

Schulordnung für die Verwaltungsseminare des Hessischen Verwaltungsschulverbandes

vom 10. Februar 2025 (StAnz. Nr. 7/2025, S. 174 ff.)

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 6 der Verbandssatzung des Hessischen Verwaltungsschulverbandes vom 29.01.2025 (StAnz. 7/2025, S. 171 ff.) hat die Verbandsversammlung des Hessischen Verwaltungsschulverbandes folgende Schulordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Bezirksleitungen und Verwaltungsseminare	§ 8	Seminarbesuch
§ 2	Lehrgänge	§ 9	Seminarferien
§ 3	Zulassungsvoraussetzungen	§ 10	Verhalten der Lehrgangsteilnehmenden
§ 4	Anmeldung zu den Lehrgängen	§ 11	Vertretung der Lehrgangsteilnehmenden
§ 5	Lehr- und Stoffpläne	§ 12	Seminarbibliothek
§ 6	Unterricht	§ 13	Nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten
§ 7	Lehrgangsarbeiten/Erfahrungsnoten	§ 14	Inkrafttreten

§ 1 (Bezirksleitungen und Verwaltungsseminare)

(1) Beim Hessischen Verwaltungsschulverband werden die folgenden Bezirksleitungen mit Seminarbezirken eingerichtet

- Frankfurt am Main
- Kassel
- Wiesbaden

(2) Den Bezirksleitungen werden die in der Anlage 1 festgelegten Seminarbezirke zugeordnet.

Die Bezirksleitungen richten Verwaltungsseminare ein in

- Frankfurt am Main und Darmstadt
- Kassel und Fulda
- Wiesbaden und Gießen

§ 2 (Lehrgänge)

(1) Die Verwaltungsseminare führen folgende Lehrgänge durch:

1. Ausbildungslehrgänge
 - a) für Auszubildende,
 - b) für Anwärterinnen und Anwärter des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung und für Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte dieser Laufbahn,
2. Sonderausbildungslehrgänge
 - a) zur Ausbildung von Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärtern während eines Vorbereitungsdienstes nach § 15 Abs. 2 Hessische Laufbahnverordnung und für Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte,
 - b) zur Ausbildung von Anwärterinnen und Anwärtern anderer Laufbahnen des mittleren Dienstes,

3. Fortbildungslehrgänge zur allgemeinen und fachlichen Weiterbildung in der Ausbildung.
- (2) Das Fortbildungszentrum führt Fortbildungslehrgänge zur allgemeinen und fachlichen Weiterbildung in der Fortbildung sowie ein- und mehrtägige Tagesseminare durch.

§ 3 (Zulassungsvoraussetzungen)

Die Zulassungsvoraussetzungen für die einzelnen Lehrgänge richten sich nach den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen bzw. nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen.

§ 4 (Anmeldung zu den Lehrgängen)

- (1) Die Ausbildungsbehörden melden ihre Teilnehmenden für die Ausbildungs- und Fortbildungslehrgänge, die mit einer Prüfung abschließen an.
- (2) Die Anstellungsbehörde oder die von ihnen bestimmten Stellen melden formlos ihre Verwaltungsangehörigen zu den Fortbildungslehrgängen.

§ 5 (Lehr- und Stoffpläne)

- (1) Für Lehrgänge nach dem Berufsbildungsgesetz stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Einvernehmen mit der Zuständigen Stelle die Lehr- und Stoffpläne auf. Der Verbandsausschuss nimmt zu den Lehr- und Stoffplänen Stellung und legt sie der Verbandsversammlung zur Beschlussfassung vor (§§ 7 und 8 der Verbandssatzung).
- (2) Für Ausbildungslehrgänge für Anwärterinnen und Anwärter des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Stoffplanentwürfe auf und legt diese dem Verbandsausschuss zur Stellungnahme und der Verbandsversammlung zur Beschlussfassung vor.
- (3) Für Sonderausbildungslehrgänge gilt das Verfahren nach Abs. 2.

§ 6 (Unterricht)

- (1) Der Unterricht wird von haupt- und nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten erteilt.
- (2) Der Unterricht soll praxisbezogen erteilt werden. Dabei sollen teilnehmerorientierte, mitarbeitensintensive Verfahren angewendet werden, damit die Lerninhalte - soweit möglich und zweckmäßig - selbständig erarbeitet werden können. Auf die Förderung der mündlichen und schriftlichen Ausdrucksfähigkeit ist in allen Unterrichtsfächern Wert zu legen.
- (3) Der Unterricht in den Ausbildungslehrgängen soll an einem oder an zwei Tagen in der Woche stattfinden. Die tägliche Unterrichtszeit darf acht Unterrichtsstunden nicht übersteigen. Die Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten. Es können auch Unterrichtsblöcke von ein- oder mehrwöchiger Dauer mit täglichem Unterricht von sechs Unterrichtsstunden durchgeführt werden.

§ 7 (Lehrgangsarbeiten, Erfahrungsnoten)

- (1) In allen Lehrgängen nach § 5, die mit einer Prüfung abschließen, sind in jedem Fach Lehrgangsarbeiten zu fertigen. Dies gilt auch für die Module der „Dienstbegleitenden Unterweisung“. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Die Regelungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen bleiben davon unberührt.
- (2) Die Bearbeitungszeit einer Lehrgangsarbeit beträgt in der Regel 90 Minuten. Die Arbeiten sind unter prüfungsähnlichen Bedingungen zu fertigen und von den Lehrkräften zu bewerten.
- (3) Am Ende des Unterrichts sind die Ergebnisse der Leistungen der Lehrgangsteilnehmenden in der Lehrgangsarbeit sowie der mündlichen Leistungen im Unterricht von der Lehrkraft in einer Note (Punktzahl) zusammenzufassen, den Lehrgangsteilnehmenden zu eröffnen und der Studienleiterin oder dem Studienleiter vorzulegen.
- (4) Die Studienleiterin oder der Studienleiter erstellt für die von der Schulleiterin oder vom Schulleiter festgelegten Lehrgänge einen Leistungsnachweis über die in den einzelnen Fachgebieten von Lehrkräften erteilten Noten (Punktzahl) und händigt diesen Leistungsnachweis der oder dem Lehrgangsteilnehmenden zur Weitergabe an die Ausbildungsbehörde aus. Das Muster der Bescheinigung legt die Schulleiterin oder der Schulleiter fest.
- (5) Seminare und Lehrgänge ohne Erfahrungsnoten werden durch einen Nachweis des Bestehens oder des Nichtbestehens oder der Teilnahme abgeschlossen.

§ 8 (Seminarbesuch)

- (1) Der Seminarbesuch gilt als Dienst.
- (2) Unterrichtsversäumnisse teilt das Verwaltungsseminar den Beschäftigungsbehörden regelmäßig und unaufgefordert mit.
- (3) Für die stundenweise Beurlaubung vom Unterricht im Bereich der Ausbildung ist die Studienleiterin oder der Studienleiter und im Bereich des Fortbildungszentrums die Leiterin oder der Leiter des Fortbildungszentrums zuständig.

§ 9 (Seminarferien)

- (1) Die Ferienordnung für die allgemein bildenden und beruflichen Schulen in Hessen gilt sinngemäß.
- (2) Die hauptamtlichen Dozentinnen und Dozenten und die Lehrgangsteilnehmenden sind gehalten, ihren gesetzlichen Urlaub in den Seminarferien zu nehmen.

§ 10 (Verhalten der Lehrgangsteilnehmenden)

(1) Die Lehrgangsteilnehmenden haben die Ordnung im Verwaltungsseminar zu beachten. Ordnungsverstöße gegen die Seminarordnung können von der Studienleiterin oder dem Studienleiter geahndet werden durch

1. Tadel,
2. Androhung der Zuweisung in einen anderen Lehrgang,
3. Zuweisung in einen anderen Lehrgang,
4. Androhung des befristeten oder unbefristeten Ausschlusses,
5. befristeten oder unbefristeten Ausschluss vom Unterricht.

(2) Die Maßnahmen nach Abs. 1 können unabhängig von der angegebenen Reihenfolge ausgesprochen werden.

(3) Jede Maßregelung ist aktenkundig zu machen und der Beschäftigungsbehörde durch die Studienleiterin oder den Studienleiter schriftlich mitzuteilen.

(4) Gegen die Entscheidung nach Abs. 1 Nr. 3 und 5 kann Widerspruch bei der Bezirksleitung erhoben werden.

§ 11 (Vertretung der Lehrgangsteilnehmenden)

(1) Die Lehrgangsteilnehmenden werden vertreten durch

1. die Lehrgangssprecherin oder den Lehrgangssprecher,
2. den Seminarvertrauensrat,

(2) Die Lehrgangsteilnehmenden wählen in jedem Lehrgang, der länger als sechs Monate dauert, bis zu drei Lehrgangssprecherinnen und Lehrgangssprecher. In den Lehrgängen von kürzerer Dauer können Lehrgangssprecherinnen und Lehrgangssprecher gewählt werden. Die Lehrgangssprecherinnen oder Lehrgangssprecher vertreten die Interessen ihres Lehrganges gegenüber der Studienleiterin oder dem Studienleiter. Bei Meinungsverschiedenheiten ist der Seminarvertrauensrat einzuschalten.

(3) Bei jedem Verwaltungsseminar wird ein Seminarvertrauensrat gebildet. Er setzt sich zusammen aus je einer oder einem nach Abs. 2 gewählten Lehrgangssprecherin oder Lehrgangssprecher. Der Seminarvertrauensrat wählt aus seiner Mitte drei Sprecherinnen oder Sprecher. Sie vertreten gemeinsam die Lehrgangsteilnehmenden eines Verwaltungsseminars gegenüber der Studienleiterin oder dem Studienleiter. Bei Meinungsverschiedenheiten kann die Bezirksleitung angerufen werden. Diese entscheidet nach Anhörung der Studienleiterin oder des Studienleiters und des Seminarvertrauensrates endgültig.

(4) Die Lehrgangssprecherinnen und Lehrgangssprecher, die Sprecherinnen und Sprecher des Seminarvertrauensrates werden für die Dauer ihres Lehrgangs gewählt. Tritt eine Sprecherin oder ein Sprecher zurück oder scheidet sie oder er aus dem Lehrgang aus, soll innerhalb von vier Wochen eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger gewählt werden.

(5) Die Seminarvertrauensräte sollen nicht öfter als dreimal im Jahr tagen. Die Dienstreisen des Seminarvertrauensrates werden von der Studienleiterin oder dem Studienleiter genehmigt. Dem Antrag ist die Tagesordnung beizufügen. Die Studienleiterin oder der Studienleiter ist über die Ergebnisse der Sitzungen des Seminarvertrauensrates zu unterrichten.

(7 6) Die Sitzungen des Seminarvertrauensrates gelten als Dienst. Für Dienstreisen werden von dem Verwaltungsseminar, bei dem die Mitglieder einen Lehrgang besuchen, Reisekosten nach dem Hessischen Reisekostengesetz gezahlt.

§ 12 (Seminarbibliothek)

Die bei den Verwaltungsseminaren bestehenden Bibliotheken stehen den Lehrgangsteilnehmenden sowie den Dozentinnen und Dozenten zur Verfügung. Das Verfahren kann die Benutzerordnung regeln.

§ 13 (Nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten)

Die Studienleiterin oder der Studienleiter oder deren bzw. dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter erteilen befristete Lehraufträge an nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten für Ausbildungslehrgänge an den Seminaren. Die Fortbildungsleiterin oder der Fortbildungsleiter erteilt befristete Lehraufträge an nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten für Fortbildungslehrgänge am Fortbildungszentrum. Ein Lehrauftrag über die Erprobungszeit (ca. ein Jahr) hinaus bedarf der Einwilligung der Bezirksleitung.

§ 14 (Inkrafttreten)

(1) Diese Schulordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

(2) Am gleichen Tage tritt die Schulordnung für die Verwaltungsseminare des Hessischen Verwaltungsschulverbandes vom 15. März 1994 (StAnz. 1994, S. 1033) in der Fassung vom 18. März 2014 (StAnz., S. 338) außer Kraft.

Bezirksleitungen / Seminarbezirke

Frankfurt am Main

**mit den Verwaltungsseminaren
Frankfurt am Main
Darmstadt**

Städte Frankfurt am Main, Offenbach am Main und Darmstadt sowie die Landkreise Hochtaunuskreis, Main-Kinzig-Kreis (teilweise), Main-Taunus-Kreis, Offenbach, Vogelsbergkreis (teilweise), Wetteraukreis, Bergstraße, Darmstadt-Dieburg, Groß-Gerau, Odenwaldkreis

Kassel

**mit den Verwaltungsseminaren
Kassel
Fulda**

Stadt Kassel und sechs Landkreise des Regierungsbezirks Kassel sowie die Landkreise Marburg-Biedenkopf (teilweise), Main-Kinzig-Kreis (teilweise), Vogelsbergkreis (teilweise)

Wiesbaden

**mit den Verwaltungsseminaren
Wiesbaden
Gießen**

Stadt Wiesbaden und die Landkreise Gießen, Marburg-Biedenkopf (teilweise), Lahn-Dill-Kreis, Limburg-Weilburg, Rheingau-Taunus-Kreis, Vogelsbergkreis (teilweise)