Schulversuchsbestimmungen gemäß § 22 SchG in der Fassung vom 2. September 1994

(mit Änderungen vom 30.06.97 und 11.01.00)

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Zweck der Ausbildung

Die Ausbildung am Berufskolleg für Informatik vermittelt die Fähigkeiten zur Erstellung, Anpassung, Administration und Anwendung von komplexen Informations- und Kommunikationssystemen. Neben einem breiten betriebswirtschaftlichen und informationstechnischen Wissen beinhaltet die Ausbildung grundlegende Kenntnisse der Informatik.
Die Absolventen sollen durch ihre Ausbildung zu beruflichen Tätigkeiten befähigt werden, die selbständige praxisbezogene Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden insbesondere in der Systementwicklung und in der Datenverarbeitungsorganisation erfordern.

§ 2 Dauer, Gliederung und Abschluß der Ausbildung

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre und gliedert sich in eine einjährige Grundstufe mit Vollzeitunterricht (1. Schuljahr) und eine zweijährige Aufbaustufe, die ein Praktikum von einem Jahr und weiteren Vollzeitunterricht (2. Schuljahr) umfaßt.
(2) Die Ausbildung endet mit einer Abschlußprüfung, durch deren Bestehen die Berufsbezeichnung "Staatlich geprüfter Informatiker"/ "Staatlich geprüfte Informatikerin" erworben wird.

§ 3 Stundentafel, Bildungsplan

(1) Der Unterricht richtet sich nach der als Anlage 1 beigefügten Stundentafel und nach den vom Ministerium für Kultus und Sport erlassenen Bildungs- und Lehrplänen.
(2) Die Ausbildung erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden personellen und sächlichen Mittel in den Fachrichtungen Allgemeine Wirtschaftsinformatik, Technische Systeme sowie Medien und Kommunikation. In der Aufbaustufe gliedert sich der Unterricht in den Pflicht- und in den Wahlbereich, in der Fachrichtung Allgemeine Wirtschaftsinformatik zusätzlich in einen Wahlpflichtbereich. Bei der Fachrichtung Allgemeine Wirtschafisinformatik entscheidet sich jeder Schüler entsprechend dem Angebot der Schule für einen Wahlpflichtbereich. In der Aufbaustufe dürfen nicht mehr Wahlpflichtklassen gebildet werden als für die Grundstufe Klassen geführt worden sind.
(3) Ein Wechsel der Fachrichtung ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen kann der Schulleiter in besonders begründeten Einzelfällen zum Beginn der Aufbaustufe zulassen.

§ 4 Maßgebende Fächer und Kernfächer

(1) Für die Versetzung und für den Abschluß sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs und des Wahlpflichtbereichs.
(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind in der Grundstufe das Fach Programmierung I sowie
1. in der Fachrichtung **Allgemeine Wirtschaftsinformatik** die Fächer
a) Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen,
b) Organisationslehre;
c) Informatik-Grundlagen und Programmierung II;
2. in der Fachrichtung **Technische Systeme** die Fächer
a) Grundlagen der Elektronik,
b) Fertigungstechnik;
c) Organisation;
d) Informatik-Grundlagen und Programmierung II;
3. in der Fachrichtung **Medien und Kommunikation** die Fächer
a) Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen,
b) Mediengestaltung;
c) Informatik - Grundlagen.
(3) In der Aufbaustufe sind Kernfächer die Fächer der schriftlichen Prüfüng.

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen

2. Abschnitt: Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 5 Aufnahmevoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Aufnahme in das Berufskolleg ist das Zeugnis der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes.
In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Schulleiter auch pro Klasse bis zu drei Bewerberinnen oder Bewerber mit Fachhochschulreife aufnehmen.
(2) Bewerber, die die Hochschulreife nach Absatz 1 nicht an einer deutschen oder deutschsprachigen Schule erworben haben, müssen zusätzlich durch eine Prüfung ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen. Die Prüfung wird vom Berufskolleg an einem vom Schulleiter bestimmten Termin in den letzten drei Unterrichtswochen vor Beginn der Sommerferien abgenommen; die Einzelheiten der Prüfung regelt der Schulleiter. Von der Prüfung sind Bewerber befreit, die eine von den Universitäten des Landes Baden-Württemberg anerkannte Prüfung zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse bestanden haben.

§ 6 Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an das Berufskolleg zu richten. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Schule eingegangen sein muß, wird vom Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekanntgegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:
1. ein Lebenslauf in tabellarischer Form mit Angaben über den bisherigen Bildungsweg,
2. eine beglaubigte Abschrift des Nachweises gemäß § 5 Abs. 1,
3. eine Erklärung, welche Fachrichtung der Schüler besuchen möchte.

Sofern das Zeugnis nach § 5.Abs. 1 zum Anmeldetermin noch nicht vorliegt, ist die beglaubigte Abschrift unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beizufügen.
(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.

§ 7 Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn bei voller Ausschöpfung der vorhandenen personellen und sächlichen Gegebenheiten nicht alle Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 5 erfüllen, in das Berufskolleg aufgenommen werden können.
(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:
1. 85 vom Hundert nach Eignung und Leistung (Absatz 3)
2. 10 vom Hundert nach Wartezeit (Absatz 4)
3. 5 vom Hundert für außergewöhnliche Härtefälle (Absatz 5).

Bleiben im Rahmen der Auswahl nach Nummer 2 und 3 Plätze frei, sind diese nach Eignung und Leistung (Absatz 3) zu vergeben.
(3) Bei der Vergabe der Plätze nach Eignung und Leistung werden die Bewerber in der Rangfolge der für die Vergabe von Studienplätzen maßgeblichen Gesamtnote bzw. Durchschnittsnote aufgenommen. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los.
(4) Bei der Vergabe der Plätze nach Wartezeit werden die Bewerber in folgender Rangfolge aufgenommen:
1. Bewerber mit drei und mehr Schuljahren Wartezeit,
2. Bewerber mit zwei Schuljahren Wartezeit,
3. Bewerber mit einem Schuljahr Wartezeit.

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 5 Abs. 1 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 ein Bewerber nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 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 außergewöhnliche Härtefälle 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 Härtefalles 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 Lehrer angehören; § 20 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.
(6) 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.

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen

§ 8 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; § 9 Abs. 1 und 2 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muß das Berufskolleg verlassen. Er kann einmal erneut auf Grund eines Aufnahmeverfahrens nach dieser Ordnung aufgenommen werden.
(2) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz einem Schüler, der nach Absatz 1 die Probezeit nicht bestanden hat, mit Zweidrittelmehrheit das Verbleiben am Berufskolleg erlauben, wenn sie zu der Auffassung gelangt, daß der Schüler unter Berücksichtigung seiner Leistungsentwicklung voraussichtlich die Versetzung am Ende der Grundstufe erreichen wird.

3. Abschnitt: Versetzung

§ 9 Voraussetzungen

(1) In die Aufbaustufe wird nur 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 Aufbaustufe 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 der Kemfächer 4,0 oder besser ist und
3. die Leistungen in keinem Kemfach 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 ist der Schüler zu versetzen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können
a) die Note "ungenügend" in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note "sehr gut" in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note "gut" in zwei anderen maßgebenden Fächern,
b) die Note "mangelhaft" in einem Kernfach durch mindestens die Note "gut" in einem anderen Kernfach,
c) die Note "mangelhaft" in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note "gut" in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note "befriedigend" in zwei anderen maßgebenden Fächern.
(3) Ausnahmsweise kann durch den Beschluß der Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen eine Versetzung erfolgen, wenn die Klassenkonferenz mit einer Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, daß die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen der Aufbaustufe voraussichtlich erfüllt werden. Dies gilt nicht, wenn nach § 8 Abs. 2 das Verbleiben am Berufskolleg erlaubt wurde.
(4) Die Versetzung oder Nichtversetzung ist im Jahreszeugnis mit "versetzt" oder "nicht versetzt" zu vermerken.

§ 10 Wiederholung, Entlassung

(1) Bei Nichtversetzung muß bei weiterem Verbleiben am Berufskolleg das erste Schuljahr wiederholt werden; § 8 findet keine Anwendung. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.
(2) Wer im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt worden ist, muß das Berufskolleg verlassen.

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen

4. Abschnitt: Praktikum

§ 11 Zweck

Das einjährige Praktikum dient im Anschluß an den erfolgreichen Besuch der Grundstufe des Berufskollegs der Anwendung und Erweiterung der erworbenen Programmierer-und Organisationskenntnisse bei praktischen Aufgaben in Betrieb oder in der Verwaltung.

§ 12 Praktikumsstelle

(1) Das Praktikum ist in einer Einrichtung (Praktikumsstelle) abzuleisten, die nach Personal-, Hardware- und Software-Ausstattung für die Ausbildung in der Datenverarbeitung geeignet ist. Der Praktikumsstelle kann einmal gewechselt werden.
(2) Die Auswahl der Praktikumsstelle obliegt dem Praktikanten. Sie bedarf der Zustimmung der Schule.

§ 13 Ausbildung des Praktikanten

(1) Der Praktikant ist nach einem Plan auszubilden, der zwischen der Schule und der Praktikumsstelle vereinbart wird. Dabei soll insbesondere die Mitwirkung des Praktikanten an der gesamte Gestaltung von Datenverarbeitungsprojekten vorgesehen werden. Die fachliche Leitung und Ausbildung an der Praktikumsstelle durch einen qualifizierten Mitarbeiter muß gewährleistet sein. Praktikumsstelle und Schule arbeiten bei der Durchführung des Praktikums zusammen.
(2) Die Schule kann während des Praktikums schulische Veranstaltungen (Praktikantenseminare) bis zu insgesamt fünf Tagen ansetzen.

§ 14 Nachweis und Abschluß des Praktikums

(1) Bis spätestens zehn Tage vor Beginn des Unterrichts in der Aufbaustufe ist die Ableistung des Praktikums durch die Vorlage
1. einer Bescheinigung der Praktikumsstelle über Dauer, Art und Inhalt des Praktikums sowie
2. eines Berichts über die Tätigkeit während des Praktikums sowie den dabei gesammelten Erfahrungen und gewonnenen Erkenntnisse nachzuweisen.
(2) Versämte Praktikumszeit ist nachzuholen, soweit sie insgesamt sechs Wochen übersteigt. Das Oberschulamt kann in begründeten Fällen nach Anhörung der Praktikumsstelle zustimmen, daß versäumte Praktikumszeit bis zu weiteren sechs Wochen nicht nachzuholen ist.
(3) Zum Abschluß des Praktikums hat der Praktikant eine Praktikumsarbeit über einem Thema aus seinem Aufgabengebiet anzufertigen und der Schule zu einem vom Schulleiter bestimmten Termin vorzulegen. Der Praktikumarbeit ist von einem vom Schulleiter bestimmten Fachlehrer zu bewerten; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Für die Anerkennung des Praktikums muß für die Praktikumsarbeit mindestens die Note " ausreichend " erreicht sein. Thema uns Note der Praktikumsarbeit werden in einer Bescheinigung als Anlage zum Abschlußzeugnis ausgewiesen.

§ 15 Anerkennung des Praktikums

(1) Die Anerkennung des Praktikums ist Voraussetzung für die Zulassung zum Besuch des zweiten Schuljahres in der Aufbaustufe des Berufskollegs. Die Feststellung der nicht Anerkennung trifft der Schulleiter; sie ist dem Praktikanten unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
(2) Das Oberschulamt kann auf Antrag eine vor der Aufnahme in das Berufskolleg geleistete Tätigkeit auf das Praktikum anrechnen, wenn sie gleichwertig ist.

5. Abschnitt: Abschlußprüfung

§ 16 Zweck der Prüfung

In der Abschlußprüfung soll nachgewiesen werden, daß das Ausbildungsziel des Berufskollegs erreicht wurde und die geforderten fachtheoretischen Kenntnisse und fachpraktischen Fertigkeiten vorliegen.

§ 17 Teile der Prüfung

Die Abschlußprüfung besteht aus der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung. Sie ist nicht öffentlich.

§ 18 Abnahme der Prüfung

(1) Die Abschlußprüfung wird am Berufskolleg abgenommen.
(2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung wird vom Oberschulamt festgelegt. Der Zeitpunkt der mündlichen Prüfung wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

§ 19 Zulassung zur Prüfung, Anmeldenoten

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen

(1) Zur Abschlußprüfung sind alle Schüler des zweiten Schuljahres zugelassen, welche die zur Bildung von Anmeldenoten erforderlichen Einzelleistungen erbracht haben. Die Feststellung der Nichtzulassung trifft der Schulleiter; sie ist 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 alle Fächer werden Anmeldenoten (ganze Noten) gebildet, die aus den während des zweiten Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind dem Schüler 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 (§ 21 Abs. 6) bekanntzugeben.

§ 20 Prüfungsausschuß, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlußprüfung wird am Berufskolleg ein Prüfungsausschuß gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:
1. als Vorsitzender ein Vertreter oder Beauftragter des Oberschulamts,
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 (§ 4 Abs. 1) 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 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 oder der von ihm Beauftragte aus den Mitgliedern 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.
Der Leiter des Fachausschusses bestimmt den Gang der mündlichen Prüfung; er kann selbst prüfen.

§ 21 Schriftliche Prüfung

(1) Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt dem Schulleiter.
(2) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind den folgenden Fächern mit einer Arbeitszeit von jeweils 180 Minuten je Fach zu fertigen:
1. Software-Technologie,
2. DV-Organisation,
3. Datenverarbeitungs-Anwendungen (je nach gewähltem Wahlpflichtbereich),
4. Für die Fachrichtungen:
4.1 Allgemeine Wirtschaftsinformatik
a) in den Wahlpflichtbereichen **Finanzdienstleistungen, Beschaffung und Vertrieb, Produktion**: Betriebswirtschaftslehre und Rechnungswesen,
b) im Wahlpflichtbereich **Prozeßautomatisierung**: Steuerungs- und Regelungstechnik,
c) im Wahlpflichtbereich **Systeme und Netze**: Systemnahe Programmierung;
4.2 Technische Systeme: Regelungstechnik und Simulation;
4.3 Medien und Kommunikation: Mediengestaltung.

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Oberschulamt gestellt.
(4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Schulleiter und den aufsichtführenden 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 in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5). 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.

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen

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

§ 22 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie soll in der Regel 10 bis 15 Minuten je Schüler und Fach dauern.
(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 des zweiten Schuljahres (§ 4 Abs. 1) 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. Die mündliche Prüfung findet mindestens in einem Fach statt; sie soll in nicht mehr als drei Fächern stattfinden. Die zu prüfenden Fächer sind fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben. Darüber hinaus können bis zum nächsten Schultag dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei weitere Fächer nach Absatz 3 benannt werden, in denen mündlich zu prüfen ist.
(5) Im Anschluß an die einzelne mündliche Prüfung setzt der Fachausschuß das Ergebnis der mündlichen Prüfung auf Vorschlag des Prüfers fest. Kann sich der Fachausschuß mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist (Beispiele: 2,8 bis 3,2 auf 3,0; 3,3 bis 3,7 auf 3,5).
(6) Über jede mündliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Fachausschusses unterschrieben wird.

§ 23 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 Endnoten 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 nur 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) Der Prüfungsausschuß stellt in der Schlußsitzung fest, wer die Abschlußprüfung bestanden hat. Hierfür gelten die Bestimmungen des § 9 Abs. 1 und 2 entsprechend. 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, unterschrieben wird.
(6) Die Niederschriften über die einzelnen Teile der Prüfung und über die Schlußsitzung des Prüfungsausschusses, die Prüfungsliste 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.

§ 24 Zeugnis

(1) Wer die Abschlußprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlußzeugnis gemäß Anlage 2 mit den nach § 23 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.
(2) Wer an der Abschlußprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und die Schule verläßt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 23 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.
(3) Schüler des zweiten Schuljahres, die an der Abschlußprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen haben, erhalten ein Zeugnis über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder, sofern sie bereits vorliegen, mit den Anmeldenoten nach § 19 Abs. 2; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Wer an der Abschlußprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und das zweite Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 23 Abs. 1 bis 3 ermittelten Endnoten.
(4) In den Zeugnissen nach den Absätzen 2 und 3 ist zu vermerken, daß das Ausbildungsziel des Berufskollegs für Informatik nicht erreicht ist.

§ 25 Wiederholung der Prüfung, Entlassung

(1) Wer die Abschlußprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres einmal wiederholen.
(2) Bei bestandener Abschlußprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen

Abschlußprüfung zulässig. Im übrigen gilt die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des zweiten Schuljahres als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. Das gleiche gilt bei Nichtzulassung zur Abschlußprüfung gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2.
(3) Wer die Abschlußprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muß das Berufskolleg verlassen.

§ 26 Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an einem der Prüfungsteile ganz oder teilweise nicht teilnimmt, hat die Abschlußprüfung nicht bestanden. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung der Leiter, bei der mündlichen Prüfung der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Der wichtige Grund ist der Schule unverzüglich mitzuteilen.
(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.

§ 27 Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße

(1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.
(2) Wird während der Prüfung festgestellt, daß eine Täuschungshandlung vorliegt oder entsteht ein entsprechender Verdacht, ist der Sachverhalt von einem aufsichtführenden Lehrer festzustellen und zu protokollieren. Der Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.
(3) Wer eine Täuschungshandlung begeht, wird von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlußprüfung. In leichten Fällen kann statt dessen die Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend" bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung der Leiter, bei der mündlichen Prüfung 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.

6. Abschnitt: Schlußbestimmungen

§ 28 Schuljahr

Im Berufskolleg für Informatik beginnt das erste Schuljahr (Grundstufe) am 1. Oktober und endet am 31. Juli des folgenden Kalenderjahres. Das zweite Schuljahr (Aufbaustufe) beginnt am 1. August und endet am 30. September des folgenden Kalenderjahres. Das zweite Schulhalbjahr beginnt jeweils am 1. März.

§ 29 Inkrafttreten

Die Änderung der Schul- und Prüfungsordnung tritt für die Grundstufe mit Wirkung vom 1. Oktober 1996 und für die Aufbaustufe am 1. August 1997 in Kraft.

© Akademie für Datenverarbeitung Böblingen