

PRÜFUNGSAUSSCHUSS DER
DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

Unterstufe des Sekundarunterrichts
Technischer Unterricht

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 Einschreibgebühr
- d. die von der Direktion einer Schule (Vollzeitunterricht) Ihrer Wahl unterschriebenen Stundenraster und vollständigen Lehrpläne des 3. Studienjahres der gewählten Studienrichtung; die Schule muss von der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder einer anderen Gemeinschaft Belgiens organisiert, subventioniert oder anerkannt sein
- e. gegebenenfalls die Bescheinigung der von der Regierung bzw. vom Ausschuss gewährten Prüfungsbefreiungen, die aufgrund vorheriger Prüfungssitzungen gewährt wurden
- f. gegebenenfalls das Antragsformular für die von der Regierung zu gewährenden Prüfungsbefreiungen

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

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 Informationen (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. Gegen die Nichtvergabe eines Zeugnisses können Sie bei der für die Regel- und Förderschulen zuständige Einspruchskammer Einspruch eingelegt werden. Gegen die Wertung einzelner Prüfungen kann kein Einspruch eingelegt werden. Weitere Informationen dazu auf www.ostbelgienbildung.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.ostbelgienlive.be/datenschutz>.

2. TEIL

Einschreibeformular

EINSCHREIBEFORMULAR

1. ANGABEN ZUR PERSON

Name und Vorname:

Geburtsort und -datum:

Anschrift:

.....

Telefon: Privat:

 Mobil:

E-Mail:

2. ANGABEN ZUR PRÜFUNGSSITZUNG

Jahr: 20__

3. GEWÄHLTE STUDIENRICHTUNG:

.....

4. PRÜFUNGSTEIL

 1. Teil

 2. Teil

 3. Teil

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

5. PRÜFUNGSPROGRAMM

Die Prüfung bezieht sich auf das Studienprogramm des 3. Jahres der gewählten Studienrichtung.

Erster Prüfungsteil: allgemeinbildende Fächer

Zweiter Prüfungsteil: technische Fächer

Dritter Prüfungsteil: praktische Fächer

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

Dieses Programm entspricht dem Studienprogramm einer Studienrichtung der Unterstufe 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 3. Sekundarschuljahres bezieht, in welche Prüfungsteile die einzelnen Fächer einzugliedern sind.

6. PRÜFUNGSBEFREIUNG

Für Prüfungsteile:

Folgende(r) Prüfungsteil(e) wurde(n) mit Erfolg abgelegt. Die Kopie(n) der Bescheinigung(en) liegt/liegen bei.

Prüfungsteil 1

Prüfungsteil 2

Prüfungsteil 3

Für Fächer:

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

Auflistung der Fächer:

.....
.....
.....

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 Unterstufe" (Der Zahlungsbeweis liegt bei).

8. BEMERKUNGEN

Ich möchte

am Vorgespräch teilnehmen.

Ich möchte nicht

Fach/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 und habe das Informationsblatt gelesen.

Datum

Unterschrift