

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den einjährigen Berufskollegs I und II sowie den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen und den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Wirtschaftsinformatik

Vom 25. August 2015

Auf Grund von § 35 Absatz 3 und § 89 Absatz 1 und 2 Nummer 1 bis 5, 7 und 9 sowie Absatz 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Juli 2003 (GBl. S. 359), wird verordnet:

Artikel 1

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufskollegs I (BK-I-Verordnung)

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Ausbildung
- § 3 Dauer und Gliederung der Ausbildung
- § 4 Bildungsplan, Stundentafel
- § 5 Maßgebende Fächer, Kernfächer
- § 6 Klassenarbeit, zentrale Klassenarbeit

Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren und Probezeit

- § 7 Aufnahmevoraussetzungen
- § 8 Aufnahmeantrag
- § 9 Auswahlverfahren
- § 10 Probezeit

Abschnitt 3: Abschluss des Berufskollegs I

- § 11 Endnoten
- § 12 Ermittlung des Abschlussergebnisses
- § 13 Zeugnis
- § 14 Wiederholung, Entlassung

Abschnitt 4: Prüfung für Schulfremde

- § 15 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- § 16 Teile der Schulfremdenprüfung, Zeitpunkt
 - § 17 Meldung
 - § 18 Voraussetzung für die Zulassung
 - § 19 Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung
 - § 20 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
 - § 21 Schriftliche und mündliche Prüfung
 - § 22 Ermittlung des Prüfungsergebnisses
 - § 23 Zeugnis
 - § 24 Wiederholung der Schulfremdenprüfung
 - § 25 Nichtteilnahme, Rücktritt
 - § 26 Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße
- Anlage 1 Stundentafel für das Technische Berufskolleg I
- Anlage 2 Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg I
- Anlage 3 Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege I

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für das Technische Berufskolleg I, das Kaufmännische Berufskolleg I und das Berufskolleg Gesundheit und Pflege I.

§ 2 Zweck der Ausbildung

Die Berufskollegs I vermitteln grundlegende fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse und Fertigkeiten und bereiten in ihrem jeweiligen fachlichen Bereich auf die Anforderungen der Arbeitswelt vor. Darüber hinaus wird die Allgemeinbildung weitergeführt und auf den Besuch des Berufskollegs II desselben Typs vorbereitet.

§ 3 Dauer und Gliederung der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert jeweils ein Schuljahr.

(2) Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich, einen Wahlpflichtbereich und einen Wahlbereich.

(3) Während der Ausbildung soll ein mindestens vierwöchiges Praktikum zur Orientierung für eine Berufsausbildung durchgeführt werden, das ganz oder teilweise auch in den Ferien abgeleistet werden kann. Das jeweilige Berufskolleg entscheidet über die Eignung der Praktikumsstelle.

§ 4

Bildungsplan, Stundentafel

Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und den Stundentafeln nach den Anlagen 1 bis 3. Über die dort genannten Fächer des Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereichs hinaus können Arbeitsgemeinschaften angeboten werden.

§ 5

Maßgebende Fächer, Kernfächer

(1) Für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs sowie aus dem Wahlpflichtbereich im Kaufmännischen Berufskolleg I die Fächer „Übungsfirma“, „Geschäftsprozesse“ oder „Juniorenfirma“ und im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I die Fächer „Pflegeübungen und -dokumentation“ oder „Übungsfirma“.

(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind die Fächer „Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation“, „Englisch“, „Mathematik“ sowie

1. im Technischen Berufskolleg I das Fach „Grundlagen der Technik“,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg I das Fach „Betriebswirtschaft“ und
3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I das Fach „Biologie mit Gesundheitslehre“.

§ 6

Klassenarbeiten, zentrale Klassenarbeit

(1) Die Anzahl der Klassenarbeiten richtet sich nach § 9 Absatz 3 Satz 1 der Notenbildungsverordnung (NVO).

(2) In den Fächern „Grundlagen der Technik“ im Technischen Berufskolleg I, „Betriebswirtschaft“ im Kaufmännischen Berufskolleg I und „Biologie mit Gesundheitslehre“ im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I werden jeweils bei einer der Klassenarbeiten im zweiten

Schulhalbjahr der Haupt- und Nachtermin, die Aufgaben und die Korrekturanweisungen vom Kultusministerium landeseinheitlich vorgegeben (zentrale Klassenarbeit). Diese Klassenarbeit ist doppelt zu werten. Sie ist nicht durch eine gleichwertige Leistungsfeststellung nach § 9 Absatz 5 NVO ersetzbar.

(3) Wird aus wichtigem Grund an der Klassenarbeit nach Absatz 2 Satz 1 nicht teilgenommen, stellt das jeweilige Berufskolleg eine Absatz 2 Satz 1 entsprechende Klassenarbeit. Im Übrigen gilt Absatz 2 entsprechend.

Abschnitt 2 Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7 Aufnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Aufnahme in das jeweilige Berufskolleg I sind die Fachschulreife, der Realschulabschluss oder das Versetzungszeugnis in die Klasse oder Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums, in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule, der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes oder das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang.

(2) In das Kaufmännische Berufskolleg I kann nicht aufgenommen werden, wer im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen oder im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik zweimal nicht versetzt wurde oder zweimal die Abschlussprüfung nicht bestanden hat.

§ 8 Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an das jeweilige Berufskolleg zu richten, an dem die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei dem Berufskolleg eingegangen sein muss, wird, soweit er nicht vom Kultusministerium festgelegt wurde, von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. Eine beglaubigte Kopie des Nachweises nach § 7 Absatz 1,
2. eine tabellarische Übersicht über den schulischen Bildungsweg nach Erwerb des Abschlusses nach § 7 Absatz 1, sofern das Berufskolleg nicht unmittelbar nach dem Erwerb dieses Abschlusses besucht wird,

3. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls

- a) an welchem anderen Berufskolleg bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie
- b) an welches andere Berufskolleg ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

Sofern der Nachweis nach § 7 Absatz 1 zum Anmeldetermin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie oder er kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb derer erklärt werden muss, ob die Zusage über die Aufnahme angenommen wird.

§ 9

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

1. bei voller Ausschöpfung der vorhandenen personellen und sächlichen Gegebenheiten sowie
2. bei Abstimmung der Aufnahmefähigkeit benachbarter Berufskollegs und entsprechender Zuweisung (§ 18 Absatz 1 und § 88 Absatz 4 SchG)

nicht alle Bewerberinnen oder Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllen, in das jeweilige Berufskolleg I aufgenommen werden können.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 85 Prozent nach Eignung und Leistung (Absatz 3),
2. 10 Prozent nach Wartezeit (Absatz 4),
3. 5 Prozent für außergewöhnliche Härtefälle (Absatz 5).

Bleiben im Rahmen der Auswahl nach Satz 1 Nummer 2 und 3 Plätze frei, sind diese nach Eignung und Leistung zu vergeben.

(3) Die für die Vergabe der Plätze nach Eignung und Leistung zur Verfügung stehenden Plätze werden entsprechend dem jeweiligen Bewerberanteil verteilt auf die Gruppe der Bewerberinnen und Bewerber mit

1. der Fachschulreife,
2. dem Realschulabschluss,
3. dem Versetzungszeugnis in die Klasse oder Jahrgangstufe 11 eines Gymnasiums, in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang oder in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule,
4. einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand nach Abschluss der Klasse 10 der Werkrealschule und
5. einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand durch Berufsschulabschluss und Berufsausbildung oder durch Hauptschulabschluss, Berufsschulabschluss und Berufsabschluss.

Die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppen Nummer 1 bis 4 bestimmt sich nach dem auf eine Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt aus den Noten aller Fächer der in § 7 Absatz 1 genannten Zeugnisse mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften. Die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppe Nummer 5 richtet sich nach der Durchschnittsnote, die sich aus den maßgebenden Fächern im Berufsschulabschlusszeugnis auf eine Dezimale ohne Rundung errechnet. Bei gleichem Rang entscheidet das Los.

(4) Bei der Vergabe der Plätze nach Wartezeit erfolgt die Aufnahme in folgender Rangfolge:

1. Bewerberinnen oder Bewerber mit drei und mehr Schuljahren Wartezeit,
2. Bewerberinnen oder Bewerber mit zwei Schuljahren Wartezeit,
3. Bewerberinnen oder Bewerber mit einem Schuljahr Wartezeit.

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleichem Rang entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmeveraussetzungen nach § 7 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstri-

chen sind. Voraussetzung ist, dass für diese Schuljahre ununterbrochen ein Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erteilt wurde.

(5) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn eine Person nach Absatz 2 Nummer 1 und 2 nicht ausgewählt wurde und die Nichtaufnahme mit Nachteilen für sie 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 von der Person nicht zu vertretende Gründe in Betracht, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge entscheidet ein Auswahlausschuss, dem die Schulleiterin als Vorsitzende oder der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihr oder ihm beauftragte Lehrkräfte angehören. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Die Mitglieder des Auswahlausschusses sind bei ihrer Tätigkeit unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Angelegenheiten, mit denen der Ausschuss befasst ist, verpflichtet. Die oder der Vorsitzende des Auswahlausschusses hat sie vor Aufnahme der Tätigkeit des Auswahlausschusses hierüber zu belehren.

(6) Aufnahmeanträge, die nach dem Anmeldetermin nach § 8 Absatz 1 Satz 2 eingegangen sind, können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder zurückgenommen sind.

§ 10 Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 12 Absatz 2 gilt entsprechend. Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen des § 12 Absatz 2 die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des Berufskollegs I voraussichtlich erfüllt werden.

(2) Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das jeweilige Berufskolleg I verlassen, soweit in Absatz 3 nichts anderes bestimmt ist. Das Nichtbestehen der Probezeit ist im Halbjahreszeugnis zu vermerken.

(3) Wer an einem Beratungsgespräch, das das Berufskolleg der Schülerin oder dem Schüler anbietet, teilgenommen hat, darf das Berufskolleg I auf Antrag weiterhin bis zum Ende des laufenden Schuljahres mit den Rechten und Pflichten einer Schülerin oder eines Schülers besuchen, auch wenn die Probezeit nicht bestanden wurde. In dem Beratungsgespräch sind das bisherige Lern- und Arbeitsverhalten mit der Schülerin oder dem Schüler zu reflektieren und Verhaltensänderungen, die voraussichtlich eine Verbesserung der Leistungen bewirken können, zu besprechen. Ergänzend soll die das Berufskolleg mit der Schülerin oder dem Schüler eine Vereinbarung über das zukünftige Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung gilt als Verstoß gegen die Schulordnung im Sinne von § 90 Absatz 1 SchG. Gelingt es den Bildungsgang erfolgreich abzuschließen, ist eine Aufnahme in das Berufskolleg II desselben Schultyps möglich, sofern die jeweiligen Voraussetzungen für das Berufskolleg II erfüllt sind.

(4) Wer die Probezeit nicht bestanden und das jeweilige Berufskolleg I verlassen hat, kann in ein Berufskolleg I desselben Typs nur aufgenommen werden, wenn nach Aufnahme aller Bewerberinnen oder Bewerber, die die Voraussetzungen nach § 7 erfüllen, noch Schulplätze frei sind, und die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft in einem Kolloquium zu der Auffassung gelangt, dass die Bewerberin oder der Bewerber nach nochmaliger Aufnahme den Anforderungen des aufnehmenden Berufskollegs I genügen wird. Das Berufskolleg kann, um dieses Ziel zu fördern, Vereinbarungen mit der Bewerberin oder dem Bewerber über das Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

Abschnitt 3 Abschluss des Berufskollegs I

§ 11 Endnoten

Für die Entscheidung über einen erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Berufskollegs I werden am Ende des Schuljahres aus den während des Schuljahres erbrachten Einzelleistungen Endnoten in Gestalt ganzer Noten gebildet.

§ 12 Ermittlung des Abschlussergebnisses

(1) Die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters oder einer von ihr oder ihm mit dem Vorsitz beauftragten Lehrkraft stellt auf Grund der Endnoten fest, wer das Berufskolleg I erfolgreich abgeschlossen hat. Die oder der Vorsitzende ist in der Klassenkonferenz stimmberechtigt.

(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 sind erfüllt, wenn

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 ist das Berufskolleg I erfolgreich abgeschlossen, 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.

(3) Über die Feststellung des erfolgreichen Abschlusses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der oder dem Vorsitzenden der Klassenkonferenz und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, zu unterschreiben ist.

§ 13 Zeugnis

(1) Wer das Berufskolleg I erfolgreich abgeschlossen hat, erhält ein Abschlusszeugnis mit den nach § 11 ermittelten Endnoten. Bei einer Aufnahme in ein Berufskolleg I auf der Grundlage eines Versetzungszeugnisses in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang ist bei einem erfolgreichen Abschluss des Berufskollegs I im Abschlusszeugnis zu vermerken: „Dieses Zeugnis schließt den Nachweis eines dem Real-schulabschluss gleichwertigen Bildungsstandes ein.“

(2) Wer die Ausbildung nicht erfolgreich abgeschlossen hat und das Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 11 ermittelten Endnoten.

(3) Wer die Ausbildung nicht erfolgreich abgeschlossen hat und die Schule verlässt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 11 ermittelten Endnoten.

(4) In den Zeugnissen nach Absatz 2 und 3 ist zu vermerken, dass das Ausbildungsziel des jeweiligen Berufskollegs I nicht erreicht ist.

§ 14

Wiederholung, Entlassung

(1) Wer das jeweilige Berufskolleg I nicht erfolgreich abgeschlossen hat, kann es einmal wiederholen. Eine Wiederholung des Berufskollegs I desselben Typs ist nach erfolgreichem Abschluss nicht möglich.

(2) Wer das jeweilige Berufskolleg I auch bei Wiederholung nicht erfolgreich abschließt, muss es verlassen.

(3) Eine freiwillige vollständige oder teilweise Wiederholung des Schuljahres ist nur ausnahmsweise in besonderen Härtefällen möglich. Ein besonderer Härtefall liegt vor, wenn eine Schülerin oder ein Schüler durch besondere Umstände gehindert war, die von ihr oder ihm im Schuljahr erwarteten Leistungen zu erbringen. Als besondere Umstände kommen insbesondere längere oder häufige krankheitsbedingte Fehlzeiten oder besondere familiäre oder soziale Umstände in Betracht, die geeignet sind, sich leistungsmindernd auszuwirken. Die Wiederholung ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu beantragen. Die Wiederholung auch nur eines Teils des Schuljahres gilt als Nichtbestehen des jeweiligen Berufskollegs I.

(4) § 10 findet bei der Wiederholung keine Anwendung.

Abschnitt 4

Prüfung für Schulfremde

§ 15

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Personen, die das Abschlusszeugnis an einem Berufskolleg I erwerben wollen, ohne ein entsprechendes öffentliches oder staatlich anerkanntes Berufskolleg I besucht zu haben, können die Schulfremdenprüfung an einem öffentlichen Berufskolleg ablegen.

§ 16

Teile der Schulfremdenprüfung, Zeitpunkt

Die Schulfremdenprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Sie findet einmal jährlich in der zweiten Hälfte des Schuljahres in der Regel an den jeweiligen öffentlichen Berufskollegs I statt. Der Termin der schriftlichen Prüfung entspricht dem Termin für die nach § 6 Absatz 2 zentral gestellten Klassenarbeit. Der Termin für die mündliche Prüfung wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach § 20 festgelegt.

§ 17

Meldung

(1) Die Meldung zur Schulfremdenprüfung ist bis zum 1. Dezember für die Schulfremdenprüfung im darauf folgenden Jahr an das öffentliche Berufskolleg zu richten, an dem diese durchgeführt werden soll. Prüflinge von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Berufskollegs haben die Meldung an die obere Schulaufsichtsbehörde zu richten, in deren Bezirk die Privatschule liegt.

(2) Der Meldung sind zur Prüfung des Vorliegens der Prüfungsvoraussetzungen und zur Durchführung der Schulfremdenprüfung beizufügen:

1. Nachweise darüber, dass die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllt sind (beglaubigte Kopien),
2. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon ein öffentliches oder staatlich anerkanntes Berufskolleg I besucht oder an einer entsprechenden Schulfremdenprüfung teilgenommen wurde,
3. eine tabellarische Übersicht über den beruflichen und schulischen Werdegang ab Erwerb der Nachweise nach Nummer 1 und
4. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung oder über den Selbstunterricht sowie des in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lernstoffes und der benutzten Literatur.

(3) Für Prüflinge der staatlich genehmigten, aber nicht staatlich anerkannten Berufskollegs kann an Stelle der Meldung durch den einzelnen Prüfling die Sammelmeldung des Berufs-

kollegs treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Prüflinge enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 18

Voraussetzung für die Zulassung

- (1) Schulfremde können die Schulfremdenprüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem Besuch des Berufskollegs I möglich wäre.
- (2) Zur Schulfremdenprüfung wird nur zugelassen, wer die Voraussetzungen nach § 7 für die Aufnahme in ein Berufskolleg I erfüllt, diesen Abschluss noch nicht erworben hat und die Schulfremdenprüfung an einem Berufskolleg I des Typs, dessen Abschlusszeugnis erworben werden soll, noch nicht bestanden oder noch nicht wiederholt unternommen hat.
- (3) Zur Schulfremdenprüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat oder in Baden-Württemberg an einem staatlich genehmigten Berufskolleg I oder einer sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurde.

§ 19

Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung

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

§ 20

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

- (1) Für die Schulfremdenprüfung wird am jeweiligen öffentlichen Berufskolleg I ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Schulfremdenprüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:
 1. Als Vorsitzende oder Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,

2. als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter, wenn sie oder er nicht Vorsitzende oder Vorsitzender ist oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft,
3. sämtliche Lehrkräfte, die in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Die obere Schulaufsichtsbehörde oder die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können weitere Lehrkräfte eines öffentlichen Berufskollegs als Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Schulfremdenprüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Schulfremdenprüfung hierüber zu belehren.

(3) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern bildet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Fachausschüsse. Dem einzelnen Fachausschuss gehören an:

1. Die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiterin oder Leiter, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt,
2. eine in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrene Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer und
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, das zugleich die Niederschrift fertigt.

Die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der mündlichen Prüfung; sie oder er kann selbst prüfen.

§ 21

Schriftliche und mündliche Prüfung

(1) Die Prüflinge haben sich bei Beginn der Schulfremdenprüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Schulfremdenprüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.

(2) Als schriftliche Prüfung wird die Klassenarbeit nach § 6 Absatz 2 gestellt, an der der Prüfling zu dem vom Kultusministerium bestimmten Termin teilnimmt. Für die Durchführung der schriftlichen Prüfung gilt Folgendes:

1. Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter des öffentlichen Berufskollegs oder einer von ihr oder ihm bestimmten Lehrkraft.
2. Die Prüfungsarbeiten werden von zwei Fachlehrkräften, die die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale ohne Rundung errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der, sofern in dem Fach nicht zusätzlich eine mündliche Prüfung nach Absatz 3 Satz 3 durchgeführt wird, auf eine ganze Note und im Fall einer zusätzlichen mündlichen Prüfung auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist. Dabei werden die Dezimalen 1 oder 2 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet, die Dezimalen 3 bis 7 auf die nächste halbe Note auf- oder abgerundet und die Dezimalen 8 oder 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Fachlehrkräfte nicht einigen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei dürfen die Bewertungen der Fachlehrkräfte nicht über- und unterschritten werden.
3. Die Note der schriftlichen Prüfung wird fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.
4. Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Leiterin oder dem Leiter der schriftlichen Prüfung und den Aufsicht führenden Lehrkräften zu unterschreiben ist.

(3) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2. Das Fach „Religionslehre“ wird nur auf Antrag geprüft. Das schriftlich geprüfte Fach wird nur in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn dies der Prüfling spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung bei dem Berufskolleg, das die Schulfremdenprüfung abnimmt, schriftlich beantragt. Für die Durchführung der mündlichen Prüfung gilt Folgendes:

1. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt, sie dauert in der Regel 15 Minuten je Prüfling und Fach. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine thematische Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die nach seiner Einschätzung für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbei-

tungszeit, in der sich der Prüfling unter Aufsicht auf die Prüfung vorbereiten kann. Die Einarbeitungszeit darf 15 Minuten nicht überschreiten.

2. In den nicht schriftlich geprüften Fächern kann der Fachausschuss ganz oder teilweise anstelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung im Umfang von 45 Minuten durchführen.
3. Im Anschluss an die jeweilige mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der jeweiligen mündlichen Prüfung auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers fest; dabei sind ganze Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss mehrheitlich mit der Stimme der Leiterin oder des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller drei Mitglieder gebildet, der auf eine ganze Note zu runden ist; Absatz 2 Nummer 2 Satz 3 gilt entsprechend. Wird im Fach der zentralen Klassenarbeit auf Wunsch des Prüflings zusätzlich eine mündliche Prüfung durchgeführt, sind bei der Feststellung des Ergebnisses der mündlichen Prüfung ganze und halbe Noten zu verwenden.
4. Über die mündliche Prüfung jedes einzelnen Prüflings ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben ist.

(4) Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall auf Antrag die Schulfremdenprüfung in einer anderen Fremdsprache zulassen.

§ 22

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ermittelt das Ergebnis der Schulfremdenprüfung und stellt fest, wer diese bestanden hat. Bei der Feststellung des Ergebnisses der Schulfremdenprüfung zählen allein die Prüfungsleistungen. Wurde in einem Fach sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft, gilt als Prüfungsendnote der auf eine Dezimale ohne Rundung berechnete Durchschnitt aus der Note der schriftlichen und der Note der mündlichen Prüfung, die jeweils gleich gewichtet werden und auf eine ganze Note gerundet werden. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Für das Bestehen der Prüfung gilt § 12 Absatz 2 entsprechend. Über die Feststellung der Ergebnisse der Schulfremdenprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Niederschrift zu fertigen.

§ 23

Zeugnis

Wer die Schulfremdenprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis für Schulfremde. Wer die Schulfremdenprüfung nicht bestanden hat, erhält auf Antrag eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung, über das Ergebnis der Schulfremdenprüfung und die ermittelten Einzelnoten.

§ 24

Wiederholung der Schulfremdenprüfung

Wem der Abschluss des jeweiligen Berufskollegs I erstmalig nicht zuerkannt wurde, kann die jeweilige Schulfremdenprüfung einmal wiederholen.

§ 25

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an der Schulfremdenprüfung nicht oder nur teilweise teilnimmt, hat diese nicht bestanden. Der wichtige Grund ist dem Berufskolleg unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Ist eine prüfungsrelevante gesundheitliche Beeinträchtigung nicht offenkundig, können die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die obere Schulaufsichtsbehörde die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, das eine konkrete Beschreibung dieser Beeinträchtigung beinhaltet. Lassen sich Zweifel am Vorliegen einer prüfungsrelevanten gesundheitlichen Beeinträchtigung auf andere Weise nicht ausräumen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die obere Schulaufsichtsbehörde auch die Vorlage eines Satz 2 entsprechenden amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Vor Beginn der Schulfremdenprüfung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

§ 26

Täuschungshandlung, 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) Von der weiteren Teilnahme an der Prüfung wird ausgeschlossen, bei wem eine Täuschungshandlung vorliegt; dies gilt als Nichtbestehen der Schulfremdenprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schulaufsichtsbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die Schulfremdenprüfung 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, die eigene oder die Prüfung anderer ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Schulfremdenprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

(6) Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

Anlage 1
(zu Artikel 1 § 4 Satz 1)

(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2
Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2
Chemie	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Grundlagen der Technik	5
Informationstechnik	4
Medientechnik	3
Projektkompetenz ¹⁾	

1.3 Berufspraktischer Bereich

Angewandte Technik	3
Angewandte Mathematik	2

2. Wahlpflichtbereich

Weitere Fächer nach Wahl der Schule

2

Summe

32

3. Wahlbereich

Beispielsweise Sport

4. Praktikum²⁾

4 Wochen

¹⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen und berufspraktischen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/8.

²⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Anlage 2
(zu Artikel 1 § 4 Satz 1)

(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2
Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaft	7
Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	2
Informatik	1
Textverarbeitung	1
Projektkompetenz ¹⁾	

2. Wahlpflichtbereich²⁾ 5

Übungsfirma
Geschäftsprozesse
Juniorenfirma

Summe 30

3. Wahlbereich

Beispielsweise Sport

4. Praktikum³⁾ 4 Wochen

¹⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich und des Wahlpflichtbereichs, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/9.

²⁾ Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.

³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Anlage 3
(zu Artikel 1 § 4 Satz 1)

Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege I
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2
Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Biologie mit Gesundheitslehre	5
Ernährungslehre und Diätetik	3
Pflege	2
Wirtschaft und Recht	2
Datenverarbeitung und Textverarbeitung	2
Projektkompetenz ¹⁾	

2. Wahlpflichtbereich

Pflegeübungen und -dokumentation ²⁾	3
Übungsfirma ²⁾	3
Labortechnologie	
Pädagogik und Psychologie	
Weitere Fächer	

Summe	30
-------	----

3. Wahlbereich

Beispielsweise Sport

4. Praktikum³⁾

4 Wochen

¹⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich und Wahlpflichtbereich, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/9.

²⁾ Von den 5 Stunden des Wahlpflichtbereichs ist eines der Fächer „Pflegeübungen und -dokumentation“ oder „Übungsfirma“ mindestens dreistündig zu unterrichten. Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.

³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Artikel 2

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufskollegs II (BK-II-Verordnung)

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Ausbildung
- § 3 Dauer und Gliederung der Ausbildung, Berufsbezeichnung
- § 4 Bildungsplan, Stundentafel
- § 5 Maßgebende Fächer, Kernfächer
- § 6 Gleichwertige Leistungsfeststellungen

Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren und Probezeit

- § 7 Aufnahmevoraussetzungen
- § 8 Aufnahmeantrag
- § 9 Auswahlverfahren
- § 10 Probezeit

Abschnitt 3: Abschlussprüfung

- § 11 Zweck der Abschlussprüfung
- § 12 Teile der Abschlussprüfung
- § 13 Abnahme der Abschlussprüfung
- § 14 Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung
- § 15 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
- § 16 Schriftliche Prüfung
- § 17 Mündliche Prüfung
- § 18 Ermittlung des Prüfungsergebnisses
- § 19 Zeugnis
- § 20 Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung
- § 21 Nichtteilnahme, Rücktritt
- § 22 Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße

Abschnitt 4: Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses

- § 23 Allgemeines
- § 24 Zulassung zur Zusatzprüfung
- § 25 Durchführung der Zusatzprüfung
- § 26 Zeugnis des Berufsabschlusses

Abschnitt 5: Prüfung für Schulfremde

- § 27 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- § 28 Zeitpunkt
- § 29 Meldung
- § 30 Voraussetzung für die Zulassung
- § 31 Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung
- § 32 Durchführung der Schulfremdenprüfung
- Anlage 1 Stundentafel für das Technische Berufskolleg II
- Anlage 2 Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg II
- Anlage 3 Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege II

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für das Technische Berufskolleg II, das Kaufmännische Berufskolleg II und das Berufskolleg Gesundheit und Pflege II.

§ 2 Zweck der Ausbildung

Die Berufskollegs II vermitteln fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Wahrnehmung von Tätigkeiten in beruflichen Aufgabenfeldern des jeweiligen fachlichen Bereichs befähigen. Aufbauend auf dem Abschluss des Berufskollegs I des jeweiligen Typs qualifizieren sie durch Weiterführung allgemein bildender und fachtheoretischer Kenntnisse zum Studium an Fachhochschulen.

§ 3 Dauer und Gliederung der Ausbildung, Berufsbezeichnung

(1) Die Ausbildung dauert jeweils ein Schuljahr und endet mit einer Abschlussprüfung. Mit Bestehen dieser wird die Fachhochschulreife erworben. Mit Bestehen einer Zusatzprüfung können außerdem folgende Berufsabschlüsse erworben werden:

1. Im Technischen Berufskolleg II „Technische Assistentin“ oder „Technischer Assistent“,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg II „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“,

3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II „Staatlich geprüfte Assistentin im Gesundheits- und Sozialwesen“ oder „Staatlich geprüfter Assistent im Gesundheits- und Sozialwesen“.

(2) Der Unterricht gliedert sich am Technischen Berufskolleg II und am Kaufmännischen Berufskolleg II in einen Pflichtbereich, einen Wahlpflichtbereich und einen Wahlbereich und am Berufskolleg Gesundheit und Pflege II in einen Pflichtbereich und einen Wahlbereich.

(3) Während der Ausbildung soll ein mindestens vierwöchiges Praktikum zur Orientierung für eine Berufsausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums durchgeführt werden, das ganz oder teilweise auch in den Ferien abgeleistet werden kann. Das jeweilige Berufskolleg entscheidet über die Eignung der Praktikumsstelle.

§ 4

Bildungsplan, Stundentafel

(1) Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und den Stundentafeln nach den Anlagen 1 bis 3. Über die dort genannten Fächer des Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereichs hinaus können Arbeitsgemeinschaften angeboten werden.

(2) Im berufspraktischen Bereich des Pflichtbereichs entscheidet sich jede Schülerin und jeder Schüler am Kaufmännischen Berufskolleg II und am Berufskolleg Gesundheit und Pflege II entsprechend dem Angebot des jeweiligen Berufskollegs zu Beginn des Schuljahres für die Teilnahme an einem Fach. Im Technischen Berufskolleg II entscheidet sich die Schülerin oder der Schüler für einen im Fach „Angewandte Technik“ ausgewiesenen Schwerpunkt.

§ 5

Maßgebende Fächer, Kernfächer

(1) Für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs. Für den Erwerb des jeweiligen Berufsabschlusses gelten außerdem folgende Fächer des jeweiligen Wahlbereichs als maßgebendes Fach:

1. Im Technischen Berufskolleg II das Fach „Technische Dokumentation“,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg II das Fach „Wirtschaft“ und

3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II das Fach „Wirtschaft und Recht II“.

(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind die Fächer „Deutsch“, „Englisch“, „Mathematik“ sowie

1. im Technischen Berufskolleg II das Fach „Technische Physik“,

2. im Kaufmännischen Berufskolleg II das Fach „Betriebswirtschaft“,

3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II das Fach „Biologie mit Gesundheitslehre“.

§ 6

Gleichwertige Leistungsfeststellungen

Abweichend von § 9 Absatz 5 der Notenbildungsverordnung können in folgenden Fächern sämtliche Klassenarbeiten durch diesen gleichwertige Leistungsfeststellungen ersetzt werden:

1. Im Technischen Berufskolleg II im Fach „Angewandte Technik“,

2. im Kaufmännischen Berufskolleg II in den Fächern des berufspraktischen Bereichs,

3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II im Fach „Übungsfirma“.

Die gleichwertigen Leistungsfeststellungen sollen schriftliche, mündliche und praktische Elemente beinhalten.

Abschnitt 2

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7

Aufnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Aufnahme in das jeweilige Berufskolleg II ist das Abschlusszeugnis des Berufskollegs I des Typs, der im Berufskolleg II weitergeführt wird, mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Fächer „Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation“, „Englisch“, „Mathematik“ sowie

1. im Technischen Berufskolleg I dem Fach „Grundlagen der Technik“,

2. im Kaufmännischen Berufskolleg I dem Fach „Betriebswirtschaft“,
3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I dem Fach „Biologie mit Gesundheitslehre“

oder das Zeugnis über einen, auch im Hinblick auf den geforderten Notendurchschnitt, vergleichbaren Bildungsstand.

(2) Sofern nach Aufnahme aller Bewerberinnen oder Bewerber, die die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllen, noch nicht alle Plätze besetzt sind, dürfen ausnahmsweise Bewerberinnen oder Bewerber mit einem Durchschnitt aus den Noten der Fächer nach Absatz 1 von mindestens 3,25 aufgenommen werden, wenn die Schulleiterin oder der Schulleiter des aufnehmenden Berufskollegs II aufgrund des gesamten Leistungsbildes zu der Auffassung gelangt, dass die Bewerberin oder der Bewerber den Anforderungen des Berufskollegs II des jeweiligen Typs dennoch genügen wird.

§ 8

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an das Berufskolleg zu richten, an dem die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei dem Berufskolleg eingegangen sein muss, wird, soweit er nicht vom Kultusministerium festgelegt wurde, von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. Eine beglaubigte Kopie des Nachweises nach § 7 Absatz 1,
2. eine tabellarische Übersicht über den bisherigen Bildungsweg ab Erwerb des Abschlusses nach § 7 Absatz 1, sofern das Berufskolleg nicht unmittelbar nach dem Erwerb dieses Abschlusses besucht wird,
3. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls
 - a) an welchem anderen Berufskolleg II bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie
 - b) an welches andere Berufskolleg II ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

Sofern der Nachweis nach § 7 Absatz 1 zum Anmeldetermin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie oder er kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb derer erklärt werden muss, ob die Zusage über die Aufnahme angenommen wird.

§ 9

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

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

nicht alle Bewerberinnen oder Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllen, in das jeweilige Berufskolleg II aufgenommen werden können.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 85 Prozent nach Eignung und Leistung (Absatz 3),
2. 10 Prozent nach Wartezeit (Absatz 4),
3. 5 Prozent für außergewöhnliche Härtefälle (Absatz 5).

Bleiben im Rahmen der Auswahl nach Satz 1 Nummer 2 und 3 Plätze frei, sind diese nach Eignung und Leistung zu vergeben.

(3) Die Rangfolge der Bewerbungen bestimmt sich nach dem auf eine Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt aus den Noten aller Fächer des in § 7 Absatz 1 genannten Zeugnisses mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften. Bei gleichem Rang entscheidet das Los.

(4) Bei der Vergabe der Plätze nach Wartezeit erfolgt die Aufnahme in folgender Rangfolge:

1. Bewerberinnen oder Bewerber mit drei und mehr Schuljahren Wartezeit,
2. Bewerberinnen oder Bewerber mit zwei Schuljahren Wartezeit,
3. Bewerberinnen oder Bewerber mit einem Schuljahr Wartezeit.

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleichem Rang entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 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.

(5) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn eine Person nach Absatz 2 Nummer 1 und 2 nicht ausgewählt wurde und die Nichtaufnahme mit Nachteilen für sie 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 von der Person nicht zu vertretende Gründe in Betracht, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge entscheidet ein Auswahlausschuss, dem die Schulleiterin als Vorsitzende oder der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihr oder ihm beauftragte Lehrkräfte angehören. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. § 15 Absatz 2 gilt entsprechend

(6) Aufnahmeanträge, die nach dem Anmeldetermin nach § 8 Absatz 1 Satz 2 eingegangen sind, können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder zurückgenommen sind.

§ 10 Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 18 Absatz 4 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg II verlassen. Für den Besuch eines Berufskollegs II desselben Typs ist die erneute Teilnahme am Aufnahmeverfahren nach dieser Verordnung einmal möglich.

(2) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 2 Halbsatz 2 die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des Berufskollegs II voraussichtlich erfüllt werden.

Abschnitt 3 Abschlussprüfung

§ 11 Zweck der Abschlussprüfung

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel des jeweiligen Berufskollegs II erreicht wurde.

§ 12 Teile der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

§ 13 Abnahme der Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung wird am jeweiligen Berufskolleg II abgenommen.

(2) Das Kultusministerium legt den Zeitpunkt für die schriftliche Prüfung fest, die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung.

§ 14 Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Für die Abschlussprüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten in Gestalt ganzer Noten gebildet, die aus den während des Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind dem Prüfling für die Fächer der schriftlichen Prüfung fünf bis sieben Schultage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und für die übrigen Fächer fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.

(2) Zur Abschlussprüfung ist der Prüfling zugelassen, bei dem die Anmeldenoten nach Absatz 1 Satz 1 vorliegen. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist die Nichtzulassung von der Schulleiterin oder vom Schulleiter festzustellen und dem Prüfling unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung, es sei denn die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe vom Prüfling nicht zu vertreten sind.

§ 15

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlussprüfung wird am jeweiligen Berufskolleg II ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Abschlussprüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

1. Als Vorsitzende oder Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,
2. als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter, wenn sie oder er nicht Vorsitzende oder Vorsitzender ist oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft,
3. sämtliche Lehrkräfte, die in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Die obere Schulaufsichtsbehörde oder die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können weitere Lehrkräfte eines öffentlichen Berufskollegs als Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Abschlussprüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Abschlussprüfung hierüber zu belehren.

(3) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern bildet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Fachausschüsse. Dem einzelnen Fachausschuss gehören an:

1. Die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiterin oder Leiter, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt,

2. die Fachlehrkraft der Klasse oder bei deren Verhinderung eine in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrene Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer und
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, das zugleich die Niederschrift fertigt.

In Fächern, in denen der Unterricht von verschiedenen Fachlehrkräften für Teilbereiche erteilt wurde, gehören alle Fachlehrkräfte dem Fachausschuss als Mitglieder nach Satz 2 Nummer 2 oder 3 an. Die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung; sie oder er kann selbst prüfen.

§ 16 Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihr oder ihm beauftragten Lehrkraft.

(2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:

1. In allen Typen des Berufskollegs II:

„Deutsch“	240 Minuten,
„Mathematik“	200 Minuten,
„Englisch“	200 Minuten und

2. im Technischen Berufskolleg II:

„Technische Physik“	200 Minuten;
---------------------	--------------

3. im Kaufmännischen Berufskolleg II

„Betriebswirtschaft“	180 Minuten;
----------------------	--------------

4. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II

„Biologie mit Gesundheitslehre“	200 Minuten.
---------------------------------	--------------

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Kultusministerium oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde gestellt.

(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Leiterin oder dem Leiter der schriftlichen Prüfung und den aufsichtsführenden Lehrkräften zu unterschreiben ist.

(5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von der Fachlehrkraft der Klasse und von einer weiteren Fachlehrkraft, die die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale ohne Rundung errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist. Dabei werden die Dezimalen 1 oder 2 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet, die Dezimalen 3 bis 7 auf die nächste halbe Note auf- oder abgerundet und die Dezimalen 8 oder 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Fachlehrkräfte nicht einigen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei dürfen die Bewertungen der beiden Fachlehrkräfte nicht über- oder unterschritten werden.

(6) Die Noten der schriftlichen Prüfung in den einzelnen Fächern werden fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 17

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie dauert in der Regel 10 bis 15 Minuten je Prüfling und Fach. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine thematische Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die nach seiner Entscheidung für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbeitungszeit, in der sich der Prüfling unter Aufsicht auf die mündliche Prüfung vorbereiten kann. Die Einarbeitungszeit darf 15 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann hiervon abweichend die Durchführung einer Gruppenprüfung zulassen, wenn dies aus organisatorischen oder thematischen Gründen für die Durchführung der mündlichen Prüfung erforderlich ist. Bei einer Gruppenprüfung können bis zu drei Prüflinge zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2 mit Ausnahme des Faches „Projektkompetenz“ erstrecken.

(4) Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Noten der schriftlichen Prüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern mündlich zu prüfen ist. Jeder Prüfling wird mindestens in einem Fach und soll in nicht mehr als drei Fächern geprüft werden. Die zu prüfenden Fächer sind dem Prüfling fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Nach der Bekanntgabe kann der Prüfling bis zum nächsten Schultag der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere Fächer nach Absatz 3 benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.

(5) Im Anschluss an die jeweilige mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss auf keine bestimmte Note einigen oder mehrheitlich mit der Stimme der Leiterin oder des Leiters des Fachausschusses für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller drei Mitglieder gebildet, der entsprechend § 16 Absatz 5 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist.

(6) Über die mündliche Prüfung jedes einzelnen Prüflings ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben ist.

§ 18

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern ermittelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Prüfungsleistungen. Hierbei wird der Durchschnitt auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnet und auf eine ganze Note gerundet. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in den 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 den Fächern, in denen nur schriftlich oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt.

(3) In Fächern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt fest, wer die Abschlussprüfung bestanden hat. Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

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 ist die Prüfung bestanden, 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.

(5) Über die Feststellung der Ergebnisse der Abschlussprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Niederschrift zu fertigen.

§ 19 Zeugnis

(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife mit den nach § 18 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(2) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und das Berufskolleg verlässt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 18 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(3) Wer an der Abschlussprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen hat, erhält ein Zeugnis über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder, sofern sie bereits vorliegen, mit den Anmeldenoten nach § 14 Absatz 1; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und das Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 18 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(4) In den Zeugnissen nach Absatz 1 und 2 ist, sofern im Fach „Englisch“ mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde, zu vermerken, dass die im Fach „Englisch“ erworbenen Kenntnisse dem Niveau B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen.

(5) In den Zeugnissen nach Absatz 2 und 3 ist zu vermerken, dass das Ausbildungsziel des jeweiligen Berufskollegs II nicht erreicht ist.

§ 20

Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des jeweiligen Berufskollegs II einmal wiederholen.

(2) Wer an der Abschlussprüfung ganz oder teilweise aus wichtigem Grund nicht teilgenommen hat, kann das Schuljahr wiederholen, wenn auch die Teilnahme an einer Nachprüfung nicht möglich war. Die Abschlussprüfung gilt als nicht unternommen.

(3) Eine freiwillige vollständige oder teilweise Wiederholung des Schuljahres ist nur ausnahmsweise in besonderen Härtefällen möglich. Ein besonderer Härtefall liegt vor, wenn eine Schülerin oder ein Schüler durch besondere Umstände gehindert war, die von ihr oder ihm im Schuljahr erwarteten Leistungen zu erbringen. Als besondere Umstände kommen insbesondere längere oder häufige krankheitsbedingte Fehlzeiten oder besondere familiäre oder soziale Umstände in Betracht, die geeignet sind, sich leistungsmindernd auszuwirken. Die Wiederholung ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu beantragen. Der schriftliche Antrag muss spätestens am Tag vor Beginn der schriftlichen Prüfung bei dem Berufskolleg eingegangen sein. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

(4) § 10 findet bei der Wiederholung keine Anwendung.

(5) Wer die Abschlussprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg II verlassen. Abweichend von Absatz 1 muss das Berufskolleg ebenfalls verlassen, wer durch ein gezielt auf das Nichtbestehen der Abschlussprüfung gerichtetes Verhalten dessen Bestehen vereitelt. Vor Beginn der Abschlussprüfung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

(6) Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Wiederholung des Berufskollegs II noch eine Wiederholung der Abschlussprüfung zulässig.

§ 21

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an der Abschlussprüfung ganz oder teilweise nicht teilnimmt, hat diese nicht bestanden. Der wichtige Grund ist dem Berufskolleg unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Ist eine prüfungsrelevante gesundheitliche Beeinträchtigung nicht offenkundig, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, das eine konkrete Beschreibung dieser Beeinträchtigung beinhaltet. Lassen sich Zweifel am Vorliegen einer prüfungsrelevanten gesundheitlichen Beeinträchtigung auf andere Weise nicht ausräumen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auch die Vorlage eines Satz 2 entsprechenden amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

§ 22

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) Von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, bei wem eine Täuschungshandlung vorliegt; 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 die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schulaufsichtsbehörde 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, die eigene oder die Prüfung anderer 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 Bestimmung hinzuweisen.

Abschnitt 4

Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses

§ 23

Allgemeines

Wer im jeweiligen Berufskolleg II den Berufsabschluss nach § 3 Absatz 1 Satz 3 erwerben will, muss am Zusatzunterricht nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafel teilnehmen und im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung eine Zusatzprüfung ablegen. Die Zusatzprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil.

§ 24 Zulassung zur Zusatzprüfung

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

§ 25 Durchführung der Zusatzprüfung

(1) Für die Durchführung der Zusatzprüfung gelten die §§ 13 bis 16 Absatz 1 und 3 bis 6, §§ 17, 18, 21 und 22 entsprechend mit folgenden Maßgaben:

1. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:

- a) im Technischen Berufskolleg II:
„Technische Dokumentation“ 90 Minuten,
- b) im Kaufmännischen Berufskolleg II:
„Wirtschaft“ 90 Minuten,
- c) im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II:
„Wirtschaft und Recht II“ 90 Minuten;

2. Im praktischen Teil der Zusatzprüfung soll nachgewiesen werden, dass die geforderten berufspraktischen Fertigkeiten vorliegen. Eine praktische Prüfung ist in folgenden Fächern abzulegen:

- a) Im Technischen Berufskolleg II:
„Angewandte Technik“ 150 Minuten,
- b) im Kaufmännischen Berufskolleg II je nach Angebot des Berufskollegs
im Fach:
„Übungsfirma“ 150 Minuten
oder

„Geschäftsprozesse“ oder „Büromanagement“ oder „Juniorenfirma“	150 Minuten 150 Minuten 150 Minuten,
--	--

c) im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II je nach Angebot des Berufskollegs im Fach:

„Übungsfirma“ oder „Pflegeübungen und -dokumentation“	75 Minuten 75 Minuten.
---	-------------------------------

- Die Prüfungsaufgaben für den praktischen Teil der Zusatzprüfung werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf Grund von Vorschlägen der im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkräfte gestellt, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde oder das Kultusministerium nichts anderes bestimmen.
- Die Aufsicht während des praktischen Teils der Zusatzprüfung wird durch die in dem jeweiligen Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkräfte nach näherer Maßgabe der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgeübt. Für die Niederschrift sowie für die Korrektur und Bewertung der Prüfungsarbeiten gilt § 16 Absatz 4 und 5 entsprechend.

(2) Die Zusatzprüfung ist bestanden, wenn

- der Durchschnitt aus den Fächern der Zusatzprüfung 4,0 oder besser ist,
- keines der Fächer der Zusatzprüfung mit der Endnote „ungenügend“ bewertet ist und
- insgesamt nicht mehr als zwei der maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2 und 3 schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind und für beide Fächer gemäß § 18 Absatz 4 Nummer 4 ein Ausgleich gegeben ist, wobei die Fächer der Zusatzprüfung als Kernfächer gelten.

(3) Die Wiederholung der Zusatzprüfung setzt die Wiederholung des Zusatzunterrichts voraus, wenn auch die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde. Wer nur die Zusatzprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal zum nächsten allgemeinen Prüfungstermin ohne erneuten Besuch des jeweiligen Berufskollegs II wiederholen. Die ursprünglichen Anmeldenoten bleiben in diesem Fall erhalten.

§ 26
Zeugnis des schulischen Berufsabschlusses

Wer nach der Feststellung des Prüfungsausschusses die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis über den Berufsabschluss nach § 3 Absatz 1 Satz 3. Dabei werden die Noten der maßgebenden Fächer, die nicht Gegenstand der Zusatzprüfung waren, aus dem Abschlusszeugnis übernommen.

Abschnitt 5
Prüfung für Schulfremde

§ 27
Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Personen, die das Zeugnis der Fachhochschulreife an einem Berufskolleg II erwerben wollen, ohne ein entsprechendes öffentliches oder staatlich anerkanntes Berufskolleg II besucht zu haben, können als Schulfremde die Abschlussprüfung (Schulfremdenprüfung) und im Zusammenhang damit die Zusatzprüfung zum Erwerb des jeweiligen Berufsabschlusses an einem öffentlichen Berufskolleg ablegen.

§ 28
Zeitpunkt

Die Schulfremdenprüfung findet einmal jährlich, in der Regel zusammen mit der Abschlussprüfung, an den jeweiligen öffentlichen Berufskollegs II statt.

§ 29
Meldung

(1) Die Meldung zur Schulfremdenprüfung ist bis zum 1. Dezember für die Schulfremdenprüfung im darauf folgenden Jahr an das öffentliche Berufskolleg zu richten, an dem diese durchgeführt werden soll. Die Prüflinge von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Berufskollegs haben die Meldung an die obere Schulaufsichtsbehörde zu richten, in deren Bezirk die Privatschule liegt.

(2) Der Meldung sind zur Prüfung des Vorliegens der Prüfungsvoraussetzungen und zur Durchführung der Schulfremdenprüfung beizufügen:

1. Nachweise darüber, dass die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllt sind (beglaubigte Kopien),

2. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon ein öffentliches oder staatlich anerkanntes Berufskolleg II oder zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg besucht oder an einer Schulfremdenprüfung dieser Bildungsgänge teilgenommen wurde.
3. eine tabellarische Übersicht über den beruflichen und schulischen Werdegang ab Erwerb der Nachweise nach Nummer 1,
4. eine Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auch auf die Zusatzprüfung zum Erwerb des jeweiligen Berufsabschlusses erstrecken soll und in welchem Fach des berufspraktischen Bereichs die praktische Prüfung abgenommen werden soll und
5. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung oder über den Selbstunterricht sowie des in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lernstoffes und der benutzten Literatur.

(3) Für Prüflinge von staatlich genehmigten, aber nicht staatlich anerkannten Berufskollegs kann an Stelle der Meldung durch den einzelnen Prüfling die Sammelmeldung des Berufskollegs treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Prüflinge enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 30

Voraussetzung für die Zulassung

(1) Schulfremde können die Schulfremdenprüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem Besuch des Berufskollegs II möglich wäre.

(2) Zur Schulfremdenprüfung wird nur zugelassen, wer die Voraussetzungen nach § 7 für die Aufnahme in ein Berufskolleg II erfüllt und die Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung an einem Berufskolleg II oder einem zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg noch nicht bestanden oder noch nicht wiederholt unternommen hat.

(3) Zur Schulfremdenprüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat oder in Baden-Württemberg an einem staatlich genehmigten Berufskolleg II oder einer sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurde.

§ 31

Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung

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

§ 32

Durchführung der Schulfremdenprüfung

(1) Für die zugelassenen Prüflinge gelten die §§ 11 bis 13, 15 bis 17 Absatz 1, 2, 5 und 6, § 18, § 20 Absatz 1, §§ 21, 22, 25 und 26 entsprechend mit folgender Maßgabe:

1. Fachlehrkräfte im Sinne von § 15 Absatz 3 Nummer 2 und § 16 Absatz 5 sind die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrkräfte eines öffentlichen Berufskollegs, in der Regel des Berufskollegs II, welchem der Prüfling zum Ablegen der Schulfremdenprüfung zugewiesen wurde.
2. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2. Das Fach „Religionslehre“ wird nur auf Antrag geprüft. Ein schriftlich geprüftes Fach wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn der Prüfling dies spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung bei dem öffentlichen Berufskolleg, das die Schulfremdenprüfung abnimmt, schriftlich beantragt. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Der Fachausschuss kann ganz oder teilweise an Stelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung im Umfang von 45 Minuten durchführen.
3. Bei der Feststellung der Ergebnisse der Schulfremdenprüfung zählen allein die Prüfungsleistungen. Wurde ein Fach nur mündlich geprüft, ist bei der Anwendung von § 17 Absatz 5 Satz 2 der Durchschnitt auf eine ganze Note zu runden. Dabei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.
4. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall auf Antrag die Schulfremdenprüfung in einer anderen Fremdsprache zulassen.

(2) Die Prüflinge haben sich bei Beginn der Schulfremdenprüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Schulfremdenprüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.

(3) Wer die Schulfremdenprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife für Schulfremde; § 19 Absatz 4 gilt entsprechend. Wer die Schulfremdenprüfung nicht bestanden hat, erhält auf Verlangen eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung, über das Ergebnis der Schulfremdenprüfung und über die ermittelten Einzelnoten.

(4) Wer auch die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält außerdem das Zeugnis für den jeweiligen Berufsabschluss.

(5) Die Schulfremdenprüfung kann einmal wiederholt werden.

Anlage 1
(zu Artikel 2 § 4 Absatz 1 Satz 1)

Studentafel für das Technische Berufskolleg II
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
Volks- und Betriebswirtschaftslehre	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Technische Physik ¹⁾	6
Informationstechnik	2
Projektkompetenz ²⁾	

1.3 Berufspraktischer Bereich

Angewandte Technik	6
--------------------	---

2. Wahlpflichtbereich

Weitere Fächer oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des Berufspraktischen Bereichs	2
--	---

Summe	30
3. Wahlbereich	
3.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Technische Dokumentation	2
3.2 Weitere Fächer Beispielsweise Sport Zweite Fremdsprache	
4. Praktikum³⁾	4 Wochen

¹⁾ Im Fach „Technische Physik“ sind zwei Stunden Labor enthalten.

²⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen und berufspraktischen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/7.

³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an

Anlage 2
(zu Artikel 2 § 4 Absatz 1 Satz 1)

Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg II
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik ¹⁾	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaft	5
Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1
Projektkompetenz ²⁾	

1.3 Berufspraktischer Bereich³⁾

Übungsfirma	5
Geschäftsprozesse	
Büromanagement	

Juniorenfirma

2. Wahlpflichtbereich	2
Weitere Fächer oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des Berufspraktischen Bereichs	
Summe	30
3. Wahlbereich	
3.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft	2
3.2 Weitere Fächer Beispielsweise Sport Zweite Fremdsprache	
4. Praktikum ⁴⁾	4 Wochen

¹⁾ Die Anzahl der angebotenen Fächer darf die Anzahl der Klassen des jeweiligen Schuljahres nicht überschreiten.

²⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen und berufspraktischen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/7.

³⁾ Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.

⁴⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Anlage 3

(zu Artikel 2 § 4 Absatz 1 Satz 1)

Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege II (durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich	
1.1 <i>Allgemeiner Bereich</i>	
Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
1.2 <i>Berufsfachlicher Bereich</i>	
Biologie mit Gesundheitslehre	4
Wirtschaft und Recht I	5
Pflege	2
Ernährungslehre mit Diätetik	2
Projektkompetenz ¹⁾	

1.3	<i>Berufspraktischer Bereich</i> ²⁾	5
	Pflegeübungen und -dokumentation Übungsfirma	
	Summe	30
2.	Wahlbereich	
2.1	Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft und Recht II	2
2.2	Weitere Fächer Beispielsweise Pädagogik und Psychologie Zweite Fremdsprache	
3.	Praktikum ³⁾	4 Wochen

- 1) Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen und berufspraktischen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der Projektkompetenz umfasst hierbei ca. 1/9.
- 2) Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.
- 3) Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Artikel 3

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik (2BKKaufVO)

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Ausbildung
- § 3 Dauer und Gliederung der Ausbildung, Berufsbezeichnung
- § 4 Bildungsplan, Stundentafel
- § 5 Maßgebende Fächer, Kernfächer
- § 6 Zentrale Klassenarbeit

Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren und Probezeit

- § 7 Aufnahmevoraussetzungen
- § 8 Aufnahmeantrag
- § 9 Auswahlverfahren
- § 10 Probezeit

Abschnitt 3: Versetzung

- § 11 Voraussetzungen
- § 12 Wiederholung, Entlassung

Abschnitt 4: Abschlussprüfung

- § 13 Zweck der Abschlussprüfung
- § 14 Teile der Abschlussprüfung
- § 15 Abnahme der Abschlussprüfung
- § 16 Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung
- § 17 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse
- § 18 Schriftliche Prüfung
- § 19 Mündliche Prüfung
- § 20 Ermittlung des Prüfungsergebnisses
- § 21 Zeugnis
- § 22 Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung
- § 23 Nichtteilnahme, Rücktritt
- § 24 Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße

Abschnitt 5: Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses

- § 25 Allgemeines
- § 26 Zulassung zur Zusatzprüfung
- § 27 Durchführung der Zusatzprüfung
- § 28 Zeugnis des Berufsabschlusses

Abschnitt 6: Prüfung für Schulfremde

- § 29 Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- § 30 Zeitpunkt
- § 31 Meldung
- § 32 Voraussetzung für die Zulassung
- § 33 Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung
- § 34 Durchführung der Schulfremdenprüfung

Anlage 1 Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen

Anlage 2 Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen und das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik.

§ 2

Zweck der Ausbildung

Die zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs vermitteln fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse und Fertigkeiten, die entsprechend der jeweiligen Fachrichtung zur Wahrnehmung von kaufmännischen und verwaltenden Tätigkeiten in einem fremdsprachlich oder informationstechnisch geprägten Aufgabenfeld befähigen. Durch Weiterführung allgemein bildender und fachtheoretischer Kenntnisse qualifizieren sie zum Studium an Fachhochschulen.

§ 3

Dauer und Gliederung der Ausbildung, Berufsbezeichnung

(1) Die Ausbildung dauert jeweils zwei Schuljahre und endet mit einer Abschlussprüfung. Mit Bestehen dieser wird die Fachhochschulreife erworben. Mit Bestehen einer Zusatzprüfung kann außerdem der Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ erworben werden.

(2) Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich und einen Wahlbereich.

(3) Während der Ausbildung soll ein mindestens vierwöchiges Praktikum zur Orientierung für eine Berufsausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums durchgeführt werden, das ganz oder teilweise auch in den Ferien abgeleistet werden kann. Das jeweilige Berufskolleg entscheidet über die Eignung der Praktikumsstelle.

§ 4

Bildungsplan, Stundentafel

Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und den Stundentafeln nach den Anlagen 1 und 2. Über die die dort genannten Fächer des Pflicht- und Wahlbereichs hinaus können Arbeitsgemeinschaften angeboten werden.

§ 5

Maßgebende Fächer, Kernfächer

(1) Für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs. Für den Erwerb des Berufsabschlusses gilt jeweils auch das im Wahlbereich ausgewiesene Fach „Wirtschaft“ als maßgebendes Fach.

(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind die Fächer „Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation“, „Deutsch“, „Englisch“, „Mathematik“ sowie

1. im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen das Fach „Betriebswirtschaft“ und
2. im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik das Fach „Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle“.

§ 6

Zentrale Klassenarbeit

(1) Am Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen sind in Abhängigkeit vom Unterrichtsangebot des Berufskollegs im zweiten Schuljahr in den Fächern Französisch oder Spanisch jeweils vier Klassenarbeiten anzufertigen. Im zweiten Schulhalbjahr des zweiten Schuljahres werden für eine dieser Klassenarbeiten der Haupt- und Nachtermin, die Aufgaben und die Korrekturanweisungen vom Kultusministerium landeseinheitlich vorgegeben (zentrale Klassenarbeit). Diese Klassenarbeit ist doppelt zu werten. Sie ist nicht durch eine gleichwertige Leistungsfeststellung nach § 9 Absatz 5 der Notenbildungsverordnung ersetzbar.

(2) Wird aus wichtigem Grund an der Klassenarbeit nach Absatz 1 Satz 2 nicht teilgenommen, stellt das jeweilige Berufskolleg eine Absatz 1 Satz 2 entsprechende Klassenarbeit. Im Übrigen gilt Absatz 1 entsprechend.

Abschnitt 2

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7

Aufnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Aufnahme in das jeweilige zweijährige Kaufmännische Berufskolleg sind die Fachschulreife, der Realschulabschluss oder das Versetzungszeugnis in die Klasse oder Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums, in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule, der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes oder das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang. Dabei

muss für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen im Fach „Englisch“ und im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik im Fach „Mathematik“ mindestens die Note „befriedigend“ erreicht sein.

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

§ 8

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an das Berufskolleg zu richten, an der die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei dem Berufskolleg eingegangen sein muss, wird, soweit er nicht vom Kultusministerium festgelegt wurde, von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. Eine beglaubigte Kopie des Nachweises nach § 7 Absatz 1,
2. eine tabellarische Übersicht über den schulischen Bildungsweg nach Erwerb dieses Abschlusses nach § 7 Absatz 1, sofern das Berufskolleg nicht unmittelbar nach dem Erwerb des Abschlusses nach § 7 Absatz 1 besucht wird,
3. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls
 - a) an welchem anderen Berufskolleg bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie
 - b) an welches andere Berufskolleg ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

Sofern der Nachweis nach § 7 Absatz 1 zum Anmeldetermin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie oder er kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb derer erklärt werden muss, ob die Zusage über die Aufnahme angenommen wird.

§ 9

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

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

nicht alle Bewerberinnen und Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllen, in das jeweilige zweijährige Kaufmännische Berufskolleg aufgenommen werden können.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 85 Prozent nach Eignung und Leistung (Absatz 3),
2. 10 Prozent nach Wartezeit (Absatz 4),
3. 5 Prozent für außergewöhnliche Härtefälle (Absatz 5).

Bleiben im Rahmen der Auswahl nach Satz 1 Nummer 2 und 3 Plätze frei, sind diese nach Eignung und Leistung zu vergeben.

(3) Die für die Vergabe der Plätze nach Eignung und Leistung zur Verfügung stehenden Plätze werden entsprechend dem jeweiligen Bewerberanteil verteilt auf die Gruppe der Bewerberinnen und Bewerber mit

1. der Fachschulreife,
2. dem Realschulabschluss,
3. dem Versetzungszeugnis in die Klasse oder Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums, in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang oder in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule,
4. einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand nach Abschluss der Klasse 10 der Werkrealschule und

5. einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand durch Berufsschulabschluss und Berufsausbildung oder durch Hauptschulabschluss, Berufsschulabschluss und Berufsabschluss.

Die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppen Nummer 1 bis 4 bestimmt sich nach dem auf eine Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt aus den Noten aller Fächer der in § 7 Absatz 1 genannten Zeugnisse mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften. Die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppe Nummer 5 richtet sich nach der Durchschnittsnote, die sich aus den maßgebenden Fächern im Berufsschulabschlusszeugnis auf eine Dezimale ohne Rundung errechnet. Bei gleichem Rang entscheidet das Los.

(4) Bei der Vergabe der Plätze nach Wartezeit erfolgt die Aufnahme in folgender Rangfolge:

1. Bewerberinnen oder Bewerber mit drei und mehr Schuljahren Wartezeit,
2. Bewerberinnen oder Bewerber mit zwei Schuljahren Wartezeit,
3. Bewerberinnen oder Bewerber mit einem Schuljahr Wartezeit.

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleichem Rang entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 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.

(5) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn eine Person nach Absatz 2 Nummer 1 und 2 nicht ausgewählt wurde und die Nichtaufnahme mit Nachteilen für sie 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 von der Person nicht zu vertretende Gründe in Betracht, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge entscheidet ein Auswahlausschuss, dem die Schulleiterin als Vorsitzende oder der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihr oder ihm beauftragte Lehrkräfte angehören. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag; § 17 Absatz 2 gilt entsprechend.

(6) Aufnahmeanträge, die nach dem Anmeldetermin nach § 8 Absatz 1 Satz 2 eingegangen sind, können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder zurückgenommen sind.

§ 10 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; § 11 Absatz 2 gilt entsprechend. Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen nach Satz 3 Halbsatz 2 die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs voraussichtlich erfüllt werden.

(2) Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg verlassen, soweit in Absatz 3 nichts anderes bestimmt ist. Das Nichtbestehen der Probezeit ist im Halbjahreszeugnis zu vermerken.

(3) Wer an einem Beratungsgespräch, das das Berufskolleg der Schülerin oder dem Schüler anbietet, teilgenommen hat, darf das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg auf Antrag weiterhin bis zum Ende des laufenden Schuljahres mit den Rechten und Pflichten einer Schülerin oder eines Schülers besuchen, auch wenn die Probezeit nicht bestanden wurde. In dem Beratungsgespräch sind das bisherige Lern- und Arbeitsverhalten mit der Schülerin oder dem Schüler zu reflektieren und Verhaltensänderungen, die voraussichtlich eine Verbesserung der Leistungen bewirken können, zu besprechen. Ergänzend soll das Berufskolleg mit der Schülerin oder dem Schüler eine Vereinbarung über das zukünftige Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung gilt als Verstoß gegen die Schulordnung im Sinne von § 90 Absatz 1 SchG. Stellt die Klassenkonferenz am Ende des ersten Schuljahres fest, dass eine Versetzung in die zweite Klasse nach § 11 erfolgen könnte, entfällt die Verpflichtung das Berufskolleg verlassen zu müssen.

(4) Wer die Probezeit nicht bestanden und das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg verlassen hat, kann in ein zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg nur aufgenommen werden, wenn nach Aufnahme aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Voraussetzungen nach § 7 erfüllen, noch Schulplätze frei sind, und die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft in einem Kolloquium zu der Auffassung

gelangt, dass die Bewerberin oder der Bewerber nach nochmaliger Aufnahme den Anforderungen des aufnehmenden zweijährigen kaufmännischen Berufskollegs genügen wird. Das Berufskolleg kann, um dieses Ziel zu fördern, Vereinbarungen mit der Bewerberin oder dem Bewerber über das Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

Abschnitt 3 Versetzung

§ 11 Voraussetzungen

(1) In die nächsthöhere Klasse wird versetzt, wer auf Grund der Leistungen in den nach § 5 Absatz 1 für die Abschlussprüfung maßgebenden Fächern den Anforderungen im laufenden Schuljahr im Ganzen entsprochen hat und deshalb erwarten lässt, dass den Anforderungen der nächsthöheren Klasse genügt wird.

(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 sind erfüllt, 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 ist die Schülerin oder 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.

(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 einer Zweidrittelmehrheit beschließt, dass die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen der nächsthöheren Klasse voraussichtlich erfüllt werden.

(4) Die Versetzung ist im Zeugnis mit „versetzt“ oder „nicht versetzt“ zu vermerken; bei einer Versetzung nach Absatz 3 ist zu vermerken: „Versetzt nach § 11 Absatz 3 der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs.“ Bei einer Aufnahme in ein zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg auf der Grundlage eines Versetzungszeugnisses in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang ist bei einer Versetzung in das zweite Schuljahr im Versetzungszeugnis ferner zu vermerken: „Dieses Zeugnis schließt den Nachweis eines dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstandes ein.“

§ 12

Wiederholung, Entlassung

(1) Bei einer Nichtversetzung kann das erste Schuljahr einmal wiederholt werden.

(2) Wer im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt wurde, muss das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg verlassen.

(3) Eine freiwillige vollständige oder teilweise Wiederholung des ersten Schuljahres ist nur ausnahmsweise in besonderen Härtefällen möglich. Ein besonderer Härtefall liegt vor, wenn eine Schülerin oder ein Schüler durch besondere Umstände gehindert war, die von ihr oder ihm im Schuljahr erwarteten Leistungen zu erbringen. Als besondere Umstände kommen insbesondere längere oder häufige krankheitsbedingte Fehlzeiten oder besondere familiäre oder soziale Umstände in Betracht, die geeignet sind, sich leistungsmindernd auszuwirken. Die Wiederholung ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu beantragen. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

(4) § 10 findet bei der Wiederholung keine Anwendung.

Abschlussprüfung

§ 13

Zweck der Abschlussprüfung

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel des jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs erreicht wurde.

§ 14

Teile der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

§ 15

Abnahme der Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung wird am jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg abgenommen.

(2) Das Kultusministerium legt den Zeitpunkt für die schriftliche Prüfung fest, die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung.

§ 16

Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung

(1) Für die Abschlussprüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten in Gestalt ganzer Noten gebildet, die aus den während des Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind dem Prüfling für die Fächer der schriftlichen Prüfung fünf bis sieben Schultage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und für die übrigen Fächer fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.

(2) Zur Abschlussprüfung ist der Prüfling zugelassen, bei dem die Anmeldenoten nach Absatz 1 Satz 1 vorliegen. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist die Nichtzulassung von der Schulleiterin oder vom Schulleiter festzustellen und dem Prüfling unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe vom Prüfling nicht zu vertreten sind.

§ 17

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlussprüfung wird am jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Abschlussprüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

1. Als Vorsitzende oder Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde vor Beginn der Abschlussprüfung nichts anderes bestimmt,
2. als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter, wenn sie oder er nicht Vorsitzende oder Vorsitzender ist oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft,
3. sämtliche Lehrkräfte, die im zweiten Schuljahr in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Die obere Schulaufsichtsbehörde oder die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können weitere Lehrkräfte eines öffentlichen Berufskollegs als Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Abschlussprüfung erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer unabhängig. Sie sind zur Amtsverschwiegenheit über alle Prüfungsangelegenheiten verpflichtet. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat sie vor Beginn der Abschlussprüfung hierüber zu belehren.

(3) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern bildet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Fachausschüsse. Dem einzelnen Fachausschuss gehören an:

1. Die oder der Vorsitzende oder ein von ihr oder ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiterin oder Leiter, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt,
2. die Fachlehrkraft der Klasse oder bei deren Verhinderung eine in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrene Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer und
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, das zugleich die Niederschrift fertigt.

In Fächern, in denen der Unterricht von verschiedenen Fachlehrkräften für Teilbereiche erteilt wurde, gehören alle Fachlehrkräfte dem Fachausschuss als Mitglieder nach Satz 2 Nummer 2 oder 3 an. Die Leiterin oder der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung; sie oder er kann selbst prüfen.

§ 18 Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihr oder ihm beauftragten Lehrkraft.

(2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:

1. in beiden Bildungsgängen:

„Deutsch“ 240 Minuten,

„Mathematik“ 200 Minuten,

„Englisch“ 200 Minuten und

2. im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen:

„Betriebswirtschaft“ 180 Minuten;

3. im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik:

„Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle“ 180 Minuten.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Kultusministerium oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde gestellt.

(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Leiterin oder dem Leiter der schriftlichen Prüfung und den aufsichtsführenden Lehrkräften zu unterschreiben ist.

(5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von der Fachlehrkraft der Klasse und von einer weiteren Fachlehrkraft, die die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale ohne Rundung errechnete Durch-

schnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist. Dabei werden die Dezimalen 1 oder 2 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet, die Dezimalen 3 bis 7 auf die nächste halbe Note auf- oder abgerundet und die Dezimalen 8 oder 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Fachlehrkräfte nicht einigen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Fachlehrkräfte nicht über- und unterschritten werden.

(6) Die Noten der schriftlichen Prüfung in den einzelnen Fächern werden fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 19 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie dauert in der Regel 10 bis 15 Minuten je Prüfling und Fach. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine thematische Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die nach seiner Entscheidung für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbeitungszeit, in der sich der Prüfling unter Aufsicht auf die Abschlussprüfung vorbereiten kann. Die Einarbeitungszeit darf 15 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung durchgeführt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann hiervon abweichend die Durchführung einer Gruppenprüfung zulassen, wenn dies aus organisatorischen oder thematischen Gründen für die Durchführung der mündlichen Prüfung erforderlich ist. Bei einer Gruppenprüfung können bis zu drei Prüflinge zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2 mit Ausnahme des Faches „Projektkompetenz“ erstrecken.

(4) Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Noten der schriftlichen Prüfung bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern mündlich zu prüfen ist. Jeder Prüfling wird mindestens in einem Fach und soll in nicht mehr als drei Fächern geprüft werden. Im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen ist eines der Fächer „Englisch“, „Französisch“ oder „Spanisch“ zu prüfen. Die zu prüfenden Fächer sind dem Prüfling fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Nach der Bekanntgabe kann der Prüfling bis zum nächsten Schultag der Schulleiterin

oder dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere Fächer nach Absatz 3 benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.

(5) Im Anschluss an die jeweilige mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss auf keine bestimmte Note einigen oder mehrheitlich mit der Stimme der Leiterin oder des Leiters des Fachausschusses für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller drei Mitglieder gebildet, der entsprechend § 18 Absatz 5 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist.

(6) Über die mündliche Prüfung jedes einzelnen Prüflings ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben ist.

§ 20

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern ermittelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Prüfungsleistungen. Hierbei wird der Durchschnitt auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnet und auf eine ganze Note gerundet. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in den 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 den Fächern, in denen nur schriftlich oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt.

(3) In Fächern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmeldenoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt fest, wer die Abschlussprüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Regelungen des § 11 Absatz 2 entsprechend.

(5) Über die Feststellung der Ergebnisse der Abschlussprüfung ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine Niederschrift zu fertigen.

§ 21 Zeugnis

(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife mit den nach § 20 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(2) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und das Berufskolleg verlässt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 20 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(3) Wer an der Abschlussprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen hat, erhält ein Zeugnis über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder, sofern sie bereits vorliegen, mit den Anmeldenoten nach § 16 Absatz 1; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und das Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 20 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

(4) In den Zeugnissen nach Absatz 1 und 2 ist, sofern im Fach „Englisch“ mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde, zu vermerken, dass die im Fach „Englisch“ erworbenen Kenntnisse dem Niveau B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen. Wurde an der zentralen Klassenarbeit nach § 6 im Fach „Französisch“ oder „Spanisch“ teilgenommen und mindestens die Jahresnote „ausreichend“ erreicht, ist außerdem zu vermerken, dass die in dem jeweiligen Fach erworbenen Kenntnisse dem Niveau B 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen.

(5) In den Zeugnissen nach Absatz 2 und 3 ist zu vermerken, dass das Ausbildungsziel des jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs nicht erreicht ist.

§ 22 Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres des jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs einmal wiederholen.

(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 Abschlussprüfung gilt als nicht unternommen.

(3) Für eine vollständige oder teilweise freiwillige Wiederholung des zweiten Schuljahres gilt § 12 Absatz 3 entsprechend mit der Maßgabe, dass der schriftliche Antrag auf die Zulassung einer freiwilligen Wiederholung spätestens am Tag vor Beginn der schriftlichen Prüfung bei dem Berufskolleg eingegangen sein muss. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teiles des zweiten Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

(4) Wer die Abschlussprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muss das jeweilige zweijährige Kaufmännische Berufskolleg verlassen. Abweichend von Absatz 1 muss das jeweilige zweijährige Kaufmännische Berufskolleg ebenfalls verlassen, wer durch ein gezielt auf das Nichtbestehen der Abschlussprüfung gerichtetes Verhalten dessen Bestehen vereitelt. Vor Beginn der Abschlussprüfung ist auf diese Bestimmung hinzuweisen.

(5) Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Wiederholung des zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs noch eine Wiederholung der Abschlussprüfung zulässig.

§ 23

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an der Abschlussprüfung ganz oder teilweise nicht teilnimmt, hat diese nicht bestanden. Der wichtige Grund ist dem Berufskolleg unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Ist eine prüfungsrelevante gesundheitliche Beeinträchtigung nicht offenkundig, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, das eine konkrete Beschreibung dieser Beeinträchtigung beinhaltet. Lassen sich Zweifel am Vorliegen einer prüfungsrelevanten gesundheitlichen Beeinträchtigung auf andere Weise nicht ausräumen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auch die Vorlage eines Satz 2 entsprechenden amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmung 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) Von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, bei wem eine Täuschungshandlung vorliegt; 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 die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schulaufsichtsbehörde 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, die eigene oder die Prüfung anderer 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 Bestimmung hinzuweisen.

Abschnitt 5

Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses

§ 25

Allgemeines

Wer im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg den Berufsabschluss nach § 3 Absatz 1 Satz 3 erwerben will, muss am Zusatzunterricht nach Maßgabe der jeweiligen Stundentafel teilnehmen und im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung eine Zusatzprüfung ablegen. Die Zusatzprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem schriftlich-praktischen Teil.

§ 26

Zulassung zur Zusatzprüfung

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

§ 27

Durchführung der Zusatzprüfung

(1) Für die Durchführung der Zusatzprüfung gelten die §§ 15 bis 18 Absatz 1 und 3 bis 6, §§ 19, 20, 23 und 24 entsprechend mit folgenden Maßgaben:

1. Im Fach „Wirtschaft“ ist eine schriftliche Prüfungsarbeit mit der Bearbeitungszeit von 90 Minuten zu fertigen.
2. Im schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung soll nachgewiesen werden, dass die geforderten berufspraktischen Fertigkeiten vorliegen. Für den schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung gilt Folgendes:
 - a) Im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen wird die schriftlich-praktische Prüfung im Fach „Wirtschaftsenglisch“ durchgeführt. Sie besteht aus einem schriftlichen Teil mit einer Bearbeitungszeit von 120 Minuten und einem mündlichen Teil im Umfang von 10 bis 15 Minuten je Prüfling. Es werden in der Regel zwei Prüflinge gemeinsam geprüft, im Übrigen gilt für den mündlichen Prü-

fungsteil § 19 entsprechend. Für die Ermittlung der Endnote gilt § 20 Absatz 2 Nummer 1 entsprechend.

- b) Im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik wird die schriftlich-praktische Prüfung im Fach „Wirtschaftsinformatik“ mit einer Bearbeitungszeit von 150 Minuten durchgeführt.
- c) Die Prüfungsaufgaben für den schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne landeseinheitlich vom Kultusministerium gestellt. Die Prüfungsaufgaben für den schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf Grund von Vorschlägen der im Fach „Wirtschaftsinformatik“ unterrichtenden Lehrkräfte gestellt, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde oder das Kultusministerium nichts anderes bestimmt.
- d) Die Aufsicht während des schriftlich-praktischen Teils der Zusatzprüfung wird durch die in dem jeweiligen Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkräfte nach näherer Maßgabe der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgeübt. Für die Niederschrift sowie für die Korrektur und Bewertung der Prüfungsarbeiten gilt § 18 Absatz 4 und 5 entsprechend.

(2) Die Zusatzprüfung ist bestanden, wenn

- 1. der Durchschnitt aus den Fächern der Zusatzprüfung 4,0 oder besser ist,
- 2. keines der Fächer der Zusatzprüfung mit der Endnote „ungenügend“ bewertet ist und
- 3. insgesamt nicht mehr als zwei der maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2 und 3 schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind und für beide Fächer gemäß § 11 Absatz 2 Nummer 4 ein Ausgleich gegeben ist, wobei die Fächer der Zusatzprüfung als Kernfächer gelten.

(3) Die Wiederholung der Zusatzprüfung setzt die Wiederholung des Zusatzunterrichts voraus, wenn auch die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde. Wer nur die Zusatzprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal zum nächsten allgemeinen Prüfungstermin ohne erneuten Besuch des jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs wiederholen. Die ursprünglichen Anmeldenoten bleiben in diesem Fall erhalten.

§ 28
Zeugnis des schulischen Berufsabschlusses

Wer nach der Feststellung des Prüfungsausschusses die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis über den Berufsabschluss nach § 3 Absatz 1 Satz 3. Dabei werden die Noten der maßgebenden Fächer, die nicht Gegenstand der Zusatzprüfung waren, aus dem Abschlusszeugnis übernommen.

Abschnitt 6
Prüfung für Schulfremde

§ 29
Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Personen, die das Zeugnis der Fachhochschulreife an einem zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg erwerben wollen, ohne ein entsprechendes öffentliches oder staatlich anerkanntes zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg besucht zu haben, können als Schulfremde die Abschlussprüfung (Schulfremdenprüfung) und im Zusammenhang damit die Zusatzprüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses an einem öffentlichen Berufskolleg ablegen.

§ 30
Zeitpunkt

Die Schulfremdenprüfung findet einmal jährlich, in der Regel zusammen mit der Abschlussprüfung an den jeweiligen öffentlichen zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs statt.

§ 31
Meldung

(1) Die Meldung zur Schulfremdenprüfung ist bis zum 1. Dezember für die Schulfremdenprüfung im darauf folgenden Jahr an das öffentliche Berufskolleg zu richten, an dem diese durchgeführt werden soll. Prüflinge von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Berufskollegs haben die Meldung an die obere Schulaufsichtsbehörde zu richten, in deren Bezirk die Privatschule liegt.

(2) Der Meldung sind zur Prüfung des Vorliegens der Prüfungsvoraussetzungen und zur Durchführung der Schulfremdenprüfung beizufügen:

1. Nachweise darüber, dass die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllt sind (beglaubigte Kopien),
2. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon ein öffentliches oder staatlich anerkanntes zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg oder Kaufmännisches Berufskolleg II besucht oder an einer Schulfremdenprüfung dieser Bildungsgänge teilgenommen wurde,
4. eine tabellarische Übersicht über den beruflichen und schulischen Werdegang ab Erwerb der Nachweise nach Nummer 1,
5. eine Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auch auf die Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses erstrecken soll und
6. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung oder über den Selbstunterricht sowie des in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lernstoffes und der benutzten Literatur.

(3) Für Prüflinge von staatlich genehmigten, aber nicht staatlich anerkannten Berufskollegs kann an Stelle der Meldung durch den einzelnen Prüfling die Sammelmeldung des Berufskollegs treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Prüflinge enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 32

Voraussetzung für die Zulassung

(1) Schulfremde können die Schulfremdenprüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem Besuch des zweijährigen Berufskollegs möglich wäre.

(2) Zur Schulfremdenprüfung wird nur zugelassen, wer die Voraussetzungen nach § 7 für die Aufnahme in ein zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg erfüllt und die Abschlussprüfung oder die Schulfremdenprüfung an einem zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg oder einem Kaufmännischen Berufskolleg II noch nicht bestanden oder noch nicht wiederholt unternommen hat.

(3) Zur Schulfremdenprüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat oder in Baden-Württemberg an einem staatlich genehmigten zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg oder einer sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurde.

§ 33

Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung

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

§ 34

Durchführung der Schulfremdenprüfung

(1) Für die zugelassenen Prüflinge gelten die §§ 13 bis 15, 17 bis 19 Absatz 1, 2, 5 und 6, § 20, § 22 Absatz 1, §§ 23, 24, 27 und 28 entsprechend mit folgenden Maßgaben:

1. Fachlehrkräfte im Sinne von § 17 Absatz 3 Nummer 2 und § 18 Absatz 5 sind die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrkräfte eines öffentlichen Berufskollegs, in der Regel des zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs, welchem der Prüfling zum Ablegen der Schulfremdenprüfung zugewiesen wurde.
2. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2. Das Fach „Religionslehre“ wird nur auf Antrag geprüft. Ein schriftlich geprüftes Fach wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn der Prüfling dies spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung bei dem öffentlichen Berufskolleg, das die Schulfremdenprüfung abnimmt, schriftlich beantragt. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Der Fachausschuss kann ganz oder teilweise an Stelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung im Umfang von 45 Minuten durchführen.
3. Bei der Feststellung der Ergebnisse der Schulfremdenprüfung zählen allein die Prüfungsleistungen. Wurde ein Fach nur mündlich geprüft, ist bei der Anwendung von § 19 Absatz 5 Satz 2 der Durchschnitt auf eine ganze Note zu runden. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

4. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall auf Antrag die Schulfremdenprüfung in einer anderen Fremdsprache zulassen.

(2) Die Prüflinge haben sich bei Beginn der Schulfremdenprüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Schulfremdenprüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.

(3) Wer die Schulfremdenprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife für Schulfremde; § 21 Absatz 4 gilt entsprechend. Wer die Schulfremdenprüfung nicht bestanden hat, erhält auf Verlangen eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung, über das Ergebnis der Schulfremdenprüfung und über die ermittelten Einzelnoten.

(4) Wer auch die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält außerdem das Zeugnis über den Berufsabschluss.

(5) Die Schulfremdenprüfung kann einmal wiederholt werden.

Anlage 1
(zu Artikel 3 § 4 Satz 1)

Studentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen
(Durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1	2
-----------	---	---

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

Religionslehre	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1
Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3	-
Deutsch	-	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Physik, Chemie, Biologie oder Technik ¹⁾	-	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Wirtschaftsenglisch	3	4
Französisch oder Spanisch	7	6

Betriebswirtschaft	3	3
Steuerung und Kontrolle	3	1
Gesamtwirtschaft	1	1
Büromanagement	2	1
Projektkompetenz ²⁾		
Summe	30	30
2. Wahlbereich		
2.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses:		
Wirtschaft	-	2
2.2 Weitere Fächer		
Beispielsweise Sport		
Dritte Fremdsprache		
3. Praktikum³⁾ in Wochen	4	4

¹⁾ Die Anzahl der angebotenen Fächer darf die Anzahl der Klassen des jeweiligen Schuljahres nicht überschreiten.

²⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/9 im ersten und 1/8 im zweiten Schuljahr.

³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Anlage 2
(zu Artikel 3 § 4 Satz 1)

Studentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik
(Durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr	1	2
1. Pflichtbereich		
<i>1.1 Allgemeiner Bereich</i>		
Religionslehre	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1
Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3	-
Deutsch	-	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik ¹⁾	-	2

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle	8	7
Wirtschaftsinformatik	6	7
Gesamtwirtschaft	2	1
Informations- und Kommunikationstechnik	1	1
Büromanagement	2	-
Projektkompetenz ²⁾		
Summe	30	30

2. Wahlbereich

2.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses:

Wirtschaft	-	2
------------	---	---

2.2 Weitere Fächer

Beispielsweise Sport

Zweite Fremdsprache

3. Praktikum³⁾ in Wochen

4	4
---	---

¹⁾ Die Anzahl der angebotenen Fächer darf die Anzahl der Klassen des jeweiligen Schuljahres nicht überschreiten.

²⁾ Die „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der „Projektkompetenz“ umfasst hierbei zirka 1/9 im ersten und 1/8 im zweiten Schuljahr.

³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.

Artikel 4

Übergangsregelung

1. Die Aufnahmevoraussetzungen in das einjährige Berufskolleg II in Artikel 2 § 7 treten ab dem Schuljahr 2016/2017 in Kraft.
2. Artikel 3 tritt für das erste Schuljahr des zweijährigen Berufskollegs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik ab dem Schuljahr 2015/2016 und für das zweite Schuljahr ab dem Schuljahr 2016/2017 in Kraft.
3. Schulen in freier Trägerschaft können die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Kaufmännischen Berufskollegs vom 24. April 1995 (GBl. S. 489) abweichend von dem in Artikel 5 vorgegebenen Inkrafttreten bis zum Ende des Schuljahres 2018/2019 wie folgt anwenden:

- a) Die Aufnahme in ein Berufskolleg das nach der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Kaufmännischen Berufskollegs vom 24. April 1995 (GBl. S. 489) geführt wird, ist für das Kaufmännische Berufskolleg I und das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen letztmalig zum Schuljahr 2015/2016 und für das Kaufmännische Berufskolleg II letztmalig zum Schuljahr 2017/2018 möglich.
- b) Die Abschlussprüfung im Kaufmännischen Berufskolleg I ist letztmalig zum Schuljahr 2016/2017 möglich.
- c) Die Abschlussprüfung im Kaufmännischen Berufskolleg II und im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen ist letztmalig zum Schuljahr 2018/2019 möglich.

Artikel 5
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2015 in Kraft, soweit in Artikel 4 nichts Abweichendes bestimmt ist. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Kaufmännischen Berufskollegs vom 24. April 1995 (GBl. S. 489) außer Kraft.

Stuttgart, den 25. August 2015

In Vertretung

Stoch

gez. Dr. Schmidt