

I. Amtlicher Teil

Verordnung zur Aufnahme, Ausbildung und Prüfung an Fachoberschulen und über den Erwerb der Fachhochschulreife (Fachoberschulverordnung - FOSVO M-V)

Vom 26. September 2001

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223-3-49

Aufgrund des § 23 Abs. 8 in Verbindung mit § 9 Abs. 1, § 30 Nr. 1 bis 6 sowie § 69 Nr. 3 und 5 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)¹, zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 21. Dezember 1999 (GVOBl. M-V S. 644)² verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Inhaltsübersicht

Teil 1

Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich und Ziele
- § 2 Gliederung und Dauer der Bildungsgänge
- § 3 Aufnahme
- § 4 Fremdsprachenvoraussetzungen
- § 5 Information und Beratung
- § 6 Unterrichtsangebote der Schule und Teilnahmepflicht
- § 7 Leistungsbewertung
- § 8 Leistungsnachweise
- § 9 Unterrichtsgliederung
- § 10 Unterrichtsorganisation
- § 11 Versetzung
- § 12 Wiederholung

Teil 2

Betriebspraktikum

- § 13 Ziel und Dauer des Betriebspraktikums
- § 14 Praxisstellen
- § 15 Anmeldung zum Betriebspraktikum
- § 16 Rechtsstellung der Schüler im Betriebspraktikum
- § 17 Durchführung des Betriebspraktikums
- § 18 Teilnahmebescheinigung

Teil 3

Abschlussprüfung

- § 19 Ziel der Abschlussprüfung
- § 20 Prüfungsausschuss
- § 21 Fachprüfungsausschüsse
- § 22 Meldung zur Prüfung -Erste Prüfungskonferenz-
- § 23 Prüfungstermine
- § 24 Festlegung der Vornoten

- § 25 Gliederung und Umfang der Prüfung
- § 26 Verfahren bei Rücktritt, Täuschung und Störungen
- § 27 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 28 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 29 Schriftliche Prüfung
- § 30 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung
- § 31 Durchführung der mündlichen Prüfung -Zweite Prüfungskonferenz-
- § 32 Mündliche Prüfung
- § 33 Besucher
- § 34 Ergebnis der Prüfung -Dritte Prüfungskonferenz-
- § 35 Zeugnisse
- § 36 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 37 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 38 Niederschriften
- § 39 Besondere Bestimmungen für behinderte Schüler

Teil 4

Prüfung für Nichtschüler

- § 40 Zweck der Prüfung, Beratung
- § 41 Antragstellung und Zulassung
- § 42 Prüfungs- und Fachprüfungsausschüsse für die Nichtschülerprüfung
- § 43 Besondere Verfahrensvorschriften
- § 44 Durchführung der Nichtschülerprüfung
- § 45 Ergebnis der Prüfung

Teil 5

Schlussbestimmungen

- § 46 Anlagen
- § 47 Übergangsbestimmungen
- § 48 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

¹ Mittl.bl. KM M-V S. 158

² Mittl.bl. BM M-V 2000 S. 47

Teil 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich und Ziele

(1) Diese Verordnung gilt für Fachoberschulen sowie für die beruflichen Bildungsgänge, die im Verbund fachhochschulqualifizierende und berufliche Bildungsgänge vereinen.

(2) Ziel des Lernens und des Arbeitens ist der Erwerb der Fachhochschulreife. Die Fachhochschulreife kann auch in Verbindung mit einem beruflichen Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 2 erworben werden.

(3) Die Ausbildung an der Fachoberschule und die Ausbildung in Verbindung mit einem beruflichen Bildungsgang soll den Schülern die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln, die zur Aufnahme eines Fachhochschulstudiums befähigen.

§ 2 Gliederung und Dauer der Bildungsgänge

(1) Die Bildungsgänge an Fachoberschulen umfassen die Jahrgangsstufen 11 und 12. Sie gliedern sich in die Fachrichtungen:

1. Wirtschaft,
2. Verwaltung,
3. Metalltechnik,
4. Seefahrt,
5. Elektrotechnik,
6. Bautechnik,
7. Informatik,
8. Vermessung,
9. Biologie, Chemie oder Physik,
10. Gestaltung,
11. Ernährung und Hauswirtschaft,
12. Agrarwirtschaft und
13. Sozialpädagogik.

Innerhalb der Fachrichtungen ist auf Antrag eine Schwerpunktsetzung möglich.

(2) Mit einem Bildungsgang der Fachoberschule gleichwertig sind:

1. die Bildungsgänge der mindestens zweijährigen Fachschule für Wirtschaft, Technik, Gestaltung, Seefahrt, Ernährung und Hauswirtschaft sowie Sozialpädagogik,
2. die Bildungsgänge der dreijährigen Höheren Berufsfachschule,
3. die Bildungsgänge der zweijährigen Höheren Berufsfachschule für Wirtschaft, Gewerbe, Technik in Verbindung mit einem halbjährigen Betriebspraktikum sowie
4. die mindestens dreijährigen Bildungsgänge, die zu einem anerkannten Ausbildungsberuf in Verbindung mit Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife führen.

(3) Die Einrichtung der Bildungsgänge gemäß den Absätzen 1 und 2 bedarf der Zustimmung der obersten Schulaufsichtsbehörde.

(4) Der Unterricht in der Jahrgangsstufe 12 dauert ein Jahr in Vollzeitform, in Teilzeitform entsprechend länger.

(5) Die Verweildauer in den Bildungsgängen gemäß § 2 Abs. 2 entspricht in der Regel der Dauer des originären Bildungsgangs. Die Verweildauer verlängert sich entsprechend der Versetzungsregelungen in dem jeweiligen Bildungsgang.

Kann ein Schüler innerhalb dieser Frist nicht die Zulassung zur Abschlussprüfung erlangen, muss er den Bildungsgang verlassen.

(6) Zur Wiederholung einer nicht bestandenem Abschlussprüfung kann die zulässige Verweildauer bis zu einem Jahr verlängert werden.

§ 3 Aufnahme

(1) In die Jahrgangsstufe 11 werden Schüler aufgenommen, die den Realschulabschluss oder die Versetzung in die Jahrgangsstufe 11 der gymnasialen Oberstufe sowie einen Vertrag über ein für die Fachrichtung einschlägiges Betriebspraktikum nachweisen können.

(2) In die Jahrgangsstufe 12 werden Schüler aufgenommen, die den Realschulabschluss oder die Versetzung in die Jahrgangsstufe 11 der gymnasialen Oberstufe oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss sowie die Berufsschule und eine mindestens zweijährige abgeschlossene und für die Fachrichtung einschlägige Berufsausbildung nachweisen können. An die Stelle einer Berufsausbildung kann eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren treten. Über die Einschlägigkeit der Berufsausbildung und der Berufserfahrung entscheidet die aufnehmende Schule.

(3) Bewerber, die bereits einen Bildungsgang zum Erwerb der Fachhochschulreife mit Erfolg durchlaufen oder bereits anderweitig die Qualifikation für das Studium an einer Hochschule erworben oder die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife endgültig nicht bestanden haben, werden nicht zugelassen.

(4) Der Antrag auf Aufnahme zur Fachoberschule ist unter Angabe der gewünschten Fachrichtung bei der örtlich zuständigen beruflichen Schule mit den gemäß den Absätzen 1 oder 2 geforderten Zeugnissen und Nachweisen einzureichen sowie eine Erklärung darüber, ob Ablehnungsgründe gemäß Absatz 3 vorliegen.

(5) In die Klassen der beruflichen Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 bis 4, die zusätzlich zum originären Bildungsgang auf die Fachhochschulreife vorbereiten, können nur Schüler aufgenommen werden, die im Zulassungszeugnis in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und den einschlägigen Naturwissenschaften mindestens befriedigende Noten erreicht haben.

(6) Über die Aufnahme der Bewerber entscheidet die aufnehmende Schule. Wenn die erforderlichen Nachweise noch nicht vorliegen, wird die Zulassung unter der Bedingung ausgesprochen, diese spätestens bis zum Beginn des Unterrichts vorzulegen.

§ 4**Fremdsprachenvoraussetzungen**

Schüler, die in die Fachoberschule aufgenommen werden wollen oder die Fachhochschulreife über einen Bildungsgang anstreben, müssen Fremdsprachenkenntnisse, in der Regel Englisch, im Umfang des Realschulabschlusses nachweisen.

§ 5**Information und Beratung**

Die Schule informiert die Schüler und die Erziehungsberechtigten über die Bestimmungen zum Bildungsgang sowie über die Prüfungsbestimmungen und Abschlüsse. Sie berät die Schüler über die Schullaufbahn.

§ 6**Unterrichtsangebote der Schule und Teilnahmepflicht**

(1) Der Unterricht wird in der Regel in Fächern im Klassenverband erteilt. Der Unterricht in der Jahrgangsstufe 11 wird von einem gelenkten einschlägigen Betriebspraktikum begleitet.

(2) In der Jahrgangsstufe 12 baut der Unterricht auf den Grundlagen der vorausgegangenen Bildungsgänge, insbesondere auf den in der fachtheoretischen und fachpraktischen Ausbildung erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten auf.

(3) Der Unterricht der Fachoberschule soll die allgemeine Grundbildung der Schüler erweitern und ihre Fachbildung im Bereich der gewählten Fachrichtung im Grundlagenwissen ergänzen und festigen. Darüber hinaus soll er durch die Vermittlung von wissenschaftlichen und fachrichtungsübergreifenden Arbeitsmethoden und Fähigkeiten für das Fachhochschulstudium propädeutischen Charakter haben.

(4) Die Schüler sind verpflichtet, am Unterricht, an den Projektkursen und an dem Betriebspraktikum regelmäßig teilzunehmen. Über die Durchführung des Betriebspraktikums sind die Schüler gegenüber der Schule nachweispflichtig.

(5) Die Projektkurse einer Schule sollen sich im Rahmen der Möglichkeiten der Schule und der verfügbaren Lehrerstunden an den Wünschen der Schüler orientieren. Ein Anspruch auf das Angebot bestimmter Kurse besteht nicht.

§ 7**Leistungsbewertung**

(1) Die im Unterricht des jeweiligen Bildungsgangs erbrachten Leistungen werden mit den Notenstufen gemäß § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes bewertet.

(2) Die Beurteilung der Mitarbeit im Unterricht und die Beurteilung der Klausuren gemäß § 8 Abs. 1 und 2 ist entsprechend den Zielen des Unterrichts und unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung der Schüler in der Regel im Verhältnis 1:1 zu einer Bewertung zusammenzufassen.

(3) Die Schüler sind zu Beginn des Bildungsgangs auf die Vorschrift des § 62 Abs. 4 Satz 2 des Schulgesetzes hinzuweisen.

§ 8**Leistungsnachweise**

(1) Die Mitarbeit im Unterricht besteht in mündlichen (zum Beispiel Beteiligung am Unterrichtsgespräch, Referate) und schriftlichen Beiträgen (zum Beispiel kurze Tests mit einer Dauer von weniger als einer halben Unterrichtsstunde, Datensammlungen, Protokolle, Facharbeiten) sowie experimentellen, gestalterischen und praktischen Leistungen, die im Unterricht oder als Hausarbeit erbracht werden.

(2) Klausuren sind schriftliche Arbeiten, die von den Schülern eines Kurses unter Aufsicht angefertigt und bewertet werden.

(3) Für die Schüler sind an einem Tag in der Regel eine Klausur und in einer Woche höchstens drei Klausuren zulässig.

(4) Schülern, die Unterricht versäumt haben, soll Gelegenheit gegeben werden, nachträglich Leistungen zu erbringen, die eine Beurteilung ermöglichen. Haben Schüler eine Klausur versäumt, so entscheidet der Fachlehrer, ob sie eine Ersatzleistung zu erbringen haben. Weisen Schüler wichtige Gründe nach, so soll der Fachlehrer den Schülern auf deren Wunsch einmal Gelegenheit zu einer Ersatzleistung geben.

(5) Muss der Fachlehrer annehmen, dass die Gesamtleistung von Schülern in einem Kurs wegen häufiger Versäumnisse voraussichtlich nicht beurteilt werden kann, so teilt er dies dem Schulleiter mit. Die Schüler und die Erziehungsberechtigten sind von dem Fachlehrer auf die möglichen Versäumnisfolgen unverzüglich schriftlich hinzuweisen.

(6) Der Lehrer ist verpflichtet, die Schüler zu Beginn des Bildungsgangs über die Art der geforderten Klausuren und über die Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich zu informieren. Die Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 9**Unterrichtsgliederung**

(1) Der Unterricht in den Bildungsgängen der Fachoberschule gliedert sich in Lernbereiche. In den Lernbereichen wird der Unterricht in der Regel in Fächern angeboten; er kann auch in Lernfeldern angeboten werden.

(2) Der Unterricht wird in der Regel im Klassenverband durchgeführt, kann aber auch in klassenübergreifenden Lerngruppen stattfinden.

§ 10**Unterrichtsorganisation**

(1) Grundlage für den Unterricht der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 1 sind die Rahmenstudentafeln gemäß Anlage 1 und die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur erlasse-

nen Rahmenpläne. Die Zuordnung der Fächer oder Lernfelder zu den Lernbereichen der jeweiligen Bildungsgänge der Fachoberschule ergeben sich aus den Stundentafeln für die einzelnen Bildungsgänge.

Die Unterrichtsteilung orientiert sich im Rahmen der Möglichkeiten der Schule und der verfügbaren Lehrerstunden. Die Stundentafeln für die einzelnen Fachrichtungen und gegebenenfalls für die jeweiligen Schwerpunkte werden von der obersten Schulaufsichtsbehörde gesondert erlassen.

(2) In der Jahrgangsstufe 11 wird in Teilzeitform unterrichtet. Der Unterricht umfasst einen allgemeinen und einen fachtheoretischen Lernbereich. Neben dem Unterricht findet in der Jahrgangsstufe 11 eine fachpraktische Ausbildung als einschlägiges Betriebspraktikum in geeigneten Betrieben statt.

(3) Grundlage des Zusatzunterrichts und der Zusatzprüfung der beruflichen Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 ist die Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998. Der Zusatzunterricht ist in den Bildungsgängen gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 in der Stundentafel des originären Bildungsgangs integriert, in den Bildungsgängen gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 ist der Zusatzunterricht in der Stundentafel zusätzlich zum originären Unterrichtsangebot angegeben.

(4) Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann auf begründeten Antrag eine andere zeitliche Verteilung der Gesamtunterrichtsstunden genehmigen.

§ 11

Versetzung

(1) Der Übergang von der Jahrgangsstufe 11 in die Jahrgangsstufe 12 der Fachoberschule setzt eine Versetzung voraus.

(2) Am Ende der Jahrgangsstufe 11 entscheidet die Klassenkonferenz über die Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 des Bildungsgangs.

(3) Grundlage der Entscheidung über die Versetzung sind die Endjahresleistungen in den Fächern der Stundentafel der Jahrgangsstufe 11. Die Endjahresleistung ergibt sich aus den in der Jahrgangsstufe 11 erzielten Lernergebnissen, dabei ist die Entwicklung der Schüler zu berücksichtigen. Die Endjahresleistungen in den Projektkursen bleiben unberücksichtigt.

(4) Die Schüler werden versetzt, wenn sie in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht haben oder wenn sie für mangelhafte Leistungen einen Ausgleich gemäß Absatz 5 erbringen können.

(5) Den Schülern ist Notenausgleich zu gewähren, wenn unter den Fächern der jeweiligen Stundentafel nur in einem Fach mangelhafte Leistungen und in allen übrigen Fächern mindestens ausreichende Leistungen vorliegen. Im Übrigen können bei mindestens ausreichenden Leistungen in allen anderen Fächern im jeweiligen Lernbereich ausgeglichen werden:

1. mangelhafte Leistungen in zwei Fächern durch jeweils mindestens gute Leistungen oder jeweils zwei mindestens befriedigende Leistungen in anderen Fächern oder

2. ungenügende Leistungen in einem Fach durch mindestens sehr gute Leistungen in einem anderen Fach oder mindestens gute Leistungen in zwei anderen Fächern.

Ob die Klassenkonferenz in den Nummern 1 und 2 von der Möglichkeit des Notenausgleichs Gebrauch macht, steht in ihrem pflichtgemäßen Ermessen. In die Abwägung sind die unter pädagogischen und fachlichen Gesichtspunkten wesentlichen Umstände des Einzelfalls einzubeziehen.

(6) Ein Ausgleich ist ausgeschlossen bei ungenügenden Leistungen in einem Fach oder bei mangelhaften Leistungen in Fächern der schriftlichen Prüfung oder im berufspraktischen Lernbereich. Nicht ausreichende Leistungen im Fach Sport bleiben unberücksichtigt, wenn sie durch körperliche Anlagen der Schüler bedingt sind. Die Schule kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

§ 12

Wiederholung

(1) Schüler, die nicht versetzt werden, können die Jahrgangsstufe 11 unter der Voraussetzung einmal wiederholen, dass das Betriebspraktikum wiederholt werden kann. Eine zweite Wiederholung ist nicht zulässig.

(2) Können Schüler innerhalb der Verweildauer gemäß Absatz 1 nicht die Versetzung erlangen, müssen sie den Bildungsgang verlassen.

Teil 2

Betriebspraktikum

§ 13

Ziel und Dauer des Betriebspraktikums

(1) Im einschlägigen Betriebspraktikum gemäß § 10 Abs. 2 wird den Schülern Gelegenheit gegeben, ihre Kenntnisse praktisch anzuwenden und berufliche Aufgaben in der betrieblichen Praxis kennen zu lernen.

(2) Die Ausbildung im Betriebspraktikum vermittelt die für eine qualifizierte Berufstätigkeit erforderlichen fachpraktischen Fertigkeiten und festigt die fachtheoretischen Kenntnisse.

Die Schüler gewinnen Grundeinsichten in das Betriebsgeschehen und sammeln Grunderfahrungen in den einschlägigen Arbeitsmethoden. Sie sollen ferner einen Überblick über den Aufbau und die Ablauforganisation des Betriebs sowie über betriebliche Personal- und Sozialfragen erhalten.

(3) Das Betriebspraktikum wird in der Jahrgangsstufe 11 wöchentlich an drei Tagen durchgeführt. Die wöchentliche Arbeitszeit regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen in Verbindung mit den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 36 des Gesetzes vom 21. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1983) und unter Ausnahme der Urlaubsvorschriften.

§ 14 Praxisstellen

(1) Das Betriebspraktikum wird in einem Betrieb durchgeführt, der grundsätzlich von den Schülern und deren Eltern ausgewählt wird.

(2) Der Betrieb, in dem das Betriebspraktikum durchgeführt wird, muss geeignet sein und seine Bereitschaft erklären, das Praktikum nach der Praktikumsanleitung der Schule durchzuführen. Voraussetzung für die Eignung ist, dass die Aufgaben im Bereich des Berufsfeldes wahrgenommen sowie ein geeigneter Ausbildungsplan und eine geeignete Fachkraft mit der Anleitung beauftragt werden kann.

(3) Der Praktikumsbetrieb muss im angemessenen Einzugsbereich der Schule liegen. Betriebe in anderen Ländern sind nicht auszuwählen.

§ 15 Anmeldung zum Betriebspraktikum

(1) Die Schule informiert die Schüler über die möglichen Betriebe, in denen das Betriebspraktikum durchgeführt werden kann und berät die Schüler bei der Auswahl.

(2) Für die Durchführung eines Betriebspraktikums melden sich die Schüler in der Regel sechs Monate vor Beginn in den Betrieben an.

§ 16 Rechtsstellung der Schüler im Betriebspraktikum

(1) Die Schüler sind während des Betriebspraktikums Schüler im Sinne des Schulgesetzes. Die Schüler werden im Betriebspraktikum nicht im Rahmen eines den arbeitsrechtlichen Grundsätzen unterliegenden Ausbildungsverhältnisses ausgebildet. Sie sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 30. November 2000 (BGBl. I S. 1638), keine Dienstkräfte im Sinne des Personalvertretungsgesetzes vom 24. Februar 1993 (GVObI. M-V S. 124, 176, 300; 1994 S. 858) und keine Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Dezember 1988 (BGBl. 1989 I S. 1, 902), zuletzt geändert durch Artikel 2a des Gesetzes vom 21. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1966).

(2) Die Betriebe bestätigen ihre Bereitschaft zur Durchführung des Betriebspraktikums gegenüber den Schülern und der Schule durch den Abschluss einer Vereinbarung über das Praktikum.

(3) Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Betriebspraktikum verpflichtet. Sie haben die Betriebe und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, am Betriebspraktikum teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer dem Betrieb und der Schule vorzulegen.

(4) Die Schüler haben über die ihnen in der praktischen Ausbildung bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder ausdrücklich vorgeschrieben ist, Verschwiegenheit zu bewahren.

(5) Der Betrieb kann die Fortsetzung des Betriebspraktikums ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber dem Schüler und der Schule verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck des Betriebspraktikums erheblich in Frage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schule ist vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Beendigung des Praktikums unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

§ 17 Durchführung des Betriebspraktikums

(1) Die Schule bereitet die Schüler während der Ausbildung in der Jahrgangsstufe 11 auf das Betriebspraktikum vor und wertet das Betriebspraktikum im Unterricht aus. Dazu sind den Schülern entsprechende Lernaufträge zu übergeben. Die Lernziele und die Lerninhalte des jeweiligen Bildungsgangs und des Betriebspraktikums werden aufeinander abgestimmt und ergänzt.

(2) Der Betrieb soll den Schülern im Betriebspraktikum nicht nur Einblicke in den Betriebsablauf und Gelegenheit zur eigenen Betätigung geben, sondern darüber hinaus die Schüler auch mit den dabei zu beachtenden fachlichen Arbeitsprinzipien und Vorschriften bekannt machen.

(3) Den Schülern sollen überschaubare, klar umrissene Aufgaben aus der betrieblichen Praxis übertragen werden. Der Ausbildungszweck muss stets die Art der Beschäftigung bestimmen. Eigene Wünsche der Schüler nach Beschäftigung in bestimmten Sachgebieten sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

(4) Die Schüler führen während des Betriebspraktikums ein Berichtsheft mit wöchentlichen Berichtsblättern. Die Berichtsblätter sind vom Betrieb zu unterzeichnen und der Schule vorzulegen.

(5) Die Fachkonferenz organisiert die Vorbereitung, Begleitung und Auswertung des Betriebspraktikums. In Anlehnung an die duale Berufsausbildung betrifft das auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Betrieben und die Abstimmung der Aufgaben aus der betrieblichen Praxis.

(6) Das Betriebspraktikum kann in Betrieben der Wirtschaft und Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung absolviert werden, die eine Berufsausbildung durchführen oder durchführen könnten sowie in sozialen Einrichtungen. Das Nähere zum Betriebspraktikum regelt die Richtlinie für das Betriebspraktikum zur Erlangung der Fachhochschulreife in Mecklenburg-Vorpommern vom 23. Dezember 1996 (Mittl. bl. KM M-V 1997 S. 187).

§ 18 Teilnahmebescheinigung

Nach Beendigung des Betriebspraktikums stellt der Betrieb den Schülern eine Bescheinigung über die Teilnahme am Betriebspraktikum aus. Die Bescheinigung und das Berichtsheft sind der Schule vorzulegen.

Teil 3 **Abschlussprüfung**

§ 19 **Ziel der Abschlussprüfung**

Die Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 1 weisen am Ende der Jahrgangsstufe 12 in der Abschlussprüfung und die Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 am Ende des originären Bildungsgangs in der Zusatzprüfung nach, dass sie das Bildungsziel des Bildungsgangs gemäß § 1 Abs. 2 erreicht haben.

§ 20 **Prüfungsausschuss**

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird an der Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

(2) Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist in der Regel der Schulleiter, im Falle einer Verhinderung vertritt ihn sein Stellvertreter. Die oberste Schulaufsichtsbehörde kann den Vorsitz abweichend von Satz 1 regeln.

(3) Der Vorsitzende beruft mindestens zwei Lehrkräfte der Schule zu weiteren Mitgliedern des Prüfungsausschusses, darunter die für die Fachoberschule zuständige Lehrkraft. Er beruft weiterhin die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse und regelt deren Vertretung.

(4) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgaben,

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten,
2. die Bewertung der Leistungen nach gleichen Maßstäben zu sichern,
3. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
4. die Aufgaben für die mündlichen Prüfungen zu genehmigen,
5. die Prüfungsteilnehmer mit Inhalt und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
6. die Entscheidungen bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen,
7. die Fachprüfungsausschüsse für alle Prüfungsfächer zu bilden und zu berufen sowie
8. alle Festlegungen zu protokollieren.

(5) Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann gegen einen Beschluss des Prüfungsausschusses Einspruch erheben, wenn er den Beschluss aus in § 95 Abs. 4 des Schulgesetzes genannten Gründen für fehlerhaft hält. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses verschaffen sich Einblick in die Arbeit aller Fachprüfungsausschüsse und können an allen Prüfungen, einschließlich der Beratung der Fachprüfungsausschüsse ohne Stimmrecht teilnehmen und in die schriftlichen Arbeiten einsehen.

(8) Ein Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde kann an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen kann er den Vorsitz übernehmen; in diesem Fall nimmt er anstelle des Vorsitzenden das Stimmrecht wahr.

(9) Eine Lehrkraft, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht, kann in der Regel nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder eines Fachprüfungsausschusses an dieser Schule sein. Über Ausnahmen entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde. Die Lehrkraft hat im Fall ihrer Berufung eine solche Tatsache unaufgefordert mitzuteilen.

(10) Über den Verlauf der Prüfung sind gemäß § 38 Niederschriften anzufertigen.

§ 21 **Fachprüfungsausschüsse**

(1) Vor Beginn jeder Prüfung werden für alle Prüfungsfächer Fachprüfungsausschüsse gebildet.

(2) Die Fachprüfungsausschüsse bestehen

1. für die Fächer der schriftlichen Prüfung aus dem Fachprüfungsausschussvorsitzenden, dem Erst- und Zweitkorrektor als Mitglieder,
2. für die Fächer der mündlichen Prüfung aus dem Fachprüfungsausschussvorsitzenden, dem Fachprüfer, einem Protokollführer als Mitglieder sowie bis zu zwei weiteren Lehrkräften als Beisitzer. Beisitzer sind nicht Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse, haben aber beratende Funktion.

(3) Als Mitglieder und Beisitzer der Fachprüfungsausschüsse werden Lehrkräfte der Schule berufen. Abweichend davon kann die oberste Schulaufsichtsbehörde auch Lehrkräfte berufen, die nicht an der Schule tätig sind. Auf die Berufung eines Schriftführers im Fachprüfungsausschuss kann verzichtet werden, wenn dem Fachbeisitzer zusätzlich die Protokollführung übertragen wird. Er ist dann Mitglied des Fachprüfungsausschusses.

(4) § 20 Abs. 9 und 10 gilt entsprechend.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse sowie die gemäß § 33 an der mündlichen Prüfung teilnehmenden Besucher sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Nicht im öffentlichen Dienst stehende Personen haben

sich gegenüber dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 22 Meldung zur Prüfung -Erste Prüfungskonferenz-

(1) Die Schüler haben sich zu der von der Schule festgesetzten Frist schriftlich zur Prüfung zu melden. Dabei haben die Schüler ihre schriftlichen Prüfungsfächer anzugeben soweit sie zwischen mehreren Fächern wählen können und die erfolgreiche Absolvierung des Betriebspraktikums nachzuweisen.

(2) Die Meldung erfolgt schriftlich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss beschließt über die Zulassung der Schüler.

(3) Melden sich die Schüler aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, nicht fristgerecht zur Prüfung, gilt diese als nicht bestanden.

(4) Die Fachlehrer legen die noch ausstehenden Vornoten vor Beginn der ersten Prüfungskonferenz fest.

§ 23 Prüfungstermine

(1) Die Prüfungen finden jeweils am Ende des Bildungsgangs der Fachoberschule beziehungsweise der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 statt.

(2) Die Prüfungstermine werden in Abstimmung mit der obersten Schulaufsicht von der Schule festgesetzt und bekannt gegeben. Den Termin für das notwendige Nachschreiben von Prüfungsarbeiten regelt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Prüfung muss in diesem Fall spätestens bis zum 30. September desselben Jahres beendet sein.

§ 24 Festlegung der Vornoten

(1) Die Fachlehrer legen vor Beginn der schriftlichen Prüfung die Vornoten in diesen Fächern fest. Die Vornoten werden unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung des Schülers im gesamten Bildungsgang ermittelt.

(2) Die Vornoten sind spätestens einen Unterrichtstag vor Beginn der Prüfung in eine Prüfungsliste einzutragen. In die Liste sind die Abschlussklasse, die Dauer der Ausbildung in Schuljahren sowie die Schulart und der Bildungsgang einzutragen. Bei Nichtschülerprüfungen ist eine gesonderte Liste zu führen oder sind einzelne Nichtschüler gesondert zu vermerken. Die Prüfungsliste enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen, Vornamen, eventuelle Geburtsnamen und die Geburtsdaten der Schüler. Für alle Fächer des Abschlusszeugnisses werden die Noten des Bildungsgangs und die Noten des Prüfungsverfahrens eingetragen. In die Prüfungsliste ist das Datum der Abschluss- oder Abgangszeugnisse und das Datum der dritten Prüfungskonferenz einzutragen. Bei jedem der Schüler ist ein Bestehens- oder Nichtbestehensvermerk

einzutragen. Nach Abschluss der dritten Prüfungskonferenz ist die Notenliste vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Schriftführer zu unterschreiben. Die Prüfungsliste ist mit je einem Zeugnismuster des Abschluss- und Abgangszeugnisses sicher zu verwahren.

§ 25 Gliederung und Umfang der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Prüfungsfächer sind alle Fächer oder Lernfelder der Stunden-tafel, außer dem Fach Sport und die Projektkurse.

(3) Auf die mündliche Prüfung kann in den Fächern verzichtet werden, in denen sie zur Ermittlung der Endnote nicht mehr erforderlich ist.

§ 26 Verfahren bei Rücktritt, Täuschung und Störungen

(1) Erklären Schüler nach der Meldung zur Prüfung den Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Erkrankten Schüler unmittelbar vor oder während der Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich Schüler wegen Krankheit nicht in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen, können sie dies noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht mehr nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgabe geltend machen. Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen kann davon abgesehen werden. Die Schüler haben unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von den Schülern die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

(4) Versäumen Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, so erhalten sie für die deshalb nicht erbrachten Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“. In leichteren Fällen ist der entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Versäumen Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, ist die gesamte Prüfung für „nicht bestanden“ zu erklären. Geben Schüler eine schriftliche Prüfungsaufgabe unbearbeitet zurück, so wird dieser Prüfungsteil ebenfalls mit „ungenügend“ bewertet.

(5) Versuchen Schüler das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, ist die gesamte Prüfung für „nicht bestanden“ zu erklären. In leichteren Fällen ist die betroffene Prüfungsleistung zu wiederholen. Die Schüler setzen die Prüfung bis zur Entscheidung fort. Bei minderjährigen Schülern sind die Erziehungsberechtigten unverzüglich nach der Entscheidung zu benachrichtigen.

(6) Behindern Schüler durch ihr Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, ihre Prüfung oder die anderer Schüler ordnungsgemäß durchzuführen, so können sie von der Aufsicht führenden Lehrkraft von der weiteren Teilnahme an diesem Prüfungsteil ausgeschlossen werden. Die Prüfung ist dann für „nicht bestanden“ zu erklären. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob dieses Prüfungsfach wiederholt werden darf oder die Schüler von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

§ 27

Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben werden von den jeweiligen Fachlehrern in Form einer Originalaufgabe und einer Ersatzaufgabe erarbeitet und über den Schulleiter der obersten Schulaufsichtsbehörde zur Genehmigung vorgelegt. Den Prüfungsaufgaben werden Angaben zu den vorgesehenen Hilfsmitteln und Korrekturhinweise sowie Hinweise zur Beurteilung und Bewertung beigelegt.

(2) Die oberste Schulaufsichtsbehörde ist an die Vorschläge nicht gebunden. Die Auswahl und Genehmigung der Prüfungsaufgaben kann von der obersten Schulaufsichtsbehörde dem Schulleiter übertragen werden.

(3) Die Prüfungsaufgaben müssen so gestellt werden, dass ihre Lösung sichere Kenntnisse und vor allem die Fähigkeit zu selbständiger geistiger Arbeit fordert. Unbeschadet einer Schwerpunktbildung dürfen nicht alle Prüfungsaufgaben einem oder mehreren Sachgebieten eines Schulhalbjahres entnommen werden. Die fachlichen Anforderungen richten sich nach den für die Fachrichtung gültigen Rahmenplänen.

(4) Die Prüfungsaufgaben dürfen den Schülern erst zu Beginn der schriftlichen Prüfungen bekannt gegeben werden. Sie sind bis dahin in geschlossenen Umschlägen einbruchssicher zu verwahren. Nötige Vorbereitungen trifft der Schulleiter, gegebenenfalls gemeinsam mit einer Lehrkraft. Jede vorzeitige Bekanntgabe oder Kenntnis einer Prüfungsaufgabe führt zur Ungültigkeit dieses Prüfungsteils.

(5) Vor Beginn des ersten Prüfungsteils sind die Schüler auf das Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen besonders hinzuweisen. Dies ist aktenkundig zu machen. Die Bearbeitungszeit beginnt, nachdem allen Schülern die Aufgabenstellung zur Kenntnis gegeben wurde. Können die Schüler zwischen verschiedenen Themen wählen, beginnt die Bearbeitungszeit in der Regel 20 Minuten nach der Bekanntgabe.

(6) Die Schüler dürfen bei den Arbeiten nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Schüler haben die Reinschriften mit ihren Namen, dem Datum der Arbeit, der Klasse, dem Fach sowie mit Seitenzahlen zu versehen und mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

(7) Die schriftliche Prüfung findet unter ständiger Aufsicht mindestens einer Lehrkraft statt. Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur ein Schüler den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist aktenkundig zu machen. Wer nach Ablauf der vorgeschriebenen Zeit seine Arbeit nicht abgeschlossen hat, hat sie unvollständig abzugeben.

§ 28

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird von einer Lehrkraft korrigiert, beurteilt und benotet, die die Aufgabe vorgeschlagen und das Fach zuletzt unterrichtet hat oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde. Die Vorzüge und Mängel der Arbeit sind kurz aufzuführen.

(2) Für die Prüfungsarbeiten, die mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist ein sachkundiger Zweitgutachter zu bestimmen. Dieser wird auf Vorschlag des Schulleiters für jedes schriftliche Prüfungsfach vom Prüfungsausschussvorsitzenden festgelegt. Der Zweitgutachter beurteilt und benotet die Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, der eine weitere fachkundige Lehrkraft heranziehen kann.

§ 29

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich für alle Fachrichtungen der Fachoberschule gemäß § 2 Abs. 1 auf die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und das Schwerpunktfach des berufsbezogenen Lernbereichs gemäß der Stundentafel für den jeweiligen Bildungsgang.

(2) Schüler der Fachschulbildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1, die über Zusatzunterricht und Zusatzprüfung die Fachhochschulreife erwerben wollen, nehmen zusätzlich zu den schriftlichen Prüfungsfächern im originären Bildungsgang im Fach Mathematik an der schriftlichen Prüfung teil.

(3) Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2 bis 4, die über Zusatzunterricht und Zusatzprüfung die Fachhochschulreife erwerben wollen, nehmen zusätzlich zu den schriftlichen Prüfungsfächern im originären Bildungsgang in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik an den schriftlichen Prüfungen teil.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt für das Fach Deutsch vier Zeitstunden, für die Fächer Mathematik, Englisch und für das Schwerpunktfach des berufsbezogenen Lernbereichs je drei Zeitstunden.

(5) Die Note für das Schwerpunktfach des berufsbezogenen Lernbereichs der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 und die Noten, die nicht durch eine Zusatzprüfung ermittelt worden sind, werden aus dem schriftlichen Teil der Abschlussprüfung des jeweiligen originären Bildungsgangs übernommen und entsprechend gekennzeichnet.

(6) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht von Lehrkräften der Schule statt, die vom Schulleiter bestimmt werden. Der Fachlehrer für das jeweils schriftlich geprüfte Fach sollte in der Regel nicht die Aufsicht führen. Ihm ist jedoch bei der Aufgabeneröffnung die Anwesenheit gestattet.

§ 30**Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung**

(1) Allen Schülern sind spätestens eine Woche vor der mündlichen Prüfung durch den Prüfungsausschuss bekannt zu geben:

1. die Vornoten der nicht schriftlich geprüften Fächer,
2. die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und
3. die Fächer, in denen eine mündliche Prüfung stattfindet.

(2) Die Fächer der mündlichen Prüfung für jeden einzelnen Schüler werden zusätzlich durch Aushang in der Schule bekannt gemacht. Vom Tag der Bekanntgabe an ist für die Schüler unterrichtsfrei.

(3) Spätestens 24 Stunden nach Bekanntgabe der Entscheidungen haben die Schüler schriftlich zu erklären, welche Fächer sie gemäß § 31 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 für die mündliche Prüfung zusätzlich wählen. Die Erklärung ist für die Schüler bindend.

§ 31**Durchführung der mündlichen Prüfung
-Zweite Prüfungskonferenz-**

(1) Die Fachlehrer legen die noch ausstehenden Vornoten vor Beginn der zweiten Prüfungskonferenz fest. Der Prüfungsausschuss beschließt aufgrund aller Vornoten und der Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten, in welchen Fächern die Schüler eine mündliche Prüfung abzulegen haben. Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt, so erfolgt in der Regel keine mündliche Prüfung.
2. Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um eine Note oder zwei Noten voneinander ab, so kann auf Vorschlag des Fachlehrers in Zweifelsfällen eine mündliche Prüfung durchgeführt werden.
3. Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um mehr als zwei Noten voneinander ab, so ist eine Prüfung durchzuführen. Dies gilt auch, wenn eine der beiden Noten „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautet.
4. Die Schüler können mündliche Prüfungen in allen Prüfungsfächern beantragen mit Ausnahme der Fächer, in denen die Vornote mit der Note der schriftlichen Arbeit übereinstimmt.

(2) Vor Beginn der mündlichen, spätestens jedoch am Tag vor der Prüfung, entscheidet der Prüfungsausschuss über offene Verfahrensfragen.

§ 32**Mündliche Prüfung**

(1) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle Unterrichtsfächer des Bildungsgangs der Fachoberschule erstrecken, außer auf das Fach Sport und die Projektkurse.

(2) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Erfolgt sie als Gruppenprüfung, so gilt dies für alle Schüler, die dem Fachprüfungsausschuss zugeordnet sind. Bei einer Gruppenprüfung sind alle Schüler einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(3) Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 nehmen unter Beachtung der Festlegung gemäß Absatz 1 verpflichtend an der mündlichen Prüfung im Fach Sozialkunde sowie in einem naturwissenschaftlichen Fach teil.

(4) Die Aufgabe für die mündliche Prüfung stellt der Prüfer. Sie wird den Schülern grundsätzlich schriftlich vorgelegt. Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben übernimmt ein Lehrer die Aufsicht, führt das Protokoll und hat darauf zu achten, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(5) Die Schüler bereiten sich unter Aufsicht eines Lehrers vor. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Die Schüler sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit dem Prüfer sollen fachliche Zusammenhänge verdeutlicht werden. Der weitere Prüfungsteil erstreckt sich auf andere Bereiche des Faches. Der Vorsitzende kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Darüber hinaus kann der Vorsitzende zusätzlich Fragen des Schriftführers zulassen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Beurteilung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von zehn Minuten und in der Regel nicht später als nach 20 Minuten; Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

§ 33**Besucher**

(1) Lehrkräfte der Schule sind als Besucher zu den mündlichen Prüfungen einschließlich den Beratungen und der Leistungsbewertung zugelassen, bei Schulen in freier Trägerschaft auch ein Vertreter des Schulträgers.

(2) Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde können an den allgemeinen Beratungen, den mündlichen Prüfungen und den Beratungen in den Fachprüfungsausschüssen teilnehmen.

(3) Als Besucher einer mündlichen Prüfung können, sofern die Schüler zustimmen, vom Prüfungsausschuss zugelassen werden:

1. ein Mitglied des Schullehrerrates,
2. bis zu zwei Schüler der Jahrgangsstufe 1,
3. der Schülersprecher oder sein Vertreter.

Die Zulassung gilt nicht für die Beratung und die Leistungsbeurteilung.

Als Besucher einer mündlichen Prüfung können außerdem bis zu zwei sachverständige Vertreter der Wirtschaft teilnehmen, sofern die Schüler zustimmen.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann Besucher von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(5) Die Besucher sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Der Vorsitzende des Fachprüfungsaus-

schusses hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Besuchern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen. Dies gilt nicht für Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde.

§ 34 Ergebnis der Prüfung -Dritte Prüfungskonferenz-

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz über das Ergebnis der gesamten Prüfungen nach folgenden Grundsätzen:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnote in jedem Prüfungsfach.
2. In Fächern, in denen weder schriftlich, mündlich noch praktisch geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Fächern, in denen schriftlich, mündlich oder praktisch geprüft wurde, ist die Endnote unter Berücksichtigung der Vornoten und der Noten der Prüfungen festzulegen.
4. Die Endnoten sind unter pädagogischer Würdigung des gesamten Leistungsbildes festzusetzen. Dabei sind die Gesamtpersönlichkeit des Schülers, seine Lernentwicklung im Bildungsgang und außergewöhnliche Umstände, insbesondere längere Krankheit, längerer Unterrichtsausfall oder Lehrerwechsel, zu berücksichtigen.

(2) Die Schüler haben die Prüfung bestanden, wenn die Endnoten in allen Fächern mindestens „ausreichend“ lauten. Sie haben die Prüfung auch bestanden, wenn höchstens eine „mangelhaft“ lautende Endnote durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen Prüfungsfach des gleichen Lernbereiches ausgeglichen wird.

(3) Der Ausgleich einer ungenügenden Endnote sowie einer „mangelhaft“ lautenden Endnote im beruflichen Schwerpunktfach ist nicht möglich.

(4) Für alle Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 1 und 2, die zur Fachhochschulreife führen, ist auf den Zeugnissen eine Durchschnittsnote festzulegen. Die Durchschnittsnote ist auf eine Dezimalstelle ohne Runden auszurechnen. Die Durchschnittsnote für die Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 1 ergibt sich aus allen benoteten Fächern und Lernfeldern mit gleichem Gewicht. Für die Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 ergibt sich die Durchschnittsnote aus den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik, Sozialkunde und den naturwissenschaftlichen Fächern sowie dem beruflichen Schwerpunktfach, in denen die Inhalte der Rahmenpläne zur Erlangung der Fachhochschulreife vermittelt wurden.

(5) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses teilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder sein Vertreter den Schülern das Gesamtergebnis und die Ergebnisse der mündlichen Prüfung mit. Auf Verlangen der Schüler erläutert der Vorsitzende des jeweiligen Fachprüfungsausschusses mündlich die wesentlichen Gründe der Bewertung. Auf das Erfordernis eines solchen Verlangens soll bei der Ladung zur mündlichen Prüfung hingewiesen werden. Bringen die Schüler im Anschluss an die Begrün-

dung substantiierte Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht. Die mündliche Bekanntgabe soll am Ende des jeweiligen halben oder ganzen Prüfungstages erfolgen.

§ 35 Zeugnisse

(1) Am Ende der Jahrgangsstufen erhalten die Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 1 und 2 ein Jahreszeugnis. Im Jahreszeugnis der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 sind die Fächer, die zur Fachhochschulreife führen, zu kennzeichnen.

Schüler der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 3, die zur Erlangung der Fachhochschulreife ein halbjähriges einschlägiges Betriebspraktikum durchführen, erhalten am Ende der Jahrgangsstufe 2 ein Jahreszeugnis. Nach Abschluss des Betriebspraktikums erhalten diese Schüler das Abschlusszeugnis über den Berufsabschluss mit dem Hinweis über den Erwerb der Fachhochschulreife gemäß Absatz 5 Satz 3.

(2) Schüler, die einen Bildungsgang gemäß § 2 Abs. 1 erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife.

Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Schulleiter zu unterzeichnen und mit dem Landessiegel zu versehen. Eine unterschriebene Zweitschrift des Zeugnisses verbleibt an der Schule.

(3) Schüler, die die Ausbildung vorzeitig beenden oder die Abschlussprüfung nicht bestanden haben und die Schule verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis. Das Abgangszeugnis ist vom Schulleiter und dem Tutor zu unterzeichnen und mit dem Dienst-siegel zu versehen. Eine unterschriebene Zweitschrift des Zeugnisses verbleibt an der Schule.

(4) In das Jahreszeugnis, das Abschlusszeugnis oder das Abgangszeugnis sind unter den Lernbereichen, die nicht benotet werden, die Fächer oder Lernfelder der Studententafel aufzunehmen und die Endnoten einzutragen.

(5) Schülern der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4, die die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben, wird die Fachhochschulreife bestätigt. Schülern der Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 3, die die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben, wird die Fachhochschulreife nach Vorlage des erfolgreich absolvierten halbjährigen einschlägigen Betriebspraktikums bestätigt. Zur Bestätigung der Fachhochschulreife enthält das Abschlusszeugnis des originären Bildungsgangs folgenden Hinweis:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 22. Oktober 1999 - berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

(6) Schüler, die die Bedingungen gemäß Absatz 1 erfüllen und denen bereits ein Zeugnis erteilt wurde, erhalten auf Antrag eine Bescheinigung gemäß Anlage 5. Die Bescheinigung wird von der Ausbildungsschule ausgestellt.

(7) Für alle Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 1 und 2, die zur Fachhochschulreife führen, ist auf den Abschlusszeugnissen gemäß § 34 Abs. 4 die Durchschnittsnote einzutragen.

§ 36

Einsicht in die Prüfungsakten

Die Schüler können innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Gesamtergebnisses der Prüfung ihre Prüfungsakten persönlich einsehen.

§ 37

Wiederholung der Abschlussprüfung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann diese einmal wiederholen. Über eine zweite Wiederholungsprüfung entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde. Sie wird nur gestattet, wenn das Bestehen der Abschlussprüfung aufgrund eines Beschlusses des Prüfungsausschusses hinreichend wahrscheinlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung kann nur im Ganzen wiederholt werden. Voraussetzung ist in der Regel die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsgangs.

(3) Für Schüler, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, aber eine Wiederholungsprüfung anstreben, dauert das Schulverhältnis fort. Wer die Wiederholungsprüfung nicht bestanden hat oder zu einer zweiten Wiederholungsprüfung nicht zugelassen wurde, muss die Schule verlassen.

(4) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 38

Niederschriften

(1) Über alle Prüfungsteile sowie über die Verhandlungen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse sind Niederschriften zu führen. Die Prüfungsniederschriften sollen den wesentlichen Ablauf der Prüfung und alle besonderen Vorkommnisse wiedergeben. Die Niederschriften sind vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Schriftführer bei mündlichen und praktischen Prüfungen von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und bei schriftlichen Prüfungen von der Aufsicht führenden Lehrkraft zu unterzeichnen. Über die Aufsichtführung in den Vorbereitungsräumen für die mündliche Prüfung sind Anwesenheitsprotokolle zu führen.

(2) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von der jeweils Aufsicht führenden Lehrkraft zu führen. Sie soll insbesondere enthalten:

1. das Datum und das Prüfungsfach,
2. den Sitzplan der Schüler, die Namen der Aufsicht führenden Lehrer und die Zeiten ihrer Aufsicht,

3. den Beginn der Aufgabenstellung und den Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit,

4. die Zeiten, in denen einzelne Schüler den Raum verlassen haben,

5. den Zeitpunkt der Abgabe der Prüfungsarbeiten,

6. vor der ersten schriftlichen Prüfung den Vermerk, dass die Schüler auf die Vorschriften über Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen hingewiesen wurden und

7. besondere Vorkommnisse.

(3) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll insbesondere enthalten:

1. die Namen der Mitglieder des Fachausschusses,

2. Name und Klasse der Schüler,

3. das Prüfungsfach,

4. Angaben über die wesentliche Leistung und Leistungsmängel der Schüler und

5. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Zahlen.

§ 39

Besondere Bestimmungen für behinderte Schüler

(1) Behinderten Schülern sind auf Antrag angemessene Erleichterungen für die schriftliche, mündliche und praktische Prüfung entsprechend ihrer Behinderung zu gewähren.

(2) Die behinderten Schüler sind vor der Prüfung in geeigneter Form auf ihr Antragsrecht hinzuweisen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Erleichterungen und kann dafür eine ärztliche Bescheinigung verlangen. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

Teil 4

Prüfung für Nichtschüler

§ 40

Zweck der Prüfung, Beratung

(1) Die Nichtschülerprüfungen finden nur im Bildungsgang der Fachoberschulen gemäß § 2 Abs. 1 statt, die an öffentlichen beruflichen Schulen des Landes eingerichtet sind. Die Prüfung kann nicht eher abgelegt werden, als es bei regulärem Schulbesuch möglich gewesen wäre.

(2) Die Prüfungstermine richten sich in der Regel nach den Prüfungsterminen der öffentlichen beruflichen Schulen und werden im Zusammenhang mit den regulären Abschlussprüfungen durchgeführt.

(3) Die Schulaufsicht bestimmt die öffentliche berufliche Schule, die für die Nichtschülerprüfung zuständig ist. Die Schule infor-

miert die Bewerber über die Regelungen dieser Prüfung, insbesondere über die Zulassungsvoraussetzungen und die Prüfungsanforderungen sowie den Prüfungstermin.

§ 41

Antragstellung und Zulassung

(1) Bewerber können zur Prüfung nur zugelassen werden, wenn sie eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung nachweisen, ihren ständigen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Mecklenburg-Vorpommern haben und nicht Schüler einer Fachoberschule in öffentlicher oder freier Trägerschaft sind. Zulassungsvoraussetzung zur Nichtschülerprüfung ist weiterhin der Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung auf die Prüfung.

(2) Die Zugangsvoraussetzungen des jeweiligen Bildungsgangs gelten entsprechend.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist jeweils schriftlich bis zum 15. Januar eines Jahres an die von der obersten Schulaufsichtsbehörde festgelegte Schule zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfolgen.

(4) Dem Zulassungsantrag sind von den Bewerbern beizufügen:

1. tabellarischer Lebenslauf, der die Daten des Schulbesuchs und gegebenenfalls der Berufsausbildung lückenlos enthalten muss, mit Lichtbild, das nicht älter als drei Monate ist,
2. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien der Nachweise, aus denen sich die Voraussetzungen für die Zulassung ergeben,
3. einen Nachweis, dass die Bewerber zum Zeitpunkt der Meldung seit mindestens sechs Monaten ihren ständigen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Mecklenburg-Vorpommern haben,
4. eine tabellarisch geordnete Darstellung mit dem jeweiligen Zeitaufwand der Vorbereitung auf die einzelnen Fächer unter Angabe der entsprechenden Literatur,
5. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann und wo die Bewerber schon einmal eine entsprechende Prüfung oder Teile davon abgelegt haben und ob er sich zu der gleichen Prüfung bereits an anderer Stelle angemeldet haben,
6. eine Bescheinigung des Trägers des Vorbereitungslehrgangs, ob sie als Teilnehmer diesen regelmäßig besucht haben; in diesem Fall entfällt die Darstellung gemäß Nummer 4,
7. die Angabe der Fachrichtung in der der Abschluss angestrebt wird.

(5) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter sind, in dem ihnen bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden

öffentlichen beruflichen Schule oder einer beruflichen Schule in freier Trägerschaft die Ablegung der Abschlussprüfung in der Regel noch nicht möglich wäre,

2. bereits zweimal erfolglos die Prüfung zur Erlangung des entsprechenden Abschlusses abgelegt haben,
 3. zur gleichen Prüfung an einer anderen Stelle zugelassen wurden, diese Prüfung aber noch nicht abgeschlossen haben.
- (6) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die beauftragte Schule. Die Entscheidung ist den Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Im Falle der Nichtzulassung kann die Wiederholung des Antrags auf Zulassung frühestens im darauf folgenden Jahr erfolgen.

§ 42

Prüfungs- und Fachprüfungsausschüsse für die Nichtschülerprüfung

(1) Für die Durchführung der Nichtschülerprüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. als Vorsitzender der Schulleiter oder sein Vertreter,
2. die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Erstkorrektur der schriftlichen Prüfung beauftragten Lehrkräfte und die Prüfer der mündlichen und praktischen Prüfung.

(2) Dem jeweiligen Fachprüfungsausschuss für die mündliche oder praktische Prüfung gehören an:

1. als Vorsitzender der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine andere vom Prüfungsausschuss bestimmte Lehrkraft der Schule,
2. als Prüfer die Lehrkraft, die der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt hat und
3. als Schriftführer eine fachkundige Lehrkraft der Schule oder einer anderen öffentlichen Schule, soweit an der Schule keine fachkundige Lehrkraft zur Verfügung steht.

(3) Für die Beschlüsse des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse sind die §§ 20 und 21 entsprechend anzuwenden.

§ 43

Besondere Verfahrensvorschriften

(1) Vor Prüfungsbeginn sind folgende Unterlagen vorzulegen:

1. der Zulassungsbescheid,
2. der Personalausweis oder Reisepass und
3. der Nachweis über die bezahlte Prüfungsgebühr.

(2) Nur bei vollständiger Vorlage der vorbezeichneten Nachweise besteht das Recht auf Teilnahme an der Prüfung. Der Personalausweis oder Reisepass ist auf Anforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen. Die Prüfungsgebühr ist nach der Zulassung zur Nichtschülerprüfung zu entrichten. Bei der Wiederholung der Nichtschülerprüfung ist die Prüfungsgebühr erneut zu entrichten.

(3) Bei Nichtschülerprüfungen können Aufgabenvorschläge vom Träger der vorzubereitenden Bildungsmaßnahme in die Vorschläge für die Prüfungsaufgaben eingearbeitet werden. Sie sind bei der prüfenden Schule einzureichen. Eine Nichtbeachtung der Vorschläge ist nicht zu begründen. Für jedes mündlich zu prüfende Fach oder Lernfeld kann der Träger einer Vorbereitungsmaßnahme eine Lehrkraft zusätzlich zu den drei Fachprüfungsausschussmitgliedern benennen. Diese ist nicht stimmberechtigt. Der Lehrkraft kann aber vom Fachprüfungsausschussvorsitzenden ein Fragerecht eingeräumt werden.

§ 44

Durchführung der Nichtschülerprüfung

(1) Für die Nichtschülerprüfung gelten die Bestimmungen des Teils 4 dieser Verordnung entsprechend. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(2) Schriftliche Prüfungsfächer sind die Fächer Deutsch, Mathematik, Englisch und das Schwerpunktfach des berufsbezogenen Lernbereichs gemäß der Fachrichtung der Fachoberschule.

(3) Fächer der mündlichen Prüfung sind das Fach Englisch, das Fach Sozialkunde, ein naturwissenschaftliches Fach, das für die Prüflinge nicht Gegenstand der schriftlichen Prüfung war; aus der Gruppe der Fächer Physik, Chemie und Biologie nach Wahl der Prüflinge sowie ein weiteres Pflichtfach des berufsbezogenen Lernbereichs gemäß der Fachrichtung der Fachoberschule.

(4) Den Nichtschülern sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung sowie Ort und Zeit eine Woche vor der mündlichen Prüfung durch die Schule bekannt zu geben.

§ 45

Ergebnis der Prüfung

(1) Das Ergebnis der Prüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung festgesetzt. In den Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zugrunde zu legen. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um zwei Notenstufen voneinander ab, so ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um eine oder mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, so ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Prüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes festzusetzen. Bei nicht schriftlich geprüften Fächern ist die Note der mündlichen Prüfung die Endnote.

(2) Bei einem vom Nichtschüler zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit

„ungenügend“ zu benoten. Nichtschüler, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten und dem Vermerk: „Die Prüfung wurde als Nichtschüler abgelegt und nicht bestanden.“ Auf schriftlichen Antrag kann der Nichtschüler auch eine Bescheinigung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung erhalten, in der keine Noten aufgeführt sind. Darin muss vermerkt werden, dass sich der Nichtschüler der Prüfung unterzogen, diese aber nicht bestanden hat.

(3) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Nichtschülern das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Nichtschülern, die bestanden haben, eine Bescheinigung über das Bestehen der Nichtschülerprüfung ausgehändigt werden. Darin muss eine Bemerkung enthalten sein, dass das Zeugnis darüber noch ausgestellt wird. Die Ausfertigung der Abschlusszeugnisse oder der Zeugnisse bei Nichtbestehen der Prüfung darf nach Beschluss des Prüfungsausschusses zwei Wochen nicht überschreiten. Für die Wiederholung ist § 37 entsprechend anzuwenden.

(4) Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten als Datum den Tag der letzten mündlichen Prüfung, die die Nichtschüler jeweils abgelegt haben oder aus eigenem Verschulden versäumten. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

Teil 5

Schlussbestimmungen

§ 46

Anlagen

Die Anlagen 1 bis 5 sind Bestandteil der Verordnung.

§ 47

Übergangsbestimmungen

Für Schüler, die zum 1. August 2000 in die Bildungsgänge der zweijährigen Fachoberschule oder in die Bildungsgänge gemäß § 2 Abs. 2 eingetreten sind, gilt weiterhin die Fachoberschulverordnung vom 5. März 1997 (GVOBl. M-V S. 438)¹.

§ 48

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2001 in Kraft.

(2) Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung tritt die Fachoberschulverordnung vom 5. März 1997 (GVOBl. M-V S. 438) außer Kraft.

Schwerin, den 26. September 2001

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Peter Kauffold**

Mittl.bl. BM 2001 S. 564

¹ Mittl.bl. KM S. 235

Ministerium für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern

Anlage 1

Rahmenstundentafel

Schulart	Fachoberschule
Fachrichtung/Schwerpunkt	Gemäß § 2 Abs. 1 dieser Verordnung
Bildungsziel	Fachhochschulreife

Jahrgangsstufe

Berufsübergreifender Lernbereich	11/12	12
Deutsch	200	160
Sozialkunde	120	80
Religion und Philosophie	40	40
Englisch	200	200
Mathematik	280	200
Naturwissenschaft 1	80	80
Naturwissenschaft 2	80	80
Sport	80	80
Summe	1080	920

Berufsbezogener Lernbereich		
Fächer/Lernfeld nach Maßgabe der Rahmenpläne	760	440
Summe	760	440

Berufspraktischer Lernbereich		
in der Jahrgangsstufe 11 an drei Tagen		

Projektkurse/Ausgleich	80	40
------------------------	----	----

Gesamtstunden	1920	1400
----------------------	-------------	-------------

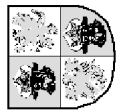
Klassenteilung in der Jahrgangsstufe 11 ist bis zwei Stunden, in der Jahrgangsstufe 12 bis fünf Stunden möglich.

Anlage 2

(Muster der Bescheinigung der Fachhochschulreife)

Name der Schule,
Schulort

Mecklenburg-Vorpommern



Bescheinigung
über den Erwerb der

Fachhochschulreife

Frau/Herr
geboren am
in
hat am
an der Schule(n)
die Abschlussprüfung in dem Bildungsgang
.....

bestanden.

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 22. Oktober 1999 - berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen“.

Ort, Datum

(Landesiegel)

(Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses)

(Die Schulleiterin/Der Schulleiter)

Anlage 3

Muster (1. Seite des Jahreszeugnisses der Fachhochschulreife)

(Name der Schule, Schulort)

Zeugnis

der

Fachoberschule

Fachrichtung:.....

Schwerpunkt:.....

.....
(Vorname und Name)

geboren am

besuchte im Schuljahr/..... die Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule

in der Fachrichtung, Schwerpunkt

und wird in die Jahrgangsstufe 12 versetzt/nicht versetzt.

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

Hinweise zum Arbeits- und Sozialverhalten :

.....

.....

Anlage 4

Muster 2. Seite des Jahreszeugnisses der Fachhochschulreife)

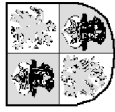
Muster 1. Seite des Abschlusszeugnisses der Fachhochschulreife)

.....
(Vorname und Name)

(Name der Schule und Schulort)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Lernbereiche, Fächer und Lernfelder sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]



Abschlusszeugnis

der

Fachoberschule

Fachrichtung:.....

Schwerpunkt:.....

Bemerkungen:

.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum)

(Siegel)

.....
(Schulleiter/-in) (Klassenlehrer/-in) (Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

Notenstufen:
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Muster 2. Seite des Abschlusszeugnisses der Fachhochschulreife)

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom bis

die Fachoberschule, zuletzt die Klasse, und hat die

Abschlussprüfung bestanden.

Sie /Er hat damit die Befähigung zum Studium an einer Fachhochschule erworben. Entsprechend dem Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26. November 1971 in der jeweils geltenden Fassung berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

- 1. Fachoberschulverordnung vom 26. September 2001 (Mittl.bl. BMM-V S. 564)
- 2. Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 6. Februar 1969 in der jeweils geltenden Fassung).
- 3. Rahmenvereinbarung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26. November 1971).

Muster 3. Seite des Abschlusszeugnisses der Fachhochschulreife)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Lernbereiche, Fächer und Lernfelder sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Durchschnittsnote, (in Worten, /,)

Bemerkungen:
.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum)

..... (Landessiegel)
(Prüfungsvorsitzende/r) (Schulleiter/-in)

Notenstufen:
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 5

Muster (1. Seite des Abgangszeugnisses der Fachhochschulreife)

(Name der Schule, Schulort)

Abgangszeugnis

der

Fachoberschule

Fachrichtung:.....

Schwerpunkt:.....

(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom bis

die Fachoberschule und hat die Abschlussprüfung nicht bestanden.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

1. Fachoberschulverordnung vom 26. September 2001 (Mittl.bl. BMM-V S. 564)
2. Rahmenvereinbarung über die Fachoberschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 6. Februar 1969 in der jeweils geltenden Fassung).
3. Rahmenvereinbarung für die Abschlussprüfung der Fachoberschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 26. November 1971).

Muster (2. Seite des Abgangszeugnisses der Fachhochschulreife)

(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[die Lernbereiche, Fächer und Lernfelder sind entsprechend der Stundentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

(Ort, Datum)

(Prüfungsvorsitzende/-r) (Siegel) (Schulleiter/-in)

Notenstufen:
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)