

# **Benutzungs- und Gebührensatzung**

für

**die Städtische Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten/innen der Stadt Münster**

Aufgrund der §§ 7 und 41 der Gemeindeordnung für das Land NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW 1994 S. 666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02.2015 (GV NRW S. 208), in Kraft getreten am 11.02.2015 und der §§ 1, 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land NRW vom 21.10.1969 (GV NW S. 712 / SGV NW 610) zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2011 (GV NRW S. 687), in Kraft getreten am 21.12.2011, hat der Rat der Stadt Münster die nachstehende Satzung am **17.06.2015** beschlossen:

## **§ 1 Rechtsstatus**

Die Städtische Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten/innen der Stadt Münster (PTA-Berufsfachschule) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Münster, die nach § 5 des Gesetzes über den Beruf des pharmazeutisch-technischen Assistenten vom 18. März 1968 (BGBl I S. 228) als zur Ausbildung geeignet staatlich anerkannt ist.

## **§ 2 Zulassung**

Zu dieser Berufsfachschule wird zugelassen, wer die Fachoberschulreife erlangt hat oder eine gleichwertige Ausbildung nachweist.

## **§ 3 Lehrgangsjahr/Ferien**

- (1) Für die Ausbildung des/der pharmazeutisch-technischen Assistenten/innen bietet die Berufsfachschule zweijährige Lehrgänge an, die eine theoretische und eine praktische Ausbildung umfassen.
- (2) Die Lehrgänge werden jährlich zum 01.09. eingerichtet; der jeweilige Lehrgang endet zum 31.08. des zweiten Jahres.
- (3) Die Ferien der Berufsfachschule orientieren sich an der Ferienordnung des Landes Nordrhein-Westfalen. Für die Sommerferien wird eine gesonderte Ferienregelung getroffen.

## **§ 4 Anmeldung**

- (1) Anmeldungen sind ab dem 01.11. eines Jahres für den zum 01.09. des Folgejahres beginnenden Lehrgang schriftlich an die Berufsfachschule zu richten.

Der Anmeldung sind beizufügen:

- ein handgeschriebener tabellarischer Lebenslauf,
  - ein Passbild,
  - das Zeugnis mit dem Nachweis der Fachoberschulreife oder einer anderen gleichwertigen Ausbildung in beglaubigter Kopie und -soweit vorhanden - eine beglaubigte Kopie des PKA-Zeugnisses,
  - der vollständig ausgefüllte Anmeldebogen.
- (2) Sollte ein Abschlusszeugnis mit dem Nachweis der Fachoberschulreife zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht vorliegen, kann das zuletzt erhaltene Zeugnis vorgelegt werden. In diesem Fall ist das Abschlusszeugnis nach Erhalt unaufgefordert unverzüglich nachzureichen.
- (3) Bei Minderjährigen ist die Anmeldung nur mit Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin wirksam.
- (4) Sollten mehr Bewerbungen eingehen als Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt. Kosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht erstattet.
- (5) Das Auswahlverfahren in Form eines Tests beinhaltet schwerpunktmäßig mathematische Aufgaben. Bei gleichem Testergebnis wird das jeweilige Abschlusszeugnis hinzugezogen.

### **§ 5 Aufnahme**

- (1) Über die Aufnahme erhält der Bewerber einen schriftlichen Bescheid.
- (2) Bis zum 31.08. des Aufnahmejahres kann jederzeit eine schriftliche Abmeldung erfolgen.

### **§ 6 Probezeit**

- (1) Mit der Aufnahme in die Berufsfachschule (01.09.) beginnt die Probezeit. Sie endet am 30.09. des Aufnahmejahres.

Innerhalb der Probezeit kann sich der/die Lehrgangsteilnehmer/in ohne Angabe von Gründen durch schriftliche Erklärung gegenüber der Berufsfachschule zum 30.09. des Aufnahmejahres abmelden.

### **§ 7 Ausscheiden aus der Berufsfachschule / Kündigung**

- (1) Der/die Lehrgangsteilnehmer/in scheidet nach bestandener bzw. nicht bestandener Prüfung mit Ablauf des Monats August des jeweiligen Jahres aus der Berufsfachschule aus. Im Falle des Nichtbestehens der Prüfung besteht nach Maßgabe der jeweils gültigen Fassung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für pharmazeutisch-technische Assistenten die Möglichkeit, bis zur Wiederholungsprüfung an den fachpraktischen Unterweisungen im Labor der Lehranstalt teilzunehmen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit ist eine Abmeldung unter Einhaltung einer Frist von 6 Wochen jeweils nur zum 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12. möglich.

- (3) Die Abmeldung muss schriftlich durch Erklärung gegenüber der Berufsfachschule erfolgen. Bei Minderjährigen ist die Abmeldung nur mit Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin wirksam.

### **§ 8 Schulordnung/Hausordnung**

Mit der Aufnahme des Ausbildungsplatzes erkennt der/die Lehrgangsteilnehmer/in die Schulordnung/Hausordnung und die Laborordnung an.

### **§ 9 Ausbildung und Prüfung**

Die Ausbildung und Prüfung richten sich nach den Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für pharmazeutisch-technische Assistenten in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Ordnungsmaßnahmen dienen der Sicherstellung einer geordneten Unterrichtsarbeit der Berufsfachschule. Sie sind nur zulässig, wenn schwere oder wiederholte Verstöße gegen die in dieser Satzung getroffenen Benutzungsregelungen, die Schulordnung/Hausordnung oder die Laborordnung vorliegen und alle anderen zur Verfügung stehenden Mittel nicht geeignet sind, dem Zweck geordneter Unterrichtsarbeit zu dienen.
- (2) Als Ordnungsmaßnahmen können angewandt werden:
- Schriftlicher Verweis,
  - Androhung der Entlassung,
  - Entlassung von der Berufsfachschule.
- (3) Die Entscheidung über die Ordnungsmaßnahme trifft die Lehrerkonferenz, die den Beirat der Städtischen Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten/innen beteiligt.

Vor der Anwendung von Ordnungsmaßnahmen ist dem/der betroffenen Lehrgangsteilnehmer/in und im Falle der Minderjährigkeit auch den jeweiligen Erziehungsberechtigten Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Seitens der/des betroffenen Lehrgangsteilnehmers/in kann hierbei eine Person des Vertrauens hinzugezogen werden.

- (4) Mündliche Ermahnungen und Auflagen zur Haus- und Laborordnung gelten nicht als Ordnungsmaßnahme.

### **§ 11 Gebührenpflichtige**

Gebührenpflichtig sind die Lehrgangsteilnehmer/innen bzw. bei Minderjährigen deren gesetzlichen Vertreter.

## **§ 12 Gebühren**

Die Stadt Münster erhebt nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen Gebühren. Dies sind die Kosten, die als Gegenleistung

- (1) für die Erteilung von Unterricht und die Inanspruchnahme der Einrichtungen der Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten/innen,
- (2) für die bei der Bearbeitung des Aufnahmeantrages im Falle der Zusage erforderliche besondere Verwaltungstätigkeit durch die Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten/innen,
- (3) für die im Zusammenhang mit der Prüfung stehenden besonderen zusätzlichen Aufwendungen

erhoben werden.

## **§ 13 Höhe der Gebühren**

- (1) Die Gebühr nach § 12 Nr. 1 ist eine Jahresgebühr. Sie wird ab dem 01.09.2015 in monatlichen Raten in Höhe von 200,00 € gezahlt und kann während des Lehrgangs durch Ratsbeschluss angepasst werden.
- (2) Soweit - in der Regel bei Lehrgangsverlängerung - nur einzelne Fächer belegt werden, berechnet sich die Gebühr nach Ziffer 1 anteilig (Planmäßige Belegungsstunden im Verhältnis zur Gesamtstudententafel).
- (3) Die Gebühr nach § 12 Nr. 2 beträgt für die Anmeldung einmalig 100,00 €.
- (4) Die Gebühr nach § 12 Nr. 3 beträgt einmalig 200,00 €. Sie gilt für die Prüfungsteilnehmer/innen ab dem Lehrgang 2015/2017. Sie ist - auch im Falle einer (teilweisen) Wiederholung der Prüfung - nur einmal zu zahlen.

## **§ 14 Entstehung der Gebührenschuld und Fälligkeiten (Aufnahmegebühr)**

- (1) Die Zahlungspflicht für die Gebühr nach § 12 Nr. 1 entsteht mit der Aufnahme in die Berufsfachschule. Sofern die Aufnahme während des Lehrgangs innerhalb eines Monats erfolgt, ist eine anteilige Monatsgebühr (pro Tag 1/30 des Monatsbetrages) zu zahlen.
- (2) Die Gebühr ist jeweils zum 05. eines jeden Monats zu entrichten.
- (3) Die Gebühr nach § 12 Nr. 2 wird mit der schriftlichen Annahme der Aufnahmebestätigung durch die Lehrgangsteilnehmerin/den Lehrgangsteilnehmer bzw. deren Erziehungsberechtigten fällig.
- (4) Die Gebühr nach § 12 Nr. 3 wird mit der Zulassung zur Prüfung fällig.
- (5) Die Gebührenpflichtigen erhalten über die zu entrichtenden Beträge einen Leistungsbescheid.
- (6) Die Zahlungspflicht endet mit dem Ausscheiden aus der Berufsfachschule.

- (7) Hat ein/eine Lehrgangsteilnehmer/in nach Abschluss des Lehrgangs die Prüfung nicht bestanden und wiederholt sie nach Maßgabe der jeweils gültigen Ausbildungs- und Prüfungsordnung zu einem späteren Zeitpunkt, endet die Zahlungspflicht mit dem Ausscheiden aus der Lehranstalt gem. § 7 Abs. 1 Satz 1, sofern nicht in der Zeit bis zur Wiederholungsprüfung eine Teilnahme an den fachpraktischen Unterweisungen im Labor der Berufsfachschule stattfindet. In diesem Fall ist die eine Lehrgangsgebühr nach § 13 Abs. 2 zu zahlen. .
- (8) Schulferien sowie Krankheit entbinden nicht von der Verpflichtung zur Zahlung der Lehrgangsgebühren.

### **§ 15 Ausschluss**

Ist der/die Lehrgangsteilnehmer/in mit mindestens zwei Monatsgebühren im Rückstand, kann er/sie nach zweimaliger Mahnung vom Besuch der PTA-Lehranstalt ausgeschlossen werden.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Gebührensatzung der städtischen Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten/innen der Stadt Münster (PTA-Berufsfachschule) tritt am 01.09.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die städt. Lehranstalt für pharmazeutisch-technische Assistenten/-innen der Stadt Münster vom 19.6.1998 (Amtsblatt der Stadt Münster 1998 S. 64), zuletzt geändert mit der 11. Änderungssatzung vom 26.3.2009 (Amtsblatt der Stadt Münster 2009 S. 52), außer Kraft.