

Anhang

1 Die Rahmenvereinbarung zum KMK-Fremdsprachenzertifikat

Sekretariat der Ständigen
Konferenz der Kultusminis-
ter der Länder in der Bun-
desrepublik Deutschland

BESCHLUSSSAMMLUNG DER KMK, BE-
SCHLUSS-NR. 330 R:\B1\KMK-
BESCHLUSS\RVFRSPRZERT02-04-26.DOC

Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 i.d.F. vom 26.04.2002)

1. Grundsatz

Berufliche Schulen können auf freiwilliger Basis - unabhängig von einer Benotung im Zeugnis - eine Prüfung anbieten, in der sich Schülerinnen und Schüler ihre Fremdsprachenkenntnisse zertifizieren lassen können.

2. Prüfungsniveaus und Berufsbezug

Die Prüfung wird jeweils in einer der drei Stufen I, II oder III durchgeführt. Sie orientieren sich an den Stufen "A2 (Waystage)" (Stufe I), "B1 Threshold" (Stufe II) und "B2 (Vantage)" (Stufe III), die vom Europarat im "Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen" aufgeführt werden. Kurzbeschreibungen der Stufen sind in der Anlage 1 zusammengefasst.

Je Stufe soll die Prüfung differenziert nach den Erfordernissen der verschiedenen Berufsbereiche, wie zum Beispiel

- kaufmännisch-verwaltende Berufe
- gewerblich-technische Berufe
- gastgewerbliche Berufe
- sozialpflegerische, sozialpädagogische Berufe

durchgeführt werden. Innerhalb der Berufsbereiche können weitere berufsbezogene Konkretisierungen vorgenommen werden.

3. Prüfungsteile

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Es werden die folgenden Kompetenzbereiche zu Grunde gelegt:

- Rezeption (Fähigkeit, gesprochene und geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen)
- Produktion (Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern)
- Mediation (Fähigkeit, durch Übersetzung oder Umschreibung mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln)
- Interaktion (Fähigkeit, Gespräche zu führen und zu korrespondieren).

4. Prüfungsdurchführung und –bewertung

Die Länder treffen geeignete Maßnahmen (zum Beispiel Vergleichsarbeiten oder überregionale Prüfungen), um eine Gewährleistung der Prüfungsstandards sicherzustellen.

Die Prüfungen werden an beruflichen Schulen durchgeführt und unter Beachtung der Anforderungen der jeweiligen Stufe auf der Basis des folgenden Punkte-Schlüssels bewertet:

- schriftliche Prüfung 100 Punkte
- - mündliche Prüfung 30 Punkte.

Im Rahmen der schriftlichen Prüfung sollen die Aufgabenanteile für die drei Kompetenzbereiche wie folgt gewichtet werden:

- Rezeption 40 %
- Produktion 30 %
- Mediation: 30 %.

Eine Abweichung von jeweils bis zu 10 Prozent-Punkten* ist möglich.

Die in den Teilen der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung jeweils erreichbare Punktzahl ist im Zertifikat anzugeben.

Die schriftliche und die mündliche Prüfung sind bestanden, wenn jeweils mindestens die Hälfte der ausgewiesenen Punktzahl erreicht wird.

Die Prüfung ist bestanden, wenn der schriftliche und der mündliche Prüfungsteil bestanden sind; ein Ausgleich ist nicht möglich.

Für Prüfungen in den einzelnen Stufen gelten die folgenden Zeiten:

- I schriftlich 60, mündlich 10 Minuten pro Prüfling
- II schriftlich 90, mündlich 15 Minuten pro Prüfling
- III schriftlich 120, mündlich 20 Minuten pro Prüfling.

Für die mündliche Prüfung, die auch als Gruppenprüfung möglich ist, kann eine angemessene Zeit zur Vorbereitung gegeben werden.

5. Zertifikat

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zertifikat nach beiliegendem Muster (Anlage 2). Im Zertifikat wird das Ergebnis des schriftlichen und des mündlichen Prüfungsteils dokumentiert. Es kann außerdem die jeweiligen Aufgabenarten und deren Zuordnung zu Kompetenzbereichen enthalten.

Die Beschreibung der Stufen und Kompetenzbereiche ist Bestandteil des Zertifikats.

* Anm.: Folgende Bandbreiten sind daher möglich: „Rezeption“ 30-50 Punkte, „Produktion“ 20-40 Punkte und „Mediation“ ebenfalls 20-40 Punkte.

Kompetenzbereiche der Stufen

Stufe I (Europäischer Referenzrahmen A2, Waystage)

Rezeption

Der Prüfling kann sehr geläufige und einfach strukturierte berufstypische Texte auf konkrete klar erkennbare Einzelinformationen hin auswerten. Es stehen ihm dazu Hilfsmittel (wie z. B. Wörterbücher und visuelle Darstellungen) zur Verfügung. Den Informationsgehalt klar und langsam gesprochener kurzer Mitteilungen aus dem beruflichen Alltag kann er nach wiederholtem Hören verstehen.

Produktion

Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen und die Textproduktion stark gelenkt ist. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) zu übermitteln.

Mediation

Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben.

Interaktion

Der Prüfling kann einfache und rein informative berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist sich dabei landestypischer Unterschiede bewusst. Er kann auf sehr geläufige schriftliche Standardmitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.

Stufe II, (Europäischer Referenzrahmen B1, Threshold)

Rezeption

Der Prüfling kann gängige berufstypische Texte unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z.B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) zügig auf Detailinformationen hin auswerten. Er kann klar und in angemessenem, natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen nach wiederholtem Hören im Wesentlichen verstehen, wenn die Informationen nicht zu dicht aufeinanderfolgen.

Produktion

Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke und mündliche Mitteilungen unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbezogene Sachinformationen werden bei eingeschränktem Wortschatz verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.

Mediation

Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt in die Fremdsprache übertragen. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern auf inhaltliche Übereinstimmung an.

Interaktion

Der Prüfling kann gängige berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen und auf schriftliche Standardmittei-

lungen reagieren. Dabei kann er kurz eigene Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.

Stufe III, (Europäischer Referenzrahmen B2, Vantage)

Rezeption

Der Prüfling kann komplexere berufstypische Texte gegebenenfalls unter Einsatz von Hilfsmitteln über ihren Informationsgehalt hinaus auswerten. Er kann in natürlichem Tempo gesprochenen Mitteilungen folgen und Hauptgedanken erkennen und festhalten, auch wenn leicht regionale Akzentfärbungen zu hören sind.

Produktion

Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke und mündliche Mitteilungen auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturieren und sprachlich korrekt verfassen bzw. formulieren.

Mediation

Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt stilistisch angemessen in die Fremdsprache übertragen.

Interaktion

Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen. Er kann dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen und auf den Gesprächspartner gezielt eingehen. Er kann auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren. Er kann schriftlich wie mündlich Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen. Er ist dabei fähig, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturegebrauch ist die Muttersprache gegebenenfalls noch erkennbar. Er verfügt jedoch über ein angemessenes idiomatisches Ausdrucksvermögen.

Anlage 2

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat (Muster / Formatvorlagen): Siehe Folgeseiten.

Anm.: Die 4. Seite des Zertifikats (englische Übersetzung der Kompetenzbereiche) ist nicht Bestandteil der Rahmenvereinbarung. Sie wurde in Absprache der Länder erstellt.

2 Das Zertifikat (Muster)

KMK- Fremdsprachenzertifikat

**der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland
zu Fremdsprachen in der beruflichen Bildung**

Zertifikat auf der Grundlage der Initiative des Europarates: Gemeinsamer
Europäischer Referenzrahmen für Sprachen:
lernen, lehren, beurteilen

ENGLISCH
FÜR [BERUFSBEZEICHNUNG]

Hier (falls vorhanden) Logo der Schule und Adresse, Tel.-Nr. usw. einfügen.

Das Länderlogo von Hamburg dient nur der Demonstration.



KMK-FREMDSPRACHENZERTIFIKAT

Frau/Herr geb. am

geb. in

hat am erfolgreich die Prüfung für

mit der Stufe (vergleiche Seite 3/4) abgelegt und dabei folgende Ergebnisse erzielt:

SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

| | Erreichbare Punkte | Erreichte Punkte |
|--|--------------------|------------------|
|--|--------------------|------------------|

| | | |
|--|--|--|
| 1. Texten und gesprochenen Mitteilungen Informationen entnehmen (REZEPTION) | | |
|--|--|--|

Texte des beruflichen Alltags (wie Memos, Faxmitteilungen, Einladungen, Geschäftsbriefe, Broschüren, Anleitungen u. Ä.) erschließen sowie An- und Durchsagen in Firmen und öffentlichen Gebäuden, Anweisungen von Kollegen u. Ä. verstehen

| | | |
|--|--|--|
| 2. Schriftstücke erstellen (PRODUKTION) | | |
|--|--|--|

Formulare ausfüllen und typische Schriftstücke des beruflichen Alltags (wie Dankschreiben, Terminabsprachen, Geschäftsbriefe, Memos, Lebenslauf, Bewerbungen u. Ä.) verfassen

| | | |
|--|--|--|
| 3. Vermitteln in zweisprachigen Situationen/Texte wiedergeben (MEDIATION) | | |
|--|--|--|

Texte und gesprochene Mitteilungen des beruflichen Alltags auswerten und die Inhalte in praxismäßiger Weise (z. B. als Memo, Telefonnotiz, Anweisung) weitergeben

insgesamt:

| | |
|------------|--|
| 100 | |
|------------|--|

MÜNDLICHE PRÜFUNG

| | | |
|--|-----------|--|
| 4. Gespräche führen (INTERAKTION) | 30 | |
|--|-----------|--|

Telefonische und / oder persönliche Gespräche zur allgemeinen Kontaktpflege sowie über alltägliche berufliche Sachverhalte (wie Wegbeschreibungen, Kundenberatung, Terminabsprache etc.) führen, dabei ggf. auch zwischen einem Sprecher der deutschen und einem Sprecher der Fremdsprache vermitteln

Das Zertifikat entspricht den Anforderungen der Rahmenvereinbarung der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland vom 20.11.1998 (in der jeweils gültigen Fassung) über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung.

(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift, Dienstsiegel)

Kompetenzbereiche der Stufen

*Hinweis: Die Formulierungen auf dieser Seite orientieren sich am
Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen*

| | KMK-Stufe I (Europäischer Referenz- rahmen A 2) | KMK-Stufe II (Europäischer Referenz- rahmen B 1) | KMK-Stufe III (Europäischer Referenz- rahmen B 2) |
|--------------------|---|---|---|
| Rezeption | Der Prüfling kann sehr geläufige und einfache strukturierte berufstypische Texte auf konkrete, klar erkennbare Einzelinformationen hin auswerten. Es stehen ihm dazu Hilfsmittel (wie z. B. Wörterbücher und visuelle Darstellungen) zur Verfügung. Den Informationsgehalt klar und langsam gesprochener kurzer Mitteilungen aus dem beruflichen Alltag kann er nach wiederholtem Hören verstehen. | Der Prüfling kann gängige berufstypische Texte unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) zügig auf Detailinformationen hin auswerten. Er kann klar und in angemessenem, natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen nach wiederholtem Hören im Wesentlichen verstehen, wenn die Informationen nicht zu dicht aufeinander folgen. | Der Prüfling kann komplexere berufstypische Texte ggf. unter Einsatz von Hilfsmitteln über ihren Informationsgehalt hinaus auswerten. Er kann in natürlichem Tempo gesprochenen Mitteilungen folgen und Hauptgedanken erkennen und festhalten, auch wenn leicht regionale Akzentfärbungen zu hören sind. |
| Produktion | Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und / oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen und die Textproduktion stark gelenkt ist. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) zu übermitteln. | Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke und mündliche Mitteilungen unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbezogene Sachinformationen werden bei eingeschränktem Wortschatz verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben. | Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke und mündliche Mitteilungen auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturieren und sprachlich korrekt verfassen bzw. formulieren. |
| Mediation | Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben. | Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt in die Fremdsprache übertragen. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern nur auf inhaltliche Übereinstimmung an. | Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt stilistisch angemessen in die Fremdsprache übertragen. |
| Interaktion | Der Prüfling kann einfache und rein informative berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist sich dabei landestypischer Unterschiede bewusst. Er kann auf sehr geläufige schriftliche Standardmitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturengebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein. | Der Prüfling kann gängige berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen und auf schriftliche Standardmitteilungen reagieren. Dabei kann er kurz eigene Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Aussprache, Wortwahl und Strukturengebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein. | Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen. Er kann dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen und auf den Gesprächspartner gezielt eingehen. Er kann auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren. Er kann schriftlich wie mündlich Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen. Er ist dabei fähig, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturengebrauch ist die Muttersprache ggf. noch erkennbar. Er verfügt jedoch über ein angemessenes idiomatisches Ausdrucksvermögen. |

Die drei Stufen des KMK-Fremdsprachenzertifikats lassen sich in die Eurolevels folgendermaßen einordnen:

| A | B | C |
|--|--|--|
| Elementare Sprachverwendung | Selbstständige Sprachverwendung | Kompetente Sprachverwendung |
| í î | í î | í î |
| A1 A2 | B1 B2 | C1 C2 |
| Breakthrough Waystage | Threshold Vantage | Effective Operational Mastery |
| KMK-Stufe I | KMK-Stufe II KMK-Stufe III | Proficiency (EOP) |

Areas of Competence

Note: The following descriptions are based on the Council of Europe's "A Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment"

| | Level I (European Framework of Reference A2) | Level II (European Framework of Reference B1) | Level III (European Framework of Reference B2) |
|--------------------|---|---|---|
| Reception | The candidate can understand clearly defined, individual items of information in simply structured texts that are in very frequent use in his/her field of work, using aids such as dictionaries and illustrations. He/she can understand the content of short messages relating to everyday working life when these are spoken clearly and slowly and there is an opportunity to listen to them more than once. | The candidate can speedily understand the details contained in texts that are in frequent use in his/her field of work, using aids such as dictionaries and illustrations. He/she can understand virtually all the content of messages spoken clearly and at an appropriate, natural speed when the items of information are not too close together and there is an opportunity to listen to the message more than once. | The candidate can analyse and understand the implications of fairly complex texts in his/her field of work, using works of reference if necessary. He/she can follow messages spoken at a natural speed and recognize and record the main ideas even when these are spoken with a slight regional accent. |
| Production | The candidate can fill in forms used in everyday working life and form short sentences. Acting on clear instructions, he/she can successfully undertake more extensive text production with the aid of dictionaries and/or a repertoire of text modules. The candidate has sufficient knowledge of the language at his/her disposal to convey the most commonly used, job-related factual information (even if the language employed is not always completely correct). | The candidate can produce standard written and oral messages in the foreign language to a relatively high degree of language accuracy, acting on instructions and with the aid of works of reference. He/she can express factual information concerning his/her field of work comprehensibly in the foreign language despite a limited range of vocabulary. | The candidate can compose texts and convey messages that are typical of his/her field of work to an, in general, high degree of language and stylistic accuracy and appropriacy of form, without necessarily having to resort to the use of works of reference. |
| Mediation | The candidate can render in German simple facts expressed in the foreign language or, in the foreign language, express in his/her own words simple facts given in German, using works of reference. | The candidate can render in German facts expressed in the foreign language or reproduce in the foreign language facts given in German, using works of reference. Of primary concern is the appropriacy of the content, not the accuracy of the language and the suitability of the style. | The candidate can render in German fairly complex information expressed in the foreign language, or, in the foreign language, convey in his/her own words and while paying attention to stylistic appropriacy, fairly complex information given in German, using works of reference. |
| Interaction | The candidate can cope with simple conversational situations in the foreign language dealing purely with the exchange of information in his/her field of work, making use of the help provided by the person to whom he/she is talking. He/she is aware of intercultural differences existing between the speakers of the two languages. He/she is able to react to very frequently used, standard written messages using the simple language at his/her disposal. Pronunciation, choice of vocabulary and use of structures may still be strongly influenced by his/her mother tongue. | The candidate can cope with conversational situations in the foreign language that arise frequently in his/her field of work, on occasion making use of the help provided by the person to whom he/she is talking, and react to standard written messages. He/she can also express and explain his/her own opinions and plans. In the process, he/she is able to take into consideration the most important intercultural differences existing between speakers of the two languages. Pronunciation, choice of vocabulary and use of structures may still be influenced by the mother tongue. | The candidate can cope confidently with conversational situations in the foreign language that relate to his/her field of work. In the process, he/she can also take the initiative and adapt to the needs and wishes of the other person. He/she can react to fairly complex written pieces of text as the situation demands. He/she can explain facts in detail and defend standpoints both in writing and orally. In this context, he/she is able to pay appropriate attention to the intercultural differences existing in the occupational environment of the speakers of the two languages. Although the influence of the mother tongue may still be recognisable with regard to pronunciation, choice of vocabulary and use of structures, he/she has an appropriately idiomatic mode of expression at his/her disposal. |

The three levels of the Foreign Language Certificate issued by "The Standing Conference of Ministers for Education and Culture of the Länder" (KMK) can be categorised according to the Euro-Levels as follows:

| A Basic User | | B Independent User | | C Proficient User | |
|-------------------------|----------|-------------------------------|----------------------|---|---------|
| A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |
| Breakthrough | Waystage | Threshold | Vantage | Effective Operational Proficiency (EOP) | Mastery |
| KMK-Level I | | KMK-Level II | KMK-Level III | | |

3 Angaben zum BLK-Modellversuch / Ansprechpartner / Kontaktmöglichkeiten

Wissenschaftliche Begleitung

Die wissenschaftliche Begleitung erfolgt durch Herrn Professor Micheál Ó Dúill von der Fachhochschule Rosenheim. Herr Prof. Ó Dúill war langjähriges Mitglied des Hochschulsprachzertifizierungsbeirates UNIcert[®] und ist Experte auf dem Gebiet der Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen.

Herr Prof. Micheál Ó Dúill
Fachhochschule Rosenheim
Hochschulstr. 1
83026 Rosenheim
Tel.: 08031-805423
E-Mail: oduill@fh-rosenheim.de

Daten zum Modellversuch

EU-KONZERT

Entwicklung und Umsetzung eines Evaluationskonzeptes für die KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfungen zur Sicherung der Vergleichbarkeit der Standards

BLK-Verbundmodellversuch der Länder Bayern, Hamburg und Thüringen

Laufzeit: 1. November 2003 – 31. Oktober 2006

Förderkennzeichen: K 0971.00

Modellversuchsträger

Bayern (federführend):
Staatsinstitut für Schulqualität
und Bildungsforschung
Schellingstraße 155
80797 München

<http://www.isb.bayern.de>

Hamburg:

Behörde für Bildung und Sport
Referat Berufliche Schulen
Hamburger Str. 131
22083 Hamburg

<http://fhh.hamburg.de/stadt/Aktuell/behoerden/bildung-sport/start.html>

Thüringen:

Thüringer Kultusministerium
Werner-Seelenbinder-Straße 7
99096 Erfurt

<http://tkm31.tkm.thlv.de/>

Ansprechpartner

Arnulf Zöller, OstD
Tel: 0049-89-2170-2211
Fax: 0049-89-2170-2215
e-mail: arnulf.zoeller@isb.bayern.de

Josef Biro, StD
ab 2006: **Jan Mayer**, OstR
Tel: 0049-89-2170-2213
Fax: 0049-89-2170-2215
e-mail: jan.mayer@isb.bayern.de

Manfred Thönicke, StD (B 51-9)
Tel: 0049-40-42863-3526
Fax: 0049-40-42863-4033
e-mail: manfred.thoenicke@bbs.hamburg.de

Andrea Nolte, RDin
Tel: 0049-361-3794-440
Fax: 0049-361-3794-405
e-mail: anolte@tkm.thueringen.de

Der BLK-Modellversuch wurde gefördert durch
bmb+f
Bundesministerium für Bildung und Forschung