

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

29. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 20. Oktober 1976	Nummer 119
---------------------	--	-------------------

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
2230	27. 9. 1976	VwVO d. Kultusministers Verwaltungsverordnung für die Durchführung von Vorbereitungslehrgängen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung nach § 6 Abs. 1 des Weiterbildungsgesetzes	2156
2230	27. 9. 1976	VwVO d. Kultusministers Ordnung der Prüfungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung	2157

II.

Veröffentlichungen, die **nicht** in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

	Seite
Justizminister	
Stellenausschreibung für das Verwaltungsgericht Düsseldorf.	2166
Stellenausschreibung für das Finanzgericht Münster	2166

I.

2230

**Verwaltungsverordnung
für die Durchführung von Vorbereitungslehrgängen
zum Erwerb des Hauptschulabschlusses
und der Fachoberschulreife an Einrichtungen
der Weiterbildung nach § 6 Abs. 1 des
Weiterbildungsgesetzes**

VwVO d. Kultusministers vom 27. 9. 1976 –
I A 5.36–11/2 – 1733/76

§ 1
Genehmigung

(1) Volkshochschulen und nach dem Weiterbildungsgesetz anerkannte Einrichtungen der Weiterbildung, die Lehrgänge zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife durchführen, die den entsprechenden staatlichen Bildungsgängen gleichwertig sind, haben gemäß § 6 Abs. 1 1. WbG das Recht, die staatlichen Prüfungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife durchzuführen.

(2) Die Durchführung eines Lehrgangs zur Vorbereitung auf die staatliche Prüfung bedarf der Genehmigung des Kultusministers. Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn die Gleichwertigkeit des Lehrgangs mit dem entsprechenden staatlichen Bildungsgang gewährleistet ist.

(3) Die Gleichwertigkeit des Vorbereitungslehrgangs mit dem entsprechenden staatlichen Bildungsgang ist gewährleistet, wenn

1. die Qualifikation der Lehrkräfte die Gleichwertigkeit des Lehrgangs mit dem entsprechenden staatlichen Bildungsgang gewährleistet (§ 5),
2. die Organisation des Lehrgangs den Vorschriften dieser Verwaltungsverordnung entspricht,
3. die Räume und Raumausstattungen unter Zugrundelegung entsprechender schulischer Erfahrungen eine ordnungsgemäße Durchführung des Lehrgangs ermöglichen.

(4) Der Antrag auf Genehmigung des prüfungsvorbereitenden Lehrgangs ist spätestens sechs Monate vor Beginn des Lehrgangs in schriftlicher Form über den zuständigen Regierungspräsidenten dem Kultusminister vorzulegen.

(5) Der Antrag auf Genehmigung muß Angaben enthalten

1. zu den Lehrkräften und deren Qualifikation,
2. zur zeitlichen Organisation des Lehrgangs,
3. zu den Räumen und deren Ausstattung.

(6) Die Genehmigung wird der Einrichtung der Weiterbildung bis spätestens drei Monate vor Beginn des Lehrgangs schriftlich mitgeteilt.

(7) Die Genehmigung gilt auch für weitere Lehrgänge der Einrichtung, sofern sie dem Lehrgang, für den die Gleichwertigkeit ausgesprochen wurde, entsprechen. Die Einrichtung der Weiterbildung muß die Durchführung von weiteren Lehrgängen vor ihrem Beginn dem Kultusminister mitteilen.

(8) Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die Gleichwertigkeit nicht mehr erfüllt sind.

§ 2
Kursorganisation

(1) Die Lehrgänge werden in aufsteigenden Kursen von in der Regel jeweils halbjähriger Dauer organisiert. Es müssen nicht alle Kurse der jeweiligen Aufbaustufe gleichzeitig nebeneinander durchgeführt oder besucht werden.

(2) Die Arbeit in den Kursen beruht auf der regelmäßigen Teilnahme der Teilnehmer.

(3) Die Teilnehmerzahl eines Kurses soll in der Regel 25 nicht überschreiten.

§ 3
Anrechnungen

(1) Teilnehmer, die den Lehrgang zum Erwerb des Hauptschulabschlusses durchlaufen und den Abschluß erworben

haben, können in die zweite Hälfte des Lehrgangs zum Erwerb der Fachoberschulreife eintreten. Dies gilt nicht für Teilnehmer, die gemäß § 7 Abs. 1 das Fach Englisch durch ein anderes Fach ersetzt haben.

(2) Teilnehmer, die den Lehrgang zum Erwerb des Hauptschulabschlusses durchlaufen und den Abschluß erworben haben, haben das Recht, in das dritte Semester der Abendrealschule und des Abendgymnasiums einzutreten. Dies gilt nicht für Teilnehmer, die gemäß § 7 Abs. 1 das Fach Englisch durch ein anderes Fach ersetzt haben. Teilnehmer, die den Lehrgang zum Erwerb der Fachoberschulreife durchlaufen und den Abschluß erworben haben, können in das fünfte Semester des Abendgymnasiums oder ohne Aufnahmeprüfung in das erste Semester des Kollegs (Institut zur Erlangung der Hochschulreife) eintreten, soweit die übrigen Aufnahmebedingungen erfüllt sind.

(3) Erfolgreich durchlaufene Teile des Lehrgangs und erfolgreich besuchte Kurse werden beim Übergang in andere Einrichtungen der Weiterbildung und in Schulen des Zweiten Bildungsweges anerkannt. Die Teilnehmer haben das Recht auf entsprechende Einstufung.

(4) Über weitere Anrechnungen von Vorleistungen und Qualifikationen entscheidet der Kultusminister auf Antrag der Einrichtung der Weiterbildung.

§ 4
Verkürzungen des Lehrgangs

Die Einrichtung der Weiterbildung hat das Recht, Teilnehmern auf Antrag aufgrund ihrer Leistungen Teile des Lehrgangs zu erlassen.

§ 5
Qualifikation der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte sollen in der Regel die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe I (Hauptschule, Realschule, Gymnasium) haben. Sie sollen für die Tätigkeit in der Erwachsenenbildung geeignet sein.

§ 6
Lehrinhalte

(1) Die Inhalte des Lehrgangs und die Prüfungsanforderungen richten sich beim Lehrgang zum Erwerb des Hauptschulabschlusses nach den wesentlichen Inhalten des jeweiligen Lehrplans der Klasse 9 der Hauptschule. Bei der Anpassung dieser Lehrpläne an die Lernbedingungen von Weiterbildungseinrichtungen ist von der Lebens- und Berufserfahrung der erwachsenen Teilnehmer auszugehen.

(2) Die Inhalte des Lehrgangs und die Prüfungsanforderungen richten sich beim Lehrgang zum Erwerb der Fachoberschulreife nach den wesentlichen Inhalten des jeweiligen Lehrplans der Klassen 9 und 10 der Hauptschule und der Realschule. Bei der Anpassung dieser Lehrpläne an die Lernbedingungen von Weiterbildungseinrichtungen ist von der Lebens- und Berufserfahrung der erwachsenen Teilnehmer auszugehen.

§ 7
Unterrichtsfächer und Stundenvolumen

(1) Die Gleichwertigkeit des Lehrgangs zur Vorbereitung auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses mit dem entsprechenden staatlichen Bildungsgang ist gegeben, wenn Unterricht mit mindestens folgendem Volumen (Mindest-Ist-Volumen) durchgeführt wird:

Deutsch	120 UStd.
Mathematik	120 UStd.
Englisch	120 UStd.
Geschichte/Politik oder Arbeitslehre	60 UStd.
Physik oder Chemie oder Biologie	60 UStd.

Für Teilnehmer, die zur Gruppe der Spätaussiedler oder der ausländischen Arbeitnehmer gehören oder die vor dem 1. August 1972 ihre Schulpflicht erfüllt haben oder die ehemaligen Schüler der Schule für Lernbehinderte (Sonderschule) oder der Schule für Gehörlose (Sonderschule) sind, kann das Fach Englisch ersetzt werden durch das Fach Biologie, Chemie, Physik, Erdkunde, Hauswirtschaft, Kunst, Musik, Religionslehre, Sport, Technisches Werken, Textilgestaltung oder Wirtschaftslehre.

(2) Die Gleichwertigkeit des Lehrgangs zur Vorbereitung auf den Erwerb der Fachoberschulreife mit dem entsprechenden staatlichen Bildungsgang ist gegeben, wenn Unterricht mit mindestens folgendem Volumen (Mindest-Ist-Volumen) durchgeführt wird:

Deutsch	240 UStd.
Mathematik	240 UStd.
Englisch	240 UStd.
Geschichte/Politik oder Arbeitslehre	120 UStd.
Physik oder Chemie oder Biologie	120 UStd.
Wahlpflichtfach	120 UStd.

Wahlpflichtfächer können sein: Religionslehre, Soziologie, Erdkunde, Wirtschaftsgeographie, Biologie, Physik, Chemie und Kunst.

Weitere Wahlpflichtfächer können mit Genehmigung des Kultusministers angeboten werden.

§ 8

Erwachsenengemäßer Unterricht

Die Lehrgänge sind nach erwachsenenpädagogischen Grundsätzen zu organisieren.

§ 9

Leistungsnachweise

(1) Schriftliche Leistungsnachweise werden angefertigt in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und dem Wahlpflichtfach. Wird Englisch gemäß § 7 Abs. 1 durch ein anderes Fach ersetzt, werden in diesem Fach schriftliche Leistungsnachweise angefertigt. In den Fächern Sport, Technisches Werken, Kunst und Textilgestaltung treten an die Stelle der schriftlichen Leistungsnachweise praktische Prüfungen.

(2) Die Anzahl der schriftlichen Leistungsnachweise beträgt je Kurs zwei, im Abschlußkurs ein Leistungsnachweis. Die Prüfungsarbeit wird dabei nicht mitgezählt.

(3) Die Arbeitszeit in den schriftlichen Leistungsnachweisen beträgt in den ersten Nachweisen mindestens 60 Minuten. Eine Steigerung der Arbeitszeit ist im Verlaufe des Lehrgangs so vorzunehmen, daß mindestens der letzte Leistungsnachweis der Länge der schriftlichen Prüfungsarbeit entspricht.

(4) Die zu bearbeitende Aufgabe muß der Arbeitszeit angemessen sein.

§ 10

Leistungsbewertung

(1) Die Leistungen in einem Kurs werden vom Kursleiter aufgrund der Leistungen im Kurs mit einer Note, entsprechend den jeweils gültigen Bewertungsmaßstäben des Kultusministers, bewertet. Die Note für die Leistung wird festgesetzt auf der Grundlage der Mitarbeit im Kurs und, soweit gemäß § 9 erforderlich, auf der Grundlage der schriftlichen Leistungsnachweise.

(2) Der Kursleiter entscheidet am Ende des Kurses, ob er den Teilnehmer aufgrund seiner Leistung zum nächsthöheren Kurs zuläßt. Eine Zulassung ist in der Regel ausgeschlossen, wenn die Leistung mit der Note „ungenügend“ bewertet wurde.

(3) Über die Leistung in einem Kurs ist dem Teilnehmer eine Bescheinigung auszustellen. Aus der Bescheinigung muß hervorgehen, wie groß das Stundenvolumen des Kurses war und ob der Teilnehmer zum nächsthöheren Kurs zugelassen ist.

§ 11

Verfahren bei Nichtzulassung zum nächsthöheren Kurs

Einem Teilnehmer, der nicht zu einem nächsthöheren Kurs zugelassen ist, ist Gelegenheit zu geben, zu Beginn des nächsten Kurses eine Zulassungsprüfung zu dem Kurs abzulegen, zu dem er nicht zugelassen worden ist. Die Prüfung muß zeitlich und inhaltlich einem Leistungsnachweis des vorangehenden Kurses entsprechen.

§ 12

Verfahren bei vorzeitiger Beendigung des Lehrgangs

Kann ein Lehrgang wegen zu geringer Teilnehmerzahl von der Einrichtung der Weiterbildung nicht weitergeführt wer-

den, so muß die Einrichtung der Weiterbildung die verbleibenden Teilnehmer beraten über die Beschaffung eines für sie zumutbaren Lernplatzes an einer Einrichtung der Weiterbildung oder Schule, an der der angestrebte Abschluß erworben werden kann.

§ 13

Fachaufsicht

Die Fachaufsicht über die Lehrgänge und die Prüfungen gemäß § 6 Abs. 1 1. WbG wird vom Kultusminister wahrgenommen.

§ 14

Abschlußprüfung

Die staatliche Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife wird nach der „Ordnung der Prüfungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung“ durchgeführt.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Verwaltungsverordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung in Kraft.

- MBl. NW. 1976 S. 2156.

2230

Ordnung der Prüfungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung

VwVO d. Kultusministers vom 27. 9. 1976 - I A 5.36-50/0 - 1734/76

§ 1

Allgemeines

Ist ein Lehrgang gemäß der „Verwaltungsverordnung für die Durchführung von Vorbereitungslehrgängen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung nach § 6 Abs. 1 des Weiterbildungsgesetzes vom 31. Juli 1974“ (GV. NW. S. 769/SGV. NW. 223) genehmigt, führt die Einrichtung der Weiterbildung die staatliche Prüfung durch.

§ 2

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 3

Prüfungsausschuß

(1) Die Prüfung wird vor einem staatlichen Prüfungsausschuß abgelegt.

(2) Dem Prüfungsausschuß gehören an:

1. als stimmberechtigte Mitglieder

a) der Vertreter des Kultusministers oder der von ihm beauftragte Vertreter des Regierungspräsidenten als Vorsitzender;

dieser kann sich durch den Leiter der Einrichtung der Weiterbildung vertreten lassen;

b) ein vom Kultusminister bestimmter Vertreter der Einrichtung der Weiterbildung als stellvertretender Vorsitzender;

c) die pädagogischen Mitarbeiter, die in den abschließenden Kursen den planmäßigen Unterricht erteilt haben (Kursleiter);

2. als beratendes Mitglied ein Vertreter des Trägers. Er ist zur Prüfung einzuladen.

(3) Mitglied des Prüfungsausschusses darf nicht sein, wer mit dem Prüfungsteilnehmer verwandt oder verschwägert ist.

(4) Der Prüfungsausschuß beschließt mit einfacher Mehrheit. Er ist beschlußfähig, wenn außer dem Vorsitzenden wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Bei Stim-

mengleichheit ist zugunsten des Prüfungsteilnehmers entschieden. In Fällen begründeter Befangenheit ist Stimmenthaltung erforderlich. Nur in diesen Fällen ist Stimmenthaltung zulässig.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet.

(6) Der Prüfungsausschuß trifft die Entscheidungen über die Prüfung, soweit diese Ordnung nicht anders bestimmt.

§ 4

Fachausschüsse für die mündliche Prüfung

(1) Für die einzelnen Prüfungsfächer bildet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Fachausschüsse für die mündliche Prüfung.

(2) Jeder Fachausschuß besteht aus drei Mitgliedern:

- a) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm benannter fachkundiger pädagogischer Mitarbeiter der Einrichtung der Weiterbildung als Vorsitzender,
- b) der Fachprüfer, der in der Regel der Kursleiter des abschließenden Kurses sein soll,
- c) der Schriftführer, der fachkundig sein muß und Mitglied des Prüfungsausschusses sein soll. Der Schriftführer wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt.

(3) Der Fachausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit. In Fällen begründeter Befangenheit ist Stimmenthaltung erforderlich. Nur in diesen Fällen ist Stimmenthaltung zulässig. Liegt durch eine Stimmenthaltung Stimmengleichheit vor, so ist zugunsten des Prüfungsteilnehmers entschieden.

(4) Der Fachausschuß entscheidet nur über die Note der mündlichen Prüfung. § 3 Ziff. 5 gilt entsprechend.

§ 5

Zeitpunkt der Prüfung

Die Prüfung findet in der Regel am Ende des Lehrgangs statt. Den Zeitpunkt der Prüfung legt der Kultusminister oder der von ihm beauftragte Vertreter des Regierungspräsidenten im Einvernehmen mit dem Leiter der Einrichtung der Weiterbildung fest.

§ 6

Meldung zur Prüfung

(1) Der Teilnehmer, der die Prüfung ablegen will, meldet sich spätestens zwei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich beim Leiter der Einrichtung der Weiterbildung. Der Termin ist den Teilnehmern rechtzeitig bekanntzugeben.

(2) Der Meldung zur Prüfung sind beizufügen:

1. die Bescheinigungen gemäß § 10 Abs. 3 der „Verwaltungsverordnung für die Durchführung von Vorbereitungslehrgängen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung nach § 6 Abs. 1 des Weiterbildungsgesetzes vom 31. Juli 1974“ (GV. NW. S. 769/SGV. NW. 223);
2. Zeugnisse und Zertifikate, die gemäß § 7 dieser Ordnung für die Prüfung anerkannt werden;
3. falls erforderlich, die Angabe, welche Wahl der Teilnehmer gemäß § 15 dieser Ordnung trifft;
4. eine Erklärung, ob und ggf. wann und wo der Bewerber bereits früher versucht hat, die Prüfung, zu der er sich meldet, abzulegen.

(3) Der Leiter der Einrichtung der Weiterbildung leitet die Meldungen innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Meldefrist an den Kultusminister oder an den von ihm beauftragten Vertreter des Regierungspräsidenten.

Die Zulassung zur Prüfung wird vom Kultusminister oder von dem von ihm beauftragten Vertreter des Regierungspräsidenten ausgesprochen.

§ 7

Zulassung zur Prüfung

(1) Die Zulassung zur Prüfung erfolgt, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. ordnungsgemäßes Durchlaufen des Lehrgangs,
2. Zulassung zu allen Abschlußkursen mit mindestens ausreichenden Leistungen in allen Fächern oder

3. Zulassung zu allen Abschlußkursen mit nicht ausreichenden Leistungen in einem Fach bei mindestens befriedigenden Leistungen in einem anderen Fach.

(2) Das Zertifikat des Deutschen Volkshochschulverbandes in Englisch wird als Teilprüfung im Fach Englisch anerkannt. Es kann als Ausgleich im Sinne des Absatzes 1 Ziffer 3 herangezogen werden. Über andere Anerkennungen entscheidet der Kultusminister.

(3) Die Zulassung oder Nichtzulassung zur Prüfung ist dem Bewerber umgehend schriftlich mitzuteilen. Bei Nichtzulassung ist die Begründung mitzuteilen.

§ 8

Prüfungsliste

Für die Abschlußprüfung ist eine Prüfungsliste (Anlage 1) anzufertigen. Anlage 1

§ 9

Niederschriften

(1) Über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Beratungen und alle Prüfungsvorgänge sind Niederschriften zu fertigen.

(2) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung enthält insbesondere:

1. den Sitzplan der Prüfungsteilnehmer,
2. die Namen der aufsichtsführenden Dozenten und die Zeiten der Aufsicht,
3. den Beginn der Aufgabenstellung,
4. den Beginn der Arbeitszeit,
5. den Zeitpunkt, zu dem einzelne Prüfungsteilnehmer den Raum verlassen und zurückkehren,
6. den Zeitpunkt, an dem die Prüfungsteilnehmer ihre Arbeiten abliefern,
7. den Vermerk, daß auf die Folgen von Täuschungshandlungen hingewiesen worden ist.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von den aufsichtsführenden Dozenten zu fertigen und zu unterzeichnen.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll die Aufgabenstellung und den Gang der Prüfung sowie die Leistungen des Prüfungsteilnehmers erkennen lassen. Das Abstimmungsergebnis über die Note ist mitaufzunehmen. Die Beurteilung mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ ist im einzelnen zu begründen. Die Niederschrift ist vom Schriftführer und vom Prüfer zu unterschreiben.

§ 10

Bewertung

Die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen richtet sich nach den vom Kultusminister festgesetzten Bewertungsmaßstäben (Noten).

§ 11

Krankheit oder sonstige Hinderungsgründe

(1) Bei Krankheit legt der Prüfungsausschuß nach Vorlage eines ärztlichen Attestes einen neuen Prüfungstermin fest.

(2) Kann ein Prüfungsteilnehmer aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen an der Prüfung nicht oder nicht ganz teilnehmen, so muß er für unverzügliche Benachrichtigung des Leiters der Einrichtung der Weiterbildung sorgen. Der Prüfungsausschuß bestimmt, wann die Prüfung abzulegen oder fortzusetzen ist.

(3) Versäumt ein Prüfungsteilnehmer aus einem von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung oder Teile der Prüfung oder tritt er zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 12

Verfahren bei Täuschungshandlungen

Werden Täuschungshandlungen festgestellt, so hat der Prüfungsteilnehmer die Prüfung im betroffenen Fach zu wiederholen.

§ 13

Erste Prüfungskonferenz

(1) Spätestens eine Woche vor Beginn der schriftlichen Prüfung findet eine vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

ses einzuberufende Erste Prüfungskonferenz des Prüfungsausschusses statt.

(2) Die Erste Prüfungskonferenz setzt für alle Fächer auf der Grundlage der in den einzelnen Kursen erbrachten Leistungen Vornoten fest. Dabei sind die Leistungen in den Abschlußkursen einzubeziehen.

(3) Die Vornoten sind in die Prüfungsliste einzutragen.

§ 14

Bekanntgabe der Vornoten

Die Vornoten werden im Anschluß an die Erste Prüfungskonferenz den Prüfungsteilnehmern auf Wunsch bekanntgegeben.

§ 15

Schriftliche Prüfung

(1) An der schriftlichen Prüfung müssen alle Prüfungsteilnehmer teilnehmen.

Zur schriftlichen Prüfung gehören:

1. für den Erwerb des Hauptschulabschlusses zwei schriftliche Arbeiten aus der Fächergruppe Deutsch, Englisch, Mathematik,
2. für den Erwerb der Fachoberschulreife drei schriftliche Arbeiten. Dabei müssen zwei Arbeiten aus der Fächergruppe Deutsch, Englisch, Mathematik gewählt werden. Die dritte Arbeit kann in einem anderen Fach des Lehrgangs angefertigt werden.

Der Prüfungsteilnehmer muß spätestens zwei Monate vor Beginn der schriftlichen Prüfung dem Leiter der Einrichtung der Weiterbildung schriftlich erklären, welche Fächer er für die schriftliche Prüfung wählt.

§ 7 Abs. 2 dieser Ordnung ist zu beachten.

(2) Für die schriftlichen Arbeiten legt der Kursleiter dem Leiter der Einrichtung der Weiterbildung vor:

1. im Fach Deutsch
zwei Vorschläge mit je drei Themen zur Auswahl, und zwar mit je einem Thema aus der behandelten Literatur und zwei weiteren Themen
2. im Fach Englisch
zwei Vorschläge
3. im Fach Mathematik
zwei Vorschläge mit je vier Aufgaben
4. in den übrigen Fächern
zwei Vorschläge

(3) Der Leiter der Einrichtung der Weiterbildung legt die Aufgabenvorschläge spätestens vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung dem Kultusminister oder dem von ihm beauftragten Vertreter des Regierungspräsidenten vor.

(4) Der Kultusminister oder der von ihm beauftragte Vertreter des Regierungspräsidenten wählt aus den Vorschlägen je Fach einen Vorschlag aus. Er kann in begründeten Fällen Vorschläge zurückweisen und neue Vorschläge anfordern.

Die genehmigten Vorschläge werden in versiegeltem Umschlag an die Einrichtung der Weiterbildung zurückgesandt.

(5) Die Umschläge mit den Prüfungsaufgaben dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer geöffnet werden.

(6) Die Arbeitszeiten der schriftlichen Prüfungen betragen

1. für die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses:
Deutsch, Mathematik je drei Zeitstunden,
Englisch zwei Zeitstunden,
2. für die Prüfung zum Erwerb der Fachoberschulreife:
Vier Zeitstunden in allen Fächern.

(7) Die Arbeitszeit rechnet erst ab Bekanntgabe der Aufgabe.

§ 16

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung findet unter ständiger Aufsicht statt. Die pädagogischen Mitarbeiter, die die Aufsicht führen, werden vom Leiter der Einrichtung bestimmt.

(2) Für die Arbeiten einschließlich der Entwürfe und Notizen darf nur von der Einrichtung der Weiterbildung geliefertes und gestempeltes Papier benutzt werden. Bei Abgabe der Arbeiten sind alle ausgegebenen Bögen zurückzugeben.

(3) Die Prüfungsteilnehmer sind vor Beginn der schriftlichen Prüfung auf die Folgen von Täuschungshandlungen hinzuweisen.

§ 17

Bewertung der schriftlichen Arbeiten

(1) Die Prüfungsarbeiten werden von dem pädagogischen Mitarbeiter, der die Aufgaben gestellt hat, beurteilt. Er kennzeichnet die Fehler und begründet die Note.

(2) Der Leiter der Einrichtung schlägt dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses fachkundige pädagogische Mitarbeiter zur Zweitkorrektur vor.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt einen der vorgeschlagenen pädagogischen Mitarbeiter zur zweiten Beurteilung der Prüfungsarbeit.

Kommt im Falle einer abweichenden Beurteilung eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder, wenn dieser nicht fachkundig ist, ein von ihm bestimmter fachkundiger pädagogischer Mitarbeiter nach Beratung mit den beiden beurteilenden pädagogischen Mitarbeitern.

§ 18

Zweite Prüfungskonferenz

(1) Spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung findet eine vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einberufene Prüfungskonferenz statt. Sie besteht aus den Mitgliedern des Prüfungsausschusses.

(2) Für die Prüfungskonferenz werden die Noten der schriftlichen Arbeiten in die Prüfungsliste eingetragen.

(3) Die Prüfungskonferenz stellt fest, in welchen Fächern zur Klärung der Abschlusnote eine mündliche Prüfung anzusetzen ist. Es kann für jeden Prüfungsteilnehmer in einem Fach, höchstens jedoch in drei Fächern, eine mündliche Prüfung angesetzt werden.

(4) Die mündliche Prüfung kann entfallen, wenn eine Klärung der Abschlusnote durch eine mündliche Prüfung nicht erforderlich ist, es sei denn, daß nach dem Gesamtleistungsbild ein Bestehen der Prüfung nicht zu erwarten ist. In diesem Fall kann vom Prüfungsteilnehmer auf die mündliche Prüfung verzichtet werden.

(5) Der Prüfungsausschuß spricht die Befreiung von der mündlichen Prüfung aus.

§ 19

Bekanntgabe der Noten und der Fächer der mündlichen Prüfung

Spätestens fünf Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung teilt der Leiter der Einrichtung der Weiterbildung den Prüfungsteilnehmern auf deren Wunsch hin die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung mit. Gleichzeitig gibt er auf Wunsch des Prüfungsteilnehmers bekannt, in welchen Fächern eine mündliche Prüfung angesetzt worden ist.

§ 20

Möglichkeit des Prüfungsteilnehmers, weitere Fächer für die mündliche Prüfung zu benennen

(1) Der Prüfungsteilnehmer hat die Möglichkeit, zusätzlich zu den von der Prüfungskonferenz nach § 18 dieser Ordnung festgesetzten Fächern für die mündliche Prüfung ein Fach aus der Zahl der Unterrichtsfächer des Lehrgangs für die mündliche Prüfung zu benennen. Diesem Wunsch ist zu entsprechen.

(2) Der Prüfungsteilnehmer muß seinen Wunsch unverzüglich nach der Bekanntgabe der Prüfungsfächer schriftlich dem Leiter der Einrichtung mitteilen.

§ 21

Mündliche Prüfung

(1) Prüfungsfächer für die mündliche Prüfung sind alle Fächer, die Teil des Lehrgangs sind.

(2) Die Prüfungsteilnehmer bereiten sich unter Aufsicht vor. Sie müssen ausreichende Zeit zur Vorbereitung erhalten.

(3) Die mündliche Prüfung wird vor dem Fachausschuß durchgeführt. Mit Zustimmung des Prüfungsteilnehmers kann eine die Prüfung nicht behindernde Anzahl von Zuhörern teilnehmen.

(4) Jede mündliche Prüfung ist so anzulegen, daß dem Prüfungsteilnehmer Gelegenheit gegeben wird, sicheres, geordnetes Wissen sowie Verständnis für die Zusammenhänge und Methoden des Faches zu zeigen. Die einzelne Prüfung soll in der Regel nicht länger als fünfzehn Minuten dauern.

(5) Im Mittelpunkt der mündlichen Prüfung steht das Prüfungsgespräch zwischen Prüfer und Prüfungsteilnehmer, wobei von einer größeren, selbständig zu lösenden Aufgabe aus dem Stoffbereich des Abschlußkurses auszugehen ist. Es ist nicht zulässig, Einzelfragen willkürlich aneinanderzureihen.

(6) Der Vorsitzende des Fachausschusses teilt dem Prüfungsteilnehmer auf dessen Wunsch hin das Ergebnis der mündlichen Prüfung unmittelbar nach Festsetzung der Note mit.

§ 22

Festsetzung der Abschlußnoten und des Prüfungsergebnisses

(1) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung werden die Noten der mündlichen Prüfung in die Prüfungsliste eingetragen.

(2) Der Prüfungsausschuß setzt die Abschlußnoten für die Fächer fest. Die Abschlußnoten sind in die Prüfungslisten einzutragen.

(3) Der Prüfungsausschuß berät über das Ergebnis der Prüfung. Er stellt fest, ob dem Prüfungsteilnehmer aufgrund seiner Prüfungsleistung der angestrebte Abschluß ganz oder in einzelnen Fächern zuzuerkennen ist.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. die Leistungen in allen Fächern mindestens ausreichend sind oder
2. bei nicht ausreichenden Leistungen in einem Fach ein Ausgleich durch mindestens befriedigende Leistungen in einem anderen Fach gegeben ist.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung in der Regel nicht bestanden. Abweichungen hiervon sind zulässig, wenn der Prüfungsausschuß aufgrund des gesamten Leistungsbildes zu dem Ergebnis kommt, daß das Ziel des Lehrgangs im wesentlichen erreicht ist.

(5) Bei der Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses erhält den Qualifikationszusatz über die Eignung und, wenn die übrigen Voraussetzungen erfüllt sind, Berechtigung zur Aufnahme in die Vorklasse der Fachoberschule, wer einen Notendurchschnitt von 3,0 oder besser erreicht, wobei ein Fach, das Gegenstand der schriftlichen Prüfung ist, mit mindestens befriedigend in der Gesamtnote bewertet sein muß.

(6) Bei Rücktritt und Versäumnis gemäß § 11 Abs. 3 ist die Prüfung für nicht bestanden zu erklären.

§ 23

Mitteilung der Ergebnisse

Nach Abschluß der Beratungen eines Prüfungstages teilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüfungsteilnehmern die Noten der mündlichen Prüfung, die Abschlußnoten und das Ergebnis der Prüfung mit.

§ 24

Einspruch des Vorsitzenden

Gegen den Beschluß des Prüfungsausschusses über Zuerkennung und Verweigerung des Abschlußzeugnisses kann

der Vorsitzende vor Abschluß der Beratung Einspruch erheben. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet der Kultusminister. Sofern der Vertreter des Kultusministers als Vorsitzender des Prüfungsausschusses selbst Einspruch erhoben hat, darf er bei der Entscheidung über den Einspruch nicht mitwirken.

§ 25

Widerspruch

(1) Entscheidungen des Prüfungsausschusses können von dem Prüfungsteilnehmer angefochten werden. Der Widerspruch ist beim Leiter der Einrichtung zu erheben. Die Widerspruchsfrist beträgt einen Monat, gerechnet vom Tage der Aushändigung des Zeugnisses oder der Mitteilung, daß die Prüfung nicht bestanden ist. Darüber sind die Prüfungsteilnehmer zu belehren.

(2) Der Prüfungsausschuß beschließt über den Widerspruch mit einfacher Mehrheit. Die Entscheidung ist zu begründen.

(3) Hilft der Prüfungsausschuß dem Widerspruch nicht ab, so entscheidet der Kultusminister.

§ 26

Zeugnis

(1) Teilnehmer, die die Prüfung bestanden haben, erhalten das entsprechende Zeugnis nach dem Muster der Anlage 2, 3 oder 4.

Anlagen
2, 3 und 4

(2) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 5. In dieses Zeugnis sind die Noten aufzunehmen, die als Abschlußnoten festgesetzt worden sind. Ein Vermerk, daß der Prüfungsteilnehmer die Prüfung nicht bestanden hat, ist in das Abgangszeugnis nicht aufzunehmen.

Anlage 5

§ 27

Wiederholungsprüfung

(1) Wer die Prüfung aufgrund der Bestimmungen von § 22 Abs. 4 dieser Ordnung nicht bestanden hat, kann sie frühestens nach einem halben Jahr wiederholen. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist nur mit Genehmigung des Kultusministers zulässig.

(2) Die Meldung zur Wiederholungsprüfung erfolgt spätestens zwei Monate vor Beginn der Wiederholungsprüfung schriftlich an den Leiter der Einrichtung der Weiterbildung.

(3) Bei der Wiederholung der Prüfung gemäß Absatz 1 sind die bei der ersten Prüfung mit mindestens ausreichend bewerteten Leistungen anzurechnen, falls der Prüfungsteilnehmer das wünscht. In den angerechneten Fächern findet keine Wiederholungsprüfung statt. Der Wunsch auf Anrechnung bei der Wiederholungsprüfung ist dem Leiter der Einrichtung der Weiterbildung spätestens zwei Monate vor Beginn der schriftlichen Wiederholungsprüfung mitzuteilen.

(4) Die Absätze 1–3 gelten entsprechend für Prüfungsteilnehmer, die den Hauptschulabschluß mit Qualifikationszusatz gemäß § 22 Abs. 5 anstreben, aber bei der vorausgegangenen Prüfung nicht erlangt haben.

§ 28

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zusammen mit der „Verwaltungsverordnung für die Durchführung von Vorbereitungslehrgängen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses und der Fachoberschulreife an Einrichtungen der Weiterbildung nach § 6 Abs. 1 1. WbG“ in Kraft.

Anlage 1

der Prüfung zum Erwerb der/des
 Einrichtung der Weiterbildung:
 Termin der Prüfung:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nr.	Name	Leistungen in den Kursen, einschließlich Abschlußkursen	Vor- note	Ergebnis der der schriftl. Arbeit	Ergebnis der der mündl. Prüfung	Abschluß- note	Abschließende Bemerkung	Handzeichen des Vors.
		Deutsch Mathematik Englisch						
		Deutsch Mathematik Englisch						
		Deutsch Mathematik Englisch						
		Deutsch Mathematik Englisch						

Name und Adresse der Einrichtung der Weiterbildung

Zeugnis über den Erwerb des Hauptschulabschlusses

Frau/Herr, geb. am
in hat den Vorbereitungslehrgang vom bis
besucht und die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses vor dem staatlichen Prüfungsausschuß
bestanden.

Der Prüfungsausschuß hat ihr/ihm mit Beschluß vom
den Hauptschulabschluß zuerkannt.

Leistungen

Deutsch	.....
Mathematik	.....
Englisch	.....
Geschichte/Politik	.....
Arbeitslehre	.....
Physik	.....
Chemie	.....
Biologie	.....
.....

Ort und Datum

(Siegel)

Für den Prüfungsausschuß

.....
Vorsitzender.....
Leiter der Einrichtung der Weiterbildung

Bewertungsmaßstäbe: sehr gut – gut – befriedigend – ausreichend – mangelhaft – ungenügend

Anlage 3

Name und Adresse der Einrichtung der Weiterbildung

**Zeugnis
über den Erwerb des Hauptschulabschlusses**

Frau/Herr geb. am
in hat den Vorbereitungslehrgang vom bis
besucht und die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses vor dem staatlichen Prüfungsausschuß
bestanden.

Der Prüfungsausschuß hat ihr/ihm mit Beschluß vom
den Hauptschulabschluß zuerkannt.

Leistungen

Deutsch	.....
Mathematik	.....
Englisch	.....
Geschichte/Politik	.....
Arbeitslehre	.....
Physik	.....
Chemie	.....
Biologie	.....
.....

Bemerkung

Frau/Herr hat den
qualifizierten Hauptschulabschluß erworben.

Ort und Datum

(Siegel)

Für den Prüfungsausschuß

.....
Vorsitzender.....
Leiter der Einrichtung der Weiterbildung

.....
Bewertungsmaßstäbe: sehr gut – gut – befriedigend – ausreichend – mangelhaft – ungenügend

Name und Adresse der Einrichtung der Weiterbildung

Zeugnis über den Erwerb der Fachoberschulreife

Frau/Herr geb. am
in hat den Vorbereitungslehrgang vom bis
besucht und die Prüfung zum Erwerb der Fachoberschulreife vor dem staatlichen Prüfungsausschuß be-
standen.

Der Prüfungsausschuß hat ihr/ihm mit Beschluß vom
die Fachoberschulreife zuerkannt.

Leistungen

Deutsch	.....
Mathematik	.....
Englisch	.....
Geschichte/Politik	.....
Arbeitslehre	.....
Physik	.....
Chemie	.....
Biologie	.....
.....

Ort und Datum

(Siegel)

Für den Prüfungsausschuß

.....
Vorsitzender.....
Leiter der Einrichtung der Weiterbildung

Bewertungsmaßstäbe: sehr gut – gut – befriedigend – ausreichend – mangelhaft – ungenügend

Anlage 5

Name und Adresse der Einrichtung der Weiterbildung

Zeugnis

Frau/Herr, geb. am
in hat den Vorbereitungslehrgang zum Erwerb
des/der Hauptschulabschlusses/Fachoberschulreife vom bis besucht.

Leistungen

Deutsch	.....
Mathematik	.....
Englisch	.....
Geschichte/Politik	.....
Arbeitslehre	.....
Physik	.....
Chemie	.....
Biologie	.....
.....

Bemerkungen

Ort und Datum

.....
Leiter der Einrichtung der Weiterbildung

Bewertungsmaßstäbe: sehr gut – gut – befriedigend – ausreichend – mangelhaft – ungenügend

II.**Justizminister****Stellenausschreibung
für das Verwaltungsgericht Düsseldorf**

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um
2 Stellen eines Richters am Verwaltungsgericht
bei dem Verwaltungsgericht Düsseldorf.

Bewerbungen sind innerhalb einer Frist von 2 Wochen auf dem Dienstwege einzureichen. Bewerber, die nicht bei den Gerichten der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit des Landes beschäftigt sind, reichen das an den Justizminister des Landes Nordrhein-Westfalen zu richtende Gesuch bei dem Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts für das Land Nordrhein-Westfalen in Münster ein.

– MBl. NW. 1976 S. 2166.

**Stellenausschreibung
für das Finanzgericht Münster**

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um
2 Stellen eines Richters am Finanzgericht
bei dem Finanzgericht Münster.

Bewerbungen sind innerhalb einer Frist von 2 Wochen auf dem Dienstwege einzureichen.

Bewerber müssen die Befähigung zum Richteramt (§ 9 DRiG) besitzen und sollen über möglichst mehrjährige Erfahrung in der Finanzverwaltung verfügen. Bei Bewährung – zunächst im Richterverhältnis kraft Auftrags – kann in der Regel nach einem Jahr mit der Übernahme in das Richterverhältnis auf Lebenszeit gerechnet werden.

– MBl. NW. 1976 S. 2166.

Einzelpreis dieser Nummer 2,80 DM

Einzellieferungen nur durch den August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, Tel. 6888293/94, gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,50 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf, Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt wird, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 25,80 DM, Ausgabe B 27,– DM.

Die genannten Preise enthalten 5,5% Mehrwertsteuer.