

**Prüfungsordnung  
der Landesdirektion Leipzig  
für die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen  
Ausbilder-Eignung  
(POAE)**

**Vom 28. Dezember 2009**

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 1. Dezember 2009 erlässt die Landesdirektion Leipzig als zuständige Stelle nach § 4 Abs. 5 Satz 2 der **Ausbilder-Eignungsverordnung** vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88), in Verbindung mit §§ 47 und 79 Abs. 4 Satz 1 des **Berufsbildungsgesetzes (BBiG)** vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch Artikel 15 Abs. 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160, 270) geändert worden ist, folgende Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Ausbilder-Eignung:

**Inhaltsübersicht:**

**Abschnitt 1**

**Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane**

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

**Abschnitt 2**

**Vorbereitung der Fortbildungsprüfung**

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

**Abschnitt 3**

**Durchführung der Fortbildungsprüfung**

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

**Abschnitt 4**

**Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse**

- § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 22 Beschluss des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung
- § 23 Prüfungszeugnis
- § 24 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

**Abschnitt 5**

**Wiederholungsprüfung**

- § 25 Wiederholung der Fortbildungsprüfung

## **Abschnitt 6 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- § 26 Prüfungsunterlagen
- § 27 Übergangsregelungen
- § 28 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Genehmigung

## **Abschnitt 1 Errichtung, Aufgaben und Geschäftsgang der Prüfungsorgane**

### **§ 1 Prüfungsorgane**

(1) Die zuständige Stelle führt zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation nach Maßgabe der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#) Fortbildungsprüfungen durch.

(2) Die Prüfungsorgane sind

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

### **§ 2 Errichtung der Prüfungsausschüsse**

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

### **§ 3 Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse**

(1) Die Zusammensetzung und Berufung der Prüfungsausschüsse richtet sich nach § 4 Abs. 5 Satz 2 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#) und § 40 [BBiG](#).

(2) Die Prüfungsausschüsse bestehen aus jeweils drei Mitgliedern.

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

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

### **§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

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

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

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

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

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

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

Prüfungsausschuss in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

## § 5 Aufgaben der Prüfungsorgane

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

1. Mitwirkung bei der Festsetzung der Prüfungstermine,
2. Zulassung der Arbeits- und Hilfsmittel,
3. Erstellung von Prüfungsaufgaben und Entscheidung über deren Eignung für die schriftliche Prüfung,
4. Bestimmung der Korrektoren für die schriftlichen Prüfungsarbeiten,
5. Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung (§ 10 Abs. 1 Satz 2),
6. Entscheidung über das Vorliegen und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen (§ 18), soweit nicht die Prüfungsausschüsse nach Absatz 2 Nr. 2 zuständig sind,
7. Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes für Rücktritt und Nichtteilnahme (§ 19 Abs. 4 Satz 3),
8. Beschlüsse über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, das Gesamtergebnis sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung (§ 22 Abs. 1 Satz 1).

(2) Die Prüfungsausschüsse haben folgende Aufgaben:

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

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

## § 6 Verschwiegenheit

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

## Abschnitt 2 Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

### § 7 Prüfungstermine

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

### § 8 Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildungsprüfung

(1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer

- 1a) 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 oder
- 1b) ein Studium an der Fachhochschule der Sächsischen Verwaltung Meißen absolviert und
- 2) glaubhaft nachweist, dass er die erforderliche berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation im Sinne der **Ausbilder-Eignungsverordnung** durch Teilnahme an Fortbildungslehrgängen oder auf andere Weise erworben hat.

(2) Behinderte Menschen sind zur Fortbildungsprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzung des Absatzes 1 Nr. 2 nicht in vollem Umfang vorliegt, soweit Art und Schwere der Behinderung dies erfordern (§§ 67 und 65 Abs. 2 Satz 2 **BBiG**). Der Nachweis ist rechtzeitig unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung zu erbringen. Die zuständige Stelle kann ein amtsärztliches Gutachten verlangen.

**§ 9****Anmeldung zur Fortbildungsprüfung**

Der Prüfungsbewerber hat sich innerhalb der Anmeldefrist unter Verwendung der von der zuständigen Stelle vorgegebenen Anmeldeformulare zur Fortbildungsprüfung anzumelden. Die erforderlichen Nachweise sind beizufügen.

**§ 10****Entscheidung über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung**

(1) Über die Zulassung zur Fortbildungsprüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben (§ 4 Abs. 5 Satz 2 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#), § 46 Abs. 1 [BBiG](#)).

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

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

**Abschnitt 3****Durchführung der Fortbildungsprüfung****§ 11****Prüfungszweck**

Der Prüfungsteilnehmer hat seine berufs- und arbeitspädagogische Eignung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in den in § 2 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#) genannten Handlungsfeldern nachzuweisen.

**§ 12****Gliederung der Fortbildungsprüfung**

(1) Die Fortbildungsprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen praktischen Teil.

(2) Im schriftlichen Teil soll der Prüfungsteilnehmer in 180 Minuten fallbezogene Prüfungsaufgaben aus allen folgenden Handlungsfeldern unter Aufsicht bearbeiten:

1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
3. Ausbildung durchführen
4. Ausbildung abschließen.

(3) Der praktische Teil besteht aus der Präsentation oder praktischen Durchführung einer Ausbildungssituation und einem anschließenden Fachgespräch. Hierfür wählt der Prüfungsteilnehmer eine berufstypische Ausbildungssituation aus, wofür ein schriftliches Konzept zu fertigen und dem Prüfungsausschuss in 3-facher Ausfertigung vorzulegen ist. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im anschließenden Fachgespräch zu erläutern.

(4) Die praktische Prüfung soll insgesamt höchstens 30 Minuten dauern. Die Präsentation soll hiervon 15 Minuten bzw. die praktische Durchführung der Ausbildungssituation (Unterweisungsprobe) 20 Minuten betragen.

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

**§ 13****Andere Nachweise**

Wer eine sonstige staatliche, staatlich anerkannte oder von einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft abgenommenen Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den in § 3 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#) genannten

Anforderungen ganz oder teilweise entspricht, kann von der zuständigen Stelle auf Antrag ganz oder teilweise von der Fortbildungsprüfung befreit werden. Die zuständige Stelle erteilt hierüber eine Bescheinigung.

#### **§ 14 Prüfungsvergünstigungen**

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

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

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

#### **§ 15 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.

#### **§ 16 Anonymitätsprinzip**

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

(2) Die angefertigten Prüfungsarbeiten dürfen mit Ausnahme der Prüfungsnummer keine Hinweise auf die Identität des Prüfungsteilnehmers enthalten.

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

#### **§ 17 Ablauf der schriftlichen Fortbildungsprüfung**

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

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

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

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

(5) Die Aufsichtsführung fertigt eine Niederschrift nach Maßgabe des § 20. Die abgegebenen Prüfungsarbeiten sind in einem Umschlag zu verschließen und der zuständigen Stelle zuzuleiten.

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

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

(3) Wird die schriftliche Prüfungsarbeit trotz Aufforderung nicht unverzüglich abgegeben, ist sie mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(4) Bei Verstößen gegen das Anonymitätsprinzip (§ 16) kann die schriftliche Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet werden.

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

## **§ 19**

### **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. Die nicht erbrachten Prüfungsleistungen werden mit der Note „ungenügend“ (0 Punkte) bewertet.

(3) Wird in den Fällen des Absatzes 2 ein wichtiger Grund nachgewiesen, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Die in einem Prüfungsteil bereits erbrachten Prüfungsleistungen werden anerkannt, wenn dieser Prüfungsteil vollständig abgeschlossen ist. Das Prüfungsverfahren wird zum nächsten Prüfungstermin fortgesetzt. Die Anerkennung der bereits erbrachten Prüfungsleistungen erlischt, wenn das Prüfungsverfahren nicht spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

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

## **§ 20**

### **Niederschrift**

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

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

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

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

(4) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von der Aufsichtsführung; die Niederschrift über die praktische Prüfung ist vom jeweiligen Prüfungsausschuss zu unterzeichnen.

## **Abschnitt 4**

### **Bewertung der Prüfungsleistungen, Beschluss und Beurkundung der Prüfungsergebnisse**

## § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung über die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung wird jede Prüfungsarbeit von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses für gemeinsame Aufgaben (Erst- und Zweitkorrektor) selbstständig mit einer vollen Punktzahl bewertet. Das Ergebnis ist die Durchschnittspunktzahl dieser Einzelbewertungen; § 22 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend. Weichen die Einzelbewertungen um mehr als 15 Punkte voneinander ab, setzt der Prüfungsausschuss das Ergebnis im Rahmen der Bewertung der beiden Korrektoren fest. Der Prüfungsausschuss kann hierzu einen Drittkorrektor mit einem Bewertungsvorschlag beauftragen.

(2) In der praktischen Prüfung einigen sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses auf eine Bewertung. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist das Ergebnis die Durchschnittspunktzahl der Einzelbewertungen; § 22 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

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

## § 22 Beschluss des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung

(1) Die Beschlüsse über das Ergebnis der schriftlichen Prüfung, das Gesamtergebnis sowie das Bestehen und Nichtbestehen der Fortbildungsprüfung werden vom Prüfungsausschuss für gemeinsame Aufgaben gefasst. Die Beschlüsse über die Ergebnisse der praktischen Prüfung werden vom jeweiligen Prüfungsausschuss gefasst.

(2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Fortbildungsprüfung haben der schriftliche und der praktische Teil das gleiche Gewicht. Die Ergebnisse sind auf zwei Dezimalstellen zu errechnen; alle weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

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

## § 23 Prüfungszeugnis

Über die bestandene Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle unverzüglich nach dem Beschluss der Ergebnisse ein Zeugnis gemäß Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß Anlage 2 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#).

## § 24 Nicht bestandene Fortbildungsprüfung

Bei nicht bestandener Fortbildungsprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der zuständigen Stelle einen schriftlichen Bescheid. Die Ergebnisse der schriftlichen und praktischen Prüfung sind anzugeben. Auf die Möglichkeit der Wiederholung der Prüfung gemäß § 25 ist hinzuweisen.

## Abschnitt 5 Wiederholungsprüfung

**§ 25****Wiederholung der Fortbildungsprüfung**

(1) Die Fortbildungsprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden (§ 4 Abs. 1 Satz 4 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#)), frühestens jedoch zum jeweils nächsten Prüfungstermin. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag vom schriftlichen oder praktischen Prüfungsteil zu befreien, wenn seine Leistungen in diesem Prüfungsteil mindestens mit der Note „ausreichend“ (50,00 Punkte) bewertet worden sind und die Wiederholungsprüfung spätestens im übernächsten Prüfungstermin abgeschlossen wird.

**Abschnitt 6****Übergangs- und Schlussbestimmungen****§ 26****Prüfungsunterlagen**

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

**§ 27****Übergangsregelungen**

(1) Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum Ablauf des 31. Juli 2010 nach der [Prüfungsordnung der Landesdirektion Leipzig für die Fortbildungsprüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Ausbilder-Eignung](#) vom 28. Juni 2007 (SächsABl. S. 1010), geändert am 13. Oktober 2008 (SächsABl. S. 1523), zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers die Wiederholungsprüfung nach der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#) vom 21. Januar 2009 durchführen; § 4 Absatz 1 Satz 5 der [Ausbilder-Eignungsverordnung](#) findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 30. April 2010 die Anwendung der Prüfungsordnung vom 28. Juni 2007 beantragt werden.

**§ 28****Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Genehmigung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2010 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung der Landesdirektion Leipzig für die Prüfung zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse (POAE) vom 28. Juni 2007 (SächsABl. S. 1010), geändert am 13. Oktober 2008 (SächsABl. S. 1523), außer Kraft.

(3) Die Prüfungsordnung wurde durch Erlass des Staatsministeriums des Innern vom 18.12.2009 – Az.: 13-0306.01/17 – genehmigt.

Leipzig, den 28. Dezember 2009

**Landesdirektion Leipzig**

**Steinbach**

**Präsident**