer des letzten Schuljahres und gegebenenfalls die Zulassung zur berufspraktischen Ausbildung. Wird gleichzeitig mit dem Abschluß der Ausbildung eine Berechtigung zum Führen einer Berufsbezeichnung verliehen, ist diese in das Zeugnis mit aufzunehmen. Das Zeugnis muß dem von der obersten Schulaufsichtsbehörde herausgegebenen Muster entsprechen.
- (2) War die berufspraktische Ausbildung in die Gesamtausbildung eingeschlossen, wird neben dem Abschlußzeugnis gleichzeitig die Urkunde über die staatliche Anerkennung ausgestellt. Die staatliche Anerkennung berechtigt, die erworbene Berufsbezeichnung in der entsprechenden Ausbildungsrichtung zu führen. Das Abschlußzeugnis und die Urkunde muß dem von der obersten Schulaufsichtsbehörde herausgegebenen Muster entsprechen.
- (3) Schüler, die sich der Abschlußprüfung ohne Erfolg unterzogen haben, erhalten ein Abgangszeugnis. Dieses beinhaltet die Leistungen im Schuljahr ohne Einbeziehung der Abschlußprüfung, eine Bemerkung über die erfolglose Teilnahme an der Abschlußprüfung und einen Hinweis, ob die Abschlußprüfung noch einmal oder nicht mehr wiederholt werden darf. Das Abgangszeugnis muß dem von der obersten Schulaufsichtsbehörde herausgegebenem Muster entsprechen.
- (4) Über die auszustellenden Zeugnisse beschließt der Prüfungsausschuß.

§ 12

Verhinderung an der Teilnahme, Nachholung

- (1) Versäumt ein Schüler eine Prüfung, so wird die Note „ungenügend“ erteilt, es sei denn, der Schüler hat das Versäumnis wegen eines wichtigen Grundes nicht zu vertreten. Dies gilt auch in Fällen der freiwilligen mündlichen Prüfung. Der Schüler hat den Grund des Versäumnisses unter Vorlage entsprechender Nachweise unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Erkrankungen, welche die Teilnahme von Schülern an der Abschlußprüfung verhindern, sind unverzüglich durch ärztliches Zeugnis nachzuweisen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Vorlage einer Bestätigung des jugendärztlichen Dienstes verlangen.
- (3) Hat sich ein Schüler in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung oder einem Prüfungsteil unterzogen, so kann dies nachträglich nicht mehr geltend gemacht werden. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; letztere liegt insbesondere dann vor, wenn der Schüler bei Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt hat.

(4) Sofern ein wichtiger Grund für das Versäumnis der Prüfung insgesamt oder in einzelnen Teilen vorliegt, kann der Schüler die Abschlußprüfung oder die nicht abgelegten Teile der Prüfung nachholen. Die Entscheidung darüber trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Für die betreffenden Schüler kann ein besonderer Nachprüfungstermin angesetzt werden.

(5) Die Schüler sind vor Beginn des ersten Prüfungsabschnittes auf die vorstehenden Bestimmungen hinzuweisen.

§ 13

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es ein Schüler, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, führt er nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, daß ein Schüler eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von einem aufsichtsführenden Lehrer festzustellen und zu protokollieren. Der Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung der oberen Schulaufsichtsbehörde über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet. In schweren Fällen kann die obere Schulaufsichtsbehörde den Schüler von der weiteren Prüfung ausschließen. Der Ausschluß gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schulaufsichtsbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlußzeugnis erteilen oder die Abschlußprüfung für nicht bestanden erklären, sofern seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Behindert ein Schüler durch sein Verhalten die Prüfung so schwer, daß es nicht möglich ist, diese ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von der Prüfung ausgeschlossen. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung der Vorsitzende des Fachausschusses.

(6) Die Schüler sind vor Beginn der Abschlußprüfung auf die vorstehenden Bestimmungen hinzuweisen.

§ 14

Wiederholung der Abschlußprüfung

(1) Schüler, die die Abschlußprüfung in bis zu zwei Prüfungsfächern mit der Note „mangelhaft“ oder in einem Prüfungsfach mit der Note „ungenügend“ und in allen weiteren Fächern mit mindestens der Note „ausreichend“ abschließen, können die Prüfung in diesen Fächern innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres wiederholen. Der genaue Termin wird vom Prüfungsausschuß festgesetzt. Die Schüler sind darüber rechtzeitig zu unterrichten.

(2) Schüler, die die Abschlußprüfung nicht bestanden haben und die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht erfüllen, können erst nach Wiederholung des Schuljahres zu einer erneuten Abschlußprüfung zugelassen werden.

(3) Schüler, die sich der Wiederholung der Abschlußprüfung unterziehen wollen, haben dies in einer schriftlichen Erklärung dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitzuteilen. Der Vorsitzende bestimmt den Zeitpunkt, bis wann diese Erklärung zu erfolgen hat.

(4) Schüler, welche die Prüfung auch nach Wiederholung des Schuljahres nicht bestanden haben, müssen die Schule verlassen. Sie erhalten ein Abgangszeugnis nach § 11 Abs. 3.

§ 14a

Mittlerer Bildungsabschluß

(1) Der mittlere Bildungsabschluß wird Schülern, die noch keinen Realschulabschluß haben, zuerkannt, wenn das Abschlußzeugnis der Berufsfachschule eine Durchschnittsnote von mindestens 2,5 ausweist. Bei der Berechnung der Durchschnittsnote im Abschlußzeugnis der Berufsfachschule bleiben die Fächer Sport und Religion/Ethik außer Betracht.

(2) Über den mittleren Bildungsabschluß wird ein besonderes Zeugnis nach einem von der obersten Schulaufsichtsbehörde vorgegebenen Muster ausgestellt.

Dritter Abschnitt

Besondere Vorschriften über die Abschlußprüfung für Schulfremde

§ 15

Allgemeines

(1) Zur Abschlußprüfung kann auf Antrag von der oberen Schulaufsichtsbehörde zugelassen werden, wer berufliche Bildungsgänge außerhalb einer öffentlichen Schule im Sinne von § 1 absolviert hat. Der Bewerber muß die Zulassungsvoraussetzungen für den jeweiligen Bildungsgang erfüllen und nachweisen, daß er Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die dem Ziel des Bildungsganges entsprechen. Die Prüfung darf nicht eher abgelegt werden, als dies bei regulärem Besuch des Bildungsganges möglich wäre.

(2) Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann abweichend von § 2 Abs. 1 einen besonderen Prüfungsausschuß bilden, wenn an keiner Schule im Geltungsbereich dieser Verordnung eine entsprechende Prüfung durchgeführt wird. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann diese Befugnis auf die oberen Schulaufsichtsbehörden übertragen.

(3) Zugelassene Bewerber haben sich vor Beginn jeder Prüfung durch ein gültiges Personaldokument auszuweisen.

(4) Gegenstand, Umfang und Anforderungen der Prüfungen sowie deren Durchführung bestimmen sich nach dieser Verordnung.

§ 16

Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung ist vom Bewerber spätestens vier Monate vor Beginn der schriftlichen Abschlußprüfung an die zuständige obere Schulaufsichtsbehörde zu richten, in deren Bezirk die Schule liegt, an der die Prüfung abgelegt werden soll. Über die Zulassung wird schriftlich entschieden.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf, der die Daten des Schulbesuches und der beruflichen Vorbildung lückenlos enthalten muß;
2. die Nachweise über die schulische und berufliche Vorbildung, welche für die Zulassung erforderlich sind. Diese Nachweise sind im Original oder in beglaubigter Kopie vorzulegen;
3. eine Versicherung des Bewerbers, daß ein endgültiges Nichtbestehen der Abschlußprüfung in der entsprechenden Ausbildungsrichtung nicht vorliegt;
4. eine Erklärung, aus der hervorgeht, wie sich der Bewerber in den einzelnen Fächern vorbereitet hat.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Bewerber die Voraussetzungen nach Absatz 2 Nr. 2 und 3 nicht erfüllt. Die Zulassung kann versagt werden, wenn der Bewerber sie nicht fristgerecht beantragt oder die notwendigen Unterlagen und Erklärungen nicht rechtzeitig vorlegt.

§ 17

Festsetzung des Prüfungsergebnisses, Abschlußzeugnis

(1) Die Zeugnisnoten ergeben sich aus den in der Abschlußprüfung erbrachten Leistungen. In Fächern, in denen nur eine schriftliche oder mündliche Prüfung durchgeführt wurde, ist die Note dieser Prüfung die Zeugnisnote. In Fächern, die schriftlich und mündlich geprüft worden sind, zählt bei der Bildung der Zeugnisnoten die Note der schriftlichen Prüfung zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach. Die Prüfung ist bestanden, wenn der Schulfremde in jedem Fach, das für Schüler der entsprechenden öffentlichen Schule Prüfungsfach der Abschlußprüfung ist, die Note „ausreichend“ oder eine bessere Note erreicht hat und die Leistungen in den übrigen Fächern der Abschlußprüfung höchstens einmal mit der Note „mangelhaft“ und in keinem Fall mit der Note „ungenügend“ bewertet wurden.

(2) Die obere Schulaufsichtsbehörde kann für Teilnehmer von Fernkursen, die von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht als geeignet beurteilt sind, auf Antrag genehmigen, daß die Noten einzelner Fächer aus dem Zeugnis des Fernlehrgangs in das Abschlußzeugnis übernommen werden, wenn bei erstmaliger Ablegung der Prüfung das Zeugnis nicht früher als ein Jahr vor Beginn der Abschlußprüfung ausgestellt wurde und die bewerteten Leistungsanforderungen denen der Abschlußprüfung für andere Schulfremde im wesentlichen gleichwertig sind. Wird der Antrag genehmigt, ist eine Prüfung in diesen Fächern nicht mehr abzulegen. Fächer, die Gegenstand der Abschlußprüfung sind, können nicht übernommen werden.

(3) Schulfremde, die die Abschlußprüfung bestanden haben, erhalten ein Abschlußzeugnis, das dem von der obersten Schulaufsichtsbehörde herausgegebenen Muster entsprechen muß. Sie erhalten außerdem, in Abhängigkeit von der Ausbildungsrichtung, die Zulassung zum Berufspraktikum.

(4) Schulfremde, die die Abschlußprüfung nicht bestanden haben, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Abschlußprüfung, die erreichten Leistungen und gegebenenfalls die Möglichkeit einer Wiederholung.

§ 18

Wiederholung der Abschlußprüfung

(1) Teilnehmer an der Schulfremdenprüfung, die die Abschlußprüfung in bis zu zwei Prüfungsfächern mit der Note „mangelhaft“ oder in einem Prüfungsfach mit der Note „ungenügend“ und in allen weiteren Fächern mit mindestens der Note „ausreichend“ abgeschlossen haben, können die Prüfung in diesen Fächern innerhalb eines Monats nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres wiederholen. Schüler, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden frühestens nach Ablauf eines Schuljahres zu einer erneuten Abschlußprüfung zugelassen. § 17 Abs. 1 Satz 4 bleibt unberührt.

(2) Ist ein besonderer Prüfungsausschuß nach § 15 Abs. 2 gebildet worden, so kann die Abschlußprüfung innerhalb von drei Monaten nach dem letzten Prüfungstag wiederholt werden.

§ 19

Genehmigte einzelne Bildungsmaßnahmen

(1) Die §§ 15 bis 18 sind für Bewerber entsprechend anzuwenden, die eine von der obersten Schulaufsichtsbehörde bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung genehmigte berufliche Bildungsmaßnahme absolvieren.

(2) Der Träger der genehmigten einzelnen Bildungsmaßnahme reicht für die Fächer der schriftlichen Prüfung je zwei Prüfungsvorschläge der obersten Schulaufsichtsbehörde ein. Die oberste Schulaufsichtsbehörde wirkt darauf hin, daß Schwierigkeitsgrad und Umfang der Prüfungsaufgaben aller Träger von einzelnen Bildungsmaßnahmen gleichwertig sind. Sie wählt aus den eingereichten Vorschlägen die Prüfungsaufgaben für jedes Fach aus. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann diese Befugnis den oberen Schulaufsichtsbehörden übertragen.

§ 19a

Mittlerer Bildungsabschluß für Schulfremde

Für Schulfremde gilt § 14a entsprechend. Die Zuerkennung erfolgt unabhängig von der Teilnahme an einer Abschlußprüfung.

Zweiter Teil

Besondere Vorschriften

Erster Abschnitt

Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Kinderpflege

§ 20

Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert:

1. den Hauptschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß;
2. die persönliche, körperliche und geistige Eignung für den Beruf des Kinderpflegers.

§ 21

Schriftliche Prüfung

Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Deutsch (Bearbeitungsdauer 90 Minuten);
2. Sozialkunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
3. Erziehungslehre (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);

4. Gesundheitslehre und Gesundheitserziehung (Bearbeitungsdauer 45 Minuten).

§ 22 Praktische Prüfung

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Kunst- und Werkerziehung (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
2. Sozialpädagogische Praxis (Bearbeitungsdauer 240 Minuten).

(2) Bei der Prüfung im Fach Sozialpädagogische Praxis werden ein schriftlicher Organisationsplan, Materialvorbereitung und eine 30 bis 40 Minuten dauernde Durchführung der Aufgabe gefordert.

§ 22a Prüfung für Schulfremde

Die Prüfung wird grundsätzlich in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 21 genannten Fächern durchzuführen. Praktische Prüfungen sind mindestens in den in § 22 genannten Fächern durchzuführen. Von den übrigen Fächern können bis zu vier Fächer mündlich geprüft werden.

§ 23 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Kinderpflegerin“ oder „Staatlich geprüfter Kinderpfleger“ zu führen.

Zweiter Abschnitt Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Kosmetik

§ 24 Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß.

§ 25 Schriftliche Prüfung

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Präparatekunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
2. Anatomie/Physiologie (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
3. Hygiene (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
4. Apparatekunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
5. Kalkulation (Bearbeitungsdauer 60 Minuten).

(2) Ab dem Schuljahr 1996/97 sind Gegenstand der schriftlichen Prüfung Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Chemie/Rohstoffkunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
2. Anatomie/Physiologie (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
3. Theorie der Kosmetik (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
4. Physik/Apparatekunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
5. Berufs- und Wirtschaftskunde (Bearbeitungsdauer 90 Minuten).

§ 26 Praktische Prüfung

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben auf dem Gebiet der Gesichtspflege. Die Bearbeitungsdauer beträgt 345 Minuten.

(2) Ab dem Schuljahr 1996/97 sind Gegenstand der praktischen Prüfung Prüfungsaufgaben auf dem

Gebiet der Gesichtspflege sowie der Hand- und Fußpflege. Die Bearbeitungsdauer beträgt 345 Minuten.

§ 26a Prüfung für Schulfremde

Die Prüfung wird grundsätzlich in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 25 genannten Fächern durchzuführen. Praktische Prüfungen sind mindestens auf den in § 26 genannten Gebieten durchzuführen. Von den übrigen Fächern können bis zu vier Fächer mündlich geprüft werden.

§ 27 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Kosmetikerin“ oder „Staatlich geprüfter Kosmetiker“ zu führen.

Dritter Abschnitt Abschlußprüfung an der zweijährigen Berufsfachschule für Technik

§ 28 Ausbildungsrichtungen

Die zweijährige Berufsfachschule für Technik kann in folgenden Ausbildungsrichtungen geführt werden:

1. Bekleidungstechnischer Assistent;
2. Chemisch-technischer Assistent;
3. Technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien;
4. Technischer Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik;
5. Technischer Assistent für Informatik;
6. Textiltechnischer Assistent;
7. Umweltschutztechnischer Assistent;
8. Gestaltungstechnischer Assistent mit den Schwerpunkten Grafik und Medien/Kommunikation;
9. Assistent für Wirtschaftsinformatik;
10. Physikalisch-technischer Assistent;
11. Elektrotechnischer Assistent.

§ 29 Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß.

§ 30 Schriftliche Prüfung

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben aus dem beruflichen Lernbereich in den folgenden Fächern:

1. Bekleidungstechnischer Assistent:
 - a) Fertigungstechnik,
 - b) Industriebetriebslehre,
 - c) Entwurf, Gestaltung oder Schnittkonstruktion;
2. Chemisch-technischer Assistent:
 - a) Physikalische Chemie,
 - b) Allgemeine und anorganische Chemie,
 - c) Organische Chemie;
3. Technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien:
 - a) Physikalische und analytische Chemie,

- b) Biologie und Mikrobiologie,
- c) Spezielle Untersuchungsmethoden und rechtliche Grundlagen;
- 4. Technischer Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik:
 - a) Datentechnik oder Computertechnik und Systemanalyse,
 - b) Elektrotechnik/Elektronik oder Automatisierungstechnik,
 - c) Programmiersprachen;
- 5. Technischer Assistent für Informatik:
 - a) Datentechnik,
 - b) Elektrotechnik/Elektronik,
 - c) Programmiersprachen;
- 6. Textiltechnischer Assistent:
 - a) Fertigungstechnik,
 - b) Arbeitsorganisation oder Industriebetriebslehre,
 - c) Werkstoffkunde und Werkstoffprüfung;
- 7. Umweltschutztechnischer Assistent:
 - a) Biologie oder Ökologie,
 - b) Luftreinhaltung;
 - c) Abfallwirtschaft;
- 8. Gestaltungstechnischer Assistent, Schwerpunkt Grafik:
 - a) Naturstudium,
 - b) Typografie und Layout,
 - c) Technologie des Drucks;
- 9. Gestaltungstechnischer Assistent, Schwerpunkt Medien/ Kommunikation:
 - a) Naturstudium,
 - b) Typografie und Layout,
 - c) Medientechnik;
- 10. Assistent für Wirtschaftsinformatik:
 - a) Betriebswirtschaftslehre,
 - b) Rechnungswesen,
 - c) Problemorientiertes Programmieren;
- 11. Physikalisch-technischer Assistent:
 - a) Physik,
 - b) Elektrotechnik/Elektronik,
 - c) Physikalische Chemie;
- 12. Elektrotechnischer Assistent:
 - a) Elektrotechnik/Elektronik,
 - b) Elektrische Anlagen,
 - c) Automatisierungstechnik.

(2) Die Gesamtdauer der schriftlichen Prüfung beträgt mindestens 480, jedoch nicht mehr als 600 Minuten.

§ 31 Mündliche Prüfung

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in zwei Fächern. Die mündlichen Prüfungen können sich auf Fächer des berufsübergreifenden und beruflichen Lernbereichs erstrecken und sind für Fächer durchzuführen, die im zweiten Schuljahr unterrichtet werden.

§ 32 Praktische Prüfung

Die praktische Prüfung wird in den nachfolgend aufgeführten Ausbildungsrichtungen in folgenden Fächern

durchgeführt:

1. Bekleidungstechnischer Assistent: Komplexes Laborpraktikum;
2. Chemisch-technischer Assistent:
Physikalisches und physikalisch-chemisches Praktikum sowie anorganisches und analytisches Praktikum;
3. Technischer Assistent für chemische und biologische Laboratorien:
Chemisches Praktikum;
4. Technischer Assistent für Automatisierungs- und Computertechnik:
Programmiertechnik;
5. Technischer Assistent für Informatik:
Betriebssysteme und Anwendungsprogramme;
6. Textiltechnischer Assistent:
Fertigungstechnisches Praktikum;
7. Umweltschutztechnischer Assistent:
Praktikum Chemie oder Umweltanalytik;
8. Gestaltungstechnischer Assistent, Schwerpunkt Grafik:
Grafik-Design;
9. Gestaltungstechnischer Assistent, Schwerpunkt Medien/ Kommunikation:
Multimediaproduktion;
10. Assistent für Wirtschaftsinformatik:
Betriebliche Information und Kommunikation;
11. Physikalisch-technischer Assistent:
Physikalisches/elektrotechnisches und elektronisches Praktikum;
12. Elektrotechnischer Assistent:
Energietechnik.

§ 33

Prüfung für Schulfremde

Die Prüfung wird grundsätzlich in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 30 Abs. 1 genannten Fächern durchzuführen. Auf eine mündliche Prüfung wird in den Fächern verzichtet, die schriftlich geprüft werden.

§ 34

Abschluß und Berechtigungen

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte technische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter technischer Assistent“ mit einem die Ausbildungsrichtung angegebenden Zusatz zu führen. Der Schwerpunkt der Ausbildung wird im Zeugnis ausgewiesen.

Vierter Abschnitt

Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Wirtschaft

§ 35

Zulassung zur Abschlußprüfung

(1) Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlußprüfung der Ausbildung zu kaufmännischen Assistenten in den Schwerpunkten Datenverarbeitung, Sekretariat, Fremdsprachen und Fremdsprachensekretariat ist der Realschulabschluß oder ein gleichwertiger Bildungsabschluß.

(2) Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlußprüfung der Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten und zum Touristikassistenten sind

1. die allgemeine Hochschulreife und
2. grundsätzlich der Nachweis von Vorkenntnissen, die vor Beginn der Ausbildung nachzuweisen sind,
 - a) in Englisch als erster Fremdsprache nach mindestens sechsjähriger Ausbildung und
 - b) in Französisch oder einer anderen zweiten Fremdsprache, die im gewählten Ausbildungsgang fortgesetzt wurde, nach mindestens dreijähriger Ausbildung.

(3) Voraussetzungen für die Zulassung zur Abschlußprüfung der Ausbildung zum Assistenten für das Hotel-, Gaststätten- und Fremdenverkehrsgewerbe sind

1. a) die allgemeine Hochschulreife oder
b) die Fachhochschulreife und
2. grundsätzlich der Nachweis von Vorkenntnissen in Englisch als erster Fremdsprache nach mindestens sechsjähriger Ausbildung, die vor Beginn der Ausbildung nachzuweisen sind.

(4) Im Ausnahmefall kann der Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse durch eine Feststellungsprüfung erbracht werden. Die schriftliche Feststellungsprüfung zum Nachweis von Vorkenntnissen nach mindestens sechsjähriger Ausbildung entspricht dem Anforderungsniveau der Prüfung in der Fremdsprache des Grundkurses am Gymnasium; die Prüfungsdauer beträgt 180 Minuten. Die schriftliche Feststellungsprüfung zum Nachweis von Vorkenntnissen nach mindestens dreijähriger Ausbildung entspricht dem Anforderungsniveau der Prüfung in der Fremdsprache zum Erwerb des Realschulabschlusses; die Prüfungsdauer beträgt 120 Minuten. Die Bewertung der Leistungen erfolgt gemäß § 9. Regelungen zur Durchführung der Prüfung trifft die obere Schulaufsichtsbehörde.

§ 36 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden abweichend von § 6 Abs. 2 von der obersten Schulaufsichtsbehörde gestellt.

(2) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Datenverarbeitung:
 - a) Betriebswirtschaft (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 - b) Datenverarbeitung (Bearbeitungsdauer 120 Minuten Theorie, 120 Minuten Praxis);
 - c) Rechnungswesen (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
2. Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Sekretariat:
 - a) Betriebswirtschaft (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 - b) Maschinenschreiben/Kurzschrift (Bearbeitungsdauer 60/65 Minuten);
 - c) Sekretariat (Bearbeitungsdauer 90 Minuten Theorie, 210 Minuten Praxis);
3. Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Fremdsprachen:
 - a) Betriebswirtschaft (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 - b) Englisch (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);
 - c) Zweite Fremdsprache (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
4. Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Fremdsprachensekretariat:
 - a) Wirtschaftslehre (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
 - b) Englisch (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 - c) Maschinenschreiben/Kurzschrift (Bearbeitungsdauer jeweils 60 Minuten);
 - d) Sekretariatspraxis (Bearbeitungsdauer 180 Minuten, davon 60 Minuten in englischer Sprache);
5. Fremdsprachenkorrespondent:
 - a) Wirtschaftslehre mit Schwerpunkt Außenhandel (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
 - b) Englisch (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);
 - c) Zweite Fremdsprache (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
 - d) Textverarbeitung (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
6. Touristikassistent
 - a) Allgemeine Wirtschaftslehre (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
 - b) Touristikbetriebslehre, Unternehmensführung, Rechtslehre, Rechnungswesen, Reiseverkehrsgeographie als Komplexprüfung (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 - c) Englisch (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 - d) wahlweise Zweite oder Dritte Fremdsprache (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
7. Assistent für das Hotel-, Gaststätten- und Fremdenverkehrsgewerbe:
 - a) Allgemeine Wirtschaftslehre (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
 - b) Spezielle Betriebswirtschaftslehre, Unternehmensführung, Rechtslehre, Rechnungswesen, Regionalverkehrsgeographie als Komplexprüfung (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);

- c) Technologie des Gastgewerbes (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
- d) Englisch (Bearbeitungsdauer 120 Minuten).

§ 36a **Mündliche Prüfung**

(1) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind in den Bildungsgängen

1. Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Fremdsprachen:
Prüfungsaufgaben aus dem Fach Englisch;
2. Kaufmännischer Assistent, Schwerpunkt Fremdsprachensekretariat:
Prüfungsaufgaben aus dem Fach Zweite Fremdsprache;
3. Fremdsprachenkorrespondent
 - a) Prüfungsaufgaben aus dem Fach Englisch und
 - b) Prüfungsaufgaben aus dem Fach Zweite Fremdsprache;
4. Touristikassistent:
Prüfungsaufgaben aus dem nicht schriftlich geprüften Fach Zweite oder Dritte Fremdsprache;
5. Assistent für das Hotel-, Gaststätten- und Fremdenverkehrsgewerbe:
Prüfungsaufgaben aus dem Fach Zweite Fremdsprache.

(2) Die Prüfungsdauer beträgt im Fall des Absatzes 1 Nr. 3 Buchst. a 30 Minuten, im übrigen jeweils 20 Minuten.

§ 36b **Ermittlung der Prüfungsnote in Fächern der Fremdsprachen**

In Fächern der Fremdsprachen, die schriftlich und mündlich geprüft worden sind, gehen die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfung abweichend von § 10 Abs. 3 zu gleichen Teilen in die Prüfungsnote ein. Bei einem Durchschnitt von n,5 gibt die Note der schriftlichen Prüfung den Ausschlag.

§ 36c **Ermittlung der Zeugnisnote im Fall der Komplexprüfung**

(1) Für die Fächer, die Gegenstand einer Komplexprüfung gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 6 und 7 sind, wird abweichend von § 10 Abs. 1 Satz 2 die Jahresnote zur Zeugnisnote. Aus den Jahresnoten dieser Fächer wird eine komplexe Jahresnote als Durchschnittsnote gebildet, wobei das Schwerpunktfach doppelt gewichtet wird. Bei einem Durchschnitt von n,5 gibt die Note des Schwerpunktfachs den Ausschlag.

(2) Die Zeugnisnote für die Komplexprüfung wird aus der komplexen Jahresnote gemäß Abs. 1 Satz 2 und der Prüfungsnote ermittelt. Beide Noten sind gleichwertig. Bei einem Durchschnitt von n,5 gibt die Prüfungsnote den Ausschlag.

§ 37 **Nachholung und Wiederholung der Abschlußprüfung**

Die Termine für die Nachholung und die Wiederholung der Abschlußprüfung werden abweichend von § 12 Abs. 4 und § 14 Abs. 1 von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgesetzt.

§ 38 **Prüfung für Schulfremde**

Die Prüfung für Schulfremde wird in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 36 Abs. 2 genannten, dem Bildungsgang und Schwerpunkt entsprechenden Fächern durchzuführen. Mündliche Prüfungen sind mindestens in den in § 36a genannten, dem Bildungsgang entsprechenden Fächern durchzuführen. § 36b gilt entsprechend.

§ 39 **Abschluß und Berechtigung**

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die folgende, dem Bildungsgang entsprechende Berufsbezeichnung zu führen:

1. „Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Datenverarbeitung“ oder „Staatlich geprüfter

kaufmännischer Assistent für Datenverarbeitung“;

2. „Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Sekretariat“ oder „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Sekretariat“;
3. „Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Fremdsprachen“ oder „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Fremdsprachen“;
4. „Staatlich geprüfte Fremdsprachensekretärin“ oder „Staatlich geprüfter Fremdsprachensekretär“;
5. „Staatlich geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin“ oder „Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent“;
6. „Staatlich geprüfte Touristikassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Touristikassistent“;
7. „Staatlich geprüfte Assistentin für das Hotel-, Gaststätten- und Fremdenverkehrsgewerbe“ oder „Staatlich geprüfter Assistent für das Hotel-, Gaststätten- und Fremdenverkehrsgewerbe“.

Fünfter Abschnitt Abschlußprüfung an der Fachschule für Altenpflege

§ 40

Zulassung zur Abschlußprüfung

(1) Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert:

1. den Hauptschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß;
2. eine abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens zweijähriger Dauer oder eine mindestens zweijährige Tätigkeit in einem für die Arbeit in der Altenpflege förderlichen Aufgabengebiet;
3. die persönliche, körperliche und geistige Eignung für den Beruf des Altenpflegers/des Altenpflegehelfers.

(2) Für die Arbeit in der Altenpflege ist insbesondere eine Berufsausbildung oder eine berufliche Tätigkeit auf sozialpädagogischem, sozialpflegerischem oder hauswirtschaftlichem Gebiet oder in der Rehabilitation förderlich.

§ 41

Schriftliche Prüfung²

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind zwei Prüfungsaufgaben, die der Schüler aus folgenden Fächern auswählt:

1. Psychologie des Alterns;
2. Soziologie des Alterns und Altenhilfe;
3. Krankheits- und Medikamentenlehre;
4. Berufskunde, Rechtskunde und Ethik. Die Bearbeitungszeit beträgt pro Fach 120 Minuten.

(2) Gegenstand der schriftlichen Prüfung in der Ausbildung zum Altenpflegehelfer sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Psychologie des Alterns oder Soziologie des Alterns und Altenhilfe (Bearbeitungsdauer 45 Minuten);
2. Krankheits- und Medikamentenlehre (Bearbeitungsdauer 60 Minuten).

§ 42

Praktische Prüfung²

(1) Der Gegenstand der praktischen Prüfung ist am Aufgabenfeld der Altenpflege zu orientieren und setzt sich aus folgenden Prüfungsaufgaben zusammen:

1. je eine Prüfungsaufgabe aus dem Fach
 - a) Kranken- und Altenpflege,
 - b) Gestaltung und Beschäftigung.

Die Dauer der praktischen Prüfung beträgt je nach Fach und Aufgabenstellung 30 bis 45 Minuten;

2. eine weitere Prüfung nach Wahl des Schülers im Fach
 - a) Haushaltsführung oder
 - b) Nahrungs- und Diätzubereitung.

Die Dauer der Prüfung in dem weiteren Fach beträgt je nach Aufgabenstellung 60 bis 120 Minuten.

(2) Im Rahmen der praktischen Prüfung können die geforderten Prüfungsaufgaben zusammen durchgeführt werden. Jede Prüfungsaufgabe ist dabei gesondert zu benoten.

(3) Der Gegenstand der praktischen Prüfung in der Ausbildung zum Altenpflegehelfer besteht aus einer Prüfungsaufgabe aus dem Fach Kranken- und Altenpflege. Die Dauer der Prüfung beträgt je nach Aufgabenstellung 30 bis 45 Minuten.

(4) Der Zeitplan für die praktische Prüfung wird vom Prüfungsausschuß in Absprache mit den Einsatzstellen der Schüler selbständig festgelegt. Die praktische Prüfung kann vor der schriftlichen Prüfung durchgeführt werden. Der Zeitplan der praktischen Prüfung ist den Schülern eine Woche vor Prüfungsbeginn mitzuteilen.

**§§ 43 bis 47
weggefallen**

**Sechster Abschnitt
Abschlußprüfung an der Fachschule für Haus- und Familienpflege**

**§§ 48 bis 56
weggefallen**

**Siebter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Fachschule für Heilerziehungspflege**

**§ 57
Zulassung zur Abschlußprüfung**

(1) Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert:

1. die Vollendung des 18. Lebensjahres;
2. den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß;
3. eine abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens zweijähriger Dauer. Ist der Berufsabschluß nicht in einem Beruf erworben worden, der für die Arbeit in der Heilerziehungspflege förderlich ist, so soll eine einjährige berufliche Tätigkeit in einem für die Arbeit in der Heilerziehungspflege förderlichen Aufgabengebiet geleistet werden;
4. die persönliche, körperliche und geistige Eignung für den Beruf des Heilerziehungspflegers/Heilerziehungspflegehelfers.

(2) Für die Arbeit in der Heilerziehungspflege ist insbesondere eine Berufsausbildung oder eine berufliche Tätigkeit auf sozialpädagogischem, sozialpflegerischem oder hauswirtschaftlichem Gebiet oder in der Rehabilitation förderlich.

**§ 58
Schriftliche Prüfung²**

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Pädagogik mit Heilerziehungslehre (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
2. zwei weitere Fächer nach Wahl des Schülers aus
 - a) Praxis- und Methodenlehre,
 - b) Psychologie,
 - c) Psychiatrie/Neurologie.

Die Bearbeitungsdauer beträgt pro Fach 120 Minuten.

(2) Gegenstand der schriftlichen Prüfung in der Ausbildung zum Heilerziehungspflegehelfer sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Pädagogik mit Heilerziehungslehre;
2. Psychologie oder Praxis- und Methodenlehre. Die Bearbeitungsdauer beträgt pro Fach 120 Minuten.

§ 59
Mündliche Prüfung²

(1) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Lehre von den Behinderungen/Krankheits- und Medikamentenlehre;
2. in dem Fach, das nach § 58 Abs. 1 Nr. 2 nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung war.

(2) Gegenstand der mündlichen Prüfung in der Ausbildung zum Heilerziehungspflegehelfer sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Krankheits- und Medikamentenlehre;
2. in dem Fach, das nach § 58 Abs. 2 Nr. 2 nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung war.

§ 60
Praktische Prüfung²

(1) Der Gegenstand der praktischen Prüfung ist am Aufgabenfeld der Heilerziehungspflege zu orientieren und setzt sich aus folgenden Prüfungsaufgaben zusammen:

1. einer Prüfungsaufgabe in der Gestaltung des Tagesablaufes.
Die Dauer der Prüfung beträgt je nach Aufgabenstellung bis zu 180 Minuten;
2. einer weiteren Prüfungsaufgabe nach Wahl des Schülers in einem der Fächer
 - a) Werken und Gestalten,
 - b) Spiel,
 - c) Musikerziehung,
 - d) Sport- und Bewegungserziehung oder e) Hauswirtschaft.

Die Dauer der Prüfung in dem weiteren Fach beträgt je nach Aufgabenstellung bis zu 60 Minuten.

(2) Gegenstand der praktischen Prüfung in der Ausbildung zum Heilerziehungspflegehelfer sind Prüfungsaufgaben gemäß Absatz 1.

(3) Im Rahmen der praktischen Prüfung können die geforderten Prüfungsaufgaben zusammen durchgeführt werden. Jede Prüfungsaufgabe ist dabei gesondert zu benoten.

(4) Der Zeitplan für die praktische Prüfung wird vom Prüfungsausschuß in Absprache mit den Einsatzstellen der Schüler selbständig festgelegt. Die praktische Prüfung kann vor der schriftlichen Prüfung durchgeführt werden. Der Zeitplan der praktischen Prüfung ist den Schülern eine Woche vor Prüfungsbeginn mitzuteilen.

§§ 61 bis 65
weggefallen

Achter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Fachschule für Sozialpädagogik

§ 66
Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert:

1. den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß und entweder
2. eine abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens zweijähriger Dauer oder eine nach Landesrecht angemessene Berufstätigkeit
oder
ein einschlägiges Praktikum, das durch den Abschluß einer einschlägigen beruflichen Vollzeitschule ersetzt werden kann.

§ 67
Schriftliche Prüfung²

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Pädagogik oder Psychologie (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);
 2. Rechtskunde oder Soziologie (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
 3. Biologie mit Gesundheitserziehung oder Kinder- und Jugendliteratur (Bearbeitungsdauer 180 Minuten).
- (2) An der Sorbischen Fachschule für Sozialpädagogik findet zusätzlich eine schriftliche Prüfung im Fach Sorbisch (A) statt. Die Bearbeitungsdauer für diese Prüfung beträgt 180 Minuten.

§ 68
Mündliche Prüfung²

(1) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Pädagogik oder Psychologie (in dem für die schriftliche Prüfung nicht gewählten Fach);
2. Praxis- und Methodenlehre (allgemein);
3. in einem weiteren Fach, welches bisher nicht Gegenstand der Prüfung war. Der Prüfungsausschuß setzt zwei Fächer aus dem Pflicht- oder Wahlpflichtbereich fest, aus denen der Schüler eines auswählen kann.

(2) An der Sorbischen Fachschule für Sozialpädagogik findet eine zusätzliche mündliche Prüfung im Fach Sorbisch (B) sowie (C) oder im Fach Sorbische Geschichte/Volkskunde statt.

§§ 69 bis 73
weggefallen

Neunter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Fachschule für Technik, Wirtschaft und Gestaltung

§§ 74 und 75
weggefallen

§ 76
Schriftliche Prüfung²

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfungen sind Prüfungsaufgaben in folgenden vier Fächern: Fachbereich Technik:

1. Abfalltechnik:
 - a) Immissionswirkung und Umweltschutz,
 - b) Technische Mechanik oder Maschinentechnik,
 - c) Technik der Abfallbehandlung,
 - d) Chemie oder Abfallanalytik.
2. Bautechnik:
 - a) Baustatik oder Festigkeitslehre,
 - b) Beton- und Stahlbeton,
 - c) Baubetrieb,
 - d) 1. im Schwerpunkt Hochbau: Hochbaukonstruktion und Entwurf,
 - d) 2. im Schwerpunkt Tiefbau: Tiefbaukonstruktion,
 - d) 3. im Schwerpunkt Bauerneuerung oder Bausanierung: Bauerneuerung,
 - d) 4. im Schwerpunkt Verkehrsbau: Verkehrsbau.
3. Bekleidungstechnik:
 - a) Kollektionsgestaltung oder Betriebsorganisation,
 - b) Fertigungstechnik,
 - c) Schnittkonstruktion,
 - d) 1. im Schwerpunkt Bekleidungsfertigung: Arbeitsgestaltung,
 - d) 2. im Schwerpunkt Bekleidungsgestaltung: Schnitttechnik CAD.
4. Bohr-, Förder- und Rohrleitungstechnik:

- a) Fachbezogenes Recht,
 - b) Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - c) Arbeits-, Kraft- und Bohrtechnische Maschinen,
 - d) im Schwerpunkt Bohrtechnik: Bohrtechnik.
5. Chemietechnik:
- a) Allgemeine und anorganische Chemie,
 - b) Organische Chemie,
 - c) Physikalische Chemie,
 - d) 1. im Schwerpunkt Labortechnik: Analytische Chemie,
 - d) 2. im Schwerpunkt Umweltanalytik oder Umweltschutz: Analytische Chemie.
6. Elektrotechnik:
- a) Elektrotechnik oder Elektronik,
 - b) Meßtechnik,
 - c) Steuerungs- und Regelungstechnik oder Energietechnik,
 - d) 1. im Schwerpunkt Elektronik: Elektronik,
 - d) 2. im Schwerpunkt Energietechnik und Prozeßautomatisierung: Energietechnik oder Steuerungs- und Regelungstechnik,
 - d) 3. im Schwerpunkt Informations- und Kommunikationstechnik: Nachrichtentechnik,
 - d) 4. im Schwerpunkt Datenverarbeitungstechnik: Datenverarbeitungstechnik.
7. Feinwerktechnik:
- a) Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - b) Bauelemente der Feinwerktechnik,
 - c) Steuerungs- und Regelungstechnik,
 - d) Fertigungstechnik.
8. Geologietechnik:
- a) Fachbezogenes Recht,
 - b) Angewandte Geologie,
 - c) Angewandte Geochemie oder Angewandte Geophysik,
 - d) 1. im Schwerpunkt Erkundungsgeologie: Feldgeologie,
 - d) 2. im Schwerpunkt Umweltgeologie: Hydrogeologie.
9. Glastechnik:
- a) Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - b) Fertigungstechnik,
 - c) Fertigungsprozeßgestaltung,
 - d) im Schwerpunkt Glasfertigung: Stoffe der Glastechnik.
10. Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik:
- a) Maschinenkunde,
 - b) Steuerungs- und Regelungstechnik,
 - c) Heizungstechnik,
 - d) Lüftungs-, Klima- und Kältetechnik.
11. Holztechnik:
- a) Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - b) Fertigungstechnik,
 - c) Holzvergütung,
 - d) Betriebseinrichtungen.
12. Informatik:
- a) Problemorientierte Programmierung,
 - b) Elektrotechnik, Elektronik oder Automatisierungstechnik,
 - c) Softwareengineering,
 - d) im Schwerpunkt Technische Informatik: Fertigungstechnologie.

13. Kälteanlagentechnik:
- Maschinenkunde,
 - Steuerungs- und Regelungstechnik,
 - Fertigungstechnik,
 - Kältetechnik.
14. Kraftfahrzeugtechnik:
- Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - Fertigungstechnik oder Konstruktion,
 - Verbrennungsmotoren,
 - Fahrzeugtechnik.
15. Lebensmitteltechnik:
- Betriebswirtschaftslehre,
 - Maschinenkunde und Energietechnik,
 - Chemisch-technische Analyse,
 1. im Schwerpunkt Bäckereitechnik: Technologie der Backwarenherstellung,
 2. im Schwerpunkt Lebensmittelverarbeitungstechnik: Technologie der Lebensmittelherstellung.
16. a) Maschinentechnik:
- Konstruktion,
 - Fertigungstechnik,
 - Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung oder Maschinenelemente,
 - 4.1 im Schwerpunkt Betriebstechnik: Kraft- und Arbeitsmaschinen,
 - 4.2 im Schwerpunkt Fertigung: Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - 4.3 im Schwerpunkt Konstruktion: Werkzeugmaschinen oder Kraft- und Arbeitsmaschinen,
 - 4.4 im Schwerpunkt Maschinenbau: Kraft- und Arbeitsmaschinen,
 - 4.5 im Schwerpunkt Verbindungstechnik: Schweißbarkeit und Metallurgie oder Verbindungs- und Montagetechnik.
- b) Maschinentechnik, Schwerpunkt Umweltschutzverfahrenstechnik:
- Maschinenelemente,
 - Steuerungs- und Regelungstechnik,
 - Organische und Anorganische und Analytische Chemie,
 - Abfallbeseitigung oder Altlasten.
17. Medizintechnik:
- Medizinisches Basiswissen,
 - Medizinische Meßtechnik,
 - Elektronik,
 - Medizintechnik.
18. Metallbautechnik:
- Metallbauelemente,
 - Konstruktion von Metallbauten,
 - Baukonstruktionslehre,
 - Spezielle Probleme des Ingenieurbaus.
19. Textiltechnik, Schwerpunkt Textilveredlung:
- Industriebetriebslehre und Arbeitsvorbereitung,
 - Vorbehandlung oder Bleicherei,
 - Färberei oder Druckerei,
 - Appretur oder Beschichtung.
20. Umweltschutztechnik:
- Luftreinhaltung oder Biologie und Ökologie,
 - Wasserwirtschaft,
 - Abfallwirtschaft,

- d) 1. im Schwerpunkt Labortechnik: Umweltanalytik,
- d) 2. im Schwerpunkt Verfahrenstechnik: Verfahrenstechnik und Apparatebau.

21. Versorgungstechnik:

- a) Maschinenkunde,
- b) Steuerungs- und Regelungstechnik,
- c) Ver- und Entsorgungstechnik, Gas oder Wasser,
- d) Rohrleitungs- und Isoliertechnik.

Fachbereich Wirtschaft:

- 1. Betriebswirtschaft mit den Schwerpunkten Absatzwirtschaft/Marketing, Außenwirtschaft, Finanzwirtschaft, Organisation/Datenverarbeitung, Personalwirtschaft, Produktionswirtschaft, Rechnungswesen oder Controlling:
 - a) Betriebswirtschaftslehre oder Absatzwirtschaft,
 - b) Volkswirtschaftslehre oder Leistungswirtschaft,
 - c) Rechnungswesen, Datenverarbeitung oder Personalwirtschaft,
 - d) Zentralfach des jeweiligen Schwerpunktes.
- 2. Holzbetriebswirtschaft
 - a) Betriebswirtschaftslehre,
 - b) Rechnungswesen,
 - c) Holzvergütung,
 - d) Holzhandelslehre.
- 3. Hotel- und Gaststättengewerbe:
 - a) Betriebswirtschaftslehre,
 - b) Rechnungswesen,
 - c) Rechtslehre,
 - d) Technologie im Gaststättengewerbe.

Fachbereich Gestaltung:

- 1. Bekleidungsgestaltung:
 - a) Kunstgeschichte, Stilkunde, Ästhetik, Designtheorie,
 - b) Gestaltungslehre,
 - c) Musterungstechnik oder Bekleidungstechnologie,
 - d) Fachbezogene Darstellung.
- 2. Textilgestaltung:
 - a) Kunstgeschichte, Stilkunde, Ästhetik, Designtheorie,
 - b) Gestaltungslehre,
 - c) Musterungstechnik,
 - d) 1. im Schwerpunkt Gewebe: Fachbezogene Darstellung,
 - d) 2. im Schwerpunkt Maschenwaren: Fachbezogene Darstellung.

(2) Die Gesamtdauer der schriftlichen Prüfung beträgt mindestens 600, jedoch nicht mehr als 720 Minuten.

**§§ 77 bis 79
weggefallen**

**Zehnter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Fachoberschule**

**§ 80
Zulassung zur Abschlußprüfung**

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert:

- 1. für Schüler, die die Klassenstufen 11 und 12 besucht haben, den Realschulabschluß oder einen

gleichwertigen Bildungsabschluß;

2. für Schüler, die die Klassenstufe 12L besucht haben, sowie für Bewerber, die die Zulassung zur Prüfung an der Fachoberschule als Schulfremde beantragen,
 - a) den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß und
 - b) eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung oder eine andere Berufsausbildung in Verbindung mit einer fünfjährigen einschlägigen Berufserfahrung.

§ 81

Schriftliche Prüfung

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Deutsch (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);
2. Englisch oder Russisch (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
3. Mathematik (Bearbeitungsdauer 210 Minuten);
4. fachrichtungsbestimmendes Fach (Bearbeitungsdauer jeweils 180 Minuten):
 - a) Wirtschaftslehre in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung;
 - b) Biologie oder Chemie in der Fachrichtung Agrarwirtschaft;
 - c) Pädagogik oder Psychologie in der Fachrichtung Sozialwesen;
 - d) Physik in der Fachrichtung Technik.

(2) Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden abweichend von § 6 Abs. 2 von der obersten Schulaufsichtsbehörde gestellt.

§ 82

Praktische Prüfung

Schüler der Fachrichtung Gestaltung haben sich einer praktischen Prüfung im Fach Darstellung mit einer Bearbeitungsdauer von 300 Minuten zu unterziehen. Die Prüfungsaufgaben werden von der obersten Schulaufsichtsbehörde gestellt.

§ 83

Nachholung und Wiederholung der Abschlußprüfung

Die Termine für die Nachholung und die Wiederholung der Abschlußprüfung werden abweichend von § 12 Abs. 4 und § 14 Abs. 1 von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgesetzt.

§ 84

Prüfung für Schulfremde

(1) Für die schriftliche und die praktische Prüfung gelten die §§ 81 bis 83.

(2) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. den vier Fächern der schriftlichen Prüfung;
2. Sozialkunde;
3. einem naturwissenschaftlichen Fach aus der Gruppe Physik, Chemie oder Biologie, das nicht bereits Gegenstand der schriftlichen Prüfung war, nach Wahl des Prüflings;
4. einem weiteren Pflichtfach des fachbezogenen Unterrichts der jeweiligen Fachrichtung.

(3) Schulfremde werden in jedem der in Absatz 2 genannten Fächer mündlich geprüft. Auf die mündliche Prüfung kann verzichtet werden, sofern in der schriftlichen Prüfung in diesem Fach mindestens die Note „gut“ erreicht wurde.

§ 85

Abschluß und Berechtigung

Mit dem Bestehen der Abschlußprüfung erhält der Schüler die Fachhochschulreife.

Elfter Abschnitt
Abschlußprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife über einen besonderen Bildungsweg

§§ 86 und 87
weggefallen

§ 88
Schriftliche Prüfung²

Gegenstand der drei schriftlichen Zusatzprüfungen sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Deutsch (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);
2. Mathematik (Bearbeitungsdauer 240 Minuten);
3. Fremdsprache (Bearbeitungsdauer 150 Minuten);
4. einem typenspezifischen Fach aus dem originären Bildungsgang nach Festlegung durch den Prüfungsausschuß.

§ 89
Mündliche Prüfung²

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben aus folgenden Fächern:

1. Fachschule für Sozialpädagogik:
Biologie und Sozialkunde;
2. Fachschule für Technik:
eine Naturwissenschaft und Wirtschafts-, Rechts- oder Sozialkunde;
3. Fachschule für Wirtschaft:
eine Naturwissenschaft und Sozialkunde.

§ 90
weggefallen

Zwölfter Abschnitt
Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Hauswirtschaft (2jährig)

§ 91
Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß.

§ 92
Schriftliche Prüfung

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Sozialkunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
2. Fachrechnen (Bearbeitungsdauer 45 Minuten);
3. Ernährungs- und Nahrungsmittellehre (Bearbeitungsdauer 45 Minuten);
4. Arbeitsgestaltung und Haushaltskunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten).

(2) Ab dem Schuljahr 1996/97 sind Gegenstand der schriftlichen Prüfung Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Sozialkunde (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
2. Fachrechnen (Bearbeitungsdauer 45 Minuten);
3. Ernährungslehre (Bearbeitungsdauer 45 Minuten);
4. Haushaltstechnologie (Bearbeitungsdauer 60 Minuten).

§ 93 Praktische Prüfung

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Nahrungszubereitung (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
2. eine weitere Prüfung nach Wahl des Schülers im Fach
 - a) Raum-, Material- und Textilpflege (Bearbeitungsdauer 60 Minuten) oder
 - b) Textilarbeit (Bearbeitungsdauer 60 Minuten).

(2) Ab dem Schuljahr 1996/97 sind Gegenstand der praktischen Prüfung Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Nahrungszubereitung (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
2. eine weitere Prüfung nach Wahl des Schülers im Fach
 - a) Service und Gestaltung (Bearbeitungsdauer 60 Minuten) oder
 - b) Textilarbeit (Bearbeitungsdauer 60 Minuten).

§ 93a Prüfung für Schulfremde

Die Prüfung wird grundsätzlich in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 92 genannten Fächern durchzuführen. Praktische Prüfungen sind mindestens in den in § 93 genannten Fächern durchzuführen. Von den übrigen Fächern können bis zu vier Fächer mündlich geprüft werden.

§ 94 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte hauswirtschaftliche Assistentin“ oder „geprüfter hauswirtschaftlicher Assistent“ zu führen.

Dreizehnter Abschnitt Abschlußprüfung an der zweijährigen Berufsfachschule für Bühnentanz

§ 95 Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert:

1. den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß;
2. den Nachweis über den Abschluß einer in der Regel sechsjährigen Grundausbildung der Ballettschule der Oper Leipzig oder einer anderen Ballettschule;
3. den Nachweis über das Bestehen der Aufnahmeprüfung;
4. die körperliche, anatomische und musikalische Eignung für den Beruf des Bühnentänzers.

§ 96 Schriftliche Prüfung

(1) Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Anatomie,
2. Französisch,
3. Deutsch.

(2) Die Bearbeitungsdauer beträgt je Fach 90 Minuten.

§ 97 Mündliche Prüfung

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Tanz- und Ballettgeschichte,
2. Ethik,
3. Wirtschaftskunde.

§ 98 Praktische Prüfung

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Klassischer Tanz,
2. Moderner Tanz,
3. Jazz Tanz,
4. Charaktertanz,
5. Spanischer Tanz und Kastagnettentechnik,
6. Klassisches Repertoire und Pas de deux.

(2) Die Dauer der Prüfung beträgt je Fach 60 Minuten.

§ 99 Abschlußarbeit

(1) Die Abschlußarbeit kann sowohl schriftlich als auch tanzpraktisch abgelegt werden. Bei einer tanzpraktischen Abschlußarbeit muß die Choreografie selbständig erstellt werden und mindestens drei Minuten umfassen.

(2) Das Thema der schriftlichen Abschlußarbeit ist bis 15. Dezember des letzten Ausbildungsjahres beim Schulleiter schriftlich einzureichen. Der Abgabetermin der Arbeit ist eine Woche vor den Abschlußprüfungen. Die Abschlußarbeit muß ein berufsspezifisches Thema zum Inhalt haben und mindestens 15 Textseiten umfassen.

(3) Das Thema der tanzpraktischen Arbeit ist mit einer kurzen Gliederung bis 15. Dezember des letzten Ausbildungsjahres beim Schulleiter schriftlich einzureichen. Das Libretto und die Regiekonzeption sind eine Woche vor Beginn der Abschlußprüfungen abzugeben. Die Abnahme der tanzpraktischen Abschlußarbeit erfolgt am Tag der tanzpraktischen Abschlußprüfung. Diese Prüfungen sind öffentlich.

§ 100 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Bühnentänzer/Staatlich geprüfte Bühnentänzerin“ zu führen.

Vierzehnter Abschnitt Abschlußprüfung an der dreijährigen Berufsfachschule für medizinische Dokumentation

§ 101 Zulassung zur Abschlußprüfung

Die Zulassung zur Abschlußprüfung erfordert den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß.

§ 102 Schriftliche Prüfung

Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Anatomie und Physiologie (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
2. Organisation und Verwaltung (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
3. Pharmakologie (Bearbeitungsdauer 60 Minuten);
4. Statistik (Bearbeitungsdauer 180 Minuten).

§ 103 **Mündliche Prüfung**

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Hygiene;
2. Wirtschaftskunde.

§ 104 **Praktische Prüfung**

Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Datenverarbeitung (Bearbeitungsdauer 180 Minuten);
2. Dokumentation (Bearbeitungsdauer 150 Minuten).

§ 105 **Prüfung für Schulfremde**

Die Prüfung wird grundsätzlich in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 102 genannten Fächern durchzuführen. Praktische Prüfungen sind mindestens in den in § 104 genannten Fächern durchzuführen. Von den übrigen Fächern können bis zu vier Fächer mündlich geprüft werden.

§ 106 **Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung**

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte medizinische Dokumentationsassistentin“ oder „Staatlich geprüfter medizinischer Dokumentationsassistent“ zu führen.

Fünftehnter Abschnitt **Abschlußprüfung an der Berufsfachschule für Sozialwesen**

§ 107 **Schulversuch**

Die Ausbildung an der Berufsfachschule für Sozialwesen wird gemäß § 15 [Schulgesetz für den Freistaat Sachsen](#) als Schulversuch durchgeführt. Die Regelungen der §§ 108 bis 113 gelten im Rahmen des Schulversuches nur für die Aufnahmejahre 1997/98 und 1998/99.

§ 108 **Zulassung zur Abschlußprüfung**

Die Zulassung zur Abschlußprüfung für den dreijährigen Bildungsgang erfordert den Hauptschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß. Die Zulassung zur Abschlußprüfung für den zweijährigen Bildungsgang erfordert den Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Bildungsabschluß.

§ 109 **Schriftliche Prüfungen**

Gegenstand der schriftlichen Prüfungen sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Pädagogik/Psychologie (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
2. Grundlagen des Sozialwesens (Bearbeitungsdauer 90 Minuten);
3. Gesundheits- und Krankheitslehre (Bearbeitungsdauer 120 Minuten);
4. Grundlagen der sozialen Betreuung (Bearbeitungsdauer 120 Minuten).

§ 110 **Mündliche Prüfung**

Gegenstand der mündlichen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in folgenden Fächern:

1. Hygiene oder Ernährungslehre;
2. Sozialkunde oder Rechtskunde.

§ 111 Praktische Prüfung

(1) Gegenstand der praktischen Prüfung sind Prüfungsaufgaben in einem der Vertiefungsgebiete Erziehung, Pflege oder Arbeit mit sozial Benachteiligten (Bearbeitungsdauer 180 Minuten) und im Fach Werken und Gestalten (Bearbeitungsdauer 90 Minuten).

(2) Bei der Prüfung in einem der Vertiefungsgebiete werden ein schriftlicher Organisationsplan, Materialvorbereitung und eine mindestens 120 Minuten dauernde Durchführung der Aufgabe gefordert.

§ 112 Prüfung für Schulfremde

Die Prüfung wird grundsätzlich in allen Fächern durchgeführt. Schriftliche Prüfungen sind mindestens in den in § 109 genannten Fächern durchzuführen. Praktische Prüfungen sind mindestens in den in § 111 genannten Fächern durchzuführen. Der Inhalt der berufspraktischen Ausbildung wird in der Form eines Fachgesprächs mündlich geprüft. Von den übrigen Fächern können bis zu vier Fächer mündlich geprüft werden.

§ 113 Abschluß, Berechtigung und staatliche Anerkennung

Mit Bestehen der Abschlußprüfung wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Sozialassistent“ zu führen.

Dritter Teil Schlußvorschriften

§ 114 Europaklausel

(1) Die Anerkennung der Befähigungsnachweise von Angehörigen eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erfolgt nach der Richtlinie 89/48/EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung der Hochschuldiplome, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung abschließen (ABl. EG Nr. L 19 S. 16), zuletzt geändert durch die Richtlinie 97/38/EG der Kommission vom 20. Juni 1997 (ABl. EG Nr. L 184 S. 31), in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Für die Durchführung und den Abschluß des Anerkennungsverfahrens ist die obere Schulaufsichtsbehörde zuständig.

§ 115 (Inkrafttreten)

-
- 1 aufgehoben, gilt für Fachschüler, die nach dieser Vorschrift zur Ausbildung zugelassen worden sind, bis zum Abschluß ihrer Ausbildung weiter sowie für Fachschüler genehmigter Ersatzschulen, die noch während des Fachschulverhältnisses an der Schulfremdprüfung teilnehmen
 - 2 aufgehoben, gilt für Fachschüler in Teilzeitausbildung, die im Schuljahr 1996/97 mit der Abschlußprüfung beginnen, bis zum Abschluß ihrer Ausbildung weiter

Änderungsvorschriften

Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen

vom 7. April 1994 (SächsGVBl. S. 830)

Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen

§ 127 der Verordnung vom 9. Januar 1996 (SächsGVBl. S. 36, 55)

Zweite Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen

vom 4. September 1995 (SächsGVBl. S. 313)

Vierte Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen

vom 8. Mai 1996 (SächsGVBl. S. 199)

Fünfte Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Verordnung über die Abschlußprüfung an berufsbildenden Schulen im Freistaat Sachsen

vom 23. April 1998 (SächsGVBl. S. 203)