

# INHALTSVERZEICHNIS ABI. 04/19

Wiesbaden, den 15. April 2019

## AMTLICHER TEIL

### RECHTSVORSCHRIFTEN

- Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS).....318

### VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

- Gemeinschaftsveranstaltungen von Lehrerkollegien während der Schulzeit .....352

## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

- a) im Internet ..... 353
- b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren ..... 354
- c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter für arbeitstechnische Fächer ..... 355
- e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen ..... 356

## NICHTAMTLICHER TEIL

### BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

- Schulpraktika aller hessischen Universitäten Frühjahr 2020 .....358

### SCHÜLERWETTBEWERBE

- „Jugend gründet“ Planspiel .....359

### VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

- 26. Deutscher Germanistentag .....360
- Ganz Ohr für deinen Ort .....361
- Bewerbungsstart für die Talent- und Vorbilder Akademien 2019 .....362
- Die Hessische Landeszentrale für politische Bildung (HLZ) bietet anlässlich der bevorstehenden Europawahl am 26. Mai 2019 einige kostenlose praxisnahe Publikationen zum Einsatz im Unterricht an.....362

#### **Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums**

##### **Herausgeber:**

Hessisches Kultusministerium,  
Luisenplatz 10, 65185 Wiesbaden,  
Telefon (06 11) 36 80, Telefax (06 11) 36 82 09 9

Verantwortlich für den Inhalt: Ministerialrat Udo Giegerich  
Redaktion: Sebastian Hellweger

**Verlag, Druck und Vertrieb:**  
MENTHAMEDIA AG

Ajtoschstraße 6  
90459 Nürnberg

Telefon +49 (0)911 27400-0  
Telefax +49 (0)911 27400-91  
E-Mail: info@menthamedia.de

**Vorstand:** Klaas Fischer, Stefan Paulsen, Ralph Stemper

**Anzeigenleitung:** Philipp Schmitt

Telefon: +49 (0)911 27400-19

E-Mail: philipp.schmitt@menthamedia.de

**Abonnenenverwaltung**

Telefon +49 (0)911 27400-0

Telefax +49 (0)911 27400-91

E-Mail: aboverwaltung@menthamedia.de

**Jahresbezugspreis:** 32,00 EUR (einschl. MwSt. und Versandkosten). Einzelausgaben kosten bis zu einem Umfang von 64 Seiten 4,00 EUR. Bei stärkeren Ausgaben erhöht sich der Preis um 3,20 EUR je zusätzlich angefangenen 16 Seiten. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt. und zuzüglich Porto u. Verpackung. Erscheinungsweise monatlich, zur Monatsmitte. Bestellungen für Abonnements und Einzelhefte nur an den Verlag. Das Abonnement verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn es nicht 3 Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird. Zuschriften und Rezensionsexemplare an die Redaktion. Für unaufgefordert eingesandte Rezensionsexemplare besteht keine Verpflichtung zur Rezension oder Anspruch auf Rücksendung.

# AMTLICHER TEIL

## RECHTSVORSCHRIFTEN

### Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS) Vom 6. März 2019

Gült. Verz. Nr. 722

Aufgrund der §§ 9 Abs. 5, 13 Abs. 7 und 44 in Verbindung mit § 185 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150), geändert durch Gesetz vom 3. Mai 2018 (GVBl. S. 82), verordnet der Kultusminister nach Beteiligung des Landeselternbeirats nach § 118 und des Landesschülerrates nach § 124 Abs. 4 dieses Gesetzes im Einvernehmen mit dem Finanzminister:

#### Artikel 1

Die Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70), zuletzt geändert durch Verordnung vom 22. November 2016 (ABl. S. 626), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt gefasst:
 

„Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS)“
2. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
  - a) Die Angabe zu § 16 wird wie folgt gefasst: „§ 16 Verfahren bei Täuschungen und Täuschungsversuchen“.
  - b) Die Angaben zu den Anlagen 7 und 8 werden wie folgt gefasst:
 

„Anlagen 7a und b zu § 19 Abs. 2  
Anlagen 8a und b zu § 19 Abs. 2“

3. § 1 wird wie folgt geändert:
  - a) In Abs. 3 werden die Angaben „- Hotellerie/Gastronomie/Fremdenverkehrswirtschaft“, „- Maschinenbautechnik“ und „- Systemgastronomie“ gestrichen. Die Angabe „- Umweltschutztechnik“ wird durch die Angabe „- Nachhaltige Umwelttechnik“ ersetzt.
  - b) Abs. 4 wird wie folgt gefasst:

„Wer die Ausbildung mit der Abschlussprüfung erfolgreich beendet hat, ist berechtigt, je nach gewählter Fachrichtung eine der folgenden Berufsbezeichnungen zu führen:

Fachrichtung	Berufsbezeichnung
Bekleidungstechnik	„Staatlich geprüfte bekleidungstechnische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter bekleidungstechnischer Assistent“
Biologietechnik	„Staatlich geprüfte biologisch-technische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter biologisch-technischer Assistent“
Bürowirtschaft	„Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Bürowirtschaft“ oder „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Bürowirtschaft“
Chemietechnik	„Staatlich geprüfte chemisch-technische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter chemisch-technischer Assistent“

Fremdsprachensekretariat	„Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für das Fremdsprachensekretariat“ oder „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für das Fremdsprachensekretariat“
Gestaltungs- und Medientechnik	„Staatlich geprüfte gestaltungs- und medientechnische Assistentin“ oder „Staatlich geprüfter gestaltungs- und medientechnischer Assistent“
Informationsverarbeitung – Technik	„Staatlich geprüfte technische Assistentin für Informationsverarbeitung“ oder „Staatlich geprüfter technischer Assistent für Informationsverarbeitung“
Informationsverarbeitung – Wirtschaft	„Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für Informationsverarbeitung“ oder „Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für Informationsverarbeitung“
Nachhaltige Umwelttechnik	„Staatlich geprüfte Assistentin für Nachhaltige Umwelttechnik“ oder „Staatlich geprüfter Assistent für Nachhaltige Umwelttechnik“

4. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) Im Abs. 2 wird nach dem Wort „Fremdsprachensekretariat“ die Angabe „und in der Fachrichtung Hotellerie/Gastronomie/Fremdenverkehrswirtschaft“ gestrichen.
- b) Abs. 3 Satz 5 wird wie folgt gefasst:

„Im Übrigen gelten die Regelungen zur beruflichen Orientierung und zur Ausge-

staltung der Berufs- und Studienorientierung in Schulen.“

5. § 7 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) In den Halbjahreszeugnissen sind die Noten für die Fächer aufgeführt. Daneben sind die Noten für die nicht abgeschlossenen Lernfelder und die Endnoten für abgeschlossene Lernfelder aufgeführt. Aus den Noten und den Endnoten der Lernfelder des berufsbildenden Bereichs wird die nach Stundenumfang gewichtete Gesamtnote mit einer Stelle nach dem Komma ohne Rundung nach dem Muster in Anlage 13 gebildet.“

6. § 8 Abs. 2 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Die Bearbeitungsdauer für den schriftlichen und praktischen Teil der Prüfung soll insgesamt mindestens zwölf Stunden (720 Minuten) betragen.“

7. § 9 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 6 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Bei Unregelmäßigkeiten, die zu Störungen des Prüfungsablaufs führen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Abhilfemaßnahmen zur Wiederherstellung der Chancengleichheit.“

b) Als neuer Abs. 7 wird eingefügt:

„(7) Auf Antrag ist Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern mit Behinderungen ein der Behinderung angemessener Nachteilsausgleich im Rahmen der geltenden Bestimmungen zu gewähren. Der Prüfungsausschuss entscheidet, gegebenenfalls nach Vorlage eines ärztlichen Attestes, über Abweichungen von Vorschriften für das Prüfungsverfahren. Die fachlichen Anforderungen an die Abschlussprüfung bleiben unberührt.“

c) Der bisherige Abs. 7 wird Abs. 8.

## 8. § 13 wird wie folgt geändert:

## a) Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Vornote für den berufsbildenden Bereich wird aus den nach Stundenumfang gewichteten Endnoten aller Lernfelder als Note mit einer Stelle nach dem Komma ohne Rundung nach dem Muster in Anlage 13 gebildet.“

## b) Abs. 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Abs. 2 Satz 1 wird der Passus „und den Schülerinnen und Schülern bekannt gegeben.“ gestrichen.

## bb) Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Sie werden den Schülerinnen und Schülern zwei Unterrichtstage vor Beginn der Abschlussprüfung bekannt gegeben.“

## cc) Abs. 2 Satz 2 wird zu Abs. 2 Satz 3.

## 9. § 15 Abs. 3 Satz 2 und 3 wird wie folgt gefasst:

„Sie oder er stellt durch Befragen fest, ob sich eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer prüfungsunfähig fühlt. Ist dies der Fall, nimmt die Schülerin oder der Schüler an der weiteren Prüfung des Tages nicht teil und ist bis zur Wiederherstellung der Prüfungsfähigkeit von der Prüfung zurückzustellen.“

## 10. § 16 wird wie folgt gefasst:

„§ 16 Verfahren bei Täuschungen und Täuschungsversuchen

(1) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der Prüfung auf die nachfolgenden Bestimmungen bei Täuschungen und Täuschungsversuchen hinzuweisen. Der Hinweis ist aktenkundig zu machen.

(2) Bedient sich eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer bei einem Leistungsnachweis nicht ausdrücklich zugelassener Hilfsmittel oder fremder Hilfe, täuscht sie oder er in anderer Weise über den nachzuweisenden Leistungsstand oder unternimmt

einen Täuschungsversuch oder leistet einer Täuschungshandlung Vorschub, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Klärung des Sachverhaltes und Anhörung der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers und der aufsichtführenden Lehrkraft über die weiteren Maßnahmen. Die Entscheidung nach Satz 1 soll noch am gleichen Tag erfolgen. Bis zur Entscheidung wird die Prüfung vorläufig fortgesetzt.

## (3) Folgende Maßnahmen kommen in Betracht:

1. Wiederholung des Leistungsnachweises mit neuer Aufgabenstellung,
2. Bewertung des Leistungsnachweises mit ungenügend,
3. in schweren Fällen wird die Prüfung für nicht bestanden erklärt, vor allem wenn die Täuschung oder der Täuschungsversuch vorbereitet war.

(4) Führt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer ein nicht ausdrücklich zugelassenes Hilfsmittel mit sich, ohne dass die Voraussetzungen nach Abs. 2 Satz 1 vorliegen, ist der Leistungsnachweis mit neuer Aufgabenstellung zu wiederholen.

(5) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, kann die Schulaufsichtsbehörde die Prüfung für nicht bestanden erklären und das Zeugnis einziehen.

(6) Wer auch bei der Wiederholungsprüfung täuscht oder einen Täuschungsversuch unternimmt, kann von der Schulaufsichtsbehörde endgültig von der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall hat die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die Schule zu verlassen.

(7) Behindert eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer das Prüfungsgeschehen so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, ihre oder seine Prüfung oder die anderer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer ordnungsgemäß durchzuführen, kann der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses sie oder ihn von der weiteren Prüfung ausschließen und die Prüfung für nicht bestanden erklären.“

## 11. § 18 wird wie folgt geändert:

## a) Abs. 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn eine nach § 18 Abs. 3 zu bildende Gesamtnote für den berufsbildenden Bereich von 4,4 oder besser erreicht wurde und höchstens eine Prüfungsleistung der Themenschwerpunkte nach § 8 Abs. 2 mit mangelhaft bewertet wurde.“

## b) Die bisherigen Abs. 4 bis 6 werden Abs. 5 bis 7.

## 12. § 19 wird wie folgt geändert:

## a) In Abs. 1 Satz 2 wird nach dem Wort „Prüfungsergebnisses“ die Angabe „nach § 18 Abs. 6“ angefügt.

## b) Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Wer die Voraussetzungen nach § 18 nicht erfüllt und die Schule verlässt, erhält ein Abgangszeugnis nach den Anlagen 7a und b; für die Fachrichtung Fremdsprachensekretariat nach den Anlagen 8a und b.“

## 13. § 22 wird wie folgt geändert:

## a) In Satz 1 Nr. 4 werden nach dem Wort „eine“ die Wörter „nach dem Abschluss der zweijährigen höheren Berufsfachschule erbrachte“ eingefügt.

## b) Nach dem Satz 2 werden als Satz 3 und 4 angefügt:

„In begründeten Ausnahmefällen kann die Praktikantentätigkeit unterbrochen werden. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.“

## 14. § 24 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„Für den Prüfungsausschuss gilt § 9 Abs. 2 bis 7 entsprechend.“

## 15. § 30 wird wie folgt geändert:

## a) Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die mündliche Zusatzprüfung findet innerhalb der letzten zehn Unterrichtstage des letzten Ausbildungshalbjahres nach § 10 Abs. 1 statt. Das Kultusministerium kann bei Bedarf andere Termine festlegen.“

## b) In Abs. 2 Satz 2 wird das Wort „krank“ durch „prüfungsunfähig“ ersetzt.

## 16. § 32 Abs. 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) § 18 Abs. 6 und 7 gilt entsprechend.“

## 17. § 40 wird wie folgt gefasst:

„§ 40 Übergangsregelung

Eine Aufnahme in die Fachrichtungen Hotellerie/Gastronomie/Fremdenverkehrswirtschaft, Maschinenbautechnik und Systemgastronomie ist letztmalig zum Schuljahr 2018/2019 möglich. Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2017/2018 ihre Ausbildung begonnen haben und in das zweite Ausbildungsjahr versetzt wurden, können sie nach den bisherigen Bestimmungen abschließen. Für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2017/2018 ihre Ausbildung begonnen haben, jedoch zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungsverordnung vom 1. August 2018 keine Versetzung in das zweite Ausbildungsjahr nach § 6 erhalten oder die Abschlussprüfung im Schuljahr 2018/2019 nicht bestehen und diese daher im Schuljahr 2019/2020 wiederholen, findet die Verordnung in der Fassung nach Inkrafttreten der Änderungsverordnung Anwendung.“

## 18. Die Anlagen erhalten die aus dem Anhang zu dieser Verordnung ersichtliche Fassung.

## Artikel 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2018 in Kraft.

Wiesbaden, den 6. März 2019

Der Hessische Kultusminister

Prof. Dr. Lorz

## Anlage 1 Stundentafel

**Anlage 1 zu § 4 Abs. 1  
Stundentafel**

Die Stundentafel gibt die während der Ausbildung durchzuführenden Gesamtstunden an. Für die Unterrichtsorganisation ist die Schule zuständig.

<b>1. Pflichtunterricht</b>	
<b>1.1 Allgemeinbildender Bereich</b>	<b>320</b>
Deutsch/Fremdsprachen <sup>1)</sup>	80
Politik und Wirtschaft <sup>3)</sup>	80
Religion/Ethik	80
Sport	80
<b>1.2 Berufsbildender Bereich</b>	<b>2320</b> <sup>1) 2) 5)</sup>
Fachrichtungsbezogener Unterricht nach den jeweils gültigen Lehrplänen	
<b>2. Wahlunterricht</b> (bis höchstens 240 Stunden)	
<b>2.1 Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife nach Anlage 9</b> <sup>1) 2) 4)</sup>	<b>240</b>
<b>Alternativ</b>	
<b>2.2 Unterricht zur Vertiefung und Ergänzung der Ausbildung</b>	<b>240</b>

Lernfelder oder Fächer, die gemäß KMK-Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 ganz oder teilweise angerechnet werden:

<sup>1)</sup> auf **Deutsch/Fremdsprachen**

<sup>2)</sup> auf **Mathematik/Naturwissenschaften/Technik**

<sup>3)</sup> auf **Gesellschaftswissenschaften**

<sup>4)</sup> Dieser Wahlunterricht ergänzt die Ausbildung im originären Bildungsgang im Hinblick auf den Erwerb der Fachhochschulreife. Damit wird der Anforderung der KMK-Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 entsprochen.

<sup>5)</sup> davon mindestens 160 Wochenstunden als Betriebspraktikum



## Anlage 2 Halbjahreszeugnis

Vorname Nachname

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

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

(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit



# Schulbezeichnung nach §142 HSchG

## Halbjahreszeugnis Zweijährige höhere Berufsfachschule Fremdsprachensekretariat

**Herr/Frau** Vorname Nachname

geboren am <<Geburtsdatum>> in <<Geburtsort>>  
besucht seit <<Datum>> den oben bezeichneten Bildungsgang.

[Schuljahr] [Halbjahr] [Stufe] Klasse:[Klasse]

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

### Pflichtunterricht

#### Allgemeinbildender Lernbereich

<Deutsch, Fremdsprache>	<Note>	<Religion, Ethik>	<Note>
Politik und Wirtschaft	<Note>	Sport	<Note>

#### Berufsbildender Lernbereich

Berufsbezogener Unterricht <Note>  
(Gesamtnote auf der Grundlage der Lernfelder)

#### davon fremdsprachlicher Bereich

Englisch (1. Fremdsprache)	<Note>
<<Französisch/Spanisch>> (2. Fremdsprache)	<Note>

### Wahlunterricht

<WU1>	<Note>	<WU2>	<Note>
<WU3>	<Note>		

Versäumnisse: <Tage>, <Stunden> (<Tage>, <Stunden> entschuldigt / <Tage>, <Stunden> unentschuldigt)

**Sie/Er<sup>1</sup> wurde zum zweiten Ausbildungsabschnitt zugelassen/nicht zugelassen.**

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

**Kenntnis genommen:**

_____ Schulleiterin/Schulleiterin	_____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer	_____ Elternteil/volljährige/r Schülerin/Schüler
--------------------------------------	--	---

<sup>1</sup> Nicht Zutreffendes streichen

## Anlage 3 Halbjahreszeugnis

Vorname Nachname

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

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

(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

Anlage 4 Themenschwerpunkte

**Anlage 4 zu § 8 Abs. 2**  
**Themenschwerpunkte für die Abschlussprüfung**

Fachrichtungen	Themenschwerpunkte
Bekleidungstechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktentwicklung (Zeichnen und Gestalten, Konstruieren, Textile Werkstoffe)</li> <li>- Produktionsplanung und -steuerung (Betriebsorganisation, Arbeitsvorbereitung, Kostenrechnung)</li> <li>- Fertigung und Qualitätswesen (Fertigungsablaufplan, Fertigungstechnik, Qualitätskriterien, Qualitätskontrollen)</li> </ul>
Biologietechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biologische Systeme</li> <li>- Mathematische und informationstechnische Operationen</li> <li>- Labortechnische Operationen und instrumentell-analytische Methoden im biochemischen Anwendungsbezug</li> </ul>
Bürowirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geschäftskorrespondenz in Deutsch und Englisch</li> <li>- Betriebswirtschaftliche Prozesse analysieren und Entscheidungen vorbereiten</li> <li>- Bearbeitung einer bürowirtschaftlichen Aufgabenstellung mit Hilfe des PCs</li> </ul>
Chemietechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Labortechnische Operationen und instrumentell-analytische Methoden</li> <li>- Mathematische und informationstechnische Operationen</li> <li>- Ausgewählte organische/anorganische Stoffe und Makromoleküle im Anwendungsbezug</li> </ul>
Fremdsprachensekretariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation in den Fremdsprachen</li> <li>- Betriebswirtschaftliche Prozesse analysieren und Entscheidungen vorbereiten</li> <li>- Veranstaltungsmanagement/Reiseplanung</li> </ul>
Gestaltungs- und Medientechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Gestaltung</li> <li>- Informationstechnische Grundlagen</li> <li>- Konzeption von Non-Print-Medien</li> </ul>
Informationsverarbeitung – Technik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konfiguration/Zusammenbau/ Inbetriebnahme von Computersystemen für den Netzwerkeinsatz, die Administration und Wartung von Netzwerken</li> <li>- Programmierung und Anpassung von Anwender-/ Systemprogrammen zur Wartung von Netzwerken; Aufbau und Entwicklung von Datenbanken</li> <li>- Projektierung/Installation/ Inbetriebnahme/Dokumentation von Netzwerken; Präsentation für Kunden</li> </ul>
Informationsverarbeitung – Wirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirtschaftsabläufe (Markt, Verwaltung, Controlling, Unternehmenssteuerung)</li> <li>- Informations- und Kommunikationstechnik</li> <li>- Systementwicklung/Produktion und Dienstleistung</li> </ul>
Nachhaltige Umwelttechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solartechnik</li> <li>- Umweltschutztechnik</li> </ul>

## Anlage 5 Abschlusszeugnis

im Original DIN A3 gedruckt

Schulbezeichnung  
nach §142 HSchG

**Abschlusszeugnis**  
**Zweijährige höhere Berufsfachschule**  
< Fachrichtung >

**Herr/Frau** Vorname Nachname

**geboren am** <<Geburtsdatum>> **in** <<Geburtsort>>

hat die zweijährige höhere Berufsfachschule <<Fachrichtung>> vom <Von\_Datum> bis <Abschluss-Prüfung Datum> besucht und aufgrund der Prüfungsleistungen die Prüfung nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70) in der jeweils geltenden Fassung am <Abschluss-Prüfung Datum> bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

**Pflichtunterricht**

**Allgemeinbildender Lernbereich**

<Deutsch, Fremdsprache>	<Note>	<Religion, Ethik>	<Note>
Politik und Wirtschaft	<Note>	Sport	<Note>

**Berufsbildender Lernbereich**

Berufsbezogener Unterricht (Gesamtnote auf der Grundlage der Vornote und der Noten der Abschlussprüfung)	<Note>
---	--------

**Wahlunterricht**

<WU1>	<Note>	<WU2>	<Note>
<WU3>	<Note>		

Bemerkungen: < Bemerkungen >

Vorname Nachname

---

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

<<Anrede>> <<Vorname>> <<Nachname>> ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

**Staatlich geprüfte Assistentin <je nach Fachrichtung>/  
Staatlich geprüfter Assistent <je nach Fachrichtung>**

zu führen.

Der Abschluss „Staatlich geprüfte Assistentin <je nach Fachrichtung>/Staatlich geprüfter Assistent<je nach Fachrichtung>“ ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.

Schulort, Datum

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/Vorsitzender  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

Anlage 6 Abschlusszeugnis

im Original DIN A3 gedruckt

Schulbezeichnung  
nach §142 HSchG

**Abschlusszeugnis**  
**Zweijährige höhere Berufsfachschule**

Fremdsprachensekretariat

## Anlage 6 Abschlusszeugnis

**Herr/Frau** Vorname Nachname

**geboren am** <<Geburtsdatum>> **in** <<Geburtsort>>

hat die zweijährige höhere Berufsfachschule <<Fachrichtung>> vom <Von\_Datum> bis <Abschluss-Prüfung Datum> besucht und aufgrund der Prüfungsleistungen die Prüfung nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70) in der jeweils geltenden Fassung am <Abschluss-Prüfung Datum> bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

## Pflichtunterricht

### Allgemeinbildender Lernbereich

<Deutsch, Fremdsprache>

<Note>

<Religion, Ethik>

<Note>

Politik und Wirtschaft

<Note>

Sport

<Note>

### Berufsbildender Lernbereich

Berufsbezogener Unterricht

(Gesamtnote auf der Grundlage der Vornote und der Noten der Abschlussprüfung)

<Note>

### davon fremdsprachlicher Bereich

Englisch (1. Fremdsprache)

<Note>

<<Französisch/Spanisch>> (2. Fremdsprache)

<Note>

## Wahlunterricht

<WU1>

<Note>

<WU2>

<Note>

<WU3>

<Note>

Bemerkungen: < Bemerkungen >



Vorname Nachname

---

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

<<Anrede>> <<Vorname>> <<Nachname>> ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

**Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für das Fremdsprachensekretariat/  
Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für das Fremdsprachensekretariat**

zu führen.

Der Abschluss „Staatlich geprüfte kaufmännische Assistentin für das Fremdsprachensekretariat/Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent für das Fremdsprachensekretariat“ ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.

Schulort, Datum

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/Vorsitzender  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

## Schulbezeichnung nach §142 HSchG

### Abgangszeugnis Zweijährige höhere Berufsfachschule <Fachrichtung>

Herr/Frau Vorname Nachname

**geboren am** <<Geburtsdatum>> **in** <<Geburtsort>>

hat den oben bezeichneten Bildungsgang vom <Beginndatum> bis <Enddatum> besucht.

[Schuljahr]	[Halbjahr]	[Stufe]	Klasse:[Klasse]
-------------	------------	---------	-----------------

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

#### **Pflichtunterricht**

##### **Allgemeinbildender Lernbereich**

<Deutsch, Fremdsprache>	<Note>	<Religion, Ethik>	<Note>
Politik und Wirtschaft	<Note>	Sport	<Note>

##### **Berufsbildender Lernbereich**

Berufsbezogener Unterricht (Gesamtnote auf der Grundlage der Lernfelder)	<Note>
---	--------

#### **Wahlunterricht**

<WU1>	<Note>	<WU2>	<Note>
<WU3>	<Note>		

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Vorname Nachname

---

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

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

(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

## Anlage 7b Abgangszeugnis nach Prüfung

# Schulbezeichnung nach §142 HSchG

## Abgangszeugnis Zweijährige höhere Berufsfachschule <Fachrichtung>

Herr/Frau Vorname Nachname

**geboren am** <<Geburtsdatum>> **in** <<Geburtsort>>

hat den oben bezeichneten Bildungsgang vom <Beginndatum> bis <Enddatum> nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70) in der jeweils geltenden Fassung besucht und die Abschlussprüfung nicht bestanden.

[Schuljahr]

[Halbjahr]

[Stufe]

Klasse:[Klasse]

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

### Pflichtunterricht

#### Allgemeinbildender Lernbereich

<Deutsch, Fremdsprache>

<Note>

<Religion, Ethik>

<Note>

Politik und Wirtschaft

<Note>

Sport

<Note>

#### Berufsbildender Lernbereich

Berufsbezogener Unterricht

(Gesamtnote auf der Grundlage der Vornote und der Noten der Abschlussprüfung)

<Note>

### Wahlunterricht

<WU1>

<Note>

<WU2>

<Note>

<WU3>

<Note>

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

Vorname Nachname

---

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
 (mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

## Schulbezeichnung nach §142 HSchG

### Abgangszeugnis Zweijährige höhere Berufsfachschule Fremdsprachensekretariat

Herr/Frau Vorname Nachname

**geboren am** <<Geburtsdatum>> **in** <<Geburtsort>>

hat den oben bezeichneten Bildungsgang vom <Beginndatum> bis <Enddatum> besucht

[Schuljahr]

[Halbjahr]

[Stufe]

Klasse:[Klasse]

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

#### **Pflichtunterricht**

##### **Allgemeinbildender Lernbereich**

<Deutsch, Fremdsprache>

<Note>

<Religion, Ethik>

<Note>

Politik und Wirtschaft

<Note>

Sport

<Note>

##### **Berufsbildender Lernbereich**

Berufsbezogener Unterricht

(Gesamtnote auf der Grundlage der Lernfelder)

<Note>

##### **davon fremdsprachlicher Bereich**

Englisch (1. Fremdsprache)

<Note>

<<Französisch/Spanisch>> (2. Fremdsprache)

<Note>

#### **Wahlunterricht**

<WU1>

<Note>

<WU2>

<Note>

<WU3>

<Note>

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Vorname Nachname

---

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
 (mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

## Anlage 8b Abgangszeugnis nach Prüfung

# Schulbezeichnung nach §142 HSchG

## Abgangszeugnis Zweijährige höhere Berufsfachschule Fremdsprachensekretariat

Herr/Frau Vorname Nachname

**geboren am** <<Geburtsdatum>> **in** <<Geburtsort>>

hat den oben bezeichneten Bildungsgang vom <Beginndatum> bis <Enddatum> nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70) in der jeweils geltenden Fassung besucht und die Abschlussprüfung nicht bestanden.

[Schuljahr] [Halbjahr] [Stufe] Klasse:[Klasse]

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

### Pflichtunterricht

#### Allgemeinbildender Lernbereich

<Deutsch, Fremdsprache>	<Note>	<Religion, Ethik>	<Note>
Politik und Wirtschaft	<Note>	Sport	<Note>

#### Berufsbildender Lernbereich

Berufsbezogener Unterricht (Gesamtnote auf der Grundlage der Vornote und der Noten der Abschlussprüfung)	<Note>
---	--------

#### davon fremdsprachlicher Bereich

Englisch (1. Fremdsprache)	<Note>
<<Französisch/Spanisch>> (2. Fremdsprache)	<Note>

### Wahlunterricht

<WU1>	<Note>	<WU2>	<Note>
<WU3>	<Note>		

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter



Vorname Nachname

---

**Lernfelder**

(auf der Grundlage des jeweils gültigen Lehrplans)

Lernfeld 1 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 2 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 3 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 4 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 5 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 6 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 7 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 8 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 9 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 10 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 11 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 12 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 13 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 14 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 15 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 16 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 17 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 18 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 19 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 20 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 21 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 22 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>
Lernfeld 23 :	<<Lernfeldtext (ggf. mehrzeilig) >> .....	<<Note>>

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
 (mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

## Anlage 9 Zusatzunterricht Fachhochschulreife

**Anlage 9 zu § 21 Abs. 2****Zusatzunterricht zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses**

<b>Fachrichtung</b>	<b>Zusatzunterricht</b>	<b>Stunden</b>
<b>Bekleidungstechnik</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	40
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	120
<b>Biologietechnik</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	120
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	40
<b>Bürowirtschaft</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	40
	Englisch <sup>1)</sup>	40
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	160
<b>Chemietechnik</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	120
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	40
<b>Fremdsprachensekretariat</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	40
	Englisch <sup>1)</sup>	40
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	160
<b>Gestaltungs- und Medientechnik</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	80
<b>Informationsverarbeitung – Technik</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	80

## Anlage 9 Zusatzunterricht Fachhochschulreife

Fachrichtung	Zusatzunterricht	Stunden
<b>Informationsverarbeitung – Wirtschaft</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	80
<b>Nachhaltige Umwelttechnik</b>	Deutsch <sup>1)</sup>	80
	Englisch <sup>1)</sup>	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik <sup>2)</sup>	80

Lernfelder oder Fächer, die gemäß KMK-Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen vom 05.06.1998 i. d. F. vom 09.03.2001 ganz oder teilweise angerechnet werden:

1) auf **Deutsch/Fremdsprachen**

2) auf **Mathematik/Naturwissenschaften/Technik**

## Anlage 10 Zeugnis Fachhochschulreife final

Schulbezeichnung  
nach §142 HSchG

## Zeugnis eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses

### Herr/Frau Vorname Nachname

geboren am <<Geburtsdatum>> in <<Geburtsort>>

hat am <<Datum>> das Abschlusszeugnis der zweijährigen höheren Berufsfachschule <Fachrichtung> erworben und die

### Zusatzprüfung zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses

gemäß § 33 Abs. 3 und § 18 Abs. 3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70) in der jeweils geltenden Fassung am <<Abschluss-Prüfung Datum>> bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

<Fach 1>	- Note -
<Fach 2>	- Note -
<Fach 3>	- Note -

Der Prüfungsausschuss hat <ihr/ihm> einen der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschluss zuerkannt.

<Er/Sie> hat eine ausreichende berufliche Tätigkeit nach § 22 der oben genannten Verordnung nachgewiesen.

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der zweijährigen höheren Berufsfachschule.

**Durchschnittsnote:** <Zahl,Zahl> in Worten: <Zahlwort> Komma Zahlwort>

Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils geltenden Fassung – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

**Die Fachhochschulreife wird mit der Aushändigung dieses Zeugnisses erteilt.**

### Schulort, Datum

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/Vorsitzender  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit

Anlage 11 Zeugnis Fachhochschulreife Schule

Schulbezeichnung  
nach §142 HSchG

**Zeugnis eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses**

**Herr/Frau Vorname Nachname**

geboren am <<Geburtsdatum>> in <<Geburtsort>>

hat am <<Datum>> das Abschlusszeugnis der zweijährigen höheren Berufsfachschule <Fachrichtung> erworben und die

**Zusatzprüfung zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses**

gemäß § 33 Abs. 3 und § 18 Abs. 3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) vom 1. März 2011 (ABl. S. 70) in der jeweils geltenden Fassung am <<Abschluss-Prüfung Datum>> bestanden.

Die Leistungen werden wie folgt beurteilt:

<Fach 1>	- Note -
<Fach 2>	- Note -
<Fach 3>	- Note -

Herr/Frau Vorname Nachname wird nach § 33 der oben genannten Verordnung der Erwerb des schulischen Teils eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses bescheinigt.

**Durchschnittsnote:** <Zahl,Zahl> in Worten: <Zahlwort> Komma Zahlwort>

<Ihr/Ihm> wird der der Fachhochschulreife gleichwertige Abschluss dann zuerkannt, wenn <<sie/er>> den Nachweis ausreichender beruflicher Tätigkeit nach § 22 der oben genannten Verordnung erbringt.

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Abschlusszeugnis der zweijährigen höheren Berufsfachschule.

**Schulort, Datum**

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende/Vorsitzender  
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

Erläuterungen: (1) sehr gut, (2) gut, (3) befriedigend, (4) ausreichend, (5) mangelhaft, (6) ungenügend  
(mgEt) mit gutem Erfolg teilgenommen, (mEtg) mit Erfolg teilgenommen, (tg) teilgenommen, (bf) befreit



Anlage 13 Notenerfassung und Berechnung

**Anlage 13 zu § 7 Abs. 2, § 13 Abs. 1 und § 18 Abs. 3**

**Muster für die Notenerfassung und Berechnung**

Dokumentation der Leistungsdaten - Informationsverarbeitung/Wirtschaft												
Name		Musterschüler				Vorname		Nils				
Klasse		1291				Beginn		03.07.1905				
Allgemeinbildender Unterricht												
Fächer	1. Hj.	2. Hj.	3.Hj.	4.Hj	Endnote							
Deutsch/ Frdspr.	2	3	2	2	2							
Politik/ Wirtschaft	3	3	3	3	3							
Religion	2	2	2	2	2							
Sport	1	1	1	1	1							
Berufsbildender Unterricht												
Lernfelder	1. Hj.	Std.	2.Hj.	Std.	Jahresnote	3.Hj.	Std.	4.Hj	Std.	Endnote	Std.	
LF1	4	40			4					4	40	
LF2			4	40	4					4	40	
LF3	4	40			4					4	40	
LF4	4	40			4					4	40	
LF5			4	80	4					4	80	
LF6	4	120			4					4	120	
LF7	4	40	4	80	4					4	120	
LF8			3	120	3					3	120	
LF9			4	40	4					4	40	
LF10	4	80			4					4	80	
LF11	4	120			4					4	120	
LF12			4	120	4					4	120	
LF13	4	60	4	60	4					4	120	
LF14	4	40	4	40	4					4	80	
LF15								3	80	3	80	
LF16								2	40	2	40	
LF17								1	40	1	40	
LF18						2	80			2	80	
LF19						3	40	2	80	2	120	
LF20						4	120			4	120	
LF21						3	120	2	120	2	240	
LF22						2	120			2	120	
LF23								4	120	4	120	
LF24						2	100	4	60	3	160	
LF25								3	40	3	40	
Summen/Durchschnitte	4,0	580	3,7	580	3,8	2,6	580	2,7	580	3,2	2320	

## Anlage 13 Notenerfassung und Berechnung

		Praktikum		ja	
		Zulassung zur Prüfung		ja	
		Prüfung			
	Noten	Gewicht	Notenanteil	Bestanden:	ja
I&K	2	0,133	0,27		
SPD	4	0,133	0,53		
Markt/VCU	3	0,133	0,40		
<b>Vornote BBU</b>	3,2	0,60	1,92		
<b>Gesamtnote berufsbildender Unterricht</b>			<b>3,1</b>		



## Anlage 14 Schulische Vereinbarung

**Anlage 14 zu § 3 Abs. 3  
Muster einer schulischen Vereinbarung**

Vereinbarung für die Ausbildung in der zweijährigen höheren Berufsfachschule (Fachrichtung: ...),  
**der Schule**

zwischen den Lehrkräften der Klasse

und dem/der Schüler/Schülerin  
(nachfolgend Auszubildende/r genannt)

werden folgende Vereinbarungen getroffen:

**§ 1 Ziele und Inhalte dieser Berufsausbildung****1. Zielsetzung**

Die Berufsausbildung zur/zum staatlich geprüften Assistentin/Assistenten, Fachrichtung vermittelt Qualifikationen mit Bezug zum Beschäftigungssystem, das auf einer breit angelegten beruflichen Basis vielfältige Beschäftigungsmöglichkeiten in unterschiedlichen Bereichen der öffentlichen und privaten Wirtschaft eröffnet. Sie befähigt zur Weiterbildung (Anpassung, Aufstieg, Umorientierung) und leistet einen Beitrag zur Identifikation und Persönlichkeitsentwicklung. Die Ausbildung trägt zur Erhöhung der Mobilität und Flexibilität bei. Das zentrale Ziel dieser Berufsausbildung ist der Erwerb einer dynamischen beruflichen Handlungsfähigkeit.

***Dies bedeutet für den Unterricht:***

In Verbindung mit fachbezogenen Kompetenzen wird die Vermittlung von fachübergreifenden Fähigkeiten sowie Sozial- und Methodenkompetenz (Schlüsselqualifikationen) angestrebt. Der Lehr-/Lernprozess ist so umfassend angelegt, dass die/der ausgebildete, qualifizierte berufliche Tätigkeiten selbstständig planen, durchführen und kontrollieren sowie die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten auf neue betriebliche Situationen übertragen kann.

Damit stehen Unterrichtsverfahren und deren Anwendung im Vordergrund, die dazu geeignet sind, bei Schülerinnen und Schülern Interesse zu wecken und dadurch Lernanstrengungen und Leistungsbereitschaft anzuregen und/oder zu unterstützen.

**2. Inhalte**

**(1) Richtlinien.** Grundlage dieser Berufsausbildung bildet der jeweils gültige Lehrplan und - soweit erlassen - die geltende Ausbildungsverordnung sowie das zusätzlich von der Schule entwickelte Ausbildungskonzept.

**(2) Betriebspraktikum.** Ein Betriebspraktikum von mindestens vier Wochen ist verpflichtender Ausbildungsbestandteil und kann im In- oder Ausland durchgeführt werden. Ein Auslandspraktikum ist grundsätzlich genehmigungspflichtig und es muss ein entsprechender Versicherungsschutz von Seiten der Praktikantinnen/Praktikanten bzw. durch deren Erziehungsberechtigten nachgewiesen werden. Im Übrigen gelten die Regelungen zur beruflichen Orientierung und zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in den Schulen.

***Die Auszubildenden sind sich darüber bewusst, dass sie während des Betriebspraktikums Repräsentanten der Schule sind.***

**Anlage 14 Schulische Vereinbarung**

Das Betriebspraktikum wird in den entsprechenden Lernfeldern vor- bzw. nachbereitet. Soweit die Praktika im Umfeld der Schule durchgeführt werden, finden nach Möglichkeit Besuche von den unterrichtenden Lehrkräften statt.

Der Praktikumsplatz ist von den Auszubildenden selbstständig - ca. vier Monate vor Beginn der Praktikumszeit - zu finden und der Klassenleitung mitzuteilen. Die betreuende Lehrkraft entscheidet über die Zulässigkeit als Praktikumsstelle. Das Praktikum fällt zum Teil in die unterrichtsfreie Zeit (Schulferien).

Über das Praktikum ist ein Bericht anzufertigen und bei dem/der zuständigen Fachlehrer/in bzw. Klassenlehrer/in nach Terminvereinbarung vorzulegen. Eine Bescheinigung des Praktikumsbetriebes über Zeitraum und ausgeführte Tätigkeiten ist bei der Klassenleitung vorzulegen. Ohne diese Bescheinigung kann keine Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgen.

Da Praktikumszeiten wie Unterrichtszeiten behandelt werden, gelten bei Fehlzeiten die gleichen Regelungen wie in der Schule (siehe § 6). Regelungen der Praktikumsbetriebe sind darüber hinaus gegebenenfalls zusätzlich zu beachten.

**(3) Studienfahrten.** In der Regel finden innerhalb der Ausbildung Studienfahrten mit unterschiedlichen Schwerpunkten statt. Kann eine Schülerin oder ein Schüler dennoch aus besonderen persönlichen Gründen an diesen Maßnahmen nicht teilnehmen, verlängert sich die Dauer ihres/seines betrieblichen Praktikums in der unterrichtsfreien Zeit entsprechend.

**§ 2 Verpflichtung der Lehrkräfte**

Die Lehrkräfte verpflichten sich im Rahmen der bestehenden rechtlichen Vorgaben die Auszubildenden bei der Erreichung der unter § 1 genannten Ziele und Inhalte mit ihren Qualifikationen, ihrem Engagement und nach Kräften zu unterstützen. Darüber hinaus verpflichten sie sich, den Auszubildenden - nach Terminvereinbarung - auch beratend über die eigentliche Unterrichtszeit hinaus zur Verfügung zu stehen.

**§ 3 Verpflichtung der Auszubildenden**

Die Auszubildenden verpflichten sich alles zu tun, um die in § 1 genannten sowie die von den Lehrkräften weiter konkretisierten Ziele und Inhalte zu erreichen.

**§ 4 Ausbildungszeit, Unterrichtszeit**

Die Ausbildung beginnt am \_\_\_\_\_ und endet mit Bestehen der Abschlussprüfung voraussichtlich im \_\_\_\_\_.

Die Folgen aus einem Prüfungsrücktritt oder einem Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch § 20 der „Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe)“ (APO-HBFS) in der jeweils gültigen Fassung bestimmt.

Es gelten die üblichen Unterrichtszeiten der Schule. Diese werden den Auszubildenden mit ihrem Stundenplan durch die Klassenleitung bekannt gemacht.

Die Schulordnung ist Bestandteil dieses Vertrages und wurde den Auszubildenden gesondert zur Kenntnis gegeben.

## Anlage 14 Schulische Vereinbarung

**§ 5 Verspätungen**

Da die Ausbildung in der Regel als gemeinsamer Lernprozess organisiert ist, ist ein gemeinsamer pünktlicher Beginn unabdingbar. Verspätungen sind hierbei besonders störend. Sollte dennoch im Einzelfall ein Zuspätkommen unvermeidbar sein, ist dies unter Angabe des Grundes bei der unterrichtenden Lehrkraft ohne Aufforderung zu erklären. Der jeweiligen Lehrkraft obliegt es, die Verspätung als entschuldigt oder unentschuldigt zu bewerten und entsprechend einzutragen. Die Verspätungen addieren sich zu den sonstigen Fehlzeiten und werden im Zeugnis entsprechend ausgewiesen.

**§ 6 Fehlzeiten**

1. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler Unterricht oder verpflichtende Schulveranstaltungen, müssen die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler den Versäumnisgrund spätestens am dritten Versäumnistag der Schule schriftlich mitteilen.
2. In begründeten Einzelfällen kann die Schule verlangen, dass bei Krankheit der Versäumnisgrund durch Vorlage eines ärztlichen Attestes oder einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachgewiesen wird. Die Kosten für das ärztliche Attest tragen die Unterhaltspflichtigen.
3. Unentschuldigte Fehlzeiten werden bei Empfängern von öffentlichen Leistungen (wie z. B. BAföG) unverzüglich den zuständigen Stellen gemeldet.
4. Arztbesuche, Behördengänge und Ähnliches sind grundsätzlich außerhalb der schulischen Ausbildungszeiten wahrzunehmen. Über Ausnahmen entscheidet der/die Klassenlehrer/in.
5. Die jeweilige Lehrkraft entscheidet, ob und wann aufgrund entschuldigter Fehlzeit ein Nachschreibetermin gewährt wird.
6. Alle Verspätungen und Versäumnisse werden im Klassenbuch bzw. Kursheft unter dem jeweiligen Unterrichtstag festgehalten.

**§ 7 Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Vereinbarung**

Bei Verletzung der Vereinbarung werden die Lehrkräfte der Schule in der Regel zunächst pädagogische Gespräche führen und erst dann Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen nach § 82 des Hessischen Schulgesetzes einleiten.

Davon unbenommen bleibt die Möglichkeit, dass diese Vereinbarung und damit die Berufsausbildung im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden kann.

Ort, Datum

Der/Die Auszubildende

Elternteil

Der/Die Klassenlehrer/in

Die Schulleitung

# AMTLICHER TEIL

## VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

### **Gemeinschaftsveranstaltungen von Lehrerkollegien während der Schulzeit**

Erlass vom 1. März 2019  
Z.1 – 650.000.008-00023  
Gült. Verz. Nr. 7200

Nachstehend gebe ich meinen Erlass bekannt:

Gemeinschaftsveranstaltungen (Betriebsausflüge) von Lehrerkollegien sollen in der unterrichtsfreien Zeit durchgeführt werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, dürfen sie frühestens nach der fünften Unterrichtsstunde beginnen; § 15 a HSchG bleibt unberührt.

Der Erlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

# STELLENAUSSCHREIBUNGEN

## a) im Internet

### **Veröffentlichung der Stellenausschreibungen im Internet**

Alle im Bereich des Hessischen Kultusministeriums zur Ausschreibung kommenden Stellen werden im Internetauftritt des Kultusministeriums veröffentlicht.

Die Ausschreibungen finden Sie unter [www.kultusministerium.hessen.de](http://www.kultusministerium.hessen.de) unter dem Menüpunkt „Über uns“ – „Stellenangebote“.

Dort werden auch alle Stellenausschreibungen für Beförderungsstellen zu Oberstudienrätinnen/Oberstudienräten und Funktionsstellen an staatlichen Schulen und Studienseminaren sowie die Stellen der Bildungverwaltung veröffentlicht.

Die Stellen, die nicht dem Kultusressort zuzuordnen sind und bisher im Amtsblatt veröffentlicht wurden (z. B. für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Hochschulen oder die des Auslandsschuldienstes), sind von dieser Regelung nicht betroffen und erscheinen weiterhin im Amtsblatt.

## b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren

### Allgemeine Hinweise:

Die Stellenausschreibungen erfolgen gemäß den Richtlinien des geltenden Einstellungserlasses.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Qualifikationen (in der Regel eine Lehramtsbefähigung) für die ausgeschriebene Stelle nachweisen und werden – sofern sie Berücksichtigung finden – beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt. Bewerben soll sich nur, wer die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann.

Personen, die ihre Zweite Staatsprüfung nicht in Hessen abgelegt haben, müssen beim

### Staatlichen Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt – ZPM –

Rheinstr. 95  
64295 Darmstadt

unter Vorlage beglaubigter Kopien der beiden Staatsprüfungszeugnisse die Anerkennung ihrer Lehramtsbefähigung beantragen. Der Antrag sollte möglichst zeitnah zu der Bewerbung gestellt werden.

Lehrkräfte, die bereits in einem anderen Bundesland in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis stehen, können sich unter Beachtung ihrer vertraglich vereinbarten bzw. der gesetzlichen Kündigungsfristen um Einstellung in den hessischen Schuldienst bewerben. Lehrkräfte, die als Beamte im Dienst eines anderen Landes stehen, müssen der Bewerbung um Einstellung in Hessen eine schriftliche Freigabeerklärung ihres Dienstherrn beifügen.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Sofern aufgrund des Frauenförderplanes eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils besteht, ist dies aus Einzelhinweisen bei den jeweiligen Ausschreibungen zu entnehmen.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Vorschriften des SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen –, der Richtlinien zur Integration und Teilhabe Angehöriger der hessischen Landesverwaltung mit Behinderung – Teilhaberichtlinien – II und III sowie der Integrationsvereinbarung für die Lehrkräfte in den jeweils geltenden Fassungen, werden dabei berücksichtigt.

Die Bewerbungsschreiben sind innerhalb der jeweiligen Bewerbungsfrist zusammen mit den üblichen Unterlagen wie Lebenslauf, beglaubigten Kopien oder Abschriften der Zeugnisse über die Lehramtsprüfungen sowie detaillierten Nachweisen über bisherige berufliche Tätigkeiten und weiteren Nachweisen, insbesondere über die in der Ausschreibung zusätzlich verlangten Anforderungen, in **ZWEIFACHER** Ausfertigung an das in der Ausschreibung genannte Staatliche Schulamt zu richten.

Die schulbezogenen Stellenausschreibungen werden im Internet unter

**<https://kultusministerium.hessen.de>**

(Menü: Lehrer > Karriere > Stellenausschreibungen) veröffentlicht. Eine Aktualisierung der Veröffentlichungen erfolgt täglich.

### c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter für arbeitstechnische Fächer

#### Allgemeine Hinweise:

Die Stellenausschreibungen erfolgen gemäß den gültigen Rechtsgrundlagen (Hessisches Lehrerbildungsgesetz in der Fassung vom 28. September 2011 [GVBl. I S. 590], zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2016 [GVBl. S. 30], und Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes vom 28. September 2011 [GVBl. I S. 615], zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. März 2018 [GVBl. S. 41]).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Qualifikationen für die ausgeschriebene Stelle nachweisen und werden – sofern sie Berücksichtigung finden – beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Dauer des Vorbereitungsdienstes unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf eingestellt.

Bewerben soll sich nur, wer die Mindestvoraussetzungen und die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann.

Voraussetzung für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern ist eine Eignungsüberprüfung. Bei der Bewerbung für diese Eignungsüberprüfung sind folgende Mindestvoraussetzungen nachzuweisen:

1. der Abschluss einer Berufsausbildung in der entsprechenden Fachrichtung,
2. eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung,
3. in allen beruflichen Fachrichtungen außer der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung
  - a) der Abschlusses in eine einschlägigen, mindestens zweijährigen Fachschule,
  - b) eine einschlägige Meisterprüfung oder
  - c) ein anderer Abschluss mit entsprechender oder höherer Qualifikation, oder

4. in der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

- a) das Bestehen der Staatlichen Prüfung für Lehrerinnen und Lehrer der Bürowirtschaft sowie das Bestehen einer der beiden Staatlichen Prüfungen für Lehrerinnen und Lehrer der Text- oder Informationsverarbeitung, oder
- b) ein anderer Abschluss mit entsprechender oder höherer Qualifikation.

Die Hessische Lehrkräfteakademie kann im Bedarfsfall die Gleichwertigkeit anderer Prüfungen oder Qualifikationen anerkennen.

Die Veröffentlichung der Stellenausschreibungen erfolgt über das Internet unter:

<https://kultusministerium.hessen.de> (Menü: Über uns > Stellenangebote > Stellenausschreibungen).

Einstellungen von Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärtern erfolgen zum 1. Mai und zum 1. November eines Jahres. Die zugehörigen Stellenausschreibungen werden zum Einstellungstermin 1. Mai in der Zeit vom 1. September bis 15. Oktober des Vorjahres und zum Einstellungstermin 1. November in der Zeit vom 1. März bis 15. April veröffentlicht.

## e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen

### Philipps-Universität Marburg

In dem durch das BMBF im Bund-Länder-Programm für bessere Studienbedingungen und mehr Qualität in der Lehre geförderten Projekt „Für ein richtig gutes Studium: richtige Beratung, qualifizierte Betreuung, gute Lehre“ sollen an der Philipps-Universität Marburg in den nächsten Jahren Studienbedingungen weiter verbessert werden und Studienanfänger/innen der Einstieg ins Studium erleichtert werden. Das Projekt besteht aus verschiedenen Teilmaßnahmen, die die Bereiche Beratung, Betreuung und Lehre aufgreifen. Die Qualitätssicherung in den Studiengängen soll substantiell weiter erhöht werden.

Im Rahmen dieses Projekts ist am **Zentrum für Lehrerbildung** für Tätigkeiten am Fachbereich Fremdsprachliche Philologien, Institut für Romanische Philologie, Spanisch, **zum 01.08.2019 befristet bis 31.01.2021** im Wege der Abordnung die **Teilzeitstelle (50 % der regelmäßigen Arbeitszeit)** einer/eines

### **Pädagogischen Mitarbeiterin / Mitarbeiters**

auf der Grundlage des „Erlasses zur Abordnung von Bediensteten aus dem Geschäftsbereich des Hess. Kultusministeriums an öffentliche Hochschulen“ zu besetzen. Es kommt auch die Besetzung mit teilbeurlaubten Lehrerinnen/Lehrern in Frage. Hierfür ist es erforderlich, dass der Beurlaubungszeitraum dem Anstellungszeitraum am Fachbereich entspricht. Die Besetzung der Stelle zum 01.08.2019 steht unter dem Vorbehalt der rechtzeitigen Abordnung durch die Schulbehörde. Die Besoldung/Eingruppierung erfolgt nach **Besoldungsgruppe A 13/A 14 HBesG** bzw. **Entgeltgruppe 13 TV-H**.

Zu den Aufgaben gehören die Vorbereitung, Koordination, Betreuung und Nachbereitung der fachdidaktischen Praktikumsmodule Schulpraktische Studien II bzw. PraxisLab für das Unterrichtsfach Spanisch durch vertiefende Auseinandersetzung mit fachdidaktischen/fremdsprachendidaktischen Themen (insbesondere Unterrichtsplanung, -durchführung und -auswertung). Das Aufgabengebiet umfasst weiterhin die Beurteilung von Praktikums-

berichten/-portfolios, Entwicklung von Unterrichtskonzepten und deren Auswertung, die Vermittlung von fachdidaktischen Grundlagen des Spanisch-Unterrichts sowie die Durchführung, Betreuung und Weiterentwicklung des online-gestützten Kurses „Fachdidaktik Theorie“ und ggf. weiterer fachdidaktischer Veranstaltungen. Darüber hinaus werden die Einarbeitung in die Ordnungen der verschiedenen am Institut vertretenen Studiengänge, die Betreuung und Beratung der Studierenden und die Zusammenarbeit bei der Weiterentwicklung der Curricula erwartet. Die einzustellende Person wirkt bei administrativen Aufgaben und der Organisation des Instituts mit und arbeitet mit den im Bereich Didaktik tätigen Fachkolleginnen und -kollegen am Institut und Fachbereich zusammen. Neben der Durchführung universitärer Lehre im Umfang von 7 SWS soll der/dem Stelleninhaber/in auch die Möglichkeit zur Weiterqualifikation gegeben werden.

Vorausgesetzt werden ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (möglichst) im Gymnasialen Lehramt mit Spanisch als Unterrichtsfach, mindestens dreijährige gymnasiale Schulpraxis nach der 2. Staatsprüfung oder eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufspraxis sowie Ausbildungserfahrungen mit Lehramtsstudierenden oder Lehrkräften im Vorbereitungsdienst des Lehramts. Kenntnisse in Beratung, Betreuung und Coaching sind von Vorteil. Gesucht werden kommunikative und teamfähige Persönlichkeiten mit Interesse an der Mitarbeit und Entwicklung des Lehrprogramms und der Bereitschaft zur Mitwirkung in Gremien der Hochschule. Erwartet wird die Bereitschaft, entsprechend zukünftiger Erfordernisse auch andere Aufgaben zu übernehmen.

Die Philipps-Universität erwartet während der Vorlesungszeit eine Anwesenheit in der Hochschule an mindestens zwei Arbeitstagen. Der Würdigungsbericht der/des Dienstvorgesetzten sollte daher auch auf die zeitliche Aufteilung der Tätigkeiten in den beiden Arbeitsbereichen der Bewerberin/des Bewerbers für die Teilabordnungen eingehen.

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Personen mit Kindern sind willkommen – die Philipps-Universität bekennt sich zum Ziel der familienfreundlichen Hochschule. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopie vorzulegen, da diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

**Bewerbungsunterlagen sind mit Würdigungsbericht der/des Dienstvorgesetzten auf dem Dienstweg bis zum 03.05.2019 unter Angabe der Kennziffer ZE-0042-ZfL-päm-2019 an die Geschäftsführerin des Zentrums für Lehrerbildung der Philipps-Universität, Frau Annette Huppert, Bunsenstraße 2, 35032 Marburg und vorab elektronisch in einer PDF-Datei an [zfl@uni-marburg.de](mailto:zfl@uni-marburg.de) zu senden.**

# NICHTAMTLICHER TEIL

## BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

### **Schulpraktika aller hessischen Universitäten Frühjahr 2020**

Erlass vom 18. März 2019  
LA I.1 – 991.000.000-00150

Die hessischen Universitäten haben sich für das Schulpraktikum im Frühjahr 2020 auf folgende Termine verständigt:

TU Darmstadt, Goethe-Universität Frankfurt, Philipps-Universität Marburg und JLU Gießen

24. Februar – 27. März 2020

Universität Kassel:

02. März – 03. April 2020

Die Zeiträume gelten mit der Veröffentlichung als genehmigt.

# SCHÜLERWETTBEWERBE

## Start in das „Jugend gründet“ Planspiel

### Von der Grundsteinlegung bis zur Nachhaltigkeit - Schüler trainieren Unternehmensentwicklung

Gibt es eine Start-up Gründung ohne Risiko? Kaum. Aber es gibt ein Start-up-Planspiel für Schülerinnen, Schüler und Auszubildende, bei der eine Unternehmensentwicklung ohne Risiko trainiert werden kann: „Jugend gründet“. Ab sofort ist das Planspiel online.

Von der Grundsteinlegung über Vertriebsstrategie, Finanzierungsfragen, Mitarbeitermotivation, Umgang mit Daten, bis zur ökonomischen und sozialen Nachhaltigkeit - als Unternehmensgründer hat man ein breites Spektrum an Aufgabenfeldern und spannende Entscheidungen zu treffen, so auch beim „Jugend gründet“-Planspiel. Die Teilnehmer tauchen in die Welt eines Unternehmensgründers ein und versuchen ihr virtuelles Unternehmen mit guten, möglichst nachhaltigen Entscheidungen durch das Auf und Ab der Konjunktur zu führen. Die Online-Simulation ist auf acht Geschäftsjahre ausgelegt. Das Erfolgskriterium ist die Balanced Scorecard, bei der neben der Umsatzrendite, auch Kriterien wie die Planungsqualität, gesellschaftliche Bedeutung, Innovation und Arbeitsplätze ausgewertet werden.

Ein Einstieg in das Planspiel ist zeitlich flexibel innerhalb des zweiten Schulhalbjahres möglich. Einfach auf der Webseite [www.jugend-gruendet.de](http://www.jugend-gruendet.de) anmelden, einloggen und loslegen.

„Jugend gründet“ ist ein Wettbewerb für Schülerinnen, Schüler und Auszubildende. Der Wettbewerb ist zweistufig, modular aufgebaut. Erstes Schulhalbjahr: Businessplanphase. Zweites Halbjahr: Pitch-Events und Planspiel. Einzelne Module, wie jetzt das Planspiel, können unabhängig voneinander, auch unabhängig vom Wettbewerb in der Schule, im Ausbildungsbetrieb oder auch von Einzelteilnehmern genutzt werden.

„Jugend gründet“ wird seit 2003 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert, wird von der Kultusministerkonferenz der Länder empfohlen und vom Steinbeis-Innovationzentrum an der Hochschule Pforzheim konzipiert und umgesetzt.

Ausführliche Informationen gibt es auf [www.jugend-gruendet.de](http://www.jugend-gruendet.de).

Ihre Ansprechpartnerin für Fragen:

Birgit Metzbaur  
[info@jugend-gruendet.de](mailto:info@jugend-gruendet.de), [metzbaur@szue.de](mailto:metzbaur@szue.de)  
phone 07231-4244627; mobil 0151-14826489

# VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

## 26. Deutscher Germanistentag

Vom **22.09. - 25.09.2019** organisiert der Deutsche Germanistenverband den **26. Deutschen Germanistentag an der Universität des Saarlandes in Saarbrücken**. Das Thema der Veranstaltung wird ‚Zeit‘ sein (vgl. auch <http://www.germanistentag2019.de>).

Als grundlegende Dimension betrifft Zeit auch sämtliche Gebiete der Germanistik. Sprache und Literatur finden nicht nur in der Zeit statt und werden dadurch Teil von Sprach- und Literaturgeschichte, in ihnen wird Zeit auch sprachlich und textuell organisiert und repräsentiert – etwa als grammatische Kategorie, als ‚erzählte Zeit‘, als lyrische Präsenz. Damit werden Theorien von Zeit für die Sprach- und Literaturwissenschaften sowie die Didaktik des Deutschen unmittelbar relevant. Umgekehrt tragen sie auch selbst zur theoretischen Konzeptualisierung von Zeit bei. Zugleich ist Literatur als ästhetisches Medium in besonderer Weise geeignet, den ambivalenten Charakter von Zeit zwischen scheinbar objektiver Messbarkeit und subjektiver Wahrnehmung darzustellen und zu diskutieren. Darüber hinaus steht bildungspolitisch die Frage im Raum, wie viel Zeit für welche Prozesse im Leben der Lernenden zur Verfügung stehen soll und wie Curricula mit zeitlichen Ressourcen in Einklang gebracht werden können. Zeit ist eines der zentralen Themen der Germanistik – auch als Teil einer Gesellschaft, die Zeit als knappes Gut bespricht und in der Zeitvorgaben den wissenschaftspolitischen Diskurs mehr und mehr bestimmen.

Die folgenden vier Themenbereiche skizzieren unterschiedliche Perspektiven auf das Thema ‚Zeit‘ – im Bewusstsein, dass sie Überschneidungen aufweisen und manche Forschungsgegenstände durchaus unterschiedlich verortet werden könnten. Die Einteilung in Bereiche markiert deshalb Fragestellungen, die die Auseinandersetzung mit den verschiedenen Phänomenen in den einzelnen Panels leiten sollen. Willkommen sind auch komparatistische, gattungs- und medienvergleichende oder interdisziplinäre Zugänge sowie Panel-/Workshopvorschläge, die das Thema ‚Zeit‘ aus Blickwinkeln betrachten, die in diesem Aufruf nicht bereits antizipiert sind.

Themenbereich 1: **Theorien und Konzepte von Zeit**

Themenbereich 2: **Repräsentationen von Zeit**

Themenbereich 3: **Zeit als historische Kategorie**

Themenbereich 4: **Zeit als Thema und Motiv**

Zum Deutschen Germanistentag werden ca. 700 Teilnehmerinnen und Teilnehmer erwartet, die sich in einer Struktur mit rund **100 Einzelveranstaltungen** des Themas in unterschiedlichen Formen annehmen: So gibt es Plenarveranstaltungen, Workshops und Panels mit Vorträgen und Diskussionen. Der Schwerpunkt wird hierbei auf Panels liegen, die fachwissenschaftliche und fachvermittelnde Beiträge in wissenschaftlicher Perspektive zusammenführen bzw. diese für Anwendungsbereiche in der Schulpraxis modellieren. Dadurch sind besonders Lehrkräfte an Schulen und Funktionsträger/innen in der Lehreraus- und -fortbildung angesprochen.

Das **Rahmenprogramm** finden Sie über den folgenden Link:

<http://www.germanistentag2019.de/pages/programm/rahmenprogramm.html>

Unter der Rubrik „Programm“ können Sie auch die Themen und Referenten der zahlreichen Einzelveranstaltungen einsehen.

Informationen zur Unterbringung, Anreise und Kinderbetreuung während des Deutschen Germanistentages finden Sie hier unter der Rubrik „Tagungsort“: <http://www.germanistentag2019.de/pages/tagungsort/unterbringung.html>

Eine Anmeldung (und Registrierung) für den Deutschen Germanistentag ist ab Frühjahr 2019 unter den folgenden Links möglich:

<http://www.germanistentag2019.de> unter der Rubrik „Anmeldung“  
[https://akkreditierung.hessen.de/web/guest/catalog/detail?tspi=187370\\_](https://akkreditierung.hessen.de/web/guest/catalog/detail?tspi=187370_)

**Die Teilnehmerbeiträge betragen:**

**Gesamtpaket** (inkl. aller Abendveranstaltungen von Sonntag, 22. September, bis Mittwoch, 25. September 2019):

- 70 € ohne DGV-Mitgliedschaft
- 50 €\* ermäßigt ohne DGV-Mitgliedschaft
- 55 € für DGV-Mitglieder
- 35 €\* ermäßigt für DGV-Mitglieder

\* Der ermäßigte Tarif gilt für Referendare, Teilzeitbeschäftigte, Erwerbslose, Doktoranden und Pensionierte. Bitte senden Sie einen entsprechenden Nachweis mit dem Anmeldeformular an die Geschäftsstelle.

**Tageskarten:**

Sie können sich für mehrere Tage oder nur für einen Tag anmelden. Bei den Tageskarten ist keine Ermäßigung möglich.

- Sonntag: 15 €
- Montag (inkl. literarischer Lesung): 25 €
- Dienstag (inkl. Grimm-Preisverleihung): 20€
- Mittwoch: 15 €

Kontaktdaten der Geschäftsstelle des Deutschen Germanistenverbandes:

**Organisationsleitung:**

Frau Dr. Anne Meyer-Klose  
Universität des Saarlandes  
FR Germanistik, Campus, A2 2, Raum 0.03  
66123 Saarbrücken

E-Mail: [info@germanistenverband.de](mailto:info@germanistenverband.de)

Tel: +49 (0) 681/302-6621

## **Ganz Ohr für deinen Ort – Heimatkunde für junge Ohren 2019**

### **Ein Medienkompetenzprojekt für Klassen der Jahrgangsstufen 7-10 in Hessen**

Mit offenen Ohren die eigene Lebenswelt zu erkunden und sich auf Spurensuche im unmittelbaren Lebensumfeld zu begeben – dazu laden die Stiftung Zuhören und die Sparkassen-Kulturstiftung Hessen-Thüringen Jugendliche der Mittelstufe ein. Seit wann gibt es unseren Ort? Wer ist der Namensträ-

ger unserer Schule? Was würde ich einem Fremden in meinem Ort zuerst zeigen? Welche Geschichten ranken sich um meinen Ort? Die Ergebnisse ihrer Recherche setzen die Schüler\*innen – mit Unterstützung von erfahrenen Rundfunkjournalistinnen des Hessischen Rundfunks- in unterschiedliche Audioformate um, von der Umfrage über kleine Reportagen bis hin zum Hörspiel. Dabei lernen sie die Grundfertigkeiten des Hörfunk-Journalismus kennen und wenden sie an. So werden Geschichtsverständnis, persönliche Auseinandersetzung mit dem Lebensumfeld und Medienkompetenz gleichermaßen gefördert.

Das Projekt „*Ganz Ohr für deinen Ort – Heimatkunde für junge Ohren!*“ besteht aus vier Teilen:

1. dem **Fortbildungstag am 23.08.2019** zur Einführung für die Lehrkräfte
2. der **Vorbereitung im Unterricht** – die Schüler\*innen wählen Themen, mit denen sie sich intensiver auseinandersetzen wollen, und recherchieren für ihre eigenen Hörstücke – z.B. klangvolle Orte und interessante Interviewpartner. Die hr-Journalistinnen stehen hier mit Rat und Tat zur Seite.
3. dem **ersten Projekttag**, an denen die Journalistinnen in die Schule kommen und die Schüler\*innen bei den **Aufnahmen** an ihrem Ort sowie dem anschließenden **Schnitt** und der Bearbeitung unterstützen
4. dem **zweiten Projekttag**, an dem die Schüler\*innen in einer eigenen **Pressekonferenz** ihre Ergebnisse vor Vertreter\*innen der Presse und anderen Interessierten präsentieren. Die Ergebnisse werden außerdem unter [www.hessen-ganz-ohr.de](http://www.hessen-ganz-ohr.de) auf einer **akustischen Landkarte** online gestellt.

„Ganz Ohr für deinen Ort“ richtet sich an die **Jahrgangsstufen 7-10**. Die Projektstage finden im Zeitraum von **September bis Dezember 2019** nach Absprache mit den Lehrkräften statt. Alle teilnehmenden Lehrkräfte werden zum **Auftakt am 23. August 2019** ins **hr-Funkhaus** am Dornbusch in Frankfurt/Main eingeladen und erhalten dort eine Einführung in den Projekttablauf sowie Informationsmaterial für die Vorbereitung im Unterricht.

Bewerbungsformular unter: [www.hessen-ganz-ohr.de](http://www.hessen-ganz-ohr.de)

**Bewerbungsschluss: 17. Mai 2019**

## Bewerbungsstart für die Talent- und VorbilderAkademien 2019

Bildung & Begabung gGmbH bieten auch in diesem Jahr wieder 2 TalentAkademien und 3 VorbilderAkademien für Jugendliche an. Beide Angebote sind – bis auf die eigene Anreise – kostenfrei!

### Die wichtigsten Informationen auf einen Blick:

#### 1. Wer kann teilnehmen?

##### #talentakademie

Hier können Schülerinnen und Schüler teilnehmen, die zum **Zeitpunkt der Bewerbung** in der **8. oder 9. Klasse** sind, ganz gleich auf welche Schule sie gehen. Das Wichtigste: Sie sollten Lust darauf haben, mit anderen gemeinsam ein tolles Projekt auf die Beine zu stellen und Ihre Talente weiter zu entwickeln!

Alle Informationen zu den angebotenen Projekten finden Sie hier: <https://vorbildernetz.de/category/akademie/talentakademie/>

##### #vorbilderakademie

Hier können Schülerinnen und Schüler teilnehmen, die **in einem anderen Land** geboren sind – oder ein/beide Elternteil(e) aus einem anderen Land stammt. Sie sollten zum Zeitpunkt der Bewerbung in eine **9./10. Klasse oder entsprechende Sprach-/Integrationsklasse** gehen und gern spannende Personen treffen wollen und vielleicht Interesse an einem Studium haben.

Alle Informationen zum diesjährigen Kursprogramm finden Sie hier:

<https://vorbildernetz.de/category/akademie/vorbilderakademie/>

#### 2. Worauf kommt es bei der Bewerbung an?

Wir fragen zwar auch nach den Zeugnisnote – viel wichtiger ist uns aber, zu erfahren, was die Bewerberin/der Bewerber gern macht, gut kann und ganz besonders, **warum sie/er überhaupt an der Akademie teilnehmen möchte**. Es sind all die richtig bei uns, die Lust darauf haben, zusammen mit ganz unterschiedlichen Jugendlichen an einem Kurs/Projekt zu arbeiten und neugierig auf Neues sind.

#### 3. Wie kann man sich bewerben?

Alle für die Bewerbung notwendigen Dokumente (Bewerbungs- und Empfehlungsbogen) stehen

unter der jeweiligen Akademie auf unserer Website <https://vorbildernetz.de/category/akademie/> zum Download bereit. Die Bewerbungen können sowohl **per Post, Fax, E-Mail** oder **online** erfolgen. Bewerbungsschluss ist der **15. Mai 2019**.

Bei Fragen sind wir natürlich auch per Email ([talentakademie@bildung-und-begabung.de](mailto:talentakademie@bildung-und-begabung.de) oder [vorbilderakademie@bildung-und-begabung.de](mailto:vorbilderakademie@bildung-und-begabung.de)) oder telefonisch unter 0228/959 15-72 erreichbar.

**Die Hessische Landeszentrale für politische Bildung (HLZ) bietet anlässlich der bevorstehenden Europawahl am 26. Mai 2019 einige kostenlose praxisnahe Publikationen zum Einsatz im Unterricht an. Die Abgabe von Klassensätzen ist grundsätzlich möglich.**

Die folgenden Publikationen sind im Klassensatz bestellbar:

**Hessische Landeszentrale für politische Bildung (Hrsg.)  
2 Plakate zur Bundestagswahl (DIN-A1)**

„BESSER WÄHLEN - Motiv Mädchen“  
(Bestell-Nr. EUW04),  
„BESSER WÄHLEN - Motiv Junge“  
(Bestell-Nr. EUW05)

##### Bestell-Nr. EUW01

Kaeding, Michael; Haußner, Stefan; Schmälter, Julia  
**Der Europawahlratgeber 2019**  
Schwalbach: Wochenschau, 2019. 112 S.

Der Europawahlratgeber macht die Bedeutung der Wahl deutlich, liefert Argumente für die Teilnahme, unterstützt die Bürgerinnen und Bürger darin, informiert an der Wahl teilzunehmen, und hilft, das politische System der EU noch besser zu verstehen. Er liefert Fakten zur Wahl und macht die Besonderheiten der Europawahl 2019 deutlich.

##### Bestell-Nr. EUW03

##### Europa wählt

Aus Politik und Zeitgeschichte 04-05/2019  
Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung, 2019. 38 S.

Vom 23. bis 26. Mai 2019 wird das neue Europäische Parlament gewählt. Die Wahl steht unter besonderen Vorzeichen: Es besteht die Aussicht, dass sich die jüngeren Wahlerfolge EU-skeptischer und rechtspopulistischer Parteien auf europäischer Ebene fortsetzen. Sollte es diesen Parteien gelingen, eine gemeinsame Fraktion zu bilden, könnte dies die Agenda des Parlaments deutlich verändern und den Kurs der vertieften europäischen Integration infrage stellen.

#### **Bestell-Nr. Z338-DE**

Gabriele Metzler

#### **Demokratie Europa zwischen Kolonialismus und Dekolonisation**

Informationen zur politischen Bildung Nr. 338

Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung, 2018. 82 S.

Diese Ausgabe wirft einen Blick zurück von den Anfängen europäischer Expansion im 15. Jahrhundert bis zur Auflösung der europäischen Imperien und ihren Auswirkungen auf die betroffenen Gesellschaften.

#### **Bestell-Nr. Z339-EU**

#### **Wahlen zum Europäischen Parlament**

Informationen zur politischen Bildung 339

Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung, 2019. 36 S.

Die Ergebnisse der kommenden Europawahlen im Mai 2019 werden mit großer Spannung erwartet. Nicht nur, weil sich die Europäische Union derzeit in einer Phase besonderer Herausforderungen befindet, von denen der anstehende Brexit eine unter vielen ist: In den kommenden Jahren muss die EU bei polarisierenden Themen wie beispielsweise Migration und Asyl, der Reform der Eurozone, der internationalen Handelspolitik oder der Außen- und Sicherheitspolitik weitreichende Entscheidungen treffen.

#### **Bestell-Nr. EUW06**

#### **Die Europäische Union und ihre Grenzen Reihe „Deutschland und Europa“**

Stuttgart: Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg, 2019. 84 S.

Diese Ausgabe legt ganz unterschiedliche Beiträge von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern zur Europäischen Union zur Diskussion vor, die eine vertiefte Untersuchung aus verschiedenen

Blickwinkeln zu den Themen Datenschutzrichtlinie, Entwicklung der Parteiensysteme in der EU, Italiens neues Verhältnis zur EU, der Brexit und seine Folgen, Bürgerbeteiligungsformate sowie Krise der Asyl- und Migrationspolitik ermöglichen sollen.

#### **Bestell-Nr. EUW07**

Die Europawahlen 2019 – Informationen zur Wahl am 26. Mai 2019

Heft „Deutschland und Europa – aktuell“

Stuttgart: Landeszentrale für politische Bildung Baden-Württemberg, 2019. 16 S.

Das Heft informiert über die bevorstehenden Wahlen, stellt die Fraktionen im EU-Parlament und die Spitzenkandidaten der Parteien vor. Zudem werden die Themen Bürgernähe, Lobbyismus, der Kampf gegen Plastikmüll und Luftreinhaltung sowie die Diskussion um die Urheberrechts-Richtlinie und die Asyldebatte exemplarisch dargestellt.

**Die folgende Publikation ist nicht im Klassensatz bestellbar:**

#### **Bestell-Nr. 0258-EU**

Patel, Kiran Klaus

#### **Projekt Europa. Eine kritische Geschichte**

München: C.H. Beck, 2018. 463 Seiten.

Auf Grundlage der neuesten Forschung und eigener Archivrecherchen erzählt Kiran Klaus Patel die Geschichte der europäischen Integration im Kalten Krieg neu und zeigt das Projekt Europa ungeschminkt. Wer die Vorgeschichte der EU kennt und weiß, wie sie zu dem wurde, was sie ist, der sieht auch die Entwicklungen der Gegenwart in einem anderen Licht. Die EU steht für Friedensstiftung, Wirtschaftswachstum, eine an Werten orientierte Politik sowie ein zusammenwachsendes Europa.

#### **Hinweis für die Bestellung**

Die Materialien können während der Öffnungszeiten in der HLZ, Tausenstraße 4-6, 65183 Wiesbaden abgeholt werden. Ansonsten ist eine schriftliche Bestellung unbedingt erforderlich. Bestellungen richten Sie bitte an [poststelle@hlz.hessen.de](mailto:poststelle@hlz.hessen.de) oder [Andreas.Leixner@hlz.hessen.de](mailto:Andreas.Leixner@hlz.hessen.de), per Fax unter 0611-324055 oder direkt an die

Hessische Landeszentrale für politische Bildung,  
Taunusstraße 4-6, 65183 Wiesbaden. Sie können  
die Materialien online über unsere Seite [www.deinedemokratie.de](http://www.deinedemokratie.de) bestellen.

Der Versand erfolgt portofrei.

#### Öffnungszeiten

Mo – Mi	10 bis 16 Uhr
Do	10 bis 19 Uhr
Fr	10 bis 14 Uhr

Beratung unter 0611-324051/-52/-53

Anzeige



Im Fachbereich Humanwissenschaften der Technischen Universität Darmstadt ist zum 01. Februar 2020 die Stelle für eine/einen

### Studienrätin/Studienrat (A 13) bzw. Oberstudienrätin/ Oberstudienrat (A 14)

(Kenn-Nr. 131)

auf dem Wege der befristeten Abordnung mit ganzer Stelle aus dem Schuldienst zu besetzen. Es handelt sich um eine Abordnung gemäß Erlass des Hessischen Kultusministeriums vom 05.09.2017 (Gült. Verz. 3214, ABl. S. 719). Die Abordnung erfolgt zunächst für die Dauer eines Jahres und kann insgesamt auf maximal fünf Jahre verlängert werden. Die Lehrtätigkeit beträgt gemäß Lehrverpflichtungsverordnung unter Berücksichtigung anderer Dienstaufgaben 14 Lehrveranstaltungsstunden.

#### Ihre Aufgaben sind

- Mitarbeit im Arbeitsbereich Berufspädagogik am Institut für Allgemeine Pädagogik und Berufspädagogik (75 % Stellenanteil) und die
- Planung und Durchführung der erziehungswissenschaftlichen Lehrveranstaltungen im Modul „Schulpraktische Studien 1“ (Praxisphase 1) im Studiengang Bachelor of Education sowie
- Planung und Durchführung weiterer Lehrveranstaltungen in den Studiengängen Bachelor of Education und Master of Education
- Mitarbeit im Zentrum für Lehrerbildung (ZfL) (25 % Stellenanteil) – insbesondere im Bereich Beratung – sowie bei der Weiterentwicklung der Lehrerbildung

#### Voraussetzungen für die Abordnung sind

- ein universitäres Lehramtsstudium mit Abschluss Erste Staatsprüfung bzw. Master of Education (M.Ed.) und
- die Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an beruflichen Schulen sowie
- eine mindestens dreijährige Schulpraxis nach der Zweiten Staatsprüfung
- bevorzugt werden Bewerber\*innen, die Tätigkeiten in der Lehrerbildung nachweisen können

Die Besoldung erfolgt nach dem Hessischen Besoldungsgesetz. Die Technische Universität Darmstadt strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen am Personal an und fordert deshalb besonders Frauen auf, sich zu bewerben. Bewerberinnen oder Bewerber mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kenn-Nummer auf dem Dienstweg (Schulleitung, Schulumt) an die Dekanin des Fachbereichs Humanwissenschaften, Prof. Dr. Petra Grell, Alexanderstr. 10, 64283 Darmstadt (bzw. [Dekanat@humanw.tu-darmstadt.de](mailto:Dekanat@humanw.tu-darmstadt.de)) zu richten. Eine Kopie des Anschreibens mit dem Hinweis, wann die vollständigen Unterlagen auf dem Dienstweg verschickt wurden, richten Sie bitte als Vorabinformation direkt an das Dekanat des Fachbereichs Humanwissenschaften.

**Bewerbungsfrist: 30. April 2019**