

Prüfungsordnung des Sächsischen Kommunalen Studieninstitutes Dresden

über die Durchführung der Fortbildungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation der ausbildenden Fachkräfte (PO QUADAF – SKSD)

Auf Grund des § 2 Abs. 1 der Satzung des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden beschließt die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden (SKSD) folgende Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation der ausbildenden Fachkräfte (PO QUADAF – SKSD)

Inhalt

Abschnitt 1: Einrichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane

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

Abschnitt 2: Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

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

Abschnitt 3: Durchführung der Fortbildungsprüfung

- § 11 Prüfungszweck
- § 12 Gliederung der Fortbildungsprüfung
- § 13 Nachteilsausgleich
- § 14 Ausweispflicht und Belehrung
- § 15 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 16 Rücktritt, Nichtteilnahme
- § 17 Niederschrift

Abschnitt 4: Beschluss und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

- § 18 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse
- § 19 Prüfungszeugnis
- § 20 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung, Wiederholungsprüfung

Abschnitt 5: Schlussbestimmungen

- § 21: Prüfungsunterlagen
- § 22: Rechtsbehelfsbelehrung

Abschnitt 1 **Einrichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane**

§ 1 **Prüfungsorgane**

- (1) Prüfungsbehörde ist das Sächsische Kommunale Studieninstitut Dresden. Ihm obliegt die Durchführung der Prüfung.
- (2) Die Prüfungsorgane sind
 1. der Prüfungsausschuss
 2. der/ die Vorsitzende des Prüfungsausschusses und
 3. die Prüfungsbehörde

§ 2 **Errichtung des Prüfungsausschusses**

Für die Abnahme der Prüfungen errichtet die Prüfungsbehörde einen Prüfungsausschuss.

§ 3 **Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse**

- (1) Der Prüfungsausschuss muss mit mindestens drei Mitgliedern besetzt sein. Eine Berufung weiterer Mitglieder durch die Prüfungsbehörde ist möglich, um bei personellen Ausfällen die Mindestbesetzung des Prüfungsausschusses und die Abnahme der Prüfung sicherzustellen. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie sind hinsichtlich der Beurteilung von Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von der Geschäftsführerin/ dem Geschäftsführer des SKSD für eine einheitliche Periode von fünf Jahren berufen. Scheidet ein Mitglied aus, ist für die verbleibende Amtszeit eine neue Berufung vorzunehmen.
- (3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (4) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe sich nach der Entschädigungsregelung des SKSD richtet.

§ 4 **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt.
- (2) Der/ die Vorsitzende und der/ die stellvertretende Vorsitzende wird durch die Geschäftsführerin/ dem Geschäftsführer des SKSD bestellt.

- (3) Der/ die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt einen Schriftführer.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/ der Vorsitzenden den Ausschlag. Bei der Bewertung von Prüfungsleistungen ist eine Stimmenthaltung unzulässig.
- (5) Ausgeschlossene und befangene Prüfungsausschussmitglieder dürfen nicht an der Beschlussfassung mitwirken. Die §§ 20 und 21 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) gelten entsprechend.

§ 5 Aufgaben der Prüfungsorgane

- (1) Der Prüfungsausschuss hat folgende Aufgaben:
 - a) Festlegung der zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel
 - b) Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen (§ 15)
 - c) Beschlüsse über das Bestehen und Nichtbestehen von Fortbildungsprüfungen (§ 18 (1))
 - d) Abnahme der Prüfungsbestandteile
- (2) Die Prüfungsbehörde hat folgende Aufgaben:
 - a) Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine
 - b) Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung (§ 10)
 - c) Entscheidung über einen Nachteilsausgleich (§ 13)
 - d) Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes für Rücktritt und Nichtteilnahme (§ 16)

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und andere am Prüfungsgeschehen beteiligten Personen haben über alle mit der Prüfung im Zusammenhang stehenden Vorgängen gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen gegenüber der Prüfungsbehörde. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Prüfungsbehörde.

Abschnitt 2 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

Die Prüfungsbehörde bestimmt im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss die Termine des Prüfungsverfahrens. Die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen sollen mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn in geeigneter Weise veröffentlicht werden.

§ 8 Zulassung für die Fortbildungsprüfung

- (1) Für die Fortbildungsprüfung ist zugelassen, wer
 - a) seine Arbeitsstätte bei einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder des Privatrechts, an der eine juristische Person des öffentlichen Rechts beteiligt ist, im Freistaat Sachsen hat und
 - b) glaubhaft nachweist, dass er die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen im Sinne des § 11 durch Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen nach Maßgabe des Lehrplanes des SKSD oder auf andere Weise erworben hat und
 - c) die Zulassung zur Prüfung beantragt.
- (2) Behinderte Menschen sind zur Fortbildungsprüfung auch zugelassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 Buchstabe b nicht in vollem Umfang vorliegen, soweit Art und Schwere der Behinderung dies erfordern. Der Nachweis ist rechtzeitig unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung zu erbringen. Die Prüfungsbehörde kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen.

§ 9 Anmeldung zur Prüfung

Die Prüfungsbewerberin/ der Prüfungsbewerber hat sich innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der Prüfungsbehörde vorgegebenen Anmeldeformulare zur Prüfung anzumelden. Die erforderlichen Nachweise sind beizufügen.

§ 10 Entscheidung zur Zulassung zur Prüfung

- (1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet die Prüfungsbehörde. Hält sie die Zulassung für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist der Prüfungsbewerberin/ dem Prüfungsbewerber spätestens 21 Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich mitzuteilen. Mit der Zulassung sollen die Prüfungstermine und der Prüfungsort sowie die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt werden.
- (3) Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist zu begründen und der Prüfungsbewerberin/ dem Prüfungsbewerber schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Zulassung ist zurückzunehmen, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben oder durch Drohung erwirkt wurde. Wird innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses festgestellt, dass die Zulassung aufgrund gefälschter Unterlagen, falscher Angaben oder Drohung erwirkt wurde, ist die Prüfung durch nicht bestanden zu erklären

Abschnitt 3 **Durchführung der Fortbildungsprüfung**

§ 11 **Prüfungszweck**

- (1) Durch die Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer durch die berufliche Fortbildung die berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen erworben hat, die ihn befähigt, Auszubildende im Sinne des Berufsbildungsgesetzes, Studenten der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen sowie Anwärter für den mittleren nichttechnischen Dienst während der praktischen Ausbildung zu betreuen und ob er die in der Praxis relevanten fachlichen Inhalte unter Berücksichtigung der erforderlichen Methoden- und Sozialkompetenz (Schlüsselqualifikationen) vermitteln kann.
- (2) Die Fortbildungsprüfung dient zugleich dem Nachweis der für die fachliche Eignung im Sinne des § 28 Abs. 3 BBiG erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation als ausbildende Fachkraft, die unter der Verantwortung des Ausbilders bei der Berufsausbildung mitwirkt.

§ 12 **Gliederung der Fortbildungsprüfung**

- (1) Die Fortbildungsprüfung besteht aus der praktischen Durchführung einer Ausbildungseinheit (Unterweisungsprobe) und einem anschließenden Prüfungsgespräch.
- (2) Für die Unterweisungsprobe wählt der Prüfungsteilnehmer eine Ausbildungseinheit aus. Hierfür ist ein schriftliches Konzept zu fertigen und dem Prüfungsausschuss in 3-facher Ausfertigung am Prüfungstag vorzulegen. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungseinheit hat der Prüfungsteilnehmer in dem Prüfungsgespräch zu begründen.
- (3) Die Prüfung soll insgesamt etwa 30 Minuten dauern, davon die praktische Durchführung der ausgewählten Ausbildungseinheit höchstens 25 Minuten.

§ 13 **Nachteilsausgleich**

- (1) Die Prüfungsbehörde kann schwerbehinderten oder gleichgestellten behinderten Prüfungsbewerberinnen und -bewerbern (§ 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) auf schriftlichen Antrag entsprechend der Schwere der nachgewiesenen Behinderung einen angemessenen Nachteilsausgleich gewähren. Dies gilt insbesondere für die Dauer von Prüfungszeiten, die Zulassung von Arbeits- und Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter.
- (2) Prüfungsbewerberinnen und -bewerber, die nicht Schwerbehinderte oder Gleichgestellte sind, aber wegen einer ärztlich festgestellten körperlichen Behinderung bei der Fertigung der Prüfungsarbeit erheblich beeinträchtigt sind, kann bei Nachweis einer konkreten Prüfungsbehinderung ebenfalls ein Nachteilsausgleich gewährt werden.
- (3) Die fachlichen Anforderungen dürfen nicht geringer bemessen werden.
- (4) Der Antrag auf Nachteilsausgleich ist bis einen Monat vor Prüfungsbeginn zu stellen. Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung eines Nachteilsausgleiches erst zu einem späteren Zeitpunkt vor, ist der Antrag unverzüglich zu stellen. Die Prüfungsrelevanz der Behinderung ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, die eine Empfehlung

über den als notwendig erachteten Nachteilsausgleich enthält. Die Prüfungsbehörde kann ein amtsärztliches Gutachten und die Verwendung besonderer Formulare fordern.

§ 14 Ausweispflicht und Belehrung

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

§ 15 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfungsteilnehmer, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel, unzulässige Hilfe anderer Prüfungsteilnehmer oder Dritter oder durch Einwirken auf Prüfungsorgane oder auf von diesen mit der Wahrnehmung von Prüfungsangelegenheiten beauftragte Personen zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, ist die Prüfung als nicht bestanden zu bewerten. Der Besitz nicht zugelassener Arbeits- und Hilfsmittel steht der Benutzung gleich, sofern der Prüfungsteilnehmer nicht nachweist, dass der Besitz weder auf Vorsatz noch auf Fahrlässigkeit beruht.
- (2) Ein Prüfungsteilnehmer, der den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf stört oder zu stören versucht, kann von der Fortbildungsprüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung ist als nicht bestanden zu bewerten.
- (3) Wird ein Tatbestand nach Absatz 1 und 2 erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann die Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nachträglich für nicht bestanden erklärt werden. Ein bereits erteiltes Zeugnis ist einzuziehen und ungültig zu machen.

§ 16 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Prüfungsbewerber können nach erfolgter Zulassung bis eine Woche vor Beginn der Prüfung ohne Angabe von Gründen schriftlich zurücktreten. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht abgelegt.
- (2) Kommt ein zugelassener Prüfungsbewerber, der nicht nach Absatz 1 wirksam zurückgetreten ist, ohne wichtigen Grund der Ladung zur Prüfung nicht nach oder schließt er das Prüfungsverfahren nicht ab, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Der Nachweis eines wichtigen Grundes ist unverzüglich zu erbringen, im Falle der Krankheit durch eine ärztliche Bescheinigung. Die Prüfungsbehörde kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die Prüfungsbehörde; hält sie einen wichtigen Grund für nicht gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 17 Niederschrift

- (1) Über den Verlauf der Fortbildungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. In dieser sind mindestens zu dokumentieren:
 - a) die Formalien (Name des Prüfungsteilnehmers und der Prüfer, Prüfungsfach, Prüfungstag),
 - b) der Prüfungsgegenstand,
 - c) das Prüfungsergebnis und
 - d) besondere Vorkommnisse.
- (2) Die Niederschrift über die Fortbildungsprüfung ist vom Prüfungsausschuss zu unterzeichnen.

Abschnitt 4 Beschluss und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 18 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt fest, ob der Prüfungsteilnehmer die erforderliche berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation im Sinne des § 11 erworben hat.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer mindestens ausreichende Leistungen erbringt, die den gestellten Anforderungen im Ganzen noch entsprechen.

§ 19 Prüfungszeugnis

- (1) Über die bestandene Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Prüfungsbehörde unverzüglich nach dem Beschluss der Ergebnisse ein Zeugnis, aus dem hervorgeht, dass er die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation gemäß § 11 nachgewiesen hat.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält mindestens
 - a. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis“
 - b. Personalien des Prüfungsteilnehmers,
 - c. die Bezeichnung der Fortbildungsprüfung,
 - d. das Datum und den Ort der Ausfertigung des Prüfungszeugnisses,
 - e. die Unterschriften des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der/ des Vorsitzenden des SKSD
 - f. das Siegel der Prüfungsbehörde.

§ 20

Nicht bestandene Fortbildungsprüfung, Wiederholungsprüfung

- (1) Bei nicht bestandener Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Prüfungsbehörde einen schriftlichen Bescheid. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 20 Abs. 2 ist hinzuweisen.
- (2) Die Fortbildungsprüfung kann im Falle des Nichtbestehens auf Antrag zweimal wiederholt werden, frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin.
- (3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.
- (4) Grundsätzlich ist die Prüfung vollständig zu wiederholen. Früher erzielte Leistungen sind nicht mehr zu berücksichtigen.

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 21

Prüfungsunterlagen

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

§ 22

Rechtsbehelfsbelehrung

Entscheidungen im Prüfungsverfahren, die dem Prüfungsbewerber oder dem Prüfungsteilnehmer schriftlich mitzuteilen sind, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen; dies gilt nicht für Prüfungszeugnisse.

§ 23

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.24 in Kraft.

Dresden, 26.09.24

Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden

Peter Mühle

Verbandsvorsitzender