

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg

Schulversuchsbestimmungen beruflicher Schulen (§ 22 SchG)

Berufskolleg für Informatik

Erstfassung: 02.09.1994 V/1-6623.25/21

Neufassung: 20.05.2015 41-6623.25/29

Stand: 20.05.2015

Regierungspräsidium	Versuchsschulen
Stuttgart	Gottlieb-Daimler-Schule 2 Sindelfingen
Karlsruhe	-
Freiburg	-
Tübingen	-

**Schul- und Prüfungsordnung
für das dreijährige Berufskolleg für Informatik
Schulversuchsbestimmungen gemäß § 22 SchG**

Abschnitt 1

Allgemeines

§ 1

Zweck der Ausbildung

Die Ausbildung am Berufskolleg für Informatik vermittelt in den Schwerpunkten Technik, Wirtschaft und Medien die Fähigkeiten zur Erstellung, Anpassung, Administration und Anwendung von komplexen Informations- und Kommunikationssystemen. Neben einem breiten betriebswirtschaftlichen und informationstechnischen Wissen beinhaltet die Ausbildung grundlegende Kenntnisse der Informatik.

Die Ausbildung befähigt zu beruflichen Tätigkeiten, die selbständige praxisbezogene Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden insbesondere in der Systementwicklung und in der Datenverarbeitungsorganisation erfordern.

§ 2

**Dauer und Gliederung der Ausbildung,
Berufsbezeichnung**

(1) Die Ausbildung dauert drei Jahre und gliedert sich in eine einjährige Grundstufe mit Vollzeitunterricht (1. Schuljahr) und eine zweijährige Aufbaustufe, die ein Praktikum von einem Jahr und ein weiteres Jahr Vollzeitunterricht (2. Schuljahr) umfasst.

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

(3) Die Ausbildung endet mit einer Abschlussprüfung, durch deren Bestehen die Berufsbezeichnung "Staatlich geprüfter Informatiker"/"Staatlich geprüfte Informatikerin" mit einem den Schwerpunkt kennzeichnenden Zusatz erworben wird.

§ 3

Bildungsplan, Stundentafel

(1) Der Unterricht richtet sich nach den vom Kultusministerium erlassenen Bildungs- und Lehrplänen und nach der als Anlage 1 beigefügten Stundentafel.

(2) Die Ausbildung erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden personellen und sächlichen Mittel in den drei Schwerpunkten Technik, Wirtschaft und Medien. In der Aufbaustufe dürfen nicht mehr Klassen gebildet werden als für die Grundstufe Klassen geführt worden sind.

(3) Ein Wechsel der Schwerpunkte ist nicht möglich. Ausnahmen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter nur in besonders begründeten Einzelfällen zum Beginn der Aufbaustufe zulassen.

§ 4

Maßgebende Fächer, Kernfächer

(1) Für die Versetzung und für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs und des Wahlpflichtbereichs.

(2) Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind in der Grundstufe die Fächer Programmierung, Informatik-Grundlagen und Web-Programmierung, Betriebswirtschaftslehre I sowie

1. im Schwerpunkt Technik das Fach Fertigungstechnik,
2. im Schwerpunkt Wirtschaft das Fach Betriebswirtschaftslehre II,
3. im Schwerpunkt Medien das Fach Mediengestaltung.

(3) In der Aufbaustufe sind Kernfächer die Fächer der schriftlichen Prüfung.

§ 5 Projektarbeit, Dokumentation

- (1) Das Fach Projektarbeit umfasst eine selbständig zu erstellende schriftliche Arbeit (Dokumentation) über ein IT-Projekt, das sich aus einem der Aufgabengebiete während des Praktikums ergibt.
- (2) Mit der Dokumentation wird die Fähigkeit nachgewiesen, im Sinne von Schlüsselqualifikationen wissenschafts-propädeutisch und fächerübergreifend zu denken und zu arbeiten sowie Arbeitsergebnisse angemessen präsentieren zu können.
- (3) Die Dokumentation wird durch ein Fachgespräch ergänzt. Die Dauer des Fachgesprächs soll 15 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Der Dokumentation ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbständig angefertigt wurde, nur die angegebenen Hilfsmittel benutzt wurden und dass alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommen sind, durch Angabe von Quellen kenntlich gemacht sind. Bei Gruppenarbeiten müssen die individuellen Leistungen erkennbar sein.
- (5) Die Jahresendnote im Fach Projektarbeit ergibt sich aus der Note der Dokumentation und des Fachgesprächs, wobei die Dokumentation dreifach und das Fachgespräch einfach gewertet werden. In den Halbjahreszeugnissen wird im Fach Projektarbeit keine Note erteilt.
- (6) Das Fach Projektarbeit ist nicht Fach der mündlichen Prüfung.

Abschnitt 2

Aufnahmeverfahren und Probezeit

§ 6

Aufnahmevoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme in das Berufskolleg ist das Zeugnis der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife oder der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes. Abweichend hiervon kann die Schule bis zu 10% der zur Verfügung stehenden Schulplätze des ersten Schuljahres an Bewerberinnen oder Bewerber mit Fachhochschulreife vergeben, wenn die Schule in einem Eignungsgespräch feststellt, dass sie den Anfor-

derungen des Bildungsganges voraussichtlich gewachsen sein werden. Das Eignungsgespräch ist zu dokumentieren.

(2) Bei ausländischen Bildungsnachweisen sind außerdem für den Besuch der Schule ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachzuweisen.

§ 7

Aufnahmeantrag

(1) Der Aufnahmeantrag ist an das Berufskolleg zu richten an dem die Ausbildung erfolgen soll. Der Termin, zu dem der Antrag bei der Schule 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 Abschrift des Nachweises gemäß § 6 Absatz 1,
2. sofern das Berufskolleg nicht unmittelbar nach dem Erwerb des Abschlusses nach § 6 Absatz 1 besucht wird, eine tabellarische Übersicht über den schulischen Bildungsweg nach Erwerb des Abschlusses nach § 6 Absatz 1,
3. eine Erklärung, welchen Schwerpunkt die Schülerin oder der Schüler besuchen möchte.

Sofern der Nachweis nach § 6 Absatz 1 zum Anmeldetermin noch nicht vorgelegt werden kann, ist er unverzüglich nachzureichen; dem Aufnahmeantrag ist in diesem Fall eine beglaubigte Abschrift des letzten Schulzeugnisses beizufügen.

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

§ 8

Auswahlverfahren

(1) Ein Auswahlverfahren ist nur durchzuführen, wenn bei voller Ausschöpfung der vorhandenen personellen und sächlichen Gegebenheiten nicht alle Bewerber, welche die Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 6 Absatz 1 erfüllen, in das Berufskolleg aufgenommen werden können.

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

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

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

(3) Bei der Vergabe der Plätze nach Eignung und Leistung erfolgt die Aufnahme in der Rangfolge der für die Vergabe von Studienplätzen maßgeblichen Gesamtnote bzw. Durchschnittsnote. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los.

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

1. Bewerberinnen und Bewerber mit drei und mehr Schuljahren Wartezeit,
2. Bewerberinnen und Bewerber mit zwei Schuljahren Wartezeit,
3. Bewerberinnen und 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 § 6 Absatz 1 bis zum Beginn des auf das laufende Aufnahmeverfahren folgenden Schuljahres verstrichen sind. Voraussetzung ist, dass für diese Schuljahre ununterbrochen ein Aufnahmeantrag gestellt und keine Aufnahmezusage erteilt wurde.

(5) Ein außergewöhnlicher Härtefall liegt vor, wenn eine Aufnahme nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 und 2 nicht erfolgte und die Nichtaufnahme mit Nachteilen verbunden wäre, die bei Anlegung eines strengen Maßstabes über das Maß der mit der Nichtaufnahme üblicherweise verbundenen Nachteile erheblich hinausgehen. Für die Berücksichtigung als außergewöhnliche Härtefälle kommen insbesondere familiäre oder soziale Umstände oder andere von der Bewerberin oder dem Bewerber nicht zu vertretende Gründe, welche die Aufnahme der Ausbildung verzögert haben, in Betracht. Über das Vorliegen eines außergewöhnlichen Härtefalles und die sich nach dem Grad der Härte ergebende Rangfolge entscheidet ein Auswahlausschuss, dem die Schulleiterin als Vorsitzende oder der Schulleiter als Vorsitzender und vier von ihr oder ihm beauftragte Lehrkräfte angehören: § 21 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.

(6) Aufnahmeanträge, die nach dem nach § 7 Absatz 1 Satz 2 bestimmten Termin eingegangen sind, können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder zurückgenommen sind.

§ 9

Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 10 Absatz 1 und 2 gilt entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg verlassen. Er kann einmal erneut auf Grund eines Aufnahmeverfahrens nach dieser Ordnung aufgenommen werden.

(2) Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen nach Absatz 1 Satz 3 zweiter Halbsatz 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 Ausbildungsganges voraussichtlich erfüllt werden.

Abschnitt 3

Versetzung

§ 10

Voraussetzungen

(1) In die Aufbaustufe wird nur versetzt, wer auf Grund der Leistungen in den nach § 4 Absatz 1 für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen in der Grundstufe im Ganzen entsprochen hat und deshalb erwarten lässt, dass er den Anforderungen der Aufbaustufe genügen wird.

(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 liegen vor, wenn im Jahreszeugnis

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist und
2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist und
3. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note "ungenügend" bewertet sind und
4. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note "ausreichend" bewertet sind; sind die Leistungen in zwei 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 zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend nicht für die Versetzung ausreichen und nach einer Übergangszeit die Anforderungen der Aufbaustufe voraussichtlich erfüllt werden.

(4) Die Versetzung oder Nichtversetzung ist im Jahreszeugnis mit "versetzt" oder "nicht versetzt" zu vermerken. Bei einer Versetzung nach Absatz 3 ist zu vermerken: "Versetzt nach § 10 Absatz 3 der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an dem dreijährigen Berufskolleg für Informatik".

§ 11

Wiederholung, Entlassung

(1) Bei einer Nichtversetzung kann das erste Schuljahr wiederholt werden.

(2) Schülerinnen und Schüler, die im ersten Schuljahr zweimal nicht versetzt worden sind, müssen das Berufskolleg für Informatik 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 ihm im Schuljahr erwarteten Leistungen zu erbringen. Als besondere Umstände kommen insbesondere längere oder häufige krankheitsbedingte Fehlzeiten oder besondere familiäre oder soziale Umstände, die geeignet sind, sich leistungsmindernd auszuwirken, in Betracht. Die Wiederholung ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich zu beantragen.

(4) Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teils des ersten Schuljahres gilt als Nichtversetzung.

(5) § 9 findet bei der Wiederholung keine Anwendung.

Abschnitt 4

Praktikum

§ 12

Zweck, Dauer

Dem erfolgreichen Besuch des ersten Schuljahres ist ein einjähriges Vollzeitpraktikum anzuschließen, das der Anwendung und Erweiterung der erworbenen IT-Kenntnisse im Betrieb oder in der Verwaltung dient.

§ 13

Praktikumsstelle

(1) Das Praktikum hat in Unternehmen (Praktikumsstelle) zu erfolgen, die nach Personal-, Hardware- und Softwareausstattung für die Ausbildung in der Datenverarbeitung geeignet sind. Die Praktikumsstelle kann einmal gewechselt werden.

(2) Die Auswahl der Praktikumsstelle obliegt der Praktikantin oder dem Praktikant. Sie bedarf der Zustimmung der Schule.

§ 14

Ausbildung im Praktikum

(1) Die Praktikantin oder der Praktikant ist nach einem Plan auszubilden, der der Schule vor Praktikumsbeginn vorgelegt wird. Dabei soll insbesondere die Mitwirkung der Praktikantin oder des Praktikanten an der Gesamtgestaltung von IT-Projekten vorgesehen werden. Die fachliche Leitung und Ausbildung an der Praktikumsstelle durch eine qualifizierte Mitarbeiterin oder einen qualifizierten Mitarbeiter muss gewährleistet sein. Praktikumsstelle und Schule arbeiten bei der Durchführung des Praktikums zusammen.

(2) Die Schule kann während des Praktikums schulische Veranstaltungen (Seminare) bis zu insgesamt fünf Tagen ansetzen.

(3) Während des Praktikums ist zur Vorbereitung der im Rahmen des Faches Projektarbeit nach § 5 zu erstellenden Dokumentation ein IT-Projekt selbständig durchzuführen. Das Thema der Dokumentation ist der Schule bis zu einem von der Schule festgelegten Termin mitzuteilen.

§ 15

Nachweis und Abschluss des Praktikums

(1) Bis spätestens zehn Tage vor Beginn des Unterrichts der Aufbaustufe hat die Praktikumsstelle die Ableistung des Praktikums durch die Vorlage

1. einer Bescheinigung über Dauer, Art und Inhalt des Praktikums sowie
2. eines Berichts über die Tätigkeit während des Praktikums sowie die dabei gesammelten Erfahrungen und gewonnenen Erkenntnisse und gegebenenfalls eines Praktikantenzeugnisses

nachzuweisen.

(2) Versäumte Praktikumszeit ist nachzuholen, sobald sie insgesamt sechs Wochen übersteigt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann in begründeten Fällen nach Anhörung der Praktikumsstelle zustimmen, dass versäumte Praktikumszeit bis zu weiteren sechs Wochen nicht nachzuholen ist.

§ 16

Anerkennung des Praktikums

(1) Die Anerkennung des Praktikums ist Voraussetzung für die Zulassung zum Besuch des zweiten Schuljahres in der Aufbaustufe des Berufskollegs. Die Feststellung der Nichtanerkennung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter; sie ist unter Angabe der Gründe unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann auf Antrag eine vor der Aufnahme in das Berufskolleg abgeleistete Tätigkeit auf das Praktikum anrechnen, wenn sie gleichwertig ist.

Abschnitt 5

Abschlussprüfung

§ 17

Zweck der Prüfung

In der Abschlussprüfung soll nachgewiesen werden, dass das Ausbildungsziel des Berufskollegs für Informatik erreicht wurde.

§ 18

Teile der Prüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einer mündlichen Prüfung.

§ 19

Abnahme der Prüfung

- (1) Die Abschlussprüfung wird am Berufskolleg für Informatik abgenommen.
- (2) Der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfung wird von der oberen Schulaufsichtsbehörde festgelegt. Der Zeitpunkt der mündlichen Prüfung wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt.

§ 20

Anmeldenoten, Zulassung zur Prüfung

- (1) Für die Prüfung werden in allen Fächern Anmeldenoten (ganze Noten) gebildet, die aus den während des zweiten 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 zugelassen, bei wem die Anmeldenoten 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.

§ 21

Prüfungsausschuss, Fachausschüsse

- (1) Für die Abschlussprüfung wird am Berufskolleg für Informatik ein Prüfungsausschuss gebildet, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung 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 im zweiten Schuljahr in den maßgebenden Fächern unterrichten.

Die obere Schulaufsichtsbehörde oder die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses können weitere Mitglieder berufen, soweit dies für die Durchführung der Prüfung erforderlich ist.

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

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

(4) Für die mündliche Prüfung in den einzelnen Fächern bildet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die erforderlichen 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 das Protokoll führt.

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.

§ 22

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 den folgenden Fächern mit einer Arbeitszeit von jeweils 180 Minuten je Fach zu fertigen:

1. Software-Technik,
2. IT-Projektmanagement,
3. Im Schwerpunkt

3.1 Technik in den Fächern

- a) Rechnergestützte Fertigungssysteme
- b) Regelungs- und Steuerungstechnik

3.2 Wirtschaft in den Fächern

- a) Betriebswirtschaftslehre II
- b) Ressourcenplanung im Unternehmen

3.3 Medien in Fächern

- a) Mediengestaltung
- b) Web-Programmierung

(3) Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf Grund von Vorschlägen der im jeweiligen Fach unterrichtenden Lehrkräfte gestellt, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde oder das Kultusministerium nichts anderes bestimmen.

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

(5) Die schriftlichen Arbeiten 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 errechnete Durchschnitt der beiden Bewertungen, der in der üblichen Weise auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist; Dezimalen von 0,3 bis 0,7 sind hierbei auf eine halbe Note, die übrigen Dezimalen auf eine ganze Note zu runden. Weichen die Bewertungen um mehr als eine ganze Note voneinander ab und können sich die beiden Fachlehrkräfte nicht einigen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die endgültige Note für die schriftliche Prüfung festzusetzen; dabei gelten die Bewertungen der beiden Fachlehrkräfte als Grenzwerte, die nicht über- und unterschritten werden dürfen.

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

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung soll keine Wiederholung, sondern eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung sein. Sie soll in der Regel 10 bis 15 Minuten je Schüler und Fach dauern.

(2) Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Bei Gruppenprüfung können bis zu drei Prüflinge zusammen geprüft werden. Die Entscheidung trifft die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer des zweiten Schuljahres nach § 4 Absatz 1 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 in mindestens einem Fach und soll in nicht mehr als drei Fächern geprüft werden. Die zu prüfenden Fächer sind fünf bis sieben Schultage vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Darüber hinaus kann 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 jede 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. § 22 Absatz 5 Satz 2 gilt entsprechend. Kann sich der Fachausschuss auf keine 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 errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der entsprechend § 22 Absatz 5 Satz 2 letzter Halbsatz auf eine ganze oder halbe Note zu runden ist.

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

§ 24

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 berechnet und in der üblichen Weise auf eine ganze Note gerundet (Beispiel: 2,5 bis 3,4 auf „befriedigend“).

(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 nur mündlich geprüft wurde, die Anmelde-
note 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 § 10 Absatz 1 und 2 entsprechend.

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

§ 25

Zeugnis

- (1) Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis gemäß Anlage 2 mit den nach § 24 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.
- (2) Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen und sie nicht bestanden hat und die Schule verlässt, erhält ein Abgangszeugnis mit den nach § 24 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 § 20 Absatz 2; Prüfungsleistungen bleiben unberücksichtigt. Wer an der Abschlussprüfung teilgenommen, sie nicht bestanden hat und das zweite Schuljahr wiederholt, erhält ein Jahreszeugnis mit den nach § 24 Absatz 1 bis 3 ermittelten Endnoten.
- (4) In den Zeugnissen nach den Absätzen 2 und 3 ist zu vermerken, dass das Ausbildungsziel des Berufskollegs für Informatik nicht erreicht ist.

§ 26

Wiederholung der Prüfung, Entlassung

- (1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres 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 Prüfung gilt als nicht unternommen.
- (3) Die Praktikumsarbeit kann im Wiederholungsfall überarbeitet werden.
- (4) Für eine vollständige oder teilweise freiwillige Wiederholung des zweiten Schuljahres gilt § 11 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 der Schule eingegangen sein muss. Die freiwillige Wiederholung auch nur eines Teiles des zweiten Schuljahres gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

(5) Wer die Abschlussprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg für Informatik verlassen.

(6) Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Wiederholung der Ausbildung noch eine Wiederholung der Abschlussprüfung zulässig.

§ 27

Nichtteilnahme, Rücktritt

(1) Die Teile der Prüfung, an denen der Prüfling ohne wichtigen Grund nicht teilnimmt, werden jeweils mit der Note "ungenügend" bewertet. Der wichtige Grund ist der Schule unverzüglich mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen 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, 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 Bestimmungen hinzuweisen.

§ 28

Täuschungshandlung, Ordnungsverstöße

(1) Wer es unternimmt, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder wer nicht zugelassene Hilfsmittel nach Be-

kanntgabe 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 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 der schriftlich-praktischen Prüfung nach § 27 Absatz 1 Nummer 2 die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

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

(5) Wer durch eigenes Verhalten die Prüfung so schwer stört, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung 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 Bestimmungen hinzuweisen.

Abschnitt 6

Schlussbestimmungen

§ 29

Inkrafttreten

Diese Neufassung der Schul- und Prüfungsordnung tritt am 1. August 2015 in Kraft.

**Stundentafel für das
Berufskolleg für Informatik**
(durchschnittliche Zahl der Wochenstunden)

	Grundstufe 1. Schuljahr	Aufbaustufe 3. Schuljahr
1. Pflichtbereich		
Programmierung ¹⁾	8	-
Informatik-Grundlagen und Web-Programmierung	5	-
Hardware- und Systemgrundlagen	4	-
Betriebswirtschaftslehre I	4	-
Organisationslehre I	2	-
Arbeitstechniken	2	-
Mathematik	3	-
Software-Technik	-	6
IT-Projektmanagement	-	4
Rechnernetze	-	3
Betriebssysteme	-	2
Verteilte Systeme I	-	2
Betriebspsychologie	-	2
Projektarbeit		2
Praktikum ²⁾	2. Schuljahr	
2. Wahlpflichtbereich³⁾	6	14
<u>Schwerpunkt Technik</u>		
Elektronik	3	2
Fertigungstechnik	3	-
Rechnergestützte Fertigungssysteme	-	8
Regelungs- und Steuerungstechnik	-	4
<u>Schwerpunkt Wirtschaft</u>		
Betriebswirtschaftslehre II	3	5
Volkswirtschaftslehre	2	2
Organisationslehre II	1	-
Ressourcenplanung im Unternehmen*	-	6
Verteilte Systeme II	-	1
<u>Schwerpunkt Medien</u>		
Mediengestaltung	4	5
Medienprogrammierung	2	-
Web-Programmierung	-	6
Betriebswirtschaftslehre II	-	3
	34	35
3. Wahlbereich		
bis zu zwei Wochenstunden		

1) Im Zeugnis ist die unterrichtete Programmiersprache auszuweisen.

2) Betreuungsschlüssel 1:8 .

3) Es kann nur ein Profil unterrichtet werden.

* Enterprise Resource Planning (ERP)

Baden-Württemberg



Name der Schule

Abschlusszeugnis des Berufskollegs für Informatik

Vor- und Zuname
geboren am

in

hat nach der Schul- und Prüfungsordnung des Kultusministeriums vom 20. Mai 2015, V/1-6623.25/29 in der jeweils geltenden Fassung das oben genannte Berufskolleg besucht, die Abschlussprüfung bestanden und ist damit berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfter Informatiker ¹⁾
Staatlich geprüfte Informatikerin ¹⁾
(Schwerpunkt: Technik, Wirtschaft oder Medien) ¹⁾

zu führen.

Leistungen in den einzelnen Fächern:

Pflichtbereich

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

Wahlpflichtbereich

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

Wahlbereich

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

Thema der Projektarbeit

Bemerkungen:

Datum

Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses

(Dienstsiegel
der Schule)

Schulleiter/in

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

Anmerkung zum Zeugnismuster: 1) Nichtzutreffendes entfällt