

PRÜFUNGSAUSSCHUSS DER
DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

OBERSTUFE DES SEKUNDARUNTERRICHTS

BERUFSBILDENDER UNTERRICHT

IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ZAWM EUPEN UND SANKT VITH

EINSCHREIBEUNTERLAGEN

Diese Unterlagen bestehen aus zwei Teilen:

1. TEIL: Informationsblatt

2. TEIL: Einschreibeformular

1. TEIL

Informationsblatt

INFORMATIONSBLATT

1. GÜLTIGE EINSCHREIBUNG

Folgende Dokumente müssen vor Ablauf der Einschreibefrist eingereicht werden:

- a. eine Kopie des Personalausweises;
- b. ein ordnungsgemäß ausgefülltes Einschreibeformular (siehe Teil 2);
- c. die Bescheinigung der Überweisung der Einschreibegebühr;
- d. gegebenenfalls die Bescheinigung der von der Regierung bzw. vom Ausschuss gewährten Prüfungsbefreiungen, die aufgrund vorheriger Prüfungssitzungen gewährt wurden;
- e. gegebenenfalls das Antragsformular für die von der Regierung zu gewährenden Prüfungsbefreiungen;
- f. insofern die Lehre noch nicht abgeschlossen ist und Sie im 3. Ausbildungsjahr sind, ein Beweis, dass Sie die allgemeinbildenden Kurse der Lehre erfolgreich abgeschlossen haben;
- g. gegebenenfalls das Thema Ihrer Endarbeit, insofern Sie diese in diesem Jahr schreiben.

Die Einschreibung ist in der Regel nur gültig, wenn alle Schriftstücke vor Ablauf der Einschreibefrist eingereicht werden.

Nur in außergewöhnlichen Fällen kann der zuständige Minister bis Mitte April oder bis Mitte Oktober eine Abweichung von der Einschreibefrist gewähren.

Jeder Kandidat kann sich nur zu einer einzigen Studienrichtung einschreiben.

2. VORGESPRÄCH MIT DEN PRÜFERN

Des Weiteren können Sie sich nach Ablauf der Einschreibefrist mit den Prüfern in Verbindung setzen, um ein Gespräch über das Prüfungsverfahren und die fachliche Vorbereitung zu führen.

Sie müssen allerdings auf dem Einschreibeformular in der Rubrik "**Bemerkungen**" vermerken, ob Sie ein solches Gespräch wünschen sowie welche Fächer besprochen werden sollen.

Nähere Information (Datum, Ort) werden Ihnen vom Ministerium mitgeteilt.

3. EINSPRUCH UND AKTENEINSICHT

- a. Sie können beantragen, umgehend Einsicht in die Sie betreffenden Prüfungsunterlagen zu erhalten. Der Antrag ist innerhalb von **2 Wochen** nach der öffentlichen Bekanntmachung der Prüfungsergebnisse schriftlich an den Schriftführer zu richten.

- b. **Artikel 37** des Dekrets bezüglich der Einsetzung des Prüfungsausschusses der Deutschsprachigen Gemeinschaft für den Sekundarunterricht sowie der Durchführung der Prüfungen vor diesem Ausschuss: Gegen die Nichtvergabe eines Zeugnisses kann bei der in Artikel 38 des Dekrets vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regel- und Förderschulen angeführten Einspruchskammer gemäß Artikel 39 desselben Dekrets Einspruch eingelegt werden.
Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gilt in diesem Fall als Schulleiter.
Gegen die Wertung einzelner Prüfungen kann kein Einspruch eingelegt werden.
Weitere Informationen dazu auf www.dgbildung.be/einspruchskammer.

4. ABWESENHEITEN UND SCHWERE STÖRUNGEN

Der Kandidat, der bei einer Prüfung abwesend ist, ohne sich vorher beim Schriftführer abgemeldet zu haben und der nicht innerhalb von fünf Tagen ab dem Tag der Prüfung seine Abwesenheit ausführlich und schriftlich begründet oder eine ärztliche Bescheinigung einreicht, wird von der nächsten Prüfungssitzung ausgeschlossen. Der Vorsitzende entscheidet über die Annehmbarkeit der Begründung der Abwesenheit. Der Ausschluss wird dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

Einer Täuschung bei der Einschreibung, die im Laufe des Prüfungsverfahrens auffällt, folgt ein Ausschluss der Prüfungssitzung. Alle bis dahin abgelegten Prüfungen gelten als nicht bestanden.

Der Prüfungsausschuss kann bei schwerer Störung des Prüfungsverfahrens sowie bei Täuschungshandlungen während des Prüfungsverlaufs den Kandidaten von den Prüfungssitzungen des nächsten Jahres ausschließen. Der Ausschluss wird dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Die Prüfung, bei der die Täuschungshandlung entdeckt wurde, gilt als nicht bestanden.

5. BESTIMMUNGEN

Die Einschreibungen finden im Februar statt.

Es findet eine Prüfungssitzung von Mai bis Juni statt.

Zu den Prüfungen der ersten Prüfungssitzung sind alle Kandidaten ohne Ausnahme zugelassen.

Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass eine zweite Sitzung stattfindet. Diese wird von September bis Oktober organisiert.

Zur eventuell organisierten zweiten Sitzung sind die Kandidaten zugelassen, die in der ersten Prüfungssitzung eingeschrieben waren und für die der Prüfungsausschuss eine zweite Sitzung genehmigt.

Die Kandidaten, die zu einer zweiten Sitzung zugelassen sind, haben bis Anfang Juli (das genaue Datum wird jedes Jahr neu mitgeteilt) die Möglichkeit mitzuteilen, dass sie nicht an den Prüfungen der zweiten Sitzung teilnehmen.

6. Datenschutz

Für einen reibungslosen Ablauf der Prüfungen ist es notwendig, dass Ihre gelieferten Kontaktangaben sowie die bei den Prüfungen erzielten Noten an die Prüfer, an den Prüfungsausschuss und an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Verarbeitung weitergeleitet werden. Falls Sie vor der Prüfung bei Einrichtungen, die im Rahmen des schulexternen Prüfungsausschusses organisieren oder finanzieren (z.B. Begleitausschuss 2. Bildungsweg, ADG, AHS, Schulische Weiterbildung Eupen usw.), in Kontakt standen, können diese Daten gegebenenfalls auch an diese Einrichtungen weitergeleitet werden.

Ihre Daten werden in Anwendung der gesetzlichen Vorgaben und insbesondere des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten verarbeitet.

Weitere Informationen über Ihre Rechte finden Sie unter <http://www.dglive.be/datenschutz>.

7. Endarbeit

Das Thema sowie der Name Ihres Tutors (nach Möglichkeit eine Ihrer Lehrpersonen oder eine Lehrkraft aus der DG) müssen bei der Einschreibung zu den Prüfungen im Februar mitgeteilt werden.

Das Ministerium teilt Ihnen dabei auch mit, bis wann Sie die Endarbeit in 4 Exemplaren einzureichen haben.

Die „Richtlinie zur Studienarbeit zum Erhalt des Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts“ finden Sie anbei.

2. TEIL

Einschreibeformular

EINSCHREIBEFORMULAR

1. ANGABEN ZUR PERSON

Name und Vorname: _____

Geburtsort und -datum: _____

Anschrift: _____

Telefon: Privat: _____

Mobil: _____

E-Mail: _____

2. ANGABEN ZUR PRÜFUNGSITZUNG

Jahr: 20__

3. PRÜFUNGSTEIL

(Fächer einzeln auflisten, wenn nicht der ganze Teil abgelegt wird)

Teil 1:

- Deutsch
- Französisch
- Humanwissenschaften
- Mathematik
- Betriebswirtschaft
- Wissenschaften

- Endarbeit

Die Reihenfolge der Prüfungsteile ist nicht festgelegt. Falls Sie sich zu mehr als einem Teil einschreiben, wird die Reihenfolge durch den Vorsitzenden festgelegt.

4. PRÜFUNGSPROGRAMM

Die Prüfung bezieht sich auf das Studienprogramm des 5. und 6. Jahres der gewählten Studienrichtung.

Erster Prüfungsteil: allgemeinbildende Fächer + Endarbeit

Das Programm (Stundenraster und Lehrpläne aller Fächer), das dem Unterrichtsstoff aller Fächer der gewählten Studienrichtung in den o.e. Studienjahren entspricht, muss der Einschreibung beiliegen.

Dieses Programm entspricht dem Studienprogramm einer Studienrichtung der Oberstufe einer von der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder einer anderen Gemeinschaft Belgiens organisierten, subventionierten oder anerkannten Schule und ist vom Schulleiter unterzeichnet.

Der zuständige Minister bestimmt, indem er sich auf das vom (von der) Kandidaten (in) vorgelegte Studienprogramm des 5. und 6. Studienjahres bezieht, in welche Prüfungsteile die einzelnen Fächer einzugliedern sind.

5. PRÜFUNGSBEFREIUNG

Folgende Fächer wurden mit Erfolg abgelegt. Die Kopie(n) der Prüfungsbefreiung(en) liegt/liegen bei.

Auflistung der Fächer:

6. STUDIENARBEIT/ENDARBEIT

Schreiben Sie in dieser Sitzung Ihre Studienarbeit? JA NEIN

Thema: _____

Tutor: _____

Kontaktangaben: _____

7. EINSCHREIBEGEBÜHREN

Es wurden __, __ € (12,50 € pro Prüfungsteil) auf das Konto Nr. IBAN: BE 84 0912 4000 0459- Bic Code GKCCBEBB der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Schatzamt-Einnahmen, Gospertstr. 1, 4700 EUPEN überwiesen mit dem Vermerk "*Prüfungsausschuss, 1. bzw. 2. Sitzung 20., Abschlusszeugnis Oberstufe*".
(Der Zahlungsbeweis liegt bei.)

8. BEMERKUNGEN

Ich möchte

am Vorgespräch teilnehmen.

Ich möchte nicht

Fach/Fächer: Alle Fächer

9. RECHT AM BILD

In der Regel wird nach einer bestandenen Prüfung die Presse informiert. Das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft respektiert hierbei Ihre Persönlichkeitsrechte und insbesondere Ihr „Recht am eigenen Bild“.

Hiermit zeigen Sie sich damit (Zutreffendes ankreuzen)

einverstanden,

nicht einverstanden,

dass Ihr Name und Ihr Abbild auf einem Gruppenfoto zu Informationszwecken an die Presse weitergeleitet werden.

Sollten Sie nicht einverstanden sein, so bitten wir Sie, sich nicht ablichten zu lassen.

Ich bestätige die Richtigkeit der oben angeführten Angaben.

Datum

Unterschrift