

Jungsommelier/Jung sommelière in Österreich

HANDREICHUNG ZUM LEHRGANG UND ZUR PRÜFUNG

NOVEMBER 2025



 Schulen und Zentren
für Lehre und Forschung



Höhere land- und
forstwirtschaftliche Schulen



Zertifikat

JUNGSOMMELIER/JUNGSOMMELIÈRE ÖSTERREICH

HANDREICHUNG zur Durchführung des Lehrganges

Pos.	Thema	Details	Anmerkungen
1.	CLEARINGSTELLE	Mag. Dorith KNITEL BMB, Ref. I/9b, E-Mail: dorith.knitel@bmb.gv.at FV Dipl. Päd. Ursula ZIKELI, BEd MEd HLW Wien 10, E-Mail: ursula.zikeli@bildung.gv.at FV OSR Dipl.-Päd. Herbert KRAMMER HLWT PANNONEUM Neusiedl am See, E-Mail: herbert.krammer@bildung.gv.at Ljubo Vuljaj, BEd LBS für Tourismus Bad Gleichenberg, E-Mail: ljubo.vuljaj@bildung.gv.at	Gesamtkoordination – BMB Clearingstelle LMS – Kurs- und Prüfungskoordination Pädagogische Umsetzung
2.	KOOPERATION	Dipl.-Ing. Tamara BENESCH, BSc, BEd Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik, Angermayergasse 1, 1130 Wien Tel.: 01/ 877 22 66-64 / E-Mail: seminare@haup.ac.at	Landwirtschaftliche Fachschulen (LWFS) Clearingstelle
3.	ZIELGRUPPE	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler/Schülerinnen an 3-jährigen Fachschulen und 5-jährigen Höheren Lehranstalten (für Tourismus, für wirtschaftliche Berufe, HLFS für Wein- und Obstbau Klosterneuburg), inkl. Sonderformen • Schüler/Schülerinnen an einschlägigen Berufsschulen/ einschlägigen LWFS • Studierende an einschlägigen Abteilungen der Pädagogischen Hochschulen 	

4.	ANMELDUNG der Schule	<ul style="list-style-type: none"> • einmalige Anmeldung der Schule zur Durchführung des Lehrganges mit Formular 01 • bis 31.10. d. J. Meldung der Schüler/innenzahlen für das laufende Schuljahr mit Formular 02 (auch LA für Tourismus mit Lehrplan BGBl Nr. II 340/2015) • bei Nicht-Weiterführung des Lehrganges Leermeldung an die Clearingstelle 	Formular 01 (inkl. Stempel und Unterschrift der Schulleitung) per E-Mail an Clearingstelle BMB Formular 02 per E-Mail an Clearingstelle BMB
5.	LMS Übungskurs	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung der Schüler/innen zum LMS Übungskurs „JungSommelier/e“ mittels Vorlage JSOE (Excel-Datei) an Clearingstelle LMS • Informationen zu LMS Unterlagen https://www.hum.at/index.php/materialien-zum-download/lms-unterlagen-jsoe-jboe-kk 	Wichtig! Vorlage JSOE → an Clearingstelle LMS unter ursula.zikeli@bildung.gv.at
6.	INFORMATION der Schule	Nach erfolgter Anmeldung Kontaktaufnahme der Clearingstelle mit dem/der Ansprechpartner/Ansprechpartnerin der Schule.	Information per E-Mail
7.	AUSBILDNER/INNEN	<p>„Wahlpflichtfach: Spezialisierung“ – Modul „JungSommelier/JungSommelière Österreich“ / „Getränkemanagement“/ „Önologisches Praktikum“ /einschlägige Gegenstände sind durch eine Lehrerin/einen Lehrer mit einer der folgenden Zusatzqualifikationen zu unterrichten (siehe auch RS 22/2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Sommelier/Sommelière an Schulen“ • „Diplomsommelier/Diplomsommelière“ • „Weinakademiker/Weinakademikerin“ <p>Die Berechtigung der Ausbildnerin/des Ausbildners ist der Clearingstelle nachzuweisen (Kopie des Diploms bzw. Zeugnisses).</p>	Nachweis der Berechtigung an Clearingstelle BMB Die Ausbildung der unterrichtenden Lehrkraft muss abgeschlossen sein!
8.	AUSBILDUNG LA für Tourismus, Berufsschulen Lehrinhalte und Ausmaß	<p>Lt. geltendem Lehrplan „JungSommelier/e Österreich“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60 UEH „Getränke“ (voll abgedeckt durch Regellehrplan) • 30 UEH „Service“ (voll abgedeckt durch Regellehrplan) • 60 UEH „Wahlpflichtfach: Spezialisierung“ – Modul JungSommelier/e Österreich (Cluster Gastronomie und Hotellerie) bzw. „Önologisches Praktikum“ (Berufsschule, je nach Lehrplan <u>mind. 50 UEH</u>) <p>Exkursionen und Prüfung zählen nicht zum Stundenausmaß dazu.</p>	Lehrstoffverteilung „Modul JungSommelier/e Österreich“ bzw. „Önologisches Praktikum“ ist bis 31.10. des jeweiligen Jahres per E-Mail an Clearingstelle BMB zu übermitteln

9.	AUSBILDUNG LA für wirtschaftliche Berufe, PH, HBLA für Wein- und Obstbau Lehrinhalte und Ausmaß	<p>It. geltendem Lehrplan des Lehrganges „Jungsommelier/e Österreich“:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 60 UEH „Getränke“ (Qualifikationsprüfung oder Unterricht*) • 30 UEH „Service“ (voll abgedeckt durch Regellehrplan) • 60 UEH „Getränkemanagement“ (fachpraktischer Gegenstand) <p>Im Gegenstand „Getränke“ ist eine Qualifikationsprüfung (siehe Pkt. 10) abzulegen, wenn die UEH nicht unterrichtet werden können. Diese Prüfung muss vor Beginn des Unterrichts im Gegenstand „Getränkemanagement“ abgeschlossen sein.</p> <p>HBLA für Wein- und Obstbau (Klosterneuburg): Regellehrplan inkl. der schulautonomen Freigegenstände („Jungsommelier und Jungsommelière Österreich“ sowie „Wein und Kultur International“)</p> <p>*Nachweisbarkeit des Unterrichts im Gegenstand Getränke Exkursionen und Prüfung zählen nicht zum Stundenausmaß dazu.</p>	<p>Lehrstoffverteilung des Gegenstandes „Getränkemanagement“ ist bis 31.10. des jeweiligen Jahres per E-Mail an Clearingstelle BMB zu übermitteln</p>
10.	QUALIFIKATIONSPRÜFUNG „Getränke“	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzen „Getränke“ (siehe Lehrplan Zertifikatslehrgang) • schriftliche Form (auch schulautonom über LMS möglich) • Zeitrahmen: 40 Minuten • 40 Fragen – zusammengestellt durch qualifizierte Lehrerin/qualifizierten Lehrer für „Getränkemanagement“ aus dem Gegenstand „Getränke“ • positive Beurteilung bei 51% der Punkteanzahl • Prüfungsgebühr: € 6,-- (für die Organisation in der untermittelfreien Zeit) 	<p>Prüfungstermin und Prüfungsfragen der Qualifikationsprüfung „Getränke“ per E-Mail an Clearingstelle BMB</p>
11.	LEHRGANGSORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> • schulautonome Erweiterung des Regellehrplanes • Freigegenstand/unverbindliche Übung • unterrichtsfreie Zeit • Wahlpflichtfach: Spezialisierung – Modul „Jungsommelier/Jungsommelière Österreich“ (LA für Tourismus) bzw. „Önologisches Praktikum (Berufsschulen) 	<p>fachpraktischer Gegenstand!</p>

12.	GRUPPENGRÖSSE	<p>Schulautonom: die Einhaltung der ehemaligen E-Tz-VO betreffend Freizeitaktivitäten, fachpraktische und fachtheoretische Gegenstände wird dringend empfohlen!</p> <p>Bedachtnahme auf die Erfordernisse der Pädagogik und der Sicherheit, auf den Förderbedarf der Schülerinnen und Schüler, auf die räumlichen Möglichkeiten und auf die mögliche Belastung der Lehrpersonen.</p>	Gruppengröße gem. § 57 bzw. 71 SchOG
13.	FEHLSTUNDEN	Das Ausmaß der tolerierten Fehlstunden ist schulintern festzulegen, sodass eine gesicherte Beurteilung möglich ist.	bezugnehmend auf § 20 (4) SchUG bzw. § 20 (10) SchUG
14.	HAUSARBEIT	<p>Getränke- oder Weinkarte (mind. 50 österreichische Weine)</p> <ul style="list-style-type: none"> • soll in der Wirtschaft einsetzbar sein • die Beurteilung erfolgt durch Lehrkraft im Gegenstand GTRM bzw. „Wahlpflichtbereich: Spezialisierung“ – Modul „Jungsommelier/Jungsmelière Österreich“ / „Önologisches Praktikum“ / im einschlägigen schulautonomen Freizeitaktivitäten • ist im betreffenden Gegenstand Bestandteil der Gesamtbeurteilung 	Siehe Checkliste zur Weinkarte JSÖ Gliederung einer Weinkarte siehe zB Skriptum „Die Jungsommeliers“.
15.	POSITIVER ABSCHLUSS des Lehrganges	<p>Die Bestätigung über die erfolgreiche Teilnahme am Unterricht darf nur ausgestellt werden bei</p> <ul style="list-style-type: none"> • positiver Beurteilung der einschlägigen Gegenstände lt. Lehrplan JSÖ bzw. „Önologisches Praktikum“ (LA wirtschaftliche Berufe, Berufsschulen) bzw. Regellehrplan und schulautonome Erweiterung um Freizeitaktivitäten (HBLA für Wein- und Obstbau Klosterneuburg) <u>bzw.</u> • positiver Beurteilung der Gegenstände „Serviceorganisation, Servieren und Getränke“ und „Wahlpflichtbereich: Spezialisierung“ – Modul „Jungsommelier/Jungsmelière Österreich“ (LA Tourismus) sowie • positiver Beurteilung der vom Prüfling selbst erstellten Hausarbeit 	<u>Formular 03</u> schulintern - bei positivem Abschluss an die Teilnehmer/innen, sofern nicht ohnehin die Anmeldung zur Prüfung erfolgt ist. Es gilt die LBVO!
16.	SCHULAUFSICHT	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsfunktion hinsichtlich organisatorischer Maßnahmen und Qualitätssicherung 	

17.	LITERATUR	<p>Österreich Wein: https://www.oesterreichwein.at/</p> <p>Kirchner u. a.: „Die Jungsommeliers – Getränke, Service, Getränkemanagement“, Trauner Verlag, ISBN 978-3-85499-675-0, SBNr. 145.580</p> <p>ARGE JSÖ und Clearingstelle: „Checkliste Weinservice“ unter https://www.hum.at/images/aktuelles/formulare/jungsmeliere/Checkliste_zur_Weinkarte_formatiert.docx</p>	Taxative Aufzählung!
-----	------------------	---	-----------------------------

HANDREICHUNG zur Zertifikatsprüfung

Pos.	Thema	Details	Anmerkungen
1.	CLEARINGSTELLE	Mag. Dorith KNITEL BMB, Ref. I/9b, E-Mail: dorith.knitel@bmb.gv.at FV Dipl.- Päd. Ursula ZIKELI, BEd MEd HLW Wien 10, E-Mail: ursula.zikeli@bildung.gv.at	Clearingstelle BMB – Abwicklung der Prüfungen Clearingstelle LMS – Abwicklung der Prüfungen
2.	KOOPERATION	Dipl.-Ing. Tamara BENESCH BSc. BEd. Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik, Angermayergasse 1, 1130 Wien Tel.: 01/ 877 22 66-64 / E-Mail: seminare@haup.ac.at	Landwirtschaftliche Fachschulen (LWFS) Clearingstelle
3.	PRÜFUNGSTERMIN	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Termin: elektronischer Prüfungsteil (LMS), sensorischer Prüfungsteil • 2. Termin: praktischer Prüfungsteil 	Es wird empfohlen, zwischen 1. und 2. Termin ausreichend Zeit für die Korrektur einzuplanen!
4.	KONTAKTAUFNAHME mit der Clearingstelle	Meldung der Prüfungstermine und Vorschlag der Prüfungskommission an Clearingstelle mit Formular 04 <ul style="list-style-type: none"> • Meldungen mindestens 8 Wochen vor der schriftlichen Prüfung • Genehmigung der externen Prüfer/innen durch die Clearingstelle – Abwechslung beim Vorschlag der Prüfungskommission 	Formular 04 (inkl. Stempel und Unterschrift der Schulleitung) per Mail an Clearingstelle BMB Wichtig! Excel-Datei „ Vorlage JSÖ “ zur Anmeldung der Kandidat/innen an Clearingstelle LMS (ursula.zikeli@bildung.gv.at)

5.	PRÜFUNGSKOMMISSION	<ul style="list-style-type: none"> • Vorsitz: Schulleiter/in oder in seiner/ihrer Vertretung der Fachvorstand/die Fachvorständin • Prüfer/innen: <ul style="list-style-type: none"> - 1 interne Prüferin/interner Prüfer - 1 externe Prüferin/externer Prüfer einer anderen Schule - Optional: 1 externe Expertin/externer Experte (Schule oder Wirtschaft) <p>Interne Prüfer/Prüferinnen: Fachtheoretischer, sensorischer und praktischer Prüfungsteil: unterrichtende Lehrerin/unterrichtender Lehrer</p> <p>Externe Prüfer/Prüferinnen: Praktischer Prüfungsteil: Sommelier/Sommelière an Schulen, Diplomsommelier/Diplomsommelière, Weinakademiker/Weinakademikerin, externer/e Experte/Expertin</p>	<p>Die genannten Prüfer/innen sind im Rahmen ihrer Tätigkeit in der Kommission gleichberechtigt.</p> <p>Dem/Der Vorsitzenden obliegt die Leitung der Prüfung.</p> <p>Die Mitglieder der Prüfungskommission sind während des gesamten Zeitraumes im Prüfungsraum anwesend.</p>
6.	Externe PRÜFERINNEN/ PRÜFER	<ul style="list-style-type: none"> • Sommelier bzw. Sommelière an Schulen/Diplomsommelière bzw. Diplomsommelier/ Weinakademikerin bzw. Weinakademiker: Anmeldung mit <u>Formular 04</u> – Genehmigung durch die Clearingstelle, Schule schlägt Prüfer/Prüferin vor (Koordination vorab erforderlich) • Optional: 1 externer Experte/externe Expertin: Diplomsommelier/Diplomsommelière, Weinakademiker/Weinakademikerin, Winzerin/Winzer, Hoteliers, Fachleute aus der Wirtschaft, etc. → Schule lädt ein 	<p>Formular 04 Kriterien beachten!</p> <p>Meldung und Genehmigung durch die Clearingstelle BMB (Qualifikationsnachweis)</p>
7.	ZULASSUNG zur Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> • positiver Abschluss des Lehrganges (60 UEH) bzw. des Gegenstandes „Wahlpflichtbereich: Spezialisierung“ (60 UEH) bzw. „Önologisches Praktikum“ (je nach Lehrplan, mind. 50 UEH) bzw. der einschlägigen schulautonomen Freizeitgenstände • termingerechte Anmeldung durch die Teilnehmer/Teilnehmerinnen 	siehe Handreichung zur Durchführung des Lehrganges bzw. Lehrplan
8.	ANMELDUNG zur Prüfung (schulintern)	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldungstermin ist schulintern zu regeln • Teilnehmer/Teilnehmerinnen melden sich schulintern an 	<p>Formular 05 (schulintern) wird zur Verfügung gestellt</p> <p>Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt freiwillig.</p>

9.	PRÜFUNGSGEBÜHR	<ul style="list-style-type: none"> • Höhe: insgesamt € 60,-- pro Kandidatin/Kandidat (österreichweit einheitlich) • von der Gebühr werden die Materialien, die Prüfungstätigkeit der Prüfer/Prüferinnen sowie die Reisekosten und die Verpflegung der externen Prüfer/Prüferinnen finanziert. Je nach Bedarf kann eine Indexanpassung vor allem hinsichtlich der Finanzierung des Wareneinsatzes vorgenommen werden, maximal jedoch 70 € pro Kandidatin/Kandidat. • Prüfungsgebühr verfällt bei Nichtantritt zur Prüfung (das Geld wird zweckgebunden für die Ausbildung (zB. Weineinkauf) verwendet!) 	<p>Formular 06 Verteilung der Prüfungsgebühren laut Aufschlüsselung. Allfälligen Rest zweckgebunden für die Ausbildung verwenden.</p>
10.	INKASSO	Verrechnung der Prüfungsgebühr über die zweckgebundene Gebarung (§ 128 b) Hinweis auf GZ: BMUKK- 10.977/0004-II/Budget/2008	Genauer Modus ist in der für Ressourcen zuständigen Fachabteilung der Bildungsdirektion zu erfragen.
11.	GEBÜHREN-VERRECHNUNG	<ul style="list-style-type: none"> • Verrechnung der Prüfungsgebühren ist nur für die unterrichtsfreie Zeit zulässig. • externe Prüfer/Prüferinnen bekommen die Kosten einer Bahnkarte (2. Klasse) ersetzt. • Aufzeichnung über die Verrechnung erfolgt schulintern 	Muster für Honorarnote liegt bei Clearingstelle auf
12.	UMFANG der Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> • FACHTHEORETISCHER PRÜFUNGSTEIL <ul style="list-style-type: none"> - Zeitrahmen: 60 Minuten - Fachfragen über das <u>Übungsportal LMS</u> • SENSORISCHER PRÜFUNGSTEIL <ul style="list-style-type: none"> - Zeitrahmen: 45 Minuten - schriftliche Analyse von 5 Getränken (COS) • PRAKTISCHER PRÜFUNGSTEIL (Kommission) <ul style="list-style-type: none"> - Zeitrahmen: max. 30 Minuten (inkl. Vorbereitungszeit) - Speisen und Wein, Getränkeempfehlung (aus der Hausarbeit) zu einem vorgegebenen Menü - Menüpräsentation - Weinservice am Gästetisch (Restaurantsituation, fachliche Beratung) 	<p>LMS: standardisierter Teststream wird zugewiesen.</p> <p>Die übermittelten Punkte der LMS-Prüfung sind zu übernehmen und dürfen nicht gerundet werden.</p> <p>Qualifizierte Lehrkraft bereitet die Sensorik vor.</p> <p>Einhaltung der Jugendschutzgesetze!</p>

13.	PRÜFUNGSTEIL FACHTHEORIE (über LMS)	<u>Zeitrahmen: 60 Minuten</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fachfragen aus dem Übungsportal über LMS, <u>inklusive 20 % unbekannter Fragen</u> zu den Lehrplaninhalten • 80 Punkte (positiv bei mind. 41 Punkten) 	Durchführung und Freischaltung durch das Clearingstelle LMS unter ursula.zikeli@bildung.gv.at Nennung des Termins mit Datum und Uhrzeit (Formular 04)
14.	PRÜFUNGSTEIL SENSORIK	<u>Zeitrahmen: 45 Minuten</u> <ul style="list-style-type: none"> • 5 Getränke sind schriftlich zu analysieren • 35 Punkte (positiv bei mind. 18 Punkten) 	Vorbereitung und Beurteilung durch Ausbildnerin/Ausbildner. Die Getränke können bereits eingeschenkt sein! Bewertungsblatt Sensorik ist zu verwenden
15.	PRÜFUNGSTEIL PRAKTISCH (I) Getränkeempfehlung - Speisen & Wein	<u>Zeitrahmen: max. 30 Minuten</u> (inkl. Vorbereitungszeit) <ul style="list-style-type: none"> • Getränkeempfehlung, Speisen & Wein (inkl. Erläuterungen zu einem vorgegebenen Menü): <ul style="list-style-type: none"> - das Menü ist vom Kandidaten/von der Kandidatin aus mindestens sechs verschiedenen 5-Gänge-Menüs zu ziehen, die Vorbereitung findet an einem separaten Tisch statt. - Der Kandidat/die Kandidatin präsentiert am Gästetisch das Menü und erläutert kurz die getroffene Wein-/Getränkeauswahl – daraus entwickelt sich ein Beratungsgespräch! - Die Empfehlung (aus der Hausarbeit) umfasst 4 österreichische Weine, Aperitif, Digestif, etc. • 30 Punkte (positiv bei mind. 16 Punkten) 	Empfehlung der Gesamtdauer: Max. 27 Kand. /Tag! Die Bestimmungen des § 3, 8, 9 ff SchZG sind einzuhalten! Das Beurteilungsblatt Praktische Prüfung ist zu verwenden. Beurteilung durch Kommission; die gesamte Prüfung findet am Gästetisch statt. Die Hausarbeit wird von den Kandidaten/Kandidatinnen verwendet, aber <u>nicht mehr beurteilt!</u>

16.	PRÜFUNGSTEIL PRAKTISCH (II) Weinservice – Persönlichkeit, Präsentation und Fachgespräch sowie Servicearbeiten und Arbeitstechnik	<p>Weinservice am Gästetisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicearbeiten und Arbeitstechnik: <ul style="list-style-type: none"> - aus einer Auswahl österreichischer Weine ist dem Kandidaten /der Kandidatin eine Flasche durch ein Kommissionsmitglied zuzuteilen - Kandidat/Kandidatin zeigt im Rahmen des Weinservice obligatorisch eine Arbeitstechnik vor, auf die Verwendung entsprechender Gläser ist zu achten! - Die Kommissionsmitglieder sind am Gästetisch platziert • Persönlichkeit, Präsentation und Fachgespräch: <ul style="list-style-type: none"> - aus der Präsentation sollen sich situationsbezogene Fragen ergeben (Fachgespräch) → kein „Frage-Antwort-Szenario“ • 55 Punkte (positiv bei mind. 29 Punkten) 	<p>Der Gesamteindruck der Präsentation ist in die Gesamtbeurteilung des Prüflings einzubeziehen.</p> <p>Zuteilung der Arbeitstechnik durch Kommission oder Auslosung; Arbeitstechnik wird unabhängig vom servierten Wein gezeigt.</p>
17.	BEURTEILUNG der TEILBEREICHE	<p>Eine positive Gesamtbeurteilung der Zertifikatsprüfung kann nur dann erfolgen, wenn alle vier Prüfungsteile positiv beurteilt worden sind.</p>	
18.	GESAMTBEURTEILUNG	<ul style="list-style-type: none"> • 200 – 185 Punkte Mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden • 184,99 – 170 Punkte Mit gutem Erfolg bestanden • 169,99 – 104 Punkte Bestanden • 103,99 – 0 Punkte Nicht bestanden 	
19.	WIDERSPRUCH	<p>Schulrechtlich nicht vorgesehen</p>	<p>Beurteilungskriterien rechtzeitig transparent machen!</p>
20.	WIEDERHOLUNG	<ul style="list-style-type: none"> • positiv abgeschlossene Prüfungsteile werden anerkannt • Termin setzt Schule fest • Prüfungsgebühren für die Prüfungsteile (siehe Formular 06) einheben, bei Gesamtprüfung den vollen Betrag (€ 60 bis max. € 70) einheben • Nicht bestandene Prüfungen/Prüfungsteile können auch an einem anderen Schulstandort, an dem der JSÖ-Lehrgang angeboten wird, abgelegt werden! 	<p>Formular 06</p> <p>Verteilung der Prüfungsgebühren laut Aufschlüsselung.</p> <p>Info an Clearingstelle BMB bzw. Clearingstelle LMS</p>

21.	ZERTIFIKAT	<ul style="list-style-type: none"> Vordrucke erhalten Sie von der Clearingstelle – Die Anzahl richtet sich nach den von der jeweiligen Schule gemeldeten Kandidatinnen/Kandidaten (Formular 04) Das Schullogo kann eingefügt werden Auf dem Zertifikat dürfen keine regionalen Sponsoren/Schulpartner etc. abgebildet werden. Die Schule kann bei Verlust des Zertifikates ein Duplikat ausstellen. Eine Vorlage für den Zertifikatseindruck liegt bei der Clearingstelle auf. 	Die aktuellen Vordrucke sowie der Zertifikatseindruck sind verpflichtend zu verwenden!
22.	PRÜFUNGSERGEBNISSE	Evaluation: <ul style="list-style-type: none"> Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Clearingstelle (Formular 07) Übermittlung der Prüfungsberichte der externen Prüfer/innen (Formular 08) 	Formular 07 und Formular 08 per E-Mail an Clearingstelle BMB (inkl. Stempel und Unterschrift Schulleitung)
23.	PINS	<ul style="list-style-type: none"> PINS für Kandidat/Kandidatinnen mit bestandener Zertifikatsprüfung erhalten Sie von der Clearingstelle (lt. Anzahl auf Anmeldung zur Zertifikatsprüfung) 	Verwahrung der Pins durch Ansprechperson am Standort
24.	AUFBEWAHRUNG PRÜFUNGSERGEBNISSE	3 Jahre, digitale Erfassung	
25.	SPONSOREN	Sachspenden, Sachleistungen vom Getränkehandel, Winzer/innen und anderen Partnern sind von der Schule zu organisieren.	Logos von Sponsoren dürfen nicht am Zertifikat aufscheinen.
26.	ANMERKUNGEN	<p>Die Zertifikatsprüfung kann nicht im Rahmen der abschließenden Prüfungen durchgeführt werden.</p> <p>Über bereits bestehende Modelle der Organisation des Unterrichtes und der Prüfungen berät Sie gerne die Clearingstelle.</p> <p>Der Unterricht im Gegenstand „Wahlpflichtfach: Spezialisierung“ gilt nicht automatisch als Anmeldung zur Zertifikatsprüfung.</p>	Von der Handreichung abweichende Regelungen aufgrund aktueller Ereignisse werden seitens der Clearingstelle an die Schulen kommuniziert.