

Schulversuchsbestimmungen beruflicher Schulen (§ 22 SchG)

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die
Fachschulen für Wirtschaft
- Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement -
mit integrierter Fachhochschulreife**

Erstfassung: 15.06.2010 41-6626.218/1

Stand: 14.02.2011

Regierungspräsidium	Versuchsschulen
Stuttgart	vgl. Liste im Anhang zu den Schulversuchsbestimmungen
Karlsruhe	
Freiburg	
Tübingen	

ERSTER ABSCHNITT

Allgemeines

§ 1

Zweck der Ausbildung, Bezeichnungen

(1) Die Ausbildung an der Fachschule für Wirtschaft - Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement - befähigt die Absolventen, als gehobene Fachkräfte leitende Tätigkeiten kaufmännischer Prägung in Wirtschaft und Verwaltung selbstständig und verantwortlich wahrzunehmen. Aufbauend auf einer branchenspezifischen Berufsausbildung und praktischer Berufserfahrung werden allgemeine und berufsfachliche Kompetenzen vertieft und erweitert. Die Vermittlung kaufmännischer Basisqualifikationen und profilbezogener Kenntnisse bildet den Schwerpunkt der Ausbildung. Darüber hinaus kann die Fachhochschulreife erlangt werden.

(2) Soweit die nachfolgenden Bestimmungen Personalbegriffe wie Schulleiter, Leiter, Vorsitzender, Schüler, Bewerber und Prüfer enthalten, sind dies funktions- oder statusbezogene Bezeichnungen, die gleichermaßen auf Frauen und Männer zutreffen.

§ 2

Dauer, Gliederung und Abschluss der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert in Vollzeitform zwei Schuljahre. Sie kann in Teilzeitform erfolgen; dabei ist die für die Vollzeitform vorgesehene Gesamtstundenzahl zu Grunde zu legen. Die Schulleitung kann Übergänge von der Vollzeitform in die Teilzeitform und umgekehrt zulassen.

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

(3) Jeder Schüler muss sich bis zu einem vom Schulleiter festgelegten Termin entsprechend dem Angebot der Schule für einen der innerhalb des Wahlpflichtbereichs angebotenen Profildomänen sowie für zwei zugehörige Qualifikationsbausteine entscheiden.

(4) Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung, mit deren Bestehen die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Betriebswirt“ oder „Staatlich geprüfte Betriebswirtin“ mit einem die Fachrichtung und das Profil kennzeichnenden Zusatz erworben wird. Mit Bestehen der Abschlussprüfung wird außerdem die Fachhochschulreife erworben.

§ 3

Studentafel, Bildungsplan

Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen sowie nach der als Anlage 1 beigefügten Studentafel.

§ 4

Maßgebende Fächer, Halbjahreszeugnis

(1) Als maßgebende Fächer gelten die in der Studentafel ausgewiesenen Fächer, die Handlungsfelder des Kernbereichs Betriebswirtschaft (im Folgenden: Handlungsfelder) und der Profildbereich.

(2) Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. In diesem Zeugnis sind Noten für mindestens vier Handlungsfelder, für die übrigen Fächer mit Ausnahme des Fachs Betriebswirtschaft sowie für den vom Schüler gewählten Profildbereich auszuweisen.

(3) Die Inhalte des Fachs Projektmanagement werden integrativ in den Handlungsfeldern vermittelt.

§ 5

Betriebswirtschaft

(1) Die Betriebswirtschaft ist eine selbstständig anzufertigende Arbeit. Durch sie soll der Schüler nachweisen, dass er fähig ist, wissenschaftspropädeutisch zu denken und zu arbeiten und die Arbeitsergebnisse angemessen zu präsentieren. Die Betriebswirtschaft wird durch eine Präsentation mit Kolloquium ergänzt.

(2) Das Thema der Betriebswirtschaft wird im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne auf Vorschlag des Schülers von der Schule spätestens sechs Monate vor Ende der Ausbildung festgelegt.

(3) Der Betriebswirtschaft ist vom Schüler die schriftliche Versicherung beizufügen, dass die Arbeit von ihm selbstständig angefertigt wurde, dabei nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt wurden und alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht sind.

(4) Die Betriebswitarbeit ist von einer vom Schulleiter bestimmten Lehrkraft zu korrigieren und mit einer ganzen oder halben Note zu bewerten. Diese Note ist Anmeldenote im Sinne von § 15 Abs. 2.

ZWEITER ABSCHNITT

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 6

Aufnahmevoraussetzungen

- (1) Voraussetzungen für die Aufnahme in die Fachschule sind
1. die Fachschulreife oder der Realschulabschluss oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes und
 2. das Abschlusszeugnis der Berufsschule oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes und
 3. die Abschlussprüfung in einem einschlägigen Ausbildungsberuf sowie eine anschließende einschlägige Berufstätigkeit von
 - a) mindestens einem Jahr bei einer Regelausbildungsdauer von drei Jahren und bei „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ oder „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistentinnen“,
 - b) mindestens zwei Jahren bei einer Regelausbildungsdauer von zwei Jahren, wenn der Schulleiter in einem fachlich orientierten Gespräch unter besonderer Berücksichtigung des bisherigen schulischen und beruflichen Werdegangs feststellt, dass der Bewerber den Anforderungen der Fachschule genügt,
 - c) mindestens einem Jahr bei Bewerbern mit Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder
 4. eine einschlägige berufliche Tätigkeit von mindestens fünf Jahren oder
 5. eine einschlägige berufliche Tätigkeit von mindestens sieben Jahren in Verbindung mit einer Abschlussprüfung nach § 45 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes und
 6. bei Bewerbern, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, für den Besuch der Fachschule ausreichende deutsche Sprachkenntnisse.
- (2) In der Teilzeitform kann die nach Absatz 1 erforderliche einschlägige berufliche Tätigkeit bis zur Hälfte während des Schulbesuchs absolviert werden.

(3) Wer die Voraussetzungen des Absatzes 1 Nr. 3 erfüllt und die Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder den Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ oder „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“ besitzt, kann eine Anrechnung von bis zu einem Jahr auf die Ausbildungsdauer der Fachschule erhalten. Der Schulleiter entscheidet, ob und in welchem Umfang eine Anrechnung erfolgt.

§ 7

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an die Fachschule zu richten, an der die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Schule eingegangen sein muss, wird vom Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und die ausgeübte Berufstätigkeit,
2. beglaubigte Abschriften der Nachweise nach § 6,
3. eine Erklärung
 - a) ob und gegebenenfalls an welcher anderen Fachschule für Wirtschaft bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie
 - b) ob und gegebenenfalls an welche andere Fachschule für Wirtschaft ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Schulleiter. Gegebenenfalls muss der Schüler innerhalb einer vom Schulleiter festgesetzten angemessenen Frist erklären, ob er die Zusage über die Aufnahme annimmt.

§ 8

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

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

nicht alle Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen nach § 6 erfüllen, in die Fachschule aufgenommen werden können.

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

1. 90 vom Hundert nach Bewerberzahl
2. 10 vom Hundert für außergewöhnliche Härtefälle.

(3) Für die Rangfolge der Bewerber wird eine Bewertungszahl ermittelt. Hierbei wird für jeweils sechs volle Monate einschlägiger Berufstätigkeit, die über die verlangte Mindestberufstätigkeit hinausgeht, ein Bonus von einer Zehntelnote auf die Durchschnittsnote des nach § 6 Abs. 1 Nr. 2 maßgebenden Zeugnisses angerechnet. Der Bonus kann höchstens eine ganze Note betragen. Bei gleicher Bewertungszahl entscheidet die längere einschlägige Berufstätigkeit über die Rangfolge der Bewerber, bei gleicher Dauer das Los.

(4) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn ein Bewerber nach Absatz 2 Nr. 1 nicht ausgewählt worden ist und die Nichtaufnahme für ihn mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Nichtaufnahme üblicher Weise verbundenen Nachteile erheblich hinausgehen. Für die Berücksichtigung als außergewöhnlicher Härtefall kommen insbesondere familiäre oder soziale Umstände oder andere vom Bewerber nicht zu vertretende Gründe, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben, in Betracht. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalls und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge der Bewerber entscheidet ein Auswahlausschuss, dem der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihm beauftragte Lehrkräfte angehören; § 16 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

(5) Ist ein Aufnahmeantrag nach dem vom Schulleiter bestimmten Termin eingegangen, kann die Bewerbung erst berücksichtigt werden, wenn die rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge entweder beschieden oder zurückgenommen sind.

§ 9

Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 10 Abs. 2 gilt entsprechend. Ein Schüler, der die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Fachschule verlassen. Er kann einmal erneut auf Grund eines nach diesen Bestimmungen durchgeführten Aufnahmeverfahrens aufgenommen werden.

(2) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz einem Schüler, der nach Absatz 1 die Probezeit nicht bestanden hat, mit Zweidrittelmehrheit das Verbleiben an der Fachschule

erlauben, wenn sie zu der Auffassung gelangt, dass der Schüler unter Berücksichtigung seiner Leistungsentwicklung voraussichtlich die Versetzung in das zweite Schuljahr erreichen wird.

DRITTER ABSCHNITT

Versetzung

§ 10

Voraussetzungen

(1) In das zweite Schuljahr wird versetzt, wer auf Grund der Leistungen in den für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen im ersten Schuljahr im Ganzen entsprochen hat und deshalb erwarten lässt, dass er den Anforderungen des zweiten Schuljahres genügen wird. Als maßgebende Fächer im Sinne des Satzes 1 sind mindestens fünf der unterrichteten Handlungsfelder sowie die übrigen maßgebenden Fächer nach § 4 Abs. 1 mit Ausnahme des Fachs Betriebswirtschaft zu Grunde zu legen.

(2) Die Voraussetzung nach Absatz 1 Satz 1 liegt vor, wenn

1. der Durchschnitt aus den Noten der nach Absatz 1 Satz 2 maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist,
2. der Durchschnitt aus den Noten der Handlungsfelder, des Profilbereichs und des Fachs Englisch 4,0 oder besser ist und
3. die Leistungen in den Handlungsfeldern oder im Profilbereich oder im Fach Englisch nicht mit der Note „ungenügend“ bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem der nach Absatz 1 Satz 2 maßgebenden Fächer geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind; sind die Leistungen in zwei maßgebenden Fächern geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet, so erfolgt eine Versetzung, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können
 - a) die Note „ungenügend“ in einem maßgebenden Fach, das nicht zu den in Nr. 3 genannten maßgebenden Fächern zählt, durch die Note „sehr gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder durch die Note „gut“ in zwei anderen maßgebenden Fächern
 - b) die Note „mangelhaft“ in einem Handlungsfeld oder im Profilbereich durch mindestens die Note „gut“ in einem anderen Handlungsfeld oder im Profilbereich
 - c) die Note „mangelhaft“ in einem maßgebenden Fach, das nicht zu den Handlungsfeldern oder zum Profilbereich zählt, durch die Note „gut“ in einem anderen maßge-

benden Fach oder durch 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 Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen des zweiten Schuljahres voraussichtlich erfüllt werden. Wenn das Verbleiben an der Fachschule bereits nach § 9 Abs. 2 erlaubt wurde, findet Satz 1 keine Anwendung.

(4) Die Versetzung ist im Zeugnis mit „versetzt“ oder „nicht versetzt“ zu vermerken. Bei einer Versetzung nach Absatz 3 ist zu vermerken: „Versetzt nach § 10 Abs. 3 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Fachschulen für Wirtschaft - Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement“.

§ 11

Wiederholung, Entlassung

(1) Bei einer Nichtversetzung kann das erste Schuljahr wiederholt werden; § 9 findet keine Anwendung. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

(2) Wer im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt wurde, muss die Fachschule verlassen.

VIERTER ABSCHNITT

Ordentliche Abschlussprüfung

§ 12

Zweck der Prüfung

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel der Fachschule erreicht wurde und die geforderten allgemeinen und fachlichen Kompetenzen vorhanden sind.

§ 13

Teile der Prüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung, der mündlichen Prüfung und der Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium.

§ 14

Ort und Zeitpunkt der Prüfung

- (1) Die Abschlussprüfung wird an der Fachschule abgenommen.
- (2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung wird von der obersten Schulaufsichtsbehörde, der Zeitpunkt der mündlichen Prüfung und der Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

§ 15

Zulassung zur Prüfung, Anmeldenoten

- (1) Zur Abschlussprüfung ist zugelassen, wer die zur Bildung von Anmeldenoten erforderlichen Einzelleistungen erbracht und die Betriebswirtarbeit bis zu einem vom Schulleiter festgelegten Termin vorgelegt hat. Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, ist die Nichtzulassung vom Schulleiter festzustellen und dem Schüler unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung, es sei denn, der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe vom Schüler nicht zu vertreten sind.
- (2) Für die Prüfung werden in allen maßgebenden Fächern Anmeldenoten in Gestalt ganzer Noten gebildet, die aus den während beider Schuljahre erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. § 5 Abs. 4 bleibt unberührt. Die Anmeldenoten sind für die Fächer der schriftlichen Prüfung jeweils 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.

§ 16

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

- (1) Für die Abschlussprüfung wird an der Fachschule ein Prüfungsausschuss gebildet. Diesem gehören an:

1. als Vorsitzender ein Vertreter oder Beauftragter der oberen Schulaufsichtsbehörde, soweit vor Beginn der Prüfung von der oberen Schulaufsichtsbehörde nichts anderes bestimmt wird,
2. als stellvertretender Vorsitzender der Schulleiter oder sein ständiger Vertreter oder eine vom Schulleiter beauftragte Lehrkraft,
3. sämtliche Lehrkräfte, die im zweiten Schuljahr in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Die obere Schulaufsichtsbehörde und der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können Lehrkräfte anderer öffentlicher Schulen als weitere Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist.

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

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern bildet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die erforderlichen Fachausschüsse. Jedem Fachausschuss gehören an:

1. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiter, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde nicht anderes bestimmt,
2. die Fachlehrkraft der Klasse oder bei deren Verhinderung eine in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrene Lehrkraft als Prüfer,
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, zugleich als Protokollführer oder Protokollführerin.

Davon abweichend gehört dem Fachausschuss für die Präsentation der Betriebswitarbeit mit Kolloquium statt der in Satz 2 genannten Lehrkraft die Fachlehrkraft an, welche die Betriebswitarbeit mit Kolloquium betreut. In Fächern, in denen die Klasse von verschiedenen Fachlehrkräften für Teilbereiche unterrichtet wird, gehören alle Fachlehrkräfte dem Fachausschuss als Mitglieder an. Sie sind jeweils für ihren Teilbereich Prüfer nach Satz 2 Nr. 2. Der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der Prüfung; er kann selbst prüfen.

§ 17

Schriftliche Prüfung

- (1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt dem Schulleiter.
- (2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind zu fertigen
 - im Fach Englisch mit einer Arbeitszeit von 120 Minuten,
 - im Handlungsfeld I, im Handlungsfeld II
sowie im Handlungsfeld III mit einer Arbeitszeit von insgesamt
300 Minuten,
 - im Profilbereich mit einer Arbeitszeit von 240 Minuten.
- (3) Die Prüfungsaufgaben werden für das Fach Englisch und die Handlungsfelder im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne landeseinheitlich vom Kultusministerium oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde gestellt, die Prüfungsaufgaben für den Profilbereich von der Schule. Entsprechendes gilt für die Festlegung der Arbeitszeiten für die Prüfung der einzelnen Handlungsfelder.
- (4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Schulleiter und den Aufsicht führenden Lehrkräften zu unterschreiben ist.
- (5) Die schriftlichen Arbeiten werden von der Fachlehrkraft der Klasse und von einer weiteren Fachlehrkraft, die der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, korrigiert und bewertet; dabei können ganze und halbe Noten verwendet werden. Als Note der jeweiligen schriftlichen Prüfungsarbeit gilt der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; Dezimalen von 0,3 bis 0,7 sind dabei auf eine halbe Note, die übrigen Dezimalen auf eine ganze Note zu runden. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Korrektoren nicht einigen, hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die jeweilige schriftliche Prüfungsarbeit festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Korrektoren als Grenzwerte, die nicht über- oder unterschritten werden dürfen.
- (6) Die einzelnen Noten der schriftlichen Prüfung werden dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 18

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer mit Ausnahme des Fachs Betriebswirtschaftler erstrecken. Sie dauert im Profildbereich in der Regel 15 bis 20 Minuten je Schüler, in den Fächern und Handlungsfeldern in der Regel 10 bis 15 Minuten je Schüler und Fach oder Handlungsfeld.

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

(3) Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Noten der schriftlichen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen maßgebenden Fächern mündlich zu prüfen ist. Jeder Schüler wird mindestens in einem maßgebenden Fach und soll in nicht mehr als drei maßgebenden Fächern geprüft werden. Die zu prüfenden Fächer sind fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Darüber hinaus kann ein Schüler bis zum nächsten Schultag dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere Fächer nach Absatz 1 Satz 1 benennen, in denen er mündlich zu prüfen ist.

(4) Im Anschluss an die einzelne mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag des Prüfers fest; dabei können ganze und halbe Noten verwendet werden. Kann sich der Fachausschuss mehrheitlich mit der Stimme des Leiters des Fachausschusses auf keine bestimmte Note einigen, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; Dezimalen von 0,3 bis 0,7 sind dabei auf eine halbe Note, die übrigen Dezimalen auf eine ganze Note zu runden.

(5) Über jede mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben ist.

(6) Die zusätzlich zur mündlichen Prüfung nach Absatz 1 bis 6 durchzuführende Präsentation der Betriebswirtschaftler mit Kolloquium dauert in der Regel 15 bis 20 Minuten je Schüler. Die Absätze 2, 5 und 6 gelten entsprechend. Der Prüfungsvorsitzende kann im Einvernehmen mit dem Schulleiter fachkundigen Personen die Teilnahme an der Präsentation gestatten.

§ 19

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

- (1) Die Endnoten in den einzelnen maßgebenden Fächern werden auf Grund der Anmelde- und der Prüfungsnoten ermittelt, wobei der Durchschnitt dieser Noten auf die erste Dezimale zu errechnen und eine Dezimale bis 0,4 auf eine ganze Note abzurunden und eine Dezimale von 0,5 oder schlechter auf eine ganze Note aufzurunden ist.
- (2) Bei der Ermittlung der Endnote zählen
 1. in den Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Anmelde- und die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,
 2. in den Fächern, in denen nur schriftlich oder nur mündlich geprüft wurde, die Anmelde- und die Prüfungsnote je einfach und die Prüfungsnote doppelt,
 3. im Fach Betriebswirtschaft die Anmelde- und die Note der Präsentation mit Kolloquium je einfach und die Note der Präsentation mit Kolloquium je doppelt.
- (3) In Fächern, in denen nicht geprüft wurde, werden die Anmelde- und die Prüfungsnoten als Endnoten in das Zeugnis übernommen.
- (4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ermittelt die Endnoten und stellt fest, wer die Prüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Bestimmungen des § 10 Abs. 2 entsprechend mit der zusätzlichen Maßgabe, dass für das Bestehen der Abschlussprüfung die Leistung im Profilbereich nicht geringer als mit der Endnote „ausreichend“ bewertet sein darf. Das Ergebnis der Prüfung ist dem Schüler unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Über die Prüfung und die Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, unterschrieben wird.
- (6) Die Niederschriften über die Prüfung und über die Feststellung der Prüfungsergebnisse sowie die Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Niederschriften und die Prüfungsarbeiten können nach Ablauf von drei Jahren seit der Feststellung der Ergebnisse der Prüfung vernichtet werden.

§ 20 Zeugnisse

- (1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach Anlage 2 mit den nach § 19 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten. Das Thema der Betriebswirtarbeit ist im Zeugnis aufzuführen.
- (2) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und die Schule verlässt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 19 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten; das Thema der Betriebswirtarbeit ist zu nennen.
- (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 § 15 Abs. 2; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt.
- (4) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen hat, sie jedoch nicht bestanden hat und das Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 19 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.
- (5) In den Zeugnissen nach Absätzen 2 bis 4 ist zu vermerken, dass das Ausbildungsziel der Fachschule nicht erreicht worden ist.

§ 21 Wiederholung der Prüfung, Entlassung

- (1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres einmal wiederholen.
- (2) Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des zweiten Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der Abschlussprüfung zulässig.
- (3) Wer die Abschlussprüfung auch bei der Wiederholung nicht bestanden hat, muss die Fachschule verlassen.

§ 22

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an der Prüfung nicht oder nur teilweise teilnimmt, hat die Abschlussprüfung nicht bestanden. Der wichtige Grund ist der Schule unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und bei der Präsentation der Betriebswirtschaft mit Kolloquium der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Ist eine prüfungsrelevante gesundheitliche Beeinträchtigung nicht offenkundig, so kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, das eine konkrete Beschreibung der gesundheitlichen Beeinträchtigung beinhaltet. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auch die Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(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 Fall bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen. Die Nachprüfung kann zu einem besonders festgelegten Termin oder zum nächsten regulären Prüfungstermin durchgeführt werden. Terminierung und Aufgabenstellung erfolgen durch die Fachschule, soweit die oberste Schulaufsichtsbehörde nicht anderes bestimmt.

(5) Vor Beginn der Prüfung ist auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 hinzuweisen.

§ 23

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 Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird der Schüler von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen; 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 der Schulleiter, bei der mündlichen und der Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach der 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, seine Prüfung oder die Prüfung anderer Schüler 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 Bestimmungen der Absätze 1 bis 5 hinzuweisen.

FÜNFTER ABSCHNITT Prüfung für Schulfremde

§ 24 Teilnehmer

Wer das Abschlusszeugnis einer Fachschule für Wirtschaft - Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement - erwerben will, ohne eine entsprechende öffentliche oder staatlich anerkannte private Schule zu besuchen, kann als außerordentlicher Teilnehmer (Schulfremder) die Abschlussprüfung ablegen.

§ 25

Zeitpunkt

Die Prüfung für Schulfremde findet einmal jährlich, in der Regel zusammen mit der an den entsprechenden öffentlichen Fachschulen durchgeführten ordentlichen Abschlussprüfung statt.

§ 26

Meldung

(1) Die Meldung zur Prüfung ist bis zum 1. Dezember für die Prüfung im darauf folgenden Jahr an die für den Wohnsitz des Bewerbers zuständige obere Schulaufsichtsbehörde zu richten. Die Meldung von Prüflingen der staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten privaten Schulen erfolgt bei der oberen Schulaufsichtsbehörde, in deren Bezirk die Privatschule liegt.

(2) Der Meldung sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg und über die ausgeübte Berufstätigkeit,
2. die Geburtsurkunde und ein Lichtbild,
3. die Abschluss- oder Abgangszeugnisse der besuchten Schulen und die Zeugnisse über die Berufstätigkeit (beglaubigte Abschriften oder Ablichtungen),
4. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis der Bewerber schon an Prüfungen zum Abschluss der Fachschule für Wirtschaft teilgenommen hat,
5. eine Erklärung darüber, in welcher Fachrichtung und in welchem Profilbereich die Prüfung abgelegt werden soll,
6. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Abschlussprüfung oder über den Selbstunterricht des Bewerbers sowie über den von ihm in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lehrstoff und die hierbei benutzte Literatur,
7. ein Themenvorschlag für ein Kolloquium nach § 29 Abs. 1 Nr. 2.

(3) Für Schüler der staatlich genehmigten privaten Schulen kann an Stelle der Meldung durch den einzelnen Bewerber die Sammelmeldung der Schule treten, die Vor- und Zunahme, Geburtstag, Geburtsort und Abschrift der Bewerber enthalten muss. Der Sammelmeldung sind für jeden Bewerber die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 27

Voraussetzung für die Zulassung

- (1) Schulfremde können die Prüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei regulärem Schulbesuch möglich wäre.
- (2) Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer
 1. die Voraussetzungen für die Aufnahme in die Fachschule nach § 6 Abs. 1 erfüllt,
 2. nicht bereits zweimal die Prüfung nicht bestanden hat,
 3. nicht bereits die Prüfung bestanden hat.
- (3) Zur Prüfung wird in der Regel nur zugelassen, wer in Baden-Württemberg seinen ständigen Wohnsitz hat oder in Baden-Württemberg an einer staatlich genehmigten Schule oder an einer sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurde.

§ 28

Entscheidung über die Zulassung

Die obere Schulaufsichtsbehörde entscheidet über die Zulassung zur Prüfung und bestimmt die öffentliche Fachschule, an der die Prüfung abzulegen ist.

§ 29

Durchführung der Prüfung

- (1) Für die Prüfung gelten die Bestimmungen der §§ 13, 14, 16 bis 19, 21 bis 23 entsprechend mit folgenden Maßgaben:
 1. Fachlehrkräfte im Sinne von § 16 Abs. 4 Nr. 2 sind die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrkräfte einer öffentlichen Schule, in der Regel der für die Abnahme der Prüfung zuständigen Fachschule.
 2. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf die maßgebenden Fächer des Pflichtbereichs. Ein schriftlich geprüftes Fach oder Handlungsfeld wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn dies der Bewerber spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung schriftlich verlangt. Die Prüfung im Fach Betriebswirtschaft erfolgt als Kolloquium über ein von der Schule im Benehmen mit dem Bewerber festgelegtes Thema. Das Kolloquium wird mit einer ganzen Note bewertet. § 16 Abs. 4 gilt mit der Maßgabe, dass dem Fachausschuss zusätzlich bis zu zwei weitere Fachlehrkräfte angehören können.

3. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. In den nicht schriftlich geprüften Fächern oder Handlungsfeldern kann der Fachausschuss ganz oder teilweise an der Stelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung durchführen. Wurde ein Fach oder Handlungsbereich nur mündlich geprüft, ist bei der Anwendung des § 18 Abs. 4 der Durchschnitt auf die erste Dezimale zu errechnen und eine Dezimale bis 0,4 auf eine ganze Note abzurunden und eine Dezimale von 0,5 oder schlechter auf eine ganze Note aufzurunden.
4. Bei der Feststellung der Endnoten zählen allein die Prüfungsleistungen.
5. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall auf Antrag die Prüfung in einer anderen als der an der Fachschule geprüften Fremdsprache zulassen.

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

§ 30 **Zeugnisse**

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach Anlage 2 dieser Schulversuchsbestimmungen.

(2) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält auf Verlangen eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Prüfung, über das Ergebnis der Prüfung und über die ermittelten Einzelnoten.

SECHSTER ABSCHNITT **Schlussbestimmungen**

§ 31 **Inkrafttreten**

Diese Schulversuchsbestimmungen treten am 1. August 2010 in Kraft.

Studentafel
der
Fachschule für Wirtschaft
- Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement -
mit integrierter Fachhochschulreife
Profil¹⁾

(Stundenzahlen beider Schuljahre insgesamt)

1. Pflichtbereich

Allgemeine Fächer

Deutsch / Betriebliche Kommunikation	160
Englisch	240
Wirtschaftsmathematik mit Technik	240

Kernbereich Betriebswirtschaft ²⁾

Handlungsfeld I: Ein Unternehmen gründen, führen und finanzieren	160
Handlungsfeld II: Personal einstellen und führen	160
Handlungsfeld III: Kernprozesse des Unternehmens planen, durchführen und kontrollieren	240
Handlungsfeld IV: Den betrieblichen Erfolg dokumentieren und auswerten	80
Handlungsfeld V: Geschäftsprozesse analysieren sowie einen Jahresabschluss erstellen und auswerten	160
Handlungsfeld VI: Gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge analysieren und bewerten	160

<u>Fach Betriebswirlarbeit</u>	160
--------------------------------	-----

Fach Projektmanagement ³⁾

2. Wahlpflichtbereich ⁴⁾	640
--	-----

Profilbereich (Vertiefung) mit
Qualifikationsbausteinen (Akzentuierung)

2.400

¹⁾ Angabe der von der Schule angebotenen Profile

²⁾ Im Kernbereich Betriebswirtschaft kann computerunterstützter Unterricht mit insgesamt 4 Wochenstunden in zwei Schuljahren in Gruppenteilung erteilt werden.

³⁾ Ist im Kernbereich Betriebswirtschaft integrativ im Umfang von ca. 80 Stunden zu vermitteln.

⁴⁾ Aus den an der Schule angebotenen Profilbereichen und Qualifikationsbausteinen wählt der Schüler einen Profilbereich und zwei dazugehörige Qualifikationsbausteine (Qualifikationsbausteine mit insgesamt maximal 240 Unterrichtsstunden) aus. Pro Klasse sind zwei Profilbereiche mit je einer Lehrkraft zulässig.

Baden-Württemberg



(Name der Schule)

Abschlusszeugnis der Fachschule für Wirtschaft

Vor- und Zuname _____
geboren am _____
in _____

hat in der Fachrichtung **Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement**

nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums für die Fachschulen für Wirtschaft - Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement - mit integrierter Fachhochschulreife vom 15. Juni 2010 Az. 41-6621.218/1

die oben genannte Fachschule besucht und die Abschlussprüfung bestanden¹⁾

an der oben genannten Fachschule die Schulfremdenprüfung bestanden¹⁾

und ist damit berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfter Betriebswirt¹⁾ / Staatlich geprüfte Betriebswirtin¹⁾
Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement, Profil _____²⁾

zu führen.

Durch das Bestehen der Abschlussprüfung wurde außerdem die **Fachhochschulreife für das Studium an Fachhochschulen in Baden-Württemberg** erworben.

Leistungen in den einzelnen Fächern:

Pflichtbereich

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Thema der Betriebswitarbeit: _____

Wahlpflichtbereich

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Bemerkungen: _____ Durchschnittnote für die Vergabe von Studienplätzen: _____

Anerkennung des Zeugnisses in den Ländern der Bundesrepublik Deutschland

Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils geltend Fassung - und wird von allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland anerkannt. Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb einer Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 in der jeweils geltenden Fassung - berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Datum _____

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

(Dienstsiegel
der Schule)

Schulleiter/in¹⁾
Klassenlehrer/-in¹⁾

Notenstufen: sehr gut(1), gut(2), befriedigend(3), ausreichend(4), mangelhaft(5), ungenügend(6)

Anmerkungen zum Zeugnismuster:

1) Nichtzutreffendes entfällt

2) Angabe des vom Schüler gewählten Profils

Anlage Versuchsschulen

RP	Schule	Anschrift	Versuchsschule ab Schuljahr
Stuttgart	Kaufmännische Schule Nord	Heilbronner Str. 155 70191 Stuttgart	2010/11
	Kaufmännische Schule	Max-Eyth-Str. 13-25 74523 Schwäbisch Hall	"
	Kaufmännische Schule	Heckentalstr. 86 89518 Heidenheim	"
Karlsruhe	Eberhard-Gothein-Schule	U2, 2-4 68056 Mannheim	"
	Ludwig-Erhard-Schule	Schoferweg 21 75175 Pforzheim	"
	Merkur Akademie (Privatschule)	Karlstr. 36 - 38 76133 Karlsruhe	"
Freiburg	Max-Weber-Schule	Fehrenbachallee 14 79106 Freiburg i. Br.	"
Tübingen	Theodor-Heuss-Schule	Schulstr. 25 72764 Reutlingen	"
	Walter-Groz-Schule	Johannesstr. 4 72458 Albstadt	"
	Hugo-Eckener-Schule	Steinbeisstr. 20 88046 Friedrichshafen	"