

# Prüfungsordnung

für den berufsbegleitenden Lehrgang »Sachkundelehrgang für Berufsbetreuer:innen« der ibu institut für berufsbildung und umschulung gmbh (ibu gmbh)<sup>1</sup> auf Grundlage der Verordnung über die Registrierung von beruflichen Betreuern (BtRegV) vom 13.07.2022.

## Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen .....	2
§ 1 Zielsetzung der Prüfungsordnung .....	2
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen.....	2
§ 3 Antrag auf Zulassung und Auswahlverfahren .....	2
§ 4 Unterrichts- und Prüfungssprache .....	2
Struktur und Umfang des Lehrgangs.....	3
§ 5 Aufbau des Rahmenlehrplans.....	3
§ 6 Organisation des Lehrbetriebes .....	4
Prüfungsleistung.....	5
§ 7 Rechtliche Grundlage .....	5
§ 8 Prüfungszweck und -form.....	5
§ 9 Umfang und Dauer der Prüfung.....	5
§ 10 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen .....	5
§ 11 Prüfungsverfahren.....	6
§ 12 Bewertungsschlüssel der Prüfungsergebnisse .....	7
§ 13 Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung .....	7
§ 14 Wiederholung der Prüfung .....	7
§ 15 Täuschungsversuch.....	8
§ 16 Teilnahme- und Prüfungsgebühren .....	8
Abschluss und Zeugnisvergabe.....	8
§ 17 Abschluss .....	8

---

<sup>1</sup> Nach Art. 3 Absatz 2 Satz 1 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Prüfungsordnung gelten daher für Frauen und Männer in gleicher Weise.

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Zielsetzung der Prüfungsordnung**

Die Prüfungsordnung regelt die Struktur und Umfang des Lehrganges sowie die Rahmenbedingungen für die Modulprüfungen. Sie dient der Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Durchführung des Lehrbetriebes und des Prüfungsverfahrens. Als Grundlage der Prüfungsordnung gilt die aktuelle Verordnung über die Registrierung von beruflichen Betreuern (Betreuerregistrierungsverordnung – BtRegV vom 13.07.2022). Diese Schrift ist rechtsverbindlich.

### **§ 2 Zulassungsvoraussetzungen**

Der »Sachkundelehrgang für Berufsbetreuer:innen« enthält keine spezifischen beruflichen oder akademischen Zulassungsvoraussetzungen. Auf die für die Betreuertätigkeit vorausgesetzte persönliche Eignung sei verwiesen.

### **§ 3 Antrag auf Zulassung und Auswahlverfahren**

Das Anmelden erfolgt über das Anmeldeformular und Kontakt zum Lehrgang über die Homepage der ibu gmbh und dafür gelten die Regelungen:

- 1) Anmeldefrist besteht jeweils zu Beginn eines Moduls
- 2) Die Anmeldebestätigung wird schriftlich erteilt.

### **§ 4 Unterrichts- und Prüfungssprache**

Soweit nicht anders verordnet, finden die Lehrveranstaltungen und Prüfungen in deutscher Sprache statt.

## Struktur und Umfang des Lehrgangs

### § 5 Aufbau des Rahmenlehrplans

- 1) Der Lehrgang ist modular aufgebaut und die Modulinhalte gelten als Prüfungsgegenstände.
- 2) Der Lehrgang erstreckt sich in der Regel über 12 Monate.
- 3) Der Unterricht erfolgt als Blockunterricht entsprechend des jeweiligen Kalendariums.
- 4) Unterrichtsstunden sind in Unterrichtseinheiten (UE) gemessen und eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.
- 5) Der Lehrgang umfasst eine Zusammensetzung von 360 Unterrichtseinheiten. Diese teilen sich in:
  - a) 343 Unterrichtsstunden (online/ Präsenz)
  - b) 17 Stunden Prüfungszeit (online/ Präsenz)

<b>Module</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Umfang in UE</b>	<b>Unterricht online/Präsenz</b>	<b>Prüfung online/Präsenz</b>
Modul 1	Betreuerbestellung und Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht	20	19	1
Modul 2	Betreuungsführung	40	38	2
Modul 3	Recht der Unterbringung und der ärztlichen Zwangsmaßnahmen	20	19	1
Modul 4	Personensorge 1	20	19	1
Modul 5	Personensorge 2	20	19	1
Modul 6	Vermögenssorge 1	20	19	1
Modul 7	Vermögenssorge 2	20	19	1
Modul 8	Sozialrecht 1: Grundkenntnisse des Sozialrechts	40	38	2
Modul 9	Sozialrecht 2: Sozial- und Hilfestrukturen in der Praxis	60	57	3
Modul 10	Grundlagen der Kommunikation und Praxistransfer	40	38	2
Modul 11	Betreuungsspezifische Kommunikation/ Methoden der unterstützten Entscheidungsfindung	60	58	2
<b>Gesamt</b>		<b>360</b>	<b>343</b>	<b>17</b>

## **§ 6 Organisation des Lehrbetriebes**

- 1) Die Termine der einzelnen Modulveranstaltungen werden in einschlägigen Werbematerialien der ibu gmbh veröffentlicht. Dabei werden das Anmeldeprozedere, das Kalendarium und die Prüfungsordnung kommuniziert. Der Teilnehmervertrag und das Curriculum werden zusätzlich im Rahmen des Anmeldeverfahrens übersandt.
- 2) Für die Termine besteht Anwesenheitspflicht.
- 3) Die Prüfungen sind nicht verpflichtend für den Teilnehmenden. Alle Teilnehmenden, die mind. 90 Prozent der Unterrichtszeit eines Moduls anwesend waren, erhalten je Modulteilnahme eine Teilnahmebescheinigung.
- 4) Die ordnungsgemäße Durchführung des Lehrbetriebes und die Überwachung des Prüfungsverfahrens obliegt einem hauptamtlich angestellten Referenten (Mitarbeiter:in) der ibu gmbh.

## **Prüfungsleistung**

### **§ 7 Rechtliche Grundlage**

Die Anforderungen des Sachkundelehrgangs entsprechen der Betreuerregistrierungsverordnung – BtRegV vom 13.07.2022. Der Sachkundelehrgang für Berufsbetreuer:innen wurde durch das Ministerium für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz Mecklenburg-Vorpommern gemäß § 8 Absatz 1 BtRegV am 29. Juni 2023 anerkannt. Die Anerkennung gilt bundesweit und ist gemäß § 8 Absatz 2 Satz 2 BtRegV auf fünf Jahre befristet. (Bescheid des Ministeriums für Justiz, Gleichstellung und Verbraucherschutz Mecklenburg-Vorpommern, AZ III360a/3475-90SH/9-1).

### **§ 8 Prüfungszweck und -form**

Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob die Teilnehmenden die angegebene Zielsetzung erreicht haben.

Die Prüfungen sind modulbezogen, einzeln belegbar und werden in Präsenz am Standort Neustadt-Glewe sowie zeitlich parallel als Online-Prüfung durchgeführt.

Während der Online-Prüfung muss die Kamera und Audio-Übertragung zum Nachweis der Teilnahme der tatsächlich angemeldeten Person eingeschaltet bleiben. Für die erforderliche Technik sorgen die Online-Prüfungsteilnehmenden in eigener Regie.

Mit dem Prüfungsprotokoll je Modul wird die Teilnahme nachgewiesen.

Die Module 1 bis 9 werden in Form einer schriftlichen Klausur geprüft. Die Module 10 und 11 beinhalten eine mündliche Prüfung.

Die Gesamtprüfung gilt als bestanden, wenn jede der 11 Modulprüfungen erfolgreich bestanden wurde.

### **§ 9 Umfang und Dauer der Prüfung**

Die Prüfungszeiten werden im Rahmen der Modulplanung festgelegt. Der Umfang ist an den Umfang der Module angepasst.

### **§ 10 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen**

Zu den Modulprüfungen ist jeweils eine einzelne Anmeldung erforderlich. Die Termine werden mit den Modulveranstaltungen veröffentlicht.

Die erforderliche Anwesenheit bei den Modulveranstaltungen ist Voraussetzung für die Prüfungsteilnahme.

## § 11 Prüfungsverfahren

Die Prüfungsfragen werden jedem Teilnehmenden über die Prüfungsplattform zeitgleich zur Verfügung gestellt. Die Klausur-Prüfungen sind in Anwesenheit der Prüfungsaufsicht (Präsenz bzw. videoüberwacht online) durchzuführen. Das Ziel ist zu gewährleisten, dass die Prüfungsleistung selbständig von Prüflingen mithilfe der zugelassenen Materialien erbracht werden und keine Beeinträchtigungen oder Störungen vorhanden sind.

Als Hilfsmittel sind vom Prüfer zugelassene Gesetzestexte, notwendige digitale Technik (iPad, Notebook) und Schreibutensilien erlaubt. Diese sind im Prüfungsprotokoll festzuhalten. Nicht erlaubt sind Gespräche und Chats mit anderen Prüfungsteilnehmenden oder Dritten. Diese werden als Täuschungsversuch angesehen.

Die ibu gmbh stellt die Prüfungsaufgaben in der erforderlichen Form zur Verfügung. Screen shots bzw. Abfotografieren sind nicht zulässig und führen zum Ausschluss von der Klausur.

Mündliche Prüfungen finden als Einzel- oder Gruppenprüfungen, diese mit maximal 8 Prüflingen gleichzeitig, ggf. auch in veranstaltungsbegleitenden Format statt. Grundlage der Bewertung ist stets eine abgrenzbare individuelle Leistung der Teilnehmenden.

Verspätet sich der Prüfungsteilnehmende von mehr als 10 Minuten am Prüfungstag, ist eine Zulassung zur Prüfung nicht mehr möglich, um die anderen Prüflinge nicht in Ihrer Konzentration zu stören. Die Verspätung gilt als „nicht Erschienen“. Die Prüfung kann gebührenpflichtig wiederholt werden.

Der Prüfungsablauf ist schriftlich zu protokollieren.

## § 12 Bewertungsschlüssel der Prüfungsergebnisse

Prüfungsergebnisse sind schriftlich zu erfassen.

- 1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Dafür werden folgende Noten verwendet:

1 = sehr gut	100 - 92 %	eine hervorragende Leistung
2 = gut	92 - 81 %	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	80 - 67 %	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	66 - 51 %	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht bestanden	bis 50 %	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt
- 2) Wird eine Prüfungsleistung von mehreren Prüfern bewertet, ergibt sich die Note der Prüfungsleistung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen, gerundet auf die volle Note. Dabei entstehende Bruchteilergebnisse unter n,5 werden abgerundet, ab n,5 aufgerundet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt.
- 3) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der 11 Modulnoten, gerundet auf die volle Note.

## § 13 Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung

- 1) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ bewertet wird. Jede bestandene Modulprüfung ist die Voraussetzung für die erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang.
- 2) Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Note schlechter als ausreichend ausfällt oder nach Beginn zurückgetreten wird.

## § 14 Wiederholung der Prüfung

Prüfungen können wiederholt werden, wenn:

- 1) eine Prüfung aus einem wichtigen Grund nicht mitgeschrieben werden (z.B. Krankheit, Unfall) kann. In diesem Fall ist die Prüfung innerhalb eines festgelegten Zeitraums kostenfrei nachzuschreiben. Die Belege sind schriftlich vorzuweisen.
- 2) eine Prüfung durch zu spätes oder Nicht-Erscheinen (in Präsenz oder online) nicht absolviert werden konnte. Die Wiederholung ist gebührenpflichtig.
- 3) die Prüfung nicht bestanden wurde. Diese kann bis zu zweimal gebührenpflichtig wiederholt werden. Jede Wiederholung ist zu beantragen.

- 4) Für jede Wiederholungsprüfung wird ein Gebühr von 120,- € erhoben, die vor Prüfungsantritt zu zahlen ist. Es gilt das Eingangsdatum in Kasse oder Bank.

### **§ 15 Täuschungsversuch**

- 1) Versucht ein Teilnehmender, das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so kann die betreffende Prüfung mit „ nicht bestanden“ bewertet werden. Der Vorfall wird von der Prüfungsaufsicht dokumentiert. Die Entscheidung trifft der zuständige Dozent und die Geschäftsführung.
- 2) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzungen des Absatz 1 vorlagen, wird die Prüfung als „nicht bestanden“ gewertet oder die Note und die Gesamtnote zum Nachteil des Prüflings abgeändert. Rücknahme und Abänderung sind ausgeschlossen, wenn das Abschlusszeugnis überreicht worden ist.

### **§ 16 Teilnahme- und Prüfungsgebühren**

Die Lehrgangsgebühren sind in der Lehrgangsankündigung veröffentlicht. Jegliche Prüfungsgebühren werden nicht erstattet, wenn die Prüfung nicht angetreten, bestanden, ausgeschlossen oder frühzeitig abgebrochen wird.

## **Abschluss und Zeugnisvergabe**

### **§ 17 Abschluss**

Nach jeder bestandenen Modulprüfung wird ein qualifiziertes Trägerzertifikat erteilt. Nach Bestehen aller 11 Modulprüfungen wird der Lehrgangsabschluss mit einem Zeugnis bescheinigt. Das Abschlusszeugnis enthält die Gesamtnote, die Auflistung aller Module mit der Bezeichnung und dem zeitlichen Umfang sowie die erreichte Note für das jeweilige Modul. Die entsprechenden Leistungsnachweise werden vom zuständigen Dozenten und der Geschäftsführung unterzeichnet.

gez. Christian Rosenkranz  
Geschäftsführer