

INHALTSVERZEICHNIS ABl. 05/19

Wiesbaden, den 15. Mai 2019

AMTLICHER TEIL

RECHTSVORSCHRIFTEN

- Verordnung zur Änderung der Zweihundertundneun- undsechzigsten Verordnung über Lehrpläne (Assistentenberufe)366

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

- Erlass zur Abweichung von den Festlegungen nach § 1 Abs. 1 der Verordnung über die Bildung von schulträgerübergreifenden Schulbezirken für Fachklassen an Berufsschulen367
- Erhebung der Abgängerinnen und Abgänger sowie Absolventinnen und Absolventen am Ende des Schuljahres 2018/2019367

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

- a) im Internet 371
- b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren 372
- c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter für arbeitstechnische Fächer 373
- e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen 374

NICHTAMTLICHER TEIL

BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

- Nichtamtliche Textfassung mit Anlagen Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS) vom 1. März 2011 (Abl. S. 70), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. März 2019 (Abl. S. 318)379

SCHÜLERWETTBEWERBE

- Der Song Contest „Dein Song für EINE WELT!“424
- Ausschreibung der Internationalen Biologieolympiade 2020425
- Schülerpreis des Vereins für Socialpolitik (VfS)425

VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

- 34. Treffen junger Autorinnen und Autoren vom 14. bis 18. November 2019427
- 36. Treffen junge Musik-Szene vom 06. bis 11. November 2019427
- FLUX. Theater in Hessen unterwegs. Theater für Schulen. Ausschreibung für Schulen für das Schuljahr 2019/2020428
- Wettbewerb „Spielen macht Schule“ startet in eine neue Runde!429
- Julius Hirsch Preis 2019 ausgeschrieben – Jetzt bewerben!430
- Tag des offenen Denkmals® 2019: Mitmachen und Denkmale anmelden430

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 unangefordert eingesandte Rezensionsexemplare besteht keine Verpflichtung zur Rezension oder Anspruch auf Rücksendung.

AMTLICHER TEIL

RECHTSVORSCHRIFTEN

Verordnung zur Änderung der Zweihundertundneunundsechzigsten Verordnung über Lehrpläne (Assistentenberufe) Vom 26. März 2019

– Gült.-Verz. 7203 –

Aufgrund des § 4 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:

Artikel 1

In § 1 der Zweihundertundneunundsechzigsten Verordnung über Lehrpläne vom 6. Juni 2008 (ABl. S. 238), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. November 2016 (ABl. S. 624), werden die Wörter „Fachrichtung Umweltschutztechnik“ durch „Fachrichtung Nachhaltige Umwelttechnik“ ersetzt.

Artikel 2

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

Wiesbaden, den 26. März 2019

Der Hessische Kultusminister

Prof. Dr. Lorz

AMTLICHER TEIL

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

Erlass zur Abweichung von den Festlegungen nach § 1 Abs. 1 der Verordnung über die Bildung von schulträgerübergreifenden Schulbezirken für Fachklassen an Berufsschulen

Erlass vom 1. April 2019
 III.B.1 – 234.000.028-02935
 – Gült.-Verz. 722 –

Aufgrund des § 1 Abs. 2 der Verordnung über die Bildung von schulträgerübergreifenden Schulbezirken für Fachklassen an Berufsschulen vom 17. Juni 2009 (ABl. S. 481), zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. Juli 2018 (ABl. S. 695), wird im Benehmen mit den betroffenen Schulträgern und befristet bis zum 31. Juli 2022 bestimmt:

- I. Abweichend von den Festlegungen in Abschnitt A der Anlage „Verzeichnis der schulträgerübergreifenden Schulbezirke für Fachklassen an Berufsschulen“ zu der eingangs genannten Verordnung ist für den Ausbildungsberuf „Kaufmann im E-Commerce/ Kauffrau im E-Commerce“ neben der Modellschule Obersberg des Landkreises Hersfeld-Rotenburg auch die

Karl Kübel Schule
 Berliner Ring 34 – 38
 64625 Bensheim
 Tel.: (0 62 51) 10 65 0
 Fax: (0 62 51) 10 65 65

zuständig, soweit in einem Ausbildungsjahr an beiden Standorten die nach § 1 Abs. 1 Satz 1 und 2 und Abs. 2 der Verordnung über die Festlegung der Anzahl und der Größe der Klassen, Gruppen und Kurse in allen Schulformen vom 23. Mai 2017 (ABl. S. 188) in der jeweils geltenden Fassung erforderliche Mindestschülerzahl erreicht wird.

- II. Der Schulbezirk der Karl Kübel Schule Bensheim erstreckt sich im Fall der Nr. I dieses Erlasses auf die in Nr. 17 und 19 bis 32 des Abschnitts D der in Nr. I dieses Erlasses genannten Anlage zu der eingangs genannten Verordnung aufgeführten Landkreise, Landkreisteile und kreisfreien Städte.
- III. Der Unterricht für den genannten Ausbildungsberuf an der Karl Kübel Schule Bensheim umfasst die Grundstufe und die Fachstufe und ist in Blockform organisiert.
- IV. Dieser Erlass tritt am 1. August 2019 in Kraft.

Erhebung der Abgängerinnen und Abgänger sowie Absolventinnen und Absolventen am Ende des Schuljahres 2018/2019

Erlass vom 26. April 2019
 II.3 – 640.000.008 – 00108

**An die
 Leiterinnen und Leiter
 der Staatlichen Schulämter**

**Zentralstelle Schulen für Erwachsene
 am Staatlichen Schulamt für den
 Landkreis Gießen
 und den Vogelsbergkreis**

**An die
 Leiterinnen und Leiter
 der hessischen Schulen**

die Erhebung der Abgängerinnen und Abgänger sowie Absolventinnen und Absolventen am Ende des Schuljahres 2018/2019 wird an öffentlichen Schulen und an privaten, anerkannten Ersatzschulen durchgeführt. **Die Erhebung betrifft alle Schulen, mit**

Ausnahme der Grundschulen. Die Schulen sind aufgefordert, die erforderliche Datenpflege so früh wie möglich nach Bekanntwerden, spätestens aber bis zum

Stichtag 6. Juli 2019

vorzunehmen.

Ausnahme: Nach dem Stichtag zuerkannte Abschlüsse der Fachschule für Sozialwesen sowie der Fachschule für Sozialpädagogik und der Fachschule für Sozialwirtschaft sind bis spätestens zum 28. September 2019 in der LUSD zu erfassen.

Rechtsgrundlage für die Erhebung ist § 85 Hessisches Schulgesetz i.V.m der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 (ABl. S. 131), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. April 2015 (ABl. S. 113).

Einzelheiten zur Erhebung sowie zu deren Ablauf sind den beiliegenden Anlagen zu entnehmen. Ich bitte Sie um entsprechende Beachtung und alsbaldige weitere Veranlassung.

Für Ihre Unterstützung und Bemühungen möchte ich mich bei Ihnen und auch den Schulen herzlich bedanken.

Anlagen

Anlage 1 -

Verfahrensablauf für die Staatlichen Schulämter und die Schulen

Anlage 2 -

§39 Abs. 1 und 2 der Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge und Schulformen der Grundstufe (Primarstufe) und der Mittelstufe (Sekundarstufe I) und der Abschlussprüfungen in der Mittelstufe (VOBGM) vom 14. Juni 2005 (ABl. S. 438, 579), zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. Juli 2018 (ABl. S. 780, 1074).

Anlage 1

Verfahrensablauf für die Staatlichen Schulämter

Die Staatlichen Schulämter werden gebeten, diesen Erlass an die betroffenen Schulen ihres Aufsichtsbe-

reiches weiterzuleiten. Im Rahmen ihrer schulfachlichen Aufsicht ist seitens der Staatlichen Schulämter darauf zu achten, dass die Schulen die Datenpflege zeitnah, vollständig und korrekt durchführen. Das betrifft auch die korrekte und vollständige Eintragung der **Gleichstellungen** i.S.d. § 39 VOBGM (Anlage 2) sowie die Eintragung der Schulabbrecherinnen und Schulabbrecher.

Für die Prüfung stehen die LUSDIK-Berichte zur Verfügung, hier vor allem der Bericht „Erreichte Abschlüsse“. Ab der 22. Kalenderwoche werden zudem die Prüfberichte in HESIS bereitgestellt.

Jedem Staatlichen Schulamt steht fachliche Unterstützung im Rahmen von bis zu drei Tagen zu. Diese kann mit dem Betreff „Statistikunterstützung 2019“ per Email bei Herrn Dieter Schwarz (Dieter.Schwarz@kultus.hessen.de) angefordert werden.

Wie im Vorjahr erhalten die Staatlichen Schulämter zur Unterstützung ihrer Prüftätigkeit eine Erlassanlage mit den zu prüfenden Schulformen und Stufen (Anlage 3). Sie sind aufgefordert, ihre Prüfergebnisse in diesem Formular zu dokumentieren und bis zum

12. Juli 2019

an Statistik@kultus.hessen.de zu senden.

Verfahrensablauf für die Schulen

Alle in der LUSD-Anleitung „Abschlüsse und ihre Erfassung in LUSD“ aufgeführten Abschlussarten, **inklusive der Gleichstellungen i.S.d. § 39 VOBGM (Anlage 2), der Fachhochschulreifen der (Berufs-) Fachschulen und der Schulabbrecherinnen und Schulabbrecher**, sind vollständig und korrekt einzupflegen.

Die oben genannte LUSD-Anleitung steht im LUSD-Forum (**Anleitungen > Themen: Statistiken**) zur Verfügung und beschreibt unter anderem, wie Abschlüsseinträge einzelnen Schülerinnen und Schüler oder mehreren Schülerinnen und Schülern gleichzeitig zugewiesen und Einträge korrigiert werden können. Werden die Einträge über die Zeugniszuweisung gepflegt, ist gleichzeitig eine Zeugnisart auszuwählen.

Für alle Abgängerinnen und Abgänger muss auf der LUSD-Webseite **Schüler > Kandidatenverfahren > Abgänger** der Tag nach dem Entlassungstag oder der letzte Schuljahrestag 31.07. im Datenfeld „Freigabe zum“ eingetragen sein.

Für die Zuweisung eines Freigabedatums in einem Arbeitsschritt bei mehreren Schülern, z. B. allen Schülern einer Klasse, bietet sich die Webseite **Schüler > Kandidatenverfahren > Statusverwaltung**, Register **Schüler** an.

Bei **Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger** soll in der Regel kein Abschlusseintrag vorgenommen werden.

Ausgenommen davon sind die Fälle in Intensivkursen, in denen die Schülerinnen und Schüler mit sehr guten Vorqualifikationen nach Deutschland gekommen sind und sich mit einer intensiven Sprachförderung zu einer Abschlussprüfung melden konnten. Bevor der Abschluss eingetragen werden kann, müssen in LUSD die **Schulform** und die **Stufe** der Schülerinnen und Schüler an die der besuchten Regelklasse angepasst werden.

Die Daten werden durch direkten Datenabzug aus dem dynamischen LUSD-Datenbestand erhoben, welcher jeweils sonntags in der Zeit vom 26. Mai bis zum 7. Juli 2019 erfolgt. Die Datenabzüge bilden die Basis für die Datenprüfung durch die Staatlichen Schulämter, das Kultusministerium und das Statistische Landesamt. Die Staatlichen Schulämter übermitteln im Erhebungsverlauf Korrekturhinweise zum jeweils aktuellen Datenstand an die betroffenen Schulen.

Schulen können ihre Daten mit Hilfe der LUSD-Berichte „Abschlüsse AS“, „Abschlüsse BS“ und „Abgänger/Abschluss-Statistik“ unter dem LUSD-Menüpunkt **Extras > Berichtsverwaltung > Statistik > Abschlussstatistik** prüfen.

LUSD-Schulungen zum Thema „Erfassung von Abschlüssen“ werden im LUSD-Forum (**Schulungen buchen**) in der Fortbildungsreihe „Schuljahresabschluss und Vorbereitung auf das neue Schuljahr“ angeboten. Als Veranstalter ist das Referat Z.6 auszuwählen.

Ausnahme:

Schulen für Kranke oder Schulen, bei denen die Datenlieferung noch nicht über die LUSD erfolgt, erfassen die Daten über ein Excel-Erfassungsprogramm, das ihnen direkt vom Statistischen Landesamt zur Verfügung gestellt wird. Diese Schulen werden vor Beginn der Erhebung vom Statistischen Landesamt kontaktiert und um eine Rückmeldung bzgl. der Teilnahme an der Excel-Erhebung gebeten. Eine Rückmeldung diesbezüglich ist dem Statistischen Landesamt spätestens bis zum **17. Mai 2019**

mitzuteilen. Die erfassten Excel-Daten sind zeitnah, vollständig und korrekt, jedoch **spätestens bis zum Stichtag 6. Juli 2019 direkt an das Statistische Landesamt zu senden.**

Ansprechpartner bei Rückfragen

Bei allen Fragen zur Pflege der Absolventendaten in der LUSD, oder bei Störungen wenden Sie sich bitte an den **LUSD-Support**, Tel. 0611/340-1570, E-Mail IT-Service-Desk@hzd.hessen.de unter Nennung des Stichwortes „Erhebung der Abgänger und Absolventen“.

Fragen zum **Excel-Erfassungsprogramm** richten Sie bitte an das Hessische Statistische Landesamt in Wiesbaden:

Für allgemeinbildende Schulen

Frau Hauk, Tel. 0611/3802-322 oder Herr Jacobi, Tel. 0611/3802-352.

Für berufliche Schulen

Herr Krause, Tel. 0611/3802-327 oder Frau Ostermayer, Tel. 0611/3802-324.

Allgemeine Fragen zur Erhebung und zum organisatorischen Ablauf können Sie an das Kultusministerium, Frau Schumacher, Tel. 0611/368-2739 oder Herrn Boos, Tel. 0611/368-2641 richten.

Anlage 2

Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge und Schulformen der Grundstufe (Primarstufe) und der Mittelstufe (Sekundarstufe I) und der Abschlussprüfungen in der Mittelstufe (VOBGM)

Vom 14. Juni 2005 (ABl. S. 438, 579)

Stand: Zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. Juli 2018 (ABl. S. 780, 1074)

§ 39

Gleichstellung mit dem Abschluss der Jahrgangsstufe 9 (Hauptschulabschluss) und dem mittleren Abschluss (Realschulabschluss)

(1) Das Zeugnis der Schülerinnen und Schüler, die in die Jahrgangsstufe 10 einer Realschule, eines Gymnasiums oder entsprechender Schulzweige versetzt worden sind, steht dem Abschluss der Jahrgangs-

stufe 9 (Hauptschulabschluss) gleich. Dasselbe gilt, wenn eine Schülerin oder ein Schüler zwar nicht in die Jahrgangsstufe 10 versetzt worden ist, die Erteilung des Hauptschulabschlusses aber unter entsprechender Anwendung der Versetzungsbestimmungen dieses Bildungsganges möglich gewesen wäre. Bei Schülerinnen und Schülern an schulformübergreifenden (integrierten) Gesamtschulen, denen nach § 36 Abs. 2 voraussichtlich der Realschulabschluss zuerkannt werden kann, ist das Zeugnis am Ende der Jahrgangsstufe 9 dem Hauptschulabschluss gleichgestellt, wenn die Bedingungen des § 55 Abs. 2 erfüllt sind, wobei die Regelungen über die Abschlussprüfung bei der Ermittlung der Endnoten unberücksichtigt bleiben.

(2) Das Zeugnis der Schülerinnen und Schüler, die in einem Gymnasium oder dem Gymnasialzweig einer schulformbezogenen (kooperativen) Gesamtschule mit 6-jährig organisierter Mittelstufe oder einer schulformübergreifenden (integrierten) Gesamtschule in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe versetzt sind, steht dem mittleren Abschluss (Realschulabschluss) gleich. Das Gleiche gilt für Schülerinnen und Schüler einer 5-jährig organisierten Mittelstufe, die zur Qualifikationsphase nach § 12 der Oberstufen- und Abiturverordnung (OAVO) vom 20. Juli 2009 (ABl. S. 408) in der jeweils geltenden Fassung zugelassen wurden. Das Gleiche gilt entsprechend, wenn eine Schülerin oder ein Schüler eines Gymnasiums oder des Gymnasialzweigs einer schulformbezogenen (kooperativen) Gesamtschule mit 6-jährig organisierter Mittelstufe oder einer schulformübergreifenden (integrierten) Gesamtschule zwar nicht in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe versetzt wurde oder als Schülerin oder Schüler mit verkürztem gymnasialen Bildungsgang nicht zur Qualifikationsphase zugelassen wurde, die Erteilung des mittleren Abschlusses aber unter entsprechender Anwendung der Versetzungsbestimmungen des mittleren Bildungsganges möglich gewesen wäre.

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 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

Im Zuge der gemeinsamen „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“ fördern Bund und Länder in der zweiten Förderphase das Projekt „THE NEXT LEVEL – Lehrkräftebildung vernetzt entwickeln“ zur Kompetenzentwicklung im Lehramt durch die systematische Analyse von Unterrichtssituationen in fächer- und phasenübergreifenden Kooperationen an der Goethe-Universität Frankfurt.

An der **Didaktischen Werkstatt – Arbeitsstelle für Diversität und Unterrichtsentwicklung** am Fachbereich Erziehungswissenschaften der Goethe-Universität Frankfurt ist im Rahmen der BMBF-Förderung „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“ in dem Projekt „The Next Level – Lehrkräftebildung vernetzt entwickeln“ **zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle** einer

Abgeordneten Lehrkraft (bis A 13 HBesG, halbtags)

befristet bis zum 31.01.2022 zu besetzen.

Aufgabengebiete: Das Aufgabengebiet umfasst die Entwicklung innovativer, video- und onlinebasierter Lehr- und Lernangebote mit dem Schwerpunkt Heterogenität und Inklusion sowie die Implementation dieser Angebote (u.a. digitaler Portfolios) in allen Ausbildungsphasen unter Berücksichtigung der Integration von Aspekten der pädagogischen Praxis. Darüber hinaus umfasst das Aufgabengebiet die fächerübergreifende und phasenübergreifende Koordination der zu entwickelnden Lehrangebote und der Moderation entsprechender Fokusgruppen zur Umsetzung digitaler Portfolios.

Voraussetzungen: Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium und Lehrbefähigung für das Lehramt an Grund-, Haupt-, Förder-, Realschulen oder Gymnasien. Weitere Voraussetzung für die Abordnung ist der Nachweis von mindestens drei Jahren Schulpraxis nach der zweiten Staatsprüfung. Aktuell werden Lehrkräfte mit Grund- und Förderschullehramt vom hessischen Kultusministerium nur eingeschränkt abgeordnet. Erwünscht sind Erfahrungen mit digitalen Medien, Portfolioarbeit, Erfahrung in der zweiten Phase der Lehramtsausbildung, gute Vernetzung in verschiedenen Phasen der Lehrerbildung sowie aus-

geprägte kommunikative Fähigkeiten. Für Nachfragen zum Stellenprofil steht Ihnen Prof. Dr. Diemut Kucharz (kucharz@em.uni-frankfurt.de) zur Verfügung.

Die Universität tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein und fordert deshalb nachdrücklich Frauen zur Bewerbung auf. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Goethe-Universität wurde im Sommer 2005 das Grundzertifikat zum Audit Familiengerechte Hochschule verliehen. Auf die familienfreundliche Gestaltung universitärer Arbeitszusammenhänge wird Wert gelegt. Der berufliche Wiedereinstieg nach der Elternzeit wird gefördert.

Bewerbungen sind unter Beifügung der Zeugnisse, eines Lebenslaufs **bis zum 15.06.2019** auf dem Dienstweg über die zuständige Schulbehörde mit einem Würdigungsbericht der Schulleiterin/ des Schulleiters an die Goethe-Universität Frankfurt, Akademie für Bildungsforschung und Lehrerbildung, Campus Bockenheim, HPF 153, 60629 Frankfurt am Main, zu richten. Wenn Sie Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg eingereicht haben, bitten wir Sie, uns diese zusätzlich per E-Mail (ein PDF-Dokument) zu senden: kucharz@em.uni-frankfurt.de

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können. Daher empfehlen wir, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbender werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden entstandene Kosten von der Goethe-Universität nicht erstattet.

An der **Justus-Liebig-Universität Gießen, Fachbereich Psychologie und Sportwissenschaft, Professur für Förderpädagogische und Klinische Kinder- und Jugendpsychologie (Prof. Dr. Christina Schwenck)**, ist ab 01.02.2020 eine **halbe Abordnungsstelle** einer/eines

**Lehrerin als pädagogische Mitarbeiterin/
Lehrers als pädagogischer Mitarbeiter
(bis A 13 HBesG)**

für fünf Jahre zu besetzen, wobei zunächst eine Abordnung auf Probe für die Dauer von einem Jahr erfolgt.

Aufgaben:

- Als pädagogische/r Mitarbeiter/in haben Sie gemäß § 66 HHG Unterrichtsaufgaben zu erfüllen. Ihre Tätigkeit umfasst vor allem die Vorbereitung und Durchführung von Lehrveranstaltungen im Umfang von 9 SWS gem. LVO des Landes Hessen in Veranstaltungen im Bereich der Förderpädagogischen Psychologie mit den Schwerpunkten Diagnostik und Förderung
- Weiterhin zählt zu den Aufgaben die Betreuung und Korrektur diagnostischer Hausarbeiten im Rahmen des ersten Staatsexamens, die Durchführung regelmäßiger Sprechstunden für Studierende
- Kontaktaufbau und -pflege zu schulischen Einrichtungen mit dem Ziel der Kooperation in Forschung und Lehre

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für das Lehramt an Förderschulen
- Pädagogische Eignung
- Mindestens dreijährige schulische Lehrerfahrung nach dem Bestehen des 2. Staatsexamens
- Gewünscht sind Interesse und Erfahrung in den Bereichen Diagnostik und Förderung

Ihre Abordnung richtet sich nach dem Erlass zur Abordnung von Bediensteten aus dem Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums an öffentliche Hochschulen vom 05.09.2017, der im Einzelnen die Voraussetzungen und die Dauer der Abordnung sowie die Arbeitszeit und Dienstaufgaben regelt.

Die Justus-Liebig-Universität Gießen strebt einen höheren Anteil von Frauen an; deshalb bitten wir qualifizierte Lehrerinnen nachdrücklich, sich zu bewerben. Aufgrund des Frauenförderplans besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils. Die Justus-Liebig-Universität versteht sich als eine familiengerechte Hochschule. Bewerberinnen und Bewerber mit Kindern sind willkommen.

Ihre Bewerbung (keine E-Mail) richten Sie bitte unter Angabe des **Referenznummer 280/06** auf dem **Dienstweg (über das zuständige Schulamt)**

mit den üblichen Unterlagen (**einschließlich Würdigungsbericht**) bis zum **14.06.2019** an den **Präsidenten der Justus-Liebig-Universität Gießen, Erwin-Stein-Gebäude, Goethestraße 58, 35390 Gießen**. Bewerbungen Schwerbehinderter werden – bei gleicher Eignung – bevorzugt. Wir bitten, Bewerbungen nur in Kopie vorzulegen, da diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden.

Parallel hierzu übersenden Sie bitte direkt das unter: <http://www.uni-giessen.de/cms/paemi> abrufbare Informationsschreiben.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte per Mail an: christina.schwenck@psychol.uni-giessen.de.

Folgende Stelle ist zu besetzen:

Im Fachbereich Humanwissenschaften, Institut für Erziehungswissenschaft, Fachgebiet Grundschulpädagogik (Prof. Dr. Friederike Heinzel) und Fachgebiet Schulpädagogik mit dem Schwerpunkt Schul- und Unterrichtsentwicklung (Prof. Dr. Barbara Koch) zum 01.02.2020

Stellen-Nr.: 21133595

Kennziffer: 32248

Lehrer/in als Pädagogische/r Mitarbeiter/in (m/w/d), bis A13 HBesG

Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines Vollzeitbeschäftigten. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.07.2021 im Rahmen des Teilprojekts P19 „Studienelemente inklusiver Bildung – Fundamentum und Additum“ des Vorhabens „Professionalisierung durch Vernetzung – PRONET2“ befristet im Rahmen einer Abordnung/Teilabordnung. Die Möglichkeit zur Promotion ist gegeben.

Aufgaben:

- Durchführung von selbständiger Lehre im Umfang von 7 SWS in Themenbereichen inklusiver Pädagogik
- Wissenschaftliche Mitarbeit und Kooperation im Team im o. a. Teilprojekt des genannten Vorhabens
- Gestaltung und Weiterentwicklung der Förderdiagnostischen Werkstatt

- Entwicklung, Erprobung und Evaluation von Studienelementen inklusiver Bildung
- Mitwirkung an Prüfungen, Betreuung von Examensarbeiten

Voraussetzungen:

- Mit sehr gutem bis gutem Erfolg abgeschlossenes erziehungswissenschaftliches oder sozialwissenschaftliches Studium oder Lehramtsstudium /vorzugsweise Lehramt für Sonderpädagogik
- Kenntnisse im Bereich inklusiver Pädagogik
- Erfahrungen mit inklusiver schulischer Praxis oder/und mit unterrichts- bzw. schulnaher Forschung zu inklusiver schulischer Praxis
- Interesse an und Bereitschaft zu partizipativer Hochschulentwicklung im Bereich der Lehrerbildung
- Bereitschaft zur wissenschaftlichen Weiterqualifizierung

Von Vorteil sind:

- Erfahrungen mit der Planung und Durchführung von erziehungswissenschaftlichen Lehrveranstaltungen im Themenbereich inklusiver Pädagogik
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich empirischer Forschungsmethoden (z.B. Inhaltsanalyse, deskriptive Statistik, Dokumentenanalyse)
- Gründliche und eigenständige Arbeitsweisen
- Ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Arbeit in einem Team

Die Abordnung/Teilabordnung als Pädagogische/r Mitarbeiter/in aus dem Schuldienst erfolgt außerhalb der im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums geführten Leerstellen-Kontingente. Die Regellehrverpflichtung beträgt gem. Verordnung über den Umfang der Lehrverpflichtungen des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals an den Hochschulen des Landes (Lehrverpflichtungsverordnung) bei fast ausschließlicher Lehrtätigkeit 9 Lehrveranstaltungsstunden, bei überwiegender Lehrtätigkeit 7 Lehrveranstaltungsstunden.

Für Rückfragen steht Prof. Dr. Friederike Heinzl, Tel.: 0561-804-3619, E-Mail: heinzel@uni-kassel.de oder Prof. Dr. Barbara Koch, Tel.: 0561-804-3970, E-Mail: barbara.koch@uni-kassel.de, zur Verfügung.

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen, daher werden wir mit Ihren per-

sönlichen Daten sorgfältig umgehen. Wenn Sie uns Ihre Daten geben, gestatten Sie uns damit die Speicherung und Nutzung im Sinne des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes. Hiergegen können Sie jederzeit Widerspruch einlegen. Ihre personenbezogenen Daten werden dann gelöscht. Informationen gemäß Art. 13 DSGVO für das Bewerbungsverfahren bei der Universität Kassel finden Sie unter www.uni-kassel.de/go/ausschreibung-datenschutz

Bewerbungsfrist: 12.06.2019

Die Universität Kassel ist im Sinne der Chancengleichheit bestrebt, Frauen und Männern die gleichen Entwicklungsmöglichkeiten zu bieten und bestehenden Nachteilen entgegenzuwirken. Angestrebt wird eine deutliche Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre. Qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber/innen erhalten bei gleicher Eignung und Befähigung den Vorzug. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Bitte reichen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie (keine Mappen) ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden können; sie werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind **unter Angabe der Kennziffer 32248** auf dem Dienstweg über die Schulleitung und das Schulamt mit einem Würdigungsbericht der/des Dienstvorgesetzten an den Präsidenten der Universität Kassel, 34109 Kassel zu richten. Zur Beschleunigung des Verfahrens wird gebeten, vorab eine Kurzbewerbung (mindestens Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) **unter Angabe der Kennziffer 32248 im Betreff** gern auch in elektronischer Form an den Präsidenten der Universität Kassel, 34109 Kassel bzw. bewerbungen@uni-kassel.de zu schicken.

Philipps-Universität Marburg

In der Philipps-Universität Marburg ist vorbehaltlich des tatsächlichen Freiwerdens **zum 01.08.2019** die unbefristete **Vollzeitstelle** für die

Stellvertretende Leitung des Studienkollegs Mittelhessen

zu besetzen. Die Stelle kann je nach Qualifikation und Erfahrung bei Erfüllung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis nach Besoldungsgruppe A 15 HBesG (Studiendirektor/in) oder bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen im Beschäftigungsverhältnis bis Entgeltgruppe 15 des Tarifvertrages des Landes Hessen besetzt werden.

Das Studienkolleg nimmt für die Bewerberinnen und Bewerber der Technischen Hochschule Mittelhessen, der Justus-Liebig-Universität in Gießen und der Philipps-Universität Marburg die Prüfung zur Feststellung der Hochschulreife ausländischer Studienbewerberinnen und -bewerber ab und führt im Rahmen der geltenden Bestimmungen Vorbereitungskurse - sogenannte Schwerpunktkurse - für diese Prüfung durch. Darüber hinaus obliegt dem Studienkolleg die Organisation und Durchführung der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) sowie die Organisation und Durchführung von gebührenfinanzierten Sprachintensivkursen und Sonderprogrammen, z. T. auch in Kooperation mit dem Dezernat für Internationale Angelegenheiten und anderen einschlägigen Partnern (DAAD etc.). Das Studienkolleg unterrichtet, berät und betreut im klassischen Kollegbereich über 250 Studierende und noch mal die gleiche Anzahl im Bereich der Sprachintensivkurse zur Vorbereitung auf die DSH. Es ist überregional in verschiedene Kooperationen eingebunden und realisiert fortwährend ganz unterschiedliche, auch drittmittel-finanzierte, Ausbildungsprojekte.

Zu den Aufgaben gehören die Mitorganisation und Durchführung der Schwerpunktkurse des Studienkollegs und der Feststellungsprüfung, die eigenständige Leitung des Lehrgebietes Deutsch als Fremdsprache (DaF) sowie die verantwortliche Organisation und Durchführung der Sprachkurse und der DSH-Prüfungen. Die Universität erwartet von ihren Beschäftigten die Bereitschaft und Fähigkeit, sich ggf. in andere Aufgabenfelder einzuarbeiten und sie zu übernehmen.

Vorausgesetzt wird ein wissenschaftlicher Hochschulabschluss und möglichst die zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien (Fach Deutsch). Außerdem ist ein DaF-Abschluss einer Hochschule mit entsprechender Unterrichtserfahrung erwünscht. Darüber hinaus werden umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen in der Konzeption, Akquirierung und Abwicklung von Drittmittelprojekten sowie dem Aufbau, der Erhaltung und der Weiterentwicklung von Kooperationen mit einschlägigen Partnern (DAAD, ZfA, Goethe-Institute, Auslandsschulen etc.) erwartet. Kostenbewusstsein, Sicherheit im Umgang mit finanziellen Ressourcen sowie ausgeprägte organisatorische Kompetenzen sind erforderlich. Auslandserfahrungen und entsprechende Fremdsprachenkenntnisse werden ebenso vorausgesetzt. Von Vorteil sind Erfahrungen in der inhaltlichen Gestaltung und organisatorischen Durchführung der Feststellungsprüfung, der DSH bzw. anderer HZB-relevanter Prüfungsformate, Unterrichtserfahrung im Studienkolleg oder in vergleichbaren Einrichtungen sowie Kenntnisse in Zulassungsfragen ausländischer Studierender. Erfahrungen in der curricularen Gestaltung und Organisation studienpropädeutischer Kursprogramme sowie die Bereitschaft, sich an der innovativen Weiterentwicklung der Studienpropädeutik für internationale Studienbewerber/innen der Philipps-Universität zu beteiligen, sind erwünscht.

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 senden Sie bitte bis zum 10.05.2019 unter Angabe der Kennziffer an ZE-0019-SKM-studdir-2019 an den Leiter des Studienkollegs Mittelhessen der Philipps-Universität Marburg, Bunsenstraße 3, 35032 Marburg.

Die **Melanchthon-Schule Steinatal**,
Gymnasium der Evangelischen Kirche von
Kurahessen-Waldeck,
sucht **zum 1. August 2019** einen

**Gymnasiallehrer im Kirchendienst
(m/w/d)**

im Umfang einer vollen, unbefristeten Stelle. Eine Besetzung der Stelle im Rahmen eines Teildienstes ist möglich. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine Beschäftigung im **Beamtenverhältnis (Besoldungsgruppe A 13 BBesG)** vorgesehen. Soweit nicht bereits von Beginn an die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen für eine Verbeamtung vorliegen, erfolgt die Anstellung zunächst als Tarifbeschäftigte/r nach dem TV-L.

Die Melanchthon-Schule Steinatal ist ein allgemeinbildendes, evangelisches Gymnasium in der Trägerschaft der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck. Unsere Schule ist staatlich anerkannt. Wir bieten durch dreizügige Jahrgänge eine familiäre Lernatmosphäre, in der die Schülerinnen und Schüler individuell gefördert und gefordert werden können.

Wir bieten:

- Vielfältige Entfaltungsmöglichkeiten (z. B. in eigenen Arbeitsgemeinschaften)
- Evangelisches Profil mit Andachten, Gottesdiensten, diakonischem Lernen, unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Projekten
- Eine besondere Förderkultur
- Ein aufgeschlossenes, dynamisches und multi-professionelles Team
- Attraktives Schulgebäude mit sehr guter Ausstattung (z. B. interaktive Whiteboards, Schwimmbad, Spielothek, Bio-Mensa)

Sie bringen mit:

- Ein abgeschlossenes Lehramtsstudium (1. und 2. Staatsexamen) im Fach Chemie in Kombination mit Mathematik, Physik oder Biologie
- Verständnisvoller und professioneller Umgang mit Schülern und Eltern
- Teamfähigkeit, aktives Engagement im Schulentwicklungsprozess
- Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche. Diese ist Voraussetzung für eine Verbeamtung als Gymnasiallehrer (m/w/d) im Kirchendienst.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Schulleiterin der Melanchthon-Schule Steinatal, Frau Dr. Holl, unter 06691/ 80658-0 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31. Mai 2019** an:

**Melanchthon-Schule Steinatal, Frau Dr. Holl,
Steinatal 1, 34628 Willingshausen oder
anke.holl@ekkw.de.**

NICHTAMTLICHER TEIL

BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

Nichtamtliche Textfassung mit Anlagen

Verordnung über die Ausbildung und die Prüfung an den zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe) (APO-HBFS) vom 1. März 2011 (Abl. S. 70), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. März 2019 (Abl. S. 318)

– Gült.-Verz. 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 Landeschülerrates nach § 124 Abs. 4 dieses Gesetzes im Einvernehmen mit dem Finanzminister:

Inhaltsübersicht

ERSTER TEIL

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Aufgaben, Fachrichtungen, Berechtigungen
- § 2 Zugangsvoraussetzung, Aufnahme

ZWEITER TEIL

Ausbildung

- § 3 Verweildauer, Teilnahme am Unterricht, Ausbildungsvereinbarungen
- § 4 Stundentafel, Lehrpläne, Betriebspraktikum
- § 5 Leistungsnachweise, Notengebung
- § 6 Zulassung zum zweiten Ausbildungsjahr
- § 7 Zeugnis, Wiederholung

DRITTER TEIL

Abschlussprüfung

- § 8 Allgemeine Regelungen zur Abschlussprüfung
- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Termine
- § 11 Information der Schülerinnen und Schüler
- § 12 Meldung zur Abschlussprüfung
- § 13 Vornote und Zulassung zur Abschlussprüfung

- § 14 Prüfungsvorschläge
- § 15 Durchführung der Prüfung
- § 16 Verfahren bei Täuschungen und Täuschungsversuchen
- § 17 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 18 Festsetzung des Prüfungsergebnisses
- § 19 Zeugnisse
- § 20 Rücktritt, Nachholen und Wiederholen

VIERTER TEIL

Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses

- § 21 Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses
- § 22 Nachweis ausreichender beruflicher Tätigkeit
- § 23 Zulassung zur Zusatzprüfung
- § 24 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
- § 25 Prüfungsbereiche
- § 26 Prüfungsanforderungen
- § 27 Schriftliche Zusatzprüfung
- § 28 Anforderungen in der mündlichen Zusatzprüfung
- § 29 Vorbereitung der mündlichen Zusatzprüfung
- § 30 Durchführung der mündlichen Zusatzprüfung
- § 31 Bewertung der mündlichen Zusatzprüfung
- § 32 Festsetzung des Ergebnisses der Zusatzprüfung
- § 33 Zeugnis über den Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses
- § 34 Rücktritt, Nachholen und Wiederholen

FÜNFTER TEIL

Externenprüfung

- § 35 Zulassung zur Prüfung
- § 36 Prüfung
- § 37 Zeugnis
- § 38 Prüfungsgebühr

SECHSTER TEIL

Anerkennung von Berufsqualifikationen

- § 39 Anerkennung von Berufsqualifikationen

SIEBTER TEIL**Schlussbestimmungen**

§ 40 Übergangsregelung

§ 41 Inkrafttreten

ANLAGEN

Anlage 1 zu § 4 Abs. 1

Anlage 2 zu § 7 Abs. 1

Anlage 3 zu § 7 Abs. 1

Anlage 4 zu § 8 Abs. 2

Anlage 5 zu § 19 Abs. 1

Anlage 6 zu § 18 Abs. 2 und § 19 Abs. 1

Anlagen 7a und b zu § 19 Abs. 2

Anlagen 8a und b zu § 19 Abs. 2

Anlage 9 zu § 21 Abs. 2

Anlage 10 zu § 33 Abs. 1 bis 3

Anlage 11 zu § 33 Abs. 2 und 3

Anlage 12 zu § 37

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

Anlage 14 zu § 3 Abs. 3

ERSTER TEIL**Allgemeine Bestimmungen****§ 1****Aufgaben, Fachrichtungen, Berechtigungen**

(1) Die zweijährige höhere Berufsfachschule führt zu einem schulischen Berufsabschluss.

(2) Sie vermittelt Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um im Assistentenberuf der gewählten Fachrichtung tätig zu sein. Sie befähigt die Schülerinnen und Schüler zu verantwortlichem Handeln bei der Mitgestaltung im Beruf und in der Gesellschaft.

(3) Die zweijährige höhere Berufsfachschule gliedert sich in folgende Fachrichtungen:

- Bekleidungstechnik
- Biologietechnik
- Bürowirtschaft
- Chemietechnik
- Fremdsprachensekretariat
- Gestaltungs- und Medientechnik
- Informationsverarbeitung – Technik
- Informationsverarbeitung – Wirtschaft
- Nachhaltige Umwelttechnik.

(4) 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“

(5) Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Zusatzunterricht können nach Ablegen einer Zusatzprüfung entsprechend dem vierten Teil der Verordnung einen der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschluss erlangen.

§ 2

Zugangsvoraussetzung, Aufnahme

(1) Die Aufnahme in die zweijährige höhere Berufsfachschule setzt voraus:

1. die Versetzung in die Einführungsphase einer öffentlichen oder staatlich anerkannten gymnasialen Oberstufe oder
2. ein Zeugnis über den mittleren Abschluss (Realschulabschluss) oder
3. ein Abschlusszeugnis der zweijährigen Berufsfachschule oder
4. ein Zeugnis der Fachhochschulreife oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeugnis.

Grundsätzlich aufgenommen werden kann nur, wer bis zum 30. April das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(2) Die Aufnahme ist durch die abgebende Schule oder, sofern die Bewerberin oder der Bewerber zum Zeitpunkt der Bewerbung keine Schule besucht, durch sie oder ihn selbst spätestens am 30. April bei der zweijährigen höheren Berufsfachschule zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Lebenslauf und Bildungsgang in tabellarischer Form,
2. das letzte Schulzeugnis in beglaubigter Abschrift oder in beglaubigter Kopie.

Minderjährige Bewerberinnen und Bewerber müssen ihrem Antrag die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten beifügen.

(3) Bewerberinnen und Bewerber um die Aufnahme in die zweijährige höhere Berufsfachschule müssen im letzten Zeugnis der Schule, in der sie den mittleren Abschluss anstreben, oder in ihrem Zeugnis nach Abs. 1 mindestens befriedigende Leistungen in zwei der Fächer Mathematik, Deutsch und Englisch nachweisen, wobei in keinem der genannten Fächer die Leistungen schlechter als ausreichend sein dürfen.

(4) Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die zum Zeitpunkt der Bewerbung die Voraussetzung nach Abs. 1 noch nicht nachweisen können, ist die Entscheidung unter dem Vorbehalt zu treffen, dass die Voraussetzung nach Abs. 1 nachgewiesen wird. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, die Aufnahmekapazität, kann die Aufnahme einzelner Bewerberinnen und Bewerber nach objektiven und sachbezogenen Kriterien abgelehnt werden. Im Falle einer Aufnahmezusage kann den Bewerberinnen und Bewerbern eine Frist gesetzt werden, innerhalb derer sie erklären müssen, ob sie die Zusage annehmen. Stehen nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens noch freie Plätze zur Verfügung, können weitere Bewerberinnen und Bewerber aufgenommen werden. Dabei können in begründeten Ausnahmefällen auch Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt werden, die die Voraussetzungen nach Abs. 3 nicht erfüllen.

ZWEITER TEIL**Ausbildung****§ 3****Verweildauer, Teilnahme am Unterricht,
Ausbildungsvereinbarungen**

(1) Die Ausbildung gliedert sich in zwei Ausbildungsjahre. Die Verweildauer ist auf vier Jahre begrenzt. Die Ausbildung erfolgt im Vollzeitunterricht.

(2) 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. 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) Bei der Aufnahme können zwischen der Schule und der Schülerin oder dem Schüler schriftliche Ausbildungsvereinbarungen getroffen werden, die ebenso Grundlage der vollschulischen Berufsausbildung sind (Anlage 14).

§ 4**Stundentafel, Lehrpläne, Betriebspraktikum**

(1) Dem Unterricht liegen die Stundentafeln nach Anlage 1 zugrunde. Es wird Pflicht- und Wahlunterricht erteilt. Der Pflichtunterricht ist in einen allgemeinbildenden und einen berufsbildenden Bereich gegliedert. Der Unterricht kann innerhalb des Rahmens der in der Stundentafel angegebenen Gesamtstundenzahl unterschiedlich verteilt werden. Der Wahlunterricht dient der Vorbereitung auf den Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses oder der Vertiefung und Ergänzung der Ausbildung.

(2) In der Fachrichtung Fremdsprachensekretariat kann die zweite Fremdsprache Französisch oder Spanisch sein. Weitere Fremdsprachen bedürfen der Genehmigung des Kultusministeriums. In der zweiten Fremdsprache werden keine Kenntnisse vorausgesetzt. Wenn die personellen und organisatorischen Voraussetzungen gegeben sind, sollen bei unterschiedlichen Vorkenntnissen in der zweiten Fremdsprache differenzierte Unterrichtsangebote organisiert werden.

(3) Die Schülerinnen und Schüler absolvieren in der Regel mindestens 160 Stunden umfassendes einschlägiges Betriebspraktikum. Es kann in Blockform oder unterrichtsbegleitend, ganz oder teilweise in den Schulferien durchgeführt werden.

Der Nachweis des Betriebspraktikums ist Voraussetzung für die Meldung zur Abschlussprüfung nach § 12. Die Schülerinnen und Schüler in der Fachrichtung Fremdsprachensekretariat sollen, alle anderen Fachrichtungen können das Praktikum im Ausland durchführen.

Im Übrigen gelten die Regelungen zur beruflichen Orientierung und zur Ausgestaltung der Berufs- und Studienorientierung in den Schulen.

§ 5**Leistungsnachweise, Notengebung**

(1) Grundlage der Leistungsbeurteilung nach § 73 des Hessischen Schulgesetzes sind die erbrachten Leistungen sowie die Ergebnisse der schriftlichen Leistungsnachweise.

(2) Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die standardsprachlichen Normen der deutschen Sprache sind bei der Leistungsbewertung angemessen zu berücksichtigen.

(3) Sobald ein Lernfeld abgeschlossen ist, wird dessen Endnote gebildet. Sie wird jeweils aus der Gesamtheit der Noten der Schulhalbjahre, in denen ein Lernfeld unterrichtet wurde, gewichtet nach Stundenumfang, ermittelt, wobei die Leistungsentwicklung über das gesamte Schuljahr zu berücksichtigen ist. Die Endnote für jedes Fach wird im allgemeinbildenden Bereich unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung während der beiden Ausbildungsjahre ermittelt.

(4) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Verordnung über die Gestaltung des Schulverhältnisses in der jeweils gültigen Fassung.

§ 6**Zulassung zum zweiten Ausbildungsjahr**

(1) Am Ende des ersten Ausbildungsjahres entscheidet die Klassenkonferenz der an der Ausbildung der Schülerinnen und Schüler beteiligten Lehrkräfte über die Zulassung zum zweiten Ausbildungsjahr.

(2) Die Zulassung zum zweiten Ausbildungsjahr ist auszusprechen, wenn in den Endnoten der abgeschlossenen Lernfelder und in den Noten der Fächer am Ende des ersten Ausbildungsjahres jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(3) Die Klassenkonferenz kann die Zulassung zum zweiten Ausbildungsjahr aussprechen, wenn

1. eine mangelhafte Leistung in höchstens einem Lernfeld durch gute Leistungen in einem oder mehreren anderen Lernfeldern mit insgesamt mindestens dem gleichen Stundenumfang oder durch befriedigende Leistungen in einem oder mehreren anderen Lernfeldern mit insgesamt mindestens dem zweifachen Stundenumfang ausgeglichen wird,
2. eine mangelhafte Leistung in höchstens einem Fach durch eine gute Leistung in einem anderen Fach oder durch zwei befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen wird.

Ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.

(4) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses in der jeweils gültigen Fassung.

§ 7

Zeugnis, Wiederholung

(1) Am Ende eines Schulhalbjahres erhält die Schülerin oder der Schüler ein Halbjahreszeugnis nach Anlage 2. Für die Fachrichtung Fremdsprachensekretariat gilt Anlage 3.

(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.

(3) Schülerinnen und Schüler aus dem verkürzten gymnasialen Bildungsgang erhalten mit der Versetzung in das zweite Ausbildungsjahr ein Zeugnis, das dem mittleren Abschluss gleichgestellt ist. Das Zeugnis nach Satz 1 enthält unter „Bemerkungen“ folgenden

Vermerk: „Dieses Zeugnis entspricht in Verbindung mit dem Versetzungszeugnis in die Einführungsphase einer öffentlichen oder staatlich anerkannten gymnasialen Oberstufe dem mittleren Abschluss.“

(4) Bei Nichtversetzung in das zweite Ausbildungsjahr können Schülerinnen und Schüler aus dem verkürzten gymnasialen Bildungsgang, die ein Versetzungszeugnis in die Einführungsphase einer öffentlichen oder staatlich anerkannten gymnasialen Oberstufe vorweisen, auf ihren Antrag oder bei Minderjährigen auf Antrag der Eltern ein Abgangszeugnis erhalten, welches dem mittleren Abschluss gleichgestellt ist. Die Betroffenen sind vor der Antragstellung zu beraten. Die Gleichstellung wird im Abgangszeugnis unter „Bemerkungen“ aufgeführt und beinhaltet den Wortlaut: „Dieses Zeugnis entspricht in Verbindung mit dem Versetzungszeugnis in die Einführungsphase einer öffentlichen oder staatlich anerkannten gymnasialen Oberstufe gemäß Beschluss der Klassenkonferenz dem mittleren Abschluss.“ Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

(5) Wer auch nach der Wiederholung nicht in das zweite Ausbildungsjahr zugelassen wird, muss in der Regel die Schule verlassen. In begründeten Fällen, vor allem bei längerem Unterrichtsversäumnis aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Antrag eine zweite Wiederholung gestatten.

DRITTER TEIL

Abschlussprüfung

§ 8

Allgemeine Regelungen zur Abschlussprüfung

(1) In der Abschlussprüfung sollen die Schülerinnen und Schüler nachweisen, dass sie die Ziele der zweijährigen höheren Berufsfachschule (Assistentenberufe) erreicht haben und die Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten besitzen, die in dem gewählten Beruf erforderlich sind.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil, die im Rahmen einer gemeinsamen Aufgabenstellung durchgeführt werden. Für die Abschlussprüfung gelten die Themenschwerpunkte nach Anlage 4. Die Bearbeitungsdauer für den schriftlichen und praktischen Teil der Prüfung soll insgesamt mindestens zwölf Stunden (720 Minuten) betragen.

§ 9**Prüfungsausschuss**

(1) Für die Abschlussprüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet; ihm gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine Vertreterin oder ein Vertreter als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. alle Lehrkräfte, die in den Lernfeldern oder Fächern des Pflicht- oder Wahlunterrichts im zweiten Ausbildungsjahr unterrichtet haben.

(2) Der Prüfungsausschuss tritt zusammen auf Einladung der oder des Vorsitzenden oder auf Antrag von mindestens fünf Prüfungsausschussmitgliedern.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die oder der Vorsitzende oder deren oder dessen Vertretung und mindestens zwei Drittel der Prüfungsausschussmitglieder anwesend sind.

(4) Ist ein Mitglied des Prüfungsausschusses verhindert, kann die oder der Vorsitzende eine andere fachkundige Lehrkraft oder ein anderes Prüfungsausschussmitglied mit dessen Aufgaben betrauen.

(5) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(6) Der Prüfungsausschuss ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich. Er trifft alle notwendigen organisatorischen Vorbereitungen und achtet darauf, dass bei Bewertungen nicht von unrichtigen Voraussetzungen und sachfremden Erwägungen ausgegangen und nicht gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe oder gegen den Grundsatz der Gleichbehandlung verstoßen wird. Bei Unregelmäßigkeiten, die zu Störungen des Prüfungsablaufs führen, entscheidet der Prüfungsausschuss über Abhilfemaßnahmen zur Wiederherstellung der Chancengleichheit.

(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 Ab-

weichungen von Vorschriften für das Prüfungsverfahren. Die fachlichen Anforderungen an die Abschlussprüfung bleiben unberührt.

(8) Über die Zulassung von Gästen zur Prüfung entscheidet nach vorheriger Zustimmung der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Als Gäste kommen unter anderem in Betracht Vertreterinnen und Vertreter des Schulträgers, des Schulleiternbeirates oder der Wirtschaft. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer ist über die Teilnahme von Gästen zu informieren. Die Gäste sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsvorgänge verpflichtet. Sie nehmen an den Beratungen des Prüfungsausschusses sowie an der Bekanntgabe der Ergebnisse nicht teil.

§ 10**Termine**

(1) Die Abschlussprüfung findet am Ende des letzten Ausbildungshalbjahres statt.

(2) Der Terminplan für die Abschlussprüfung wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

§ 11**Information der Schülerinnen und Schüler**

Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine beauftragte Lehrkraft unterrichtet die Schülerinnen und Schüler und Erziehungsberechtigte nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Prüfungshalbjahres über die wesentlichen Bestimmungen der Abschlussprüfung und der Zusatzprüfung zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses. Hierbei ist insbesondere auf Folgendes hinzuweisen:

1. Prüfungsanforderungen, Prüfungsverfahren und -ablauf,
2. Bedeutung der Vornote,
3. Themenschwerpunkte für die Abschlussprüfung,
4. Hilfsmittel, die bei den Prüfungsteilen erlaubt sind,
5. unerlaubtes Verhalten,

6. Bestimmungen über Rücktritt und Verhinderung.

Über diese Information wird ein Aktenvermerk angefertigt.

§ 12

Meldung zur Abschlussprüfung

Die Schülerinnen und Schüler müssen sich spätestens zwei Monate nach Beginn des letzten Ausbildungshalbjahres unter Vorlage einer Bescheinigung über die Erfüllung ihrer Praktikumsverpflichtungen schriftlich bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Abschlussprüfung anmelden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Praktikumsbescheinigung nachgereicht werden. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

§ 13

Vornote und Zulassung zur Abschlussprüfung

(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.

(2) Die Vornote für den berufsbildenden Bereich sowie die Endnoten der einzelnen Lernfelder und der Fächer werden spätestens zwei Unterrichtstage vor Beginn der Abschlussprüfung in die Prüfungsliste eingetragen. Sie werden den Schülerinnen und Schülern zwei Unterrichtstage vor Beginn der Abschlussprüfung bekannt gegeben. Der Unterricht ist damit abgeschlossen.

(3) Die Zulassung zur Abschlussprüfung durch den Prüfungsausschuss ist unter folgenden Voraussetzungen auszusprechen:

1. Ein Praktikum gemäß den Bedingungen nach § 4 Abs. 3 und § 12 wird nachgewiesen.
2. In den Endnoten der einzelnen Lernfelder des berufsbildenden Bereichs und der Fächer des allgemeinbildenden Bereichs wurden mindestens ausreichende Leistungen erbracht. Der Prüfungsausschuss kann bei höchstens einer mangelhaften Leistung in einem Lernfeld und höchstens einer mangelhaften Leistung in einem Fach pro Ausbildungsjahr die Zulassung aussprechen, wenn im selben Ausbildungsjahr in dem jeweiligen Bereich mindestens gute

Leistungen in einem oder mehreren anderen Lernfeldern mit insgesamt mindestens dem gleichen Stundenumfang und gute Leistungen in einem anderen Fach oder befriedigende Leistungen in anderen Lernfeldern mit insgesamt mindestens dem zweifachen Stundenumfang und in zwei anderen Fächern erbracht wurden. Ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.

(4) Wer nicht zur Abschlussprüfung zugelassen wird, wird bis zum Ende des Schuljahres in das erste Ausbildungsjahr zurückversetzt. Für Schülerinnen und Schüler, die sich nicht ordnungsgemäß zur Abschlussprüfung anmelden, obwohl sie die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden.

§ 14

Prüfungsvorschläge

(1) Für die Prüfung sind zwei Aufgabenvorschläge von den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 zu erstellen. Mit den Aufgabenstellungen werden die zulässigen Hilfsmittel angegeben. Die Aufgabenstellungen sollen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern Gelegenheit geben, durch ihre Arbeit zu zeigen, in welchem Maße sie

1. fachspezifische Arbeitstechniken und Verfahren anwenden können,
2. mit Schlüsselbegriffen, Formeln und Modellen umgehen können,
3. Einsichten in fachliche Zusammenhänge haben,
4. fachspezifische und fachübergreifende Strukturen, Gesetzmäßigkeiten und Prinzipien kennen,
5. zu selbstständiger Urteilsbildung über einen Sachverhalt fähig sind,
6. Vorgänge, Sachverhalte, Zusammenhänge und eigene Überlegungen angemessen und verständlich darstellen können,
7. gestellte Aufgaben in der zur Verfügung stehenden Zeit bewältigen können.

Die Aufgaben müssen den Zielen und Anforderungen der Lehrpläne entsprechen und dürfen sich nicht nur auf die Schwerpunkte eines Schulhalbjahres beziehen.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter überprüft die Aufgabenvorschläge und legt sie spätestens drei Wochen vor Beginn der Prüfung der Schulaufsichtsbehörde vor.

(3) Die Schulaufsichtsbehörde wählt jeweils einen Aufgabenvorschlag aus. Sie ist berechtigt, Vorschläge zur Änderung oder Ergänzung der Aufgabenstellungen zu machen, andere Vorschläge von der Schule anzufordern, Vorschläge selber abzuändern, zu ergänzen oder neue Aufgaben zu stellen. Die ausgewählten Vorschläge werden in versiegelten Umschlägen an die Schule zurückgesandt.

(4) Werden Prüfungsteile vorher bekannt oder wird auf Prüfungsteile vorher hingewiesen, so entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob dieser Prüfungsteil anerkannt wird oder zu wiederholen ist. Der Schulaufsichtsbehörde ist zu berichten.

§ 15

Durchführung der Prüfung

(1) Je nach Fachrichtung findet die Prüfung an drei oder vier Unterrichtstagen statt. Zwischen dem zweiten und dritten Prüfungstag wird ein prüfungsfreier Tag eingelegt.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter sorgt dafür, dass der Prüfungsraum und die Anordnung der Arbeitsplätze allen Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern ungestörtes und selbstständiges Arbeiten ermöglicht und regelt die Aufsicht.

(3) Vor Beginn jedes Prüfungsteils weist die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine Vertreterin oder ein Vertreter die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer auf die Folgen unerlaubten Verhaltens nach § 16 dieser Verordnung hin. 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. Sie oder er hat innerhalb von drei Unterrichtstagen ein ärztliches Attest vorzulegen. Wird dieses Attest nicht vorgelegt, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Über die nachzuholenden Prüfungsteile entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Jeder Umschlag wird unmittelbar vor Beginn des jeweiligen Prüfungsteils in Gegenwart der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer geöffnet. Bei Aufgabenstellungen, die umfangreicher Vorbereitung bedürfen, kann die Schulaufsichtsbehörde den Schulen gestatten, die Umschläge entsprechende Zeit vor der Prüfung zu öffnen. Der Antrag hierzu ist zu begründen und zusammen mit den Aufgabenvorschlägen einzureichen.

(5) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer dürfen den Prüfungsraum nur einzeln und für kurze Zeit verlassen.

(6) Über den Verlauf jedes Prüfungsteils fertigen die Aufsicht führenden Lehrkräfte eine Niederschrift an. Diese muss u. a. enthalten:

1. Angaben über die Themenschwerpunkte, die gestellten Aufgaben, die zur Verfügung stehende Zeit und die erlaubten Hilfsmittel,
2. einen Vermerk über die Hinweise und Befragung nach Abs. 3,
3. einen Sitzplan oder Arbeitsplatzplan,
4. Zeitpunkt und Dauer der Abwesenheit einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers vom Prüfungsraum,
5. Angaben über besondere Vorfälle.

Die Niederschrift wird von den Aufsicht führenden Lehrkräften unterschrieben.

§ 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, ent-

scheidet der Prüfungsausschuss nach Klärung des Sachverhaltes und Anhörung der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers und der Aufsicht führenden 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 Aushängung 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.

§ 17

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Bewertet die Prüferin oder der Prüfer eine Prüfungsleistung nicht mit mindestens „ausreichend“, so

beauftragt die Schulleiterin oder der Schulleiter eine andere fachkundige Lehrkraft (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter) mit der unabhängigen Bewertung dieser Leistung. Bei abweichender Bewertung setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer und der Zweitgutachterin oder dem Zweitgutachter die Note fest.

(2) Die Prüfungsergebnisse werden in die Prüfungsliste eingetragen und den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern nach § 18 Abs. 5 bekannt gegeben.

§ 18

Festsetzung des Prüfungsergebnisses

(1) Nach Abschluss der Prüfung berät der Prüfungsausschuss das Ergebnis der gesamten Prüfung und setzt die Gesamtnote für den berufsbildenden Bereich fest.

(2) Die Gesamtnote im berufsbildenden Bereich wird aus der Vornote des berufsbildenden Bereichs nach § 13 Abs. 1 sowie den Noten der Abschlussprüfung gebildet. Diese Gesamtnote wird mit einer Stelle nach dem Komma ohne Rundung angegeben.

In der Fachrichtung Fremdsprachensekretariat wird jeweils aus den vier Endnoten der Lernfelder für die erste und zweite Fremdsprache und den Prüfungsergebnissen für den fremdsprachlichen Bereich zusätzlich für jede Fremdsprache eine eigenständige Gesamtnote gebildet und nach Anlage 6 gesondert ausgewiesen.

(3) Die Gesamtnote für den berufsbildenden Bereich ergibt sich nach folgender Berechnung:

- die Vornote des berufsbildenden Bereichs geht mit einer Gewichtung von 60 % ein,
- die Abschlussprüfung wird mit 40 % gewichtet.

Sie wird in einer Note bis auf eine Stelle nach dem Komma ohne Rundung ermittelt (Anlage 13).

(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.

(5) Ungenügende Prüfungsleistungen, auch in einzelnen Themenschwerpunkten, können nicht ausgeglichen werden und führen zum Nichtbestehen der Prüfung.

(6) Die Noten der Prüfung und die Gesamtnote werden den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern am Tag der Festsetzung des Prüfungsergebnisses, spätestens am folgenden Unterrichtstag, bekannt gegeben. Mit dem Tag der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Ausbildung abgeschlossen.

(7) Den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern wird an einem zu vereinbarenden Termin Gelegenheit gegeben, mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einem anderen Mitglied des Prüfungsausschusses ihre Prüfungsleistungen und die Bewertung zu besprechen. Das Recht auf Einsichtnahme in die Prüfungsakten bleibt davon unberührt.

§ 19 Zeugnisse

(1) Wer die Berufsausbildung nach § 18 erfolgreich abgeschlossen hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach Anlage 5; in der Fachrichtung Fremdsprachensekretariat wird das Abschlusszeugnis nach Anlage 6 erteilt, wenn in den Gesamtnoten beider Fremdsprachen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Das Ausstellungsdatum des Abschlusszeugnisses entspricht dem Tag der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses nach § 18 Abs. 6.

(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.

(3) Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses in der jeweils gültigen Fassung.

§ 20 Rücktritt, Nachholen und Wiederholen

(1) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer vor Beginn der Prüfung von ihr zurück, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihr oder von ihm nicht zu vertretenden Grund während der Prüfung von dieser zurück oder kann sie oder er aus einem

solchen Grunde an der weiteren Abschlussprüfung nicht teilnehmen, so ist ihr oder ihm Gelegenheit zu geben, nach näherer Bestimmung des Prüfungsausschusses die restlichen Prüfungsabschnitte nachzuholen. Sofern Prüfungsteile nachzuholen sind, sollen dafür die von der Schulaufsichtsbehörde nicht ausgewählten Vorschläge verwendet werden.

(3) Tritt eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat, während der Prüfung von dieser zurück oder ist sie oder er aus einem solchen Grunde an einer weiteren Teilnahme verhindert, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(4) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie nach weiterem Schulbesuch zum nächsten Prüfungstermin an derselben Schule wiederholen. Im begründeten Fall kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine zweite Wiederholung gestatten. Wird eine zweite Wiederholung nicht gestattet, so muss die Schülerin oder der Schüler die Schule verlassen.

(5) Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung kann nicht wiederholt werden.

VIERTER TEIL Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses

§ 21 Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses

(1) Schülerinnen und Schüler der zweijährigen höheren Berufsfachschule können einen der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschluss erwerben, wenn sie

1. die Abschlussprüfung der zweijährigen höheren Berufsfachschulen bestanden haben und
2. am Zusatzangebot zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses teilgenommen und die Zusatzprüfung bestanden haben und
3. eine ausreichende berufliche Tätigkeit nach § 22 nachweisen.

(2) Dem Zusatzunterricht liegt die Studentafel nach Anlage 9 zugrunde. Er ergänzt die Ausbildung im originären Bildungsgang.

§ 22**Nachweis ausreichender beruflicher Tätigkeit**

Der Nachweis einer ausreichenden beruflichen Tätigkeit kann erbracht werden durch:

1. die Abschlussprüfung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf oder
2. eine Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst oder
3. eine mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit oder
4. eine nach dem Abschluss der zweijährigen höheren Berufsfachschule erbrachte mindestens halbjährige ununterbrochene einschlägige Praktikantentätigkeit in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb oder einer öffentlichen Verwaltung. Das Praktikum ist durch einen Praktikantenvertrag zu begründen und sein erfolgreicher Abschluss durch ein Praktikantenzertifikat zu belegen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Praktikantentätigkeit unterbrochen werden. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

§ 23**Zulassung zur Zusatzprüfung**

(1) Schülerinnen und Schüler, die in die Prüfungsliste eingetragen sind und die das Zusatzangebot zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses mit jeweils mindestens ausreichenden Leistungen abgeschlossen haben, sind auf Antrag zur Zusatzprüfung zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses zuzulassen und in die Zusatzprüfungsliste einzutragen.

(2) Die Antragsfrist beginnt an dem Unterrichtstag, der auf die Information der Schülerinnen und Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten nach § 11 folgt, und dauert sieben Unterrichtstage.

(3) Über die Zulassung von Schülerinnen und Schülern, deren Anträge nach Ablauf der Antragsfrist eingehen, entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(4) Die Regelungen über Rücktritt, Nachholen und Wiederholung gelten nach § 20 entsprechend.

§ 24**Prüfungsausschuss, Fachausschüsse**

(1) Für die Durchführung der Zusatzprüfung zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine Vertreterin oder ein Vertreter als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. alle Lehrkräfte, die in den Prüfungsbereichen der Zusatzprüfung zur Erlangung eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses zuletzt den planmäßigen Unterricht erteilt haben.

(2) Für den Prüfungsausschuss gilt § 9 Abs. 2 bis 7 entsprechend.

(3) Die mündliche Zusatzprüfung wird durch Fachausschüsse durchgeführt. Einem Fachausschuss gehören an:

1. ein Mitglied, das dem Fachausschuss vorsitzt,
2. eine Prüferin oder ein Prüfer,
3. eine Protokollantin oder ein Protokollant.

(4) Über die Zusammensetzung der Fachausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters. Dabei sind folgende Vorgaben zu beachten:

(5) Ein Fachausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat das Recht, Prüfungsfragen zu stellen. Sie oder er kann auch den Vorsitz eines Fachausschusses übernehmen. In diesem Fall entscheidet sie oder er, wer aus dem Fachausschuss ausscheidet.

(7) Über die Zulassung von Gästen zur mündlichen Prüfung entscheidet nach vorheriger Zustimmung der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Als Gäste kommen unter anderem in Betracht Vertreterinnen und Vertreter des Schulträgers, des Schulleiternbeirates, der ausbildenden Wirtschaft oder der Schüler- oder Studierendenvertretung. Letztgenannte

dürfen nicht gleichzeitig Prüfungsteilnehmerinnen oder Prüfungsteilnehmer sein. Ebenso können Schülerinnen und Schüler, die zu einem späteren Prüfungstermin geprüft werden, als Gäste teilnehmen. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer ist über die Teilnahme von Gästen zu informieren. Die Gäste sind zur Verschwiegenheit über Prüfungsvorgänge verpflichtet. Sie nehmen an den Beratungen der Fachausschüsse und des Prüfungsausschusses sowie bei der Bekanntgabe der Ergebnisse nicht teil.

§ 25 Prüfungsbereiche

(1) Die schriftliche und mündliche Zusatzprüfung zum Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses umfasst die drei Bereiche

- Deutsch,
- Fremdsprache,
- Mathematik/Naturwissenschaft/Technik.

(2) Im Bereich Fremdsprache ist Englisch Prüfungsgegenstand. In der Fachrichtung Fremdsprachensekretariat können auch Aufgaben bearbeitet werden, die sich auf Englisch und die zweite Fremdsprache beziehen.

(3) In jedem der drei Bereiche findet eine schriftliche Prüfung statt. Sie dauert im Bereich Deutsch mindestens drei Stunden, im Bereich Fremdsprache mindestens eineinhalb Stunden und im mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereich mindestens zwei Stunden. Die mündliche Prüfung kann in den Bereichen durchgeführt werden, in denen das Ergebnis der schriftlichen Zusatzprüfung von den Vornoten abweicht.

(4) Die schriftliche Prüfung kann in einem Bereich durch eine schriftliche Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums ersetzt werden.

§ 26 Prüfungsanforderungen

Die Prüfungsanforderungen müssen den Standards der Vereinbarung der Kultusministerkonferenz über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001 entsprechen.

§ 27 Schriftliche Zusatzprüfung

(1) Für die Bereiche der Zusatzprüfung sind nach § 14 je zwei Aufgabenvorschläge bei der Schulaufsichtsbehörde einzureichen.

(2) Die Zusatzprüfung findet frühestens am zweiten Unterrichtstag nach dem Ende der Abschlussprüfung des originären Bildungsgangs statt.

(3) Die §§ 15 bis 16 gelten entsprechend.

§ 28 Anforderungen in der mündlichen Zusatzprüfung

In der mündlichen Zusatzprüfung sollen die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer eine größere Aufgabe lösen und die Lösung in einem Vortrag zusammenhängend darstellen. Die Aufgabenstellung darf keine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Zusatzprüfung sein. Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sollen ihre Kenntnisse, ihre Urteilsfähigkeit, ihre Arbeitsweise und ihr Darstellungsvermögen zeigen. Sie sollen nachweisen, dass sie auf Fragen und Einwände eingehen und Hilfen verwerten können.

§ 29 Vorbereitung der mündlichen Zusatzprüfung

(1) Spätestens acht Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Zusatzprüfung findet eine Sitzung des Prüfungsausschusses zur Vorbereitung der mündlichen Zusatzprüfung statt.

(2) Bis zu dieser Sitzung werden die Beurteilungen der in den Bereichen der Zusatzprüfung von den Schülerinnen und Schülern erbrachten Unterrichtsleistungen (Vornoten) in die Prüfungsliste für die Zusatzprüfung eingetragen. Bei der Festsetzung der Vornoten ist die Leistungsentwicklung während des zweiten Ausbildungsjahres zu berücksichtigen.

(3) Der Prüfungsausschuss beschließt aufgrund der Vornoten und der erbrachten schriftlichen Prüfungsleistungen, in welchen Bereichen eine mündliche Zusatzprüfung durchgeführt wird.

(4) Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift zu vermerken.

(5) Die Vornoten und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses nach Abs. 2 und 3 werden den Schülerinnen und Schülern spätestens sieben Unterrichtstage vor der mündlichen Zusatzprüfung bekannt gegeben.

§ 30

Durchführung der mündlichen Zusatzprüfung

(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.

(2) Bevor die Prüfungsaufgaben ausgehändigt werden, weist die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer auf die Folgen unerlaubten Verhaltens nach § 16 hin. Sie oder er stellt auch durch Befragen fest, ob eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer sich prüfungsunfähig fühlt. § 15 Abs. 3 gilt entsprechend.

(3) Jeder Prüfungsteilnehmerin und jedem Prüfungsteilnehmer wird eine Vorbereitungszeit von in der Regel 30 Minuten gegeben. Sie oder er kann sich als Grundlage für ihre oder seine Ausführungen Aufzeichnungen machen. Durch Aufsicht wird sichergestellt, dass die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer während der Vorbereitungszeit nicht gestört wird und keine Gelegenheit zur Benutzung unerlaubter Hilfsmittel hat. Die Aufsicht führende Lehrkraft fertigt eine Niederschrift an, aus der die Dauer der Vorbereitungszeit der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers hervorgeht.

(4) Die mündlichen Zusatzprüfungen sind Einzelprüfungen. Sie dauern fünfzehn bis zwanzig Minuten.

(5) Aufgaben und Fragen werden von der Prüferin oder dem Prüfer gestellt. Die oder der Vorsitzende eines Fachausschusses und die Protokollführerin oder der Protokollführer sind berechtigt, ergänzende Fragen zu stellen. Ist eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer nicht imstande, die gestellte Aufgabe zu bewältigen oder liegt Veranlassung vor, die Zusatzprüfung auszudehnen oder zu vertiefen, so entscheidet der Fachausschuss, ob eine weitere Aufgabe gestellt werden soll.

(6) Über den Verlauf der mündlichen Zusatzprüfung fertigt die Protokollführerin oder der Protokollführer eine Niederschrift an, aus der hervorgeht, ob und

in welchem Umfang die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die gestellten Aufgaben selbstständig oder mit Hilfe lösen konnte.

Die Niederschrift enthält:

1. Name und Ort der Schule,
2. Zusammensetzung des Fachausschusses,
3. Name der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers,
4. Bereich der mündlichen Zusatzprüfung,
5. Beginn und Ende der mündlichen Zusatzprüfung,
6. die Bewertung nach § 31.

Die Niederschrift wird von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben.

§ 31

Bewertung der mündlichen Zusatzprüfung

Die Leistung der mündlichen Zusatzprüfung wird von dem Fachausschuss, der die Zusatzprüfung durchführt, auf der Grundlage eines Vorschlages der Prüferin oder des Prüfers bewertet. Kommt der Fachausschuss zu keiner übereinstimmenden Bewertung, so entscheidet die oder der Vorsitzende.

§ 32

Festsetzung des Ergebnisses der Zusatzprüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen Zusatzprüfung berät der Prüfungsausschuss das Ergebnis der gesamten Prüfung und setzt die Endnoten für die Bereiche der Zusatzprüfung fest. Die Endnoten werden nicht schematisch errechnet. In Zweifelsfällen kommt der Vornote die größere Bedeutung zu.

(2) Die Zusatzprüfung zum Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses ist bestanden, wenn in den Endnoten aller Bereiche der Zusatzprüfung mindestens ausreichende Leistungen erreicht werden.

(3) Mangelhafte Leistungen in höchstens einer Endnote der Zusatzprüfung können durch eine mindestens gute Leistung in einer anderen Endnote der Zusatzprüfung oder eine befriedigende Leistung in den zwei anderen Endnoten der Zusatzprüfung ausgeglichen werden.

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

(5) Ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.

§ 33

Zeugnis über den Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses

(1) Wer die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden und den Nachweis einer ausreichenden beruflichen Tätigkeit nach § 22 erbracht hat, erhält ein Zeugnis über den Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses nach Anlage 10.

(2) Wer die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden, den Nachweis einer ausreichenden beruflichen Tätigkeit nach § 22 jedoch noch nicht erbracht hat, erhält ein Zeugnis über den Erwerb des schulischen Teils eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses nach Anlage 11. Das Zeugnis über den Erwerb eines der Fachhochschulreife gleichwertigen Abschlusses nach Anlage 10 wird ausgestellt, sobald der Nachweis ausreichender beruflicher Tätigkeit nach § 22 erbracht ist.

(3) Die auf den Zeugnissen nach Anlage 10 und Anlage 11 auszuweisende Durchschnittsnote wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Bereiche der Zusatzprüfung und der Gesamtnote des berufsbildenden Bereichs nach § 18 Abs. 3 gebildet. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma ohne Rundung errechnet.

§ 34

Rücktritt, Nachholen und Wiederholen

Die Regelungen über Rücktritt, Nachholen und Wiederholen nach § 20 gelten entsprechend.

FÜNFTER TEIL Externenprüfung

§ 35

Zulassung zur Prüfung

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung für Externe sind:

1. der Nachweis eines mittleren Abschlusses,
2. der Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung oder mindestens dreijähriger Berufstätigkeit,

3. der Nachweis, dass die Bewerberin oder der Bewerber ihren oder seinen ersten Wohnsitz in Hessen hat.

Darüber hinaus können auch Bewerberinnen und Bewerber zugelassen werden, die ihren Wohnsitz in einem anderen Bundesland der Bundesrepublik Deutschland haben und erfolgreich an einem von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht der Länder der Bundesrepublik Deutschland als geeignet anerkannten Fernlehrgang teilgenommen haben, soweit sie die Voraussetzungen nach Abs. 1 Nr. 1 und 2 erfüllen, keine zwingenden organisatorischen Gründe einer Prüfung dieser Bewerberinnen oder Bewerber entgegenstehen und eine Assistentenausbildung in der Fachrichtung, in der die Prüfung abgelegt werden soll, in dem anderen Bundesland nicht durchgeführt wird.

(2) Die Zulassung zur Prüfung für Externe ist bis zum 15. Februar bei der Schulaufsichtsbehörde zu beantragen. Dem Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Lebenslauf in tabellarischer Form mit Darstellung des Bildungsganges und Angaben zu Art und Umfang der beruflichen Tätigkeit und gegebenenfalls der Berufsausbildung,
2. die Nachweise nach § 35 Abs. 1,
3. ein Lichtbild neueren Datums,
4. Erklärung über die Fachrichtung und gegebenenfalls den Schwerpunkt,
5. Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, in welcher Form sie oder er sich auf die Prüfung für Externe vorbereitet hat und welche Sachgebiete sie oder er in den Themenschwerpunkten durchgearbeitet hat,
6. Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers, ob, wo und mit welchem Erfolg sie oder er gleichartige Prüfungen versucht oder abgelegt hat und dass sie oder er nicht gleichzeitig einen anderen Antrag auf Prüfung für Externe gestellt hat.

(3) Über den Zulassungsantrag entscheidet die Schulaufsichtsbehörde. Die Entscheidung wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt. Eine Ablehnung wird begründet.

§ 36 Prüfung

(1) Die Schulaufsichtsbehörde weist die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber der zweijährigen höheren Berufsfachschule zu. Dort nimmt die Bewerberin oder der Bewerber an der integrierten Abschlussprüfung teil.

(2) Abweichend von Abs. 1 kann die Schulaufsichtsbehörde besondere Prüfungsausschüsse für Externe bilden. In den Prüfungsausschuss werden berufen:

1. eine Schulaufsichtsbeamtin oder ein Schulaufsichtsbeamter oder eine Schulleiterin oder ein Schulleiter als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. eine Schulleiterin oder ein Schulleiter oder eine Vertreterin oder ein Vertreter als stellvertretende Vorsitzende oder als stellvertretender Vorsitzender,
3. sechs fachkundige Lehrkräfte.

(3) In den Fällen des Abs. 2 legt die Schulaufsichtsbehörde die Termine der Prüfung fest und bestimmt die Aufgaben für die integrierte Abschlussprüfung.

(4) Die Bestimmungen des dritten Teils gelten entsprechend.

§ 37 Zeugnis

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach Anlage 12.

§ 38 Prüfungsgebühr

(1) Die Höhe der Prüfungsgebühr richtet sich nach der Verwaltungskostenordnung des Hessischen Kultusministeriums.

(2) Die Prüfungsgebühr ist unmittelbar nach Zulassung zur Prüfung, spätestens jedoch vor Beginn des ersten Prüfungsteils zu entrichten.

(3) Tritt die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer nach der Zulassung aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht zur Prüfung an, werden 80 % der eingezahlten Prüfungsgebühr erstattet.

(4) Gilt die Prüfung als nicht abgelegt, werden 50 % der eingezahlten Prüfungsgebühr erstattet.

SECHSTER TEIL Anerkennung von Berufsqualifikationen § 39

Anerkennung von Berufsqualifikationen

Für die Anerkennung von Berufsqualifikationen findet das Hessische Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz vom 12. Dezember 2012 (GVBl. I S. 581), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2016 (GVBl. S. 30), in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABL. EU Nr. L 255 S. 22, 2007 Nr. L 271 S. 18, 2008 Nr. L 93 S. 28, 2009 Nr. L 33 S. 49, 2014 Nr. L 305 S. 115), zuletzt geändert durch Richtlinie 2013/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. November 2013 (ABL. EU Nr. L 354 S. 132), Anwendung.

SIEBTER TEIL Schlussbestimmungen

§ 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.

§ 41 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. April 2011 in Kraft.

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.

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

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**

³⁾ auf **Gesellschaftswissenschaften**

⁴⁾ 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.

⁵⁾ davon mindestens 160 Wochenstunden als Betriebspraktikum

Schulbezeichnung nach §142 HSchG

Halbjahreszeugnis Zweijährige höhere Berufsfachschule <<Fachrichtung>>

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)

Wahlunterricht

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

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

Sie/Er¹ wurde zum zweiten Ausbildungsabschnitt zugelassen/nicht zugelassen.

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

Kenntnis genommen:

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Elternteil/volljährige/r Schülerin/Schüler

¹ Nicht Zutreffendes streichen

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 (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>		

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

Sie/Er¹ wurde zum zweiten Ausbildungsabschnitt zugelassen/nicht zugelassen.

Bemerkungen: < Bemerkungen >

<Schulort>, <Datum>

Kenntnis genommen:

Schulleiterin/Schulleiterin

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Elternteil/volljährige/r Schülerin/Schüler

¹ Nicht Zutreffendes streichen

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 zu § 8 Abs. 2
Themenschwerpunkte für die Abschlussprüfung

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

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

<Note>

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

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

im Original DIN A3 gedruckt

Schulbezeichnung
nach §142 HSchG

Abschlusszeugnis
Zweijährige höhere Berufsfachschule

Fremdsprachensekretariat

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

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

<Note>

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

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

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**

Fachrichtung	Zusatzunterricht	Stunden
Bekleidungstechnik	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	40
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	120
Biologietechnik	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	120
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	40
Bürowirtschaft	Deutsch ¹⁾	40
	Englisch ¹⁾	40
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	160
Chemietechnik	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	120
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	40
Fremdsprachensekretariat	Deutsch ¹⁾	40
	Englisch ¹⁾	40
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	160
Gestaltungs- und Medien- technik	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	80
Informationsverarbeitung – Technik	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	80

Anlage 9 Zusatzunterricht Fachhochschulreife

Fachrichtung	Zusatzunterricht	Stunden
Informationsverarbeitung – Wirtschaft	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	80
Nachhaltige Umwelttechnik	Deutsch ¹⁾	80
	Englisch ¹⁾	80
	Mathematik/Naturwissenschaften/ Technik ²⁾	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**

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

(Siegel)

Vorsitzende/Vorsitzender
des Prüfungsausschusses

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

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 -

Herrn/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

Schulbezeichnung
nach §142 HSchG

Prüfungszeugnis für Externe

Zweijährige höhere Berufsfachschule <Fachrichtung>

Herr/Frau Vorname Nachname

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

hat die Prüfung für Externe in der Fachrichtung <<Fachrichtung>> 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.

[Schuljahr]

Die Prüfungsleistungen werden wie folgt beurteilt:

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

Herr/Frau Vorname Nachname ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

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

zu führen.

Der Abschluss „Staatlich geprüfte <je nach Fachrichtung>/Staatlich geprüfter <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 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

		Prüfung			
	Noten	Gewicht	Notenanteil		
I&K	2	0,133	0,27	Bestanden:	ja
SPD	4	0,133	0,53		
Markt/VCU	3	0,133	0,40		
Vornote BBU	3,2	0,60	1,92		
Gesamtnote berufsbildender Unter- richt			3,1		

Praktikum	ja
Zulassung zur Prüfung	ja

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.

§ 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

SCHÜLERWETTBEWERBE

Der Song Contest „Dein Song für EINE WELT!“

Gesucht: Der EINE WELT-Song – eine Hymne für den Schulwettbewerb zur Entwicklungspolitik

Der Song Contest begleitet den Schulwettbewerb zur Entwicklungspolitik „alle für EINE WELT für alle“ seit 2015 und wird von Engagement Global – Service für Entwicklungsinitiativen im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung im Zweijahresrhythmus durchgeführt. Seit 2003 ruft der Schulwettbewerb zur kreativen Auseinandersetzung mit entwicklungspolitischen Themen auf. Mit dem Song Contest soll die jugendliche Zielgruppe direkt angesprochen und der musikalische Zugang zu Themen der EINEN WELT national und international gestärkt werden.

Wer kann mitmachen und welche Songs können eingereicht werden?

- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 10 bis 25 Jahren aus Deutschland und vielen Ländern des globalen Südens, gerne auch in Form einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit! (Eine Liste der zugelassenen Länder finden Sie unter www.bzm.de, Suchbegriff: DAC-Liste.)
- Mitmachen können Solistinnen und Solisten, Chöre, Bands und alle anderen, die Spaß an Musik haben!
- Der Song soll sich mit den Themen „Eine Welt“/ „Globale Entwicklung“ auseinandersetzen.
- Egal ob Hip Hop oder Weltmusik, Rock oder Pop – beim Musikgenre sind keine Grenzen gesetzt!
- Der eingereichte Song darf max. 3:50 Minuten lang sein und muss in allen Teilen GEMA-frei sein.
- Eine instrumentale Begleitung ist keine Voraussetzung für die Teilnahme am Song Contest – ein Songtext mit einer eingesungenen Melodie reicht aus.

Jetzt direkt mitmachen!

Was kann man gewinnen?

- Auf die Gewinnerinnen und Gewinner warten Geld- und Sachpreise im Gesamtwert von über 70.000 Euro!

- Dazu gehören unter anderem Live-Auftritte, Workshops und professionelle Studio-Aufnahmen, denn die besten 23 Songs werden in Berlin zu einem EINE WELT-Album produziert.

Afrika- und Lateinamerika-Sonderpreise locken mit zusätzlichen Gewinnen:

- Die beiden Sonderpreise können Songs gewinnen, die im Rahmen einer deutsch-afrikanisch/lateinamerikanischen Partnerschaft entstanden sind oder von afrikanischen/lateinamerikanischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingereicht wurden und thematisch Bezug auf den jeweiligen Kontinent nehmen.

Sonderpreis für das beste Musikvideo:

- Wer möchte, kann auch ein eigenes Musikvideo zu seinem Song einreichen. Der Video-Preis kann auch zusätzlich zu einem der anderen Preise verliehen werden!

Publikumspreis:

- Der Gewinnersong des User-Votings wird ebenfalls auf dem EINE WELT-Album zu hören sein – ein Coaching und die professionelle Studioproduktion sind natürlich inbegriffen!

Einsendeschluss ist der 25. Juni 2019!

Bei Rückfragen können Sie uns gern per E-Mail an songcontest@engagement-global.de oder telefonisch unter 0228-20717347 kontaktieren. Häufige Fragen zum Song Contest und die passenden Antworten gibt es auch in unseren FAQs.

Wir sind auch auf folgenden Kanälen zu finden:
www.facebook.com/eineweltsong
www.facebook.com/allefuerEINEWELTfueralle
www.youtube.com/eineweltsongsongcontest
www.instagram.com/eineweltsong
www.soundcloud.com/eineweltsong

Ausschreibung der Internationalen Biologieolympiade 2020 - 1. Runde von April bis September 2019 -

Was ist die IBO?

Die Internationale Biologieolympiade ist ein Einzelwettbewerb, der sich an Schülerinnen und Schüler vornehmlich der Sekundarstufe II richtet. Die IBO wird in Deutschland in 4 Runden ausgetragen. Am Ende steht eine „Nationalmannschaft“ aus 4 Teilnehmer(innen) fest, die an der Internationalen Olympiade teilnimmt.

In den ersten beiden Runden werden u.a. die Landessieger ermittelt, die 3. und 4. Runde findet an der Universität in Kiel statt.

Wer kann teilnehmen?

Mitmachen können alle Jugendlichen, die im Jahr der IBO eine weiterführende deutsche Schule besuchen. Ab der 3. Runde dürfen die Teilnehmer(innen) nicht vor dem 1. Juli 1999 geboren sein. Eine Teilnahme älterer Schülerinnen und Schüler auf Landesebene (Runden 1 und 2) ist möglich.

Was kann man erreichen?

In jeder erreichten Runde Urkunden, für die hessischen Landessieger Buchpreise, für die besten 10 Teilnehmer(innen) aus Hessen die Qualifikation für ein Landesseminar an der TU Darmstadt, in der 3. Runde Büchergutscheine oder Forschungspraktika im Ausland, in der 4. Runde Geldpreise (500 €) oder die Förderung der Studienstiftung. Als „Hauptpreis“ steht am Ende natürlich die Qualifikation für die Internationale Olympiade in Nagasaki / Japan 2020. Schülerinnen und Schülern, die 2003 und später geboren sind und sich für die 3. Runde in Kiel qualifizieren, bietet sich noch eine zweite Chance: Sie können sich auf diesem Weg für die Europäische ScienceOlympiade (EUSO) im April 2020 qualifizieren.

Was geschieht in der 1. Runde?

Die Aufgaben zur 1. Runde dürfen mit Fachliteratur zu Hause bearbeitet werden. Sie wurden an alle hessischen Schulen mit gymnasialer Oberstufe versendet und sind auch im Internet per Download verfügbar (s.u.). Für die Qualifikation zur 2. Runde muss man nicht alle Aufgaben richtig gelöst haben. Es werden nur die besten 3 aus 4 Aufgaben gewertet.

Die Leistungen der ersten Runde können als mündliche Leistungen auch unterrichtlich bewertet werden.

Wer prüft die Ergebnisse?

Für die Teilnahme ist in jedem Fall eine Anmeldung der Teilnehmer(innen) und der betreuenden Lehrkraft auf www.science-olympiaden.de erforderlich. Eine Fachlehrkraft an der Schule korrigiert die Arbeit der 1. Runde an Hand der mitversendeten Korrekturbögen und trägt die Ergebnisse in das Online-Portal ein. Alternativ ist auch eine Ergebnismeldung an den Landesbeauftragten möglich. Meldebögen sind über die Homepage als Download erhältlich.

Einsendeschluss

Einsendeschluss für die Eintragung der Ergebnisse der 1. Runde bzw. für die Übermittlung an den Landesbeauftragten ist für die IBO 2020 der **25. September 2019**.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden sich in den Wettbewerbsunterlagen, die im April 2019 an alle hessischen Schulen mit gymnasialer Oberstufe versendet wurden, sowie auf der Homepage der IBO Hessen: www.biologieolympiade-hessen.de

Richard Knapp

Wettbewerbsbeauftragter des HKM

Email: hessen@biologieolympiade.info

Schülerpreis des Vereins für Socialpolitik (VfS)

Der VfS-Abiturpreis ist eine Auszeichnung für Schülerinnen und Schüler, die auf dem Gebiet der Wirtschaftswissenschaften eine hervorragende Leistung erzielt haben. Der Abiturpreis wird 2019 zum zweiten Mal vergeben. Die Leistung kann eine sehr gute Abiturnote, ein originelles Projekt oder eine ausgezeichnete Facharbeit sein.

Sie kann in Wirtschafts-, in Sozialwissenschaften, in Politik oder in einem vergleichbaren Fach erbracht worden sein. Die Preisträgerin oder der Preisträger erhält eine Urkunde mit einem Glückwunschschreiben der Vorsitzenden des Vereins für Social-

politik, einen Bücherpreis sowie eine kostenlose Schnuppermitgliedschaft im Verein für Socialpolitik für ein Jahr. Die VfS-Schnuppermitgliedschaft ermöglicht zudem den freien Eintritt zur Veranstaltung „Faszination Wirtschaftswissenschaften“ auf der VfS-Jahrestagung am **25. September 2019** in Leipzig, die Zusendung der beiden Vereinszeitschriften und des Newsletters.

Der Preis kann anlässlich der Abiturfeierlichkeiten vergeben werden.

Weitere Informationen sowie das Formular zur Online-Bewerbung finden Sie hier:

<https://www.socialpolitik.de/De/vfs-abiturpreis-2019>

VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

34. Treffen junger Autorinnen und Autoren vom 14. bis 18. November 2019

**Die Ausschreibung hat begonnen!
Bewerbungsschluss ist der 15. Juli 2019**

Wir suchen junge Menschen im Alter von 11 bis 21 Jahren, die selbst schreiben. Gefragt sind Texte in allen Genres – von Lyrik und Dramatik über Kurzprosa bis hin zu experimentellen Erzählformen -, in denen die Autor*innen in eigenen Worten ihre Themen und Sichtweisen ausdrücken.

Eingereicht werden können bis zu zehn Gedichte oder fünf Textseiten.

Mit der Auswahl durch die Jury ist der Wettbewerb abgeschlossen. Der Preis ist die Einladung zum Treffen junger Autorinnen und Autoren in Berlin mit der Übernahme sämtlicher Kosten für die Teilnahme. Weitere 20 Autorinnen und Autoren erhalten für ihre Texte einen Buchscheck.

Das Treffen junger Autorinnen und Autoren versteht sich als literarisches Forum, ein Ort der Begegnung für schreibende Jugendliche. Es bietet den Preisträger*innen die Möglichkeit, sich untereinander, aber auch mit anderen bereits etablierten Schriftstellerinnen und Schriftsteller und Lektor*innen, auszutauschen und Kontakte zu knüpfen. Ihre ausgewählten Texte präsentieren sie in einer gemeinsamen Lesung vor Publikum.

In täglichen Workshops wird gemeinsam geschrieben und Textkritik geübt. In Lektoratsgesprächen wird der letzte Feinschliff an den prämierten Texten vorgenommen, die gesammelt in einer Anthologie erscheinen. Die Anthologie erhalten alle Bewerberinnen und Bewerber eines Jahrgangs.

Teil des Treffens ist auch ein eintägiges Forum für Pädagoginnen und Pädagogen, die sich der Schreibvermittlung in Schulen widmen. Es bietet eine praxisnahe Fortbildung, Diskurs und Austausch untereinander.

So bewirbt Ihr euch

Registriert euch auf bewerbung.bundeswettbewerb-berlin und klickt auf Treffen junger Autorinnen und Autoren. Hier könnt ihr eure Bewerbung erstellen, übermitteln und eure Texte hochladen.

Weitere Informationen zu dem Wettbewerb findet ihr auf unserer Website www.berlinerfestspiele.de/tja

Kontakt

Berliner Festspiele – Treffen junger Autorinnen und Autoren

Schaperstraße 24, 10719 Berlin

Telefon: 030 25489 122

bundeswettbewerbe@berlinerfestspiele.de

www.berlinerfestspiele.de/bundeswettbewerbe

#treffenjungerautor_innen

#bundeswettbewerbberlin

36. Treffen junge Musik-Szene vom 06. bis 11. November 2019

**Die Ausschreibung hat begonnen!
Bewerbungsschluss ist der 31. Juli 2019**

Wir suchen junge Menschen, die Musik machen, egal ob als Solistinnen und Solisten, im Duo oder als Band! Bewerben könnt ihr euch, wenn ihr zwischen 11 und 21 Jahren alt seid. Gefragt sind selbstgeschriebene Songs in allen Sprachen und Musikgenres. Eingereicht werden können bis zu drei Musikstücke.

Mit der Auswahl durch die Jury ist der Wettbewerb abgeschlossen. Der Preis ist die Einladung zum Treffen junge Musik-Szene in Berlin mit der Übernahme sämtlicher Kosten für die Teilnahme. Im Zentrum des Treffens stehen die eingeladenen Preisträgerinnen und Preisträger und ihre Musik. Die ausgezeichneten Songs werden in einem gemeinsamen Konzert im Haus der Berliner Festspiele präsentiert. Darüber hinaus begegnen sich die ausgewählten jungen Musikerinnen und Musiker in unterschiedlichen Workshops mit professionellen Musikerinnen und Musiker. Der Austausch in Fachgesprächen zu weiteren Musikthemen steht ebenso auf dem Programm wie abendliche Jam-Sessions.

So bewirbt Ihr euch

Registriert euch auf bewerbung.bundeswettbewerb-berlin und klickt euch dort zum Treffen junge Mu-

sik-Szene. Hier könnt ihr eure Bewerbung erstellen, übermitteln und eure Songs hochladen.

Weitere Informationen zu dem Wettbewerb findet ihr auf unserer Website

www.berlinerfestspiele.de/tjm

Kontakt

Berliner Festspiele – Treffen junge Musik-Szene

Schaperstraße 24, 10719 Berlin

Telefon: 030 25489 122

bundeswettbewerbe@berlinerfestspiele.de

www.berlinerfestspiele.de/bundeswettbewerbe

#treffenjungemusikszene

#bundeswettbewerbeberlin

FLUX. Theater in Hessen unterwegs. Theater für Schulen. Ausschreibung für Schulen für das Schuljahr 2019/2020

FLUX kommt in Ihre Schule mit Theater-Gastspiel, Theater-Pädagogik, Theater-Residenz und FLUX-Partnerschaften.

Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst fördert – unterstützt durch das Hessische Kultusministerium – die Zusammenarbeit von Schulen mit Theatern.

Schulen können sich bis zum 20. Juni 2019 um die Teilnahme an dem Programm bewerben.

Nachbewerbungen sind jederzeit möglich, soweit Mittel vorhanden. Jede beteiligte Schule kann geförderte Gastspiele einladen und/oder ein gefördertes Projekt an der Schule durchführen oder eine FLUX-TuSch-Partnerschaft mit einem Theater eingehen. **Der Teilnahmewunsch muss jährlich erneuert werden.**

ANGEBOT UND KOSTEN

- FLUX bringt Theater, Tanz und Performance in Schulen im ländlichen Raum und in Schulen mit besonderem Förderbedarf. **Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst übernimmt 50 % der Gastspielkosten. Die andere Hälfte trägt die Schule bzw. der Schulträger.** (Der Eigenanteil der Schule variiert bei den Gastspielen zwischen 100 € bis max. 1250 €.)

- FLUX bietet eine **künstlerische Begleitung** der Inszenierung durch Vor- und/oder Nachbereitung. Dieses Angebot ist für Schulen **kostenfrei**.
- FLUX ermöglicht Projektstage und Projektwochen im Unterricht. **Die Kosten hierfür werden anteilig vom HMWK übernommen.** (Der Eigenanteil liegt je nach Umfang und Dauer des künstlerischen Projektes/Labors und Dauer der Schulpartnerschaft zwischen 150 € und 1000 €.)
- FLUX ermöglicht darüber hinaus **Schuljahrespartnerschaften** mit einem FLUX-Partnertheater. **Die Kosten hierfür werden anteilig vom HMWK übernommen.**
- FLUX stellt **Materialienhefte** zu Inszenierungen mit Hintergrundmaterialien, theaterpädagogischen Spielen und Übungen zur Verfügung und bietet **Planungshilfen** für die Schulgastspiele und Projekte. Sie finden beides auf unserer **Webseite**.
- FLUX wird von einem **Schaufenster** gerahmt. Beim FLUX-Schaufenster werden die Inszenierungen des Programms 2020 und die Ergebnisse der FLUX-Projekte vorgestellt.
- FLUX bietet **Lehrerfortbildungen** als **Aktionstage** an. Dort werden künstlerische Verfahrensweisen an den Schnittstellen zum schulischen Lernen erprobt. Die Aktionstage sind bei der Hessischen Lehrkräfteakademie als Fortbildungen akkreditiert.
- Die FLUX-Projektleitung unterstützt die Projektpartner durch **Beratung** und begleitet die Gastspiele und Projekte.
- FLUX **dokumentiert** Gastspiele und Projekte auf der Webseite www.theaterundschule.net.

PROGRAMM

- Das Programm 2019 ist derzeit online auf unserer Webseite und in dem FLUX-Programmheft einzusehen. Die Stücke aus dem Programm können bis zum Jahresende gebucht werden. Dort finden Sie alle näheren Angaben zu den Inszenierungen und Projekten, zur Eignung für bestimmte Altersstufen oder ggf. Bildungsgänge. Die Preise für Gastspiele finden Sie ebenfalls auf der Webseite und im Programmheft.

BEWERBUNG

Angesprochen sind vor allem Schulen aus kleineren Städten und in ländlichen Regionen sowie Schulen, für die der Kontakt zu Theatern aufgrund ihrer Bedingungen besonders erschwert ist (beispielsweise Förderschulen, Hauptschulen oder Berufsschulen).

- **Von der Schule einzureichen sind:** Das Bewerbungsformular mit einer kurzen Begründung des Teilnahmewunsches und dem Namen des Ansprechpartners. Die **Bewerbung / Wiederbewerbung** erfolgt online über unsere Webseite. Auf Wunsch übersenden wir Ihnen auch ein Anmeldeformular per E-Mail.

Teilnehmende Schulen verpflichten sich,

- eine Lehrkraft für einen der Aktionstage oder das Schaufenster freizustellen.
- FLUX auf der Schulwebseite bei Gastspielankündigungen und Projektpräsentationen zu nennen.
- erschienene Presseartikel zu den Gastspielen und Projekten an FLUX zu übersenden.
- die Projektleitung über Projektpräsentationen zu informieren.
- die Auswertungsfragebögen auszufüllen und einzureichen.

BENACHRICHTIGUNG

Die Benachrichtigung der für das Programm ausgewählten Schulen für das Schuljahr 2019/20 erfolgt nach den Sommerferien 2019. Da die Fördermittel begrenzt sind, besteht kein Rechtsanspruch auf die Teilnahme am Programm.

WEITERE INFORMATIONEN

FLUX. Verein zur Zusammenarbeit von Theater und Schule in Hessen e. V., Schützenstraße 12, 60311 Frankfurt am Main, Telefon: 069 46 994 935 oder 069 35356128, E-Mail: info@theaterundschule.net, Webseite: www.theaterundschule.net

Wettbewerb „Spielen macht Schule“ startet in eine neue Runde!

Spielend zum Lernerfolg: Kindern das Lernen zu erleichtern ist Ziel der Initiative „Spielen macht Schule“.

Ausgehend von der Erkenntnis der modernen Hirnforschung, dass Kinder beim Spielen lernen, will „Spielen macht Schule“ als langfristig angelegtes Projekt das Spielen mehr in den Schulalltag integrieren. Daher startet das Projekt in einem Wettbewerb jährlich 200 Schulen von der 1. bis zur 4. Klasse mit Speleziimmern aus.

Grundschulen in Hessen haben 2019 zum dreizehnten Mal die Möglichkeit, sich mit einem individuellen Konzept beim Verein Mehr Zeit für Kinder, um eine **kostenlose Spielzeug-Ausstattung** zu bewerben. Auch engagierte Eltern- und Fördervereine können in Absprache mit Lehrerinnen und Lehrern tätig werden und ein Ideenpapier für Ihre Schule einreichen.

Einsendeschluss ist der **31. Mai 2019**.

Die Initiative, die von den Kultusministerien aller 16 Bundesländer unterstützt wird, hat der Verein *Mehr Zeit für Kinder* 2007 zusammen mit dem ZNL Transfer Zentrum für Neurowissenschaften und Lernen ins Leben gerufen.

379 Bildungseinrichtungen aus Hessen haben in den vergangenen zwölf Jahren bereits Materialien für ein Spelezimmer gewonnen. Bundesweit durften sich insgesamt bisher Schülerinnen und Schüler von 2.207 Grundschulen über pädagogisch wertvolle Spiele freuen. Die eingesetzten Spiele haben erfahrene Pädagogen und Wissenschaftler zuvor geprüft und im Hinblick auf den Lerneffekt bewertet.

Zusatzangebot 2019: Auch in diesem Jahr wird im Rahmen von „Spielen macht Schule“ die „Werkstatt Modelleisenbahn“ angeboten. Diese wurde 2012 vom *Mehr Zeit für Kinder e. V.* und dem ZNL initiiert – mit dem Ziel, Kinder für naturwissenschaftlich-technische und künstlerische Themen zu begeistern, ihnen das Lernen zu erleichtern und sie auf kreative Weise zu fördern.

Allgemeine Informationen, die Wettbewerbsunterlagen sowie beispielhafte Konzepte gibt es unter: www.spielen-macht-schule.de.

Kontakt:

Mehr Zeit für Kinder e. V.
 Gärtnerweg 4-8
 60322 Frankfurt am Main
 Tel: 069 156896-0
 Mail: spielen-macht-schule@mzfk.de

Julius Hirsch Preis 2019 ausgeschrieben – Jetzt bewerben!

Noch bis zum **30. Juni 2019** läuft die Ausschreibung für den Julius Hirsch Preis des Deutschen Fußball-Bundes. Bewerben können sich Vereine, Initiativen und Einzelpersonen, die sich im Zeitraum von Juli 2018 bis Juni 2019 im Zusammenhang mit dem Fußball in besonderem Maße für Vielfalt und Respekt, für Demokratie und Menschenrechte sowie gegen Diskriminierung, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus eingesetzt haben. Ausgezeichnet werden sowohl zeitlich befristete Aktionen als auch unbefristete Projekte.

Mit der Stiftung des Julius Hirsch Preises erinnert der Deutsche Fußball-Bund an den 1943 in Auschwitz ermordeten deutschen Nationalspieler jüdischen Glaubens. Der schnelle und torgefährliche Angriffsspieler gehörte vor dem ersten Weltkrieg zu den populärsten Fußballern Deutschlands und wurde 1910 mit der dem Karlsruher FV und 1914 mit der Spielvereinigung Fürth Deutscher Meister. Julius Hirsch steht stellvertretend für viele bedeutende jüdische Spieler, Trainer und Funktionäre, die den deutschen Fußball maßgeblich geprägt haben.

Die Bewerbungsfrist des mit insgesamt 21.000 Euro dotierten Julius Hirsch Preises endet am **30. Juni 2019**. Die drei Sieger werden im Rahmen einer Preisverleihung feierlich ausgezeichnet. Darüber hinaus gibt es für die Bewerber attraktive Sachpreise zu gewinnen.

Ausführliche Informationen sowie die Bewerbungsunterlagen sind zu finden unter www.dfb.de/julius-hirsch-preis. Die Ausschreibungsunterlagen können auch postalisch (Deutscher Fußball-Bund, Stichwort: Julius Hirsch Preis 2019, Otto-Fleck-Schneise 6, 60528 Frankfurt) oder per e-Mail (maren.feldkamp@dfb.de) angefordert werden.

Tag des offenen Denkmals® 2019: Mitmachen und Denkmale anmelden

Noch **bis zum 31. Mai 2019** können Denkmaleigentümer und Veranstalter ihre historischen Bauten und Stätten zum **Tag des offenen Denkmals am 8. September 2019** für das bundesweite Online-Programm anmelden.

Die Anmeldung erfolgt unter www.tag-des-offenen-denkmals.de/veranstalter. Die Deutsche Stiftung Denkmalschutz hat dazu einen eigenen Service-Bereich auf dieser Homepage für die Veranstalter eingerichtet. Neben der Anmelde-möglichkeit finden sich im Online-Veranstalter-Bereich auch viele weitere Service-Leistungen: Informationen und Anregungen zur Vorbereitung und Durchführung eigener Aktionen sowie die Bestell- und Downloadmöglichkeit für Plakate und Werbemedien. Diese stellt die Deutsche Stiftung Denkmalschutz den Veranstaltern kostenfrei zur Verfügung.

Der bundesweite Tag des offenen Denkmals steht in diesem Jahr unter dem Motto „Modern(e): Umbrüche in Kunst und Architektur“. Unabhängig von Denkmalgattung, Epoche und Ort sind Umbrüche überall zu entdecken. Denn egal ob Gotik, Barock, Jugendstil oder Bauhaus – sie alle waren zu ihrer Zeit modern. Die Veranstalter sind eingeladen, Vergangenes unter einem neuen Blickwinkel zu erkunden und zu präsentieren.

Ob als privater Veranstalter, mit einer Schulklasse oder einer Kultureinrichtung – jeder Beitrag zum Tag des offenen Denkmals zählt!

Beratung erhalten Veranstalter montags bis donnerstags von 10.00 bis 13.00 Uhr über die Veranstalter-Hotline 0228 9091-442.

Der Tag des offenen Denkmals ist die größte Kulturveranstaltung Deutschlands. Seit 1993 wird sie von der Deutschen Stiftung Denkmalschutz, die unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten steht, bundesweit koordiniert. Die Deutsche Stiftung Denkmalschutz ist für das Konzept des Aktionstags verantwortlich, legt das jährliche Motto fest und stellt ein umfassendes Online-Programm sowie zahlreiche kostenlose Werbemedien zur Verfügung. Sie unterstützt die Veranstalter mit bundesweiter Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie einem breiten Serviceangebot.

Der Tag des offenen Denkmals ist der deutsche Beitrag zu den European Heritage Days. Mit diesem

Tag schafft die Deutsche Stiftung Denkmalschutz große Aufmerksamkeit für die Denkmalpflege in Deutschland. Vor Ort gestaltet wird der Tag von unzähligen Veranstaltern – von Denkmaleigentümern, Vereinen und Initiativen bis hin zu hauptamtlichen Denkmalpflegern – ohne die die Durchführung des Tags des offenen Denkmals nicht möglich wäre. Der Tag des offenen Denkmals ist eine geschützte Marke der Deutschen Stiftung Denkmalschutz.

Kontakt:

Deutsche Stiftung Denkmalschutz
Tag des offenen Denkmals®
Schlegelstraße 1
53113 Bonn
Tel.: 0228 9091-447
Fax: 0228 9091-449
info@tag-des-offenen-denkmals.de
www.tag-des-offenen-denkmals.de
www.denkmalschutz.de