

GESETZBLATT

FÜR BADEN-WÜRTTEMBERG

2015

Ausgegeben Stuttgart, Freitag, 18. September 2015

Nr. 17

Tag	INHALT	Seite
15. 9. 15	Verordnung der Landesregierung und des Sozialministeriums über die Zuständigkeit für das Ergänzende Hilfesystem für Betroffene von sexuellem Missbrauch in Institutionen des Landes	773
12. 8. 15	Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Prüfung in den Diplomstudiengängen »Film und Medien«, »Produktion« und »Filmmusik und Sounddesign« an der Filmakademie Baden-Württemberg (Filmakademie-Prüfungsverordnung)	774
13. 8. 15	Verordnung des Umweltministeriums zur Änderung der Gebührenverordnung UM und zur Änderung der Anlage 5 des Umweltverwaltungsgesetzes	785
21. 8. 15	Verordnung des Sozialministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung – APrORV gD)	793
22. 8. 15	Verordnung des Umweltministeriums über den Abfallwirtschaftsplan für Baden-Württemberg, Teilplan Siedlungsabfälle	799
25. 8. 15	Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den einjährigen Berufskollegs I und II sowie den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Fremdsprachen und den zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs Wirtschaftsinformatik	800
27. 8. 15	Sechzehnte Verordnung des Justizministeriums zur Übertragung der Grundbuchführung auf ein Amtsgericht	830
—	Berichtigung des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes für Baden-Württemberg und anderer Vorschriften vom 21. Juli 2015 (GBl. S. 645)	839

Verordnung der Landesregierung und des Sozialministeriums über die Zuständigkeit für das Ergänzende Hilfesystem für Betroffene von sexuellem Missbrauch in Institutionen des Landes

Vom 15. September 2015

Auf Grund von § 4 Absatz 1 und 2 des Landesverwaltungsgesetzes vom 14. Oktober 2008 (GBl. S. 313, 314), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. Mai 2014 (GBl. S. 241, 257) geändert worden ist, wird verordnet:

§ 1

Zentrale Stelle

Das Regierungspräsidium Stuttgart ist die zentrale Stelle gemäß § 3 Nummer 1 der Vereinbarung zur Umsetzung der Empfehlungen des Runden Tisches Sexueller Kindesmissbrauch zum Ergänzenden Hilfesystem zwischen der Bundesrepublik Deutschland und dem Land Baden-Württemberg.

§ 2

Zuständigkeit

Das Regierungspräsidium Stuttgart ist für die in § 3 Nummern 2 bis 8 der Vereinbarung zur Umsetzung der

Empfehlungen des Runden Tisches Sexueller Kindesmissbrauch zum Ergänzenden Hilfesystem zwischen der Bundesrepublik Deutschland und dem Land Baden-Württemberg genannten Aufgaben des Landes Baden-Württemberg zuständig.

§ 3

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

STUTTGART, den 15. September 2015

Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:

KRETSCHMANN

DR. SCHMID	KREBS
FRIEDRICH	GALL
UNTERSTELLER	STOCH
BONDE	STICKELBERGER
BAUER	HERMANN
ÖNEY	DR. SPLETT
	ERLER

Sozialministerium:

ALTPETER

Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Prüfung in den Diplom- studiengängen »Film und Medien«, »Produktion« und »Filmmusik und Sounddesign« an der Filmakademie Baden-Württemberg (Filmakademie- Prüfungsverordnung)

Vom 12. August 2015

Auf Grund von § 6 Absatz 5 und § 1 Absatz 7 des Akademiengesetzes (AkadG) vom 25. Februar 1992 (GBl. S. 115), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. Juli 2007 (GBl. S. 339), in Verbindung mit § 1 Absatz 1 der AkadG-Zuständigkeits- und Gebührenverordnung vom 27. Mai 2003 (GBl. S. 272), zuletzt geändert durch Artikel 109 der Verordnung vom 25. Januar 2012 (GBl. S. 65, 77), wird verordnet:

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

§ 1 Studiengänge und Regelausbildungszeit

§ 2 Diplomgrad

§ 3 Prüfungsfristen

§ 4 Prüfungsausschuss

§ 5 Prüfende

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

§ 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 8 Klausuren

§ 9 Semesterarbeiten

Abschnitt 2: Diplomvorprüfung in den Studiengängen »Film und Medien« und »Produktion«

§ 10 Zulassung zu den Teilprüfungen der Diplomvorprüfung

§ 11 Ziele, Umfang und Art der Diplomvorprüfung

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen

§ 13 Wiederholung der Diplomvorprüfung

§ 14 Zeugnis

Abschnitt 3: Diplomprüfung

§ 15 Umfang

§ 16 Zulassung

§ 17 Teilprüfungen der Diplomprüfung

§ 18 Diplomarbeit

§ 19 Abgabe und Bewertung der Diplomarbeit

§ 20 Endnote

§ 21 Wiederholung der Diplomarbeit und der Teilprüfungen

§ 22 Zeugnis

§ 23 Diplom

Abschnitt 4: Schlussbestimmungen

§ 24 Ungültigkeit der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung

§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Studiengänge und Regelausbildungszeit

(1) Die Filmakademie Baden-Württemberg bietet eine Ausbildung in den Studiengängen »Film und Medien«, »Produktion« und »Filmmusik und Sounddesign« an. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob die für die Berufsausübung notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse erworben wurden und die Fähigkeit gegeben ist, künstlerische und wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse selbstständig anzuwenden.

(2) Die Regelausbildungszeit beträgt acht Semester. Sie kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes von der künstlerischen Direktorin oder vom künstlerischen Direktor um bis zu vier Semester verlängert werden. Das Studium erfolgt in zwei aufeinander folgenden Stufen. Die erste Stufe (Grundstudium) wird mit der Diplomvorprüfung, die zweite Stufe (Projektstudium) mit der Diplomprüfung abgeschlossen.

§ 2

Diplomgrad

Ist die betreffende Diplomprüfung bestanden, so verleiht die Filmakademie Baden-Württemberg folgenden Diplomgrad:

1. Diplom der Filmakademie Baden-Württemberg im Studiengang »Film und Medien« mit den Schwerpunkten Animation, Bildgestaltung / Kamera, Drehbuch, Interaktive Medien, Montage / Schnitt, Fernsehjournalismus – Kultur Bildung Wissenschaft (Fernsehjournalismus), Dokumentarfilm, Szenischer Film und Werbefilm, Szenenbild, Motion Design oder
2. Diplom der Filmakademie Baden-Württemberg im Studiengang »Produktion« oder
3. Diplom der Filmakademie Baden-Württemberg im Studiengang »Filmmusik und Sounddesign« mit den Schwerpunkten Filmmusik und Filmtone / Sounddesign.

§ 3

Prüfungsfristen

(1) Die Teilprüfungen der Diplomvorprüfung sollen in der Zeit zwischen dem Ende des ersten Semesters und dem Ende des vierten Semesters abgelegt werden. Sind diese Teilprüfungen nicht bis zum Beginn der Vorlesungszeit des siebten Semesters abgelegt, so erlischt der Prüfungsanspruch. Dies gilt nicht, wenn die Fristüberschreitung vom Prüfling nicht zu vertreten ist. Die Entscheidung darüber, ob die Fristüberschreitung zu vertreten ist, trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Die Diplomprüfung in den Studiengängen »Film und Medien«, »Produktion« und »Filmmusik und Sounddesign« ist grundsätzlich innerhalb von acht Semestern abzulegen; sie darf sich drei Monate in das neunte Semester erstrecken. Sind die Teilprüfungen zur Diplomprüfung nicht bis zu diesem Zeitpunkt abgelegt, so erlischt der Prüfungsanspruch. Absatz 1 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

(3) Die Termine der Prüfungen und Teilprüfungen sowie die Zulassungstermine für diese Prüfungen legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der künstlerischen Direktorin oder dem künstlerischen Direktor fest. Die Termine sind mindestens vier Wochen vorher in der Filmakademie durch Anschlag bekannt zu geben. Wird ein bereits bekannt gegebener Termin auf einen späteren Zeitpunkt verlegt, ist zwischen der neuen Bekanntgabe und dem neuen Prüfungstermin eine Frist von mindestens drei Wochen einzuhalten. Ungeachtet dessen haben die Studierenden die Verpflichtung, sich rechtzeitig über die jeweiligen Prüfungstermine zu informieren.

§ 4

Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Verordnung eingehalten werden. Er gibt ferner Anregungen zur Reform des Studienplanes, der Studienordnung und dieser Prüfungsverordnung. Der Prüfungsausschuss kann sich Richtlinien geben.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus zwei Mitgliedern. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre; die Wiederbestellung ist möglich. Bei vorzeitigem Ausscheiden wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger nur für die restliche Amtszeit bestellt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, dessen Vorsitzende oder Vorsitzender und ihre oder seine Stellvertretung werden von der künstlerischen Direktorin oder vom künstlerischen Direktor nach Anhörung der hauptberuflichen Mitglieder des Lehrkörpers bestellt. Mitglieder des Prüfungsausschusses können nur Angehörige des Lehrkörpers nach § 3 Absatz 2 AkadG sowie die künstlerische Direktorin oder der künstlerische Direktor sein.

(3) Der Prüfungsausschuss hat das Recht, zu den Prüfungen seine Mitglieder als Beobachter ohne Stimmrecht zu entsenden. Der Prüfungsausschuss kann Lehrbeauftragte, Studienkoordinatorinnen und Studienkoordinatoren, Projektbetreuerinnen und Projektbetreuer der Fachabteilungen sowie Fachberaterinnen und Fachberater mit beratender Funktion ohne Stimmrecht hinzuziehen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die ihm obliegenden Aufgaben teilweise auf seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden übertragen; ausgenommen sind die Entscheidungen über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Verschwiegenheit; soweit sie nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind sie durch die künstlerische Direktorin oder den künstlerischen Direktor zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 5

Prüfende

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden.

(2) Die Prüfenden werden aus dem Kreis der Lehrkräfte und Projektleiterinnen und Projektleiter bestellt. Studienkoordinatorinnen und Studienkoordinatoren oder Projektbetreuerinnen und Projektbetreuer können nur ausnahmsweise zu Prüfenden bestellt werden, wenn Lehrkräfte und Projektleiterinnen und Projektleiter nicht in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen; sie dürfen nur neben mindestens einer Lehrkraft oder einer Projektleiterin oder einem Projektleiter zur Prüferin oder zum Prüfer bestellt werden.

(3) Die Teilprüfungen der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung werden von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer abgenommen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. Als Prüferin oder Prüfer in einer Teilprüfung ist eine Person zu bestellen, die den zu prüfenden Fachbereich in der Lehre vertritt.

(4) Die Diplomarbeit wird von einer Prüfungskommission beurteilt, die aus mindestens vier Mitgliedern besteht. Mitglieder können die künstlerische Direktorin oder der künstlerische Direktor, Lehrkräfte, Projektleiterinnen und Projektleiter oder Studienkoordinatorinnen und Studienkoordinatoren sein. Die Bestellung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Studienkoordinatorinnen und Studienkoordinatoren können nur ausnahmsweise zu Prüfenden bestellt werden, wenn Lehrkräfte und Projektleiterinnen und Projektleiter nicht in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

(5) Die Ausgabe der Themen von Diplomarbeiten sowie die Betreuung der Arbeiten können nur Lehrkräften, Projektleiterinnen oder Projektleitern übertragen werden. Eines der mindestens vier Mitglieder der Prüfungskommission ist die Lehrkraft, von der die Diplomarbeit betreut wurde. Studienkoordinatorinnen und Studienkoordinatoren können nur ausnahmsweise zur Ausgabe der Themen von Diplomarbeiten sowie zur Betreuung der Arbeiten bestellt werden, wenn Lehrkräfte und Projektleiterinnen und Projektleiter nicht in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen.

(6) Für die Prüfenden gilt § 4 Absatz 5 entsprechend.

§ 6

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden. Die Anerkennung dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen oder der Aufnahme eines weiteren Studiums. Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Stelle, die das Anerkennungsverfahren durchführt. Bei der Entscheidung über die Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise sollen die Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beachtet werden.

(2) Im Studiengang »Film und Medien« werden die bestandene Diplom-, Magister-, Bachelor- oder Masterprüfung, Vordiplom- oder Zwischenprüfung in einem verwandten Studiengang an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Film- oder sonstigen Hochschule oder eine bestandene gleichwertige Prüfung als Vordiplom anerkannt. Ein verwandter Studiengang liegt vor, wenn ein inhaltlicher Bezug zum Studium an der Filmakademie besteht. In den Wahlpflichtfächern Fernsehjournalismus sowie Interaktive Medien wird auch eine berufliche Tätigkeit im Bereich audiovisuelle Medien von mindestens zwei Jahren als Vordiplom anerkannt. Im Wahlpflichtfach Szenenbild wird auch ein Berufsabschluss (Industrie- und Handelskammer) mit einem zusätzlichen Abschluss »Gestalter oder Gestalterin im Handwerk« (Handwerkskammer) als Vordiplom anerkannt. Im Studiengang »Filmmusik und Sounddesign« wird jeweils für die Schwerpunkte Filmmusik und Filmtone/Sounddesign die bestandene Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung in einem musikalischen Studiengang oder die erste Zwischenprüfung in einem Studium für das künstlerische Lehramt an Gymnasien, an einer Musikhochschule, an einer Musikfachakademie oder an einer Universität als Vordiplom anerkannt. Zusätzlich wird für den Schwerpunkt Filmtone/Sounddesign eine Berufsausbildung im Tonbereich als Vordiplom anerkannt.

(3) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind auf das Studium anzurechnen, wenn

1. zum Zeitpunkt der Anrechnung die für den Hochschulzugang geltenden Voraussetzungen erfüllt sind,
2. die auf das Studium anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Studien- und Prüfungsleistungen, die sie ersetzen sollen, nach Inhalt und Niveau gleichwertig sind.

Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten dürfen höchstens 50 Prozent des Studiums ersetzen.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und nach Maßgabe des § 12 in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk »bestanden« aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.

(5) Die Studierenden der Filmakademie Baden-Württemberg dürfen den Studiengang wechseln. Über den Studiengangwechsel entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden.

§ 7

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Wer wegen Krankheit oder wegen eines anderen wichtigen, von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Grun-

des gehindert ist, an einer Prüfung teilzunehmen oder diese fortzusetzen, kann auf schriftlichen oder elektronischen Antrag von der Prüfung zurücktreten. Der Antrag ist unverzüglich bei der künstlerischen Direktorin oder beim künstlerischen Direktor zu stellen. Im Falle einer Erkrankung ist ein ärztliches Zeugnis beizufügen. Wird der Rücktritt durch den Prüfungsausschuss genehmigt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(2) Erfolgt der Rücktritt ohne die Genehmigung des Prüfungsausschusses, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Als nicht bestanden gilt diese auch, wenn ein Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt wird oder eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Wurde die Prüfung in Kenntnis oder fahrlässiger Unkenntnis eines wichtigen Grundes im Sinne des Absatzes 1 abgelegt, kann ein Rücktritt wegen dieses Grundes nicht genehmigt werden. Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere vor, wenn bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde. In jedem Fall ist die Geltendmachung eines Rücktrittsgrundes ausgeschlossen, wenn nach Abschluss der Prüfung ein Monat verstrichen ist.

(4) Wer versucht, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Einflussnahme auf eine Prüferin oder einen Prüfer zum eigenen oder fremden Vorteil zu beeinflussen, erhält für die betreffende Prüfungsleistung die Note »nicht ausreichend« (5,0).

(5) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Teilprüfung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit »nicht ausreichend« (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Ausschluss von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen beschließen.

(6) Die Entscheidungen nach Absatz 1 bis 5 trifft der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann die Entscheidungen allgemein oder im Einzelfall auf seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden übertragen. Ablehnende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 8

Klausuren

(1) Klausuren sind schriftliche oder gestalterische Arbeiten, in denen nachgewiesen werden soll, dass selbstständig in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden des Faches erkannt werden kann und Wege zu einer Lösung gefun-

den werden können. Für eine Klausur ist ein Bearbeitungszeitraum von eineinhalb bis drei Stunden vorzusehen. Der konkrete Bearbeitungszeitraum ist den betroffenen Studierenden rechtzeitig vorher bekannt zu geben.

(2) Eine Klausur kann auch im Antwort-Wahl-Verfahren erfolgen, wobei das Einfachauswahl-Verfahren zur Anwendung kommt. Bei Einfachauswahl-Aufgaben folgt auf die Fragestellung eine Summe von Antworten, Aussagen oder Satzergänzungen. Hier ist je nach Aufgabenstellung die einzig richtige, einzig falsche oder beste Antwort auszuwählen und zu kennzeichnen.

(3) Die Durchführung einer Klausur im Antwort-Wahl-Verfahren muss durch die Prüferin oder den Prüfer rechtzeitig bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beantragt werden unter Angabe von Aufgabenauswahl, Antwortoptionen, Bewertungsregeln, Name der Prüferin oder des Prüfers. Die oder der Vorsitzende überprüft die Aufgaben dahingehend, ob sie, gemessen an den Anforderungen hinsichtlich Inhalte und Kompetenzen der Lehrinhalte zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen und nicht irreführend, mehrdeutig, interpretationsfähig und widerspruchsfrei formuliert sind. Ergibt eine spätere Überprüfung der Aufgaben durch den Prüfungsausschuss, dass einzelne Aufgaben fehlerhaft gestellt wurden, gelten diese als nicht gestellt. Gegebenenfalls erfolgt eine Neubewertung der Klausur.

(4) Im Antwort-Wahl-Verfahren wird für jede Aufgabe ein Bewertungspunkt vergeben, wenn seitens des Prüflings die exakt festgelegte Antwort gekennzeichnet wurde. Kein Bewertungspunkt wird vergeben, wenn eine andere Antwort, mehrere Antworten oder keine Antwort gegeben wurde. Nicht richtig gelöste Aufgaben dürfen nicht mit Minuspunkten bewertet werden.

(5) Bei der Aufgabenstellung sind die Bewertungsmaßstäbe dem Prüfling zur Kenntnis zu bringen. Bei der Festsetzung der Noten ist auf den jeweils erreichten Prozentsatz der maximal erreichbaren Wertungspunkte abzustellen.

(6) Die Klausur gilt als bestanden, wenn mindestens 50 Prozent aller Aufgaben richtig beantwortet oder 50 Prozent der Gesamtpunktzahl erreicht wurden (absolute Bestehensgrenze). Für Klausuren, die ausschließlich aus Aufgaben nach dem Antwort-Wahl-Verfahren bestehen, muss neben der absoluten Bestehensgrenze auch die relative Bestehensgrenze festgelegt und herangezogen werden. Diese ermittelt sich zunächst aus dem Durchschnittswert aller Prüfungsergebnisse. Im Anschluss werden von diesem Durchschnittswert 20 Prozent ermittelt und abgezogen. Liegt die relative Bestehensgrenze unter der absoluten Bestehensgrenze, ist die relative Bestehensgrenze anzuwenden.

(7) Im Fall von Wiederholungsklausuren kommen sowohl die absolute als auch die relative Bestehensgrenze aus der ersten Klausur zur Anwendung, um vergleichbare Bewertungen für beide Klausuren zu gewährleisten.

§ 9

Semesterarbeiten

Semesterarbeiten sind praktische und schriftliche Arbeiten (Projekte), die entsprechend dem Studienplan in einem bestimmten längeren Zeitraum von den Studierenden selbstständig angefertigt werden. Bei der Beurteilung sind alle von den Studierenden in der Studienzeit, die der Bewertung zugrunde liegt, angefertigten Arbeiten in dem betreffenden Fach zu berücksichtigen. Zahl und Umfang der vorgelegten Arbeiten sind bei der Bewertung mit zu berücksichtigen. Eine Semesterarbeit wird in der Regel von einer Prüferin oder einem Prüfer beurteilt, die oder der den zu prüfenden Teilbereich in der Lehre vertritt. Gruppenarbeit ist zulässig, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden auf Grund objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Satz 1 erfüllt. In diesem Fall muss die oder der Studierende der Lehrkraft eine Erklärung darüber abgeben, wer in der Gruppenarbeit die einzelnen Beiträge der Semesterarbeit zu vertreten hat.

ABSCHNITT 2

**Diplomvorprüfung in den Studiengängen
»Film und Medien« und »Produktion«**

§ 10

Zulassung zu den Teilprüfungen der Diplomvorprüfung

(1) Zu den Teilprüfungen der Diplomvorprüfung wird auf Antrag zugelassen, wer

1. eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 58 Absatz 2 des Landeshochschulgesetzes nachweist, die zu einem Studium an einer Kunsthochschule berechtigt,
2. die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache nachweist,
3. die filmgestalterische Eignung für den gewählten Studiengang an der Filmakademie nachweist,
4. sich fristgerecht zu den Teilprüfungen angemeldet hat,
5. an den verpflichtenden Lehrveranstaltungen nach § 11 Absatz 2 und 3 teilgenommen hat,
6. den Prüfungsanspruch nach § 3 Absatz 1 nicht verloren hat und
7. an der Filmakademie in dem betreffenden Studiengang eingeschrieben ist.

(2) Für die Zulassung zu den Teilprüfungen der Diplomvorprüfung in den verschiedenen Prüfungsfächern eines Semesters kann ein gemeinsamer Antrag eingereicht werden. Der Antrag ist rechtzeitig und schriftlich beim Studienreferat zu stellen.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zu einer Teilprüfung der Diplomvorprüfung sind die Nachweise über das Vorlie-

gen der in Absatz 1 Nummern 1 bis 5 genannten Zulassungsvoraussetzungen beizufügen; hierbei kann auf Unterlagen Bezug genommen werden, die im Studienreferat vorliegen.

(4) Nicht zugelassen wird, wer

1. die Nachweise nach Absatz 3 nicht oder nicht vollständig erbracht hat,
2. den Prüfungsanspruch verloren hat oder
3. sich in demselben oder nach Maßgabe des Landesrechts in einem verwandten Studiengang in einem Prüfungsverfahren befindet.

(5) Auf Grund der eingereichten Unterlagen entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses über die Zulassung.

§ 11

Ziele, Umfang und Art der Diplomvorprüfung

(1) Durch die Diplomvorprüfung soll nachgewiesen werden, dass die inhaltlichen Grundlagen erworben wurden, die erforderlich sind, um das weitere Studium mit Erfolg zu betreiben.

(2) Die Diplomvorprüfung im Studiengang »Film und Medien« mit den Schwerpunkten Animation, Bildgestaltung / Kamera, Drehbuch, Interaktive Medien, Montage / Schnitt, Fernsehjournalismus, Dokumentarfilm, Szenischer Film und Werbefilm, Szenenbild, Motion Design und im Studiengang »Filmmusik und Sounddesign« mit den Schwerpunkten Filmmusik und Filmtone/Sounddesign umfasst die Teilprüfungen in folgenden Prüfungsfächern:

1. Studienjahr

Pflichtfächer:

1. Drehbuch	Semesterarbeit
2. Regie	Semesterarbeit
3. Bildgestaltung / Kamera	Semesterarbeit
4. Filmgestaltung	Semesterarbeit
5. Grundlagen der Produktion	Klausur
6. Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen	Klausur
7. Basiskurse 1 (Organisation, Technik, theoretische Grundlagen)	Klausur oder Semesterarbeit oder Hausarbeit
8. Filmtheorie / Filmgeschichte	Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit
9. Sequenzanalyse	Hausarbeit.

Teilnahmepflicht besteht außerdem bei folgender Lehrveranstaltung:

10. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching).

2. Studienjahr**Pflichtfächer:**

- | | |
|--|--|
| 1. Filmtheorie / Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 2. Basiskurse 2 (Organisation, Technik, theoretische Grundlagen) | Klausur oder Semesterarbeit oder Hausarbeit. |

Wahlpflichtfächer:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| 3. Drehbuch | Semesterarbeit |
| 4. Regie | Semesterarbeit |
| 5. Bildgestaltung / Kamera | Semesterarbeit |
| 6. Filmgestaltung | Semesterarbeit |
| 7. Animation | Semesterarbeit |
| 8. Montage / Schnitt | Semesterarbeit. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss im 2. Studienjahr zwei Fächer aus Nummer 3, 5 bis 8 wählen. In begründeten Ausnahmefällen und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses kann die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber die Wahlpflichtfächer Bildgestaltung/Kamera und Montage/Schnitt für beide Semester wählen.

Teilnahmepflicht besteht außerdem bei folgender Lehrveranstaltung:

9. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching).

Für die Diplomvorprüfung sind insgesamt 15 Teilprüfungen abzulegen, davon im 1. Studienjahr zehn Prüfungen beziehungsweise Leistungsnachweise und im 2. Studienjahr fünf Prüfungen beziehungsweise Leistungsnachweise.

(3) Die Diplomvorprüfung im Studiengang »Produktion« umfasst die Teilprüfungen in folgenden Prüfungsfächern:

1. Studienjahr**Pflichtfächer:**

- | | |
|--|--|
| 1. Film- und Medienproduktion | Semesterarbeit |
| 2. Drehbuch | Semesterarbeit |
| 3. Basiskurse 1 (Organisation, Technik, theoretische Grundlagen) | Klausur oder Semesterarbeit oder Hausarbeit |
| 4. Filmtheorie / Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 5. Grundlagen der Produktion | Klausur |
| 6. Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen | Klausur |
| 7. Kalkulation | Semesterarbeit |
| 8. Sequenzanalyse | Hausarbeit |

9. Medienrechtliche Grundlagen Klausur.

Teilnahmepflicht besteht außerdem bei folgender Lehrveranstaltung:

10. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching).

2. Studienjahr**Pflichtfächer:**

- | | |
|--|--|
| 1. Musikrecht | Klausur |
| 2. Filmtheorie / Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 3. Basiskurse 2 (Organisation, Technik, theoretische Grundlagen) | Klausur oder Semesterarbeit oder Hausarbeit. |

Teilnahmepflicht besteht außerdem bei folgender Lehrveranstaltung:

4. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching).

Wahlpflichtfächer (Medienproduktion):

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| 5. Animation | Semesterarbeit |
| 6. Dokumentarfilm | Semesterarbeit |
| 7. Interaktive Medien | Semesterarbeit |
| 8. Szenischer Film | Semesterarbeit |
| 9. Werbefilm | Semesterarbeit |
| 10. Fernsehjournalismus | Semesterarbeit |
| 11. Motion Design | Semesterarbeit. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss sich in einem der unter Nummer 5 bis 11 genannten Fächer zur Prüfung melden.

Für die Diplomvorprüfung sind insgesamt 15 Teilprüfungen abzulegen, davon im 1. Studienjahr zehn Prüfungen beziehungsweise Leistungsnachweise und im 2. Studienjahr fünf Prüfungen beziehungsweise Leistungsnachweise.

(4) Durch den erfolgreichen Abschluss eines Wahlpflichtfaches im 2. Studienjahr wird kein Anspruch auf Teilnahme an demselben Wahlpflichtfach im darauf folgenden Studienjahr erworben. Bei der Zulassung werden die Wünsche der Studierenden im Rahmen der jeweils zur Verfügung stehenden jährlichen Kapazitäten berücksichtigt. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Gesamtzahl der zur Verfügung stehenden Plätze, entscheidet der Prüfungsausschuss nach dem Grad der bislang nachgewiesenen Qualifikation. Besteht bei der Auswahl nach dem Grad der Qualifikation Ranggleichheit, entscheidet das Los.

(5) Die bestandene Diplomvorprüfung in den Studiengängen »Film und Medien«, »Produktion« und »Film-musik und Sounddesign« berechtigt zum jeweiligen Projektstudium im fünften bis achten Semester.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Teilprüfungen werden von der jeweiligen Fachprüferin oder vom jeweiligen Fachprüfer festgesetzt und dem Prüfling mitgeteilt.

(2) Die Leistungen in den einzelnen Teilprüfungen sind mit folgenden Noten zu bewerten:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung;
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Es können Zwischennoten vergeben werden.

(3) Ist eine Zweitkorrektorin oder ein Zweitkorrektor für eine Teilprüfung bestellt, so ergibt sich die Note der Teilprüfung aus dem Durchschnitt der von beiden Prüferinnen oder Prüfern für die Prüfungsleistung gegebenen Noten. Bei der Bildung der Note wird nur die erste Dezimale hinter dem Komma berücksichtigt. Die Note der Teilprüfung lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5:	sehr gut,
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis 2,5:	gut,
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis 3,5:	befriedigend,
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis 4,0:	ausreichend,
bei einem Durchschnitt über 4,0:	nicht ausreichend.

(4) Die Diplomvorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Teilprüfungen bestanden sind. Eine Teilprüfung ist bestanden, wenn die Note der Teilprüfung mindestens »ausreichend« (4,0) lautet.

(5) Die Gesamtnote der Diplomvorprüfung errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten in den einzelnen Teilprüfungen. Für die Bildung der Gesamtnote gilt Absatz 3 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 13

Wiederholung der Diplomvorprüfung

(1) Eine nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Teilprüfung kann einmal wiederholt werden. Die

Wiederholungsfrist beträgt für Referate, Klausuren und Hausarbeiten drei Monate, für Semesterarbeiten zwei Monate nach Bekanntgabe des Ergebnisses. Die Wiederholungsfrist für Referate, Klausuren und Hausarbeiten kann von der künstlerischen Direktorin oder vom künstlerischen Direktor im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis auf zwölf Monate verlängert werden. Der Termin wird für jedes Pflichtfach von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der künstlerischen Direktorin oder dem künstlerischen Direktor festgelegt. Wird dieser Termin versäumt, gilt die Wiederholungsprüfung als nicht bestanden, es sei denn, dass das Versäumnis vom Prüfling nicht zu vertreten ist. Der Termin für die Wiederholung der Prüfung ist mindestens drei Wochen vorher bekannt zu geben. Wird ein bereits bekannt gegebener Termin auf einen späteren Zeitpunkt verlegt, ist zwischen Bekanntgabe und Wiederholungstermin mindestens eine Frist von zwei Wochen einzuhalten. Im Übrigen gilt § 3 Absatz 3 entsprechend.

(2) Zur Wiederholung einer nicht bestandenen Teilprüfung sind ein Zulassungsantrag des Prüflings und eine Zulassung durch den Prüfungsausschuss erforderlich. Der Antrag auf Zulassung ist binnen vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses beim Prüfungsausschuss zu stellen.

(3) Wird eine Teilprüfung auch in der Wiederholungsprüfung nicht mit mindestens »ausreichend« (4,0) bewertet, werden die Prüfungsleistungen der Wiederholungsprüfung zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor bewertet und die Note nach § 12 Absatz 3 ermittelt. Lautet das Ergebnis der Wiederholungsprüfung 4,0 oder besser, ersetzt es die Note der Erstprüfung in dem entsprechenden Prüfungsfach.

(4) Eine zweite Wiederholungsprüfung einer Teilprüfung ist ausnahmsweise dann zulässig, wenn nur eine Klausur auch in der Wiederholungsprüfung nicht bestanden worden ist. Die zweite Wiederholungsprüfung wird als schriftliche Klausur und mündliche Prüfung durchgeführt. Die mündliche Prüfung dauert mindestens 20, höchstens 35 Minuten. Als Ergebnis ist nur eine Bewertung mit »bestanden« oder »nicht bestanden« möglich.

§ 14

Zeugnis

(1) Über die bestandene Diplomvorprüfung ist innerhalb von vier Wochen nach der letzten Teilprüfung ein Zeugnis auszustellen, das die in den Teilprüfungen erzielten Noten und die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Der schriftliche Bescheid über die nicht bestandene Diplomvorprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Wer die Diplomvorprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Prüfungsnachweise sowie unter Widerruf der Zulassung zum Studium eine von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnete Bescheinigung über die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und die zum Bestehen der Diplomvorprüfung fehlenden Prüfungsleistungen. Die Bescheinigung muss erkennen lassen, dass die Diplomvorprüfung nicht bestanden wurde.

ABSCHNITT 3

Diplomprüfung

§ 15

Umfang

Die Diplomprüfung besteht aus der Diplomarbeit und den Teilprüfungen.

§ 16

Zulassung

Für die Zulassung zu den Teilprüfungen der Diplomprüfung und zur Diplomarbeit muss die erforderliche Diplomvorprüfung bestanden sein. Im Übrigen gilt § 10 entsprechend.

§ 17

Teilprüfungen der Diplomprüfung

(1) Die Teilprüfungen der Diplomprüfung können frühestens nach der bestandenen Diplomvorprüfung abgelegt werden. Eine Teilprüfung ist unmittelbar im Anschluss an den thematischen Lehrinhalt des entsprechenden Faches abzulegen.

(2) Die Diplomprüfung im Studiengang »Film und Medien« umfasst die Teilprüfungen innerhalb des Projektstudiums in folgenden Pflicht- und Wahlfächern des 3. und 4. Studienjahres beziehungsweise die Erstellung einer Diplomarbeit im 4. Studienjahr:

3. Studienjahr »Film und Medien«

Pflichtfächer:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Filmanalyse | Hausarbeit |
| 2. Projektpräsentation
(Filmakademie-Pitching) | Teilnahmepflicht |

Zusätzliche Pflichtfächer, wenn die Anerkennung als Vordiplom nach § 6 Absatz 3 erfolgte:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 3. Filmtheorie / Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Seminararbeit |
|---------------------------------|---|

- | | |
|---|--|
| 4. Basiskurse 1
(Organisation, Technik, theoretische Grundlagen) | Klausur oder Seminararbeit oder Hausarbeit |
| 5. Sequenzanalyse | Hausarbeit. |

Im Wahlpflichtfach Animation entfallen die Pflichtfächer 3 und 5.

Wahlpflichtfächer:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| 6. Animation | Semesterarbeit |
| 7. Bildgestaltung / Kamera | Semesterarbeit |
| 8. Dokumentarfilm | Semesterarbeit |
| 9. Drehbuch | Semesterarbeit |
| 10. Montage / Schnitt | Semesterarbeit |
| 11. Interaktive Medien | Semesterarbeit |
| 12. Szenenbild | Semesterarbeit |
| 13. Szenischer Film | Semesterarbeit |
| 14. Werbefilm | Semesterarbeit |
| 15. Fernsehjournalismus | Semesterarbeit |
| 16. Motion Design | Semesterarbeit. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss sich in einem der unter Nummer 6 bis 16 genannten Fächer zur Prüfung melden.

4. Studienjahr »Film und Medien«

Erstellung einer Diplomarbeit:

- | | |
|---|---|
| 1. Künstlerisch-praktische Diplomarbeit | Filme, Filmserien, wissenschaftliche Arbeit |
| 2. Projektpräsentation
(Filmakademie-Pitching) | Teilnahmepflicht |

Zusätzliches Pflichtfach, wenn die Anerkennung als Vordiplom nach § 6 Absatz 3 erfolgte:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 3. Filmtheorie / Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Seminararbeit |
|---------------------------------|---|

Im Wahlpflichtfach Animation entfällt das Pflichtfach 3.

Wahlpflichtprojekte:

- | |
|----------------------------|
| 4. Animation |
| 5. Bildgestaltung / Kamera |
| 6. Dokumentarfilm |
| 7. Drehbuch |
| 8. Montage / Schnitt |
| 9. Interaktive Medien |
| 10. Szenenbild |
| 11. Szenischer Film |
| 12. Werbefilm |
| 13. Fernsehjournalismus |
| 14. Motion Design. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss sich in einem der unter Nummer 4 bis 14 genannten Fächer zur Diplomprüfung anmelden.

Bis zur Zulassung zur Diplomprüfung sind insgesamt fünf, sieben beziehungsweise neun Teilprüfungen abzulegen, davon im 3. Studienjahr drei, vier beziehungsweise sechs Prüfungen und im 4. Studienjahr zwei beziehungsweise drei Prüfungen.

(3) Die Diplomprüfung im Studiengang »Produktion« umfasst die Teilprüfungen innerhalb des Projektstudiums in folgenden Pflicht- und Wahlfächern des 3. und 4. Studienjahres beziehungsweise die Erstellung einer Diplomarbeit im 4. Studienjahr:

3. Studienjahr »Produktion«

Pflichtfächer:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Filmanalyse | Hausarbeit |
| 2. Film- und Medienproduktion | Semesterarbeit |
| 3. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching). | Teilnahmepflicht |

Zusätzliche Pflichtfächer, wenn die Anerkennung als Vordiplom nach § 6 Absatz 3 erfolgte:

- | | |
|--|--|
| 4. Filmtheorie/Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 5. Basiskurse 1 (Organisation, Technik, theoretische Grundlagen) | Klausur oder Semesterarbeit oder Hausarbeit |

Wahlpflichtfächer:

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| 6. Animation | Semesterarbeit |
| 7. Dokumentarfilm | Semesterarbeit |
| 8. Interaktive Medien | Semesterarbeit |
| 9. Szenischer Film | Semesterarbeit |
| 10. Werbefilm | Semesterarbeit |
| 11. Fernsehjournalismus | Semesterarbeit |
| 12. Motion Design | Semesterarbeit. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss sich in einem der unter Nummer 6 bis 12 genannten Fächer zur Teilprüfung melden.

4. Studienjahr »Produktion«

Erstellung einer Diplomarbeit:

- | | |
|---|---|
| 1. Künstlerisch-praktische Diplomarbeit | Filme, Filmserien, wissenschaftliche Arbeit |
| 2. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching). | Teilnahmepflicht |

Wahlpflichtprojekte:

- | |
|-------------------|
| 3. Animation |
| 4. Dokumentarfilm |

- | |
|------------------------|
| 5. Interaktive Medien |
| 6. Szenischer Film |
| 7. Werbefilm |
| 8. Fernsehjournalismus |
| 9. Motion Design. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss sich in einem der unter Nummer 3 bis 9 genannten Wahlpflichtprojekte zur Diplomprüfung anmelden.

Bis zur Zulassung zur Diplomarbeit sind insgesamt vier, fünf beziehungsweise sieben Teilprüfungen abzulegen, davon im 3. Studienjahr drei beziehungsweise vier Prüfungen und im 4. Studienjahr eine, zwei, beziehungsweise drei Prüfungen.

(4) Die Diplomprüfung im Studiengang »Filmmusik und Sounddesign« umfasst die Teilprüfungen innerhalb des Projektstudiums in folgenden Pflicht- und Wahlfächern des 3. und 4. Studienjahres beziehungsweise die Erstellung einer Diplomarbeit im 4. Studienjahr:

3. Studienjahr »Filmmusik und Sounddesign«

Pflichtfächer:

- | | |
|--|--|
| 1. Basiskurse 1 (Organisation, Technik, theoretische Grundlagen) | Klausur |
| 2. Filmtheorie / Filmgeschichte | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 3. Sequenzanalyse | Hausarbeit |
| 4. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching) | Teilnahmepflicht |

Wahlpflichtfächer:

- | |
|----------------------------|
| 5. Filmmusik |
| 6. Filmtone / Sounddesign. |

Die Prüfungsbewerberin oder der Prüfungsbewerber muss im dritten Studienjahr zwischen dem unter Nummer 5 und 6 genannten Wahlpflichtfach wählen.

Zum Wahlpflichtfach Nummer 5 gehören folgende Prüfungsfächer:

- | | |
|--|--|
| 1. Medienmusik 1/Sounddesign 1 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 2. Filmmusikkomposition und Filmproduktion | Semesterarbeit |
| 3. Orchestration | Semesterarbeit |
| 4. Filmmusik / Dramaturgie 1 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |

Zum Wahlpflichtfach Nummer 6 gehören folgende Prüfungsfächer:

- | | |
|---|--|
| 1. O-Ton-Technik-Basiswissen | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 2. Theoretische Grundlagen der Tontechnik | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 3. Medienmusik 1/Sound-design 1 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 4. Filmtone / Dramaturgie 1 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |

4. Studienjahr »Filmmusik und Sounddesign«

Erstellung einer Diplomarbeit

- | | |
|---|---|
| 1. Künstlerisch-praktische Diplomarbeit | Filmmusik oder Filmtone für Filme, Filmserien, wissenschaftliche Arbeit |
|---|---|

Pflichtfächer und Pflichtprojekte:

- | | |
|---|--|
| 2. Filmgeschichte / Filmtheorie | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 3. Projektpräsentation (Filmakademie-Pitching). | Teilnahmepflicht |

Wahlpflichtfächer:

4. Filmmusik
5. Filmtone / Sounddesign.

Zum Wahlpflichtfach Nummer 4 gehören folgende Prüfungsfächer:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. Filmmusik / Dramaturgie | Semesterarbeit |
| 2. Medienmusik 2/Sound-design 2 | Klausur |
| 3. Orchestration | Semesterarbeit |
| 4. Musikrechte und -verwertung | Klausur |
| 5. Filmkomposition und -produktion | Semesterarbeit. |

Zum Wahlpflichtfach Nummer 5 gehören folgende Prüfungsfächer:

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. O-Ton-Gestaltung 2 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 2. Studio-Ton-Gestaltung | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
| 3. Medienmusik 2/Sound-design 2 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |

- | | |
|-----------------------------|--|
| 4. Filmtone / Dramaturgie 2 | Klausur oder Referat oder Hausarbeit oder Semesterarbeit |
|-----------------------------|--|

Bis zur Zulassung zur Diplomarbeit der Filmakademie sind 15 beziehungsweise 16 Teilprüfungen abzulegen, davon im 1. Studienjahr acht Prüfungen und im 2. Studienjahr sieben beziehungsweise acht Prüfungen.

(5) Wird eine Teilprüfung der Diplomprüfung nicht bestanden, gilt § 13 entsprechend.

(6) Durch den erfolgreichen Abschluss eines Wahlpflichtfaches im 3. Studienjahr wird kein Anspruch auf Teilnahme an demselben Wahlpflichtfach im darauf folgenden Studienjahr erworben. Bei der Zulassung werden die Wünsche der Studierenden im Rahmen der jeweils zur Verfügung stehenden jährlichen Kapazitäten berücksichtigt. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Gesamtzahl der zur Verfügung stehenden Plätze, entscheidet der Prüfungsausschuss nach dem Grad der bislang nachgewiesenen Qualifikation. Besteht bei der Auswahl nach dem Grad der Qualifikation Ranggleichheit, entscheidet das Los.

§ 18

Diplomarbeit

(1) Die Diplomarbeit soll die Fähigkeit nachweisen, ein Problem aus dem Bereich Film- und Medienproduktion selbstständig zu erarbeiten und darzustellen.

(2) Die Diplomarbeit umfasst in den Studiengängen »Film und Medien« und »Produktion« die Produktion eines oder mehrerer Filme oder einer Filmserie, eine filmwissenschaftliche Arbeit, die fachspezifische Mitarbeit an einem Film (Animation) beziehungsweise Projekt oder die Herstellung eines Drehbuchs, im Studiengang »Filmmusik und Sounddesign« die Produktion einer Filmmusik beziehungsweise die Herstellung einer Filmmischung. Die Diplomarbeit in den Studiengängen »Film und Medien« und »Produktion« ist aus den in Satz 5 genannten Wahlpflichtfächern zu wählen. Gruppenarbeit ist zulässig, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings auf Grund objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt. In diesem Fall müssen die Prüfungsbewerberinnen und Prüfungsbewerber der künstlerischen oder wissenschaftlichen Lehrkraft oder der Projektleiterin oder dem Projektleiter eine Erklärung darüber abgeben, wer in der Gruppenarbeit die einzelnen Bereiche der Wahlpflichtfächer vertreten wird. Wahlpflichtfächer in den Studiengängen »Film und Medien« und »Produktion« sind:

1. Animation
2. Bildgestaltung / Kamera
3. Dokumentarfilm

4. Drehbuch
5. Montage / Schnitt
6. Interaktive Medien
7. Szenenbild
8. Szenischer Film
9. Werbefilm
10. Fernsehjournalismus.

(3) Die Zeit von der Ausgabe des Themas der Diplomarbeit bis zu deren Ablieferung (Bearbeitungszeit) wird vom Prüfungsausschuss festgelegt. Sie darf fünf Monate, im Wahlpflichtfach Drehbuch zwölf Monate nicht überschreiten. Das Thema muss so lauten, dass die zur Bearbeitung vorgegebene Frist eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Auf begründeten Antrag kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens drei Monate verlängern. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen.

(4) Der Gegenstand der Diplomarbeit wird im Einvernehmen mit der künstlerischen Direktorin oder dem künstlerischen Direktor der Filmakademie, der künstlerischen oder wissenschaftlichen Lehrkraft und der Projektleiterin oder dem Projektleiter festgelegt. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, für das Thema Vorschläge zu machen.

§ 19

Abgabe und Bewertung der Diplomarbeit

(1) Die Diplomarbeit ist fristgemäß bei der von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Stelle abzugeben. Wird die Diplomarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit »nicht ausreichend« bewertet.

(2) Die Diplomarbeit ist von den Mitgliedern der Prüfungskommission nach § 5 Absatz 4 zu beurteilen. Bei Diplomarbeiten, die in Gruppenarbeit erstellt wurden, wird bei jedem Prüfling die Qualifikation in dem Bereich bewertet, in dem er die Prüfung ablegt.

(3) Die Benotung der Diplomarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der von den Mitgliedern der Prüfungskommission für die Diplomarbeit gegebenen Noten. § 12 Absätze 2 und 3 gilt entsprechend.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über Beschwerden und Eingaben im Zusammenhang mit der Diplomarbeit.

§ 20

Endnote

(1) Für die Benotung der Teilprüfungen der Diplomprüfung gilt § 12 Absätze 1 bis 3 entsprechend.

(2) Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn jede Teilprüfung sowie die Diplomarbeit mindestens mit der Note »ausreichend« (4,0) bewertet worden ist.

(3) In die Gesamtnote der Diplomprüfung gehen die Note für die Diplomarbeit mit einer Gewichtung von 60 Prozent und die Noten in den Teilprüfungen mit einer Gewichtung von insgesamt 40 Prozent ein. § 12 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 21

Wiederholung der Diplomarbeit und der Teilprüfungen

(1) Die Diplomarbeit kann einmal wiederholt werden, wenn sie nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt. In diesem Fall ist innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses beim Prüfungsausschuss die Ausgabe eines neuen Themas zu beantragen. § 13 Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(2) Im Falle einer nicht bestandenen oder als nicht bestanden geltenden Teilprüfung der Diplomprüfung ist die Wiederholungsprüfung innerhalb des folgenden Semesters abzulegen; sie kann in begründeten Fällen von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der künstlerischen Direktorin oder dem künstlerischen Direktor auf das übernächste Semester verlegt werden. § 13 Absatz 1 Sätze 1, 4 bis 8 und Absätze 2 bis 4 gilt entsprechend. Für Semesterarbeiten des Studienganges »Film und Medien« im 3. Studienjahr gilt § 13 Absatz 1 Satz 2 entsprechend.

(3) Wird eine Teilprüfung der Diplomprüfung auch in der Wiederholungsprüfung nicht mit mindestens »ausreichend« (4,0) bewertet, werden die Prüfungsleistungen der Wiederholungsprüfung in dem betreffenden Fach zusätzlich von einer Zweitkorrektorin oder einem Zweitkorrektor bewertet. In diesem Falle findet für die Ermittlung der Note der Teilprüfung § 12 Absatz 3 entsprechende Anwendung.

§ 22

Zeugnis

(1) Wer die Diplomprüfung bestanden hat, erhält ein von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnetes und mit dem Siegel der Filmakademie Baden-Württemberg versehenes Zeugnis über die erreichte Gesamtnote der Diplomprüfung mit dem Datum der letzten Prüfungsleistung. Dieses Zeugnis weist die Noten der einzelnen Teilprüfungen der Diplomprüfung gemäß § 17 Absätze 2, 3 oder 4, die Note der Diplomarbeit und die Gesamtzahl der Studiensemester gesondert aus.

(2) Der schriftliche Bescheid über die nicht bestandene Prüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) § 14 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 23

Diplom

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird das Diplom der Filmakademie Baden-Württemberg ausgehändigt; es ist mit dem Datum des Zeugnisses zu versehen.

(2) Das Diplom wird von der künstlerischen Direktorin oder vom künstlerischen Direktor der Filmakademie unterzeichnet und mit dem Siegel der Filmakademie Baden-Württemberg versehen.

ABSCHNITT 4

Schlussbestimmungen

§ 24

*Ungültigkeit der Diplomvorprüfung
und der Diplomprüfung*

(1) Wird eine Täuschung gemäß § 7 Absatz 4 erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die ergangene Prüfungsentscheidung widerrufen und die Diplomvorprüfung oder Diplomprüfung als nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann der Prüfungsausschuss unter Würdigung des Gewichts des Zulassungsmangels die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen.

(3) Vor einer Entscheidung ist dem Prüfling Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Diplomvorprüfungszeugnis oder Diplomzeugnis und die Diplommurkunde sind einzuziehen. Die Entscheidung ist nach einer Frist von drei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 25

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Diplomvorprüfungsverfahrens oder des Diplomprüfungsverfahrens wird auf Antrag einmalig Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsprotokolle

gewährt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Der Antrag ist an die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

§ 26

*Inkrafttreten, Außerkrafttreten,
Übergangsbestimmungen*

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Filmakademie-Prüfungsverordnung vom 12. Oktober 2010 (GBl. S. 750) außer Kraft, soweit in Absatz 2 nichts anderes bestimmt ist.

(2) Für Studierende der Filmakademie Baden-Württemberg, die das Studium bereits vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, gilt die in Absatz 1 Satz 2 genannte Verordnung weiter.

STUTTGART, den 12. August 2015

BAUER

**Verordnung des Umweltministeriums
zur Änderung der Gebührenverordnung UM
und zur Änderung der Anlage 5
des Umweltverwaltungsgesetzes**

Vom 13. August 2015

Es wird verordnet auf Grund von

1. § 4 Absatz 2 des Landesgebührengesetzes vom 14. Dezember 2004 (GBl. S. 895), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 19. Dezember 2013 (GBl. S. 491, 492) geändert worden ist,
2. § 33 Absatz 5 des Umweltverwaltungsgesetzes vom 25. November 2014 (GBl. S. 592), das durch Artikel 11 des Gesetzes vom 23. Juni 2015 (GBl. S. 585, 614) geändert worden ist:

Artikel 1

Änderung der Gebührenverordnung UM

Die Anlage (Gebührenverzeichnis) der Gebührenverordnung UM vom 28. Februar 2012 (GBl. S. 147), die zuletzt durch Verordnung vom 21. März 2013 (GBl. S. 62) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird Nummer II. Gebührenverzeichnis folgende Zeile angefügt:

Gegenstand	Nummer
»Umweltinformationsrecht	17«.

2. I. Allgemeine Bestimmungen wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 0.5 werden nach dem Wort »Verwaltungsverfahren« die Wörter »mit Ausnahme von Rechtsbehelfen in Umweltinformationssachen nach Nummer 17« eingefügt.

b) Nummer 0.6 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»0.6	Gebührenerleichterung Gebühren für Leistungen für EMAS-registrierte Betriebe – Verordnung (EG) Nr. 1221/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2009 über die freiwillige Teilnahme von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 sowie der Beschlüsse der Kommission 2001/681/EG und 2006/193/EG können um bis zu 30 Prozent ermäßigt werden.«	

3. Nummer 1 wird wie folgt geändert:

a) In Nummer 1 werden in der Spalte »Gegenstand« nach den Wörtern »Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG)« die Wörter »und Rechtsverordnungen auf Grund des KrWG« eingefügt und nach den Wörtern »Sonderabfallverordnung (SAbfVO)« die Wörter

»Batteriegesetz

Elektro- und Elektronikgerätegesetz

Verordnung (EU) Nr. 1103/2010 der Kommission vom 29. November 2010 zur Festlegung – gemäß der Richtlinie 2006/66/EG des Europäischen Parlaments und des Rates – von Vorschriften für die Angabe der Kapazität auf sekundären (wiederaufladbaren) Gerätebatterien und -akkumulatoren sowie Fahrzeugbatterien und -akkumulatoren« angefügt.

b) Nummer 1.3 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»1.3	Leistungen im Rahmen der Verordnung (EU) Nr. 1103/2010 der Kommission vom 29. November 2010 zur Festlegung – gemäß der Richtlinie 2006/66/EG des Europäischen Parlaments und des Rates – von Vorschriften für die Angabe der Kapazität auf sekundären (wiederaufladbaren) Gerätebatterien und -akkumulatoren sowie Fahrzeugbatterien und -akkumulatoren, der Verordnungen nach §§ 24, 25 und 65 Absatz 1 KrWG sowie dem Batteriegesetz und dem Elektro- und Elektronikgerätegesetz, Feststellungen, Widerrufe, Anordnungen im Rahmen der Überwachung, Kontrollen sowie sonstige Verwaltungshandlungen im Rahmen des Vollzugs	50–25 000«.

4. Nummer 3 wird wie folgt geändert:

a) Bei Nummer 3 wird nach der Anmerkung folgende Zeile eingefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»3.1	Genehmigung nach § 7 Absatz 1 StrlSchV«.	

b) In Nummer 3.4 wird in der Spalte »Gegenstand« das Wort »Bestätigung« durch das Wort »Registrierung« und in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–200« durch die Angabe »30–200« ersetzt.

c) In Nummer 3.5 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »§ 12 Absatz 2 StrlSchV« durch die Angabe »§ 12 Absatz 3 StrlSchV« ersetzt.

d) Die Nummern 3.11 bis 3.38 werden wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»3.11	Bescheinigung der Kenntnisse im Strahlenschutz nach § 30 Absatz 4 Satz 2 StrlSchV	25–50
3.12	Anerkennung von Strahlenschutzkursen oder Fortbildungsmaßnahmen nach § 30 Absatz 1, 2 oder 4 in Verbindung mit § 30 Absatz 3 StrlSchV	100–5000
3.13	Entgegennahme und Bescheidung des Antrages eines Kursveranstalters mit entsprechender Feststellung nach § 30 Absatz 4 Satz 3 StrlSchV	100
3.14	Gestattung von Ausnahmen von der Kennzeichnungspflicht nach § 36 Absatz 2 und 3 StrlSchV	50–1000

3.15	Gestattung nach § 37 Absatz 1 Satz 2 StrlSchV, die auch anderen als den in § 37 Absatz 1 Satz 1 StrlSchV genannten Personen den Zutritt zu Strahlenschutzbereichen erlaubt	50–1000
3.16	Zulassung von Ausnahmen von der Pflicht zur Ermittlung der Körperdosis nach § 40 Absatz 1 Satz 3 StrlSchV	100–1000
3.17	Registrierung eines Strahlenpasses nach § 40 Absatz 2 oder § 95 Absatz 3 StrlSchV	35–100
3.18	Bestimmung des Verfahrens zur Ermittlung der Körperdosis nach § 41 Absatz 1 Satz 2 oder § 95 Absatz 10 Satz 4 StrlSchV	50–1000
3.19	Festlegung einer Ersatzdosis nach § 41 Absatz 1 Satz 3 oder § 95 Absatz 10 Satz 6 StrlSchV	50–1000
3.20	Gestattung nach § 41 Absatz 4 Satz 2 StrlSchV	100–1000
3.21	Gestattung nach § 45 Absatz 2 StrlSchV	100
3.22	Festlegung zulässiger Ableitungswerte für radioaktive Stoffe nach § 47 Absatz 3 Satz 1 StrlSchV	100–10 000
3.23	Zulassung nach § 55 Absatz 1 Satz 3 StrlSchV	100–500
3.24	Zulassung nach § 56 Satz 2 oder § 95 Absatz 5 Satz 2 StrlSchV	100–500
3.25	Ermächtigung eines Arztes nach § 64 Absatz 1 Satz 1 StrlSchV	300–500
3.26	Bestimmung von Sachverständigen nach § 66 Absatz 1 StrlSchV	500–5000
3.27	Befreiung von der Buchführungs- und Mitteilungspflicht nach § 70 Absatz 5 StrlSchV	50–500
3.28	Anordnung oder Genehmigung einer anderweitigen Beseitigung oder Abgabe radioaktiver Abfälle nach § 77 StrlSchV	200–5000
3.29	Registrierung der Anzeige nach § 95 Absatz 2 StrlSchV	150–1000
3.30	Entlassung von Rückständen aus der Überwachung nach § 98 StrlSchV	150–10 000
3.31	Registrierung der Anzeige nach § 99 StrlSchV	150–10 000
3.32	Registrierung der Anzeige nach § 101 Absatz 2 StrlSchV	150–10 000
3.33	Genehmigung nach § 106 Absatz 1 StrlSchV	100–2500
3.34	Anordnung von Maßnahmen nach § 113 Absatz 1 StrlSchV	200–2500
3.35	Gestattung von Ausnahmen von Schutzvorschriften nach § 114 StrlSchV	100–5000
3.36	Zustimmung zur elektronischen Form und Bestimmung des Verfahrens und der Anforderungen nach § 115 StrlSchV	100–2500
3.37	Registrierung der Anzeige nach § 117 Absatz 7 StrlSchV	25–200
3.38	Vor-Ort-Prüfung im Rahmen der staatlichen Aufsicht nach § 19 Absatz 1 Atomgesetz	200–2500«.

5. Nummer 5 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 5 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»5	Chemikalien, Wasch- und Reinigungsmittel Chemikaliengesetz (ChemG) Wasch- und Reinigungsmittelrecht«.	

b) Folgende Nummer 5.6 wird angefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»5.6	Wasch- und Reinigungsmittel Öffentliche Leistungen nach dem Wasch- und Reinigungsmittelgesetz (WRMG), Rechtsverordnungen auf Grund des WRMG und der Verordnung (EG) Nr. 648/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über Detergenzien	50–5000«.

6. Nummer 6 wird wie folgt geändert:

a) In Nummer 6.2 werden in der Spalte »Gegenstand« nach dem Wort »Sachkunde« die Wörter »beziehungsweise Fortbildung« eingefügt.

b) Nummer 6.4 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»6.4	Anerkennung der Sachkunde nach Anhang I Nummer 3.4 Absatz 6 Satz 2 GefStoffV	100–500«.

c) In Nummer 6.6 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »Anhang III« durch die Angabe »Anhang I« ersetzt.

7. Nummer 8 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 8 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»8	Genehmigungsbedürftige Anlagen, Immissionsschutz, Benzinbleigesetz Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) und die auf Grund des BImSchG erlassenen Rechtsvorschriften Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz (TEHG) Benzinbleigesetz und die auf Grund des Benzinbleigesetzes erlassenen Rechtsverordnungen«.	

b) In Nummer 8.2.1 werden in der Spalte »Gegenstand« die Wörter »nach den Nummern 8.2.2 und 8.2.3« durch die Wörter »nach der Nummer 8.2.2« ersetzt.

c) In Nummer 8.3.1 wird in der Spalte »Gebühr Euro« nach der Angabe »8.1« die Angabe »und 8.2« eingefügt.

d) In Nummer 8.7.2 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »8.1, 8.3, 8.4 und 8.5« durch die Angabe »8.1 bis 8.5« ersetzt.

e) In Nummer 8.15 wird nach der Angabe »8.1,« die Angabe »8.2,« eingefügt.

f) Nummer 8.16.2 wird folgende Nummer 8.17 angefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»8.17	Benzinbleigesetz, 10. BImSchV 28. BImSchV Öffentliche Leistungen nach dem Benzinbleigesetz und Rechtsverordnungen auf dessen Grundlage sowie nach der 10. BImSchV und der 28. BImSchV	50–5000«.

8. Nummer 9 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 9 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»9	Anlagen- und Produktsicherheit Verordnung (EU) Nr. 305/2011 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 9. März 2011 zur Festlegung harmonisierter Bedingungen für die Vermarktung von Bauprodukten und zur Aufhebung der Richtlinie 89/EWG des Rates (EU-BauPVO) Produktsicherheitsgesetz (ProdSG) Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) Rechtsverordnungen nach § 8 ProdSG Sonstige Regelungen, die Sachverhalte im Bereich des ProdSG berühren«.	

b) Nach Nummer 9.1.4 werden folgende Nummern eingefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»9.1.5	Aufforderung nach Artikel 56 Absatz 1 Unterabsatz 2, Artikel 58 Absatz 1, Artikel 59 Absatz 1 EU-BauPVO, Maßnahmen nach Artikel 56 Absatz 4 Unterabsatz 1, Artikel 59 Absatz 2 EU-BauPVO	200–5000
9.1.6	Verlangen nach Artikel 11 Absatz 8, Artikel 12 Absatz 2b) und c), Artikel 13 Absatz 9, Artikel 14 Absatz 5 EU-BauPVO	100–200
9.1.7	Sonstige Leistungen nach der EU-BauPVO, nach Abschnitt 6 des ProdSG sowie sonstigen Regelungen (auch Rechtsakten der EU), die Sachverhalte im Bereich der EU-BauPVO berühren, soweit sie nicht in speziellen Gebührentatbeständen enthalten sind	100–5000«.

9. Nummer 10 wird wie folgt geändert:

a) Nummer 10 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»10	Energieverbrauchsrelevante Produkte und Energieverbrauchskennzeichnung Energieverbrauchsrelevante-Produkte-Gesetz (EVPG) Durchführungsrechtsvorschriften im Sinne von § 2 Absatz 3 EVPG Sonstige Regelungen, die Sachverhalte im Bereich des EVPG berühren Energieverbrauchskennzeichnungsgesetz (EnVKG) Rechtsvorschriften auf Grund des EnVKG und die in diesem Bereich erlassenen Verordnungen der Europäischen Gemeinschaft oder der Europäischen Union«.	

b) Folgende Nummer wird angefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»10.7	Öffentliche Leistungen nach dem EnVKG, Rechtsverordnungen auf Grund des EnVKG und den in diesem Bereich erlassenen Verordnungen der Europäischen Gemeinschaft oder der Europäischen Union	50–5000«.

10. In Nummer 12.1 und 12.2 wird jeweils in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–10 000« durch die Angabe »50–10 000« ersetzt.

11. Nummer 13 wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 13.1 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »§ 13 WG« durch die Wörter »§ 14 WG sowie Anlagen nach § 28 WG« ersetzt.
- b) In Nummer 13.1.8 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »§ 17 WG« durch die Angabe »§ 99 WG« ersetzt.
- c) In Nummer 13.1.9 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25« durch die Angabe »50« ersetzt.
- d) In Nummer 13.1.10 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »(§ 122 Absatz 2 Satz 2 WG)« durch die Angabe »(§ 15 Absatz 2 Satz 2 WG)« ersetzt.
- e) In Nummer 13.1.11 werden in der Spalte »Gegenstand« die Wörter »von Rechten und Befugnissen (§ 22 WHG, § 19 Absatz 2 WG)« durch die Wörter »zwischen konkurrierenden Gewässerbenutzungen (§ 22 WHG)« ersetzt. Die Anmerkung zu Nummer 13.1.11 wird gestrichen.
- f) In Nummer 13.1.12 werden in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »(§ 31 WG)« durch die Angabe »(§ 26 WG)« und in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–1500« durch die Angabe »50–1500« ersetzt.
- g) In Nummer 13.1.13 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–250« durch die Angabe »50–250« ersetzt.
- h) In Nummer 13.1.14 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–25 000« durch die Angabe »50–25 000« ersetzt.
- i) In Nummer 13.1.15 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »(§ 23 WG)« durch die Angabe »(§ 18 WG)« ersetzt.

j) Nummer 13.2 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»13.2	Weitere wasserrechtliche Zulassungen und Anzeigen	
13.2.1	In den Fällen von § 63 WG sowie § 60 Absatz 3 Satz 1 WHG und § 48 Absatz 1 WG	50–20000
13.2.2	Einleitungsgenehmigung nach § 58 Absatz 1 Satz 1 WHG	50–20000
13.2.3	Anzeigen in den Fällen von § 5 Absatz 1 der Indirekteinleiterverordnung	50–10000
13.2.4	Herstellung des Benehens mit der Wasserbehörde nach § 48 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 WG	50–10000
13.2.5	Anzeige der wesentlichen Änderung einer genehmigungspflichtigen sonstigen Abwasseranlage oder ihres Betriebes nach § 48 Absatz 2 WG	50–10000
13.2.6	Zulassungen nach § 26 Absatz 1 Satz 3 und 4 WG und § 78 Absatz 2 und 4 WHG sowie auf Grund sonstiger wasserrechtlicher Vorschriften	50–10000
13.2.7	Die Entscheidung über die Wiederherstellung eines Gewässers nach § 9 Absatz 2, § 10 Absatz 2 Satz 4 und Absatz 4 WG ist gebührenfrei.	

k) In Nummer 13.3 werden in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »§ 108 Absatz 4 WG« durch die Angabe »§ 93 Absatz 3 WG« und in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »50–5000« durch die Angabe »50–15000« ersetzt.

l) In Nummer 13.4.1 wird in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »(§ 39 WG)« durch die Angabe »(§ 53 Absatz 2 WHG)« ersetzt.

m) Nummer 13.4.2 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»13.4.2	Festsetzung von Wasserschutzgebieten einschließlich vorläufiger Anordnungen (§ 51 WHG, § 45 WG) und von Quellenschutzgebieten (§ 53 Absatz 4 WHG)	50–30000.

n) In Nummer 13.4.3 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–250« durch die Angabe »50–250« ersetzt.

o) In Nummer 13.4.4 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–10000« durch die Angabe »50–10000« ersetzt.

p) In Nummer 13.5.1 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–250« durch die Angabe »50–250« ersetzt.

q) In Nummer 13.5.5.2 wird in der Spalte »Gegenstand« die Anmerkung gestrichen.

r) In Nummer 13.5.6 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25« durch die Angabe »50« ersetzt.

s) In Nummer 13.5.7 werden in der Spalte »Gegenstand« die Angabe »§ 68 b Absatz 7 WG« durch die Angabe »§ 29 Absatz 4 WG oder § 38 Absatz 5 WHG« und in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–5000« durch die Angabe »50–5000« ersetzt.

t) In Nummer 13.6.1 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »25–10000« durch die Angabe »50–10000« ersetzt.

u) In Nummer 13.6.2 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »10–250« durch die Angabe »50–250« ersetzt.

v) Nummer 13.7 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»13.7	Duldungs- und Gestattungsverpflichtungen	
13.7.1	Begründung von Duldungs- und Gestattungsverpflichtungen	50–1500
13.7.2	Fristverlängerung (§ 71 Absatz 1 Satz 2 WG)	1/10 der Gebühr nach Nummer 13.7.1, mindestens 50

13.7.3	Vorzeitige Besitzeinweisung (§ 73 WG)	1/5 der Gebühr nach Nummer 13.7.1, mindestens 50«.
--------	---------------------------------------	--

w) Nummern 13.8.1 bis 13.8.7 werden wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»13.8.1	Überprüfung von Anlagen im Rahmen der Gewässeraufsicht ohne Anordnungen (§ 100 Absatz 1 Satz 1 WHG, § 75 Absatz 2 WG)	20–500
13.8.2	Anordnungen im Rahmen der Gewässeraufsicht (§ 100 Absatz 1 Satz 2 WHG, § 75 Absatz 1 WG)	50–15 000
13.8.3	Überwachung des Vollzugs (§ 100 Absatz 1 Satz 1 WHG) Für jede notwendige Nachschau wird eine Gebühr angesetzt.	50–10 000
13.8.4	Für jede Kontrolle einer überwachungspflichtigen Arbeit (§ 49 WHG, § 43 WG)	50–1500
13.8.5	Überprüfung von Abwasseranlagen (entsprechend Anordnung im wasserrechtlichen Bescheid) sowie Anordnungen nach § 61 Absatz 1 und Absatz 2 in Verbindung mit § 100 WHG	50–5000
13.8.6	Bauüberwachung und Erteilung des Abnahmescheins (§ 78 WG) Bei der Bemessung sind die Höhe der Baukosten sowie Zahl und Umfang der erforderlichen Kontrollen zu berücksichtigen.	50–5000
13.8.7	Sicherung des Beweises (§ 90 WG)	1/10 der Gebühr für die öffentliche Leistung, für die die Beweiserhebung von Bedeutung ist, mindestens 50«.

x) Nummer 13.9 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»13.9	Anerkennung von Sachverständigenorganisationen oder von Güte- und Überwachungsgemeinschaften für die Überwachung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (§ 82 Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 WG)	
13.9.1	Entscheidung über die Anerkennung, über die Verlängerung der Anerkennung sowie den Widerruf der Anerkennung	1000–5000
13.9.2	Entscheidung über die Änderung der Anerkennung oder deren Ablehnung	200–5000
13.9.3	Zustimmung oder Ablehnung zur Bestellung eines Sachverständigen oder Fachprüfers, der die Voraussetzung nicht erfüllt, sowie das Verlangen oder die Anordnung, die Bestellung aufzuheben	200–800«.

12. Nummer 15 wird wie folgt geändert:

a) In Nummer 15.3.1 werden in der Spalte »Gegenstand« der Angabe »§ 11 BauPrüfVO« die Wörter »je Fachrichtung« angefügt.

b) Nummer 15.4.6 wird wie folgt gefasst:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»15.4.6	Prüfung von Nachträgen zu den statischen Berechnungen, den Konstruktionszeichnungen, den Elementplänen des Fertigteilbaus sowie Werkstattzeichnungen des Metall- und Ingenieurholzbaus infolge von Änderungen oder Fehlern	eine Gebühr je nach dem zusätzlichen Aufwand ² , höchstens jedoch jeweils die Gebühren nach Nummern 15.4.1, 15.4.2 und 15.4.3«.

- c) Fußnote ² wird wie folgt gefasst: »² In der Regel eine Gebühr nach Nummer 15.4.1, 15.4.2 und 15.4.3, vervielfacht mit dem Verhältnis des Umfangs der Nachträge zum ursprünglichen Umfang.«
- d) Nach Nummer 15.4.10 wird folgende Nummer 15.4.11 eingefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»15.4.11	Wenn die Standsicherheit eines komplexen räumlichen Tragsystems als Gesamtsystem nachgewiesen worden ist, kann für die Prüfung der statischen Berechnung je nach zusätzlichem Aufwand ⁴ ein Zuschlag bis zu einem Viertel der Gebühr nach Nummer 15.4.1 erhoben werden«.	

- e) Die in Nummer 15.4.11 eingefügte Fußnote ⁴ wird wie folgt gefasst: »⁴ Zum Beispiel für Vergleichsberechnungen und Zusatzbetrachtungen.« Die bisherigen Fußnoten ⁴ bis ⁶ werden Fußnoten ⁵ bis ⁷.
- f) Die bisherige Nummer 15.4.11 wird Nummer 15.4.12. In der Spalte »Gegenstand« wird die Angabe »15.4.10« durch die Angabe »15.4.11« ersetzt.
- g) Die bisherige Nummer 15.4.12 wird Nummer 15.4.13. In der Spalte »Gegenstand« wird die Angabe »15.4.10« durch die Angabe »15.4.11« ersetzt.
- h) Die bisherige Nummer 15.4.13 wird Nummer 15.4.14. In der Spalte »Gegenstand« wird die Angabe »und 15.4.10« durch die Angabe »bis 15.4.11« ersetzt.
- i) Die bisherige Nummer 15.4.14 wird Nummer 15.4.15. In der Spalte »Gegenstand« wird die neue Fußnote ⁶ wie folgt gefasst: »⁶ Davon betroffen sind zum Beispiel vorgehängte Fassaden, selbsttragende Fassaden, Sandwichfassaden oder Pfosten-Riegel-Verglasungen.« In Buchstabe h wird die Angabe »15.4.13« durch die Angabe »15.4.14« ersetzt.
- j) Die bisherige Nummer 15.4.15 wird Nummer 15.4.16. In der Spalte »Gegenstand« wird die Angabe »15.4.14« durch die Angabe »15.4.15« ersetzt.
- k) In Nummer 15.6 wird in der Tabelle Nummer 11 wie folgt gefasst:

»11	eingeschossige hallenartige Gebäude wie Verkaufsstätten, Fabrik-, Werkstatt- und Lagergebäude in einfachen Rahmen-, Stiehl- oder Riegelkonstruktionen sowie einfache Sporthallen und landwirtschaftliche Betriebsgebäude, soweit nicht nach Nummer 19	
11.1	bis 2 500 m ³ Brutto-Rauminhalt Bauart schwer ⁷ sonstige Bauarten	50 40
11.2	der 2 500 m ³ übersteigende Brutto-Rauminhalt bis 5 000 m ³ Bauart schwer ⁷ sonstige Bauart	43 35
11.3	der 5 000 m ³ übersteigende Brutto-Rauminhalt Bauart schwer ⁷ sonstige Bauart	33 26«.

13. Nummer 16 wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 16.1.1 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »125–5000« durch die Angabe »125–10 000« ersetzt.
- b) In Nummer 16.1.4 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »125–2500« durch die Angabe »125–5000« ersetzt.
- c) In Nummer 16.1.8 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »100–500« durch die Angabe »100–1000« ersetzt.
- d) In Nummer 16.2.9 wird in der Spalte »Gebühr Euro« die Angabe »100–2500« durch die Angabe »100–5000« ersetzt.

14. Nummer 16 wird folgende Nummer angefügt:

Nr.	Gegenstand	Gebühr Euro
»17	Umweltinformationsrecht Rechtsbehelfsverfahren nach § 32 Umweltverwaltungsgesetz	

- | | |
|---|--------------|
| 1. Verfahren mit einem Bearbeitungsaufwand von 0,5 bis zu drei Stunden | gebührenfrei |
| 2. Verfahren mit einem erheblichen Bearbeitungsaufwand mehr als 3 und bis zu 8 Stunden) | 10–250 |
| 3. Verfahren mit außergewöhnlich hohem Bearbeitungsaufwand (mehr als 8 Stunden) | 250–500«. |

Artikel 2

Änderung der Anlage 5 des Umweltverwaltungsgesetzes

In Anlage 5 (Gebührenverzeichnis) des Umweltverwaltungsgesetzes wird in Nummer 2 in der Spalte »Gebühr in Euro« die Angabe »100–250« durch die Angabe »10–250« ersetzt.

Artikel 3

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

STUTTGART, den 13. August 2015

MEINEL

Umweltministerium

**Verordnung des Sozialministeriums
über die Ausbildung und Prüfung
für den gehobenen Verwaltungsdienst
in der gesetzlichen Rentenversicherung
(Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für den gehobenen Verwaltungsdienst
in der gesetzlichen Rentenversicherung –
APrORV gD)**

Vom 21. August 2015

Es wird verordnet auf Grund von

1. § 16 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vom 9. November 2010 (GBl. S. 793, 794), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 12. Mai 2015 (GBl. S. 326, 330) geändert worden ist, im Benehmen mit dem Innenministerium und dem Finanz- und Wirtschaftsministerium, und
2. § 34 Absatz 4 Satz 1 Halbsatz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. April 2014

(GBl. S. 99) geändert worden ist, im Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium:

ABSCHNITT 1

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Ausbildungsziel

Ziel der Ausbildung ist es, Beamtinnen und Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung geeignet und vielseitig verwendbar sind. Die Ausbildung soll durch praktische Arbeit und ein anwendungsbezogenes Studium auf wissenschaftlicher Grundlage gründliche Kenntnisse, Fähigkeiten und die Anwendung von Methoden vermitteln, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere in der gesetzlichen Rentenversicherung, befähigen. Das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich ist dabei besonders zu fördern.

§ 2

Laufbahnbefähigung

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes in der gesetzlichen Rentenversicherung nach Maßgabe der Laufbahnverordnung-Sozialministerium wird durch die Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Bachelorprüfung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (Hochschule) erworben. Ein Anspruch auf Verwendung im öffentlichen Dienst wird dadurch nicht begründet.

§ 3

Ausbildungsbehörde

Ausbildungsbehörde ist die Deutsche Rentenversicherung Baden-Württemberg.

ABSCHNITT 2

Zulassung

§ 4

Zulassung zur Ausbildung

(1) Für die Vergabe von Ausbildungsplätzen setzt die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit dem Sozialministerium und dem Wissenschaftsministerium eine Zulassungszahl fest. Die Zulassungszahl bestimmt, wie viele Bewerberinnen und Bewerber höchstens mit der Ausbildung beginnen dürfen.

(2) Die Bewerbung ist bei der Ausbildungsbehörde, die auch Zulassungsbehörde ist, mit folgenden Unterlagen einzureichen:

1. Lebenslauf,
2. Kopie des Schulabschlusszeugnisses, das die Hochschulzugangsberechtigung nachweist oder, wenn dieses noch nicht vorliegt, Kopien der beiden letzten Schulzeugnisse oder Nachweise über den Besitz einer sonstigen Qualifikation für das Studium nach § 58 Absatz 2 LHG,
3. Kopien von Zeugnissen und Nachweisen über etwaige Tätigkeiten nach der Schulentlassung.

(3) Wer zur Zulassung zum Vorbereitungsdienst vorgesehen ist, hat vor der Einstellung in den Vorbereitungsdienst weiter vorzulegen:

1. Personalbogen mit einem aktuellen Lichtbild,
2. Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes, das nicht älter als drei Monate sein soll,
3. Kopie des Schulabschlusszeugnisses oder der Nachweise über den Besitz einer sonstigen Qualifikation für das Studium nach § 58 Absatz 2 LHG, sofern es oder diese beim Antrag auf Zulassung noch nicht vorgelegt wurden,
4. Erklärung über etwa anhängige strafrechtliche Ermittlungsverfahren oder Strafverfahren,
5. Erklärung, ob sie oder er sich in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen befindet,
6. aktuelles ärztliches Zeugnis,
7. Nachweis darüber, dass die persönlichen Voraussetzungen nach § 7 Absatz 1 des Beamtenstatusgesetzes vorliegen.

§ 5

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Zur Ausbildung wird zugelassen, wer

1. die persönlichen, beamtenrechtlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt,

2. a) die allgemeine Hochschulreife, die fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand oder

b) eine sonstige Qualifikation für ein Studium nach § 58 Absatz 2 LHG nachweist und

3. im Auswahlverfahren von der Ausbildungsbehörde ausgewählt worden ist.

(2) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nummer 1 und 2 voraussichtlich zum Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfüllen wird.

§ 6

Auswahlverfahren

(1) Die Auswahl der in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerberinnen und Bewerber erfolgt durch die Ausbildungsbehörde.

(2) Die Ausbildungsbehörde erteilt den Bewerberinnen und Bewerbern einen abschließenden Bescheid über die Zulassung.

§ 7

Verfall der Zulassung

Die Zulassung wird unwirksam, wenn der Vorbereitungsdienst nicht zu dem in dem Zulassungsbescheid bestimmten Zeitpunkt begonnen wird. Die Ausbildungsbehörde kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen.

§ 8

Zuweisung zur Hochschule

Die Ausbildungsbehörde weist die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber der Hochschule zu.

ABSCHNITT 3

Vorbereitungsdienst, Studium

§ 9

Einstellungsvoraussetzungen, Entlassung

(1) In den Vorbereitungsdienst kann durch die Ausbildungsbehörde eingestellt werden, wer die Voraussetzungen nach den §§ 4 bis 6 erfüllt.

(2) Mit der Ernennung werden die in den Vorbereitungsdienst eingestellten Personen Beamtinnen und Beamte auf Widerruf. Sie führen die Dienstbezeichnung »Verwaltungsinspektoranwärterin« (Anwärterin) oder »Verwaltungsinspektoranwärter« (Anwärter).

(3) Das Beamtenverhältnis nach Absatz 2 endet spätestens mit Ablauf des Tages, an dem den Anwärterinnen

und Anwärtern durch die Hochschule eröffnet wird, dass sie die Bachelorprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung nach § 17 Absatz 1 bestanden oder endgültig nicht bestanden haben.

(4) Die Entlassung aus dem Beamtenverhältnis soll erfolgen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere kein hinreichendes Fortschreiten der Ausbildung zu erkennen ist.

(5) Die Ausbildungsbehörde teilt der Hochschule die Einstellung und die Entlassung der Anwärterinnen und Anwärter mit.

§ 10

Regelstudienzeit, Studienaufbau, Ausbildungsinhalte

(1) Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem sechs Semester umfassenden Studium, das als Bachelorstudengang ausgestaltet ist.

(2) Das Studium stellt eine Einheit dar, die aus drei aufeinander folgenden Abschnitten besteht:

1. Grundlagenstudium an der Hochschule 10 Monate;
2. Praktische Ausbildung bei der Ausbildungsbehörde 14 Monate;
3. Vertiefungsstudium an der Hochschule 12 Monate.

(3) Das Studium umfasst mindestens die folgenden Studieninhalte:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines Verwaltungsrecht, Rentenversicherungsrecht, Sozialrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts;
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsmanagement, Informations- und Kommunikationstechnologie;
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft;
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

(4) Für das Vertiefungsstudium sollen mindestens die folgenden Vertiefungsschwerpunkte ausgeschrieben werden:

1. Sozialrecht mit Schwerpunkt Sozialversicherungsrecht, Finanzen, Wirtschaft;
2. betriebliche und private Sozialvorsorge, Kundenservice und Beratung, Förderung der privaten Risikoversorge, Fragen des Steuerrechts;
3. Organisation, Personal, Information, Kommunikation, Management;
4. Sozialpolitik mit Schwerpunkt Rentenpolitik, Methoden, Theorien.

Vor dem Vertiefungsstudium ist von den Anwärterinnen und Anwärtern ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

(5) Das Nähere zu Ausbildungsinhalten und Studienablauf regelt die Hochschule durch Satzung, die der Zustimmung des Sozialministeriums bedarf.

§ 11

Anrechnung und Anerkennung von Kompetenzen; Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

(1) Die Einzelheiten der Anrechnung außerhalb des Hochschulbereichs erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 35 Absatz 3 LHG regelt die Hochschule durch Satzung, die der Zustimmung des Sozialministeriums bedarf. Im Übrigen gilt § 35 Absatz 1 und 2 LHG.

(2) Die Ausbildungsbehörde kann im Einvernehmen mit der Hochschule den Vorbereitungsdienst für Anwärterinnen und Anwärter, die so umfassende Teile des Studiums versäumt haben, dass das Erreichen des Ausbildungszieles gefährdet wird, um bis zu ein Jahr verlängern.

§ 12

Module

(1) Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Module, die sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen können.

(2) Die Hochschule hat die Studieninhalte, die als Module zusammengefasst werden, in Beschreibungen darzustellen und in diesen die Anteile, die auf die in § 10 Absatz 3 genannten Studieninhalte entfallen, auszuweisen.

(3) Der erfolgreiche Abschluss der Module setzt den Erwerb einer durch Hochschulsatzung festzulegenden Anzahl von Leistungspunkten nach § 13 Absatz 1 und das Bestehen der Modulprüfungen nach § 18 voraus.

§ 13

Leistungspunkte

(1) Während des Vorbereitungsdienstes sind von den Anwärterinnen und Anwärtern mindestens 180 Leistungspunkte nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) zu erwerben, wobei ihr Erwerb sowohl während der theoretischen als auch während der praktischen Studienzeiten möglich ist. Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Mit den Leistungspunkten ist keine qualitative Bewertung der Studienleistungen verbunden.

(2) Unabhängig von der Wahl des Vertiefungsschwerpunkts nach § 10 Absatz 4 müssen insgesamt mindestens 90 Leistungspunkte in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

§ 14

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung dient dem exemplarischen Lernen. Die Anwärterinnen und Anwärter sollen ihre theoretischen Kenntnisse anwenden, vertiefte praktische Erfahrungen sammeln und auf das Vertiefungsstudium hingeführt werden. Die Hochschule stellt in Zusammenarbeit mit der Ausbildungsbehörde sicher, dass diese Ziele erreicht werden.

(2) Die praktische Ausbildung besteht aus mindestens zwei Monaten praxisbegleitendem Unterricht, mindestens fünf Monaten praktischer Unterweisung und mindestens fünf Monaten Einsatz in Arbeitsbereichen der Ausbildungsbehörde. Die praktische Unterweisung und der Einsatz in Arbeitsbereichen werden von der Ausbildungsbehörde in Ausbildungseinheiten gegliedert.

(3) Die praktische Unterweisung erfolgt durch Lehrkräfte der Ausbildungsbehörde. Der Einsatz in Arbeitsbereichen der Ausbildungsbehörde findet im Leistungsbereich statt und kann auch im Dienstleistungsbereich erfolgen. In der praktischen Ausbildung sollen Kundenservice, Soziale Vorsorge, Personalfragen, Organisation und Kommunikation berücksichtigt werden.

(4) Die praktische Ausbildung findet grundsätzlich bei der Ausbildungsbehörde statt. Ein Monat kann bei einem anderen Sozialleistungsträger oder einer anderen geeigneten Ausbildungsstelle in der öffentlichen Verwaltung oder Privatwirtschaft, bei einem Verband oder im Ausland absolviert werden. Die Zuweisung zu einer solchen Ausbildungsstelle erfolgt durch die Ausbildungsbehörde. Dabei sind Wünsche der Anwärterinnen und Anwärter nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(5) Für die Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildung ist die Ausbildungsbehörde unter der Verantwortung der Hochschule zuständig. Die Lehrkräfte für den praxisbegleitenden Unterricht werden von der Hochschule im Einvernehmen mit der Ausbildungsbehörde bestellt.

(6) Die Ausbildungsbehörde teilt der Hochschule alle für den Studienfortgang wesentlichen Änderungen mit.

§ 15

Bewertung der praktischen Ausbildung

(1) Die Ausbildungsbehörde hat unverzüglich nach Beendigung einer Ausbildungseinheit während des Praxismoduls eine Beurteilung zu erstellen. Diese muss Aussagen beinhalten über die Dauer sowie Unterbrechungen der Ausbildung, konkrete Ausbildungsinhalte, Fähigkeiten, Entwicklungspotenzial und Leistungen der Anwärterin und des Anwärters sowie deren oder dessen dienstliches Verhalten. § 20 gilt entsprechend. Die Beurteilung ist der Anwärterin oder dem Anwärter bekannt zu geben und zu besprechen.

(2) Der erfolgreiche Abschluss der praktischen Ausbildung setzt voraus, dass in den Modulprüfungen nach § 18 Absatz 1 und den Beurteilungen nach Absatz 1 ein Notendurchschnitt von insgesamt mindestens 4,0 erreicht wird. Diese Bewertungen sind der Hochschule zur Kenntnis zu geben.

ABSCHNITT 4

Prüfungen

§ 16

Prüfungsbehörde

Prüfungsbehörde ist die Hochschule. Sie trifft in Prüfungsangelegenheiten alle Entscheidungen einschließlich der Entscheidung über eingelegte Rechtsbehelfe.

§ 17

Bachelorprüfung

(1) Mit der Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Anwärterinnen und Anwärter den Anforderungen für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung entsprechen.

(2) Die Bachelorprüfung setzt sich aus dem Erwerb der Leistungspunkte nach § 13, den Modulprüfungen nach § 18 und der Bachelorarbeit nach § 19 zusammen. Sie ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Leistungspunkte erzielt und die Modulprüfungen bestanden werden sowie die Bachelorarbeit mit mindestens 4,0 bewertet wird.

(3) Die Bachelorprüfung ist zugleich Laufbahnprüfung im Sinne von § 16 Absatz 1 Nummer 1 LBG.

(4) Die Hochschule regelt unter Beachtung der §§ 16 bis 26 die Einzelheiten über Zeitpunkt, Dauer, Inhalt, Ablauf und Bewertung der Bachelorprüfung durch Satzung, die der Zustimmung des Sozialministeriums bedarf.

§ 18

Modulprüfungen

(1) In jedem Modul muss mindestens ein Leistungsnachweis abgelegt werden. Dieser kann modulbegleitend oder modulabschließend ausgestaltet werden.

(2) Als Leistungsnachweise kommen schriftliche Klausuren, mündliche Prüfungen, Hausarbeiten, Referate oder Präsentationen, Projektarbeiten und Teilnahmebescheinigungen in Betracht.

(3) Mindestens drei schriftliche Klausuren mit einer Bearbeitungszeit von jeweils mindestens vier Stunden haben sich mit den in § 10 Absatz 3 genannten Studieninhalten zu befassen. Eine dieser Klausuren muss einen

rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt und die Form der juristischen Fallbearbeitung aufweisen.

(4) Mindestens ein Modul ist mit einer mündlichen Prüfung in einem der in § 10 Absatz 3 genannten Studieninhalte abzuschließen.

§ 19

Bachelorarbeit

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter haben während des Vertiefungsstudiums, in der Regel aus ihrem Vertiefungsschwerpunkt, eine Prüfungsarbeit (Bachelorarbeit) zu erstellen, mit der sie ihre Befähigung zur selbständigen Bearbeitung eines Problems aus der Praxis unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden aufzeigen sollen. Die Bachelorarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und deren mündlicher Verteidigung, die insgesamt mit einer Note nach § 20 zu bewerten ist. Der Anteil der mündlichen Verteidigung an der Note beträgt 25 Prozent.

(2) Das Thema der schriftlichen Bachelorarbeit wird von der Prüfungsbehörde vergeben. Den Anwärterinnen und Anwärtern ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen.

(3) Die Bearbeitungsdauer für die schriftliche Arbeit beträgt drei Monate. Davon muss insgesamt mindestens ein Monat in der vorlesungs- und prüfungsfreien Zeit liegen.

§ 20

Prüfungsbewertung

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden nach folgender Notenskala bewertet:

sehr gut (1,0 bis 1,5)	– eine hervorragende Leistung;
gut (1,6 bis 2,5)	– eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend (2,6 bis 3,5)	– eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt;
ausreichend (3,6 bis 4,0)	– eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
nicht ausreichend (4,1 bis 5,0)	– eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht.

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten vergeben werden.

(3) Werden mehrere Prüfungsleistungen zu einer Note zusammengefasst, wird eine Durchschnittsnote gebildet,

bei der nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt wird.

(4) Das Bestehen einer Modulprüfung setzt voraus, dass sie mindestens mit 4,0 bewertet wird. Sind in einem Modul mehrere Prüfungen zu absolvieren, muss im Durchschnitt der Bewertungen dieser Prüfungen eine Note von mindestens 4,0 erreicht werden. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 21

Fernbleiben, Rücktritt, Nachteilsausgleich

(1) Bei Fernbleiben oder bei Rücktritt von einer Modulprüfung ohne Genehmigung der Prüfungsbehörde gilt die Modulprüfung als nicht bestanden.

(2) Genehmigt die Prüfungsbehörde das Fernbleiben oder den Rücktritt, so gilt die Modulprüfung als nicht unternommen. Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt von einzelnen Prüfungsaufgaben genehmigt, können diese im Wiederholungstermin nachgeholt werden. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Fernbleiben und Rücktritt im Fall einer Erkrankung können grundsätzlich nur genehmigt werden, wenn unverzüglich eine ärztliche Untersuchung herbeigeführt und das ärztliche Zeugnis der Prüfungsbehörde vorgelegt wird. Das ärztliche Zeugnis muss Angaben über Art, Grad und Dauer der sich aus den medizinischen Befundtatsachen ergebenden Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit enthalten, soweit diese Angaben für die Beurteilung der Prüfungsfähigkeit erheblich sind. In begründeten Einzelfällen kann die Prüfungsbehörde die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen. Ein begründeter Einzelfall ist insbesondere dann gegeben, wenn ein wiederholtes Fernbleiben oder ein wiederholter Rücktritt vorliegt. Die Schutzbestimmungen nach § 32 Absatz 3 Satz 2 Nummer 3 LHG erlässt die Hochschule durch Satzung, die der Zustimmung des Sozialministeriums bedarf.

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Modulprüfung oder einer Prüfungsaufgabe unterzogen hat, kann wegen dieses Grundes nicht nachträglich zurücktreten. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Bei Anwärterinnen und Anwärtern, die in ihrer Schreibfähigkeit oder ihren kommunikativen Fähigkeiten eingeschränkt sind, stellt die Prüfungsbehörde die barrierefreie Gestaltung aller Modulprüfungen sicher. Soweit erforderlich, werden geeignete Kommunikationshilfen zugelassen oder weitere Nachteilsausgleiche gewährt. Insbesondere kann die Prüfungsbehörde Bearbeitungszeiten angemessen verlängern, Ruhepausen gewähren, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden, oder persönliche oder sächliche Hilfsmittel zulassen.

Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ist grundsätzlich schriftlich bei der Prüfungsbehörde zu beantragen. Die Anwärterinnen und Anwärter sind durch die Prüfungsbehörde in geeigneter Weise rechtzeitig auf die Möglichkeit einer Antragstellung hinzuweisen. Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch ärztliches Zeugnis nachzuweisen. Absatz 2 Satz 6 und 7 gelten entsprechend.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 22

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

(1) Wer es unternimmt, das Ergebnis einer schriftlichen Prüfungsarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, oder wer sich sonst eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung schuldig macht, kann unter Berücksichtigung der Schwere des Verstoßes von der Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen und aus dem Beamtenverhältnis entlassen werden. Statt eines Ausschlusses können eine oder mehrere Arbeiten mit der Note 5,0 bewertet oder die Gesamtnote zum Nachteil des Prüflings abgeändert werden. In minderschweren Fällen kann von der Verhängung einer Sanktion abgesehen werden.

(2) Stellt sich nachträglich heraus, dass eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 vorlag, kann die Prüfungsbehörde die Prüfungsentscheidung zurücknehmen und die in Absatz 1 genannten Maßnahmen einleiten, wenn seit der Beendigung der Bachelorprüfung nicht mehr als fünf Jahre vergangen sind. Die Rücknahme ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem die Prüfungsbehörde von Tatsachen Kenntnis erlangt hat, welche die Rücknahme rechtfertigen. Die Entscheidung ist der betroffenen Person zuzustellen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für mündliche Prüfungen und die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 23

Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

(1) Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

(2) Wird auch die Wiederholungsprüfung nach Absatz 1 Satz 1 nicht bestanden, können bis zu drei Modulprüfungen des gesamten Studiums ein weiteres Mal wiederholt werden.

(3) Wiederholungsprüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen.

§ 24

Feststellung des Ergebnisses

(1) Nach Abschluss aller Modulprüfungen und nach Bewertung und Verteidigung der Bachelorarbeit setzt die Prüfungsbehörde eine Gesamtnote nach § 20 Absatz 1 fest. In diese fließen nach Maßgabe der Satzung nach § 17 Absatz 4 alle Prüfungsergebnisse ein. Der Anteil der Bachelorarbeit an der Gesamtnote beträgt mindestens 10 Prozent.

(2) Die Gesamtnote wird mit nur einer Nachkommastelle dargestellt, alle weiteren Stellen werden gestrichen.

§ 25

Abschlusszeugnis und Hochschulgrad

(1) Wer die Bachelorprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis mit folgenden Angaben:

1. die Gesamtnote und die insgesamt erworbenen Leistungspunkte,
2. der Anteil der Leistungspunkte mit rechtswissenschaftlichen Studieninhalten,
3. die Bezeichnung und Benotung der absolvierten Module sowie der hierauf entfallenden Leistungspunkte und
4. das Thema und die Benotung der Bachelorarbeit.

(2) Mit dem Bestehen der Bachelorprüfung verleiht die Hochschule den Hochschulgrad »Bachelor of Laws«, abgekürzt »LL. B.«.

§ 26

Prüfungsakten

(1) Die Prüfungsakten werden bei der Prüfungsbehörde geführt. Die Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer haben nach Abschluss jeder Studienleistung Anspruch auf Einsicht in die korrigierten schriftlichen Prüfungsleistungen und die darauf bezogenen Gutachten. Das Nähere regelt die Hochschule.

(2) Die Prüfungsakten verbleiben bei der Hochschule. Sie dürfen nicht vor Ablauf von drei Jahren nach Aushängung der Abschlussdokumente vernichtet werden.

ABSCHNITT 5

Sonstige Bestimmungen

§ 27

Urlaub

(1) Urlaub und Arbeitsverkürzungstag werden nach den Bestimmungen der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) gewährt. Während des Vorbereitungsdienstes wird der Erholungsurlaub in dem Umfang nach § 21 Absatz 4 AzUVO durch die vorlesungsfreien Zeiten abge-

golten, der dem zeitlichen Anteil des Grundlagenstudiums oder des Vertiefungsstudiums im Kalenderjahr entspricht.

(2) Während des Grundlagenstudiums und des Vertiefungsstudiums soll kein Erholungsurlaub gewährt werden.

§ 28

Rechtsaufsicht

Rechtsaufsichtsbehörde bei der Durchführung dieser Verordnung ist das Sozialministerium.

§ 29

Übergangsregelungen

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung vom 3. Dezember 2014 (GBl. S. 758) in der bis zum 31. August 2015 geltenden Fassung gilt weiter für diejenigen Anwärterinnen und Anwärter, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung den Vorbereitungsdienst begonnen haben.

(2) Abweichend von Absatz 1 gilt für die Verleihung des Hochschulgrades § 25 Absatz 2 dieser Verordnung. Für Anwärterinnen und Anwärter, die den Vorbereitungsdienst am 1. Oktober 2014 begonnen haben, gilt zusätzlich § 10 Absatz 4 Satz 1 Nummer 4.

(3) Wurde die Ausbildung bereits mit dem Hochschulgrad »Bachelor of Arts«, abgekürzt »B.A.«, abgeschlossen, erfolgt die Umbenennung in den Hochschulgrad »Bachelor of Laws«, abgekürzt »LL.B.«, auf Antrag. Die Hochschule regelt das Verfahren.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung vom 3. Dezember 2014 (GBl. S. 758) außer Kraft.

STUTTGART, den 21. August 2015

ALTPETER

Verordnung des Umweltministeriums über den Abfallwirtschaftsplan für Baden-Württemberg, Teilplan Siedlungsabfälle

Vom 22. August 2015

Auf Grund von § 15 Absatz 3 des Landesabfallgesetzes vom 14. Oktober 2008 (GBl. S. 370), das durch Artikel 4

des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GBl. S. 802, 809) geändert worden ist, in Verbindung mit § 30 Absatz 1 Satz 4 und Absatz 4 des Kreislaufwirtschaftsgesetzes vom 24. Februar 2012 (BGBl. I S. 212), das zuletzt durch § 4 Absatz 44 des Gesetzes vom 22. Mai 2013 (BGBl. I S. 1324, 1346) geändert worden ist, wird verordnet:

§ 1

Benutzungspflichten

Die Nummer 2.3.4.3 des Abfallwirtschaftsplanes Baden-Württemberg, Teilplan Siedlungsabfälle, gemäß der Anlage wird für verbindlich erklärt.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Umweltministeriums über den Abfallwirtschaftsplan für Baden-Württemberg, Teilplan Siedlungsabfälle, vom 15. Februar 1999 (GBl. S. 103), die zuletzt durch Verordnung vom 22. August 2012 (GBl. S. 530) geändert worden ist, außer Kraft.

STUTTGART, den 22. August 2015

UNTERSTELLER

Anlage
(zu § 1)

Auszug aus dem Abfallwirtschaftsplan für Baden-Württemberg, Teilplan Siedlungs- abfälle

2.3.4.3 Benutzungspflichten und Ausnahmen

Entsorgungspflichtige für Abfälle zur Beseitigung gemäß § 3 Absatz 26 des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG) sowie für gemischte Siedlungsabfälle (Abfallschlüssel 200301), die in privaten Haushaltungen eingesammelt worden sind, auch wenn dabei auch solche Abfälle anderer Erzeuger mit eingesammelt worden sind, haben sich der Abfallentsorgungsanlagen (im Sinne von § 30 Absatz 1 Satz 2 Nummer 4 KrWG) in Baden-Württemberg zu bedienen.

Bestehende Kooperationen

Die Benutzungspflichten gelten nicht für die Landkreise Lörrach, Waldshut, Main-Tauber-Kreis und anteilig bis zu 28 000 t/a für den Ostalbkreis sowie anteilig 50 000 t/a für die Landkreise Konstanz und Bodenseekreis (im Rahmen der Abfallwirtschaftsgesellschaft der Landkreise Konstanz und Bodenseekreis mbH) sowie für den Landkreis Ravensburg (bis zu 33 000 t/a), soweit und solange diese sich im Rahmen der bei Inkrafttreten der Rechtsverordnung rechtsverbindlich vereinbarten Zusammenarbeit außerhalb von Baden-Württemberg gelegener thermischen Behandlungsanlagen bedienen.

Ausnahmen

Die oberste Abfallrechtsbehörde kann Ausnahmen von der Benutzungspflicht zulassen, wenn die Abweichung mit den öffentlichen Belangen (insbesondere Autarkie Baden-Württemberg und entstehungsortnahe Entsorgung) vereinbar ist. Eine Ausnahme kann insbesondere zugelassen werden,

- a) wenn der Abfall in einer Anlage entsorgt werden soll, die in geringerer Entfernung vom Bevölkerungsschwerpunkt des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers, in dessen Gebiet die zu entsorgenden Abfälle anfallen, liegt, als die nächst gelegene verfügbare Entsorgungsanlage gleicher Art in Baden-Württemberg,
- b) wenn die zur Gewährleistung der Entsorgungssicherheit des Entsorgungspflichtigen erforderliche Kapazität für die thermische Behandlung von Abfällen in keiner der in Baden-Württemberg gelegenen Anlagen verfügbar ist, oder
- c) wenn die Benutzungspflicht zu einer offenbar nicht beabsichtigten Härte für den Entsorgungspflichtigen führen würde. Eine Härte liegt nicht schon dann vor, wenn die Kosten der Entsorgung in einer Anlage innerhalb Baden-Württembergs diejenigen außerhalb von Baden-Württemberg übersteigen.

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

Vom 25. August 2015

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

Artikel 1

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

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Zweck der Ausbildung

§ 3 Dauer und Gliederung der Ausbildung

§ 4 Bildungsplan, Stundentafel

§ 5 Maßgebende Fächer, Kernfächer

§ 6 Klassenarbeit, zentrale Klassenarbeit

Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7 Aufnahmevoraussetzungen

§ 8 Aufnahmeantrag

§ 9 Auswahlverfahren

§ 10 Probezeit

Abschnitt 3: Abschluss des Berufskollegs I

§ 11 Endnoten

§ 12 Ermittlung des Abschlussergebnisses

§ 13 Zeugnis

§ 14 Wiederholung, Entlassung

Abschnitt 4: Prüfung für Schulfremde

§ 15 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

§ 16 Teile der Schulfremdenprüfung, Zeitpunkt

§ 17 Meldung

§ 18 Voraussetzung für die Zulassung

§ 19 Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung

§ 20 Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

§ 21 Schriftliche und mündliche Prüfung

§ 22 Ermittlung des Prüfungsergebnisses

§ 23 Zeugnis

§ 24 Wiederholung der Schulfremdenprüfung

§ 25 Nichtteilnahme, Rücktritt

§ 26 Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße

Anlage 1 Stundentafel für das Technische Berufskolleg I

Anlage 2 Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg I

Anlage 3 Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege I

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

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

§ 2

Zweck der Ausbildung

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

§ 3

Dauer und Gliederung der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung dauert jeweils ein Schuljahr.
- (2) Der Unterricht gliedert sich in einen Pflichtbereich, einen Wahlpflichtbereich und einen Wahlbereich.
- (3) Während der Ausbildung soll ein mindestens vierwöchiges Praktikum zur Orientierung für eine Berufsausbildung durchgeführt werden, das ganz oder teilweise auch in den Ferien abgeleistet werden kann. Das jeweilige Berufskolleg entscheidet über die Eignung der Praktikumsstelle.

§ 4

Bildungsplan, Stundentafel

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

§ 5

Maßgebende Fächer, Kernfächer

- (1) Für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs sowie aus dem Wahlpflichtbereich im Kaufmännischen Berufskolleg I die Fächer »Übungsfirma«, »Geschäftsprozesse« oder »Juniorenfirma« und im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I die Fächer »Pflegeübungen und -dokumentation« oder »Übungsfirma«.
- (2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind die Fächer »Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation«, »Englisch«, »Mathematik« sowie
 1. im Technischen Berufskolleg I das Fach »Grundlagen der Technik«,
 2. im Kaufmännischen Berufskolleg I das Fach »Betriebswirtschaft« und
 3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I das Fach »Biologie mit Gesundheitslehre«.

§ 6

Klassenarbeiten, zentrale Klassenarbeit

- (1) Die Anzahl der Klassenarbeiten richtet sich nach § 9 Absatz 3 Satz 1 der Notenbildungsverordnung (NVO).
- (2) In den Fächern »Grundlagen der Technik« im Technischen Berufskolleg I, »Betriebswirtschaft« im Kaufmännischen Berufskolleg I und »Biologie mit Gesundheitslehre« im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I werden

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

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

ABSCHNITT 2

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7

Aufnahmevoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme in das jeweilige Berufskolleg I sind die Fachschulreife, der Realschulabschluss oder das Versetzungszeugnis in die Klasse oder Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums, in die gymnasiale Oberstufe der Gemeinschaftsschule, der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes oder das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 eines Gymnasiums im achtjährigen Bildungsgang.
- (2) In das Kaufmännische Berufskolleg I kann nicht aufgenommen werden, wer im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen oder im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik zweimal nicht versetzt wurde oder zweimal die Abschlussprüfung nicht bestanden hat.

§ 8

Aufnahmeantrag

- (1) Der Aufnahmeantrag ist an das jeweilige Berufskolleg zu richten, an dem die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei dem Berufskolleg eingegangen sein muss, wird, soweit er nicht vom Kultusministerium festgelegt wurde, von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmt und auf geeignete Weise bekannt gegeben. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:
 1. Eine beglaubigte Kopie des Nachweises nach § 7 Absatz 1,
 2. eine tabellarische Übersicht über den schulischen Bildungsweg nach Erwerb des Abschlusses nach § 7 Absatz 1, sofern das Berufskolleg nicht unmittelbar nach dem Erwerb dieses Abschlusses besucht wird,
 3. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls
 - a) an welchem anderen Berufskolleg bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen wurde sowie
 - b) an welches andere Berufskolleg ein weiterer Aufnahmeantrag gerichtet wurde.

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

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

§ 9

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

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

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

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

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

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

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

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

Die Rangfolge innerhalb der Bewerbergruppen Nummer 1 bis 4 bestimmt sich nach dem auf eine Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt aus den Noten

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

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

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

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleichem Rang entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstrichen sind. Voraussetzung ist, dass für diese Schuljahre ununterbrochen ein Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erteilt wurde.

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

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

§ 10

Probezeit

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

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

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

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

ABSCHNITT 3

Abschluss des Berufskollegs I

§ 11

Endnoten

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

§ 12

Ermittlung des Abschlussergebnisses

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

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

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist,
2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist,
3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note »ungenügend« bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet sind; sind die Leistungen in zwei maßgebenden Fächern geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet, so ist das Berufskolleg I erfolgreich abgeschlossen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können
 - a) die Note »ungenügend« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note »sehr gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »gut« in zwei anderen maßgebenden Fächern,
 - b) die Note »mangelhaft« in einem Kernfach durch mindestens die Note »gut« in einem anderen Kernfach,
 - c) die Note »mangelhaft« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note »gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »befriedigend« in zwei anderen maßgebenden Fächern.

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

§ 13

Zeugnis

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

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

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

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

§ 14

Wiederholung, Entlassung

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

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

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

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

ABSCHNITT 4

Prüfung für Schulfremde

§ 15

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Personen, die das Abschlusszeugnis an einem Berufskolleg I erwerben wollen, ohne ein entsprechendes öffentli-

ches oder staatlich anerkanntes Berufskolleg I besucht zu haben, können die Schulfremdenprüfung an einem öffentlichen Berufskolleg ablegen.

§ 16

Teile der Schulfremdenprüfung, Zeitpunkt

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

§ 17

Meldung

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

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

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

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

§ 18

Voraussetzung für die Zulassung

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

(2) Zur Schulfremdenprüfung wird nur zugelassen, wer die Voraussetzungen nach § 7 für die Aufnahme in ein Berufskolleg I erfüllt, diesen Abschluss noch nicht erworben hat und die Schulfremdenprüfung an einem Berufskolleg I des Typs, dessen Abschlusszeugnis erworben werden soll, noch nicht bestanden oder noch nicht wiederholt unternommen hat.

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

§ 19

*Entscheidung über die Zulassung,
Ort der Schulfremdenprüfung*

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

§ 20

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

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

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

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

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

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

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

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

§ 21

Schriftliche und mündliche Prüfung

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

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

1. Die Leitung der schriftlichen Prüfung obliegt der Schulleiterin oder dem Schulleiter des öffentlichen Berufskollegs oder einer von ihr oder ihm bestimmten Lehrkraft.
2. Die Prüfungsarbeiten werden von zwei Fachlehrkräften, die die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale ohne Rundung errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der, sofern in dem Fach nicht zusätzlich eine mündliche Prüfung nach Absatz 3 Satz 3 durchgeführt wird, auf eine ganze Note und im Fall einer zusätzlichen mündlichen Prüfung auf eine ganze oder

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

3. Die Note der schriftlichen Prüfung wird fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

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

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

1. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt, sie dauert in der Regel 15 Minuten je Prüfling und Fach. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine thematische Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die nach seiner Einschätzung für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbeitungszeit, in der sich der Prüfling unter Aufsicht auf die Prüfung vorbereiten kann. Die Einarbeitungszeit darf 15 Minuten nicht überschreiten.

2. In den nicht schriftlich geprüften Fächern kann der Fachausschuss ganz oder teilweise anstelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung im Umfang von 45 Minuten durchführen.

3. Im Anschluss an die jeweilige mündliche Prüfung setzt der Fachausschuss das Ergebnis der jeweiligen mündlichen Prüfung auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers fest; dabei sind ganze Noten zu verwenden. Kann sich der Fachausschuss mehrheitlich mit der Stimme der Leiterin oder des Leiters für keine bestimmte Note entscheiden, so wird die Note aus dem auf die erste Dezimale ohne Rundung errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller drei Mitglieder gebildet, der auf eine ganze Note zu runden ist; Absatz 2 Nummer 2 Satz 3 gilt entsprechend. Wird im Fach der zentralen Klassenarbeit auf Wunsch des Prüflings zusätzlich eine mündliche Prüfung durchgeführt, sind bei der Feststellung des Ergebnisses der

mündlichen Prüfung ganze und halbe Noten zu verwenden.

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

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

§ 22

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

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

§ 23

Zeugnis

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

§ 24

Wiederholung der Schulfremdenprüfung

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

§ 25

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Wer ohne wichtigen Grund an der Schulfremdenprüfung nicht oder nur teilweise teilnimmt, hat diese nicht bestanden. Der wichtige Grund ist dem Berufskolleg unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichti-

gen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Teilnahme an einer Nachprüfung ist zu ermöglichen. In diesem Falle bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen.

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

§ 26

Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße

(1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.

(2) Wird während der Prüfung eine Täuschungshandlung festgestellt oder entsteht ein entsprechender Verdacht, ist der Sachverhalt von einer Aufsicht führenden Lehrkraft festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

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

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushängung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schul-

aufsichtsbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die Schulfremdenprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Wer durch eigenes Verhalten die Prüfung so schwer stört, dass es nicht möglich ist, die eigene oder die Prüfung anderer ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Schulfremdenprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

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

Anlage 1

(zu Artikel 1 § 4 Satz 1)

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

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Grundlagen der Technik	5
Informationstechnik	4
Medientechnik	3
Projektkompetenz ¹⁾	

1.3 Berufspraktischer Bereich

Angewandte Technik	3
Angewandte Mathematik	2

2. Wahlpflichtbereich

Weitere Fächer nach Wahl der Schule	
Summe	32

3. Wahlbereich

Beispielsweise Sport

4. Praktikum²⁾ 4 Wochen

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

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

Anlage 2

(zu Artikel 1 § 4 Satz 1)

Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg I
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)**1. Pflichtbereich****1.1 Allgemeiner Bereich**

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

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

2. Wahlpflichtbereich²⁾ **5**

Übungsfirma
Geschäftsprozesse
Juniorfirmen

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

3. Wahlbereich

Beispielsweise Sport

4. Praktikum³⁾ **4 Wochen**

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

²⁾ Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.

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

Anlage 3

(zu Artikel 1 § 4 Satz 1)

Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege I
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)**1. Pflichtbereich****1.1 Allgemeiner Bereich**

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

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

2. Wahlpflichtbereich **5**

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

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

3. Wahlbereich

Beispielsweise Sport

4. Praktikum³⁾ **4 Wochen**

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

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

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

Artikel 2

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

INHALTSÜBERSICHT

Abschnitt 1: Allgemeines

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

Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren und Probezeit

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

Abschnitt 3: Abschlussprüfung

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

Abschnitt 4: Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des
schulischen Berufsabschlusses

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

Abschnitt 5: Prüfung für Schulfremde

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

Anlage 1 Stundentafel für das Technische Berufskolleg II

Anlage 2 Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg II

Anlage 3 Stundentafel für das Berufskolleg Gesundheit und Pflege II

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

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

§ 2

Zweck der Ausbildung

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

§ 3

*Dauer und Gliederung der Ausbildung,
Berufsbezeichnung*

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

1. Im Technischen Berufskolleg II »Technische Assistentin« oder »Technischer Assistent«,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg II »Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin« oder »Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent«,
3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II »Staatlich geprüfte Assistentin im Gesundheits- und Sozialwesen« oder »Staatlich geprüfter Assistent im Gesundheits- und Sozialwesen«.

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

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

§ 4

Bildungsplan, Stundentafel

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

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

§ 5

Maßgebende Fächer, Kernfächer

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

1. Im Technischen Berufskolleg II das Fach »Technische Dokumentation«,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg II das Fach »Wirtschaft« und
3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II das Fach »Wirtschaft und Recht II«.

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

1. im Technischen Berufskolleg II das Fach »Technische Physik«,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg II das Fach »Betriebswirtschaft«,
3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II das Fach »Biologie mit Gesundheitslehre«.

§ 6

Gleichwertige Leistungsfeststellungen

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

1. Im Technischen Berufskolleg II im Fach »Angewandte Technik«,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg II in den Fächern des berufspraktischen Bereichs,

3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II im Fach »Übungsfirma«.

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

ABSCHNITT 2

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7

Aufnahmevoraussetzungen

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

1. im Technischen Berufskolleg I dem Fach »Grundlagen der Technik«,
2. im Kaufmännischen Berufskolleg I dem Fach »Betriebswirtschaft«,
3. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege I dem Fach »Biologie mit Gesundheitslehre«

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

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

§ 8

Aufnahmeantrag

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

1. Eine beglaubigte Kopie des Nachweises nach § 7 Absatz 1,
2. eine tabellarische Übersicht über den bisherigen Bildungsweg ab Erwerb des Abschlusses nach § 7 Ab-

satz 1, sofern das Berufskolleg nicht unmittelbar nach dem Erwerb dieses Abschlusses besucht wird,

3. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls

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

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

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

§ 9

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

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

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

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

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

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

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

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

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

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleichem Rang entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstrichen sind. Voraussetzung ist, dass für diese Schuljahre ununterbrochen ein Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erteilt wurde.

(5) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn eine Person nach Absatz 2 Nummer 1 und 2 nicht ausgewählt wurde und die Nichtaufnahme mit Nachteilen für sie verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Nichtaufnahme üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgehen. Für die Berücksichtigung als außergewöhnliche Härtefälle kommen insbesondere familiäre oder soziale Umstände oder andere von der Person nicht zu vertretende Gründe in Betracht, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge entscheidet ein Auswahlausschuss, dem die Schulleiterin als Vorsitzende oder der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihr oder ihm beauftragte Lehrkräfte angehören. Der Auswahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. § 15 Absatz 2 gilt entsprechend.

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

§ 10

Probezeit

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

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

ABSCHNITT 3

Abschlussprüfung

§ 11

Zweck der Abschlussprüfung

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

§ 12

Teile der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

§ 13

Abnahme der Abschlussprüfung

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

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

§ 14

Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung

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

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

§ 15

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

(1) Für die Abschlussprüfung wird am jeweiligen Berufskolleg II ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die

ordnungsgemäße Durchführung der Abschlussprüfung verantwortlich ist. Diesem gehören an:

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

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

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

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

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

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

§ 16

Schriftliche Prüfung

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

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

1. In allen Typen des Berufskollegs II:

»Deutsch«	240 Minuten,
»Mathematik«	200 Minuten,
»Englisch«	200 Minuten und
 2. im Technischen Berufskolleg II:

»Technische Physik«	200 Minuten;
---------------------	--------------
 3. im Kaufmännischen Berufskolleg II

»Betriebswirtschaft«	180 Minuten;
----------------------	--------------
 4. im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II

»Biologie mit Gesundheitslehre«	200 Minuten.
---------------------------------	--------------
- (3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Kultusministerium oder von der von ihm beauftragten oberen Schulaufsichtsbehörde gestellt.
- (4) Über die schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die von der Leiterin oder dem Leiter der schriftlichen Prüfung und den aufsichtsführenden Lehrkräften zu unterschreiben ist.
- (5) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden von der Fachlehrkraft der Klasse und von einer weiteren Fachlehrkraft, die die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt, korrigiert und bewertet; dabei sind ganze und halbe Noten zu verwenden. Als Note der schriftlichen Prüfung gilt der auf die erste Dezimale ohne Rundung errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist. Dabei werden die Dezimalen 1 oder 2 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet, die Dezimalen 3 bis 7 auf die nächste halbe Note auf- oder abgerundet und die Dezimalen 8 oder 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Fachlehrkräfte nicht einigen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei dürfen die Bewertungen der beiden Fachlehrkräfte nicht über- oder unterschritten werden.
- (6) Die Noten der schriftlichen Prüfung in den einzelnen Fächern werden fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

§ 17

Mündliche Prüfung

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

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

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

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

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

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

§ 18

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

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

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in den Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote, die Note der schriftli-

chen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,

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

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

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

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist,

2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist,

3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note »ungenügend« bewertet sind und

4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet sind; sind die Leistungen in zwei maßgebenden Fächern geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet, so ist die Prüfung bestanden, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können

a) die Note »ungenügend« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note »sehr gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »gut« in zwei anderen maßgebenden Fächern,

b) die Note »mangelhaft« in einem Kernfach durch mindestens die Note »gut« in einem anderen Kernfach,

c) die Note »mangelhaft« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note »gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »befriedigend« in zwei anderen maßgebenden Fächern.

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

§ 19

Zeugnis

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

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

(3) Wer an der Abschlussprüfung nicht oder nur teilweise teilgenommen hat, erhält ein Zeugnis über die bis zum Ausscheiden erbrachten Leistungen oder, sofern sie be-

reits vorliegen, mit den Anmeldenoten nach § 14 Absatz 1; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und das Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 18 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.

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

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

§ 20

Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung

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

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

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

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

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

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

§ 21

Nichtteilnahme, Rücktritt

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

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

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Teilnahme an einer Nachprüfung ist zu ermöglichen. In diesem Falle bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen.

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

§ 22

Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

(1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.

(2) Wird während der Prüfung eine Täuschungshandlung festgestellt oder entsteht ein entsprechender Verdacht, ist der Sachverhalt von einer Aufsicht führenden Lehrkraft festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

(3) Von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, bei wem eine Täuschungshandlung

vorliegt; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushängung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schulaufsichtsbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Wer durch eigenes Verhalten die Prüfung so schwer stört, dass es nicht möglich ist, die eigene oder die Prüfung anderer ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

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

ABSCHNITT 4

Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses

§ 23

Allgemeines

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

§ 24

Zulassung zur Zusatzprüfung

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

§ 25

Durchführung der Zusatzprüfung

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

1. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:

- a) im Technischen Berufskolleg II:
»Technische Dokumentation« 90 Minuten,
 - b) im Kaufmännischen Berufskolleg II:
»Wirtschaft« 90 Minuten,
 - c) im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II:
»Wirtschaft und Recht II« 90 Minuten;
2. Im praktischen Teil der Zusatzprüfung soll nachgewiesen werden, dass die geforderten berufspraktischen Fertigkeiten vorliegen. Eine praktische Prüfung ist in folgenden Fächern abzulegen:
- a) Im Technischen Berufskolleg II:
»Angewandte Technik« 150 Minuten,
 - b) im Kaufmännischen Berufskolleg II je nach Angebot des Berufskollegs im Fach:
»Übungsfirma« 150 Minuten
oder
»Geschäftsprozesse« 150 Minuten
oder
»Büromanagement« 150 Minuten
oder
»Juniorenfirma« 150 Minuten,
 - c) im Berufskolleg Gesundheit und Pflege II je nach Angebot des Berufskollegs im Fach:
»Übungsfirma« 75 Minuten
oder
»Pflegeübungen und -dokumentation« 75 Minuten.
3. Die Prüfungsaufgaben für den praktischen Teil der Zusatzprüfung werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf Grund von Vorschlägen der im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkräfte gestellt, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde oder das Kultusministerium nichts anderes bestimmen.
4. Die Aufsicht während des praktischen Teils der Zusatzprüfung wird durch die in dem jeweiligen Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkräfte nach näherer Maßgabe der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgeübt. Für die Niederschrift sowie für die Korrektur und Bewertung der Prüfungsarbeiten gilt § 16 Absatz 4 und 5 entsprechend.
- (2) Die Zusatzprüfung ist bestanden, wenn
- 1. der Durchschnitt aus den Fächern der Zusatzprüfung 4,0 oder besser ist,
 - 2. keines der Fächer der Zusatzprüfung mit der Endnote »ungenügend« bewertet ist und
 - 3. insgesamt nicht mehr als zwei der maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2 und 3 schlechter als mit der Note »ausreichend« bewertet sind und für beide Fächer gemäß § 18 Absatz 4 Nummer 4 ein Ausgleich gegeben ist, wobei die Fächer der Zusatzprüfung als Kernfächer gelten.
- (3) Die Wiederholung der Zusatzprüfung setzt die Wiederholung des Zusatzunterrichts voraus, wenn auch die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde. Wer nur die

Zusatzprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal zum nächsten allgemeinen Prüfungstermin ohne erneuten Besuch des jeweiligen Berufskollegs II wiederholen. Die ursprünglichen Anmeldenoten bleiben in diesem Fall erhalten.

§ 26

Zeugnis des schulischen Berufsabschlusses

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

ABSCHNITT 5

Prüfung für Schulfremde

§ 27

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

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

§ 28

Zeitpunkt

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

§ 29

Meldung

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

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

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

2. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon ein öffentliches oder staatlich anerkanntes Berufskolleg II oder zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg besucht oder an einer Schulfremdenprüfung dieser Bildungsgänge teilgenommen wurde.
 3. eine tabellarische Übersicht über den beruflichen und schulischen Werdegang ab Erwerb der Nachweise nach Nummer 1,
 4. eine Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auch auf die Zusatzprüfung zum Erwerb des jeweiligen Berufsabschlusses erstrecken soll und in welchem Fach des berufspraktischen Bereichs die praktische Prüfung abgenommen werden soll und
 5. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung oder über den Selbstunterricht sowie des in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lernstoffes und der benutzten Literatur.
- (3) Für Prüflinge von staatlich genehmigten, aber nicht staatlich anerkannten Berufskollegs kann an Stelle der Meldung durch den einzelnen Prüfling die Sammelmeldung des Berufskollegs treten, die Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort und Anschrift der Prüflinge enthalten muss. Der Sammelmeldung sind die Unterlagen nach Absatz 2 beizufügen.

§ 30

Voraussetzung für die Zulassung

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

§ 31

Entscheidung über die Zulassung, Ort der Schulfremdenprüfung

Das öffentliche Berufskolleg entscheidet über die Zulassung zur Schulfremdenprüfung. Bei Bewerberinnen und Bewerbern von staatlich genehmigten, aber noch nicht staatlich anerkannten Berufskollegs trifft diese Entscheidung die obere Schulaufsichtsbehörde. Sie bestimmt das

öffentliche Berufskolleg II, an dem die Schulfremdenprüfung abzulegen ist. Dabei kann sie zulassen, dass die schriftliche Prüfung im Gebäude des staatlich genehmigten Berufskollegs abgenommen wird. Die Leitung und Beaufsichtigung der Schulfremdenprüfung regelt in diesem Fall die obere Schulaufsichtsbehörde.

§ 32

Durchführung der Schulfremdenprüfung

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

1. Fachlehrkräfte im Sinne von § 15 Absatz 3 Nummer 2 und § 16 Absatz 5 sind die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmten Fachlehrkräfte eines öffentlichen Berufskollegs, in der Regel des Berufskollegs II, welchem der Prüfling zum Ablegen der Schulfremdenprüfung zugewiesen wurde.
 2. Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle maßgebenden Fächer nach § 5 Absatz 1 Satz 2. Das Fach »Religionslehre« wird nur auf Antrag geprüft. Ein schriftlich geprüftes Fach wird nur dann in die mündliche Prüfung einbezogen, wenn der Prüfling dies spätestens vier Schultage vor der mündlichen Prüfung bei dem öffentlichen Berufskolleg, das die Schulfremdenprüfung abnimmt, schriftlich beantragt. Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Der Fachausschuss kann ganz oder teilweise an Stelle einer mündlichen Prüfung eine vereinfachte schriftliche Prüfung im Umfang von 45 Minuten durchführen.
 3. Bei der Feststellung der Ergebnisse der Schulfremdenprüfung zählen allein die Prüfungsleistungen. Wurde ein Fach nur mündlich geprüft, ist bei der Anwendung von § 17 Absatz 5 Satz 2 der Durchschnitt auf eine ganze Note zu runden. Dabei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.
 4. Die obere Schulaufsichtsbehörde kann im Einzelfall auf Antrag die Schulfremdenprüfung in einer anderen Fremdsprache zulassen.
- (2) Die Prüflinge haben sich bei Beginn der Schulfremdenprüfung mit einem mit Lichtbild versehenen amtlichen Ausweis auszuweisen und diesen während der gesamten Schulfremdenprüfung bei sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen.
- (3) Wer die Schulfremdenprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis der Fachhochschulreife für Schulfremde; § 19 Absatz 4 gilt entsprechend. Wer die Schulfremdenprüfung nicht bestanden hat, erhält auf Verlangen eine Bescheinigung über die Teilnahme an der Schulfremdenprüfung, über das Ergebnis der Schulfremdenprüfung und über die ermittelten Einzelnoten.

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

(5) Die Schulfremdenprüfung kann einmal wiederholt werden.

Anlage 1

(zu Artikel 2 § 4 Absatz 1 Satz 1)

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

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Technische Physik ¹⁾	6
Informationstechnik	2
Projektkompetenz ²⁾	

1.3 Berufspraktischer Bereich

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

2. Wahlpflichtbereich

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

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

3. Wahlbereich

3.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses:

Technische Dokumentation	2
--------------------------	---

3.2 Weitere Fächer

Beispielsweise Sport
Zweite Fremdsprache

4. Praktikum³⁾ 4 Wochen

¹⁾ Im Fach »Technische Physik« sind zwei Stunden Labor enthalten.

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

³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an

Anlage 2

(zu Artikel 2 § 4 Absatz 1 Satz 1)

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

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

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

1.3 Berufspraktischer Bereich³⁾ 5

Übungsfirma
Geschäftsprozesse
Büromanagement
Juniorenfirma

2. Wahlpflichtbereich 2

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

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

3. Wahlbereich

3.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft

2

3.2 Weitere Fächer

Beispielsweise Sport
Zweite Fremdsprache

4. Praktikum⁴⁾ 4 Wochen

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

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

³⁾ Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.

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

Anlage 3

(zu Artikel 2 § 4 Absatz 1 Satz 1)

**Studentenafel für das Berufskolleg Gesundheit
und Pflege II**

(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

1. Pflichtbereich**1.1 Allgemeiner Bereich**

Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Biologie mit Gesundheitslehre	4
Wirtschaft und Recht I	5
Pflege	2
Ernährungslehre mit Diätetik	2
Projektkompetenz ¹⁾	

1.3 Berufspraktischer Bereich²⁾

Pflegeübungen und -dokumentation	
Übungsfirma	
Summe	30

2. Wahlbereich**2.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des
Berufsabschlusses:**

Wirtschaft und Recht II	2
-------------------------	---

2.2 Weitere Fächer

Beispielsweise Pädagogik und Psycho-
logie
Zweite Fremdsprache

3. Praktikum³⁾**4 Wochen**

¹⁾ Die »Projektkompetenz« ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen und berufspraktischen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der Projektkompetenz umfasst hierbei ca. 1/9.

²⁾ Bei Klassenteilung können höchstens zwei Gruppen unterrichtet werden.

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

Artikel 3

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

INHALTSÜBERSICHT**Abschnitt 1: Allgemeines**

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

Abschnitt 2: Aufnahmeverfahren und Probezeit

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

Abschnitt 3: Versetzung

- § 11 Voraussetzungen
- § 12 Wiederholung, Entlassung

Abschnitt 4: Abschlussprüfung

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

**Abschnitt 5: Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb
des schulischen Berufsabschlusses**

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

Abschnitt 6: Prüfung für Schulfremde

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

Anlage 1 Studentenafel für das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen

Anlage 2 Studentenafel für das Kaufmännische Berufskolleg Wirtschaftsinformatik

ABSCHNITT 1

Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

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

§ 2

Zweck der Ausbildung

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

§ 3

*Dauer und Gliederung der Ausbildung,
Berufsbezeichnung*

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

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

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

§ 4

Bildungsplan, Stundentafel

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

§ 5

Maßgebende Fächer, Kernfächer

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

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

1. im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen das Fach »Betriebswirtschaft« und

2. im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik das Fach »Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle«.

§ 6

Zentrale Klassenarbeit

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

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

ABSCHNITT 2

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 7

Aufnahmevoraussetzungen

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

Fach »Mathematik« mindestens die Note »befriedigend« erreicht sein.

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

§ 8

Aufnahmeantrag

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

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

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

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

§ 9

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Innerhalb dieser Gruppen werden die Plätze nach Eignung und Leistung vergeben. Bei gleichem Rang entscheidet das Los. Berücksichtigt werden nur volle Schuljahre, die seit dem ersten Aufnahmeantrag und der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstrichen sind. Voraussetzung ist, dass für diese Schuljahre ununterbrochen ein Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erteilt wurde.

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

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

§ 10

Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 11 Absatz 2 gilt entsprechend. Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen nach Satz 3 Halbsatz 2 die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des zweijährigen Kaufmännischen Berufskollegs voraussichtlich erfüllt werden.

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

(3) Wer an einem Beratungsgespräch, das das Berufskolleg der Schülerin oder dem Schüler anbietet, teilgenommen hat, darf das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg auf Antrag weiterhin bis zum Ende des laufenden Schuljahres mit den Rechten und Pflichten einer Schülerin oder eines Schülers besuchen, auch wenn die Probezeit nicht bestanden wurde. In dem Beratungsgespräch sind das bisherige Lern- und Arbeitsverhalten mit der Schülerin oder dem Schüler zu reflektieren und Verhal-

tensänderungen, die voraussichtlich eine Verbesserung der Leistungen bewirken können, zu besprechen. Ergänzend soll das Berufskolleg mit der Schülerin oder dem Schüler eine Vereinbarung über das zukünftige Lern- und Arbeitsverhalten schließen. Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung gilt als Verstoß gegen die Schulordnung im Sinne von § 90 Absatz 1 SchG. Stellt die Klassenkonferenz am Ende des ersten Schuljahres fest, dass eine Versetzung in die zweite Klasse nach § 11 erfolgen könnte, entfällt die Verpflichtung das Berufskolleg verlassen zu müssen.

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

ABSCHNITT 3

Versetzung

§ 11

Voraussetzungen

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

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

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist,
2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist,
3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note »ungenügend« bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet sind; sind die Leistungen in zwei maßgebenden Fächern geringer als mit der Note »ausreichend« bewertet, so ist die Schülerin oder der Schüler zu versetzen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können

- a) die Note »ungenügend« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note »sehr gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »gut« in zwei anderen maßgebenden Fächern,
- b) die Note »mangelhaft« in einem Kernfach durch mindestens die Note »gut« in einem anderen Kernfach,
- c) die Note »mangelhaft« in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note »gut« in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note »befriedigend« in zwei anderen maßgebenden Fächern.

(3) Ausnahmsweise kann durch Beschluss der Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen eine Versetzung erfolgen, wenn die Klassenkonferenz mit einer Zweidrittelmehrheit beschließt, dass die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen der nächsthöheren Klasse voraussichtlich erfüllt werden.

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

§ 12

Wiederholung, Entlassung

- (1) Bei einer Nichtversetzung kann das erste Schuljahr einmal wiederholt werden.
- (2) Wer im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt wurde, muss das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg verlassen.
- (3) Eine freiwillige vollständige oder teilweise Wiederholung des ersten Schuljahres ist nur ausnahmsweise in besonderen Härtefällen möglich. Ein besonderer Härtefall liegt vor, wenn eine Schülerin oder ein Schüler durch besondere Umstände gehindert war, die von ihr oder ihm im Schuljahr erwarteten Leistungen zu erbringen. Als besondere Umstände kommen insbesondere längere oder häufige krankheitsbedingte Fehlzeiten oder besondere familiäre oder soziale Umstände in Betracht, die geeignet sind, sich leistungsmindernd auszuwirken. Die Wiederholung ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu beantragen. Die freiwillige Wiederholung

auch nur eines Teils des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

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

ABSCHNITT 4

Abschlussprüfung

§ 13

Zweck der Abschlussprüfung

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

§ 14

Teile der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

§ 15

Abnahme der Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung wird am jeweiligen zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg abgenommen.
- (2) Das Kultusministerium legt den Zeitpunkt für die schriftliche Prüfung fest, die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung.

§ 16

Anmeldenoten, Zulassung zur Abschlussprüfung

- (1) Für die Abschlussprüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten in Gestalt ganzer Noten gebildet, die aus den während des Schuljahres erbrachten Einzelleistungen zu ermitteln sind. Die Anmeldenoten sind dem Prüfling für die Fächer der schriftlichen Prüfung fünf bis sieben Schultage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und für die übrigen Fächer fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung zusammen mit den Noten der schriftlichen Prüfung bekannt zu geben.
- (2) Zur Abschlussprüfung ist der Prüfling zugelassen, bei dem die Anmeldenoten nach Absatz 1 Satz 1 vorliegen. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist die Nichtzulassung von der Schulleiterin oder vom Schulleiter festzustellen und dem Prüfling unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Sie gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt fest, dass die Gründe vom Prüfling nicht zu vertreten sind.

§ 17

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

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

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

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

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

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

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

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

§ 18

Schriftliche Prüfung

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

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

1. in beiden Bildungsgängen:

»Deutsch«	240 Minuten,
»Mathematik«	200 Minuten,
»Englisch«	200 Minuten und
2. im Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen:

»Betriebswirtschaft«	180 Minuten;
----------------------	--------------
3. im Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik:

»Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle«	180 Minuten.
--	--------------

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

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

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

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

§ 19

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein.

Sie dauert in der Regel 10 bis 15 Minuten je Prüfling und Fach. Erfordert die Aufgabenstellung eine Einlesezeit oder eine thematische Herleitung und Durchdringung, gewährt der Fachausschuss zusätzlich die nach seiner Entscheidung für die Erfassung der Aufgabe erforderliche Einarbeitungszeit, in der sich der Prüfling unter Aufsicht auf die Abschlussprüfung vorbereiten kann. Die Einarbeitungszeit darf 15 Minuten nicht überschreiten.

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

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

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

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

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

§ 20

Ermittlung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Endnoten in den einzelnen Fächern ermittelt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Grund

der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Prüfungsleistungen. Hierbei wird der Durchschnitt auf die erste Dezimale ohne Rundung berechnet und auf eine ganze Note gerundet. Hierbei werden die Dezimalen 1 bis 4 auf die nächstniedrigere ganze Note abgerundet und die Dezimalen 5 bis 9 auf die nächsthöhere ganze Note aufgerundet.

(2) Bei der Ermittlung der Endnoten zählen

1. in den Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, die Anmeldenote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach,

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

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

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

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

§ 21

Zeugnis

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

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

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

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

Fach erworbenen Kenntnisse dem Niveau B 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen.

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

§ 22

Wiederholung der Abschlussprüfung, Entlassung

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

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

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

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

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

§ 23

Nichtteilnahme, Rücktritt

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

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

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn beim Vorliegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Teilnahme an einer Nachprüfung ist zu ermöglichen. In diesem Falle bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen.

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

§ 24

Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße

(1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben mit sich führt oder Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch leistet, begeht eine Täuschungshandlung.

(2) Wird während der Prüfung eine Täuschungshandlung festgestellt oder entsteht ein entsprechender Verdacht, ist der Sachverhalt von einer Aufsicht führenden Lehrkraft festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung über die Täuschungshandlung vorläufig fort.

(3) Von der weiteren Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, bei wem eine Täuschungshandlung vorliegt; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. In leichten Fällen kann stattdessen die Prüfungsleistung mit der Note »ungenügend« bewertet werden. Die Entscheidung trifft bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(4) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushängung des Zeugnisses heraus, kann die obere Schul-

aufsichtsbehörde die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen, das Zeugnis einziehen und entweder ein anderes Abschlusszeugnis erteilen oder die Abschlussprüfung für nicht bestanden erklären, wenn seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.

(5) Wer durch eigenes Verhalten die Prüfung so schwer stört, dass es nicht möglich ist, die eigene oder die Prüfung anderer ordnungsgemäß durchzuführen, wird von der Prüfung ausgeschlossen; dies gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

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

ABSCHNITT 5

Zusatzunterricht und Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses

§ 25

Allgemeines

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

§ 26

Zulassung zur Zusatzprüfung

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

§ 27

Durchführung der Zusatzprüfung

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

1. Im Fach »Wirtschaft« ist eine schriftliche Prüfungsarbeit mit der Bearbeitungszeit von 90 Minuten zu fertigen.
2. Im schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung soll nachgewiesen werden, dass die geforderten berufspraktischen Fertigkeiten vorliegen. Für den schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung gilt Folgendes:
 - a) Im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen wird die schriftlich-praktische Prüfung

im Fach »Wirtschaftsenglisch« durchgeführt. Sie besteht aus einem schriftlichen Teil mit einer Bearbeitungszeit von 120 Minuten und einem mündlichen Teil im Umfang von 10 bis 15 Minuten je Prüfling. Es werden in der Regel zwei Prüflinge gemeinsam geprüft, im Übrigen gilt für den mündlichen Prüfungsteil § 19 entsprechend. Für die Ermittlung der Endnote gilt § 20 Absatz 2 Nummer 1 entsprechend.

- b) Im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik wird die schriftlich-praktische Prüfung im Fach »Wirtschaftsinformatik« mit einer Bearbeitungszeit von 150 Minuten durchgeführt.

- c) Die Prüfungsaufgaben für den schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne landeseinheitlich vom Kultusministerium gestellt. Die Prüfungsaufgaben für den schriftlich-praktischen Teil der Zusatzprüfung am zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf Grund von Vorschlägen der im Fach »Wirtschaftsinformatik« unterrichtenden Lehrkräfte gestellt, sofern die obere Schulaufsichtsbehörde oder das Kultusministerium nichts anderes bestimmt.

- d) Die Aufsicht während des schriftlich-praktischen Teils der Zusatzprüfung wird durch die in dem jeweiligen Prüfungsfach unterrichtenden Lehrkräfte nach näherer Maßgabe der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgeübt. Für die Niederschrift sowie für die Korrektur und Bewertung der Prüfungsarbeiten gilt § 18 Absatz 4 und 5 entsprechend.

- (2) Die Zusatzprüfung ist bestanden, wenn

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

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

§ 28

Zeugnis des schulischen Berufsabschlusses

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

ABSCHNITT 6

Prüfung für Schulfremde

§ 29

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

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

§ 30

Zeitpunkt

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

§ 31

Meldung

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

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

1. Nachweise darüber, dass die Aufnahmevoraussetzungen nach § 7 erfüllt sind (beglaubigte Kopien),
2. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis schon ein öffentliches oder staatlich anerkanntes zweijähriges Kaufmännisches Berufskolleg oder Kaufmännisches Berufskolleg II be-

sucht oder an einer Schulfremdenprüfung dieser Bildungsgänge teilgenommen wurde,

3. eine tabellarische Übersicht über den beruflichen und schulischen Werdegang ab Erwerb der Nachweise nach Nummer 1,
4. eine Erklärung darüber, ob sich die Schulfremdenprüfung auch auf die Zusatzprüfung zum Erwerb des schulischen Berufsabschlusses erstrecken soll und
5. Angaben über die schulische Vorbereitung auf die Schulfremdenprüfung oder über den Selbstunterricht sowie des in allen Prüfungsfächern durchgearbeiteten Lernstoffes und der benutzten Literatur.

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

§ 32

Voraussetzung für die Zulassung

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

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

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

§ 33

*Entscheidung über die Zulassung,
Ort der Schulfremdenprüfung*

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

denprüfung regelt in diesem Fall die obere Schulaufsichtsbehörde.

§ 34

Durchführung der Schulfremdenprüfung

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

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

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

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

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

(5) Die Schulfremdenprüfung kann einmal wiederholt werden.

Anlage 1

(zu Artikel 3 § 4 Satz 1)

Studentafel für das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen

(Durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

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

1. Pflichtbereich

1.1 Allgemeiner Bereich

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

Wirtschaftsenglisch	3	4
Französisch oder Spanisch	7	6
Betriebswirtschaft	3	3
Steuerung und Kontrolle	3	1
Gesamtwirtschaft	1	1
Büromanagement	2	1
Projektkompetenz ²⁾		
Summe	30	30

2. Wahlbereich

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

2.2 Weitere Fächer
Beispielsweise Sport
Dritte Fremdsprache

3. Praktikum³⁾ in Wochen	4	4
--	---	---

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

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

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

Anlage 2

(zu Artikel 3 § 4 Satz 1)

**Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg
Wirtschaftsinformatik**

(Durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

Schuljahr 1 2

1. Pflichtbereich*1.1 Allgemeiner Bereich*

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

1.2 Berufsfachlicher Bereich

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

2. Wahlbereich

2.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft	–	2
2.2 Weitere Fächer Beispielsweise Sport Zweite Fremdsprache		

3. Praktikum³⁾ in Wochen 4 4¹⁾ Die Anzahl der angebotenen Fächer darf die Anzahl der Klassen des jeweiligen Schuljahres nicht überschreiten.²⁾ Die »Projektkompetenz« ist ein eigenständiges Fach. Sie wird jedoch integrativ, im Schwerpunkt im Rahmen des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich, unterrichtet. Der Umfang der »Projektkompetenz« umfasst hierbei zirka 1/9 im ersten und 1/8 im zweiten Schuljahr.³⁾ Das Praktikum ist fakultativ. Betreuungsstunden fallen nicht an.**Artikel 4****Übergangsregelung**

1. Die Aufnahmevoraussetzungen in das einjährige Berufskolleg II in Artikel 2 § 7 treten ab dem Schuljahr 2016/2017 in Kraft.
2. Artikel 3 tritt für das erste Schuljahr des zweijährigen Berufskollegs Fremdsprachen und Wirtschaftsinformatik ab dem Schuljahr 2015/2016 und für das zweite Schuljahr ab dem Schuljahr 2016/2017 in Kraft.
3. Schulen in freier Trägerschaft können die Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Kaufmännischen Berufskollegs vom 24. April 1995 (GBl. S. 489) abweichend von dem in Artikel 5 vorgegebenen Inkrafttreten bis zum Ende des Schuljahres 2018/2019 wie folgt anwenden:
 - a) Die Aufnahme in ein Berufskolleg das nach der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Kaufmännischen Berufskollegs vom 24. April 1995 (GBl. S. 489) geführt wird, ist für das Kaufmännische Berufskolleg I und das zweijährige Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen letztmalig zum Schuljahr 2015/2016 und für das Kaufmännische Berufskolleg II letztmalig zum Schuljahr 2017/2018 möglich.
 - b) Die Abschlussprüfung im Kaufmännischen Berufskolleg I ist letztmalig zum Schuljahr 2016/2017 möglich.
 - c) Die Abschlussprüfung im Kaufmännischen Berufskolleg II und im zweijährigen Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen ist letztmalig zum Schuljahr 2018/2019 möglich.

Artikel 5**Inkrafttreten**

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

STUTTGART, den 25. August 2015

STOCH

**Sechzehnte Verordnung
des Justizministeriums zur Übertragung
der Grundbuchführung auf ein Amtsgericht**

Vom 27. August 2015

Auf Grund von § 26 Absatz 6, § 35 a Absatz 1 Satz 1 und § 47 Absatz 2 Satz 1 des Landesgesetzes über die freiwillige

lige Gerichtsbarkeit vom 12. Februar 1975 (GBL. S. 116), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 21. April 2015 (GBL. S. 281, 282) geändert worden ist, und § 5 b Absatz 2 der Zuständigkeitsverordnung Justiz vom 20. November 1998 (GBL. S. 680), die zuletzt durch Verordnung vom 12. Mai 2015 (GBL. S. 347) geändert worden ist, wird verordnet:

Artikel 1

Bei den Gemeinden Binau, Friolzheim und Gailingen am Hochrhein sowie den Städten Dornstetten und Herrenberg werden Grundbucheinsichtsstellen eingerichtet.

Artikel 2

Die Anlage 3 der Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBL. S. 633), die zuletzt durch Artikel 75 der Verordnung vom 27. Mai 2015 (GBL. S. 371, 379) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Zeile für die Gemeinde Bärenthal wird gestrichen und nach der Zeile für die Stadt Baden-Baden entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
2. Nach der Zeile für die Stadt Bietigheim-Bissingen – Stadtteil Bietigheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Binau«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Tauberbischofsheim« eingefügt.
3. Die Zeile für die Gemeinde Böbingen an der Rems wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Bodnegg entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
4. Die Zeile für die Gemeinde Böhmenkirch wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Böbingen an der Rems entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
5. Die Zeile für die Stadt Bönningheim wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Böhmenkirch entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
6. Die Zeile für die Gemeinde Börslingen wird gestrichen und nach der Zeile für die Stadt Bönningheim entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
7. Die Zeile für die Gemeinde Bösinggen wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Börslingen entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
8. Die Zeile für die Gemeinde Böttingen wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Bösinggen entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
9. Nach der Zeile für die Gemeinde Dornstadt werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Dornstetten«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Sigmaringen« eingefügt.
10. Die Zeile für die Gemeinde Durlangen wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Durbach entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
11. Nach der Zeile für die Gemeinde Friesenheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Friolzheim«, in Spalte 2 das Wort »Notariat« und in Spalte 3 das Wort »Mühlacker« eingefügt.
12. Die Zeilen für die Gemeinden Gärtringen und Gäufelden werden gestrichen und jeweils in einer neuen Zeile nach der Zeile für die Stadt Furtwangen im Schwarzwald entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
13. Nach der Zeile für die Stadt Gaggenau werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Gailingen am Hochrhein«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.
14. Die Zeile für die Gemeinde Grünkraut wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Großbrinderfeld entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
15. Nach der Zeile für die Gemeinde Hermaringen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Herrenberg«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Böblingen« eingefügt.
16. Die Zeilen für die Gemeinden Königheim, Königsbronn und Königsheim werden gestrichen und jeweils in einer neuen Zeile nach der Zeile für die Gemeinde Klettgau entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
17. Die Zeile für die Gemeinde Küssaberg wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Kürnbach entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
18. Die Zeilen für die Gemeinden Öllingen und Öpfingen werden gestrichen und jeweils in einer neuen Zeile nach der Zeile für die Gemeinde Oedheim entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
19. Die Zeile für die Gemeinde Wäschenbeuren wird gestrichen und nach der Zeile für die Gemeinde Volkertshausen entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.
20. Die Zeilen für die Gemeinden Wörnersberg und Wört werden gestrichen und jeweils in einer neuen Zeile nach der Zeile für die Gemeinde Wittnau entsprechend der alphabetischen Reihenfolge neu eingefügt.

Artikel 3

Das Grundbuchamt Boxberg wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Boxberg wird dem Amtsgericht Tauberbischofsheim – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 4

Bei der Stadt Boxberg wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 5

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBL. S.633), die zuletzt durch Artikel 2 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Mosbach wird bei dem Notariat Boxberg in Spalte 2 das Wort »Boxberg« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Mosbach wird bei dem Amtsgericht Tauberbischofsheim – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Binau das Wort »Boxberg« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Bondorf werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Boxberg«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Tauberbischofsheim« eingefügt.

Artikel 6

Das Grundbuchamt Spaichingen sowie bei den Gemeinden Aldingen, Balgheim, Böttingen, Denkingen, Dürbheim, Frittlingen, Hausen ob Verena und Mahlsetten bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Sigmaringen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 7

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBL. S.633), die zuletzt durch Artikel 2 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Rottweil wird bei dem Notariat Spaichingen in Spalte 2 das Wort »Spaichingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Hechingen werden bei dem Amtsgericht Sigmaringen – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge vor der Zeile

für die Gemeinde Baiersbronn das Wort »Aldingen«, nach der Zeile für die Gemeinde Baiersbronn das Wort »Balgheim«, nach der Zeile für die Gemeinde Bingen das Wort »Böttingen« und in einer weiteren neuen Zeile das Wort »Denkingen«, nach der Zeile für die Stadt Dornstetten das Wort »Dürbheim«, nach der Zeile für die Gemeinde Emmingen-Liptingen das Wort »Frittlingen«, nach der Zeile für die Gemeinde Glatten die Wörter »Hausen ob Verena«, nach der Zeile für die Gemeinde Leibertingen das Wort »Mahlsetten« und nach der Zeile für die Gemeinde Sigmaringendorf das Wort »Spaichingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

In den Zeilen für die Gemeinden Aldingen, Balgheim, Böttingen, Denkingen, Dürbheim, Frittlingen, Hausen ob Verena und Mahlsetten werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Spaichingen« durch das Wort »Sigmaringen« ersetzt.

Artikel 8

Die Grundbuchämter Waldshut-Tiengen und Weilheim werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 9

Bei der Stadt Waldshut-Tiengen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 10

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBL. S.633), die zuletzt durch Artikel 2 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Waldshut-Tiengen werden bei dem Notariat Waldshut-Tiengen in Spalte 2 das Wort »Waldshut-Tiengen« und das Wort »Weilheim« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils in einer neuen Zeile nach der Zeile für die Gemeinde Volkertshausen das Wort »Waldshut-Tiengen« und das Wort »Weilheim« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Stadt Waldkirch wird in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Waldshut-Tiengen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.

Artikel 11

Das Grundbuchamt Heddesheim wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Heddesheim wird dem Amtsgericht Mannheim – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 12

Bei der Gemeinde Heddesheim wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 13

Die Organisationsverordnung LF GG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), die zuletzt durch Artikel 5, 7 und 10 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Mannheim wird bei dem Notariat Weinheim in Spalte 2 das Wort »Heddesheim« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Mannheim wird bei dem Amtsgericht Mannheim – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Eppelheim in einer neuen Zeile das Wort »Heddesheim« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Hausen ob Verena werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Heddesheim«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Mannheim« eingefügt.

Artikel 14

Die Grundbuchämter Pliezhausen und Walddorfhäslach werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Böblingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 15

Die Organisationsverordnung LF GG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), die zuletzt durch Artikel 5, 7 und 10 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Tübingen werden bei dem Notariat Walddorfhäslach in Spalte 2 das Wort »Pliezhausen« und das Wort »Walddorfhäslach« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Stuttgart werden bei dem Amtsgericht Böblingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Owen in einer neuen Zeile das Wort »Pliezhausen« und nach der Zeile für die Gemeinde Starzach in einer neuen Zeile das Wort »Walddorfhäslach« eingefügt.

Artikel 16

Das Grundbuchamt Ubstadt-Weiher wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Ubstadt-Weiher wird dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 17

Bei der Gemeinde Ubstadt-Weiher wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 18

Die Organisationsverordnung LF GG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), die zuletzt durch Artikel 5, 7 und 10 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Notariat Bruchsal in Spalte 2 das Wort »Ubstadt-Weiher« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Tiefenbronn in einer neuen Zeile das Wort »Ubstadt-Weiher« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Tuningen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Ubstadt-Weiher«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Maulbronn« eingefügt.

Artikel 19

Die Grundbuchämter Kirchentellinsfurt und Kusterdingen werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Böblingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 20

Bei der Gemeinde Kusterdingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 21

Die Organisationsverordnung LF GG vom 5. November 2012 (GBl. S. 633), die zuletzt durch Artikel 13, 15 und 18 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Tübingen werden bei dem Notariat Kirchentellinsfurt in Spalte 2 das Wort »Kirchentellinsfurt« und das Wort »Kusterdingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Stuttgart werden bei dem Amtsgericht Böblingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Jettingen in einer neuen Zeile das Wort »Kirchentellinsfurt« und nach der Zeile für die Gemeinde Kirchentellinsfurt in einer neuen Zeile das Wort »Kusterdingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Stadt Kuppenheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Kusterdingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Böblingen« eingefügt.

Artikel 22

Das Grundbuchamt Steinmauern wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Steinmauern wird dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 23

Bei der Gemeinde Steinmauern wird eine Grundbucheinichtsstelle eingerichtet.

Artikel 24

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 13, 15 und 18 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Notariat Rastatt in Spalte 2 das Wort »Steinmauern« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Baden-Baden wird bei dem Amtsgericht Achern – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Sinzheim in einer neuen Zeile das Wort »Steinmauern« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Steinheim am Albuch werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Steinmauern«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Achern« eingefügt.

Artikel 25

Das Grundbuchamt Pfullendorf sowie bei den Gemeinden Herdwangen-Schönach und Illmensee bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Sigmaringen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 26

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 21 und 24

dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Hechingen wird bei dem Notariat Pfullendorf in Spalte 2 das Wort »Pfullendorf« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Hechingen werden bei dem Amtsgericht Sigmaringen – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für die Gemeinde Hausen ob Verena das Wort »Herdwangen-Schönach«, nach der Zeile für die Stadt Hettingen das Wort »Illmensee« und nach der Zeile für die Gemeinde Obernheim das Wort »Pfullendorf« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

In den Zeilen für die Gemeinden Herdwangen-Schönach und Illmensee werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Pfullendorf« durch das Wort »Sigmaringen« ersetzt.

Artikel 27

Das Grundbuchamt Dauchingen wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Dauchingen wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 28

Bei der Gemeinde Dauchingen wird eine Grundbucheinichtsstelle eingerichtet.

Artikel 29

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 26 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz wird bei dem Notariat Villingen in Spalte 2 das Wort »Dauchingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Daisendorf das Wort »Dauchingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Dachsberg (Südschwarzwald) werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Dauchingen«, in Spalte 2 die Wörter

»Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Villingen-Schwenningen« eingefügt.

Artikel 30

Das Grundbuchamt Sachsenheim wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Sachsenheim wird dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 31

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 26 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn wird bei dem Notariat Sachsenheim in Spalte 2 das Wort »Sachsenheim« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn werden bei dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Oedheim das Wort »Sachsenheim« eingefügt.

Artikel 32

Das Grundbuchamt Remchingen wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Remchingen wird dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 33

Bei der Gemeinde Remchingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 34

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 29 und 31 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Notariat Pforzheim in Spalte 2 das Wort »Remchingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe werden bei dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Philippsburg in einer neuen Zeile das Wort »Remchingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Reilingen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Remchingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuch-

amt –« und in Spalte 3 das Wort »Maulbronn« eingefügt.

Artikel 35

Die Grundbuchämter Albstadt-Ebingen und Winterlingen sowie bei den Stadtteilen Lautlingen, Laufen und Margrethausen der Stadt Albstadt und bei den Gemeinden Bitz und Straßberg bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Sigmaringen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 36

Bei der Stadt Albstadt und bei der Gemeinde Winterlingen werden Grundbucheinsichtsstellen eingerichtet.

Artikel 37

Die Organisationsverordnung LFVG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 29 und 31 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Hechingen werden bei dem Notariat Albstadt-Ebingen in Spalte 2 das Wort »Albstadt-Ebingen« und das Wort »Winterlingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Hechingen werden bei dem Amtsgericht Sigmaringen – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge vor der Zeile für die Gemeinde Aldingen die Wörter »Albstadt (Stadtteile: Ebingen, Lautlingen, Laufen und Margrethausen)«, nach der Zeile für die Gemeinde Bingen das Wort »Bitz«, nach der Zeile für die Stadt Spaichingen das Wort »Straßberg« und nach der Zeile für die Gemeinde Wald das Wort »Winterlingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Gemeinde Aitrach werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Albstadt«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Sigmaringen« eingefügt.

b) In der Zeile für die Gemeinden Bitz und Straßberg werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Albstadt-Ebingen« durch das Wort »Sigmaringen« ersetzt.

c) Nach der Zeile für die Gemeinde Willstätt werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Winterlingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Sigmaringen« eingefügt.

Artikel 38

Das Grundbuchamt Zell im Wiesental wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Zell im Wiesental wird dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 39

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 34 und 37 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Waldshut-Tiengen werden bei dem Notariat Schönau im Schwarzwald in Spalte 2 die Wörter »Zell im Wiesental« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Konstanz werden bei dem Amtsgericht Villingen-Schwenningen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Wutach in einer neuen Zeile die Wörter »Zell im Wiesental« eingefügt.

Artikel 40

Das Grundbuchamt Vaihingen an der Enz sowie bei den Gemeinden Eberdingen und Sersheim und bei der Stadt Oberriexingen bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 41

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 34 und 37 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn werden bei dem Notariat Vaihingen an der Enz in Spalte 2 die Wörter »Vaihingen an der Enz« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Heilbronn werden bei dem Amtsgericht Heilbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für den Stadtteil Bietigheim der Stadt Bietigheim-Bissingen das Wort »Eberdingen«, nach der Zeile für die Stadt Neuenstadt am Kocher das Wort »Oberriexingen«, nach der Zeile für die Stadt Schwaigern das Wort »Sersheim« und nach der Zeile für die Gemeinde Untergruppenbach die Wörter »Vaihingen an der Enz« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

In den Zeilen für die Gemeinden Oberriexingen und Sersheim werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter »Vaihingen an der Enz« durch das Wort »Heilbronn« ersetzt.

Artikel 42

Die Grundbuchämter Schwäbisch Gmünd und Schwäbisch Gmünd-Bettingen sowie bei den Gemeinden Durlangen, Göggingen, Iggingen, Leinzell, Mutlangen, Schechingen, Spraitbach, Täferrot und Waldstetten bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 43

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 39 und 41 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Notariat Schwäbisch Gmünd in Spalte 2 die Wörter »Schwäbisch Gmünd« und die Wörter »Schwäbisch Gmünd – Bettingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Vor die Zeile für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 die Wörter »Ellwangen (Jagst)«, in Spalte 2 die Wörter »AG Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge die Wörter Durlangen, Göggingen, Iggingen, Leinzell, Mutlangen, Schechingen, Schwäbisch Gmünd, Spraitbach, Täferrot und Waldstetten eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

In den Zeilen für die Gemeinden Durlangen, Iggingen, Leinzell, Mutlangen, Schechingen, Spraitbach, Täferrot, Waldstetten Ortsteil Waldstetten und Waldstetten Ortsteil Wißgoldingen wird jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« ersetzt.

Artikel 44

Das Grundbuchamt Gondelsheim wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Gondelsheim wird dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 45

Bei der Gemeinde Gondelsheim wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 46

Das Grundbuchamt Gondelsheim wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Gondelsheim wird dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – zugewiesen.

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 43 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Notariat Bretten in Spalte 2 das Wort »Gondelsheim« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Karlsruhe wird bei dem Amtsgericht Maulbronn – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Stadt Ettlingen in einer neuen Zeile das Wort »Gondelsheim« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Gomadingen werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Gondelsheim«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Maulbronn« eingefügt.

Artikel 47

Das Grundbuchamt Giengen an der Brenz sowie ein bei der Stadt Niederstotzingen und bei den Gemeinden Hermaringen und Sontheim an der Brenz bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 48

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 43 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Notariat Giengen an der Brenz in Spalte 2 die Wörter »Giengen an der Brenz« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für die Gemeinde Durlangen die Wörter »Giengen an der Brenz«, nach der Zeile für die Gemeinde Göggingen das Wort »Hermaringen«, nach der Zeile für die Gemeinde Mutlangen das Wort »Niederstotzingen« und nach der Zeile für die Stadt Schwäbisch Gmünd die Wörter »Sontheim an der Brenz« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

In den Zeilen für die Gemeinde Hermaringen und die Stadt Niederstotzingen werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter »Giengen an der Brenz« durch die Wörter »Schwäbisch Gmünd« ersetzt.

Artikel 49

Das Grundbuchamt Auggen wird aufgehoben. Der Bezirk des Grundbuchamts Auggen wird dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 50

Bei der Gemeinde Auggen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 51

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 46 und 48 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Notariat Müllheim in Spalte 2 das Wort »Auggen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Freiburg im Breisgau wird bei dem Amtsgericht Emmendingen – Grundbuchamt – in Spalte 3 nach der Zeile für die Gemeinde Au in einer neuen Zeile das Wort »Auggen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

Nach der Zeile für die Gemeinde Au werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Auggen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 das Wort »Emmendingen« eingefügt.

Artikel 52

Das Grundbuchamt Bopfingen sowie bei den Gemeinden Kirchheim am Ries und Riesbürg bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 53

Bei der Stadt Bopfingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 54

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBl. S.633), die zuletzt durch Artikel 46 und 48

dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) wird bei dem Notariat Bopfingen in Spalte 2 das Wort »Bopfingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge vor der Zeile für die Gemeinde Durlangen das Wort »Bopfingen«, nach der Zeile für die Gemeinde Iggingen die Wörter »Kirchheim am Ries« und nach der Zeile für die Stadt Niederstotzingen das Wort »Riesbürg« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Gemeinde Bondorf werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Bopfingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter Schwäbisch Gmünd« eingefügt.

b) In den Zeilen für die Gemeinden Kirchheim am Ries und Riesbürg werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter »Bopfingen« durch die Wörter »Schwäbisch Gmünd« ersetzt.

Artikel 55

Die Grundbuchämter Heubach und Heuchlingen sowie bei den Gemeinden Bartholomä, Böbingen an der Rems und Mögglingen bestehende Grundbuchämter werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 56

Bei der Gemeinde Heuchlingen wird eine Grundbucheinsichtsstelle eingerichtet.

Artikel 57

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 46 und 48 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Notariat Heubach in Spalte 2 das Wort »Heubach« und das Wort »Heuchlingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grund-

buchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge vor der Zeile für die Stadt Bopfingen die Wörter »Bartholomä« und »Böbingen an der Rems«, nach der Zeile für die Gemeinde Hermaringen die Wörter »Heubach« und »Heuchlingen« und nach der Zeile für die Gemeinde Leinzell das Wort »Mögglingen« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Gemeinde Hessigheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Heuchlingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter Schwäbisch Gmünd« eingefügt.

b) In den Zeilen für die Gemeinden Bartholomä, Böbingen an der Rems und Mögglingen werden jeweils in Spalte 2 das Wort »Notariat« durch die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter »Heubach« durch die Wörter »Schwäbisch Gmünd« ersetzt.

Artikel 58

Die Grundbuchämter Aalen-Wasseralfingen und Hüttlingen werden aufgehoben und ihre Bezirke dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – zugewiesen.

Artikel 59

Bei der Stadt Aalen und bei der Gemeinde Hüttlingen werden Grundbucheinsichtsstellen eingerichtet.

Artikel 60

Die Organisationsverordnung LFGG vom 5. November 2012 (GBI. S. 633), die zuletzt durch Artikel 51, 54 und 57 dieser Verordnung geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Notariat Wasseralfingen in Spalte 2 das Wort »Aalen-Wasseralfingen« und das Wort »Hüttlingen« gestrichen.

2. Die Anlage 2 wird wie folgt geändert:

Für den Landgerichtsbezirk Ellwangen (Jagst) werden bei dem Amtsgericht Schwäbisch Gmünd – Grundbuchamt – in Spalte 3 jeweils einzeln in einer neuen Zeile entsprechend der alphabetischen Reihenfolge nach der Zeile für die Gemeinde Heuchlingen das Wort »Hüttlingen« und nach der Zeile für die Gemeinde Waldstetten die Wörter »Wasseralfingen (Stadtteil der Stadt Aalen)« eingefügt.

3. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:

a) Nach der Zeile für die Stadt Aach werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Aalen«, in

Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter »Schwäbisch Gmünd« eingefügt.

- b) Nach der Zeile für die Gemeinde Hüttisheim werden in einer neuen Zeile in Spalte 1 das Wort »Hüttlingen«, in Spalte 2 die Wörter »Amtsgericht – Grundbuchamt –« und in Spalte 3 die Wörter »Schwäbisch Gmünd« eingefügt.

Artikel 61

Diese Verordnung tritt wie folgt in Kraft:

1. Artikel 1 und 2 am 1. Oktober 2015;
2. Artikel 3 bis 10 am 5. Oktober 2015;
3. Artikel 11 bis 18 am 12. Oktober 2015
4. Artikel 19 bis 24 am 2. November 2015;
5. Artikel 25 und 26 am 9. November 2015;
6. Artikel 27 bis 31 am 16. November 2015;
7. Artikel 32 bis 37 am 23. November 2015;
8. Artikel 38 bis 41 am 30. November 2015;
9. Artikel 42 und 43 am 1. Dezember 2015;

10. Artikel 44 bis 48 am 7. Dezember 2015;

11. Artikel 49 bis 57 am 14. Dezember 2015;

12. Artikel 58 bis 60 am 21. Dezember 2015;

STUTTGART, den 27. August 2015

STICKELBERGER

Berichtigung des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes für Baden-Württemberg und anderer Vorschriften vom 21. Juli 2015 (GBl. S. 645)

Auf Grund eines Übermittlungsfehlers wurden in Artikel 1 Nr. 8 a und 9 die Angaben der zu ändernden Paragraphen falsch abgedruckt.

In Artikel 1 Nummer 8 a muss es anstelle von »§ 4 Absatz 1 Satz 1« richtig »§ 24 Absatz 1 Satz 1« lauten.

In Artikel 1 Nummer 9 muss es anstelle von »§ 5 wird wie folgt geändert:« richtig »§ 25 wird wie folgt geändert:« lauten.

HERAUSGEBER

Staatsministerium Baden-Württemberg,
Richard-Wagner-Straße 15, 70184 Stuttgart.

SCHRIFTLEITUNG

Staatsministerium, Oberamtsrat Alfred Horn
Fernruf (07 11) 21 53-302.

VERTRIEB

Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH,
Postfach 10 43 63, 70038 Stuttgart.

DRUCKEREI

Offizin Scheufele in Stuttgart.

BEZUGSBEDINGUNGEN

Laufender Bezug durch den Vertrieb, jährlich 65 Euro. Mehrwertsteuer wird nicht erhoben. Der Bezug kann zwei Monate vor dem 31. Dezember eines jeden Jahres gekündigt werden.

VERKAUF VON EINZELAUSGABEN

Einzelausgaben werden durch die Versandstelle des Gesetzblattes, Staatsanzeiger für Baden-Württemberg GmbH, Postfach 10 43 63, 70038 Stuttgart (Breitscheidstraße 69, 70176 Stuttgart), Fernruf (07 11) 6 66 01-43, Telefax (07 11) 6 66 01-34, abgegeben. Der Preis dieser Ausgabe beträgt 9,80 Euro (einschließlich Porto und Versandkosten). Mehrwertsteuer wird nicht erhoben.
