



## Informationen der Friedrich-Hecker-Schule

Fachschule für Bautechnik

### an die Schüler

- Schulartspezifischer Teil -

Schülername:

Klasse:

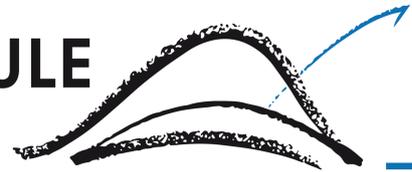
Klassenlehrer:

Schuljahr:

# FRIEDRICH-HECKER-SCHULE

GEWERBLICHE SCHULE • SINSHEIM





## Inhaltsverzeichnis

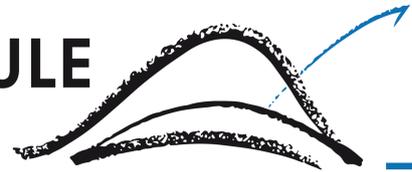
1	Ergänzende Hinweise für Fachschüler für Bautechnik zur Schul- und Hausordnung.....	5
2	Der besondere Bildungsauftrag der Fachschule für Technik.....	6
2.1	Ziele und Qualifikationsprofil.....	6
2.2	Organisation .....	6
2.3	Abschlüsse .....	7
3	Der Bildungsauftrag der Fachschule für Technik Fachrichtung Bautechnik.....	7
3.1	Profil.....	7
3.2	Tätigkeitsbereich.....	8
4	Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für Technik und für Gestaltung (Technikerverordnung – TechnikerVO) vom 25. Juni 1999 (GBl. S. 331; K.u.U. S. 134) - Auszug.....	8
4.1	Allgemeines.....	8
4.2	Aufnahmeverfahren und Probezeit .....	9
4.3	Versetzung .....	10
4.4	Ordentliche Abschlussprüfung.....	11
4.4.1	Ordentliche Abschlussprüfung an Fachschulen in Vollzeitform .....	11
5	Merkblatt zur Technikerarbeit .....	13
6	Form und Aufbau der Technikerarbeit:.....	14
6.1	Formatierung .....	14
6.2	Abbildungen und Quellen .....	14
6.3	Anforderungen an die Ausarbeitung .....	14
6.4	Zur Gliederung der Technikerarbeit.....	14
7	Studentafel für die Fachschule für Technik.....	15
8	Verordnung des Kultusministeriums über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen (Schulbesuchsverordnung) vom 21. März 1982.....	16
8.1	§ 1 Teilnahmepflicht und Schulversäumnis .....	16
8.2	§ 2 Verhinderung der Teilnahme .....	16
8.3	§ 3 Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fällen oder von sonstigen einzelnen Schulveranstaltungen.....	16
8.4	§ 4 Beurlaubung.....	17

# FRIEDRICH-HECKER-SCHULE

GEWERBLICHE SCHULE • SINSHEIM



9	Antrag auf Beurlaubung für Schülerinnen und Schüler nach § 4 Schulbesuchsordnung .....	18
10	Bestätigung .....	19



## 1 Ergänzende Hinweise für Fachschüler für Bautechnik zur Schul- und Hausordnung

Liebe Fachschülerinnen und Fachschüler,

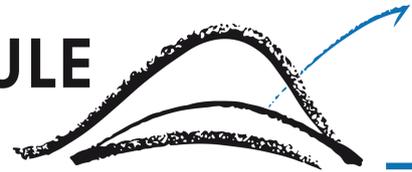
Sie haben sich entschlossen bei uns Ihre Weiterbildung zum staatlich geprüften Techniker zu absolvieren; dazu gratulieren wir Ihnen und wünschen Ihnen den bestmöglichen Erfolg.

Unsere vertrauensvolle Zusammenarbeit bedarf erfahrungsgemäß klarer Vereinbarungen, über die wir Sie im Folgenden unterrichten möchten; bei Einhaltung werden die kommenden beiden Schuljahre für Sie sehr gedeihlich ablaufen.

Die Schule stellt Ihnen im Unterrichtsgeschehen umfangreiches Fachwissen zur Verfügung und bringt Sie fachkompetent zum Ziel – Sie helfen sich und uns durch regelmäßige Teilnahme am Unterricht und Beachtung der Regeln dabei; handeln Sie eigenverantwortlich und arbeiten Sie bitte aktiv an einer reibungslosen Weiterbildung mit.

Die FHS ist eine staatliche berufliche Schule und unterrichtet gemäß Schulgesetz und Technikerverordnung des Landes Baden-Württemberg. Für Abwesenheit vom Unterricht gilt für Sie als Erwachsene die Schulbesuchsverordnung, deren allgemeine Vorgaben wir wie folgt präzisieren:

1. Sie informieren die Schule bitte spätestens am ersten Werktag Ihrer Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich über Ihre Verhinderung.
2. Für den Fall einer nur mündlichen Benachrichtigung muss Ihre schriftliche Entschuldigung der FHS am dritten Tag nach dem Eintritt Ihres Versäumnisses vorliegen.
3. Sie sind verpflichtet, Ihrem Klassenlehrer bei einer länger als drei Tage dauernden Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen.
4. Sollten Sie auffallend häufig fehlen, kann der Schulleiter für jedes weitere Fehlen ein ärztliches Attest verlangen und gegebenenfalls eine amtsärztliche Untersuchung auf Schulfähigkeit veranlassen.
5. Bitte legen Sie von sich aus bei Versäumnis von Klassenarbeiten Ihrem jeweiligen Lehrer/Ihrer jeweiligen Lehrerin binnen dreier Tage ein ärztliches Attest vor, andernfalls kann die Note „ungenügend“ für den betreffenden fehlenden Leistungsnachweis erteilt werden.
6. Bei entschuldigt versäumten Klassenarbeiten und sonstigen Leistungsnachweisen bemühen Sie sich bitte unverzüglich bei den jeweilig zuständigen Lehrerinnen und Lehrern um Nachtermine. In der Regel gelten die allgemeinen Nachschreibtermine der FHS.
7. Alle Ihre Fehlereignisse müssen aus schulrechtlichen Gründen erfasst werden und können von Klassenlehrern in die Zeugnisse am Ende des ersten, zweiten und dritten Semesters eingetragen werden. Als Fehlereignis wird ein Schulversäumnis von einer oder mehr Unterrichtsstunden pro Tag gewertet.
8. Alle bewerteten Haus-, Übungs- oder Projektarbeiten müssen ein Deckblatt und ein Inhaltsverzeichnis aufweisen.
9. Bei allen Exkursionen, Baustellen-, Messe- und Firmenbesuchen wird von allen Schülerinnen und Schülern der Fachschule für Bautechnik Sinsheim ein tadelloses und vorbildliches Auftreten erwartet, das Ihrem Ansehen als angehende Bautechnikerinnen und Bautechniker gerecht wird.



## 2 Der besondere Bildungsauftrag der Fachschule für Technik

### 2.1 Ziele und Qualifikationsprofil

Zum Qualifikations- und Tätigkeitsbereich wird in der Rahmenvereinbarung der Kultusministerkonferenz u.a. Folgendes festgestellt:

„Ziel der Ausbildung im Fachbereich Technik ist es, Fachkräfte mit geeigneter Berufsausbildung und Berufserfahrung für technisch-naturwissenschaftliche Arbeiten und Führungsaufgaben auf mittlerer Ebene unter Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und gesellschaftlicher Gesichtspunkte zum Staatlich geprüften Techniker/zur Staatlich geprüften Technikerin zu qualifizieren.“

Die Technikentwicklung hat in den vergangenen Jahrzehnten zu weit reichenden Veränderungen in Industrie und Handwerk geführt. Informations- und Automatisierungstechnik prägen den gesamten Produktions-, Verwaltungs- und Dienstleistungsbereich. Dem Staatlich geprüften Techniker/der Staatlich geprüften Technikerin kommt bei der Umsetzung der neuen Technologien in der Praxis große Bedeutung zu.

Der Staatlich geprüfte Techniker/die Staatlich geprüfte Technikerin muss u.a. in der Lage sein, selbstständig Probleme seines/ihres Berufsbereiches zu erkennen, zu analysieren, zu strukturieren, zu beurteilen und Wege zur Lösung dieser Probleme in wechselnden Situationen zu finden. Weiterhin muss er/sie zum wirtschaftlichen Denken und verantwortlichen Handeln befähigt sein. Wesentlich ist auch die Fähigkeit, Mitarbeiter anzuleiten, zu führen, zu motivieren und zu beurteilen. Von besonderer Wichtigkeit ist die Fähigkeit zur Teamarbeit.“

### 2.2 Organisation

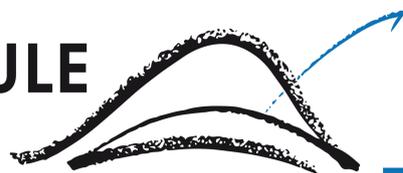
In der Stundentafel der jeweiligen Fachrichtung sind für den Pflicht- und Wahlpflichtunterricht der Fachschule für Technik 2800 Unterrichtsstunden festgelegt.

Neben dem Pflichtbereich ist in Baden-Württemberg in der Grund- und Fachstufe ein Wahlpflichtbereich von insgesamt 320 Unterrichtsstunden ausgewiesen, den die Schulen in eigener Verantwortung zur Ergänzung, Vertiefung und/oder Profilbildung, auch unter Berücksichtigung der Belange der regionalen Wirtschaft, nutzen können.

In der Grundstufe der Fachschule für Technik wird fachrichtungsbezogen das Grundlagenwissen erweitert und vertieft. Dabei kommt der Entwicklung von analytischen und kombinatorischen Fähigkeiten große Bedeutung zu.

Aufbauend auf diesem Grundwissen erfolgt in der Fachstufe die Spezialisierung und Anwendung und damit die Befähigung, im mittleren Management und in der beruflichen Selbstständigkeit gehobene Funktionen eigenverantwortlich wahrnehmen zu können.

In der Fachstufe ist jeder Fachschüler und jede Fachschülerin verpflichtet, eine Technikerarbeit anzufertigen.



Praxisbezug und Handlungsorientierung werden besonders durch den gerätebezogenen Unterricht gefördert. Er umfasst z.B. den Einsatz von Computern, Maschinen und Geräten und kann über alle Fächer hinweg erteilt werden. Der gerätebezogene Unterricht ist auf die jeweilige Fachrichtung abzustimmen und in der Regel mit einem Stundenumfang von ca. 25% bezogen auf die Gesamtstundenzahl vorzusehen.

## 2.3 Abschlüsse

Mit der Versetzung von der Grundstufe in die Fachstufe wird ein dem Realschulabschluss gleichwertiger Bildungsstand zuerkannt, sofern dieser beim Eintritt in die Fachschule nicht nachgewiesen werden konnte.

Mit der erfolgreich bestanden Abschlussprüfung wird die Berufsbezeichnung

### **Staatlich geprüfter Techniker / Staatlich geprüfte Technikerin**

mit einem die Fachrichtung kennzeichnenden Zusatz und die

### **Fachhochschulreife**

erworben.

## 3 Der Bildungsauftrag der Fachschule für Technik Fachrichtung Bautechnik

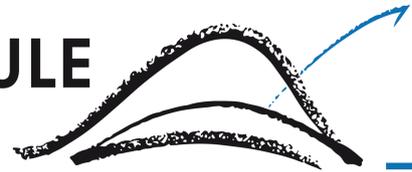
### 3.1 Profil

Staatlich geprüfte Techniker und Staatlich geprüfte Technikerin der Fachrichtung Bautechnik benötigen umfassende technische, kommunikative und betriebswirtschaftliche Kompetenzen, um den beruflichen Anforderungen zu entsprechen. Sie müssen in der Lage sein, den stetigen Fortschritt in der Bautechnik bei Planung, Arbeitsvorbereitung, Bauausführung und -überwachung zu berücksichtigen. Es wird von ihnen erwartet, dass sie Menschen motivieren und führen können. Und schließlich tragen sie auch Verantwortung für die Wirtschaftlichkeit ihrer Entscheidungen, für die Qualität der erbrachten Leistungen sowie für die Arbeitssicherheit und den Umweltschutz.

Aufgabenstellungen rund um Bauwerke des üblichen Hochbaus stehen im Mittelpunkt der Ausbildung; ausgewählte Themen des Tiefbaus ergänzen sie.

Vertiefungen, beispielsweise aus den Bereichen Ausbau, Baubetrieb, Bauerneuerung oder Ingenieurbau sind möglich.

Bautechnikerinnen und Bautechniker arbeiten weitgehend selbstständig im mittleren technischen Bereich. Sie tragen abgegrenzt Verantwortung und sind vielfach mit Führungsaufgaben betraut. Sie kennen die Grundlagen der Entwurfsplanung, beachten den damit zusammenhängenden baurechtlichen Rahmen, befassen sich mit der Ausführungsplanung und koordinieren die einzelnen Gewerke bei der Bauausführung.



Sie können die erforderlichen bautechnischen Nachweise, beispielsweise der Standsicherheit oder des Wärmeschutzes, bei überschaubaren Bauaufgaben selbst erbringen. Zu den typischen Aufgaben gehören auch die Mitwirkung bei Ausschreibungen, die Vergabe von Bauleistungen, die Angebotskalkulation und die Angebotsprüfung. Bauwerke zu planen und erfolgreich in die Bauausführung umzusetzen, erfordert solide Kenntnisse bei Konstruktion, Fertigungstechnik und Bauablauf.

Weitere wichtige Arbeitsgebiete sind: Durchführung einfacher Vermessungsarbeiten, Aufmaß, Abnahme und Abrechnung, Qualitätssicherung und Überwachung.

Staatlich geprüfte Bautechniker und Staatlich geprüfte Bautechnikerinnen berücksichtigen im Rahmen ihrer Verantwortung die Forderungen der Arbeitssicherheit und beachten die Bestimmungen der geordneten Abfallentsorgung und des Umweltschutzes.

Die Fächer des Pflichtbereiches sind in die Lernbereiche I, II und III gegliedert. Die Fächer des Lernbereiches I festigen und erweitern die sozialen, kommunikativen und betriebswirtschaftlichen Kompetenzen. Sie sind bauberufsbezogen zu unterrichten. Die Lernbereiche II und III beinhalten die für die angestrebten fachlichen Qualifikationen relevanten Grundlagen und Anwendungen. Die Informationstechnik ist nicht auf das gleichnamige Fach beschränkt, sondern kann in allen Unterrichtsfächern eingesetzt werden.

## 3.2 Tätigkeitsbereich

Den Bautechniker und die Bautechnikerin erwarten verantwortungsvolle Aufgaben in Betrieben des Handwerks und der Industrie in Planungs- und Konstruktionsbüros

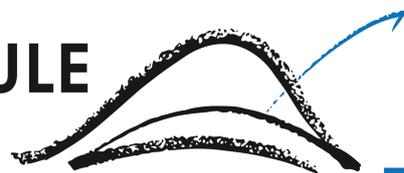
- bei Bauverwaltungen der öffentlichen Hand
- bei Bauträgern und Immobilienverwaltungen
- bei Baustoffherstellern und -händlern
- bei Zulieferern von Ausrüstungstechnik
- in der beruflichen Aus- und Weiterbildung
- in freiberuflicher Tätigkeit.

## 4 Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für Technik und für Gestaltung (Technikerverordnung – TechnikerVO) vom 25. Juni 1999 (GBl. S. 331; K.u.U. S. 134) - Auszug

Auf Grund von § 26 Satz 2, § 35 Abs. 3 und § 89 Abs. 1, 2 Nr. 1 bis 5 und 9 sowie Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397), zuletzt geändert durch Artikel 10 der 5. Anpassungsverordnung vom 17. Juni 1997 (GBl. S. 278), wird verordnet:

### 4.1 Allgemeines

#### § 1 Zweck der Ausbildung



Die an Fachschulen für Technik und an Fachschulen für Gestaltung vermittelte berufliche Qualifikation orientiert sich eng an den Erfordernissen der beruflichen Praxis und der Stellung der Absolventinnen und Absolventen in den Betrieben. Aufbauend auf abgeschlossener Berufsausbildung und einschlägiger Berufserfahrung befähigt die Ausbildung, den schnellen technologischen Wandel zu bewältigen und die sich daraus ergebenden Entwicklungen der Wirtschaft mitzugestalten. Die Personalführungskompetenz und die Fähigkeit, kostenbewusst zu handeln, werden besonders gefördert. Diese ganzheitliche berufliche Qualifikation ermöglicht, den Anforderungen der mittleren Führungsebene und einer selbstständigen Tätigkeit zu entsprechen.

### § 2 Dauer, Gliederung und Abschluss der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung an den Fachschulen für Technik und an den Fachschulen für Gestaltung ist in Fachrichtungen gegliedert. Sie umfasst eine Grundstufe (bei Vollzeitform erstes Schuljahr) und eine Fachstufe (bei Vollzeitform zweites Schuljahr). Sie kann auch in Teilzeitform erfolgen. Dabei ist die für die Vollzeitform vorgesehene Gesamtstundenzahl zu Grunde zu legen. Übergänge von der Vollzeitform zur Teilzeitform und umgekehrt sind möglich.
- (2) Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich, einen Wahlpflichtbereich und einen Wahlbereich.
- (3) Abweichend von § 26 Satz 1 SchG kann die Schule mit der Ausbildung mit Zustimmung des Oberschulamtes auch am ersten Unterrichtstag des zweiten Schulhalbjahres oder im Einzelfall an einem anderen vom Oberschulamte festgelegten Termin beginnen.
- (4) Mit der Versetzung von der Grundstufe in die Fachstufe wird ein dem Realschulabschluss gleichwertiger Bildungsstand zuerkannt, sofern dieser beim Eintritt in die Fachschule nicht nachgewiesen werden konnte.
- (5) Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung, durch deren Bestehen
  1. in der Fachschule für Technik die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Technikerin“ oder „Staatlich geprüfter Techniker“, in der Fachschule für Gestaltung die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Gestalterin“ oder „Staatlich geprüfter Gestalter“, jeweils mit einem die Fachrichtung kennzeichnenden Zusatz, und
  2. die Fachhochschulreife erworben werden.

### § 3 Bildungsplan, Stundentafeln

Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und den für die Fachschule für Technik als Anlage 1, für die Fachschule für Gestaltung als Anlage 2 beigefügten Stundentafeln.

### § 4 Maßgebende Fächer, Kernfächer

- (1) Maßgebende Fächer sind alle Pflichtfächer.
- (2) Kernfächer unter den Pflichtfächern sind
  1. in der Grundstufe die in den Stundentafeln festgelegten Kernfächer,
  2. in der Fachstufe die Fächer des schriftlichen Teils und gegebenenfalls des praktischen Teils der Abschlussprüfung sowie das Fach Technikerarbeit oder das Fach Gestalterarbeit.

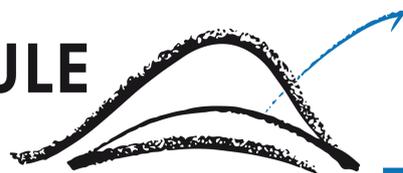
### § 5 Technikerarbeit, Gestalterarbeit

- (1) Technikerarbeit und Gestalterarbeit sind selbstständig anzufertigende Arbeiten. Mit ihnen soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Sinne von Schlüsselqualifikationen wissenschaftspropädeutisch arbeiten, fächerübergreifend denken und arbeiten sowie Arbeitsergebnisse angemessen präsentieren zu können.
- (2) Die Themen werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne auf Vorschlag der Schülerin oder des Schülers von der Schule spätestens sechs Monate vor Ende der Ausbildung festgelegt.
- (3) Technikerarbeit und Gestalterarbeit werden durch eine Präsentation ergänzt.
- (4) Der Arbeit ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig angefertigt wurde und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt wurden und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach ihren Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht sind.
- (5) Die Arbeit ist von einer von der Schulleiterin oder vom Schulleiter (im Folgenden: Schulleiter) bestimmten Lehrkraft zu korrigieren und mit einer ganzen oder einer halben Note zu bewerten. Die Note gilt als Anmeldenote im Sinne von § 15 Abs. 2 Satz 3.

## 4.2 Aufnahmeverfahren und Probezeit

### § 6 Aufnahmevoraussetzungen

- (1) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Fachschule sind
  1. der Hauptschulabschluss oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes,
  2. der Berufsschulabschluss oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes,



3. der Abschluss in einem für die gewählte Fachrichtung einschlägigen Ausbildungsberuf sowie eine anschließende einschlägige Berufstätigkeit
    - a) von mindestens eineinhalb Jahren bei einer Regelausbildungsdauer von dreieinhalb Jahren,
    - b) von mindestens zwei Jahren bei einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und bei technischen Assistentinnen oder technischen Assistenten,
    - c) von mindestens drei Jahren bei einer Regelausbildungsdauer von zwei Jahren,
    - d) von mindestens einem Jahr bei Personen mit Fachhochschulreife oder Hochschulreife oder eine einschlägige für die Ausbildung in der Fachschule förderliche Berufstätigkeit von mindestens sieben Jahren, auf die der Besuch einer einschlägigen Berufsfachschule oder eines einschlägigen Berufskollegs angerechnet werden kann, und
  4. bei Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, für den Besuch der Fachschule ausreichende deutsche Sprachkenntnisse.
- (2) In der Teilzeitform kann die nach Absatz 1 Nr. 3 erforderliche Berufstätigkeit bis zur Hälfte während des Schulbesuchs abgeleistet werden.
- (3) Der Abschluss als Berufskollegiatin oder Berufskollegiat (staatlich geprüft) des Gewerblich-technischen Berufskollegs in Teilzeitunterricht berechtigt zum Eintritt in die Fachstufe der entsprechenden Fachrichtung der Fachschule, wenn eine einschlägige Berufstätigkeit von mindestens zwei Jahren nachgewiesen ist. Absatz 2 gilt entsprechend.
- (4) Auf die Ausbildungsdauer der Fachschule kann im Umfang bis zu einem Jahr angerechnet werden
1. die Ausbildung der Fachschule auf die Ausbildung in einer zweiten Fachrichtung,
  2. die Hochschulreife oder Fachhochschulreife, sofern die Voraussetzungen von Absatz 1 Nr. 3 erfüllt werden,
  3. die Meisterprüfung und der an Fachschulen für Landwirtschaft erworbene Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschafter für Landbau“, sofern die Voraussetzungen von Absatz 1 Nr. 3 erfüllt werden und ein mittlerer Bildungsabschluss vorliegt. Der Schulleiter oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft entscheidet, ob und gegebenenfalls in welchen Fächern und in welchem Umfang eine Anrechnung erfolgt. Eine Anrechnung nach Satz 1 Nr. 1 kann sich bei Personen mit Hochschulreife oder Fachhochschulreife ausnahmsweise auch auf einzelne Fächer der Fachstufe erstrecken.

### § 7 Aufnahmeantrag

- (1) Der Aufnahmeantrag ist an die Fachschule zu richten, an der die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Schule eingegangen sein muss, wird vom Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:
1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und die ausgeübte Berufstätigkeit,
  2. beglaubigte Abschriften der Nachweise nach § 6,
  3. eine Erklärung,
    - a) ob und gegebenenfalls an welcher Fachschule für Technik oder Fachschule für Gestaltung schon einmal an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie
    - b) ob und gegebenenfalls an welche andere Fachschule für Technik oder Fachschule für Gestaltung ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.
- (2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Schulleiter. Dabei kann eine angemessene Frist gesetzt werden, innerhalb der erklärt werden muss, ob die Zusage über die Aufnahme angenommen wird.

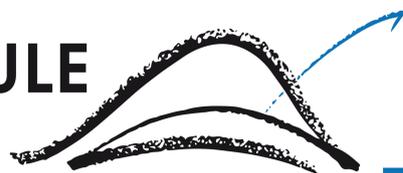
### § 9 Probezeit

- (1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 10 Abs. 2 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Fachschule verlassen. Eine einmalige erneute Aufnahme auf Grund eines Aufnahmeverfahrens nach dieser Verordnung ist möglich.
- (2) Ausnahmsweise kann durch Beschluss der Klassenkonferenz auch bei Nichtbestehen der Probezeit nach Absatz 1 das Verbleiben an der Fachschule gestattet werden, wenn die Klassenkonferenz mit Zweidrittelmehrheit zur Auffassung gelangt, dass unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung voraussichtlich die Versetzung in die Fachstufe erreicht wird.
- (3) Bei Eintritt in die Fachstufe nach § 6 Abs. 3 oder 4 entfällt die Probezeit.

## 4.3 Versetzung

### § 10 Voraussetzungen

- (1) In die Fachstufe wird versetzt, wer auf Grund der Leistungen in den für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen in der Grundstufe im Ganzen entsprochen hat und deshalb erwarten lässt, dass er den Anforderungen der Fachstufe genügen wird.
- (2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 liegen vor, wenn im Jahreszeugnis



1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist,
  2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist,
  3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note „ungenügend“ bewertet sind und
  4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind; sind die Leistungen in zwei maßgebenden Fächern geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet, so erfolgt eine Versetzung, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können:
    - a) die Note „ungenügend“ in einem maßgebenden Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note „sehr gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder durch die Note „gut“ in zwei anderen maßgebenden Fächern,
    - b) die Note „mangelhaft“ in einem Kernfach durch mindestens die Note „gut“ in einem anderen Kernfach,
    - c) die Note „mangelhaft“ in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note „gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder durch die Note „befriedigend“ in zwei anderen maßgebenden Fächern.
- (3) Ausnahmsweise kann durch Beschluss der Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen eine Versetzung erfolgen, wenn die Klassenkonferenz mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen der Fachstufe voraussichtlich erfüllt werden. Wurde das Verbleiben an der Fachschule bereits nach § 9 Abs. 2 erlaubt, findet Satz 1 keine Anwendung.
- (4) Die Versetzung ist im Zeugnis mit „versetzt“ oder „nicht versetzt“ zu vermerken; bei einer Versetzung nach Absatz 3 ist zu vermerken: „Versetzt nach § 10 Abs. 3 der Technikerverordnung“.

### § 11 Wiederholung, Entlassung

- (1) Bei einer Nichtversetzung kann die Grundstufe wiederholt werden; § 9 findet keine Anwendung. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils der Grundstufe gilt als Nichtversetzung.
- (2) Wer zum zweiten Mal nicht in die Fachstufe versetzt wurde, muss die Fachschule verlassen.

## 4.4 Ordentliche Abschlussprüfung

### 4.4.1 Ordentliche Abschlussprüfung an Fachschulen in Vollzeitform

#### § 12 Zweck der Prüfung

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel der Fachschule erreicht wurde und die geforderten allgemeinen und fachtheoretischen Kenntnisse vorliegen.

#### § 13 Teile der Prüfung

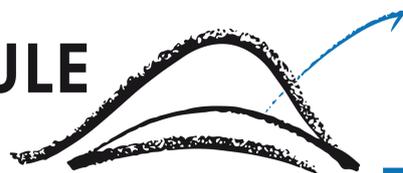
Die Abschlussprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung einschließlich der Präsentation der Technikerarbeit oder der Gestalterarbeit sowie gegebenenfalls aus der praktischen Prüfung.

#### § 14 Ort und Zeitpunkt der Prüfung

- (1) Die Abschlussprüfung wird an der Fachschule abgenommen.
- (2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung wird vom Kultusministerium, der Zeitpunkt der mündlichen Prüfung, der Präsentation der Technikerarbeit und der Gestalterarbeit sowie gegebenenfalls der praktischen Prüfung von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (im Folgenden: Vorsitzender) festgelegt.

#### § 15 Zulassung zur Prüfung, Anmeldenoten

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zugelassen, wer in der Fachstufe die zur Bildung von Anmeldenoten erforderlichen Einzelleistungen erbracht hat. Zur Präsentation der Technikerarbeit oder der Gestalterarbeit wird zugelassen, wer bis zu einem vom Schulleiter festgesetzten Termin die Arbeit vorgelegt hat. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist die Nichtzulassung vom Schulleiter festzustellen und dem Prüfling unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung, es sei denn, der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe vom Prüfling nicht zu vertreten sind.
- (2) Für die Prüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten (ganze Noten) gebildet, die aus den während der Fachstufe erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. § 5 Abs. 5 Satz 1 bleibt unberührt. Die Anmeldenoten sind für die Fächer der schriftlichen Prüfung und gegebenenfalls der praktischen Prüfung jeweils fünf bis sieben Schultage vor Beginn des betreffenden Prüfungsteils und für die übrigen Fächer fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.



## § 17 Schriftliche Prüfung

- (1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt dem Schulleiter.
- (2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:
  1. in allen Fachrichtungen: Betriebliche Kommunikation Arbeitszeit 120 Minuten, Berufsbezogenes Englisch Arbeitszeit 120 Minuten;
  2. zusätzlich in den einzelnen Fachrichtungen: drei in der Studentafel gekennzeichnete Fächer mit einer Arbeitszeit von mindestens 90 Minuten und höchstens 240 Minuten für jedes Fach, für alle drei Fächer zusammen mindestens 450 Minuten und höchstens 600 Minuten.

## § 19 Mündliche Prüfung

- (1) Die mündliche Prüfung dauert in der Regel 15 bis 20 Minuten je Prüfling und Fach.
- (2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei Gruppenprüfung können bis zu drei Prüflinge zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer der Fachstufe erstrecken.

## § 20 Ermittlung der Endnoten

- (1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern werden in einer Schlusssitzung des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Prüfungsleistungen ermittelt, wobei der Durchschnitt auf die erste Dezimale zu errechnen und in der üblichen Weise auf eine ganze Note zu runden ist (Beispiel: 2,5 bis 3,4 auf „befriedigend“).
- (2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen
  1. in Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,
  2. in Fächern, in denen nur schriftlich, praktisch oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt,
  3. im Fach Technikerarbeit oder Gestalterarbeit die Anmeldenote doppelt, die Note der Präsentation einfach.
  4. In Fächern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

## § 21 Zeugnis

- (1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis mit den nach § 20 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten und dem Thema der Technikerarbeit oder der Gestalterarbeit.

## § 22 Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung

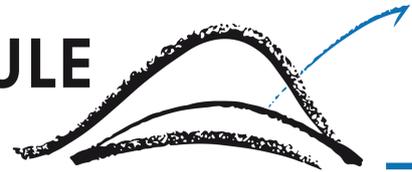
- (1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch der Fachstufe einmal wiederholen.
- (2) Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der Abschlussprüfung zulässig.
- (3) Wer die Abschlussprüfung auch bei der Wiederholung nicht bestanden hat, muss die Fachschule verlassen.

## § 23 Nichtteilnahme, Rücktritt

- (1) Wer ohne wichtigen Grund an der Prüfung nicht oder nur teilweise teilnimmt, hat die Abschlussprüfung nicht bestanden. Der wichtige Grund ist der Schule unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der mündlichen Prüfung und der Präsentation der Technikerarbeit oder der Gestalterarbeit der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, bei der schriftlichen Prüfung der Schulleiter.
- (2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Auf Verlangen ist ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.
- (3) Sofern und soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Teilnahme an einer Nachprüfung ist zu ermöglichen. In diesem Falle bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen.
- (4) Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

## § 24 Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

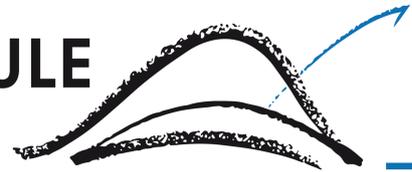
- (1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.



- (2) Wird während der Prüfung eine Täuschungshandlung festgestellt oder entsteht ein entsprechender Verdacht, ist der Sachverhalt von einer Aufsicht führenden Lehrkraft festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird der Prüfling von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und der Präsentation der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
- (4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann das Oberschulamt die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.
- (5) Wer durch eigenes Verhalten die Prüfung so schwer stört, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die Prüfung anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (6) Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmungen hinzuweisen.

## 5 Merkblatt zur Technikerarbeit

- (1) Bis zu den Herbstferien ist abzugeben:
  - schriftlich formuliertes Thema in seiner Endfassung mit Angabe des/der betreuenden Lehrer/In, dessen/ihrer Unterschrift, Name und Unterschrift des/der einreichenden Schüler/In
  - Abänderungen sind ab diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.
- (2) Mit dem/der betreuenden Fachlehrer/In werden mindestens vier Beratungsgespräche geführt. Der/die Schüler/In fertigt von den Gesprächen Protokolle an, die entsprechend den Bewertungskriterien des/der Fachlehrer/In in die Benotung der schriftlichen Arbeit einbezogen werden.
- (3) Zu Beginn des Projekts erstellt der/die Bearbeiter/In in Absprache mit dem/ Betreuer/In einen Projektablaufplan. Die Beschreibung der gewählten Lösungsansätze, die vom /von der Schüler/In anzufertigenden Besprechungsprotokolle und der Projektablaufplan bilden die Projektdokumentation. Sie wird der Technikerarbeit als Anhang beigelegt.
- (4) Gruppenarbeiten sind möglich. Im Endprodukt muss klar erkennbar sein, wer welchen Teil der Arbeit erstellt hat.
- (5) Die Datensicherung obliegt dem/der Schüler/In. Ein Datenverlust als Folge einer zerstörten Festplatte usw. wird nicht als Entschuldigung akzeptiert.
- (6) Die Note des schriftlichen Teils der Technikerarbeit ist eine Anmeldenote für die schriftliche Abschlussprüfung und muss ca. 4 Wochen vor ihr abgegeben werden. Der genaue Abgabetermin wird rechtzeitig bekannt gegeben.
- (7) Abzugeben sind
  - 2 gebundene Exemplare, von außen sichtbar beschriftet mit dem Titel der Arbeit, dem Verfasser/In und dem/der betreuenden Fachlehrer/In
  - 1 in die Arbeit integrierter Datenträger, versehen mit dem Titel der Arbeit und dem Namen des Verfassers
- (8) Die Ausarbeitung ist entsprechend den Vorgaben zu erstellen, die im Fach Betriebliche Kommunikation angegeben werden.
- (9) Die Präsentation der Technikerarbeit findet (in der Regel) zwischen der schriftlichen und der mündlichen Abschlussprüfung statt.
- (10) Die Endnote der Technikerarbeit setzt sich wie folgt zusammen:
  - Benotung der schriftlichen Arbeit = 2/3



- Benotung der Präsentation = 1/3.

## 6 Form und Aufbau der Technikerarbeit:

### 6.1 Formatierung

- Schrifttyp: Arial (11) oder Calibri (12)
- Zeilenabstand 1,5
- Randgröße - oben 2,5; unten 2 cm
- links 4; rechts 2,5 cm
- Kopf- und/oder Fußzeile mit Namen, Seitenzahl und Thema oder
- Gliederungspunkt

### 6.2 Abbildungen und Quellen

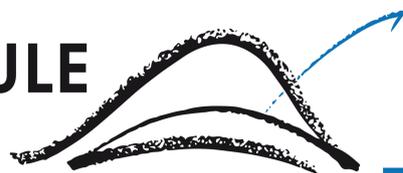
- Abbildungen werden durchnummeriert und beschriftet
- Quellen- und Abbildungsverzeichnis (Bücher, Zeitschriften, Internetquellen, Abbildungen ... )
- Texte aus dem Internet: Name, Vorname: Titel. genaue Internetadresse und Datum des Eintrags *Beispiel*: GÖTZE, MARTIN: Das Bauwerk als ..... aus: <http://www.sicetnon.cogito.de/artikellkunstlbenn.htm>, Stand: 14.01.2012 : vgl. BKOM-Buch

### 6.3 Anforderungen an die Ausarbeitung

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- unterschriebene eidesstattliche Versicherung über selbstständige Erstellung der Technikerarbeit
- Deckblatt und Inhaltsverzeichnis ohne Seitenzählung
- Abgabe in gebundener Form in 2-facher Ausfertigung
  - Thema, Name und betreuender Lehrer außen sichtbar machen
  - große Pläne etc. z.B. als Anhang in einem separaten Hefter

### 6.4 Zur Gliederung der Technikerarbeit

- (1) Deckblatt
- (2) Inhaltsverzeichnis
- (3) Vorwort (Problemstellung, Abgrenzung des Themas, Begründung ..... )
- (4) Ausführung
- (5) Schluss (Zusammenfassung, abschließende Überlegungen, Reflexion über das eigene Vorgehen .... )
- (6) Quellen- und Abbildungsverzeichnis
- (7) Eidesstaatliche Erklärung
- (8) Dokumentation



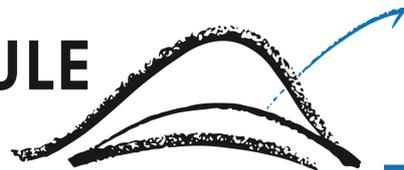
## 7 Stundentafel für die Fachschule für Technik

Fachrichtung Bautechnik  
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

	Grundstufe	Fachstufe
<b>Pflichtbereich</b>		
<i>Lernbereich I</i>		
Betriebliche Kommunikation <sup>1) 2)</sup>	3	2
Berufsbezogenes Englisch <sup>1) 2)</sup>	3	3
Betriebswirtschaftslehre	3	3
<i>Lernbereiche II und III</i>		
Technische Mathematik <sup>1)</sup>	4	-
Bauphysik	2	-
Baustofftechnologie <sup>1)</sup>	3	-
Vermessung	2	-
Entwurfsplanung	2	2
Baukonstruktion und Haustechnik <sup>1) 2)</sup>	3	3
Tragwerksplanung <sup>2)</sup>	2	3
Baubetrieb <sup>2)</sup>	2	3
Tiefbau	2	2
Informationstechnik	3	3
Technikerarbeit	-	4
<b>Wahlpflichtbereich</b>	2	6
<b>Summe</b>	36	34
<b>Wahlbereich</b>	4	6

1) Kernfach der Grundstufe

2) Fach der schriftlichen Prüfung



## 8 Verordnung des Kultusministeriums über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen (Schulbesuchsverordnung) vom 21. März 1982

### 8.1 § 1 Teilnahmepflicht und Schulversäumnis

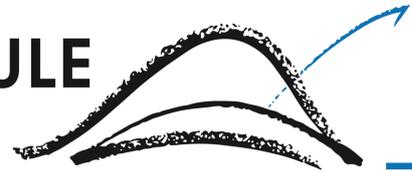
- (1) Jeder Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten. Bei minderjährigen Schülern haben die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, bei berufsschulpflichtigen Schülern außerdem die für die Berufserziehung der Schüler Mitverantwortlichen (Ausbildende, Dienstherren, Leiter von Betrieben) oder deren Bevollmächtigte dafür zu sorgen, dass die Schüler diesen Verpflichtungen Folge leisten.
- (2) Der Schüler ist auch bei freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen so lange zur Teilnahme verpflichtet, als er nicht ordnungsgemäß abgemeldet ist. Bei den freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, kann die Schule vor der Anmeldung des Schülers den Zeitpunkt festlegen, vor dem eine Abmeldung nicht zulässig ist; eine Abmeldung zum Schuljahresende ist jedoch uneingeschränkt zulässig.
- (3) Ein Schulversäumnis liegt vor, wenn ein Schüler seiner Teilnahmepflicht nicht nachkommt, ohne an der Teilnahme verhindert (§ 2), von der Teilnahmepflicht befreit (§ 3) oder beurlaubt (§§ 4 und 5) zu sein.
- (4) Für den Konfirmandenunterricht halten die Schulen in der Klassenstufe 8 den ganzen Mittwochnachmittag unterrichtsfrei; nach örtlicher Absprache kann dieser Nachmittag zusätzlich in Klasse 7 freigehalten werden. Verhinderung der Teilnahme.

### 8.2 § 2 Verhinderung der Teilnahme

- (1) Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schüler für sich selbst. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.
- (2) Bei einer Krankheitsdauer von mehr als zehn, bei Teilzeitschulen von mehr als drei Unterrichtstagen, kann der Klassenlehrer vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. Lassen sich bei auffällig häufigen Erkrankungen Zweifel an der Fähigkeit des Schülers, der Teilnahmepflicht gemäß § 1 nachzukommen, auf andere Weise nicht auszuräumen, kann der Schulleiter vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. In diesen Fällen und unter den gleichen Voraussetzungen bei langen Erkrankungen kann der Schulleiter auch die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.
- (3) Eine Schülerin, die wegen ihrer Schwangerschaft die Schule nicht besuchen kann oder will, ist wie eine Schülerin zu behandeln, die wegen Krankheit den Unterricht nicht besuchen kann. Für Schülerinnen der Berufsschule gilt dies nur insoweit, als sie wegen ihrer Schwangerschaft nicht mehr in ihrer Ausbildungs- oder Arbeitsstätte tätig sind.
- (4) Beim Auftreten übertragbarer Krankheiten bleiben die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045) in der jeweils geltenden Fassung unberührt.

### 8.3 § 3 Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fällen oder von sonstigen einzelnen Schulveranstaltungen

- (1) Schüler werden vom Sportunterricht teilweise oder ganz befreit, wenn es ihr Gesundheitszustand erfordert. Von der Teilnahme am Unterricht in einzelnen anderen Fächern oder von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen können Schüler nur in besonders begründeten Ausnahmefällen vorübergehend oder dauernd ganz oder teilweise befreit werden; für Berufsschulpflichtige gilt dies nur dann, wenn der Gesundheitszustand die Teilnahme nicht zulässt.
- (2) Befreiung wird nur auf rechtzeitigen Antrag gewährt. Für minderjährige Schüler können Anträge schriftlich von den Erziehungsberechtigten, für volljährige Schüler von diesen selbst gestellt werden. In dringenden Fällen können auch minderjährige Schüler mündliche Anträge auf Befreiung stellen. Eines schriftlichen Antrages bedarf es ferner nicht, wenn eine Erkrankung oder körperliche Beeinträchtigung des Schülers die Teilnahme am Unterricht oder den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen offensichtlich nicht zulässt.
- (3) Der Antrag auf Befreiung ist zu begründen. Werden gesundheitliche Gründe geltend gemacht, ist für Befreiung bis zu sechs Monaten ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Bei längeren oder auffällig häufigen Erkrankungen gilt § 2 Abs. 2 Satz 3 entspre-

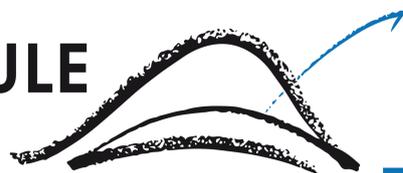


chend. Im Fall des Absatzes 2 Satz 4 ist ein ärztliches Zeugnis nicht vorzulegen. Die Befreiung wird jeweils längstens für die Dauer eines Schuljahres ausgesprochen und kann mit Auflagen verbunden werden.

- (4) Über die Befreiung von einer Unterrichtsstunde sowie in den Fällen des Absatzes 2 Satz 4 entscheidet der Fachlehrer, von einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung der Klassenlehrer. In den übrigen Fällen entscheidet über Befreiungen der Schulleiter.

## 8.4 § 4 Beurlaubung

- (1) Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag ist vom Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern von diesen selbst zu stellen.
- (4) Für das Fernbleiben der Schüler vom Unterricht aufgrund einer Beurlaubung tragen die Erziehungsberechtigten, volljährige Schüler für sich selbst, die Verantwortung. Die Schulen beraten erforderlichenfalls die Erziehungsberechtigten und den Schüler über die Auswirkungen der beantragten Beurlaubung. Die Beurlaubung kann davon abhängig gemacht werden, daß der veräumte Unterricht ganz oder teilweise nachgeholt wird.



## 9 Antrag auf Beurlaubung für Schülerinnen und Schüler nach § 4 Schulbesuchsordnung

(Der Antrag ist 7 Tage vor dem geplanten Urlaubsdatum einzureichen. Entsprechende Unterlagen, die den Urlaub begründen, sollten gegebenenfalls beigefügt werden)

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Urlaub vom/am: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Eingehende Begründung:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift Schüler/in

Stellungnahme Klassenlehrer/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift

Entscheidung der Direktion:

bewilligt

nicht bewilligt

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift Direktion

**Dieser Abschnitt ist im Klassenbuch aufzubewahren**

----- ✂ -----

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Urlaub vom/am: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Entscheidung der Direktion:

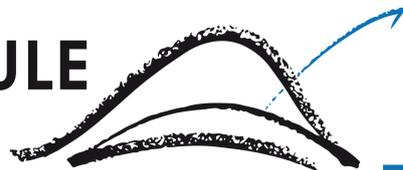
bewilligt

nicht bewilligt

\_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift Direktion

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

**Der durch den Urlaub versäumte Stoff ist unverzüglich nachzuarbeiten!**



## 10 Bestätigung

Hiermit bestätige ich, die INFO-Mappe der Fachschule für Bautechnik der Friedrich-Hecker-Schule in Sinsheim erhalten zu haben. Die Inhalte, besonders die Techniker - Verordnung, die Schulbesuchsverordnung, die Regelungen der Friedrich-Hecker-Schule zur Entschuldigungspflicht, die Hausordnung der Friedrich-Hecker-Schule und die Ergänzung zur Hausordnung der Abteilung Fachschule für Bautechnik, habe ich zur Kenntnis genommen und anerkannt.

Klasse:

Schuljahr:

---

---

Sinsheim,

---

Name

---

Unterschrift

# FRIEDRICH-HECKER-SCHULE

GEWERBLICHE SCHULE • SINSHEIM

---

