

**Amtliche Abkürzung:** 2BKKaufVO  
**Ausfertigungsdatum:** 25.08.2015  
**Gültig ab:** 01.09.2015  
**Dokumenttyp:** Verordnung  
**Quelle:** Land Baden-Württemberg  
**Fundstelle:** GBl. 2015, 800, 819,  
K.u.U. 2015  
**Gliederungs-Nr:** 2225

Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung  
an den zweijährigen Kaufmännischen Berufskol-  
legs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik  
(2BKKaufVO)  
Vom 25. August 2015\*

*Zum 28.11.2024 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe*

**Stand:** letzte berücksichtigte Änderung: geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 25. Juli 2024 (GBl. 2024 Nr. 65)

#### **Fußnoten**

- \*) Verkündet als Artikel 3 der 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.

#### **Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis**

| <b>Titel</b>   | <b>Gültig ab</b> |
|--|------------------|
| Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik (2BKKaufVO) vom 25. August 2015 | 01.09.2015       |
| Inhaltsverzeichnis   | 01.09.2015       |
| <b>ABSCHNITT 1 - Allgemeines</b>   | 01.09.2015       |
| § 1 - Geltungsbereich  | 01.09.2015       |
| § 2 - Zweck der Ausbildung   | 01.09.2015       |
| § 3 - Dauer und Gliederung der Ausbildung, Berufsbezeichnung   | 01.09.2015       |
| § 4 - Bildungsplan, Stundentafel   | 01.09.2015       |
| § 5 - Maßgebende Fächer, Kernfächer  | 01.08.2024       |
| § 6 - Zentrale Klassenarbeit   | 01.09.2015       |
| <b>ABSCHNITT 2 - Aufnahmeverfahren und Probezeit</b>   | 01.09.2015       |
| § 7 - Aufnahmevoraussetzungen  | 01.09.2015       |
| § 8 - Aufnahmeantrag   | 01.09.2015       |

| <b>Titel</b>   | <b>Gültig ab</b> |
|--|------------------|
| § 9 - Auswahlverfahren   | 01.09.2015       |
| § 10 - Probezeit   | 01.09.2015       |
| <b>ABSCHNITT 3 - Versetzung</b>  | 01.09.2015       |
| § 11 - Voraussetzungen   | 01.09.2015       |
| § 12 - Wiederholung, Entlassung  | 01.09.2015       |
| <b>ABSCHNITT 4 - Abschlussprüfung</b>  | 01.09.2015       |
| § 13 - Zweck der Abschlussprüfung  | 01.09.2015       |
| § 14 - Teile der Abschlussprüfung  | 01.09.2015       |
| § 15 - Abnahme der Abschlussprüfung  | 01.09.2015       |
| § 16 - Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung  | 01.09.2015       |
| § 17 - Prüfungsausschuss, Fachausschüsse   | 01.09.2015       |
| § 18 - Schriftliche Prüfung  | 01.09.2015       |
| § 19 - Mündliche Prüfung   | 01.09.2015       |
| § 20 - Ermittlung des Prüfungsergebnisses  | 01.09.2015       |
| § 21 - Zeugnis   | 01.09.2015       |
| § 22 - Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung   | 01.09.2015       |
| § 23 - Nichtteilnahme, Rücktritt   | 01.09.2015       |
| § 24 - Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße  | 01.09.2015       |
| <b>ABSCHNITT 5 - Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses</b> | 01.09.2015       |
| § 25 - Allgemeines   | 01.09.2015       |
| § 26 - Zulassung zur Zusatzprüfung   | 01.09.2015       |
| § 27 - Durchführung der Zusatzprüfung  | 01.09.2015       |
| § 28 - Zeugnis des schulischen Berufsabschlusses   | 01.09.2015       |
| <b>ABSCHNITT 6 - Prüfung für Schulfremde</b>   | 01.09.2015       |
| § 29 - Teilnehmerinnen und Teilnehmer  | 01.09.2015       |
| § 30 - Zeitpunkt   | 01.09.2015       |
| § 31 - Meldung   | 01.09.2015       |
| § 32 - Voraussetzung für die Zulassung   | 01.09.2015       |
| § 33 - Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung                                  | 01.09.2015       |
| § 34 - Durchführung der Schulfremdenprüfung  | 01.09.2015       |

| <b>Titel</b>   | <b>Gültig ab</b> |
|--|------------------|
| Anlage 1 - Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen<br>(Durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)         | 01.09.2015       |
| Anlage 2 - Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik<br>(Durchschnittliche Zahl der Wochenstunden) | 01.09.2015       |

## 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 die Fächer »Französisch« oder »Spanisch« 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 Stimmgleichheit 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 Gan-

zen 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.

#### **ABSCHNITT 4 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 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- 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 münd-

lichen 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 Prüfungsteil § 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,
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 schulischen Berufsabschlusses erstrecken 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.

### **§ 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 § 4 Satz 1)

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

|   |   |   |
|---|---|---|
| Schuljahr   | 1 | 2 |
| <b>1. Pflichtbereich</b>                            |   |   |
| <hr/>   |   |   |
| <i>1.1 Allgemeiner Bereich</i>                      |   |   |
| <hr/>   |   |   |
| 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 <sup>1)</sup> | - | 2 |
| <i>1.2 Berufsfachlicher Bereich</i>                 |   |   |
| <hr/>   |   |   |
| Wirtschaftsenglisch                                 | 3 | 4 |
| Französisch oder Spanisch                           | 7 | 6 |
| Betriebswirtschaft                                  | 3 | 3 |
| Steuerung und Kontrolle                             | 3 | 1 |

|                                |    |    |
|--------------------------------|----|----|
| Gesamtwirtschaft               | 1  | 1  |
| Büromanagement                 | 2  | 1  |
| Projektkompetenz <sup>2)</sup> |    |    |
| <hr/>                          |    |    |
| Summe                          | 30 | 30 |

## 2. Wahlbereich

---

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 2.1 | Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft | - | 2 |
| 2.2 | Weitere Fächer  |   |   |
|     | Beispielsweise    Sport                                       |   |   |
|     | Dritte Fremdsprache   |   |   |
| 3.  | <b>Praktikum<sup>3)</sup></b> in Wochen                       | 4 | 4 |

---

### Fußnoten

- 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 § 4 Satz 1)

#### **Studentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik (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 oder Chemie oder Biologie oder Technik <sup>1)</sup> | - | 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 <sup>2)</sup>                 |   |   |

---

|       |    |    |
|-------|----|----|
| Summe | 30 | 30 |
|-------|----|----|

## 2. Wahlbereich

---

|   |   |   |
|---|---|---|
| 2.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft | - | 2 |
|---|---|---|

## 2.2 Weitere Fächer

Beispielsweise Sport

Zweite Fremdsprache

**3.    **Praktikum**<sup>3)</sup> in Wochen** 4        4

---

### **Fußnoten**

- 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.