Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für Wirtschaft (Betriebswirtverordnung - BetriebswirtVO)

vom 27. Juni 1998 (GBl. S. 447; K.U.U. S. 217)
geändert durch Verordnung vom 19. Juli 2000 (GBl. S. 541; K.U.U. S. 208)
Auf Grund von § 35 Abs. 3 und § 89 Abs. 1, 2 Nr. 1, 2, 4 bis 5 und 9 sowie Abs. 3 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) in der Fassung vom 1. August 1983 (GBl. S. 397), zuletzt geändert durch Artikel 10 der 5. Anpassungsverordnung vom 17. Juni 1997 (GBl. S. 278), wird verordnet:

ERSTER ABSCHNITT
Allgemeines

§1 Zweck der Ausbildung
Die Ausbildung an den in Fachrichtungen gegliederten Fachschulen für Wirtschaft 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 wird das Fachwissen vertieft und erweitert. Die Vermittlung kaufmännischer Qualifikationen und profilbezogener Kenntnisse bildet den Schwerpunkt der Ausbildung. Darüber hinaus wird die Allgemeinbildung weitergeführt und durch Zusatzunterricht der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

§ 2 Dauer, Gliederung und Abschluss der Ausbildung
(1) Die in eine Grundstufe (erstes Schuljahr) und eine Fachstufe (zweites Schuljahr) gegliederte Ausbildung dauert in Vollzeitform zwei Schuljahre. Sie kann in Teilzeitform erfolgen. Dabei ist die für die Vollzeitform vorgesehene Gesamtstundenzahl zu Grunde zu legen. Übergänge von der Vollzeitform in Teilzeitform und umgekehrt sind möglich.
(2) Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich, einen Wahlpflichtbereich und einen Wahlbereich.
(3) Jeder Schüler muss sich vor Eintritt in die Fachschule bis zu einem vom Schulleiter festgelegten Termin entsprechend dem Angebot der Schule im Wahlpflichtbereich für ein Profilfach entscheiden und
1. in der Fachrichtung Betriebswirtschaft für drei Ergänzungsfächer sowie für Zusatzfächer im Umfang von sechs Wochenstunden;
2. in der Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe für ein Zusatzfach.;
3. in der Fachrichtung "Wirtschaftsinformatik" für zwei Ergänzungsfächer sowie für ein Zusatzfach im Umfang von drei Wochenstunden.

Fachschule - Wirtschaft
(4) Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung, durch deren Bestehen die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Betriebswirt "/„Staatlich geprüfte Betriebswirtin" mit einem die Fachrichtung kennzeichnenden Zusatz erworben wird. Mit Bestehen der Abschlussprüfung wir außerdem die Fachhochschulreife erworben.

§ 3 Stundentafeln, Bildungsplan
Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und der dieser Schulversuchsbestimmung als Anlage 1 beigefügten Stundentafel.

§4 Maßgebende Fächer, Kernfächer
(1) Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs und des Wahlpflichtbereichs mit Ausnahme der Zusatzfächer.
(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind:
1. in der Grundstufe:
   a) Fachrichtung Betriebswirtschaft: Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Politik, Rechnungswesen mit Datenverarbeitungsanwendungen sowie Recht;
   b) Fachrichtung Hotel-und Gaststättengewerbe: Erste Fremdsprache, Hotelbetriebswirtschaftslehre mit Recht, Rechnungswesen/Controlling;
   c) Fachrichtung Wirtschaftsinformatik: BWRO, SYSE, ITG
2. in der Fachstufe die Fächer der schriftlichen Prüfung und das Fach Betriebswirtarbeit.

§ 5 Betriebswirtarbeit
(1) Die Betriebswirtarbeit ist eine selbstständig anzufertigende Arbeit. Mit ihr soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, im Sinne von Schlüsselqualifikationen wissenschaftspropädeutisch arbeiten, fächerübergreifend denken und arbeiten sowie Arbeitsergebnisse angemessen präsentieren zu können.
{2) Die Themen für die Betriebswirtarbeit werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne auf Vorschlag des Schülers von der Schule spätestens sechs Monate vor Ende der Ausbildung festgelegt.
(3) Die Betriebswirtarbeit wird durch eine Präsentation ergänzt.
(4) Der Arbeit ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig angefertigt und nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt wurden und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht sind.
(5) Die Betriebswirtarbeit ist von einer vom Schulleiter bestimmten Lehrkraft zu korrigieren und mit einer ganzen oder halben Note zu bewerten. Die 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 das Versetzungszeugnis in die Klasse 11 eines Gymnasiums oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes und
2. das Abschlusszeugnis der Berufsschule oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes und
3. die Abschlussprüfung in einem für die gewählte Fachrichtung einschlägigen Ausbildungsberuf sowie eine anschließende einschlägige Berufstätigkeit von
   a) mindestens zwei Jahren bei einer Regelausbildungsdauer von drei Jahren und bei Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten,
   b) mindestens drei 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 sieben Jahren in Verbindung mit einer Abschlussprüfung nach § 40 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes und
5. 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) Sind die Voraussetzungen von Absatz 1 erfüllt, kann in begründeten Ausnahmefällen eine Aufnahme auch unmittelbar in die Fachstufe erfolgen.
Dazu muss eine Aufnahmeprüfung abgelegt werden, die in den Kernfächern der Grundstufe schriftlich (Arbeitszeit je Fach 90 Minuten) und soweit erforderlich auch mündlich, in den übrigen maßgebenden Fächern nur mündlich durchgeführt wird. Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne der Gründstufe gestellt. § 10 Abs. 2 ist entsprechend anzuwenden. Das Nähere regelt das Oberschulamt.

(4) Wer die Voraussetzungen von Absatz 1 Nr. 3 erfüllt und die Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder den Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent "/„Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin" besitzt,

Fachschule – Wirtschaft

kann eine Anrechnung von bis zu einem Jahr auf die Ausbildungsdauer an der Fachschule erhalten. Der Schulleiter oder ein von ihm beauftragter Lehrer 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. Er kann eine angemessene Frist setzen, innerhalb deren erklärt werden muss, ob die Zusage über die Aufnahme angenommen wird.

§ 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 auf genommen werden können.

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

1. 90 vom Hundert nach Bewertungszahl,
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 für die gewählte Fachrichtung 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 üblicherweise 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 des Bewerbers entscheidet ein Auswahlausschuss, dem der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihm beauftragte Lehrer 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 alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder zurückgenommen sind.

§9 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; § 10 Abs. 2 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Fachschule verlassen. Er kann einmal erneut auf Grund eines Aufnahmeverfahrens nach dieser Verordnung 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 die Fachstufe erreichen wird.

DRITTERABSCHNITT
Versetzung

§10 Voraussetzungen
(1) In die Fachstufe wird versetzt, wer auf Grund der Leistungen in den für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen in der Grundstufe im Ganzen entsprochen hat und deshalb erwarten lässt, dass er den Anforderungen der Fachstufe genügen wird.
(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 liegen vor, wenn im Jahreszeugnis
1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist und
2. der Durchschnitt aus den Noten aller Kernfächer 4,0 oder besser ist und

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 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 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 Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen der Fachstufe 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 Betriebswirtverordnung".

§11 Wiederholung, Entlassung

(1) Bei einer Nichtversetzung kann die Grundstufe wiederholt werden; § 9 findet keine Anwendung. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils der Grundstufe gilt als Nichtversetzung.

(2) Wer in der Grundstufe 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 fachtheoretischen Kenntnisse vorliegen.

§ 13 Teile der Prüfung
Die Abschlussprüfung besteht aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung einschließlich 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 vom Kultusministerium, 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 in der Fachstufe die zur Bildung von Anmeldenoten erforderlichen Einzelleistungen erbracht und die Betriebswirtarbeit bis zu einem vom Schulleiter festgelegten Termin vorgelegt hat. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, 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 Fächern Anmeldenoten (ganze Noten) gebildet, die aus den während der der Fachstufe erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. §5 Absatz 5 Satz 1 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 des Oberschulamts, soweit das Oberschulamt vor Beginn der Prüfung nichts anderes bestimmt,
2. als stellvertretender Vorsitzender der Schulleiter oder sein ständiger Vertreter oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer,
3. sämtliche Lehrer, die im zweiten Schuljahr in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Das Oberschulamt und der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können 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 Prüfungs-

Fachschule – Wirtschaft

Angelegenheiten 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 oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Prüfungsausschusses als Leiter, sofern das Oberschulamt nichts anderes bestimmt,
2. der Fachlehrer der Klasse oder bei dessen Verhinderung ein in dem betreffenden Prüfungsfach erfahrener Lehrer als Prüfer,
3. ein weiteres fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses, zugleich als Protokollführer.

Davon abweichend gehört dem Fachausschuss für die Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium statt der in Satz 2 Nr. 2 genannten Lehrkraft der die Betriebswirtarbeit betreuende Fachlehrer an. In Fächern, in denen die Klasse von verschiedenen Fachlehrern für Teilbereiche unterrichtet wird, gehören alle Fachlehrer 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 in den folgenden Fächern zu fertigen:
1. in der Fachrichtung Betriebswirtschaft:

Profilfach	Arbeitszeit 240 Minuten
Erstes Ergänzungsfach	Arbeitszeit 120 Minuten
Zweites Ergänzungsfach	Arbeitszeit 120 Minuten
Drittes Ergänzungsfach	Arbeitszeit 120 Minuten

2. in der Fachrichtung Hotel-und Gaststättengewerbe:

Profilfach	Arbeitszeit 180 Minuten
Erste Fremdsprache	Arbeitszeit 150 Minuten
Hotelbetriebswirtschaftslehre mit Recht	Arbeitszeit 150 Minuten
Rechnungswesen/Controlling	Arbeitszeit 120 Minuten

3. in der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik:

Profilfach	Arbeitszeit 240 Minuten
Erstes Ergänzungsfach	Arbeitszeit 180 Minuten
Zweites Ergänzungsfach	Arbeitszeit 180 Minuten
Wirtschaftsenglisch	Arbeitszeit 120 Minuten

Fachschule — Wirtschaft

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne landeseinheitlich vom Kultusministerium oder von einem von ihm beauftragten Oberschulamt gestellt. Die Prüfungsaufgaben im Fach Wirtschaftsenglisch werden im Rahmen der Bildungslehrpläne vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses nach Vorschlägen der Fachschule bestimmt, sofern nicht das Oberschulamt etwas anderes anordnet.
(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Schulleiter und den Aufsicht führenden Lehrern unterschrieben wird.
(5) Die schriftlichen Arbeiten werden vom Fachlehrer der Klasse und von einem weiteren Fachlehrer, den 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 errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; Dezimalen von 0,3 bis 0,7 sind hierbei 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 schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Korrektoren als Grenzwerte, die nicht über- und unterschritten werden dürfen.
(6) Die Noten der schriftlichen Prüfung in den einzelnen Fächern werden dem Schüler fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 18 Mündliche Prüfung
(1) Die mündliche Prüfung dauert im Profilfach in der Regel 15 bis 20 Minuten, in den übrigen Fächern in der Regel 10 bis 15 Minuten je Schüler und Fach. .
(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei Gruppenprüfung können bis zu drei Schüler zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.
(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer der Fachstufe erstrecken.
(4) Auf Grund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Noten der schriftlichen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, in welchen Fächern mündlich zu prüfen ist. Jeder Schüler wird mindestens in einem Fach und soll in nicht mehr als drei 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 3 benennen, in denen mündlich zu prüfen ist r
(5) Im Anschluss an die einzelne mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag des Prüfers fest; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine bestimmte Note

Fachschule - Wirtschaft

entscheiden, 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 (Beispiele: 2,7 auf 2,5; 3,2 auf 3,0).
(6) Über jede mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses zu unterschreiben ist.
(7) Die Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium dauert in der Regel 15 bis 20 Minuten je Schüler. Die Absätze 2, 4 bis 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 Fächern werden in einer Schlusssitzung des Prüfungsausschusses auf Grund der Anmeldenoten und der Prüfungsleistungen ermittelt, wobei der Durchschnitt auf die erste Dezimale zu errechnen und in der üblichen Weise auf eine ganze Note zu runden ist (Beispiel: 2,5 bis 3,4 auf „befriedigend").

(2) Bei der Ermittlung der Endnote zählen
1. in 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 Fächern, in denen nur schriftlich oder mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote einfach und die Prüfungsnote doppelt,
3. im Fach Betriebswirtarbeit die Anmeldenote zweifach und die Note der Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium doppelt.

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

(4) Der Prüfungsausschuss stellt in der Schlusssitzung fest, wer die Abschlussprüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Bestimmungen des § 10 Abs. 2 mit der Maßgabe entsprechend, dass für das Bestehen der Abschlussprüfung die Leistungen im Profilfach nicht schlechter als mit der Endnote „ausreichend" bewertet sein dürfen. Nach der Schlusssitzung ist das Ergebnis der Prüfung unverzüglich mitzuteilen.

(5) Über die Schlusssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Mitglied, das die Niederschrift angefertigt hat, zu unterschreiben ist.

(6) Die Niederschriften über die einzelnen Teile der Prüfungen, über die Schlusssitzung des Prüfungsausschusses, eine Liste mit den Prüfungsergebnissen und die Prüfungsarbeiten sind bei den Schulakten aufzubewahren. Die Niederschriften und die Prüfungsarbeiten können nach Ablauf von drei Jahren seit der Schlusssitzung des Prüfungsausschusses vernichtet werden.

§20 Zeugnis

(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis mit den nach § 19 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten und dem Thema der Betriebswirtarbeit nach Anlage 2 dieser Schulversuchsbestimmungen.

(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 und dem Thema der Betriebswirtarbeit.

(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, sie 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 ist.

§ 21 Wiederholung der Prüfung, Entlassung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch der Fachstufe einmal wiederholen.

(2) Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des 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 mündlichen Prüfung und der Präsentation der Betriebswirtarbeit mit Kolloquium der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, bei der schriftlichen Prüfung der Schulleiter.

(2) Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Auf Verlangen ist ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis vorzulegen. 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.

(3) Sofern und 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.
(4) Vor Beginn der Prüfung ist auf diese Bestimmungen 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 einem Aufsicht führenden Lehrer festzustellen und zu protokollieren. Der Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig 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 Prüfung und der Präsentation der Betriebswirtarbeit der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann das Oberschulamt 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 hinzuweisen.

FÜNFTER ABSCHNITT
Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife

§ 24 - § 27 sind aufgehoben

.

SECHSTER: ABSCHNITT
Prüfung für Schulfremde

§28 Teilnehmer

Wer das Abschlusszeugnis einer Fachschule für Wirtschaft erwerben will, ohne eine entsprechende öffentliche oder staatlich anerkannte private

Fachschule - Wirtschaft

Schule zu besuchen, kann als außerordentlicher Teilnehmer (Schulfremder) die Abschlussprüfung ablegen.

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

§30 Meldung
(1) Die Meldung zur Prüfung ist bis zum 1. Dezember für die Prüfung im darauf folgenden Jahr an das für den Wohnsitz des Bewerbers zuständige Oberschulamt zu richten. Für Schüler der staatlich genehmigten privaten Schulen ist das Oberschulamt zuständig, in dessen Bezirk die Schule 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- und Abgangszeugnisse der besuchten Schulen und die Zeugnisse über die Berufstätigkeit in beglaubigter Form,
4. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon an einer Prüfung einer Fachschule für Wirtschaft teilgenommen wurde,
5. eine Erklärung darüber, in welcher Fachrichtung, in welchem Profilfach und in welchen Ergänzungsfächern die Prüfung abgelegt werden soll,
6. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Prüfung oder über den Selbstunterricht sowie den in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lehrstoff und die benutzte Literatur,
7. Themenvorschlag für ein Kolloquium nach § 33 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 Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Bewerber enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 31 Voraussetzung für die Zulassung
(1) Schulfremde können die Prüfung nicht eher ablegen, als es ihnen bei normalem 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 entsprechende Prüfung nicht bestanden hat,
3. nicht bereits die Prüfung bestanden hat.

(3) Zur Prüfung wird in der Regel zugelassen, wer in Baden-Württemberg den ständigen Wohnsitz hat oder in Baden-Württemberg an einer staatlich genehmigten privaten Schule oder sonstigen Unterrichtseinrichtung auf die Schulfremdenprüfung vorbereitet wurde.

§32 Entscheidung über die Zulassung

Das Oberschulamt entscheidet über die Zulassung und bestimmt die öffentliche Fachschule, an der die Prüfung abzulegen ist.

§ 33 Durchführung der Prüfung

(1) Für die zugelassenen Bewerber gelten die §§ 13, 14, 16 bis 19, 21 bis 23 und bei der Teilnahme an der Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife die §§ 24 bis 26 entsprechend mit folgender Maßgabe:

1. Fachlehrer im Sinne von § 16 Abs. 4 Nr. 2 und § 17 Abs. 5 sind die vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrer 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 der Fachstufe. Ein schriftlich geprüftes Fach 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 Betriebswirtarbeit erfolgt als Kolloquium über ein von der Schule im Benehmen mit dem Schüler 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 Fachlehrer angehören können.
3. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. In den nicht schriftlich geprüften Fächern kann der Fachausschuss ganz oder teilweise an Stelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung durchführen. Wurde ein Fach nur mündlich geprüft, ist bei der Anwendung des § 18 Abs. 5 der Durchschnitt in der üblichen Weise auf eine ganze Note zu runden.
   (Beispiel: 2,5 bis 3,4 auf „befriedigend".)

4. Bei der Feststellung des Ergebnisses der Prüfung zählen allein die Prüfungsleistungen.
5. Das Oberschulamt kann im Einzelfall auf Antrag die Prüfung in einer anderen.als an der Fachschule geprüften Fremdsprache zulassen.

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

§34 Zeugnisse
(1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis für Schulfremde.

(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.

SIEBTER ABSCHNITT
Schlussbestimmungen

§35 Inkrafttreten
Die Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebswirtverordnung vom 1. Juli 1980 (GBl. S. 591, K.U.U. S. 1242), zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. September 1996 (GBl. S. 628, Ku.U. S. 745), außer Kraft. Für die Fachstufe und für die Prüfung für Schulfremde gelten im Schuljahr 1998/99 die bisherigen Vorschriften weiter.

Anlage 1
Stundentafel für die **Fachrichtung Wirtschaftsinformatik der Fachschule für Wirtschaft**
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Grundstufe	**Fachstufe**	
	(I.Schuljahr)	**(2. Schuljahr)**
1. Pflichtfächer		
Deutsch/Betriebliche Kommunikation	3	2
Wirtschaftsenglisch	4	4
Wirtschaftsmathematik	3	3
Volkswirtschaftslehre und Politik	3	-
Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Organisation	6	-
Systementwicklung .	4	-
Informationstechnische Grundlagen	3	-
Wirtschaftsrecht	4	-
IT-Projekte	2	-
Betriebswirtarbeit	-	4
2. Wahlpflichtfächer		
- **Profilfach** [1)] aus folgenden Bereichen: Entwicklung und Gestaltung betrieblicher Anwendungssysteme, Softwaretechnologie	-	9
- **Erstes Ergänzungsfach**[2)]	-	4
- **Zweites Ergänzungsfach**[2)] aus folgenden Fächern z.B.: Finanzierung und Investition, Personalwirtschaft Marketing, Internationaler Handel, Existenzgründung, Controlling, Betriebssysteme, Netze, Entwicklung und Gestaltung von Anwendungssystemen, Informationsmanagement, Softwaretechnologie	-	4
- **Zusatzfach** aus dem Angebot der Schule [3)]	-	3
Summe Pflichtbereich	**32**	**33**
3. Wahlfächer	**2**	**2**
4. Arbeitsgemeinschaften		

1) Aus den an der Schule angebotenen Profilfächern wählt der Schüler ein Fach aus
2) Aus den an der Schule angebotenen Ergänzungsfächern wählt der Schüler zwei Fächer aus.
3) Aus den an der Schule angebotenen Zusatzfächern mit drei Wochenstunden wählt der Schüler ein Fach aus.

Anlage 2

Baden-Württemberg

Name der Schule

Abschlusszeugnis der Fachschule für Wirtschaft

Vor- und Zuname
geboren am
in

hat in der Fachrichtung Wirtschaftsinformatik
nach der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den zweijährigen Fachschulen für Wirtschaft (BetriebswirtVO) in Verbindung mit den Bestimmungen des Kultusministeriums zum Schulversuch "Fachschule für Wirtschaft - Fachrichtung Wirtschaftsinformatik - mit integrierter Fachhochschulreife " vom 21. Juni 2004 Az. 6626.217/1

die oben genannte Fachschule besucht,
die Abschlussprüfung bestanden[1)]
und ist damit berechtigt, die Berufsbezeichnung

an der oben genannten Fachschule die
Schulfremdenprüfung bestanden[1)]

Staatlich geprüfter Betriebswirt[1)] / Staatlich geprüfte Betriebswirtin[1)]
Fachrichtung Wirtschaftsinformatik

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:
Pflichtfächer

Thema der Betriebswirtarbeit

Wahlpflichtfächer

Profilfach
Erstes Ergänzungsfach
Zweites Ergänzungsfach
Zusatzfach

Wahlfächer

Bemerkungen: Durchschnittsnote für die Vergabe von Studienplätzen

Anerkennung des Zeugnisses in den anderen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland:
Der Abschluss der Fachschule entspricht der Rahmenvereinbarung über Fachschulen - Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 in der jeweils geltenden 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 in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.

Datum

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

(Dienstsiegel der Schule)

Schulleiter/in

Notenstufen: sehr gut(1), gut(2), befriedigend(3), ausreichend(4), mangelhaft(5), ungenügend(6)
Die mit * gekennzeichneten Fächer wurden bereits am Ende der Grundstufe abgeschlossen.

Anmerkung zum Zeugnismuster:
1) Nichtzutreffendes entfällt