

I.

Das Kultusministerium erlässt gemäß § 22 in Verbindung mit § 35 Abs. 3 des Schulgesetzes für den Schulversuch "Zweijährige Kaufmännische Berufskollegs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik" die nachfolgenden Schulversuchsbestimmungen und überträgt den in der in Anlage 6 beigefügten Standortliste (Kaufmännisches Berufskolleg Fremdsprachen) aufgeführten Schulen die Eigenschaften und Aufgaben von Versuchsschulen. Der Schulversuch „Kaufmännisches Berufskolleg Wirtschaftsinformatik“ wird mit den nachfolgenden Schulversuchsbestimmungen in veränderter Form weitergeführt.

II.

Für den Schulversuch ist die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an den Kaufmännischen Berufskollegs vom 24. April 1995 (GBL. S. 489; K.u.U. S. 434; ber. GBl. S. 723; K.u.U. S. 515) in der jeweils geltenden Fassung mit folgenden Maßgaben anzuwenden:

1. Zu § 1 Abs. 3 - Zweck der Ausbildung:

Die Ausbildung am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen und am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik vermittelt vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten und befähigt dazu, kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten in einem fremdsprachlich beziehungsweise informationstechnisch geprägten Aufgabenfeld wahrzunehmen. Durch Weiterführung allgemein bildender und fachtheoretischer Kenntnisse werden die Schülerinnen und Schüler zum Studium an einer Fachhochschule qualifiziert. Mit dem Abschlusszeugnis des jeweiligen Kaufmännischen Berufskollegs wird die Fachhochschulreife erworben.

2. Zu § 1 Abs. 4 - Zusatzprüfung:

Am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen und am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik können die Schülerinnen und Schüler mit dem erfolgreichen Ablegen einer Zusatzprüfung den Berufsabschluss "Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin"/"Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent" erwerben.

3. Zu § 2 Abs. 1 und 2 - Dauer und Gliederung der Ausbildung, Berufsbezeichnung:

Die Ausbildung an den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs dauert jeweils zwei Schuljahre. Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich und einen Wahlbereich.

4. Zu § 2 Abs. 4 - Bildungsabschluss:

Mit Bestehen der Abschlussprüfung wird die Fachhochschulreife erworben.

5. Zu § 3 Satz 1 - Bildungsplan, Stundentafel:

Der Unterricht richtet sich nach den als Anlagen 1 und 2 beigefügten Stundentafeln.

6. Zu § 4 Abs. 1 - Maßgebende Fächer:

Für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs. Bei einer Teilnahme an der Zusatzprüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses "Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent"/ "Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin" gilt für den Erwerb des Berufsabschlusses jeweils auch das Fach Wirtschaft des Wahlbereichs als maßgebendes Fach.

7. Zu § 4 Abs. 2 - Kernfächer:

Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik sowie im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen das Fach Betriebswirtschaft und im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik das Fach Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle.

8. Zu § 5 Abs. 2 - Aufnahmevoraussetzungen:

Voraussetzung für die Aufnahme ist

1. die Fachschulreife, der Realschulabschluss, das Versetzungszeugnis in die Klasse 11 eines Gymnasiums des neunjährigen Bildungsganges oder ein gleichwertiger Bildungsstand oder
2. das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 eines Gymnasiums des achtjährigen Bildungsganges.

Für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen muss zusätzlich in dem nach Satz 1 maßgeblichen Zeugnis im Fach Englisch und im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik im Fach Mathematik mindestens die Note "befriedigend" erreicht sein.

In das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen oder das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik kann nicht aufgenommen werden, wer das Kaufmännische Berufskolleg I auch nach Wiederholung nicht erfolgreich abgeschlossen hat.

9. Zu § 7 Abs. 1 - Auswahlverfahren:

9.1 Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

- a) bei voller Ausschöpfung der vorhandenen personellen und sächlichen Gegebenheiten sowie
- b) bei Abstimmung der Aufnahmefähigkeit benachbarter Schulen und entsprechender Zuweisung (§ 18 Abs. 1 und § 88 Abs. 4 SchG)

nicht alle Personen, welche die Aufnahmevoraussetzungen nach Nr. 8 erfüllen, in das Berufskolleg aufgenommen werden können.

9.2 Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

- a) 85 vom Hundert nach Eignung und Leistung,
- b) 10 vom Hundert nach Wartezeit,
- c) 5 vom Hundert für außergewöhnliche Härtefälle.

Bleiben im Rahmen der Auswahl nach Satz 1 Nr. b) und c) Plätze frei, sind diese nach Eignung und Leistung zu vergeben.

9.3 Die für die Vergabe nach Eignung und Leistung zur Verfügung stehenden Plätze werden entsprechend dem jeweiligen Bewerberanteil verteilt auf die Gruppe der Bewerber

- a. mit Fachschulreife,
- b. mit Realschulabschluss,
- c. mit dem Versetzungszeugnis in die Klasse 11 eines Gymnasiums des neunjährigen Bildungsgangs oder die Klasse 10 oder die Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums des achtjährigen Bildungsgangs,
- d. mit einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand nach Abschluss der Klasse 10 der Hauptschule
- e. mit einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand durch Berufsschulabschluss und Berufsausbildung oder durch Hauptschulabschluss, Berufsschulabschluss und Berufsabschluss.

Die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppen Nummer a bis d bestimmt sich nach dem auf eine Dezimale errechneten Durchschnitt aus den Noten aller Fächer, ausgenommen Arbeitsgemeinschaften, des Zeugnisses über den Bildungsabschluss, die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppe nach Buchstabe e. nach der Durchschnittsnote, die sich aus den maßgebenden Fächern im Berufsschulabschlusszeugnis auf eine Dezimale errechnet. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los.

9.4 Bei der Vergabe der Plätze nach Wartezeit besteht folgende Rangfolge:

- a) drei und mehr Schuljahre Wartezeit,
- b) zwei Schuljahre Wartezeit,
- c) ein Schuljahr Wartezeit.

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung nach Absatz 3 vergeben. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach Nr. 8 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstrichen sind. Voraussetzung ist, dass für diese Schuljahre ununterbrochen ein Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erteilt wurde.

9.5 Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn eine Person nach Nummer 9.2 a) und b) nicht ausgewählt worden ist und die Nichtaufnahme für sie mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Nichtaufnahme üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgehen.

Für die Berücksichtigung als außergewöhnliche Härtefälle kommen insbesondere familiäre oder soziale Umstände oder andere nicht zu vertretenden Gründe, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben, in Betracht. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge entscheidet ein Auswahlausschuss, dem der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihm beauftragte Lehrkräfte angehören. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

- 9.6 Ist ein Aufnahmeantrag nach dem gemäß § 6 Abs. 1 festgelegten Termin eingegangen, kann der Bewerber erst dann in ein Auswahlverfahren einbezogen werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge erledigt sind.

10. Praktikum

Während der Ausbildung ist in jedem Schuljahr ein vierwöchiges Praktikum in geeigneten Betrieben anzustreben. Das Praktikum kann teilweise auch in den Ferien liegen. Die Schule entscheidet über die Eignung des Praktikumsplatzes. Zum Erwerb fremdsprachlicher und interkultureller Kompetenzen sind im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen Auslandspraktika anzustreben.

11. Probezeit

11.1 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; Nr. 12 und § 8 Absatz 3 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Schule verlassen, kann sie jedoch mit den Rechten und Pflichten eines Schülers noch bis zum Ende des ersten Schuljahres weiter besuchen. Stellt die Klassenkonferenz zum Ende des Schuljahres fest, dass eine Versetzung in die zweite Klasse nach § 8 erfolgen könnte, entfällt die Verpflichtung, die Schule verlassen zu müssen.

11.2 Das Nichtbestehen der Probezeit ist im Halbjahreszeugnis nach Absatz 1 zu vermerken.

12. Zu § 8 Absatz 2 - Versetzung:

In das zweite Schuljahr wird versetzt, 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,
4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note "ausreichend" bewertet sind; sind die Leistungen in zwei Fächern geringer als mit der Note "ausreichend" bewertet, so ist der Schüler zu versetzen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können
 - a) die Note "ungenügend" in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note "sehr gut" in einem anderen maßgebenden Fach oder 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 die Note "befriedigend" in zwei anderen maßgebenden Fächern.

13. Zu § 9 Wiederholung, Entlassung:

13.1 Bei einer Nichtversetzung kann das erste Schuljahr wiederholt werden.

13.2 Schüler, die im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt worden sind, müssen die Schule verlassen.

13.3 Eine freiwillige vollständige oder teilweise Wiederholung des ersten Schuljahres ist nur ausnahmsweise in besonderen Härtefällen möglich. Ein besonderer Härtefall liegt vor, wenn ein Schüler durch besondere Umstände gehindert war, die von ihm im Schuljahr erwarteten Leistungen zu erbringen. Als besondere Umstände kommen insbesondere längere oder häufige krankheitsbedingte Fehlzeiten oder besondere familiäre oder soziale Umstände, die geeignet sind, sich leistungsmindernd auszuwirken, in Betracht. Die Wiederholung ist beim Schulleiter schriftlich zu beantragen.

13.4 Die Wiederholung auch eines Teils des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

13.5 Nummer 11 findet bei der Wiederholung keine Anwendung.

14. Abschluss des Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen und des Berufskollegs Wirtschaftsinformatik

14.1 Zu § 10 - Zweck der Prüfung:

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel des jeweiligen Berufskollegs erreicht wurde und die geforderten allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten vorliegen.

14.2 Zu § 15 Abs. 2 und 3 - Schriftliche Prüfung:

14.2.1 Schriftliche Prüfungen sind in folgenden Fächern zu fertigen:

a) in beiden Bildungsgängen:

Deutsch	240 Minuten
Mathematik	200 Minuten
Englisch	180 Minuten

und

b) im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen

Betriebswirtschaft	180 Minuten
--------------------	-------------

oder

c) im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik

Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle	180 Minuten.
--	--------------

14.2.2 Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Kultusministerium gestellt.

14.3 Zu § 16 - Mündliche Prüfung:

14.3.1 Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer erstrecken.

14.3.2 Wird im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen keine schriftlich-praktische Prüfung nach 15.2.1 Buchstabe b) durchgeführt, ist eine der beiden Pflichtfremdsprachen mündlich zu prüfen.

14.3.3 Im Übrigen bestimmt der Vorsitzende auf Grund der Anmeldenoten und der Noten der schriftlichen Prüfung, in welchen maßgebenden Fächern mündlich zu prüfen ist. Die mündliche Prüfung findet in mindestens einem und soll in höchstens drei Fächern stattfinden. Die zu prüfenden Fächer sind fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Darüber hinaus können die Prüflinge bis zum nächsten Schultag, der auf den Tag der Bekanntgabe der zu prüfenden Fächer folgt, dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere maßgebende Fächer benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.

14.4 Zu § 17 - Ermittlung des Prüfungsergebnisses:

14.4.1 Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt fest, wer die Abschlussprüfung bestanden hat. Hierzu gelten die Bestimmungen der Nr. 12 entsprechend.

14.4.2 Über die Feststellung der Ergebnisse der Prüfung ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Niederschrift zu fertigen.

14.4.3 Die Niederschriften über die einzelnen Teile der Prüfung, über die Feststellung der Prüfungsergebnisse, eine Liste mit den Prüfungsergebnissen und die Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Niederschriften und die Prüfungsarbeiten können nach Ablauf von drei Jahren seit der Feststellung der Ergebnisse der Prüfung vernichtet werden.

14.5 Zu § 18 - Zeugnis:

Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis gemäß Anlage 3 mit den nach § 17 Abs. 1 bis 3 in Verbindung mit Nr. 14.4 dieser Schulversuchsbestimmungen ermittelten Endnoten.

14.6 Zu § 19 - Wiederholung der Prüfung, Entlassung:

14.6.1 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres einmal wiederholen.

14.6.2 Wer an der Abschlussprüfung ganz oder teilweise aus wichtigem Grund nicht teilgenommen hat, kann das zweite Schuljahr wiederholen, wenn auch die

Teilnahme an einer Nachprüfung nicht möglich war. Die Prüfung gilt als nicht unternommen.

14.6.3 Für eine vollständige oder teilweise freiwillige Wiederholung des zweiten Schuljahres gilt Nummer 13.3 entsprechend mit der Maßgabe, dass der schriftliche Antrag auf die Zulassung einer freiwilligen Wiederholung spätestens am Tag vor Beginn der schriftlichen Prüfung bei der Schule eingegangen sein muss. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des zweiten Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

14.6.4 Wer die Abschlussprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muss das jeweilige Berufskolleg verlassen. Abweichend von Nummer 14.6.1 muss das Berufskolleg ebenfalls verlassen, wer durch ein gezielt auf das Nichtbestehen der Abschlussprüfung gerichtetes Verhalten das Bestehen der Prüfung vereitelt. Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

14.6.5 Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der Abschlussprüfung zulässig.

15. Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses "Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent/Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin"

15.1 Allgemeines

15.1.1 Wer in dem zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen oder dem zweijährigen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik den Berufsabschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“/„Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ erwerben will, muss am Zusatzunterricht im Fach „Wirtschaft“ nach Maßgabe der Stundentafel teilnehmen und im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung eine Zusatzprüfung ablegen.

15.1.2 Zur Zusatzprüfung ist auf Antrag zugelassen, wer an der Abschlussprüfung teilnimmt und den Zusatzunterricht ordnungsgemäß besucht hat.

15.1.3 Wer die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis über den Berufsabschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“/„Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ (Anlage 4).

Dabei werden die Noten der maßgebenden Fächer, die nicht Gegenstand der Zusatzprüfung waren, aus dem Abschlusszeugnis übernommen.

15.2 Durchführung der Zusatzprüfung

15.2.1 Für die Durchführung der Zusatzprüfung gelten §§ 12, 13, 14, 15 Abs. 1, 4 bis 6, § 16 Abs. 1, 2, 5 bis 7, § 17 in Verbindung mit Nummer 12 dieser Schulversuchsbestimmungen, § 20 und § 21 entsprechend mit folgender Maßgabe:

- a) Im Fach Wirtschaft ist eine schriftliche Prüfungsarbeit zu fertigen (Arbeitszeit 90 Minuten).
- b) In einer schriftlich-praktischen Prüfung ist nachzuweisen, dass die geforderten berufspraktischen Fertigkeiten vorliegen. Sie erstreckt sich je nach Angebot der Schule auf die Fächer Französisch oder Spanisch im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen und auf das Fach Wirtschaftsinformatik im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik. Die schriftlich-praktische Prüfung im Berufskolleg Wirtschaftsinformatik dauert 150 Minuten, im Berufskolleg Fremdsprachen 130 Minuten. Sie wird am Berufskolleg Fremdsprachen durch eine mündliche Prüfung in der schriftlich-praktisch geprüften Fremdsprache im Umfang von 20 Minuten ergänzt. § 16 gilt entsprechend.
- c) Die Prüfungsaufgaben für die schriftlich-praktische Prüfung am Berufskolleg Fremdsprachen werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne landeseinheitlich vom Kultusministerium gestellt.
- d) Die Prüfungsaufgaben in der schriftlich-praktischen Prüfung am Berufskolleg Wirtschaftsinformatik werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Schulleiter auf Grund von Vorschlägen der im Fach Wirtschaftsinformatik unterrichtenden Lehrkräfte gestellt, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde oder das Kultusministerium nichts anderes bestimmen.
- e) Die Aufsicht während der Prüfung wird durch die in dem jeweiligen Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkräfte nach näherer Maßgabe des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgeübt. Für die Niederschrift sowie für die Korrektur und Bewertung der Arbeiten gilt § 15 Abs. 4 und 5 entsprechend.

15.2.2 Die Zusatzprüfung ist bestanden, wenn

- a) der Durchschnitt aus den Endnoten der in der Zusatzprüfung prüfbaren Fächer 4,0 oder besser ist,

- b) keines der in der Zusatzprüfung prüfbaren Fächer mit der Endnote "ungenügend" bewertet ist,
 - c) insgesamt nicht mehr als zwei der maßgebenden Fächer einschließlich des Faches Wirtschaft schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind und für beide Fächer gemäß Nummer 12 ein Ausgleich gegeben ist, wobei die Fächer der Zusatzprüfung als Kernfächer gelten.
- 15.2.3 Wer nur die Zusatzprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal zum nächsten Prüfungstermin ohne erneuten Besuch des zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik wiederholen.

16. Schulfremdenprüfung

16.1 Zu § 24 - Teilnahme:

Wer das Abschlusszeugnis des zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen oder Wirtschaftsinformatik erwerben will, ohne eine entsprechende öffentliche oder staatlich anerkannte Schule zu besuchen, kann als außerordentlicher Teilnehmer (Schulfremder) die Abschlussprüfung und im Zusammenhang damit die Zusatzprüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses "Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent"/"Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin" ablegen.

16.2 Zu § 26 - Meldung:

16.2.1 Die Meldung zur Prüfung ist bis zum 1. Dezember für die Prüfung im darauf folgenden Jahr an das öffentliche Berufskolleg zu richten, an dem die Prüfung durchgeführt werden soll. Die Meldungen von Prüflingen von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Schulen erfolgt bei der oberen Schulaufsichtsbehörde, in deren Bezirk die Privatschule liegt.

16.2.2 Der Meldung sind beizufügen:

- a) ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg,
- b) die Geburtsurkunde und ein Lichtbild,
- c) der Nachweis der Voraussetzungen für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg nach Nr. 8,
- d) eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon an einer entsprechenden Abschlussprüfung teilgenommen wurde,

- e) eine Erklärung darüber, ob sich die Prüfung auch auf die Zusatzprüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses "Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent"/"Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin" erstrecken soll und in welchem Fach des Wahlpflichtbereichs die schriftliche Zusatzprüfung abgenommen werden soll,
- f) Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Prüfung oder über den Selbstunterricht sowie über den in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lehrstoff und die benutzte Literatur.

16.2.3 Für Bewerber von staatlich genehmigten, aber nicht staatlich anerkannten Schulen kann anstelle der Meldung durch den einzelnen Bewerber die Sammelmeldung der Schule treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Bewerber enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Nummer 16.2.2 beizufügen.

16.3 Zu § 28 - Entscheidung über die Zulassung:

Das öffentliche Berufskolleg entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Bei Bewerberinnen und Bewerbern von staatlich genehmigten Schulen trifft diese Entscheidung die obere Schulaufsichtsbehörde. Sie bestimmt das öffentliche Berufskolleg, an dem die Prüfung abzulegen ist. Dabei kann sie zulassen, dass die schriftliche Prüfung im Gebäude der staatlich genehmigten Schule abgenommen wird. Die Leitung und Beaufsichtigung regelt in diesem Fall die obere Schulaufsichtsbehörde.

16.4 Zu § 29 - Durchführung der Prüfung:

16.4.1 Für die Durchführung der Prüfung gelten im Übrigen die §§ 10 bis 12, 14 bis 17, 20, 21 sowie Nummer 14.1, 14.2, 14.3 und Nummer 15 dieser Schulversuchsbestimmungen entsprechend mit folgender Maßgabe:

- a) Fachlehrkräfte im Sinne von § 14 Abs. 4 Nr. 2 und § 15 Abs. 5 sind die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrkräfte einer öffentlichen Schule, in der Regel der für die Abnahme der Prüfung zuständigen Schule.
- b) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle maßgebenden Fächer (Nummer 6 dieser Schulversuchsbestimmungen). Ein schriftlich geprüftes Fach wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn dies der Prüfling spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung bei der öffentlichen Schule schriftlich beantragt. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. In den nicht schriftlich geprüften Fächern kann der Fachausschuss ganz oder

- teilweise anstelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung durchführen.
- c) Bei der Feststellung der Ergebnisse der Prüfung zählen allein die Prüfungsleistungen.
 - d) Bei Bewerbern staatlich genehmigter, aber nicht staatlich anerkannter Schulen kann die obere Schulaufsichtsbehörde bestimmen, dass die schriftliche Prüfung im Gebäude der betreffenden Schule abgenommen wird. Die Leitung und Beaufsichtigung regelt in diesem Fall die obere Schulaufsichtsbehörde.
 - e) Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall auf Antrag die Prüfung in einer anderen Fremdsprache zulassen.
- 16.4.2 Die Bewerber haben sich bei Beginn der Prüfung durch einen mit einem Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Prüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.
- 16.4.3 Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält das Abschlusszeugnis für Schulfremde nach Anlage 3. Wer auch die Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses "Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent"/"Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin" bestanden hat, erhält außerdem das Zeugnis für Schulfremde nach Anlage 4.
- 16.4.4 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Auf Antrag wird eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Prüfung, über das Ergebnis der Prüfung und über die ermittelten Noten erteilt.

17. Inkrafttreten, Übergangsregelung

- 17.1 Diese Schulversuchsbestimmungen treten mit Wirkung vom 1. August 2009 mit der Maßgabe in Kraft, dass sie erstmals auf Schülerinnen und Schüler Anwendung finden, die im Schuljahr 2009/2010 in das erste Schuljahr des jeweiligen Berufskollegs eintreten. Gleichzeitig treten die Schulversuchsbestimmungen für den Schulversuch Kaufmännisches Berufskolleg Wirtschaftsinformatik vom 18.09.2000, 51-6623.13/93, zuletzt geändert mit Schreiben vom 07.12.2007, 41-6623.13/120, außer Kraft.
- 17.2 Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2009/2010 das erste Schuljahr oder im Schuljahr 2010/2011 das zweite Schuljahr des jeweiligen Berufskollegs wiederholen, können den Abschluss des Kaufmännischen Assistenten ohne den Abschluss der Fachhochschulreife erwerben. Das Fach Mathematik gilt in diesem Fall als Wahlfach

und das Fach Wirtschaft jeweils als maßgebendes Fach. Die betreffenden Schüler sind verpflichtet, an der Zusatzprüfung nach Maßgabe der Nummer 15 dieser Schulversuchsbestimmungen teilzunehmen. Bei Bestehen der Abschlussprüfung erhalten sie ein Abschlusszeugnis nach Anlage 5.

17.3. Für die Schulfremdenprüfung gilt Nummer 17.2 entsprechend.

III.

Die Regierungspräsidien werden gebeten, die Schulversuchsbestimmungen unverzüglich an die privaten beruflichen Schulen, die Kaufmännische Berufskollegs Fremdsprachen und Kaufmännische Berufskollegs Wirtschaftsinformatik führen, weiterzuleiten. Die Information der öffentlichen beruflichen Schulen erfolgt durch das Kultusministerium.

Die Schulen werden gebeten, die Schulversuchsbestimmungen den Schülerinnen und Schülern in geeigneter Form bekannt zu geben.

Etwa erforderliche ergänzende Bestimmungen schulrechtlicher Art trifft das Kultusministerium.

IV.

Dem Kultusministerium sind über die obere Schulaufsichtsbehörde jeweils zum 15. Januar eines Jahres, erstmals zum 15. Januar 2012, Berichte über die Erfahrungen mit dem Schulversuch vorzulegen. In den Berichten soll insbesondere auf folgende Gesichtspunkte eingegangen werden:

1. Probezeit

- Wie viele Schülerinnen und Schüler haben nach dem ersten Halbjahr die Probezeit nicht bestanden?
- Hat sich aus Sicht der Schule die Einführung einer Probezeit bewährt?
- Hat sich durch die Probezeit die Motivation der Schülerinnen und Schüler verändert?

2. Prüfung

- Haben sich Schülerinnen und Schüler im Vorfeld der Prüfung abgemeldet?
- Wie viele Schülerinnen und Schüler haben am Zusatzprogramm und der Zusatzprüfung teilgenommen?