Bayerische Agrarschulordnung
(BayAgrSchO)
Vom 5. September 2019
(GVBl. S. 564)
BayRS 7803-1-L

Vollzitat nach RedR: Bayerische Agrarschulordnung (BayAgrSchO) vom 5. September 2019 (GVBl. S. 564, BayRS 7803-1-L), die zuletzt durch § 1 der Verordnung vom 2. Juli 2026 (GVBl. S. 487) geändert worden ist

Auf Grund des Art. 44 Abs. 2 Satz 1, des Art. 45 Abs. 2 Satz 4, des Art. 52 Abs. 5 Satz 5, des Art. 85 Abs. 1a Satz 3, des Art. 89 Abs. 1 Satz 1 und des Art. 114 Abs. 5 Satz 1 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2000 (GVBl. S. 414, 632, BayRS 2230-1-1-K), das zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 24. Juli 2019 (GVBl. S. 398) und durch § 4 des Gesetzes vom 24. Juli 2019 (GVBl. S. 408) geändert worden ist, verordnet das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten:

Teil 1 Schulartübergreifende Regelungen

Kapitel 1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt für die staatlichen Landwirtschaftsschulen, die staatlichen Fachschulen für Agrarwirtschaft, die staatlichen Höheren Landbauschulen, die staatlichen Technikerschulen für Agrarwirtschaft, die staatlichen Technikerschulen für Waldwirtschaft, die staatliche Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, die staatliche Fachakademie für Landwirtschaft sowie für die staatliche Berufsfachschule für Agrartechnische Assistentinnen und Assistenten (Schulen) im Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus (Staatsministerium).

§ 2 Allgemeine Bildungsziele

[1]Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrages aller Schulen (Art. 1 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen – BayEUG) haben die Schulen nach § 1 insbesondere das Ziel, die Studierenden auf ihre Aufgaben in der Agrar- und Hauswirtschaft vorzubereiten und in ihrer Persönlichkeit zu stärken. [2]Dabei sollen die Studierenden

1. Verantwortung für die Belange der Agrar- oder Hauswirtschaft und des ländlichen Raumes übernehmen,

2. sich der Bedeutung ihrer Rolle als Erzeuger regionaler und hochwertiger Lebensmittel sowie ihrer Verantwortung bewusst werden, Leistungen für Natur und Umwelt zu erbringen,

3. selbständig und nachhaltig wirtschaftend unter besonderer Berücksichtigung von Ökonomie und Ökologie, Umwelt- und Ressourcenschutz sowie dem Tierwohl agieren,

4. berufliche Handlungs- und Entscheidungsfähigkeit entwickeln und

5. ihre beruflichen Handlungsweisen entsprechend den Bildungszielen gegenüber der Gesellschaft kommunizieren.

[3]Der Unterricht findet praxisorientiert statt. [4]Die aktuellen, regionalen, betrieblichen und persönlichen Rahmenbedingungen der Studierenden finden im Rahmen der Lehrpläne Berücksichtigung.

Kapitel 2 Schulgemeinschaft

§ 3 Schulleitung (vergleiche Art. 57 BayEUG)

[1]Vorbehaltlich anderweitiger Regelungen entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter (Schulleitung) insbesondere

1. über die Durchführung und Verbindlichkeit von sonstigen Schulveranstaltungen,

2. über den Erlass einer Hausordnung,

3. über die Verbreitung von gedruckten oder digitalen Schriften und Plakaten im schulischen Interesse und

4. im Einvernehmen mit dem Aufwandsträger über die Zulässigkeit von Bild-, Film-, Fernseh- und Tonaufnahmen in der Schule.

[2]Anderweitige Mitwirkungsrechte, wie etwa nach dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen oder dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz bleiben unberührt. [3]Die Schulleitung übt das Hausrecht in der Schulanlage aus.

§ 4 Lehrerkonferenz (vergleiche Art. 58 BayEUG)

(1) An Schulen mit mehreren Ausbildungsrichtungen, die als Abteilungen oder Fachrichtungen geführt werden, werden neben der Lehrerkonferenz gemäß Art. 58 Abs. 1 Satz 2 BayEUG für schulartspezifische Angelegenheiten Teilkonferenzen gebildet.

(2) Die Lehrerkonferenz beschließt im Rahmen ihrer Aufgaben nach Art. 58 Abs. 3 und 4 BayEUG auch über

1. Widersprüche gegen Verwaltungsakte,

2. Beschwerden von grundsätzlicher Bedeutung mit Ausnahme von Aufsichtsbeschwerden gegen die Schule und von Dienstaufsichtsbeschwerden,

3. sonstige Schulveranstaltungen, die die gesamte Schule betreffen.

(3) [1]Die Schulleitung führt den Vorsitz in der Lehrerkonferenz und in der Teilkonferenz (vorsitzendes Mitglied); diese kann den Vorsitz in der Teilkonferenz an die Leiter der Abteilungen oder die Leiter der Fachrichtungen delegieren. [2]Die Lehrerkonferenz wird bei Bedarf, mindestens aber einmal in jedem Schulhalbjahr oder Semester einberufen; ihre Sitzungen sind nicht öffentlich. [3]Soweit an Schulen Teilkonferenzen eingerichtet sind, ist neben den Lehrerkonferenzen bei Bedarf, mindestens jedoch einmal im Semester oder im Schulhalbjahr, die Teilkonferenz einzuberufen. [4]Ort, Zeit und Tagesordnung sind den Mitgliedern mindestens eine Woche vor Beginn in Textform oder durch Aushang in der an der Schule üblichen Weise bekannt zu geben. [5]In dringenden Fällen kann die Frist unterschritten werden. [6]Jedes Mitglied kann die Behandlung zusätzlicher Tagesordnungspunkte beantragen. [7]Die zusätzlichen Tagesordnungspunkte werden in die Tagesordnung aufgenommen, wenn das vorsitzende Mitglied oder mindestens ein Viertel der Mitglieder der Lehrerkonferenz dem zustimmen.

(4) [1]Mitglieder der Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz gemäß Art. 58 Abs. 2 Satz 1 BayEUG sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. [2]Das vorsitzende Mitglied kann Lehrkräfte von der Teilnahme an einzelnen Konferenzsitzungen ganz oder teilweise befreien und Dritte zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte hinzuziehen.

(5) Den Klassen- oder Semestersprechern ist Gelegenheit zu geben, an der Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz teilzunehmen, wenn und soweit Angelegenheiten beraten werden, welche die Studierenden allgemein betreffen; die Entscheidung hierüber trifft das vorsitzende Mitglied.

(6) [1]Die Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. [2]Wird die Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstands zusammengerufen, so ist sie insoweit ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig.

(7) [1]Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz. [2]Bei Besorgnis der Befangenheit gilt Art. 21 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes entsprechend. [3]Beschlüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. [4]Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(8) [1]Über Beratungen und Abstimmungen, die Angelegenheiten von Studierenden, Schulpersonal oder dritten Personen betreffen, ist Verschwiegenheit zu bewahren. [2]Die Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz kann auch die vertrauliche Behandlung anderer Beratungsgegenstände beschließen.

(9) [1]Über den Ablauf jeder Lehrerkonferenz und jeder Teilkonferenz ist ein Protokoll in Textform anzufertigen; dieses ist drei Jahre aufzubewahren. [2]Die Mitglieder der Lehrerkonferenz und der Teilkonferenz haben das Recht, das Protokoll einzusehen, die nach Abs. 4 und Abs. 5 hinzugezogenen Personen nur hinsichtlich der Tagesordnungspunkte, zu denen sie hinzugezogen wurden.

§ 5 Studierende, Studierendenvertretung

(1) [1]Alle Studierenden haben sich so zu verhalten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. [2]In diesem Rahmen ist den Anordnungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und derjenigen Personen zu folgen, denen bestimmte Aufgaben in der Schule übertragen wurden. [3]Die Studierenden haben neben ihren Rechten und Pflichten aus Art. 56 und 62 BayEUG das Recht, im Rahmen der Lehrpläne ihre beruflichen Erfahrungen und regionale Besonderheiten in den Unterricht einzubringen.

(2) [1]Die Studierenden wählen zu Schuljahres- oder Semesterbeginn aus dem Kreis der Studierenden jeweils eine Person zum Klassen- oder Semestersprecher sowie eine weitere Person als Stellvertretung. [2]Auf Antrag der Mehrheit der Studierenden kann eine Neuwahl durchgeführt werden. [3]Die Semester- oder Klassensprecher vertreten die Studierenden in Schulangelegenheiten.

(3) [1]Die Semester- oder Klassensprecher und ihre Stellvertreter bilden die Studierendenvertretung der Schule. [2]Die Studierendenvertretung nimmt die Aufgaben nach Art. 62 Abs. 4 BayEUG wahr. [3]Die Mitglieder der Studierendenvertretung wählen ein vorsitzendes Mitglied und einen Stellvertreter.

(4) Die Schulleitung unterrichtet die Studierendenvertretung über deren Aufgaben und laufend über Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind, wie Beschlüsse einer Lehrerkonferenz oder Rechts- und Verwaltungsvorschriften, soweit sie Angelegenheiten der Studierenden betreffen.

Kapitel 3 Allgemeiner Schulbetrieb

§ 6 Anmeldung, Aufnahme in die Schule

(1) [1]Aufnahmeanträge sind mit den jeweils erforderlichen Unterlagen und Nachweisen bis zu dem von der Schule bekannt gegebenen Termin bei der Schule zu stellen. [2]Für die Anmeldung sind Aufnahmeanträge nach dem Muster des Staatsministeriums zu verwenden. [3]Mit der Anmeldung sind die Nachweise über die berufliche und gegebenenfalls schulische Vorbildung im Original oder in beglaubigter Abschrift vorzulegen.

(2) [1]Über die Aufnahme entscheidet die Schulleitung durch schriftlichen Bescheid; ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. [2]Liegt eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat im Sinne von Art. 44 Abs. 2 Satz 2 BayEUG vor, kann die Aufnahme versagt werden. [3]In begründeten Fällen kann die Schulleitung im Rahmen verfügbarer Studienplätze von einzelnen Aufnahmevoraussetzungen befreien (Sonderzulassung). [4]Abweichend von Satz 3 entscheidet bei den staatlichen Landwirtschaftsschulen (Landwirtschaftsschulen) und den staatlichen Fachschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtung ökologischer Landbau die Schulaufsichtsbehörde über die Sonderzulassung. [5]Bei der Sonderzulassung zu den Fachschulen für Agrarwirtschaft ist die Befreiung vom Nachweis der erfolgreichen Abschlussprüfung ausgeschlossen.

(3) Die zugelassenen Studierenden sind über die für ihre Schule geltende Schulordnung zu informieren.

(4) Sind mehr Bewerberinnen und Bewerber vorhanden, als im Hinblick auf die räumlichen und personellen Verhältnisse einer Schule aufgenommen werden können, so führen die Schulen einen örtlichen Ausgleich unter angemessener Berücksichtigung von Härtefällen durch; gelingt dieser nicht, entscheidet die Schulaufsicht nach sachgerechten Kriterien gemäß den Vorgaben des Staatsministeriums.

(5) In begründeten Einzelfällen können Personen nach Abstimmung mit der Schulaufsichtsbehörde im Rahmen verfügbarer Studienplätze an Teilen des Unterrichts teilnehmen.

(6) [1]Eine Klasse oder ein Semester wird an den Fachschulen, der Berufsfachschule und der staatlichen Fachakademie für Landwirtschaft (Fachakademie) nur bei mindestens 16 Studierenden eröffnet. [2]In Ausnahmefällen kann das Staatsministerium Abweichungen zulassen. [3]Wird ein Studiengang nur an einer Fachschule, der Berufsfachschule oder an der Fachakademie angeboten, ist die Klasse oder das Semester abweichend von Satz 1 auch dann zu eröffnen, wenn die Mindestzahl an Studierenden unterschritten wird.

§ 7 Probezeit

(1) [1]Das erste Schulhalbjahr oder Semester ist Probezeit. [2]In einsemestrigen Studiengängen in Vollzeitform beträgt die Probezeit drei Monate, in Teilzeitform sechs Monate. [3]Die Probezeit kann im Einzelfall bei Vorliegen eines wichtigen Grundes um längstens drei Monate verlängert werden. [4]Als wichtiger Grund gilt insbesondere der Nachweis einer längerfristigen Erkrankung, die die Leistungsfähigkeit beeinträchtigt.

(2) Die Probezeit ist nicht bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Leistungen und der Eignung des oder der Studierenden voraussichtlich das Bildungsziel der Schule nicht erreicht wird.

(3) Über das Bestehen der Probezeit und die Verlängerung der Probezeit entscheidet die Schulleitung auf der Grundlage einer Empfehlung der Lehrerkonferenz.

(4) [1]Hat ein Studierender oder eine Studierende die Probezeit nicht bestanden oder wird diese verlängert, so ist ihm oder ihr dies unverzüglich schriftlich mitzuteilen; dabei sind die Gründe darzulegen. [2]Mit der Bekanntgabe des Nichtbestehens der Probezeit endet das Schulverhältnis.

§ 8 Gestaltung des Unterrichts, Wahlfächer, Wahlpflichtmodule, Unterrichtszeit

(1) [1]Für die Unterrichtsgestaltung gelten die jeweiligen Stundentafeln; in begründeten Fällen kann das Staatsministerium Abweichungen hiervon genehmigen. [2]Auf Basis der Stundentafeln setzt die Schulleitung Stundenpläne für die Klassen oder Semester fest; die Lehrkräfte erstellen Unterrichtsplanungen zu den einzelnen Unterrichtsfächern und stimmen diese aufeinander ab.

(2) [1]Im Rahmen ihres Bildungsauftrages entscheiden die Schulen über die Einrichtung von Unterricht in Wahlfächern und Wahlpflichtmodulen, die in den Stundentafeln vorgesehen sind. [2]Darüber hinaus kann die Schulleitung weitere Wahlfächer einrichten; die erstmalige Einrichtung ist unter Angabe von Fachbezeichnung, Inhalt und Zeitumfang vor Unterrichtsbeginn dem Staatsministerium zur Genehmigung vorzulegen. [3]Unterricht in Wahlfächern kann eingerichtet werden, wenn zu Beginn des Semesters oder Schulhalbjahres mindestens zwölf Studierende, bei Fortführung in einem folgenden Semester oder Schulhalbjahr mindestens acht Studierende daran teilnehmen. [4]Die Schulleitung kann in begründeten Einzelfällen unter Beachtung wirtschaftlicher und pädagogischer Grundsätze davon abweichen.

(3) [1]An den Landwirtschaftsschulen im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wählen die Studierenden mindestens drei Wahlpflichtmodule aus dem Angebot der Schule aus. [2]Mindestens ein Wahlpflichtmodul ist aus den Nrn. 2.1 bis 2.5 der Stundentafel (Anlage 4) zu wählen. [3]Begründete Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Schulaufsichtsbehörde. [4]Bei Nachweis der Teilnahme an Ersetzenden Qualifizierungsmaßnahmen kann die Schulleitung Studierende von bis zu zwei Wahlpflichtmodulen befreien. [5]Ersetzende Qualifizierungsmaßnahmen sind das „Grundlagenseminar Einkommenskombinationen“ sowie die „Qualifizierung zur Referentin/zum Referenten für Hauswirtschaft und Ernährung“ der Ämter für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten. [6]Mit Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde können Studierende Wahlpflichtmodule, die an der von ihnen besuchten Schule nicht angeboten werden, an einer anderen Schule ablegen. [7]Wahlpflichtmodule der Nrn. 2.1 bis 2.5 der Stundentafel (Anlage 4) können bei Teilnahme von mindestens zehn Studierenden, Wahlpflichtmodule der Nrn. 2.6 bis 2.8 der Stundentafel (Anlage 4) bei Teilnahme von mindestens acht Studierenden eingerichtet werden. [8]Im Rahmen verfügbarer Plätze können Studierende weitere Wahlpflichtmodule besuchen.

(4) [1]Der Unterricht wird in der Regel von Montag bis Freitag ganztägig erteilt. [2]Ausgenommen davon sind Studiengänge in Teilzeitform. [3]In begründeten Fällen kann die Schulleitung auch Unterricht am Samstag genehmigen; dabei sind die Feiertage zu beachten. [4]Aus besonderen Gründen kann die Schulleitung einzelne Tage, an denen ein geregelter Schulbetrieb aufgrund besonderer regionaler und außerhalb des Einflusses der Schule liegender Vorkommnisse nicht mehr gesichert ist, im Schuljahr für unterrichtsfrei erklären. [5]Es muss gleichzeitig festgelegt werden, wann der entfallene Unterricht zeitnah nachzuholen ist.

(5) [1]Eine Unterrichtsstunde dauert an den Landwirtschaftsschulen 50 Minuten, an den übrigen Schulen 45 Minuten. [2]Die Schulleitung setzt für die Zeit zwischen den Unterrichtsstunden geeignete Pausenlängen fest.

(6) [1]Das vollständige oder auszugsweise Mitschneiden des Unterrichts auf Bild- und Tonträgern ist verboten. [2]Die Lehrkraft kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen, soweit dies für den Unterrichtszweck erforderlich ist.

§ 9 Teilnahme, Befreiung, Verhinderung, Beurlaubung

(1) [1]In begründeten Ausnahmefällen kann die Klassenleitung oder Semesterleitung auf Antrag in Textform von der Verpflichtung regelmäßig am Unterricht teilzunehmen für einzelne Unterrichtsstunden bis zur Dauer eines Schultags befreien. [2]Eine längere Unterrichtsbefreiung (Beurlaubung) kann nur die Schulleitung gewähren. [3]In einem fachpraktischen Semester ist eine Unterrichtsbefreiung höchstens an einem Sommersemestertag durch die Klassenleitung oder Semesterleitung möglich. [4]Darüber hinausgehende Fehltage im Sommersemester sind an einer anderen Schule nachzuholen; den konkreten Nachholtermin legt die Schulleitung fest. [5]Ist dies nicht möglich, legt die Schulleitung eine anderweitige Ersatzleistung fest.

(2) [1]Sind Studierende aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. [2]Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine Mitteilung in Textform innerhalb von drei Werktagen nach Fernbleiben vom Unterricht nachzureichen. [3]Außerschulische Einrichtungen der praktischen oder fachpraktischen Ausbildung sind darüber hinaus in der von der Schule festgelegten Weise zu unterrichten.

(3) [1]Die Schule kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen

1. bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder bei Erkrankung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises,

2. wenn sich krankheitsbedingte Versäumnisse häufen oder berechtigte Zweifel an der Erkrankung bestehen.

[2]In den Fällen von Satz 1 Nr. 2 kann die Schule die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen. [3]Das Zeugnis nach den Sätzen 1 und 2 ist der Schule innerhalb von zehn Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen; wird es nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.

(4) Der durch Abwesenheit versäumte Lehrstoff ist von den Studierenden selbständig und eigenverantwortlich nachzuarbeiten.

(5) [1]Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz stellen einen zwingenden Beurlaubungsgrund dar, es sei denn, dies widerspricht dem ausdrücklichen Wunsch der Studierenden und das Beschäftigungsverbot ist verzichtbar. [2]Satz 1 gilt entsprechend für die Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern und für die Teilnahme an Prüfungen.

(6) Die Schulleitung kann Studierende auf Antrag in Textform vom Unterricht und der Prüfung in den Fächern „Berufs- und Arbeitspädagogik“ und „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ befreien, wenn

1. ein Meisterprüfungsabschluss in einem Beruf der Agrarwirtschaft oder der Hauswirtschaft vorliegt oder

2. die Ziele und Inhalte des Fachs „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ für die Abteilung Landwirtschaft oder des Fachs „Berufs- und Arbeitspädagogik“ für die Abteilung Hauswirtschaft auf andere Weise nachgewiesen wurden.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

Abweichend von Art. 86 Abs. 2 BayEUG sollen folgende Ordnungsmaßnahmen vorrangig angewendet werden:

1. der schriftliche Verweis durch die Lehrkraft,
2. der verschärfte Verweis durch die Schulleitung,
3. die Androhung der Entlassung von der Schule bei einer schulischen Gefährdung,
4. die Entlassung von der Schule bei einer schulischen Gefährdung.

§ 11 Verbot von Rauschmitteln, Sicherstellung von Gegenständen

(1) Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel ist Studierenden auf dem Schulgelände und bei schulischen Veranstaltungen untersagt; über die Einrichtung von Raucherbereichen im Außengelände sowie Ausnahmen vom Verbot des Konsums alkoholischer Getränke entscheidet die Schulleitung.

(2) [1]Das Mitbringen und Mitführen von gefährlichen Gegenständen sowie von sonstigen Gegenständen, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören, ist den Studierenden untersagt. [2]Derartige Gegenstände können weggenommen und sichergestellt werden.

§ 12 Finanzielle Abwicklung sonstiger Schulveranstaltungen

Für die finanzielle Abwicklung sonstiger Schulveranstaltungen, insbesondere die Einrichtung eines Kontos der Schule, ist § 25 der Bayerischen Schulordnung (BaySchO) entsprechend anzuwenden.

§ 13 Sammlungen und Spenden (vergleiche Art. 84 BayEUG)

[1]Über Sammelbestellungen im schulischen Interesse entscheidet die Schulleitung. [2]Für Sammlungen und Spenden ist § 26 der BaySchO entsprechend anzuwenden.

§ 14 Erhebungen

[1]Erhebungen durch nicht zur Schule gehörende Personen und Organisationen einschließlich Umfragen und wissenschaftliche Untersuchungen erfordern eine schulaufsichtliche Genehmigung. [2]Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

Kapitel 4 Leistungen, Noten, Zeugnisse

Abschnitt 1 Leistungsnachweise, Bewertung von Leistungen, Notenbildung

§ 15 Leistungsnachweise

(1) [1]Leistungsnachweise können schriftlich, mündlich oder praktisch durchgeführt werden. [2]Große Leistungsnachweise sind Schulaufgaben, Dokumentationen und Praktikumsberichte. [3]Kleine Leistungsnachweise sind Stegreifaufgaben, Kurzarbeiten, Projekte, Präsentationen, mündliche und praktische Leistungsnachweise sowie angekündigte Einzelprüfungen. [4]Mündliche und praktische Leistungen sowie Projekte und Präsentationen können als großer Leistungsnachweis gewertet werden, wenn deren Umfang dem einer Schulaufgabe entspricht. [5]Inhalt und Dauer der Leistungsnachweise sowie die zugelassenen Hilfsmittel bestimmt die zuständige Lehrkraft. [6]Termine für große Leistungsnachweise sowie Termine und Inhalte der Einzelprüfungen sind rechtzeitig anzukündigen, Termine für Schulaufgaben werden mindestens eine Woche vorher angekündigt. [7]An einem Tag soll nicht mehr als eine Schulaufgabe angesetzt werden, in einer Kalenderwoche sollen nicht mehr als zwei Schulaufgaben abgehalten werden.

(2) [1]Stegreifaufgaben werden nicht angekündigt und haben nur den Lerninhalt der letzten Unterrichtsstunde zum Gegenstand. [2]Kurzarbeiten werden mindestens eine Woche vorher angekündigt und haben den Lerninhalt mehrerer Unterrichtsstunden sowie Grundkenntnisse zum Gegenstand.

§ 16 Korrektur, Bewertung von Leistungen, Notenbildung

(1) [1]Leistungsnachweise werden von den Lehrkräften zeitnah bewertet. [2]Die bewerteten schriftlichen Leistungsnachweise werden den Studierenden zur Einsichtnahme vorgelegt.

(2) Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt nach den Notenstufen des Art. 52 Abs. 2 BayEUG.

(3) [1]Bei rechnerischer Ermittlung einer Note aus mehreren Leistungsnachweisen ist die Note auf zwei Dezimalstellen zu berechnen. [2]Die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. [3]Die ermittelten Zahlenwerte werden den Notenstufen wie folgt zugeordnet:

1,00 bis 1,50 = Note 1,

1,51 bis 2,50 = Note 2,

2,51 bis 3,50 = Note 3,

3,51 bis 4,50 = Note 4,

4,51 bis 5,50 = Note 5,

5,51 bis 6,00 = Note 6.

[4]Die Sätze 1 bis 3 gelten auch, wenn die Leistung von mehr als einem Prüfer bewertet wird.

(4) Wird ohne ausreichende Entschuldigung ein angekündigter Leistungsnachweis versäumt, eine Leistung verweigert oder nicht termingerecht abgegeben, so wird die Note 6 „ungenügend“ erteilt.

(5) Nach Beginn der Leistungserhebung können gesundheitliche Gründe, denen zufolge die Leistung nicht gewertet werden soll, in der Regel nicht mehr anerkannt werden.

(6) [1]Bedienen sich Studierende beim Ablegen eines Leistungsnachweises unerlaubter Hilfe (Unterschleif), so wird die Arbeit abgenommen und mit der Note 6 „ungenügend“ bewertet. [2]Ebenso kann beim Versuch verfahren werden oder wenn zu fremdem Vorteil gehandelt wird. [3]Als Versuch gilt auch die Bereithaltung nicht zugelassener Hilfsmittel. [4]Die Sätze 1 bis 3 gelten auch dann, wenn der Unterschleif oder der Versuch erst nachträglich bekannt wird.

§ 17 Nachholen von Leistungsnachweisen

(1) [1]Versäumen Studierende einen angekündigten Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung, so erhalten sie einen Nachtermin. [2]Versäumen Studierende mehrere angekündigte Leistungsnachweise mit ausreichender Entschuldigung, so kann ein Nachtermin für mehrere Leistungsnachweise angesetzt werden. [3]Der Nachtermin ist den Studierenden mindestens eine Woche vorher mitzuteilen.

(2) [1]Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, so kann eine Ersatzprüfung angesetzt werden. [2]Eine Ersatzprüfung kann in einem Fach nur einmal im Semester oder Schulhalbjahr stattfinden. [3]Sie kann sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Semesters oder Schulhalbjahres erstrecken. [4]Der Termin der Ersatzprüfung und der Prüfungsstoff sind den Studierenden spätestens eine Woche vorher mitzuteilen.

(3) [1]Nehmen Studierende an der Ersatzprüfung wegen Erkrankung nicht teil, so muss die Erkrankung durch ärztliches Zeugnis nachgewiesen werden. [2]Die Schule kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

Abschnitt 2 Zeugnisse

§ 18 Jahreszeugnisse, Semesterzeugnisse

(1) [1]An den Landwirtschaftsschulen und den Fachschulen für Agrarwirtschaft erhalten Studierende zum Ende jedes Semesters oder am Ende jedes Maßnahmeabschnitts im Sinne von § 2 Abs. 5 des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG) ein Zeugnis über die erzielten Leistungen. [2]Zum Ende des jeweiligen Studiengangs ist dies das Abschlusszeugnis. [3]An den Landwirtschaftsschulen enthält das Sommersemesterzeugnis in der Abteilung Landwirtschaft die Note der Semesterarbeit und die Note für die Sommersemestertage gemäß § 19 Abs. 2 Satz 2. [4]An den Fachschulen für Agrarwirtschaft enthält das Semesterzeugnis des fachpraktischen Semesters die Note der Semesterarbeit und die Note für die Sommersemestertage gemäß § 19 Abs. 4.

(2) [1]An der Fachakademie erhalten die Studierenden zum Abschluss des ersten Schuljahres ein Jahreszeugnis über die erzielten Leistungen. [2]Zum Abschluss des zweiten Schuljahres erhalten die Studierenden ein Jahreszeugnis mit der Note über den Praktikumsbericht sowie eine Bestätigung über die Teilnahme an dem Berufspraktikum.

(3) [1]An den Technikerschulen erhalten die Studierenden zum Abschluss des ersten Schuljahres ein Jahreszeugnis. [2]Für Studierende, die die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau nach dem ersten Schuljahr gemäß § 94 Abs. 1 Satz 2 abschließen, ist dies das Wirtschafterzeugnis. [3]Es umfasst die Leistungen in den Pflichtfächern und den Wahlpflichtfächern. [4]Mit erfolgreichem Abschluss des ersten Schuljahres wird die Fachschulreife verliehen und dies im Jahreszeugnis oder Wirtschafterzeugnis vermerkt. [5]An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau gelten für die Erstellung des Jahreszeugnisses oder Wirtschafterzeugnisses ergänzend § 100 Abs. 2 Satz 4, Abs. 5 und § 102 Satz 2. [6]An der Technikerschule für Waldwirtschaft kann die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb nach § 112 in das Jahreszeugnis aufgenommen werden.

(4) An der Berufsfachschule erhalten die Studierenden zum Abschluss des ersten Schuljahres ein Jahreszeugnis.

(5) Zeugnisse werden nach den vom Staatsministerium herausgegebenen Vorlagen erstellt.

(6) [1]Die Noten der Zeugnisse werden von einer Lehrerkonferenz oder Teilkonferenz gemäß § 4 festgesetzt. [2]Haben Studierende in einem Fach keine hinreichenden Leistungsnachweise erbracht und mit ausreichender Entschuldigung weder an Nachterminen noch an einer Ersatzprüfung teilgenommen, so wird anstelle einer Note eine entsprechende Bemerkung mit der Folge des § 20 Abs. 2 Satz 5 aufgenommen. [3]In Fächern, die im folgenden Semester oder Schuljahr nicht fortgeführt werden und deren Note ins Abschlusszeugnis eingeht, ist die Abschlusszeugnisnote zu gleichen Teilen aus der Fortgangsnote nach § 19 Abs. 1 und der in einer Nachprüfung ermittelten Note zu bilden. [4]In der Nachprüfung ist der versäumte Unterrichtsstoff abzuprüfen. [5]Die Dauer soll dem Zeitrahmen eines großen Leistungsnachweises in dem jeweiligen Fach entsprechen.

(7) Wird Studierenden das Vorrücken auf Probe nach § 20 Abs. 4 gestattet, so wird in das Semesterzeugnis oder Jahreszeugnis folgende Bemerkung aufgenommen: „Die Studierende oder der Studierende erhält die vorläufige Erlaubnis zum Vorrücken in das nächste Semester.“ oder „Die Studierende oder der Studierende erhält die vorläufige Erlaubnis zum Vorrücken in das nächste Schuljahr.“.

(8) Die Teilnahme an den Seminaren laut Stundentafel sowie an Wahlfächern wird in das Zeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen.

§ 19 Bildung der Fortgangsnoten und der Zeugnisnoten

(1) [1]Die Fortgangsnoten werden für jedes Fach aus den im Laufe eines Semesters oder Schuljahres erbrachten Leistungsnachweisen ermittelt. [2]Dabei werden die Noten der großen Leistungsnachweise je doppelt und die Noten der kleinen Leistungsnachweise je einfach gewichtet und anschließend der Mittelwert daraus gebildet. [3]Die dritte Dezimalstelle bleibt dabei unberücksichtigt. [4]Sofern nichts Abweichendes geregelt ist, ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. [5]Die Zeugnisnote ist als ganze Note auszuweisen.

(2) [1]An den Landwirtschaftsschulen wird im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Landwirtschaft die Betriebsdokumentation als großer Leistungsnachweis im Fach Betriebslehre gewertet. [2]Die Note für die

Sommersemestertage wird aus den Noten der Leistungsnachweise der Sommersemestertage gemäß § 31 Abs. 2 ermittelt.

(3) [1]An den Landwirtschaftsschulen in den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft, an der Fachakademie sowie an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement errechnet sich im Prüfungsfach Berufs- und Arbeitspädagogik die schriftliche Note aus der nach Abs. 1 ermittelten Fortgangsnote sowie aus der Note der schriftlichen Abschlussprüfung nach § 36 Abs. 2 und 3, § 53 Satz 3 Nr. 5 oder § 105 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 zu gleichen Teilen. [2]Darüber hinaus werden folgende Regelungen getroffen:

1. Im ersten Semester des zwei- und dreisemestrigen Studiengangs der Abteilung Hauswirtschaft ist die schriftliche Note zugleich die Semesterzeugnisnote.

2. Im zweiten Semester des dreisemestrigen Studiengangs der Abteilung Hauswirtschaft ist die Note der praktischen Abschlussprüfung in der Arbeitsunterweisung mit Fachgespräch nach § 36 Abs. 2 zugleich die Semesterzeugnisnote.

3. Im ersten Schuljahr der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement errechnet sich die Jahreszeugnisnote aus der schriftlichen Note nach Satz 1 und der Note im praktischen Teil nach § 105 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 Buchst. b; beide Noten sind gleichwertig.

(4) An den Fachschulen für Agrarwirtschaft im fachpraktischen Semester wird die Note für die Sommersemestertage aus den Noten der Leistungsnachweise der Sommersemestertage gemäß § 67 Abs. 2 ermittelt.

(5) [1]An den Technikerschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft wird bei der Ermittlung der Jahreszeugnisnote im Fach Berufsausbildung und Mitarbeiterführung die nach Abs. 1 ermittelte Fortgangsnote zweifach sowie aus der Abschlussprüfung nach § 105 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 die Note des schriftlichen Teils einfach, die Note der praktischen Ausbildungseinheit mit Fachgespräch sowie die Note der Fallstudie je zweifach gewertet und anschließend der Mittelwert daraus gebildet. [2]An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau werden die Fortgangsnoten vor Beginn der Wirtschafterprüfung in der Lehrerkonferenz gemäß Abs. 1 und § 16 festgestellt.

Abschnitt 3 Vorrücken, Wiederholen und Notenausgleich

§ 20 Vorrücken, Wiederholen

(1) Das Semesterzeugnis oder Jahreszeugnis enthält die Feststellung, ob die Berechtigung zum Vorrücken in das nächste Semester oder Schuljahr erworben wurde.

(2) [1]Die Berechtigung zum Vorrücken wird nicht erworben, wenn in einem Pflichtfach die Note 6 „ungenügend“ oder in zwei Pflichtfächern die Note 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [2]An den Landwirtschaftsschulen, Abteilung Landwirtschaft wird die Berechtigung zum Vorrücken ferner nicht erworben, wenn im zweiten Semester an mehr als einem verpflichtenden Sommersemestertag nicht teilgenommen wurde, die Semesterarbeit nicht termingerecht vorgelegt wurde oder im Zeugnis einmal die Note 6 „ungenügend“ oder zweimal die Note 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [3]Satz 2 gilt an den Fachschulen für Agrarwirtschaft im fachpraktischen Semester entsprechend. [4]An der Berufsfachschule wird die Berechtigung zum Vorrücken nicht erworben, wenn im Fach „Fachpraktische Ausbildung“ nicht mindestens die Note 4 „ausreichend“ erzielt worden ist. [5]Eine Bemerkung in einem Pflichtfach gemäß § 18 Abs. 6 Satz 2 steht hinsichtlich des Vorrückens einer Note 6 „ungenügend“ gleich.

(3) [1]Wurde die Berechtigung zum Vorrücken nicht erworben, kann das Semester oder Schuljahr einmal wiederholt werden. [2]Ausnahmen zur Wiederholung nach Art. 53 Abs. 3 und 5 Satz 1 BayEUG bleiben unberührt.

(4) [1]Studierenden, die aufgrund eines nachgewiesenen Härtefalles oder in Fällen des § 18 Abs. 6 Satz 2 die Voraussetzungen zum Vorrücken in das nächste Semester oder Schuljahr nicht erfüllen, kann das Vorrücken auf Probe gestattet werden, wenn zu erwarten ist, dass die entstandenen Lücken geschlossen

werden können und das angestrebte Bildungsziel erreicht werden kann. [2]Soweit eine Nachprüfung gemäß § 18 Abs. 6 Satz 3 durchzuführen ist, gelten die Voraussetzungen des Satzes 1 mit deren Bestehen als erfüllt.

(5) [1]Über das Vorrücken und das Vorrücken auf Probe gemäß Abs. 4 entscheidet die Lehrerkonferenz. [2]Drei Monate nach Beginn des nächsten Semesters oder Schuljahres entscheidet die Lehrerkonferenz über das Bestehen des Vorrückens auf Probe oder ob in das vorhergehende Semester oder Schuljahr zurückverwiesen wird. [3]An den Landwirtschaftsschulen kann bei Studiengängen in Teilzeitform die Frist von der Lehrerkonferenz um höchstens drei Monate verlängert werden.

§ 21 Notenausgleich

(1) [1]Studierenden, die nach § 20 Abs. 2 vom Vorrücken ausgeschlossen sind, kann unter folgenden Voraussetzungen Notenausgleich gewährt werden:

1. wenn sie bei der Note 5 „mangelhaft“ in zwei Pflichtfächern mindestens ausreichende Leistungen in allen übrigen Pflichtfächern erzielt haben und

2. wenn sie in mindestens einem Pflichtfach die Note 1 „sehr gut“ oder in zwei Pflichtfächern die Note 2 „gut“ aufweisen.

[2]Ein Notenausgleich ist ausgeschlossen, wenn in zwei Pflichtfächern, die in diesem Semester oder Schuljahr abgeschlossen wurden, die Note 5 „mangelhaft“ erzielt wurde. [3]Ferner ist ein Notenausgleich an den Landwirtschaftsschulen im zweiten Semester der Abteilung Landwirtschaft und an den Fachschulen für Agrarwirtschaft im fachpraktischen Semester ausgeschlossen.

(2) Die Feststellung über die Gewährung von Notenausgleich trifft die Lehrerkonferenz.

Kapitel 5 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich, Notenschutz und Studierendenunterlagen

§ 22 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz

Für die Gewährung von Individueller Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz sind die §§ 31 bis 36 der BaySchO entsprechend anzuwenden.

§ 23 Studierendenunterlagen, Verarbeitung personenbezogener Daten (vergleiche Art. 85 BayEUG)

(1) [1]Für die Verwendung, Weitergabe, Aufbewahrung und Einsichtnahme von Studierendenunterlagen sowie das Verfahren bei Auflösung, Zusammenlegung oder Teilung einer Schule sind die §§ 37 bis 42 der BaySchO entsprechend anzuwenden. [2]Abweichend von § 37 Satz 2 Nr. 1 Buchst. a bis d der BaySchO sollen die Studierendenunterlagen elektronisch geführt werden.

(2) Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gilt § 46 BaySchO.

Kapitel 6 Schulaufsicht

§ 24 Schulaufsicht

Abweichend von Art. 114 Abs. 1 Nr. 2 BayEUG obliegt die unmittelbare staatliche Schulaufsicht für die Landwirtschaftsschulen und die Fachschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtung ökologischer Landbau den Regierungen.

§ 25 Härtefallklausel

Das Staatsministerium oder die von ihm beauftragte Stelle kann von einzelnen Bestimmungen der Schulordnung Ausnahmen gewähren, wenn die Anwendung der Bestimmung im Einzelfall zu einer

unbilligen Härte führen würde und die Abweichung auch unter dem Gesichtspunkt der Gleichstellung unbedenklich erscheint.

Teil 2 Staatliche Landwirtschaftsschulen

Kapitel 1 Allgemeines

§ 26 Gliederung

[1]Die Landwirtschaftsschulen gliedern sich in die Abteilung Landwirtschaft und die Abteilung Hauswirtschaft. [2]Die Abteilung Landwirtschaft wird in dreisemestriger Form, die Abteilung Hauswirtschaft in ein-, zwei- oder dreisemestriger Form geführt. [3]Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wird als „Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung (Meisterschule)“, der zweisemestrige wird als „Fachschule für Haushalt und Familie“ (Teil I der Fortbildung zum staatlich geprüften Dorfhelfer oder zur staatlich geprüften Dorfhelferin) und der einsemestrige Studiengang als „Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung“ geführt.

§ 27 Bildungsziele

(1) [1]Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen (Art. 1 BayEUG) sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 soll die Landwirtschaftsschule die Studierenden auf ihren Beruf als Unternehmer oder Unternehmerin oder als Betriebsleiter oder Betriebsleiterin der Landwirtschaft oder der Hauswirtschaft vorbereiten. [2]Darüber hinaus erwerben die Studierenden persönlichkeits- und berufsrelevante Schlüsselqualifikationen, wie zum Beispiel Anleitungskompetenz, und entwickeln Bewusstsein für die gemeinsame Verantwortung von Erzeugern und Verbrauchern für eine nachhaltige Agrarwirtschaft. [3]In den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen sollen die Studierenden insbesondere darauf vorbereitet werden, Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden.

(2) In den einzelnen Studiengängen erwerben die Studierenden folgende Kenntnisse und Kompetenzen:

1. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Landwirtschaft erwerben sie Wissen und Können in der Betriebs- und Unternehmensführung, insbesondere die notwendige Handlungs- und Entscheidungskompetenz zur Optimierung und Weiterentwicklung des eigenen Betriebs; sie vertiefen ihr Wissen in der umwelt- und tiergerechten Produktions- und Verfahrenstechnik sowie im Ressourcenschutz und erwerben die fachtheoretischen Grundlagen der Berufsbildung und der Mitarbeiterführung.

2. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft erwerben sie Wissen und Können zur Übernahme von Führungsaufgaben in landwirtschaftlichen Unternehmerhaushalten, hauswirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieben und gehobenen Privathaushalten sowie zur Gründung und Führung von eigenständigen hauswirtschaftlichen Unternehmen und Einkommenskombinationen.

3. Im zweisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft erwerben die Studierenden Wissen und Können zur Leitung fremder landwirtschaftlicher Unternehmerhaushalte sowie zur Betreuung und Versorgung von Personen aller Altersgruppen unter besonderer Berücksichtigung sozialer und pädagogischer Aspekte; zudem erwerben sie Kompetenzen für die Existenzgründung.

4. Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft erwerben die Studierenden Grundlagen für die Aufgaben im Haushalt und im landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Unternehmen. Der Studiengang ermöglicht den Einstieg in das Berufsfeld Hauswirtschaft und dient der Förderung insbesondere von Frauen im ländlichen Raum. Die Studierenden erwerben Kompetenzen zur nachhaltigen Führung des eigenen oder fremden Haushalts, einschließlich des landwirtschaftlichen Unternehmerhaushalts sowie für eine qualifizierte Tätigkeit im Bereich hauswirtschaftliche Dienstleistungen, insbesondere zur hauswirtschaftlichen Betreuung, Versorgung und Alltagsbegleitung von Personen und Personengruppen unterschiedlicher Altersstufen. Die Studierenden erwerben Kompetenzen

als Basis für ein zusätzliches Einkommen, auch für den landwirtschaftlichen Betrieb sowie für die Übernahme von Bildungs- und Referententätigkeiten im Bereich Ernährung und Hauswirtschaft.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 28 Bildungsdauer, Semestergestaltung (vergleiche Art. 5 BayEUG)

(1) Das Schuljahr kann in den Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft abweichend von Art. 5 BayEUG von der Schule im Einvernehmen mit dem Staatsministerium anderweitig festgelegt werden.

(2) [1]Die Unterrichtszeiten in der Abteilung Landwirtschaft regelt das Staatsministerium, in der Abteilung Hauswirtschaft die Schulleitung. [2]Die Schulleitung legt die Sommersemestertage im fachpraktischen Semester der Abteilung Landwirtschaft fest. [3]Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus den Stundentafeln (Anlagen 1 bis 4) und beträgt mindestens 600 Unterrichtsstunden; dies entspricht in der Regel 20 Unterrichtswochen je fachtheoretischem Semester. [4]Abweichend davon umfassen der ein- und der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft in der Regel 22 Unterrichtswochen, das zweite Semester des dreisemestrigen Studiengangs umfasst 16 Unterrichtswochen.

(3) [1]Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Landwirtschaft umfasst in folgender Reihenfolge ein fachtheoretisches, ein fachpraktisches und ein weiteres fachtheoretisches Semester. [2]Vor Beginn des ersten fachtheoretischen Semesters der Abteilung Landwirtschaft sollen die Studierenden allgemeine betriebliche und produktionstechnische Daten erheben, die der Erstellung der Betriebsdokumentation im ersten Semester dienen. [3]Im fachpraktischen Semester erstellen die Studierenden eine betriebsbezogene Semesterarbeit. [4]Zusätzlich führt die Schule 15 Sommersemestertage durch.

(4) [1]Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft findet in Teilzeitform statt. [2]Die weiteren Studiengänge in der Abteilung Hauswirtschaft können nach Genehmigung durch das Staatsministerium in Teilzeitform durchgeführt werden. [3]Im einsemestrigen Studiengang in Teilzeitform soll die Semesterdauer 21 Monate nicht überschreiten. [4]Der dreisemestrige Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft umfasst drei fachtheoretische Semester; im zweiten Semester erstellen die Studierenden eine Projektarbeit.

§ 29 Zugangsvoraussetzungen

Für die einzelnen Studiengänge sind folgende Zugangsvoraussetzungen zu erfüllen:

1. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Landwirtschaft ist der Berufsabschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf der Landwirtschaft erforderlich.

2. Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft sind der Berufsabschluss im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin sowie zusätzlich ein Jahr einschlägige Berufspraxis oder ein Nachweis über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 der Verordnung über die Anforderungen der Meisterprüfung für den Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin vom 28. Juli 2005 (BGBl. I S. 2278) erforderlich.

3. Im zweisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist der Berufsabschluss im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin erforderlich.

4. Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist ein nicht hauswirtschaftlicher Berufsabschluss mit in der Regel ausreichender praktischer Berufstätigkeit nachzuweisen; ergänzend dazu kann Personen, die keine Aufnahme in den einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft beantragen, die Teilnahme an dem Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil I“ und dem Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ gemäß § 6 Abs. 5 gestattet werden.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 30 Große Leistungsnachweise

(1) [1]In allen Pflichtfächern mit einer oder zwei Wochenstunden ist in jedem fachtheoretischen Semester mindestens ein großer Leistungsnachweis, bei allen übrigen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen. [2]Abweichend von Satz 1 muss in den Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft und im dritten Semester der Abteilung Landwirtschaft in jedem Pflichtfach mindestens ein großer Leistungsnachweis durchgeführt werden.

(2) In den nachfolgenden Fächern sind die großen Leistungsnachweise wie folgt zu erbringen:

1. im Pflichtfach Persönliche Bildung und Kommunikation in Form eines Vortrags oder eines vergleichbaren Redebeitrags an einer öffentlichen Veranstaltung oder einer Moderation,

2. in Pflichtfächern mit überwiegend fachpraktischem Unterricht in der Abteilung Hauswirtschaft mindestens ein großer Leistungsnachweis in praktischer Form.

§ 31 Kleine Leistungsnachweise

(1) [1]In jedem fachtheoretischen Semester wird in den Pflichtfächern mit einer Wochenstunde mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflichtfächern werden mindestens zwei kleine Leistungsnachweise durchgeführt. [2]Abweichend davon muss im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft in jedem Pflichtfach mindestens ein kleiner Leistungsnachweis durchgeführt werden.

(2) [1]Im fachpraktischen Semester der Abteilung Landwirtschaft ist zum Abschluss jedes Sommersemestertages ein kleiner Leistungsnachweis zu erbringen. [2]Mehrere thematisch zusammengehörige Sommersemestertage können in einem Leistungsnachweis zusammengefasst werden. [3]In diesem Fall erfolgt die Gewichtung entsprechend der Anzahl an zugehörigen Sommersemestertagen.

§ 32 Semesterarbeit, Betriebsdokumentation, Projektarbeit

(1) In der Abteilung Landwirtschaft ist im ersten fachtheoretischen Semester eine Betriebsdokumentation im Fach Betriebslehre anzufertigen, in der die Produktionsfaktoren eines landwirtschaftlichen Betriebes beschrieben und beurteilt werden.

(2) Im fachpraktischen Semester der Abteilung Landwirtschaft ist eine Semesterarbeit zu erstellen und zu bewerten.

(3) [1]Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist im zweiten Semester eine Projektarbeit mit sechs Wochen Bearbeitungszeit zu erstellen und zu dokumentieren. [2]Die Dokumentation der Projektarbeit ist im dritten Semester abzugeben und zu bewerten. [3]Bei Studierenden, die die Meisterprüfung im Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin ablegen, kann die Projektarbeit durch das Arbeitsprojekt des Meisterprüfungsteils Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen ersetzt werden. [4]In diesem Fall wird die Projektarbeit nach Maßgabe der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin von einer nach § 40 Abs. 1 und 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) besetzten Prüferdelegation abgenommen. [5]Die Bewertung der Leistungen erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen. [6]Die Note wird im Abschlusszeugnis als ganze Note ausgewiesen.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 33 Prüfungsausschuss

(1) [1]Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. [2]Den Vorsitz in den Prüfungsausschüssen führt die Schulleitung. [3]Der Vorsitz kann an eine Lehrkraft der vierten Qualifikationsebene der entsprechenden Fachrichtung delegiert werden, insbesondere wenn die Schulleitung oder deren Stellvertretung nicht aus der betreffenden Fachrichtung stammen. [4]Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied und Lehrkräften, die in den Prüfungsfächern unterrichten, zusammen. [5]Im Bedarfsfall kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses

zusätzliche Ausschussmitglieder berufen, insbesondere Lehrkräfte einer Landwirtschaftsschule oder Mitglieder der fachlich und örtlich zuständigen Meisterprüfungsausschüsse. [6]Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. [3]Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 34 Verhinderung der Teilnahme

[1]Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. [2]Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. [3]Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. [4]Das Staatsministerium legt den Nachtermin und die Schule fest, an der die Prüfung nachgeholt wird. [5]Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 35 Prüfungsfächer

Es werden folgende Pflichtfächer geprüft:

1. In der Abteilung Landwirtschaft
   a) Landwirtschaftlicher Pflanzenbau,
   b) Landwirtschaftliche Tierhaltung,
   c) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung,
   d) Betriebslehre.

2. In der Abteilung Hauswirtschaft
   a) im dreisemestrigen Studiengang (Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung)
      aa) Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen,
      bb) Betriebs- und Unternehmensführung,
      cc) Berufs- und Arbeitspädagogik,
   b) im zweisemestrigen Studiengang (Fachschule für Haushalt und Familie)
      aa) Haushaltsmanagement,
      bb) Ernährung und Service,
      cc) Erziehung und Familie,
      dd) Berufs- und Arbeitspädagogik,
      ee) Unternehmensgründung und Projektmanagement,
   c) im einsemestrigen Studiengang (Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung)
   Haus- und Textilpraxis, Küchenpraxis, Garten und Natur in Form einer fächerübergreifenden fachpraktischen Prüfung (FFP).

§ 36 Prüfungsverfahren, Prüfungsdauer

(1) [1]Die Abschlussprüfung wird in der Abteilung Landwirtschaft schriftlich und in Form einer Wirtschafterarbeit durchgeführt. [2]Die Dauer der schriftlichen Prüfungen beträgt in den Fächern:

1. Landwirtschaftlicher Pflanzenbau: 180 Minuten
2. Landwirtschaftliche Tierhaltung: 180 Minuten
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung: 150 Minuten.

[3]In den Prüfungsfächern „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ stehen jeweils zwei Themen zur Wahl. [4]Im Prüfungsfach „Betriebslehre“ ist eine Wirtschafterarbeit als Hausarbeit zu erstellen. [5]Die Wirtschafterarbeit umfasst die produktionstechnische und betriebswirtschaftliche Analyse sowie die Optimierung eines landwirtschaftlichen Betriebs oder eines wesentlichen Betriebszweigs.

(2) [1]Die Abschlussprüfung in der Abteilung Hauswirtschaft im dreisemestrigen Studiengang wird schriftlich, im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ schriftlich im ersten Semester und praktisch im zweiten Semester durchgeführt. [2]Die Dauer der Prüfungen beträgt in den Fächern:

1. Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen (schriftlich): 180 Minuten
2. Betriebs- und Unternehmensführung (schriftlich): 180 Minuten
3. Berufs- und Arbeitspädagogik:
   schriftlicher Teil: 180 Minuten
   praktischer Teil: 60 Minuten
   davon Arbeitsunterweisung (AU): 45 Minuten
   und Fachgespräch: 15 Minuten.

(3) [1]Die Abschlussprüfung in der Abteilung Hauswirtschaft im zweisemestrigen Studiengang wird schriftlich und mündlich, im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ schriftlich im ersten Semester, praktisch und mündlich im zweiten Semester durchgeführt. [2]Die Dauer der Prüfungen beträgt in den Fächern:

1. Haushaltsmanagement (schriftlich): 180 Minuten
2. Ernährung und Service (schriftlich): 90 Minuten
3. Erziehung und Familie (schriftlich): 90 Minuten
4. Berufs- und Arbeitspädagogik:
   schriftlicher Teil: 180 Minuten
   praktischer Teil: 60 Minuten
   davon Arbeitsunterweisung (AU): 45 Minuten
   und Fachgespräch: 15 Minuten
5. Unternehmensgründung und Projektmanagement:
   Präsentation: 15 Minuten
   Kolloquium: 30 Minuten.

[3]Das Thema der Präsentation wird zu Beginn des zweiten Semesters auf Vorschlag des Prüflings von der zuständigen Lehrkraft festgelegt.

(4) [1]Die Abschlussprüfung in der Abteilung Hauswirtschaft im einsemestrigen Studiengang wird in den Fächern „Haus- und Textilpraxis, Küchenpraxis und Garten und Natur“ in praktischer Form in einer „Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung“ (FFP) durchgeführt. [2]Die Dauer der Prüfung beträgt 150 Minuten. [3]Die Studierenden erhalten die Prüfungsthemen eine Woche vor dem Prüfungstermin. [4]Sie erstellen eine schriftliche Ausarbeitung, die unmittelbar vor Beginn der Prüfung abzugeben ist.

§ 37 Schriftliche Prüfungen

(1) [1]Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. [2]Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

(2) [1]In der Abteilung Landwirtschaft entsprechen die Prüfungsfächer „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ dem Prüfungsteil „Produktions- und Verfahrenstechnik“ in der Meisterprüfung. [2]Die Wirtschafterarbeit findet im dritten Semester statt und ist am Freitag der vierten Kalenderwoche abzugeben.

(3) Im dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft entsprechen die Prüfungsfächer „Hauswirtschaftliche Betreuungs- und Versorgungsleistungen“ und „Betriebs- und Unternehmensführung“ den Prüfungsteilen in der Meisterprüfung.

§ 38 Berufs- und Arbeitspädagogik

(1) [1]Die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im zwei- und dreisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft findet entsprechend § 4 Abs. 2 und 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung statt. [2]Der Inhalt des Unterrichtsfachs von Satz 1 entspricht den in § 3 der Ausbilder-Eignungsverordnung genannten Anforderungen. [3]Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft können Studierende im Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ freiwillig eine Prüfung nach Maßgabe von Satz 1 absolvieren.

(2) Studierende, die die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ oder im Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ im schriftlichen und praktischen Teil jeweils mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bestanden haben, besitzen die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 5 BBiG in Verbindung mit der Ausbilder-Eignungsverordnung.

(3) [1]Prüfungsteilnehmer, die im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ oder im Wahlpflichtmodul „Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II“ im schriftlichen oder praktischen Prüfungsteil die Note 5 „mangelhaft“ oder Note 6 „ungenügend“ erzielt haben, können auf Antrag in Textform den nicht bestandenen Teil oder die nicht bestandenen Teile der Prüfung zum nächsten Prüfungstermin einmal wiederholen. [2]In diesem Fall wird die Note der Wiederholungsprüfung für das Abschlusszeugnis herangezogen. [3]Eine Wiederholung zur reinen Notenverbesserung ist nicht möglich.

§ 39 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

Studierende in der Abteilung Landwirtschaft legen mit der Abschlussprüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ den schriftlichen Teil der Prüfung über den Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung sowie der Prüfung nach der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/Landwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ ab.

§ 40 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Prüfungsleistungen, Prüfungsergebnis

(1) [1]Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz entsprechend §§ 16 und 19 die Fortgangsnoten festgestellt. [2]Abweichend davon werden die Fortgangsnoten im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im zwei- und dreisemestrigen Studiengang und in den zur Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung zugehörigen Fächern in der Abteilung Hauswirtschaft erst am Semesterende von der Lehrerkonferenz beschlossen.

(2) [1]Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von einer fachlich geeigneten Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. [2]Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. [3]Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gelten § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

(5) [1]Die schriftliche Abschlussprüfung der Abteilung Landwirtschaft wird in den Fächern „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“, „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ und „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ gemäß § 42 Abs. 5 BBiG sowie nach Maßgabe der für die Meisterprüfung relevanten Regelungen abgenommen. [2]In der Abteilung Hauswirtschaft wird die schriftliche Abschlussprüfung in den Fächern „Betriebs- und Unternehmensführung“ sowie „Hauswirtschaftliche Betreuungs- und Versorgungsleistungen“ gemäß § 42 Abs. 5 BBiG sowie nach Maßgabe der für die Meisterprüfung relevanten Regelungen abgenommen. [3]Die Bewertung der Leistungen erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen.

§ 41 Abschlusszeugnisse (vergleiche Art. 54, 55 BayEuG)

(1) [1]Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

a) die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,

b) die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,

c) die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer des Abschlusssemesters,

d) die Zeugnisnoten der in den vorausgegangenen Semestern abgeschlossenen Pflicht- und Prüfungsfächer,

e) Thema und Bewertung der Wirtschafterarbeit und

f) Thema und Bewertung der Projektarbeit.

[2]Die Teilnahme an den Seminaren und Wahlpflichtmodulen laut Stundentafel sowie an Wahlfächern und Ersetzenden Qualifizierungsmaßnahmen wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. [3]Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung für Studierende in der Abteilung Hauswirtschaft wird mit folgender Bemerkung eingetragen: „Die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des § 30 des Berufsbildungsgesetzes sind nachgewiesen.“

(2) [1]Die Abschlusszeugnisnote wird in Prüfungsfächern aus der Fortgangsnote des Abschlusssemesters und der Prüfungsnote errechnet; dabei sind beide Noten gleichwertig. [2]Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft ist die Prüfungsnote in der Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung zugleich die Abschlusszeugnisnote. [3]Im zweisemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wird die Fortgangsnote aus den Semesterfortgangsnoten des ersten und zweiten Semesters errechnet; dabei sind beide Noten gleichwertig. [4]In den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Note des Abschlusszeugnisses. [5]Die Abschlusszeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) [1]Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. [2]Diese wird wie folgt errechnet:

1. In den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen der Abteilung Landwirtschaft und Hauswirtschaft wird die Gesamtnote aus den Abschlusszeugnisnoten aller Prüfungsfächer und Pflichtfächer errechnet; dabei werden die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer je zweifach, die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer einfach gewertet.

2. Im einsemestrigen Studiengang der Abteilung Hauswirtschaft wird die Gesamtnote aus den Noten der Pflichtfächer gebildet; dabei wird die Note der „Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung“ wie ein Pflichtfach gewertet; alle Noten sind gleichwertig.

(4) Abschlusszeugnisse, Urkunden und sonstige Bestätigungen werden nach Vorgaben des Staatsministeriums erstellt.

(5) Abweichend von Abs. 2 gilt in den Studiengängen der Abteilung Hauswirtschaft:

1. In den zwei- und dreisemestrigen Studiengängen wird im Prüfungsfach Berufs- und Arbeitspädagogik die Note im Abschlusszeugnis aus der „schriftlichen Note“ nach § 19 Abs. 3 Satz 1 und der Note im praktischen Teil gebildet; beide Noten sind gleichwertig.

2. Im Fach „Unternehmensgründung“ im zweisemestrigen Studiengang zählt bei der Bildung der Abschlusszeugnisnote die Note der Präsentation zweifach, die Note des Kolloquiums einfach.

3. In der „Fächerübergreifenden Fachpraktischen Prüfung“ im einsemestrigen Studiengang wird die Abschlusszeugnisnote aus den Bewertungen der Prüfer mit gleicher Gewichtung berechnet; diese ist im Abschlusszeugnis als ganze Note auszuweisen.

§ 42 Bestehen und Wiederholen

(1) [1]Das Abschlusssemester ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [2]Abweichend von Satz 1 ist das Abschlusssemester auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils wenigstens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

(2) In der Abteilung Landwirtschaft ist im dreisemestrigen Studiengang das Abschlusssemester außer in den Fällen des Abs. 1 Satz 1 nicht bestanden, wenn in der Wirtschafterarbeit die Note 6 „ungenügend“ erzielt wurde; ein Notenausgleich nach Abs. 1 Satz 2 ist nicht möglich.

(3) Studierende, die das Abschlusssemester nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen dieses Semesters.

(4) [1]Bei Nichtbestehen kann das Abschlusssemester einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. [2]Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 43 Berufsbezeichnung, Urkunden, Berechtigungen

(1) [1]Studierende, die einen Studiengang der Landwirtschaftsschulen erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis sowie eine Urkunde über die erworbene Berufsbezeichnung. [2]Mit dem Zeugnis des zweisemestrigen Studiengangs der Abteilung Hauswirtschaft wird der erfolgreiche Besuch der Landwirtschaftsschule gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 4 der Prüfungsordnung für die Fachschulen für Dorfhelferinnen und Dorfhelfer nachgewiesen.

(2) [1]Die Absolventen sind berechtigt, folgende Berufsbezeichnungen zu führen:

1. Landwirtschaftsschule, Abteilung Landwirtschaft: „Staatlich geprüfte Wirtschafterin für Landbau“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschafter für Landbau“, die Berufsbezeichnung kann mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden,

2. Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft
   a) im dreisemestrigen Studiengang (Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung): „Staatlich geprüfte Wirtschafterin für Ernährung und Haushaltsmanagement“ oder „Staatlich geprüfter Wirtschafter für Ernährung und Haushaltsmanagement“, die Berufsbezeichnung kann mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden,
   b) im einsemestrigen Studiengang (Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung): „Fachkraft für Ernährung und Haushaltsführung“.

[2]Im zweisemestrigen Studiengang (Fachschule für Haushalt und Familie) erwerben die Studierenden mit Bestehen des „Teil I der Abschlussprüfung“ die Berechtigung, Teil II der Weiterbildung zur Dorfhelferin oder zum Dorfhelfer zu besuchen.

Teil 3 Staatliche Fachakademie für Landwirtschaft

Kapitel 1 Allgemeines

§ 44 Fachrichtung

Die Fachakademie wird mit der Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement geführt.

§ 45 Bildungsziele

(1) [1]Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen (Art. 1 BayEUG) sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Fachakademie das Ziel, die Studierenden zur Übernahme von Aufgaben als Fach- und Führungskräfte in hauswirtschaftlichen und landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Betrieben und Dienstleistungsunternehmen sowie einer unternehmerischen Tätigkeit vorzubereiten. [2]Sie schafft die fachlichen Voraussetzungen für die Laufbahn der landwirtschaftlich-hauswirtschaftlichen Fachlehrerinnen oder Fachlehrer und Fachberaterinnen oder Fachberater sowie für die Laufbahn eines entsprechenden landwirtschaftlich-technischen öffentlichen Dienstes und für die Laufbahn Fachlehrerin oder Fachlehrer für Ernährung und Versorgung an berufsbildenden Schulen oder vergleichbare Angestellte.

(2) Die Fachakademie dient der vertieften beruflichen Fortbildung und vermittelt auch die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 46 Bildungsdauer, Unterrichtsgestaltung

(1) [1]Die Fortbildung an der Fachakademie dauert in Vollzeitform drei Schuljahre. [2]Sie gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. einen Abschnitt von einem Schuljahr an der Fachakademie,
2. ein daran anschließendes von der Fachakademie begleitetes Berufspraktikum von zwölf Monaten und
3. einen daran anschließenden Abschnitt von einem Schuljahr an der Fachakademie.

[3]Studierende, die nach der Berufsabschlussprüfung eine mindestens einjährige einschlägige Berufspraxis absolviert haben, können auf Antrag in Textform bei der Schulleitung nach dem ersten in das dritte Schuljahr eintreten.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlage 5).

§ 47 Zugangsvoraussetzungen

(1) Für die Aufnahme in das erste Schuljahr der Fachakademie sind ein mittlerer Schulabschluss und zusätzlich eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung in einem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren erforderlich.

(2) Bewerber mit dem Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschafter/Staatlich geprüfte Wirtschafterin für Ernährung und Haushaltsmanagement“, „Meister/ Meisterin der Hauswirtschaft“ sowie „Staatlich geprüfter Techniker/Staatlich geprüfte Technikerin für Ernährungs- und Versorgungsmanagement “ oder Bewerber mit vergleichbarem Schulabschluss können zu Beginn des dritten Schuljahres in die Fachakademie aufgenommen werden.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 48 Große Leistungsnachweise

In allen Pflicht- und Zusatzfächern mit einer Wochenstunde ist mindestens ein großer Leistungsnachweis, in allen übrigen Pflicht- und Zusatzfächern sind in jedem Schuljahr mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 49 Kleine Leistungsnachweise

In jedem Schuljahr sind in den Pflicht- und Zusatzfächern mit einer Wochenstunde mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflicht- und Zusatzfächern mindestens zwei kleine Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 50 Berufspraktikum, Praktikumsbericht

(1) Die Schulleitung wählt in Absprache mit den Studierenden die Praktikumsbetriebe aus.

(2) Das Berufspraktikum ist in Form eines Praktikumsberichts zu dokumentieren und zu präsentieren.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 51 Prüfungsausschuss

(1) [1]Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. [2]Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. [3]Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung und Lehrkräften, die in den Prüfungsfächern unterrichten, zusammen. [4]Im Bedarfsfall kann die Schulleitung in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder berufen. [5]Für Mitglieder, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. [3]Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 52 Verhinderung der Teilnahme

[1]Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. [2]Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. [3]Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. [4]Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. [5]Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 53 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren, Prüfungsdauer

[1]Die Fachakademie endet mit einer Abschlussprüfung. [2]Den Zeitpunkt der Abschlussprüfung legt das Staatsministerium fest. [3]Die Abschlussprüfung wird schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Ernährung und Verpflegung (schriftlich)	180 Minuten
2. Rechnungswesen (schriftlich)	180 Minuten
3. Betriebs- und Personalwirtschaft (schriftlich)	180 Minuten

4. Betriebsmanagement und Marketing

Ausarbeitung	240 Minuten
Praktische Prüfung	240 Minuten
und Fachgespräch	etwa 20 Minuten

5. Berufs- und Arbeitspädagogik

Schriftlich	180 Minuten
Praktisch	60 Minuten
Davon Arbeitsunterweisung (AU)	45 Minuten
und Fachgespräch	15 Minuten.

§ 54 Schriftliche Prüfung

(1) [1]Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. [2]Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

(2) Die schriftliche Abschlussprüfung in den Fächern „Ernährung und Verpflegung“, „Rechnungswesen“, „Betriebs- und Personalwirtschaft“ findet am Ende des dritten Schuljahres statt, die schriftliche Abschlussprüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ findet im dritten Schuljahr statt.

§ 55 Mündliche Prüfung

(1) Wenn die Jahresfortgangsnote und die Note der schriftlichen Prüfung um mehr als eine Note auseinanderliegen, wird auf Antrag in einem oder mehreren der folgenden Prüfungsfächer mündlich geprüft:

1. Ernährung und Verpflegung,
2. Rechnungswesen,
3. Betriebs- und Personalwirtschaft.

(2) [1]Die mündliche Prüfung dauert jeweils 20 Minuten. [2]Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe des § 57 Abs. 2.

§ 56 Praktische Prüfung, Berufs- und Arbeitspädagogik

(1) Die praktische Prüfung im Fach „Betriebsmanagement“ findet am Ende des dritten Schuljahres statt.

(2) Die praktische Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ findet im dritten Schuljahr statt.

(3) Für die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ ist § 38 entsprechend anzuwenden.

§ 57 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Prüfungsleistungen, Prüfungsergebnis

(1) [1]Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz entsprechend §§ 16 und 19 am Ende des dritten Schuljahres die Fortgangsnoten festgestellt. [2]Abweichend davon wird die Fortgangsnote im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ vor Beginn der Abschlussprüfung im dritten Schuljahr beschlossen.

(2) [1]Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. [2]Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. [3]Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 58 Abschlusszeugnisse

(1) [1]Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,

2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,

3. die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussjahres und

4. die Zeugnisnoten der in den vorausgegangenen Schuljahren abgeschlossenen Pflicht- und Prüfungsfächer sowie die Note des Praktikumsberichts.

[2]Die Teilnahme an den Seminaren laut Stundentafel sowie an Wahlfächern wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen.

(2) [1]Bei der Ermittlung der Abschlusszeugnisnote in Prüfungsfächern wird die nach § 19 Abs. 1 Satz 2 und 3 auf zwei Dezimalstellen ermittelte Fortgangsnote des Abschlussjahres, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der praktischen Prüfung je zweifach, die Note der mündlichen Prüfung je einfach gewertet. [2]In den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Note des Abschlusszeugnisses. [3]Die Abschlusszeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen. [4]Im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ wird die Abschlusszeugnisnote aus der schriftlichen Note gemäß § 19 Abs. 3 Satz 1 und der Note der praktischen Prüfung aus dem dritten Schuljahr zu gleichen Teilen ermittelt.

(3) Für die Berechnung der Gesamtnote gemäß Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 und für das Bestehen der Abschlussprüfung zählen alle Noten der Pflicht- und Prüfungsfächer im Abschlusszeugnis.

(4) [1]Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, besitzen die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 2 Nr. 3 BBiG in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Nr. 2 der Verordnung über die Anforderung an die fachliche Eignung und die Anerkennung von Prüfungen zum Nachweis der fachlichen Eignung für die Berufsausbildung in den Berufen der Landwirtschaft und der Hauswirtschaft (LwHwPrüfAnerkV). [2]Studierende, die im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ die Prüfung im schriftlichen und praktischen Teil jeweils mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bestanden haben, besitzen die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 5 BBiG in Verbindung mit der Ausbilder-Eignungsverordnung. [3]Zum Nachweis wird folgende Bemerkung in das Abschlusszeugnis aufgenommen: „Die beruflichen sowie berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des § 30 des Berufsbildungsgesetzes sind nachgewiesen.“ [4]Der Vermerk entfällt hinsichtlich der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, wenn im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ in den Prüfungen im schriftlichen und praktischen Teil nicht jeweils mindestens die Note 4 „ausreichend“ erzielt wurde.

(5) Abschlusszeugnisse, Urkunden und sonstige Bestätigungen werden nach Vorgaben des Staatsministeriums erstellt.

§ 59 Bestehen und Wiederholen

(1) [1]Das Abschlussjahr der Fachakademie ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [2]Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

(2) Studierende, die das Abschlussjahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen dieses Schuljahres.

(3) [1]Bei Nichtbestehen kann das Abschlussjahr einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. [2]Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 60 Berufsbezeichnung, Urkunden, Berechtigungen, Fachhochschulreife

(1) [1]Bei erfolgreichem Abschluss verleiht die Fachakademie den Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Betriebswirtin für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“ oder „Staatlich geprüfter Betriebswirt für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“. [2]Die Berufsbezeichnung kann mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Wirtschaft“ geführt werden.

(2) Studierende, die die Fachakademie erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis sowie eine Urkunde über die erworbene Berufsbezeichnung.

(3) Mit dem Besuch der Fachakademie wird nach Maßgabe der Prüfungsordnung für die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

§ 61 Fachakademiebeirat

[1]Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Fachakademie kann einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. [2]Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Fachakademie zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 4 Staatliche Fachschulen für Agrarwirtschaft

Kapitel 1 Allgemeines

§ 62 Gliederung

(1) Die Fachschulen für Agrarwirtschaft gliedern sich in die Fachrichtungen

1. Garten- und Landschaftsbau,
2. Gartenbau,
3. Milchwirtschaft und Molkereiwesen,
4. ökologischer Landbau sowie
5. Milchwirtschaftliches Laborwesen.

(2) Die Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau kann auch mit dem Fachgebiet Management und Gestaltung sowie als Studiengang mit E-Learning-Phasen angeboten werden.

(3) Die Fachrichtung Gartenbau gliedert sich in die Fachgebiete

1. Gemüsebau,
2. Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung sowie
3. Staudengärtnerei/Management und Gestaltung.

§ 63 Bildungsziele

Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Fachschule für Agrarwirtschaft das Ziel, die Studierenden als Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung zu befähigen, Führungsaufgaben in Betrieben, Unternehmen, Verwaltungen und Einrichtungen zu übernehmen und selbständig verantwortungsvolle Tätigkeiten auszuführen.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 64 Bildungsdauer, Semester- und Maßnahmeabschnittsgestaltung

(1) [1]Die Unterrichtszeiten regelt das Staatsministerium. [2]Der Unterricht wird erteilt:

1. im zweisemestrigen Studiengang in zwei fachtheoretischen Semestern mit je 20 Unterrichtswochen in Vollzeitform,

2. im dreisemestrigen Studiengang in zwei fachtheoretischen Semestern im ersten und dritten Semester und einem fachpraktischen zweiten Semester oder

3. im Studiengang mit E-Learning-Phasen in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau in drei Maßnahmeabschnitten, wobei der erste und dritte Abschnitt jeweils in Präsenz, der zweite Abschnitt online als E-Learning-Phase stattfindet.

[3]Im fachpraktischen Semester gemäß Satz 2 Nr. 2 und im zweiten Maßnahmeabschnitt gemäß Satz 2 Nr. 3 führt die Schule 15 Sommersemestertage in Präsenz durch.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlagen 6 bis 15).

§ 65 Zugangsvoraussetzungen

[1]Für die Aufnahme ist die erfolgreiche Abschlussprüfung in einem der gewählten Fachrichtung einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf und zusätzlich eine weitere einschlägige Berufstätigkeit von zwei Jahren erforderlich. [2]Abweichend von Satz 1 ist die Aufnahme in die Fachrichtungen Milchwirtschaft und Molkereiwesen sowie Milchwirtschaftliches Laborwesen nach einer einschlägigen Berufstätigkeit von einem Jahr möglich, in die Fachrichtung ökologischer Landbau ohne Praxiszeit. [3]Zusätzlich zu den in Satz 1 genannten Voraussetzungen ist für die Aufnahme in die Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau ein Notendurchschnitt von 3,0 oder besser in der Abschlussprüfung Gärtner/Gärtnerin und für die Aufnahme in die Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen ein Notendurchschnitt von 3,5 oder besser in der Abschlussprüfung in einem einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf erforderlich.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 66 Große Leistungsnachweise

[1]In allen Pflichtfächern mit einer oder zwei Wochenstunden ist in jedem fachtheoretischen Semester mindestens ein großer Leistungsnachweis, bei allen übrigen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen. [2]Abweichend von Satz 1 muss im dritten Semester der Fachrichtung ökologischer Landbau sowie im Studiengang mit E-Learning-Phasen in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau pro Maßnahmeabschnitt in jedem Pflichtfach mindestens ein großer Leistungsnachweis erbracht werden. [3]Im Pflichtfach Persönliche Bildung und Kommunikation ist in der Fachrichtung ökologischer Landbau ein großer Leistungsnachweis in Form eines Vortrags oder eines Redebeitrags an einer öffentlichen Veranstaltung oder einer Moderation zu erbringen.

§ 67 Kleine Leistungsnachweise

(1) In jedem fachtheoretischen Semester oder Maßnahmeabschnitt wird in den Pflichtfächern mit bis zu zwei Wochenstunden mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflichtfächern werden mindestens zwei kleine Leistungsnachweise durchgeführt.

(2) [1]Im fachpraktischen Semester oder im Maßnahmeabschnitt nach § 64 Abs. 1 Satz 3 ist zum Abschluss jedes Sommersemestertages ein kleiner Leistungsnachweis zu erbringen. [2]Mehrere thematisch zusammengehörige Sommersemestertage können in einem Leistungsnachweis zusammengefasst werden. [3]In diesem Fall erfolgt die Gewichtung entsprechend der Anzahl an zugehörigen Sommersemestertagen.

§ 68 Semesterarbeit

In den dreisemestrigen Studiengängen ist mit Ausnahme der Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau sowie Gartenbau im fachpraktischen Semester eine Semesterarbeit anzufertigen.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 69 Prüfungsausschuss

(1) [1]Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. [2]Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt die Schulleitung. [3]Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied und Lehrkräften, die in den Prüfungsfächern unterrichten, zusammen. [4]Im Bedarfsfall kann das vorsitzende Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder, insbesondere Mitglieder der fachlich und örtlich zuständigen Meisterprüfungsausschüsse, berufen. [5]Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. [3]Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 70 Verhinderung der Teilnahme

[1]Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. [2]Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. [3]Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. [4]Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. [5]Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 71 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren

(1) [1]In der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sowie in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Fachgebiet Management und Gestaltung wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1.	Baubetrieb	
	a) schriftlich	180 Minuten

	b) praxisbezogene Aufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“	
2.	Betriebswirtschaft und Marketing (schriftlich)	180 Minuten
3.	Betriebsführung Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“	
4.	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
	a) schriftlich	150 Minuten
	b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“	
	c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

(2) [1]In der Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung und Fachgebiet Staudengärtnerei/Management und Gestaltung wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1.	Produktion	
	a) schriftlich	180 Minuten
	b) praxisbezogene Aufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“	
2.	Betriebswirtschaft und Marketing (schriftlich)	180 Minuten
3.	Betriebsführung Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“	
4.	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
	a) schriftlich	150 Minuten
	b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“	
	c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

(3) [1]In der Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Gemüsebau wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1.	Produktion	
	a) schriftlich	180 Minuten
	b) praxisbezogene Aufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“	
2.	Betriebswirtschaft und Marketing (schriftlich)	180 Minuten
3.	Betriebsführung	
	Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“	
4.	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
	a) schriftlich	150 Minuten
	b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“	
	c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

(4) [1]In der Fachrichtung ökologischer Landbau wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch durchgeführt:

1.	Ökologischer Pflanzenbau nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil Produktions- und Verfahrenstechnik (schriftlich)	180 Minuten
2.	Ökologische Tierhaltung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil Produktions- und Verfahrenstechnik (schriftlich)	180 Minuten
3.	Betriebsführung und -entwicklung Wirtschafterarbeit	
4.	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung (schriftlich)	150 Minuten

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 stehen je zwei Themen zur Wahl. [3]Die Wirtschafterarbeit umfasst die produktionstechnische und betriebswirtschaftliche Analyse sowie die Optimierung eines landwirtschaftlichen Betriebes oder eines wesentlichen Betriebszweiges. [4]Die Wirtschafterarbeit findet im dritten Semester statt und ist am Freitag der vierten Kalenderwoche abzugeben.

(5) In der Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch durchgeführt:

1.	Ressourcenoptimierte Prozesstechnologie	
	schriftlich	180 Minuten
2.	Angewandte Produktionstechnologien und Qualitätssicherungskonzepte	
	Arbeitsprojekt nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Prozess- und Verfahrenstechnik“	

3.	Betriebswirtschaftslehre und ressourcenorientiertes Prozesscontrolling	
	schriftlich	180 Minuten
4.	Rechnungswesen und ressourcenorientiertes Prozesscontrolling	
	Betriebswirtschaftliche Situationsanalyse nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“	
5.	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
	a) schriftlich	150 Minuten
	b) praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“	
	c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

(6) In der Fachrichtung Milchwirtschaftliches Laborwesen wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch durchgeführt:

1.	Untersuchungsmanagement und Prozessoptimierung	
	a) schriftlich	120 Minuten
	b) Arbeitsprojekt nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Untersuchungs- und Labortechnik“	
2.	Analytische und produktionsbegleitende Qualitätssicherung	
	schriftlich	60 Minuten
3.	Betriebswirtschaft, Informationsmanagement und betriebliches Qualitätsmanagement	
	a) schriftlich	180 Minuten
	b) betriebsbezogene Situationsaufgabe nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Labor- und Unternehmensführung“	
4.	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
	a) schriftlich	150 Minuten
	b) praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“	
	c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.	

§ 72 Prüfungsthemen

(1) [1]Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. [2]Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

(2) [1]Das Thema für die praxisbezogene Aufgabe und das Arbeitsprojekt wird nach Terminvorgabe des Staatsministeriums von der zuständigen Lehrkraft festgelegt. [2]Dabei soll nach Zulassung zur Meisterprüfung das vom Meisterprüfungsausschuss beschlossene Thema festgelegt werden. [3]Themenvorschläge der Prüfungsteilnehmer sind zu berücksichtigen. [4]Nach Festlegung des Themas sind die Arbeiten nach Maßgabe der für den jeweiligen Beruf geltenden Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung anzufertigen.

§ 73 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß den §§ 16 und 19 am Ende des zweiten und dritten Semesters die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) [1]Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. [2]Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. [3]Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

(5) [1]Abweichend von Abs. 2 und 3 werden die Leistungen in der Abschlussprüfung, die gleichzeitig Bestandteil einer Meisterprüfung sind, nach Maßgabe der für die jeweilige Meisterprüfung relevanten Regelungen abgenommen. [2]Die mündlichen Leistungen werden von einer nach § 40 Abs. 1 und 2 BBiG besetzten Prüferdelegation, die schriftlichen Leistungen nach Maßgabe von § 42 Abs. 5 BBiG abgenommen. [3]Die Bewertung der Leistungen erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen.

§ 74 Abschlusszeugnisse

(1) [1]Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,

2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,

3. die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussjahres und

4. die Zeugnisnoten der in den vorausgegangenen Semestern abgeschlossenen Pflicht- und Prüfungsfächer.

[2]Die Teilnahme an den Seminaren laut Stundentafel sowie an Wahlfächern wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. [3]Weitere Zusatzqualifikationen, in denen Zertifikate erworben wurden, werden aufgeführt.

(2) [1]Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote und die Note der schriftlichen Prüfung jeweils einfach gewertet. [2]Die von der Meisterprüfung gemäß § 72 Abs. 2 übernommenen Prüfungsteile werden wie folgt gewertet:

1. praxisbezogene Aufgabe, Betriebsbeurteilung, praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch und Fallstudie aus den Fachrichtungen Gartenbau und Garten- und Landschaftsbau doppelt;

2. Wirtschafterarbeit aus der Fachrichtung ökologischer Landbau einfach;

3. betriebswirtschaftliche Situationsaufgabe einfach, Arbeitsprojekt, die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch und die Fallstudie aus der Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen doppelt;

4. betriebswirtschaftliche Situationsaufgabe einfach, Arbeitsprojekt, praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch und Fallstudie aus der Fachrichtung Milchwirtschaftliches Laborwesen doppelt.

[3]Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. [4]Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) [1]Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. [2]Für die Berechnung der Gesamtnote und für das Bestehen der Abschlussprüfung zählen alle Noten der Prüfungs- und Pflichtfächer im Abschlusszeugnis. [3]Die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer werden je zweifach, die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer einfach gewertet.

(4) Sofern die Abschlussprüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ nach Maßgabe der für den jeweiligen Beruf geltenden Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ bestanden wurde, ist dies im Abschlusszeugnis einzutragen.

§ 75 Bestehen, Wiederholen

(1) [1]Das Abschlusssemester ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4 „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [2]Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote 4 „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

(2) [1]In der Fachrichtung ökologischer Landbau ist das Abschlusssemester außer in den Fällen des Abs. 1 Satz 1 nicht bestanden, wenn in der Wirtschafterarbeit die Note 6 „ungenügend“ erzielt wurde. [2]Ein Notenausgleich nach Abs. 1 Satz 2 ist nicht möglich. [3]In der Fachrichtung ökologischer Landbau werden die ermittelten Zeugnisnoten im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zum Bestehen des Studiengangs nicht berücksichtigt.

(3) Studierende, die das Abschlusssemester nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen dieses Semesters.

(4) [1]Bei Nichtbestehen kann das Abschlusssemester einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. [2]Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 76 Berufsbezeichnung, Urkunden

[1]Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten neben dem Abschlusszeugnis eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. [2]Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Wirtschafter oder Staatlich geprüfte Wirtschafterin für

1. Gartenbau, Fachgebiet Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung,

2. Gartenbau, Fachgebiet Staudengärtnerei/Management und Gestaltung,

3. Gartenbau, Fachgebiet Gemüsebau,

4. Garten- und Landschaftsbau,

5. Garten- und Landschaftsbau, Fachgebiet Management und Gestaltung,

6. ökologischen Landbau,

7. Milchwirtschaft und Molkereiwesen oder

8. Milchwirtschaftliches Laborwesen“

zu führen. [3]Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden.

§ 77 Beirat

[1]Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Fachschule für Agrarwirtschaft kann einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. [2]Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Fachschulen für Agrarwirtschaft zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 5 Staatliche Höhere Landbauschulen

Kapitel 1 Allgemeines

§ 78 Bildungsziele

[1]Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Höhere Landbauschule das Ziel, die Studierenden auf eine spätere Tätigkeit als Unternehmer und Leiter landwirtschaftlicher Betriebe sowie für verwandte Tätigkeiten im Agrarbereich vorzubereiten. [2]Das in der Landwirtschaftsschule erworbene Wissen und Können wird erweitert. [3]Die Studierenden sollen insbesondere darauf vorbereitet werden, übergeordnete Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. [4]Für die Unternehmerqualifikation wird insbesondere das Wissen in Finanz-, Rechts- und Managementfragen vertieft. [5]Die Handlungs- und Entscheidungskompetenz wird wesentlich gefördert.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 79 Bildungsdauer, Semestergestaltung

(1) [1]Der Unterricht umfasst ein Schuljahr mit 40 Unterrichtswochen in Vollzeitform. [2]Die Unterrichtszeiten regelt das Staatsministerium.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlage 16).

§ 80 Zugangsvoraussetzungen

Die Aufnahme in die Höhere Landbauschule setzt den Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschafter im Landbau“ oder „Staatlich geprüfte Wirtschafterin im Landbau“ oder einen gleichwertigen Abschluss voraus.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 81 Große Leistungsnachweise

In allen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise, im Fach „Produktion und Betriebsführung“ sind mindestens acht große Leistungsnachweise zu erbringen.

§ 82 Kleine Leistungsnachweise

[1]In den Pflichtfächern sind mindestens zwei kleine Leistungsnachweise zu erbringen. [2]Abweichend von Satz 1 sind im Fach „Produktion und Betriebsführung“ keine kleinen Leistungsnachweise zu erbringen.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 83 Prüfungsausschuss

(1) [1]Die Abschlussprüfungen werden vor einem Prüfungsausschuss abgelegt. [2]Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. [3]Der Prüfungsausschuss setzt sich aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung und Lehrkräften, die in den Pflichtfächern unterrichten, sowie zwei von der Schulleitung berufenen Praktikern mit Ausbildereignung zusammen. [4]Im Bedarfsfall kann die Schulleitung in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder und stellvertretende Mitglieder berufen. [5]Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. [3]Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 84 Verhinderung der Teilnahme

[1]Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. [2]Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. [3]Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. [4]Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. [5]Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 85 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren

(1) An der Höheren Landbauschule wird die Abschlussprüfung am Ende des Schuljahres in Form einer Facharbeit sowie schriftlich und mündlich durchgeführt.

(2) [1]Die schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfungen erfolgen in den Fächern:

1. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (mündlich) etwa 30 Minuten,
2. Betriebswirtschaft und Finanzmanagement (schriftlich) 120 Minuten,
3. Steuern und Recht (Bereich Steuern, schriftlich) 120 Minuten,
4. Produktion und Betriebsführung (mündlich) etwa 45 Minuten.

[2]Für die mündliche Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 reichen die Studierenden ein Thema für eine Präsentation ein. [3]Im Einvernehmen mit der Lehrkraft wird das endgültige Thema der Prüfung festgelegt. [4]Die mündliche Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 4 findet in Form eines Kolloquiums statt. [5]Im Kolloquium prüfen eine Lehrkraft und ein Praktiker.

(3) [1]Die Facharbeit in Form eines Geschäftsplans umfasst die Darstellung und Weiterentwicklung eines Unternehmens oder Teils eines Unternehmens mit Finanzierung, Risikoanalyse sowie Umsatz- und Rentabilitätsvorschau. [2]Die Facharbeit entspricht den Anforderungen der schriftlichen Meisterarbeit im Prüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“ nach § 4 Abs. 3 und § 6 der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/Landwirtin. [3]Die Aufgabe wird von der Lehrkraft für Betriebswirtschaft und Finanzmanagement im Benehmen mit den Lehrkräften in Produktion und Betriebsführung gestellt. [4]Vorschläge der Studierenden sollen dabei berücksichtigt werden. [5]Die Bearbeitungszeit beträgt zehn Wochen. [6]Inhalt und Ergebnisse der Facharbeit sind in einer Präsentation und einem Prüfungsgespräch mit insgesamt etwa 45 Minuten Dauer zu erläutern.

§ 86 Prüfungsthemen

[1]Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. [2]Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

§ 87 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß § 16 und § 19 Abs. 1 am Ende des Schuljahres die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) [1]Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. [2]Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. [3]Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 88 Abschlusszeugnisse

(1) [1]Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,
2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,
3. die Zeugnisnoten der Pflicht- und Prüfungsfächer und
4. die Note der Facharbeit.

[2]Die Teilnahme an den Seminaren laut Stundentafel sowie an Wahlfächern wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. [3]Weitere Zusatzqualifikationen, in denen Zertifikate erworben wurden, werden aufgeführt.

(2) [1]Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote und die Noten der Abschlussprüfung jeweils zu gleichen Teilen gewertet. [2]Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. [3]Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) [1]Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. [2]Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Zeugnisnoten des Prüfungsfachs „Produktion und Betriebsführung“ und der Facharbeit je dreifach, die Zeugnisnoten der sonstigen Prüfungsfächer je zweifach und die Zeugnisnoten der übrigen Pflichtfächer einfach gewertet.

§ 89 Bestehen, Wiederholen

(1) Das Schuljahr ist bestanden, wenn die Facharbeit mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bewertet wurde und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist.

(2) Studierende, die das Schuljahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen des Studiengangs.

(3) [1]Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung kann diese nach erneutem Besuch des Schuljahres einmal wiederholt werden. [2]Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich. [3]Studierende, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben, weil sie in der Facharbeit keine mit mindestens der Note 4 „ausreichend“ bewertete Leistung erzielt haben, können abweichend von Satz 1 die

Facharbeit im darauf folgenden Schuljahr ohne Teilnahme am Unterricht einmal wiederholen; das Thema der Facharbeit erhalten sie bei Schuljahresbeginn.

§ 90 Berufsbezeichnung, Urkunden, fachliche Ausbildereignung

[1]Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten neben dem Abschlusszeugnis eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. [2]Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Agrarbetriebswirt“ oder „Staatlich geprüfte Agrarbetriebswirtin“ zu führen. [3]Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden. [4]Zum Nachweis der beruflichen Eignung gemäß § 30 Abs. 2 Nr. 3 BBiG wird folgende Bemerkung in das Abschlusszeugnis aufgenommen: „Mit dem Abschluss werden die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 30 Abs. 2 Nr. 3 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen.“

§ 91 Beirat

[1]Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Höhere Landbauschule kann einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. [2]Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Höheren Landbauschule zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 6 Staatliche Technikerschulen für Agrarwirtschaft, für Waldwirtschaft sowie Staatliche Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau

Kapitel 1 Allgemeines

§ 92 Gliederung

Die staatlichen Technikerschulen gliedern sich in folgende Fachrichtungen:

1. Technikerschule für Agrarwirtschaft:
   a) Landwirtschaft,
   b) Milchwirtschaft und Molkereiwesen sowie
   c) Ernährungs- und Versorgungsmanagement;

2. Technikerschule für Waldwirtschaft;

3. Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau:
   a) Gartenbau mit den Schwerpunkten
      aa) Zierpflanzenbau,
      bb) Baumschule,
   b) Garten- und Landschaftsbau sowie
   c) Weinbau und Oenologie.

§ 93 Bildungsziele

(1) [1]Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Technikerschule die Aufgabe, die Studierenden als Fachkräfte mit beruflicher Erfahrung zur Übernahme von Aufgaben im mittleren Funktionsbereich zu befähigen sowie auf eine spätere Tätigkeit als Betriebsleiter, technischer Leiter oder Unternehmer vorzubereiten. [2]Die Studierenden sollen insbesondere darauf vorbereitet werden, Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert, eigenständig ausgeführt und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden.

(2) [1]Die Technikerschule dient der vertieften beruflichen Fortbildung und vermittelt die für ein Fachhochschulstudium erforderlichen Lern- und Arbeitstechniken. [2]Studierende der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau können in der Fachrichtung Gartenbau sowie Garten- und

Landschaftsbau die Meisterprüfung im ersten Jahr ganz, in der Fachrichtung Weinbau und Oenologie teilweise ablegen.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 94 Bildungsdauer, Unterrichtsgestaltung

(1) [1]Der Unterricht umfasst zwei Schuljahre mit je 40 Unterrichtswochen in Vollzeitform. [2]Abweichend von Satz 1 kann die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau nach dem ersten Schuljahr durch Ablegen der Wirtschafterprüfung abgeschlossen werden.

(2) [1]Die Unterrichtszeiten regelt das Staatsministerium. [2]Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus der Stundentafel (Anlagen 17 bis 23).

§ 95 Zugangsvoraussetzungen

(1) [1]Für die Aufnahme ist die erfolgreiche Abschlussprüfung in einem der gewählten Fachrichtung einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf und zusätzlich eine weitere einschlägige Berufstätigkeit von einem Jahr erforderlich. [2]Abweichend von Satz 1 ist für die Aufnahme an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement keine Berufstätigkeit nachzuweisen. [3]Abweichend von Satz 1 ist bei Bewerbern, die die Meisterprüfung im Rahmen der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau in den Fachrichtungen Gartenbau oder Garten- und Landschaftsbau ablegen wollen, eine einschlägige Berufstätigkeit von mindestens zwei Jahren nachzuweisen. [4]Zusätzlich zu den in Satz 1 genannten Voraussetzungen ist für die Aufnahme

1. in die Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft und Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen ein Notendurchschnitt von 3,5 oder besser,

2. in die Technikerschule für Waldwirtschaft ein Notendurchschnitt von 3,3 oder besser

3. sowie in die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau ein Notendurchschnitt von 3,0 oder besser

in der Abschlussprüfung in einem einschlägigen oder verwandten Ausbildungsberuf erforderlich.

(2) [1]Bewerber, die den erfolgreichen Abschluss einer Fachschule oder einen vergleichbaren Abschluss der jeweiligen Fachrichtung nachweisen, können direkt in das zweite Schuljahr der Technikerschule aufgenommen werden, sofern die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllt sind. [2]Ausgenommen hiervon ist der einsemestrige Studiengang der Landwirtschaftsschule „Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung“.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 96 Große Leistungsnachweise

[1]In allen Pflicht- und Wahlpflichtfächern mit bis zu zwei Wochenstunden ist in jedem fachtheoretischen Schuljahr mindestens ein großer Leistungsnachweis, bei allen übrigen Pflichtfächern sind mindestens zwei große Leistungsnachweise zu erbringen. [2]An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft sind im Fach „Projektarbeit und spezielle Themen“ in jedem Schuljahr mindestens vier große Leistungsnachweise durchzuführen. [3]An der Technikerschule für Waldwirtschaft können im Fach „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ neben einem großen Leistungsnachweis der schriftliche und praktische Teil der Jägerprüfung im Sinn des § 16 Nr. 3 der Jäger- und Falknerprüfungsordnung (JFPO) als große Leistungsnachweise gewertet werden.

§ 97 Kleine Leistungsnachweise

[1]In jedem Schuljahr wird in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern mit einer Wochenstunde mindestens ein kleiner Leistungsnachweis, in allen anderen Pflicht- oder Wahlpflichtfächern werden mindestens zwei kleine Leistungsnachweise durchgeführt. [2]An der Technikerschule für Waldwirtschaft kann im Fach „Vorbereitung

auf die Jägerprüfung“ der mündliche Teil der Jägerprüfung im Sinn des § 16 Nr. 3 JFPO als kleiner Leistungsnachweis gewertet werden.

§ 98 Praktikum, Praktikumsbericht

(1) [1]An der Technikerschule für Waldwirtschaft, der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft sowie der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau ist ein Betriebspraktikum gemäß Stundentafel zu absolvieren. [2]Die Studierenden wählen in Abstimmung mit der Schulleitung einen Praktikumsbetrieb aus.

(2) [1]Das Praktikum ist in Form eines Praktikumsberichts zu dokumentieren und zu präsentieren. [2]Der Praktikumsbericht wird als großer Leistungsnachweis in dem in der Stundentafel zugeordneten Fach gewertet.

Kapitel 4 Wirtschafterprüfung, Zwischenprüfung

§ 99 Allgemeines

[1]Studierende der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau legen am Ende des ersten Schuljahres eine Prüfung ab. [2]Für Studierende, die die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau nach § 94 Abs. 1 Satz 2 abschließen, ist dies die Wirtschafterprüfung. [3]Für Studierende, die die Abschlussprüfung nach § 105 Abs. 5 bis 7 ablegen, ist dies die Zwischenprüfung.

§ 100 Wirtschafterprüfung

(1) [1]Die Wirtschafterprüfung kann zugleich die Prüfung zum Gärtnermeister oder zur Gärtnermeisterin sein, wenn eine Zulassung nach der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Gärtner/ Gärtnerin erfolgt ist. [2]Über das Bestehen der Wirtschafterprüfung beschließt ein Prüfungsausschuss. [3]§ 69 Abs. 1 Satz 2 bis 5 und Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) [1]Die schriftlichen Leistungen in der Wirtschafterprüfung werden nach Maßgabe der für die jeweilige Meisterprüfung relevanten Regelungen von zwei Prüfungsausschussmitgliedern nach § 42 Abs. 5 BBiG, die weiteren Leistungen von einer nach § 40 Abs. 1 und 2 BBiG mit drei Prüfungsausschussmitgliedern besetzten Prüferdelegation abgenommen, bewertet und festgesetzt. [2]Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe des Berufsbildungsgesetzes und der auf dessen Grundlage erlassenen Prüfungsordnungen. [3]Abweichend von Satz 1 und 2 erfolgt die Abnahme und Bewertung in der Fachrichtung Weinbau und Oenologie gemäß § 107 Abs. 2 und 3. [4]Das Wirtschafterzeugnis umfasst die Leistungen im ersten Schuljahr in den Pflichtfächern und Wahlpflichtfächern sowie die bewerteten Prüfungsteile der Wirtschafterprüfung.

(3) [1]Die Wirtschafterprüfung wird schriftlich, mündlich und praktisch nach Maßgabe der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Gärtner/Gärtnerin oder der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Winzer/Winzerin in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. In der Fachrichtung Gartenbau:
   a) Zierpflanzenbau und Technik oder Baumschule und Technik,
   b) Betriebswirtschaft,
   c) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung;

2. in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau:
   a) Baubetrieb,
   b) Betriebswirtschaft und Betriebsführung,
   c) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung;

3. in der Fachrichtung Weinbau und Oenologie:
   a) Weinbauliche Produktion,
   b) Traubenverarbeitung und Weinbereitung,

c) Betriebswirtschaft und Management,

d) Berufsausbildung und Mitarbeiterführung.

[2]Die Prüfungsanforderungen ergeben sich aus der Anlage 24.

(4) [1]Die Themen für die Wirtschafterarbeit werden nach Terminvorgabe des Staatsministeriums von der zuständigen Lehrkraft festgelegt. [2]Dabei soll nach Zulassung zur Meisterprüfung das vom Meisterprüfungsausschuss beschlossene Thema festgelegt werden. [3]Themenvorschläge der Prüfungsteilnehmer sind zu berücksichtigen. [4]Nach Festlegung des Themas sind die Arbeiten nach Maßgabe der für den jeweiligen Beruf geltenden Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung anzufertigen.

(5) Die Zeugnisnoten der Pflichtfächer werden folgendermaßen gebildet:

1. Fachrichtung Gartenbau

   a) im Prüfungsfach „Zierpflanzenbau und Technik“ oder „Baumschule und Technik“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praxisbezogene Aufgabe zweifach;

   b) im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die Betriebsbeurteilung zweifach;

   c) im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach;

2. Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

   a) im Prüfungsfach „Baubetrieb“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Produktion, Dienstleistung und Vermarktung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praxisbezogene Aufgabe zweifach;

   b) im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft und Betriebsführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die Betriebsbeurteilung zweifach;

   c) im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach;

3. Fachrichtung Weinbau und Oenologie

   a) im Prüfungsfach „Weinbauliche Produktion“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und die mündliche Prüfung im Weinberg einfach;

   b) im Prüfungsfach „Traubenverarbeitung und Weinbereitung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Produktion, Verfahrenstechnik und Vermarktung“ die Weinbeschreibung einfach;

   c) im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft und Management“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und die Note der Wirtschafterarbeit einfach;

   d) im Prüfungsfach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ zählt die Jahresfortgangsnote einfach und aus dem Meisterprüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungssituation mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach.

§ 101 Berufsbezeichnung

[1]Studierende, die die Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau mit Bestehen der Wirtschafterprüfung nach § 94 Abs. 1 Satz 2 abschließen, erhalten eine Urkunde nach dem Muster des

Staatsministeriums. [2]Sie sind berechtigt die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Wirtschafter“ oder „Staatlich geprüfte Wirtschafterin“

1. „für Gartenbau, Schwerpunkt Zierpflanzenbau“,
2. „für Gartenbau, Schwerpunkt Baumschule“,
3. „für Garten- und Landschaftsbau“ oder
4. „für Weinbau und Oenologie“

zu führen. [3]Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Agrarwirtschaft“ geführt werden.

§ 102 Zwischenprüfung

[1]Für die Abnahme und Bewertung der Zwischenprüfung ist § 100 Abs. 2 bis 5 entsprechend anzuwenden. [2]2Das Jahreszeugnis umfasst die Leistungen im ersten Schuljahr in den Pflichtfächern und Wahlpflichtfächern sowie die bewerteten Prüfungsteile der Zwischenprüfung.

Kapitel 5 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 103 Prüfungsausschuss

(1) [1]Für die Abschlussprüfungen wird ein Prüfungsausschuss gebildet. [2]Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. [3]Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung und Lehrkräften, die in den Pflichtfächern unterrichten. [4]Im Bedarfsfall kann die Schulleitung in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder und stellvertretende Mitglieder berufen. [5]Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. [3]Stimmenthaltung ist nicht zulässig. [4]Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

§ 104 Verhinderung der Teilnahme

[1]Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. [2]Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses nachholen. [3]Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. [4]Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. [5]Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 105 Prüfungsfächer, Prüfungsverfahren, Prüfungsdauer

(1) [1]An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik oder landwirtschaftliche Tierhaltung einschließlich Bauwesen und Landtechnik

a) schriftlich 180 Minuten,

b) mündlich 15 Minuten;

2. Betriebswirtschaft und Arbeitsorganisation

schriftlich 180 Minuten;

3. Rechnungswesen und Steuerkunde

schriftlich 180 Minuten;

4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

a) schriftlich 150 Minuten,

b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/ Landwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“,

c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Landwirt/Landwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

[2]Für die schriftliche Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 Buchst. a stehen jeweils ein Thema aus dem Prüfungsfach „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik“ und aus dem Prüfungsfach „Landwirtschaftliche Tierhaltung einschließlich Bauwesen und Landtechnik“ zur Wahl. [3]Im Prüfungsfach „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik“ besteht zusätzlich die Wahl aus den Bereichen Ackerbau oder Futterbau. [4]In der mündlichen Prüfung gemäß Satz 1 Nr. 1 Buchst. b wird der jeweils nicht in der schriftlichen Prüfung gewählte Bereich geprüft. [5]Die Prüfung im Fach „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ wird am Ende des ersten Schuljahres durchgeführt. [6]In den Prüfungsfächern „Betriebswirtschaft und Arbeitsorganisation“ sowie „Rechnungswesen und Steuerkunde“ kann auf Antrag des oder der Studierenden zusätzlich eine mündliche Prüfung mit einer Dauer von 15 Minuten abgelegt werden.

(2) An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Produktion von Frischmilch-, Dauermilch-, Butter- und Käseerzeugnissen sowie sonstigen Erzeugnissen auf Basis von Milch und Milchersatzprodukten einschließlich Qualitäts- und Kostenmanagement unter Beachtung der Ressourcenschonung

a) schriftlich 240 Minuten,

b) mündlich 15 Minuten;

2. Molkereitechnik einschließlich Verfahrenstechnik unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit

a) schriftlich 180 Minuten,

b) mündlich 15 Minuten;

3. Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Buchführung, Statistik

a) schriftlich 180 Minuten,

b) mündlich 15 Minuten;

4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

a) schriftlich 150 Minuten

b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung im Beruf Molkereimeister/Molkereimeisterin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“,

c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung im Beruf Molkereimeister/Molkereimeisterin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

(3) [1]An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Anwendungstechnik und Management in Ernährung und Versorgung (fächerübergreifend)
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 45 Minuten;
      aa) davon Präsentation 30 Minuten,
      bb) und Fachgespräch 15 Minuten;
   Ausarbeitung vorab 180 Minuten;
2. Betriebs- und Qualitätsmanagement
   schriftlich 180 Minuten;
3. Praktisches Betriebsmanagement
   praktisch
   a) davon Ausarbeitung 180 Minuten,
   b) Durchführung mit Azubis oder Mitarbeitern 270 Minuten,
   c) und Fachgespräch 15 Minuten;
4. Berufs- und Arbeitspädagogik
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) praktisch 60 Minuten,
      aa) davon Arbeitsunterweisung (AU) 45 Minuten,
      bb) und Fachgespräch 15 Minuten.

[2]Die Abschlussprüfungen finden am Ende des zweiten Schuljahres statt. [3]Abweichend von Satz 2 wird die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ im ersten Schuljahr durchgeführt. [4]Die mündliche Prüfung nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. b findet am Ende des letzten Schuljahres statt.

(4) An der Technikerschule für Waldwirtschaft wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und praktisch in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Waldökologie mit Standort- und Ertragskunde, Waldbau, Wald-, Natur-, Umwelt- und Ressourcenschutz
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
2. Technische Produktion mit Arbeitslehre, nachhaltiger Forstnutzung und Walderschließung
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
3. Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Holzverkauf und Marketing
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 15 Minuten;
4. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung
   a) schriftlich 150 Minuten
   b) praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Forstwirt/Forstwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“,
   c) Fallstudie nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Forstwirt/Forstwirtin im Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“.

(5) [1]An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Gartenbau wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Warenkunde, Sortimente, Freizeitgartenbau oder Zierpflanzenbau mit Technik oder Baumschule mit Technik
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
2. Unternehmensführung und Personal
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
3. Marketing

   mündlich 45 Minuten

   davon Präsentation 15 Minuten,

   und Fachgespräch 30 Minuten;

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 Buchst. a stehen je zwei Themen in den gewählten Pflichtfächern zur Wahl, dabei stehen in Nr. 1 Buchst. a jeweils ein Thema aus dem Bereich Obst/Gemüse und ein weiteres Thema aus dem Bereich Stauden/Zierpflanzen/Freizeitgartenbau oder aus dem Bereich Stauden/ Baumschule/Freizeitgartenbau zur Verfügung.

(6) [1]An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau wird die Abschlussprüfung schriftlich und mündlich in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Technik und Bauabwicklung
   a) schriftlich 180 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
2. Pflanzplan und Gestaltung
   a) schriftlich 180 Minuten;
   b) mündlich 30 Minuten;
3. Unternehmensführung

   mündlich 45 Minuten,

   davon Präsentation 15 Minuten,

   und Fachgespräch 30 Minuten.

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 Buchst. a und Nr. 2 Buchst. a stehen je zwei Themen zur Wahl.

(7) [1]An der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Weinbau und Oenologie wird die Abschlussprüfung schriftlich, mündlich und in Form einer Projektarbeit und einer Betriebsbeurteilung in den folgenden Fächern durchgeführt:

1. Weinbauliche Produktion
   a) schriftlich 120 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
2. Traubenverarbeitung und Weinbereitung
   a) schriftlich 120 Minuten,
   b) mündlich 30 Minuten;
3. Betriebswirtschaft und Management
   a) Projektarbeit nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Winzer/Winzerin im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“,
   b) Betriebsbeurteilung nach Maßgabe der Meisterprüfung für den Beruf Winzer/Winzerin im Teil „Betriebs- und Unternehmensführung“.

[2]In den schriftlichen Prüfungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 stehen je zwei Themen zur Wahl.

§ 106 Prüfungsthemen

[1]Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgaben des Staatsministeriums festgelegt. [2]Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

§ 107 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß § 16 und § 19 Abs. 1 am Ende des Schuljahres die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) [1]Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. [2]Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. [3]Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 108 Abschlusszeugnisse

(1) [1]Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,

2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote,

3. die Zeugnisnoten der Pflicht-, Wahlpflicht- und Prüfungsfächer des Abschlussjahres,

4. die Zeugnisnoten der im vorausgegangenen Schuljahr abgeschlossenen Pflicht-, Wahlpflicht- und Prüfungsfächer sowie

5. die Note des Prüfungsfaches „Anwendungstechnik und Management in Ernährung und Versorgung“ nach § 105 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1.

[2]Die Teilnahme an Seminaren und Wahlfächern laut Stundentafel wird in das Abschlusszeugnis mit der Bemerkung „teilgenommen“ eingetragen. [3]Der Nachweis der beruflichen sowie berufs- und arbeitspädagogischen Eignung wird mit folgender Bemerkung eingetragen: „Die beruflichen sowie berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des § 30 des Berufsbildungsgesetzes sind nachgewiesen.“ [4]Der Vermerk entfällt hinsichtlich der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, wenn im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ oder „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ in den Prüfungen im schriftlichen und praktischen Teil nicht jeweils mindestens die Note 4 „ausreichend“ erzielt wurde. [5]Weitere Zusatzqualifikationen, in denen Zertifikate erworben wurden, werden aufgeführt.

(2) [1]Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der praktischen Prüfung je zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach gewertet. [2]Abweichend von Satz 1 wird die Zeugnisnote wie folgt ermittelt:

1. an den Technikerschulen für Agrarwirtschaft, Fachrichtungen Landwirtschaft, Milchwirtschaft und Molkereiwesen sowie an der Technikerschule für Waldwirtschaft wird bei der Ermittlung der Zeugnisnote des Prüfungsfachs „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote zweifach und aus dem Teil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ nach Maßgabe der

Meisterprüfung die schriftliche Prüfung einfach und die praktische Ausbildungseinheit mit Fachgespräch sowie die Fallstudie je zweifach gewertet;

2. sofern an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft eine mündliche Prüfung gemäß § 105 Abs. 1 Satz 6 durchgeführt wird, wird diese einfach gewichtet und mit der doppelt gewichteten schriftlichen Prüfung zu einer Note verrechnet und als schriftliche Note gemäß Satz 1 weiterverrechnet;

3. an der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement wird für die Zeugnisnote der fächerübergreifenden Prüfung in dem Prüfungsfach „Anwendungstechnik und Management in Ernährung und Versorgung“ die Note der schriftlichen Prüfung doppelt und die Note der mündlichen Prüfung einfach gewichtet; die Fortgangsnoten in den Pflichtfächern nach Anlage 19 Nr. 1.2 und 1.3 werden nicht mit der Prüfung verrechnet;

4. an der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau wird bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs nach § 105 Abs. 5 bis 7 die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote einfach, die Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung je einfach, die Noten der Prüfungsfächer „Marketing“ gemäß § 105 Abs. 5 Satz 1 Nr. 3 und „Unternehmensführung“ gemäß § 105 Abs. 6 Satz 1 Nr. 3 je zweifach sowie im Prüfungsfach „Betriebswirtschaft und Management“ gemäß § 105 Abs. 7 Satz 1 Nr. 3 die Noten der Betriebsbeurteilung und der Projektarbeit je einfach gewertet.

[3]Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. [4]Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) [1]Im Abschlusszeugnis wird zusätzlich eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. [2]Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer je zweifach und die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer und Wahlpflichtfächer je einfach gewertet. [3]An der Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft und der Technikerschule für Waldwirtschaft zählt neben den Prüfungsfächern auch das Fach „Projektarbeit und spezielle Themen, Betriebspraktikum“ zweifach.

§ 109 Bestehen, Wiederholen

(1) [1]Das Abschlussjahr ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4 „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Prüfungsfach oder sonstigem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Prüfungsfach oder sonstigem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [2]Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote 4 „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

[3]Noten aus Fächern, die bereits im ersten Jahr mit der Abschlussprüfung abgelegt wurden, können im zweiten Schuljahr nicht für den Notenausgleich nach Satz 2 herangezogen werden und werden zum Bestehen der Abschlussprüfung nicht berücksichtigt. [4]Prüfungsteilnehmer, die in den Fächern „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ oder „Berufs- und Arbeitspädagogik“ am Ende des ersten Schuljahres im schriftlichen oder praktischen Prüfungsteil oder in der Fallstudie die Note 5 „mangelhaft“ oder Note 6 „ungenügend“ erzielt haben, können auf Antrag in Textform den nicht bestandenen Teil oder die nicht bestandenen Teile einmal wiederholen. [5]In diesem Fall wird die Note der Wiederholungsprüfung

für das Abschlusszeugnis herangezogen. [6]Eine Wiederholung zur reinen Notenverbesserung ist nicht möglich.

(2) Studierende, die das Abschlussjahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen des Studiengangs.

(3) [1]Bei Nichtbestehen kann das Abschlussjahr einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. [2]Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 110 Berufsbezeichnung, Urkunden, Fachhochschulreife

(1) [1]Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten neben dem Abschlusszeugnis eine Urkunde nach dem Muster des Staatsministeriums. [2]Sie sind berechtigt, die Berufsbezeichnung

1. „Staatlich geprüfter Techniker“ oder „Staatlich geprüfte Technikerin“
   a) „für Landwirtschaft“,
   b) „für Gartenbau“,
   c) „für Garten- und Landschaftsbau“,
   d) „für Weinbau und Oenologie“,
   e) „für Ernährungs- und Versorgungsmanagement“ oder
   f) „für Milchwirtschaft und Molkereiwesen“

oder

2. „Staatlich geprüfter Forsttechniker“ oder „Staatlich geprüfte Forsttechnikerin“

zu führen. [3]Die Berufsbezeichnung kann jeweils mit oder ohne den Zusatz „Bachelor Professional in Technik“ geführt werden.

(2) Mit dem Besuch der Technikerschule wird nach Maßgabe der Prüfungsordnung für die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife der Erwerb der Fachhochschulreife ermöglicht.

§ 111 Berufsausbildung und Mitarbeiterführung, Berufs- und Arbeitspädagogik

(1) [1]Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, besitzen die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 2 Nr. 3 BBiG in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Nr. 2 LwHwPrüfAnerkV. [2]Studierende, die im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ oder „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ die Prüfung im schriftlichen und praktischen Teil jeweils mit mindestens Note 4 „ausreichend“ bestanden haben, besitzen die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 5 BBiG in Verbindung mit der Ausbilder-Eignungsverordnung.

(2) Für die Prüfung im Fach „Berufs- und Arbeitspädagogik“ ist § 38 Abs. 1 entsprechend anzuwenden.

§ 112 Berechtigung zum Jagdscheinerwerb

(1) [1]Die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb wird an der Technikerschule für Waldwirtschaft erteilt, wenn die der Jägerprüfung gleichgestellte Prüfung im Sinn von § 16 Nr. 3 JFPO bestanden wurde. [2]Bestanden ist diese, wenn in den Fächern „Wildtiermanagement, Wildökologie inklusive Jagdrecht und -praxis“ und „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ sowie im schriftlichen, mündlichen und praktischen Teil der Jägerprüfung jeweils mindestens die Note 4 „ausreichend“ erzielt und das erste Schuljahr erfolgreich absolviert wurde. [3]Die Jägerprüfung findet im ersten Schuljahr statt und kann einmal wiederholt werden. [4]Die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb kann in das Jahreszeugnis aufgenommen werden.

(2) Wer vor Unterrichtsbeginn die Berechtigung zum Jagdscheinerwerb im Sinn des § 15 des Bundesjagdgesetzes nachweist, ist an der Technikerschule für Waldwirtschaft von der Teilnahme am Pflichtunterricht sowie an den Leistungsnachweisen während des Schuljahres im Fach „Vorbereitung auf die Jägerprüfung“ und von der im ersten Schuljahr stattfindenden Jägerprüfung befreit.

§ 113 Beirat

[1]Das Staatsministerium oder mit dessen Zustimmung die Technikerschulen können einen Beirat einrichten und in diesen geeignete Vertreter aus Wirtschaft und Gesellschaft berufen. [2]Der Beirat hat die Aufgabe, die Verbindung der Technikerschulen zu Wirtschaft und Arbeitswelt sicherzustellen.

Teil 7 Staatliche Berufsfachschule für Agrartechnische Assistentinnen und Assistenten

Kapitel 1 Allgemeines

§ 114 Gliederung

[1]Die Berufsfachschule gliedert sich in die Fachrichtungen Lebensmittel-Pflanze-Umwelt sowie Biotechnologie. [2]In der Fachrichtung Lebensmittel-Pflanze-Umwelt stehen die Schwerpunkte Lebensmittelanalytik sowie Pflanzen- und Umweltanalytik zur Wahl.

§ 115 Bildungsziele

[1]Im Rahmen des gemeinsamen Bildungs- und Erziehungsauftrags aller Schulen (Art. 1 BayEUG) sowie des gemeinsamen Bildungsauftrags der Schulen gemäß § 2 hat die Berufsfachschule die Aufgabe, den Studierenden das erforderliche Wissen und Können zu vermitteln, damit sie in den Bereichen der Wirtschaft, Verwaltung und Wissenschaft technische Arbeiten in Laboratorien sowie auf Prüf- und Versuchsfeldern nach Anweisung selbständig ausführen können. [2]Die Ausbildung darf nicht nach betrieblichen Sonderbedürfnissen ausgerichtet werden.

Kapitel 2 Schulbetrieb

§ 116 Bildungsdauer, Unterrichtsgestaltung

(1) [1]Der Unterricht umfasst zwei Schuljahre in Vollzeitform. [2]Die Ausbildung gliedert sich insgesamt hälftig in fachtheoretische und fachpraktische Ausbildungszeiten.

(2) Die Zahl der Unterrichtsstunden ergibt sich aus den Stundentafeln (Anlagen 25 und 26).

(3) [1]Die fachpraktische Ausbildung wird in Betrieben und Einrichtungen außerhalb der Berufsfachschule durchgeführt. [2]Die Auswahl dieser Betriebe und Einrichtungen trifft die Schulleitung. [3]Die Studierenden haben über den zeitlichen und sachlichen Ablauf der fachpraktischen Ausbildung ein Berichtsheft zu führen. [4]Die fachpraktische Ausbildung wird von der Berufsfachschule überwacht. [5]Um eine umfassende fachpraktische Ausbildung zu gewährleisten, ist gegebenenfalls ein Wechsel dieser Betriebe und Einrichtungen anzustreben.

§ 117 Zugangsvoraussetzungen und Mitteilungspflichten

(1) Die Aufnahme in die Berufsfachschule setzt voraus, dass der Bewerber

1. über einen mittleren Schulabschluss verfügt,
2. die nötige gesundheitliche Eignung besitzt,
3. bei Minderjährigkeit eine Zustimmungserklärung der Erziehungsberechtigten vorlegt und
4. einen von der Schule geforderten Beitrag für die Haftpflichtversicherung entrichtet hat.

(2) Studierende sollen eine Schwangerschaft unverzüglich der Schulleitung mitteilen, damit sie zum Schutz der Gesundheit von der Teilnahme an gefährdenden Lehrveranstaltungen befreit werden können.

Kapitel 3 Leistungsnachweise

§ 118 Große Leistungsnachweise

[1]In jedem Schuljahr wird in jedem Pflichtfach mindestens ein großer Leistungsnachweis in Form einer schriftlichen Schulaufgabe durchgeführt. [2]In Fächern mit praktischem Unterricht kann an die Stelle einer schriftlichen Schulaufgabe eine praktische Schulaufgabe treten.

§ 119 Kleine Leistungsnachweise

[1]In jedem Schuljahr wird in jedem Pflichtfach mindestens ein kleiner Leistungsnachweis durchgeführt. [2]Kleine Leistungsnachweise können auch in Form von Versuchs- oder Analysenauswertungen erbracht werden.

§ 120 Leistungsnachweis im Fach Fachpraktische Ausbildung

In jedem Schuljahr werden die Leistungen im Fach Fachpraktische Ausbildung abweichend von den §§ 118 und 119 vom Ausbildungsbeauftragten anhand eines von der Schule vorgegebenen Bewertungsschemas mit einer ganzen Note bewertet.

Kapitel 4 Schulabschluss

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 121 Prüfungsausschuss

(1) [1]Für die Abschlussprüfungen wird für jede Fachrichtung ein Prüfungsausschuss gebildet. [2]Den Vorsitz im Prüfungsausschuss führt eine vom Staatsministerium bestellte Person oder in deren Vertretung die Schulleitung. [3]Der Prüfungsausschuss setzt sich zusammen aus dem vorsitzenden Mitglied, der Schulleitung, den an der Ausbildung beteiligten Lehrkräften und einer mit der Ausbildung beauftragten Person aus einem Betrieb oder einer Einrichtung nach § 116 Abs. 3. [4]Im Bedarfsfall kann das vorsitzende Mitglied zusätzliche Ausschussmitglieder berufen. [5]Für Mitglieder des Prüfungsausschusses, die nicht Mitglieder der Lehrerkonferenz sind, gelten die Verschwiegenheitspflicht und die Pflicht zur vertraulichen Behandlung gemäß § 4 Abs. 8 entsprechend.

(2) [1]Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit und in Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. [3]Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Über die Prüfungsvorgänge ist eine Niederschrift zu fertigen und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 122 Verhinderung der Teilnahme

[1]Wer eine Prüfungsarbeit ohne zwingenden Grund versäumt, erhält die Note 6 „ungenügend“. [2]Studierende, die an der Abschlussprüfung in allen oder einzelnen Fächern infolge eines von ihnen nicht zu vertretenden Grundes nicht teilnehmen konnten, können die Abschlussprüfung oder die nicht abgelegten Prüfungsteile mit Genehmigung des Vorsitzenden nachholen. [3]Das Staatsministerium oder eine von ihm beauftragte Stelle stellt die schriftlichen Aufgaben. [4]Das Staatsministerium legt den Nachholtermin fest. [5]Die Prüfung muss bis spätestens sechs Monate nach Abschluss des letzten Prüfungsteils nachgeholt sein.

Abschnitt 2 Abschlussprüfung

§ 123 Prüfungsverfahren

Die Abschlussprüfungen finden am Ende des zweiten Schuljahres schriftlich, praktisch und mündlich statt.

§ 124 Schriftliche Prüfung

(1) In den beiden Fachrichtungen werden folgende Fächer schriftlich geprüft:

1. Fachrichtung Lebensmittel-Pflanze-Umwelt
   a) Chemie 120 Minuten,

b) spezielle Chemie 120 Minuten,

c) Mikrobiologie oder Mikrobiologie mit mikrobiologischen Untersuchungen 120 Minuten,

d) Lebensmitteltechnologie oder Pflanzentechnologie 120 Minuten;

2. Fachrichtung Biotechnologie

a) Chemie 120 Minuten,

b) spezielle Chemie 120 Minuten,

c) Mikrobiologie mit mikrobiologischen Untersuchungen 120 Minuten,

d) Molekularbiologie mit Gentechnik 120 Minuten.

(2) [1]Für die schriftliche Prüfung werden die Prüfungsthemen, die zugelassenen Hilfsmittel sowie die Prüfungstermine nach Vorgabe des Staatsministeriums festgelegt. [2]Die Schulleitung reicht nach Anforderung Themenvorschläge ein.

§ 125 Praktische Prüfung

(1) In den beiden Fachrichtungen werden folgende Fächer praktisch geprüft:

1. Fachrichtung Lebensmittel-Pflanze-Umwelt

a) chemisch-physikalische Lebensmitteluntersuchung und chemisch-physikalische Labortechnik oder chemisch-physikalische Untersuchung und Labortechnik,

b) mikrobiologische Lebensmitteluntersuchung und mikrobiologische Labortechnik oder Pflanzenanalytik,

2. Fachrichtung Biotechnologie

a) chemisch-physikalische Untersuchung und Labortechnik,

b) Fermentationstechnologie.

(2) [1]Die praktische Prüfung erstreckt sich auf mindestens je eine Aufgabe aus den in Abs. 1 aufgeführten Fächern und umfasst maximal 390 Minuten. [2]Die praktische Prüfung wird zwischen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung von der Lehrkraft des jeweiligen Fachs und einem weiteren Mitglied des Prüfungsausschusses durchgeführt. [3]Der Vorsitzende bestimmt die Aufgaben auf Vorschlag der beteiligten Lehrkräfte.

(3) Die Prüfungsaufgaben der praktischen Prüfung werden den Prüfungsteilnehmern unter Angabe der erlaubten Hilfsmittel und der zur Verfügung stehenden Zeit mitgeteilt.

(4) Die Prüfungsteilnehmer haben Hergang und Ergebnisse der praktischen Prüfungsarbeiten schriftlich kurz darzustellen.

§ 126 Mündliche Prüfung

(1) In den beiden Fachrichtungen werden folgende Fächer mündlich geprüft:

1. Fachrichtung Lebensmittel-Pflanze-Umwelt

a) Lebensmittelrecht oder Bodenuntersuchung etwa 15 Minuten,

b) Molekularbiologie oder Molekularbiologie mit biologischen Untersuchungen etwa 15 Minuten,

2. Fachrichtung Biotechnologie

a) Zell- und Gewebekultur etwa 15 Minuten,

b) Biologie mit biologischen Untersuchungen etwa 15 Minuten.

(2) Die mündliche Prüfung wird von der Lehrkraft des jeweiligen Fachs und einem weiteren Mitglied des Prüfungsausschusses durchgeführt.

§ 127 Festsetzung der Fortgangsnoten, Bewertung der Abschlussprüfung

(1) Vor Beginn der Abschlussprüfung werden in der Lehrerkonferenz gemäß den §§ 16 und 19 Abs. 1 die Fortgangsnoten festgestellt.

(2) [1]Die Leistungen in den Abschlussprüfungen werden von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses, in der Regel von der zuständigen Lehrkraft sowie einem weiteren Mitglied abgenommen, unabhängig voneinander nach Maßgabe des Staatsministeriums bewertet und festgesetzt. [2]Jeder Prüfer bewertet jede Leistung mit einer ganzen Note. [3]Die Noten für die Leistungen ergeben sich aus dem Mittelwert der Bewertungen der Prüfer.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gilt § 16 Abs. 2 und 3.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt über das Bestehen der Abschlussprüfung.

§ 128 Abschlusszeugnisse

(1) Im Abschlusszeugnis sind auszuweisen:

1. die Gesamtnote in Worten nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 und 3,

2. die auf zwei Dezimalstellen errechnete Gesamtnote und

3. die Zeugnisnoten der Pflicht-, Prüfungsfächer und des Fachs Fachpraktische Ausbildung des Abschlussjahres.

(2) [1]Bei der Ermittlung der Zeugnisnote eines Prüfungsfachs werden die auf zwei Dezimalstellen berechnete Fortgangsnote sowie die Noten der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfung je zweifach, die Note der mündlichen Prüfung einfach gewertet. [2]Bei den übrigen Fächern ist die Fortgangsnote zugleich die Zeugnisnote. [3]Die Zeugnisnoten sind als ganze Noten auszuweisen.

(3) [1]Im Abschlusszeugnis wird zudem eine Gesamtnote mit zwei Dezimalstellen ausgewiesen. [2]Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Zeugnisnoten der Prüfungsfächer und die Zeugnisnote aus dem Fach Fachpraktische Ausbildung je zweifach und die Zeugnisnoten der sonstigen Pflichtfächer je einfach gewertet.

§ 129 Bestehen, Wiederholen

(1) [1]Das Abschlussjahr ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4 „ausreichend“ ist und wenn im Abschlusszeugnis in keinem Pflichtfach die Zeugnisnote 6 „ungenügend“ oder in höchstens einem Pflichtfach die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ erteilt worden ist. [2]Abweichend von Satz 1 ist das Abschlussjahr auch bestanden, wenn

1. die Gesamtnote 4 „ausreichend“ ist,

2. in nur einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach oder in zwei sonstigen Pflichtfächern die Zeugnisnote 5 „mangelhaft“ ist und

3. in einem anderen Prüfungsfach die Zeugnisnote 1 „sehr gut“ oder in zwei Prüfungsfächern oder in einem Prüfungsfach und in einem sonstigen Pflichtfach jeweils mindestens die Zeugnisnote 2 „gut“ erzielt wurde.

[3]Das Fach Fachpraktische Ausbildung ist Prüfungsfächern gleichgestellt. [4]Das Abschlussjahr ist in jedem Fall nicht bestanden, wenn im Fach Fachpraktische Ausbildung nicht mindestens die Note 4 „ausreichend“ erzielt worden ist.

(2) Studierende, die das Abschlussjahr nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den Einzelnoten und dem Vermerk über das Nichtbestehen des Abschlussjahres.

(3) [1]Bei Nichtbestehen kann das Abschlussjahr einschließlich der Abschlussprüfung einmal wiederholt werden. [2]Mit Genehmigung des Staatsministeriums ist eine zweite Wiederholung möglich.

§ 130 Berufsbezeichnung, Urkunden

[1]Bei erfolgreichem Abschluss verleiht die Berufsfachschule den Berufsabschluss „Staatlich geprüfter Agrartechnischer Assistent“ oder „Staatlich geprüfte Agrartechnische Assistentin“ mit Angabe der Fachrichtung und gegebenenfalls des Schwerpunkts. [2]Studierende, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten ein Abschlusszeugnis sowie eine Urkunde über die erworbene Berufsbezeichnung.

Teil 8 Schlussbestimmungen

§ 131 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsvorschriften

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2019 in Kraft.

(2) [1]Für Teilnehmer des Lehrgangs für staatlich geprüfte Agrartechnische Assistentinnen und Assistenten, die sich am 1. September 2025 in einer laufenden Ausbildung befunden haben, findet bis zum Abschluss des Lehrgangs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Lehrgangsordnung Agrartechnische Assistenten in der am 31. August 2025 geltenden Fassung Anwendung. [2]Abweichend von Satz 1 ist § 130 Satz 2 unmittelbar anzuwenden.

(3) [1]Für Studierende, die sich am 1. September 2024 in einem laufenden Schuljahr befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, die Bayerische Agrarschulordnung in der am 31. Juli 2024 geltenden Fassung Anwendung. [2]Abweichend von Satz 1 sind die §§ 18, 33, 38, 47, 56, 103, 109, 110 sowie die Stundentafeln in den Anlagen 3 bis 5 und 17 bis 23 dieser Verordnung unmittelbar anzuwenden. [3]§ 58 ist für Studierende, die sich am 1. September 2024 in ihrem zweiten Schuljahr befunden haben, unmittelbar anzuwenden.

(4) [1]Für Studierende, die sich am 1. September 2025 in einem laufenden Schuljahr befunden haben, findet bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, diese Verordnung in der am 31. August 2025 geltenden Fassung Anwendung. [2]Abweichend von Satz 1 sind die §§ 18, 19, 35, 37, 40, 56, 58, 71, 105 und 108 bis 111 sowie die Stundentafeln in den Anlagen 3 bis 5, 14 und 19 unmittelbar anzuwenden. [3]Für Studierende des Jahrgangs 2025/2026 an den Höheren Landbauschulen findet § 85 in der am 31. August 2025 geltenden Fassung Anwendung.

(5) Für Studierende, die sich am 1. September 2026 in einem laufenden Schuljahr befunden haben, finden § 8 Abs. 3 Satz 5, § 42 Abs. 2, § 46 Abs. 1 sowie § 105 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2 hinsichtlich der geänderten Prüfungszeiten bis zum Abschluss des Schulbesuchs, im Nichtbestehensfall bis zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung, in der am 31. August 2026 geltenden Fassung Anwendung.

(6) Studierendenunterlagen, die bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung angelegt wurden, können in der bisherigen Form fortgeführt werden.

München, den 5. September 2019

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

Michaela Kaniber, Staatsministerin

Anlage 1 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Stundentafel
Landwirtschaftsschule, Abteilung Landwirtschaft, dreisemestrig

Nr.	Fächer	1. Semester Wochenstunden	2. Semester Sommersemestertage	3. Semester Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	Produktions- und Verfahrenstechnik			
1.1.1	Landwirtschaftlicher Pflanzenbau[1)]	7 – 8	–	6
1.1.2	Landwirtschaftliche Tierhaltung[1)]	8 – 9	–	5

Nr.	Fächer	1. Semester Wochenstunden	2. Semester Sommersemestertage	3. Semester Wochenstunden
1.1.3	Naturschutz und Landschaftspflege	2	–	–
1.1.4	Tiergesundheit und Tierschutz	–	–	2
1.1.5	Waldwirtschaft	1	–	–
1.2	**Betriebs- und Unternehmensführung**			
1.2.1	Betriebslehre	5	–	9[2)]
1.2.2	Unternehmensführung	5	–	4
1.2.3	Rechtslehre	–	–	1
1.2.4	Steuer- und Sozialrecht	2	–	–
1.2.5	Marktlehre und Agrarpolitik	1	–	1
1.3	**Berufliche und persönliche Bildung**			
1.3.1	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	–	–	4
1.3.2	Persönliche Bildung und Kommunikation	1	–	–
	Mindestpflichtstunden	**33**		**32**
2.	**SOMMERSEMESTERTAGE**			
2.1	Landwirtschaftlicher Pflanzenbau[1), 3)]	–	3 – 4	–
2.2	Landwirtschaftliche Tierhaltung[1)]	–	4	–
2.3	Unternehmensführung[3)]	–	3 – 4	–
2.4	Einkommensalternativen	–	1	–
2.5	Naturschutz und Landschaftspflege	–	1	–
2.6	Ökologischer Landbau	–	1	–
2.7.	Waldbau/Flurneuordnung oder Persönlichkeitsbildung und Kommunikation[3)]	–	0 – 2	–
	Sommersemestertage	**–**	**15**	**–**
3.	**WAHLFÄCHER**			
3.1	Betriebliche Entwicklung[4)]	1	–	–
3.2	Digitale Anwendung	1	–	1
4.	**SEMINARE**	**Seminartage**		**Seminartage**
4.1	Landmaschinenseminar	5		–
4.2	Soziale und religiöse Bildung	5[5)]		5
4.3	Persönlichkeitsbildung[6)]	–		1
4.4	Waldbau	1 – 2		–
4.5	Ökologischer Landbau	–		1 – 2

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Die Fächer „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ umfassen im ersten Semester grundsätzlich 7 bzw. 8 Wochenstunden. Eine zusätzliche Wochenstunde wird je nach regionalem Schwerpunkt entweder dem Fach „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ oder dem Fach „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ zugeordnet. Darüber hinaus ist eine Aufstockung eines dieser beiden Fächer um eine weitere Stunde oder um einen weiteren Sommersemestertag in jedem Semester möglich, wenn im Gegenzug das andere Fach um eine Stunde oder einen Sommersemestertag reduziert wird.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** Inklusive 4 Wochenstunden „Wirtschafterarbeit“, ggf. teilweise in Projektform und unter Einbeziehung der Lehrkräfte in den Fächern „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und „Landwirtschaftliche Tierhaltung“.

[3] **[Amtl. Anm.:]** An Stelle eines Sommersemestertages „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ und/oder „Unternehmensführung“ können auch bis zu zwei Sommersemestertage zu den Themen „Waldbau“ oder „Flurneuordnung“ oder „Persönlichkeitsbildung und Kommunikation“ angeboten werden.

[4] **[Amtl. Anm.:]** Im ersten Semster kann eine Stunde zum Thema „Betriebliche Entwicklung“ statt einer Stunde „Landwirtschaftliche Tierhaltung“ oder „Landwirtschaftlicher Pflanzenbau“ angeboten werden.

[5] **[Amtl. Anm.:]** Davon drei Tage mit dem Schwerpunkt „Kommunikation und Verbraucherdialog“.

[6] **[Amtl. Anm.:]** Kann wahlweise im ersten Semester durchgeführt werden.

Anlage 2 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Stundentafel

Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft, dreisemestrig in berufsbegleitender Teilzeitform – Fachschule für hauswirtschaftliche Betriebsführung –

Nr.	Fächer	1. Semester Gesamtstunden	2. Semester Gesamtstunden	3. Semester Gesamtstunden
1.	**Pflichtfächer**			
1.1	Betriebs- und Unternehmensführung	60	–	120[1]
1.2	Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen	30	–	80
1.3	Qualitätsmanagement	30	–	40
1.4	Management im Großhaushalt	–	60	–
1.5	Einkommensmöglichkeiten im ländlichen Bereich	–	70	–
1.6	Landwirtschaftliche Unternehmensführung	–	–	60
1.7	Personalführung	70	–	–
1.8	Berufs- und Arbeitspädagogik	50	30	–
1.9	Projektarbeit	60	70	–
1.10	Verpflegung verschiedener Zielgruppen – Praxis	80	40	60
1.11	Haus- und Textilpflege – Praxis	80	60	60
1.12	Hausgarten – Praxis	20	30	–
	Mindestpflichtstunden	**480**	**360**	**420**
2.	**Wahlfächer**			
2.1	Verpflegung – Intensivierung	–	16	–
2.2	Textilarbeit – Intensivierung	–	16	–
2.3	Aufbereitung landwirtschaftlicher Produkte für den Verkauf	–	16	–
3.	**Seminare**	**Seminartage**		
3.1	Haushaltstechnik[1]	4		
3.2	Ökologischer Landbau[2]	1		
3.3	Persönlichkeitsbildung[3]	1–2		
3.4	Soziale und religiöse Bildung[4]	2–3		

[1] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar Haushaltstechnik ist im Pflichtfach Nr. 1.1 Betriebs- und Unternehmensführung enthalten.

[2] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar Ökologischer Landbau ist im Pflichtfach Nr. 1.6 Landwirtschaftliche Unternehmensführung enthalten und kann wahlweise im 2. oder 3. Semester angeboten werden.

[3] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar Persönlichkeitsbildung kann im 1., 2. oder 3. Semester angeboten werden.

[4] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar Soziale und religiöse Bildung kann optional angeboten werden.

Anlage 3 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Stundentafel

Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft, zweisemestrig

– Fachschule für Haushalt und Familie –

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Haushalt und Familie**		
1.1.1	Erziehung und Familie	3	3
1.1.2	Ernährung und Service	7	7
1.1.3	Haushaltsmanagement	8	8
1.1.4	Nutz- und Wohngarten	1	3
1.2	**Landwirtschaft und Unternehmensführung**		
1.2.1	Berufs- und Arbeitspädagogik	4	2
1.2.2	Betriebsführung und Tierhaltung	3	2
1.2.3	Unternehmensgründung und Projektmanagement	6	7
	Mindestpflichtstunden/Woche	**32**	**32**
2.	**SEMINARE**	**Seminartage**	
2.1	Soziale und religiöse Bildung	5	
2.2	Haushaltstechnik	4	
2.3	Aufbereitung landwirtschaftlicher Produkte	5	
2.4	Ökologischer Landbau	1 – 2	
2.5	Tierhaltung	10	
2.6	Persönlichkeitsbildung	1	
3.	**PRAKTIKA**	**Praktikumswochen**	
		1. Semester	2. Semester
3.1	Großhaushalt	2	–
3.2	Kindergarten	–	2
3.3	Einsatzpraktikum / Station für Dorfhelferinnen/Dorfhelfer	–	3
3.4	Betriebspraktikum	6	–

Anlage 4 (zu § 28 Abs. 2 Satz 3)

Stundentafel

Landwirtschaftsschule, Abteilung Hauswirtschaft, einsemestrig

– Fachschule für Ernährung und Haushaltsführung –

Nr.	Fächer	Gesamtstundenzahl
1.	**PFLICHTFÄCHER**	
1.1	**Theoretischer Unterricht**	
1.1.1	Familie und Betreuung	40
1.1.2	Haushalts- und Finanzmanagement	60
1.1.3	Ernährung und Lebensmittel	60
1.1.4	Berufs- und Arbeitspädagogik Teil I	30
1.1.5	Landwirtschaft und Erwerbskombination	40

Nr.	Fächer	Gesamtstundenzahl
1.1.6	Projektmanagement und Kommunikation	60
1.2	**Fachpraktischer Unterricht**	
1.2.1	Küchenpraxis	120
1.2.2	Haus- und Textilpraxis	120
1.2.3	Garten und Natur	40
	Mindestpflichtstunden	**570**
2.	**WAHLPFLICHTMODULE** [1)]	
2.1	Landwirtschaft – Vertiefung	20
2.2	Berufs- und Arbeitspädagogik Teil II	30
2.3	Medienkompetenz und Öffentlichkeitsarbeit	20
2.4	Hauswirtschaftlicher Betrieb	30
2.5	Unterstützung im Alltag	25
2.6	Küchenpraxis – Vertiefung	15
2.7	Haus- und Textilpraxis – Vertiefung	15
2.8	Garten und Natur – Vertiefung	15
3.	**SEMINARE**	**Seminartage**
3.1	Soziale und religiöse Bildung[1)]	2
3.2	Haushaltstechnik[1)]	3
3.3	Ökologischer Landbau	1 – 2
3.4	Persönlichkeitsbildung[2)]	1

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Haushaltstechnik“ können optional angeboten werden.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar „Persönlichkeitsbildung“ ist als Pflichtseminar im Pflichtfach Nr. 1.1.6 enthalten.

Anlage 5 (zu § 46 Abs. 2)

Stundentafel
Fachakademie, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**			
1.1	**Allgemeinbildende Grundlagen**			
1.1.1	Deutsch[2)]	2	–	1
1.1.2	Englisch[3)]	2	–	–
1.1.3	Mathematik	2	–	–
1.1.4	Sozialkunde und Verbraucherbildung[2)]	2	–	–
1.1.5	Informationstechnik und EDV-Anwendungen	2	–	2
1.2	**Leistungsbereiche**			
1.2.1	Ernährung und Verpflegung	8	–	2
1.2.2	Garten und Gestaltung	3	–	1
1.2.3	Lebensmittelproduktion und Vermarktung	–	–	1

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden	Wochenstunden
1.2.4	Objektgestaltung und Gerätetechnik[4)]	3	–	2
1.2.5	Objektreinigung	5	–	–
1.2.6	Textilien und Wäscheversorgung[4)]	4	–	–
1.3	**Betriebswirtschaft und Führung**			
1.3.1	Rechnungswesen	2	–	5
1.3.2	Qualitätsmanagement und Zertifizierung	2	–	2
1.3.3	Betriebs- und Personalwirtschaft	–	–	7
1.3.4	Berufs- und Arbeitspädagogik	–	–	2
1.3.5	Projektmanagement[5)]	2	–	–
1.3.6	Betriebsmanagement und Marketing	–	–	10
	Mindeststundenzahl:	**39**	**–**	**35**
2.	**WAHLFÄCHER**			
2.1	Garten – Vertiefung	–	–	1
2.2	Diversifizierung und Landtourismus[6)]	–	–	2
2.3	Englisch – Vertiefung[3)]	–	–	2
2.4	Mathematik – Vertiefung[2)]	2	–	1
2.5	Social Media – Übungen[6)]	1	–	–
3.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**	**Seminartage**
3.1	Haushaltstechnik[4)]	4	–	–
3.2	Persönlichkeitsbildung[5)]	1	–	–
4.	**PRAXIS**	–	Berufspraktikum[1)]	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Inhalte und Umfang des Praktikums erfolgen nach den Vorgaben des Staatsministeriums. Davon mindestens zehn Wochen als gelenktes Praktikum in von der Schule definierten Betrieben.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Im Fach Englisch ist zum Erwerb der Fachhochschulreife eine schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar Haushaltstechnik ist als Pflichtseminar in den Pflichtfächern 1.2.4 Objektgestaltung und Gerätetechnik sowie 1.2.6 Textilien und Wäscheversorgung enthalten.

[5)] **[Amtl. Anm.:]** Das Seminar Persönlichkeitsbildung ist als Pflichtseminar im Pflichtfach Nr. 1.3.5 Projektmanagement enthalten.

[6)] **[Amtl. Anm.:]** Das Wahlfach kann wahlweise im ersten oder dritten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 6 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, zweisemestrig

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Produktion, Dienstleistung, Vermarktung**		
1.1.1	Baubetrieb	11	11

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.1.2	Pflanzenverwendung	6	5
1.2	**Betriebs- und Unternehmensführung**		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	9	5
1.2.2	Betriebsführung	5	6
1.2.3	Recht und Steuer	4	5
1.3	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	**4**	**3**
	Mindestpflichtstunden/Schultage	**39**	**35**
2.	**WAHLFÄCHER**		
2.1	Vertiefung Baubetrieb/Betriebswirtschaft	–	2

Anlage 7 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, dreisemestrig

		1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**			
1.1	**Produktion, Dienstleistung, Vermarktung**		**6**	
1.1.1	Baubetrieb	11	–	11
1.1.2	Pflanzenverwendung	6	–	5
1.2	**Betriebs- und Unternehmensführung**		**7**	
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	9	–	5
1.2.2	Betriebsführung	5	–	6
1.2.3	Recht und Steuer	4	–	5
1.3	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	**4**	**2**	**3**
	Mindestpflichtstunden/Schultage	**39**	**15**	**35**
2.	**WAHLFÄCHER**			
2.1	Vertiefung Baubetrieb/Betriebswirtschaft	–	–	2

Anlage 8 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Fachgebiet Management und Gestaltung

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Produktion, Dienstleistung, Vermarktung**		
1.1.1	Baubetrieb	7	7
1.1.2	Pflanzenverwendung und Gestaltung	10	10
1.2	**Betriebs- und Unternehmensführung**		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	6	6
1.2.2	Betriebsführung	7	7
1.2.3	Recht und Steuer	4	4
1.3	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	**4**	**4**

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
	Mindestpflichtstunden	**38**	**38**

Anlage 9 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Studiengang mit E-Learning-Phasen

Nr.	Fächer	1. Maßnahmeabschnitt	2. Maßnahmeabschnitt		3. Maßnahmeabschnitt	Gesamt
		Erste Präsenzphase	Präsenztage	Online-Unterricht	Zweite Präsenzphase	
		Unterrichtsstunden				
1.	**PFLICHTFÄCHER**					
1.1	**Technik und Bauen (Produktion, Dienstleistung und Vermarktung)**					
1.1.1	Pflanzenverwendung	55	32	50	88	225
1.1.2	Grünflächenbau	110	40	60	121	331
1.1.3	Baubetrieb	44	–	10	55	109
1.2	**Betriebs- und Unternehmensführung**					
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	44	12	30	44	130
1.2.2	Betriebsführung	66	12	10	11	99
1.2.3	Recht und Steuern	44	–	–	44	88
1.3	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	44	24	–	44	112
1.4	**Seminare und Übungen**	33	–	80	33	146
	Mindestpflichtstunden	**440**	**120**	**240**	**440**	**1 240**

Anlage 10 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Zierpflanzenbau/Management und Gestaltung

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Produktion, Dienstleistung und Vermarktung**		
1.1.1	Produktion	9	9
1.1.2	Pflanzenverwendung und Gestaltung	11	11
1.2	**Betriebs- und Unternehmensführung**		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	6	6
1.2.2	Recht und Steuern	3	3
1.2.3	Betriebsführung	5	5
1.3	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	**4**	**4**
	Mindestpflichtstunden	**38**	**38**

Anlage 11 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Staudengärtnerei/Management und Gestaltung

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung		
1.1.1	Produktion	9	9
1.1.2	Pflanzenverwendung und Gestaltung	11	11
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	6	6
1.2.2	Recht und Steuern	3	3
1.2.3	Betriebsführung	5	5
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	4
	Mindestpflichtstunden	38	38

Anlage 12 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Gartenbau, Fachgebiet Gemüsebau

		1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			
1.1	Produktion, Dienstleistung und Vermarktung			
1.1.1	Grundlagen der Kulturführung im biologischen und integrierten Gemüsebau	6	2	5
1.1.2	Produktion	–	–	–
1.1.2.1	Produktion im biologischen und integrierten Gemüsebau	6	6	6
1.1.2.2	Vertiefung biologischer Anbau	2	2	2
1.2	Betriebs- und Unternehmensführung			
1.2.1	Betriebswirtschaft und Marketing	5	1	6
1.2.2	Betriebsführung im biologischen und integrierten Gemüsebau	3	2	3
1.2.3	Rechts- und Sozialkunde	3	–	3
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	2	4
1.4	Seminare und Übungen	4	–	4
	Mindestpflichtstunden	33	15	33

Anlage 13 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung ökologischer Landbau

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER			

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester	3. Semester
		Wochenstunden	Sommersemestertage	Wochenstunden
1.1	**Ökologische Landbewirtschaftung und Tierhaltung**			
1.1.1	Ökologischer Pflanzenbau	7 – 8[1)]	–	6 – 8
1.1.2	Ökologische Tierhaltung	7 – 8[1)]	–	6 – 8[2)]
1.1.3	Naturschutz und Artenvielfalt	–	–	2
1.1.4	Nachhaltige Waldwirtschaft	1	–	–
1.1.5	Landtechnik und Verfahrenstechnik[3)]	2	–	–
1.2	**Betriebsführung im ökologischen Landbau**			
1.2.1	Betriebslehre	5	–	–
1.2.2	Betriebsführung und -entwicklung	–	–	12
1.2.3	Rechnungswesen	5	–	–
1.2.4	Agrarpolitik im ökologischen Landbau	2	–	–
1.2.5	Persönliche Bildung und Kommunikation	–	–	1
1.2.6	Einkommensalternativen und Direktvermarktung	2	–	–
1.2.7	Steuern, Versicherungen und Recht	–	–	2[3)]
1.3	**Berufliche und persönliche Bildung** Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	–	–	4
2.	**SOMMERSEMESTERTAGE**			
2.1	Ökologischer Pflanzenbau	–	4 – 7	–
2.2	Ökologische Tierhaltung	–	4 – 7	–
2.3	Unternehmensführung	–	bis zu 5	–
2.4	Naturschutz und Artenvielfalt	–	1	–
	Mindestpflichtstunden/Sommersemestertage	**32**	**15**	**33**
3.	**WAHL-(PFLICHT-)FÄCHER**			
3.1	Biologisch-dynamische Wirtschaftsweise	–	–	1
4.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**	**Seminartage**
4.1	Landtechnik und Verfahrenstechnik[3)]	5	–	–
4.2	Soziale und religiöse Bildung	5[5)]	–	3 – 5[6)]
4.3	Persönlichkeitsbildung	–	–	1

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach „Ökologischer Pflanzenbau“ wird am Standort Landshut-Schönbrunn als „Ökologischer Pflanzenbau, Obstbau und Gemüsebau“ angeboten. Die Fächer „Ökologischer Pflanzenbau“ bzw. „Ökologische Tierhaltung“ umfassen an beiden Standorten im ersten Semester jeweils mindestens 7 Wochenstunden. Eine zusätzliche Wochenstunde wird je nach regionalem Schwerpunkt dem Fach

„Ökologischer Pflanzenbau“ (Landshut-Schönbrunn) bzw. dem Fach „Ökologische Tierhaltung“ (Weilheim i.OB) zugeordnet.

[2] **[Amtl. Anm.:]** Es kann optional eine Wochenstunde zusätzlich angeboten werden.

[3] **[Amtl. Anm.:]** Pflichtfach mit eigenen Leistungsnachweisen nur am Standort Landshut-Schönbrunn. Am Standort Weilheim werden die Inhalte im Rahmen eines fünftägigen Seminars vermittelt. Erbrachte Leistungsnachweise fließen am Standort Weilheim in das Fach Betriebslehre ein.

[5] **[Amtl. Anm.:]** Davon drei Tage mit den Schwerpunkt „Kommunikation und Verbraucherdialog“.

[6] **[Amtl. Anm.:]** Kann optional durchgeführt werden.

Anlage 14 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen

Nr.	Fächer	1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Produktions- und Verfahrenstechnik		
1.1.1	Ressourcenoptimierte Prozesstechnologie	17	17
1.1.2	Angewandte Produktionstechnologien und Qualitätsmanagement	6	7
1.2	Betriebswirtschaftslehre und ressourcenorientiertes Prozesscontrolling	9	8
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	4
	Mindestpflichtstunden	36	36

Anlage 15 (zu § 64 Abs. 2)

Stundentafel

Fachschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaftliches Laborwesen

		1. Semester	2. Semester
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Untersuchungs- und Labortechnik		
1.1.1	Untersuchungsmanagement und Prozessoptimierung	16	16
1.1.2	Analytische und produktionsbegleitende Qualitätssicherung	5	5
1.2	Labor- und Unternehmensführung		
1.2.1	Betriebswirtschaft, Informationsmanagement und betriebliches Qualitätsmanagement	7	7
1.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung		
1.3.1	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	5	5
1.3.2	Rhetorik und Kommunikation	1	1
1.4	Fachbezogenes Englisch	2	2
	Mindestpflichtstunden	36	36

Anlage 16 (zu § 79 Abs. 2)

Stundentafel

Höhere Landbauschulen

		Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER	
1.1	Unternehmerpersönlichkeit	
1.1.1	Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	3
1.1.2	Informationsmanagement	3
1.1.3	Politik und Gesellschaft	2
1.2	Unternehmensführung	
1.2.1	Betriebswirtschaft und Finanzmanagement	5
1.2.2	Steuern und Recht	4
1.2.3	Wirtschaft und Agrarmärkte	2
1.2.4	Produktion und Betriebsführung	15
	Mindestpflichtstunden	34
2.	WAHLFÄCHER	
	schulspezifisch	

Anlage 17 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Landwirtschaft

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	PFLICHTFÄCHER		
1.1	Allgemeinbildung		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	2
1.1.2	Mathematik[1)]	2	2
1.1.3	Englisch[1), 2)]	2	3
1.2	Technik der landwirtschaftlichen Produktion		
1.2.1	Landwirtschaftlicher Pflanzenbau einschließlich Bauwesen und Landtechnik	5	4
1.2.2	Landwirtschaftliche Tierhaltung einschließlich Bauwesen und Landtechnik	6	3
1.3	Dienstleistung und Unternehmensführung		
1.3.1	Informationstechnik und Büroorganisation	3	2
1.3.2	Recht und Soziales[1)]	3	2
1.3.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4[4)]	–
1.3.4	Rechnungswesen und Steuerkunde	3	3
1.3.5	Gesprächsführung und Marketing	2	2
1.3.6	Betriebswirtschaft und Arbeitsorganisation	5	4
1.4	Projektarbeit und spezielle Themen, Betriebspraktikum [3)]	–	8
	Mindestpflichtstunden	37/36 [4)]	35
2.	WAHLFÄCHER		
2.1	Englisch-Vertiefung	–	1
2.2	Mathematik-Vertiefung	–	1
3.	SEMINARE	Seminartage	Seminartage
3.1	Soziale und religiöse Bildung[5)]	2	–

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
3.2	Persönlichkeitsbildung[5)]	1	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Am Ende des ersten Schuljahrs wird ein dreiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt. Die Note des Betriebspraktikums fließt im zweiten Schuljahr in das Fach „Projektarbeit und spezielle Themen“ ein.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Bei Durchführung der BAM-Übungen im Block gelten 36 Wochenstunden bzw. drei Unterrichtsstunden.

[5)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 18 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Milchwirtschaft und Molkereiwesen

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Allgemeinbildung**		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	2
1.1.2	Mathematik[1)]	2	2
1.1.3	Englisch[1), 2)]	2	3
1.2	**Technik und Technologie in der Milchwirtschaft**		
1.2.1	Naturwissenschaftliche Grundlagen und Milcherzeugung unter Beachtung der Ökologie und des Tierwohls	5	–
1.2.2	Produktion von Frischmilch-, Dauermilch-, Butter- und Käseerzeugnissen sowie sonstigen Erzeugnissen auf Basis von Milch und Milchersatzprodukten einschließlich Qualitäts- und Kostenmanagement unter Beachtung der Ressourcenschonung	12	10
1.2.3	Molkereitechnik einschließlich Verfahrenstechnik unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit	2	2
1.3	**Dienstleistung und Unternehmensführung**		
1.3.1	Informationstechniken und Büroorganisation, Steuerung	2	2
1.3.2	Recht und Soziales[1)]	–	2
1.3.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	1	3
1.3.4	Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Buchführung, Statistik	3	3
1.3.5	Managementstrategien, Marketing	1	2
1.4	**Projektarbeit und spezielle Themen**	4	4
	Mindestpflichtstunden	**36**	**35**
2.	**WAHLFÄCHER**		
2.1	Englisch-Vertiefung	–	1
3.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**
3.1	Soziale und religiöse Bildung[3)]	2	–

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
3.2	Persönlichkeitsbildung[3)]	1	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 19 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Technikerschule für Agrarwirtschaft, Fachrichtung Ernährungs- und Versorgungsmanagement

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Allgemeinbildung**		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	2
1.1.2	Mathematik[1)]	3	–
1.1.3	Englisch[1), 2)]	3	–
1.1.4	Recht und Soziales[1)]	–	2
1.2	**Ernährungsmanagement und Anwendungstechnik**		
1.2.1	Ernährung und Gesundheit	3	2
1.2.2	Verpflegung und Service	–	2
1.3	**Versorgungsmanagement und Anwendungstechnik**		
1.3.1	Reinigungstechnik und -verfahren	1	2
1.3.2	Wäschemanagement und Textilservice	1	2
1.3.3	Gestaltung von Wohn- und Lebensbereichen	–	1
1.4	**Betriebswirtschaft und Führung**		
1.4.1	Praktisches Betriebsmanagement[3)]	10	10
1.4.2	Berufliche Kommunikation und Personalführung	2	–
1.4.3	Berufs- und Arbeitspädagogik	4	–
1.4.4	Betriebs- und Qualitätsmanagement	4	4
1.4.5	Informationstechnik und Büroorganisation	2	2
1.4.6	Projektmanagement	–	4
	Mindestpflichtstunden	**35**	**33**
2.	**WAHLFÄCHER**		
2.1	Service und Housekeeping[4)]	2	–
2.2	Medienkompetenz[4)]	1	–
2.3	Existenzgründung und Dienstleistungsangebote	–	1
2.4	Nachhaltigkeit im Versorgungsmanagement	–	1
2.5.1	Englisch-Vertiefung[1), 2)]	–	3
2.6	Mathematik-Vertiefung[1)]	–	2
3.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
3.1	Haushaltstechnik	4	–
3.2	Aufbereitung landwirtschaftlicher Produkte	4	–
3.3	Persönlichkeitsbildung[5)]	1	–
3.4	Soziale und religiöse Bildung[5)]	2	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** Im Fach Englisch ist zum Erwerb der Fachhochschulreife eine schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Fachpraktisches Unterrichtsfach.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Das Wahlfach kann wahlweise im ersten oder zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

[5)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 20 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel
Technikerschule für Waldwirtschaft

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Allgemeinbildung**		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	2
1.1.2	Mathematik[1)]	2	2
1.1.3	Englisch[1), 2)]	3	2
1.2	**Wald und Forstwirtschaft**		
1.2.1	Waldökologie mit Standort- und Ertragskunde, Waldbau, Wald-, Natur-, Umwelt- und Ressourcenschutz	9	5
1.2.2	Technische Produktion mit Arbeitslehre, nachhaltiger Forstnutzung und Walderschließung	5	2
1.2.3	Wildtiermanagement, Wildökologie inklusive Jagdrecht und -praxis	3	–
1.2.4	Vorbereitung auf die Jägerprüfung	4	–
1.3	**Forstwirtschaftsmanagement**		
1.3.1	Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Holzverkauf und Marketing	3	4
1.3.2	Recht und Soziales, Wald und Gesellschaft inkl. Forstpolitik, Waldpädagogik[1)]	5	3
1.3.3	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	–	4
1.3.4	Informationstechniken, Datenverarbeitung, Geoinformationssysteme (GIS), forstliche EDV-Fachverfahren	2	–
1.4	**Projektarbeit und spezielle Themen, Betriebspraktikum** [3)]	2	8
2.	**WAHLPFLICHTFÄCHER**	–	2
2.1	Unternehmensgründung[4)]	–	–
2.2	Projektmanagement[4)]	–	–

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
2.3	Geschäftsführung forstlicher Zusammenschlüsse[4)]	–	–
2.4	Qualifizierte Baumschau – FLL-Zertifizierter Baumkontrolleur[4)]	–	–
2.5	Wald, Forst und Holz im Spannungsfeld verschiedener Interessen[4)]	–	–
	Mindestpflichtstunden	**40**	**34**
3.	**WAHLFÄCHER**		
3.1	Englisch-Vertiefung	–	1
3.2	Mathematik-Vertiefung	–	1
3.3	Europameisterschaft der forstlichen Schulen	1	1
3.4	Vertiefung Jagdmanagement und -praxis	–	1
3.5	Jagdliches Brauchtum – Jagdhornblasen	1	1
4.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**
4.1	Soziale und religiöse Bildung[5)]	2	
4.2	Personlichkeitsbildung[5)]	1	

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Im ersten Schuljahr sind keine Leistungsnachweise zu erbringen; im zweiten Schuljahr wird ein zweiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Aus den angebotenen, jeweils einstündigen Wahlpflichtfächern wählt der Studierende zwei Fächer aus.

[5)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 21 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Gartenbau Schwerpunkt Zierpflanzenbau und Baumschule

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Allgemeinbildung**		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	–
1.1.2	Mathematik[1)]	–	3
1.1.3	Englisch[1), 2)]	2	3
1.2	**Produktion und Dienstleistung**		
1.2.1	Grundlagen der Kulturführung	3	–
1.2.2	Gärtnerische Dienstleistung	–	2
	WAHLPFLICHTFÄCHER		
	im Bereich Produktion und Dienstleistung		
1.2.3	Zierpflanzenbau und Technik	10[3)]	10[4)]

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.2.4	Baumschule und Technik	10[3)]	10[4)]
1.2.5	Warenkunde, Sortimente und Freizeitgartenbau	–	10[4)]
1.3	**Betriebs- und Unternehmensführung**		
1.3.1	Betriebswirtschaft	6	–
1.3.2	Unternehmensführung und Personal	–	6
1.3.3	Marketing	3	7
1.3.4	Recht und Steuern[1)]	3	–
1.3.5	Informations- und Kommunikationstechnik	2	–
1.3.6	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	–
1.3.7	Internationaler Gartenbau[5)]	–	4
	Mindestpflichtstunden	**35**	**35**
2.	**WAHLFÄCHER**		
2.1	Vertiefung Zierpflanzenbau	–	2
2.2	Vertiefung Baumschule	–	2
3.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**
3.1	Soziale und religiöse Bildung[6)]	2	–
3.2	Persönlichkeitsbildung[6)]	1	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Schwerpunkt „Baumschule und Technik“ oder „Zierpflanzenbau und Technik“ ist zu wählen.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Schwerpunkt „Zierpflanzenbau und Technik“ oder „Baumschule und Technik“ oder „Warenkunde, Sortimente, Freizeitgartenbau“ ist zu wählen (Auswahl entsprechend des nicht gewählten Schwerpunkts im ersten Jahr).

[5)] **[Amtl. Anm.:]** Im zweiten Schuljahr wird ein mindestens dreiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

[6)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 22 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Allgemeinbildung**		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	–
1.1.2	Mathematik[1)]	–	3
1.1.3	Englisch[1), 2)]	2	3
1.2	**Produktion, Dienstleistung und Vermarktung**		
1.2.1	Grünflächenbau	8	–

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.2.2	Pflanzenverwendung	6	–
1.2.3	Baubetrieb	3	–
1.2.4	Technik und Bauabwicklung	–	9
1.2.5	Pflanzplanung und Gestaltung	–	9
1.3	**Betriebs- und Unternehmensführung**		
1.3.1	Betriebswirtschaft und Betriebsführung	4	–
1.3.2	Informations- und Kommunikationstechnik	2	–
1.3.3	Recht und Steuern[1)]	3	–
1.3.4	Unternehmensführung[4)]	–	9
1.3.5	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	–
1.4	**Seminare, Übungen und Projekte**	3	–
2.	**WAHLPFLICHTFÄCHER**	–	2
2.1	Naturschutz, Landschaftspflege und Ingenieurbiologie[3)]		
2.2	Computer Aided Design (CAD) Anwendung[3)]		
2.3	Baumpflege-Baumsanierung[3)]		
	Mindestpflichtstunden	**37**	**35**
3.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**
3.1	Soziale und religiöse Bildung[5)]	2	–
3.2	Persönlichkeitsbildung[5)]	1	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** An einem der Wahlpflichtfächer ist teilzunehmen.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Im zweiten Schuljahr wird ein mindestens dreiwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

[5)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 23 (zu § 94 Abs. 2)

Stundentafel

Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau, Fachrichtung Weinbau und Oenologie

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.	**PFLICHTFÄCHER**		
1.1	**Allgemeinbildung**		
1.1.1	Deutsch[1)]	2	–
1.1.2	Mathematik[1)]	–	3
1.1.3	Englisch[1), 2)]	2	3
1.2	**Produktion**		
1.2.1	Weinbauliche Produktion	10	5
1.2.2	Traubenverarbeitung und Weinbereitung	8	9

Nr.	Fächer	1. Schuljahr	2. Schuljahr
		Wochenstunden	Wochenstunden
1.3	**Betriebs- und Unternehmensführung**		
1.3.1	Betriebswirtschaft und Management	7	3
1.3.2	Marketing und Unternehmensführung[3)]	2	9
1.3.3	Recht und Steuern[1)]	2	2
1.3.4	Informations- und Kommunikationstechnik	2	2
1.3.5	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	4	–
	Mindestpflichtstunden	**39**	**36**
2.	**SEMINARE**	**Seminartage**	**Seminartage**
2.1	Soziale und religiöse Bildung[4)]	2	–
2.2	Persönlichkeitsbildung[4)]	1	–

[1)] **[Amtl. Anm.:]** Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

[2)] **[Amtl. Anm.:]** In dem Fach ist die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

[3)] **[Amtl. Anm.:]** Im zweiten Schuljahr wird ein mindestens sechswöchiges Betriebspraktikum durchgeführt.

[4)] **[Amtl. Anm.:]** Die Seminare „Soziale und religiöse Bildung“ und „Persönlichkeitsbildung“ können in Kombination angeboten werden und wahlweise auch im zweiten Schuljahr durchgeführt werden.

Anlage 24 (zu § 100 Abs. 3 Satz 2)

Prüfungsanforderungen der Wirtschafterprüfung an der Meister- und Technikerschule für Weinbau und Gartenbau

Prüfungsfächer der Wirtschafterprüfung	Prüfungsteil gemäß Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung	Prüfungsverfahren und Prüfungsdauer
Fachrichtung Gartenbau	**für den Beruf Gärtner/Gärtnerin**	
Zierpflanzenbau und Technik oder Baumschule und Technik	**Produktion, Dienstleistung und Vermarktung**	
– schriftlich[1]	– schriftlich[1]	180 Minuten
– praxisbezogene Aufgabe	– praxisbezogene Aufgabe	3 Monate Ausarbeitungszeit, 60 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Betriebswirtschaft	**Betriebs- und Unternehmensführung**	
– schriftlich[1]	– schriftlich[1]	180 Minuten
– Betriebsbeurteilung	– Betriebsbeurteilung	5 Stunden Ausarbeitungszeit, 30 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	
– schriftlich	– schriftlich	150 Minuten
– praktische Ausbildungseinheit	– praktische Ausbildungseinheit	Ausbildungssituation 60 Minuten, Fachgespräch 30 Minuten

Prüfungsfächer der Wirtschafterprüfung	Prüfungsteil gemäß Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung	Prüfungsverfahren und Prüfungsdauer
– Fallstudie	– Fallstudie	120 Minuten Ausarbeitungszeit, 20 Minuten Fachgespräch
Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau	**für den Beruf Gärtner/Gärtnerin**	
Baubetrieb	**Produktion, Dienstleistung und Vermarktung**	
– schriftlich[1]	– schriftlich[1]	180 Minuten
– praxisbezogene Aufgabe	– praxisbezogene Aufgabe	3 Monate Ausarbeitungszeit, 60 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Betriebswirtschaft und Betriebsführung	**Betriebs- und Unternehmensführung**	
– schriftlich[1]	– schriftlich[1]	180 Minuten
– Betriebsbeurteilung	– Betriebsbeurteilung	5 Stunden Ausarbeitungszeit, 30 Minuten mündl. Prüfungsgespräch
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	
– schriftlich	– schriftlich	150 Minuten
– praktische Ausbildungseinheit	– praktische Ausbildungseinheit	Ausbildungssituation 60 Minuten, Fachgespräch 30 Minuten
– Fallstudie	– Fallstudie	120 Minuten Ausarbeitungszeit, 20 Minuten Fachgespräch
Fachrichtung Weinbau und Oenologie	**für den Beruf Winzer/Winzerin**	
Weinbauliche Produktion		
– Mündliche Prüfung im Weinberg		30 Minuten
Traubenverarbeitung und Weinbereitung	**Produktion, Verfahrenstechnik und Vermarktung**	
– Weinbeschreibung	– Weinbeschreibung	Sensorische Bewertung inkl. Prüfungsgespräch 120 Minuten
Betriebswirtschaft und Management		
– Wirtschafterarbeit		Bearbeitungszeit 12 Wochen
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	**Berufsausbildung und Mitarbeiterführung**	
– schriftlich	– schriftlich	150 Minuten
– praktische Ausbildungseinheit	– praktische Ausbildungseinheit	Ausbildungssituation 60 Minuten, Fachgespräch 30 Minuten
– Fallstudie	– Fallstudie	120 Minuten Ausarbeitungszeit, 20 Minuten Fachgespräch

[1] **[Amtl. Anm.:]** Es stehen jeweils zwei Themen zur Wahl.

Anlage 25 (zu § 116 Abs. 2)

Stundentafel

Staatliche Berufsfachschule für Agrartechnische Assistentinnen und Assistenten, Fachrichtung Lebensmittel – Pflanze – Umwelt

Nr.	Fächer	Gesamtstundenzahl
1.	**ALLGEMEINE PFLICHTFÄCHER**	
1.1	Chemie	160
1.2	Mathematik und Laborphysik	80
1.3	Informationstechnologie	80
1.4	Qualitätssicherung und Statistik	80
1.5	Fachenglisch	80
		480
2.	**FACHRICHTUNGSBEZOGENE PFLICHTFÄCHER**	
2.1	**Schwerpunkt Lebensmittelanalytik**	
2.1.1	Spezielle Chemie	160
2.1.2	Molekularbiologie	80
2.1.3	Mikrobiologie	120
2.1.4	Lebensmitteltechnologie	120
2.1.5	Lebensmittelrecht	80
2.1.6	Chemisch-physikalische Lebensmitteluntersuchung und chemisch-physikalische Labortechnik	280
2.1.7	Mikrobiologische Lebensmitteluntersuchung und mikrobiologische Labortechnik	280
2.1.8	Fachpraktische Ausbildung	1 200
		2 320
2.2	**Schwerpunkt Pflanzen- und Umweltanalytik**	
2.2.1	Spezielle Chemie	160
2.2.2	Molekularbiologie mit molekularbiologischen Untersuchungen	120
2.2.3	Mikrobiologie mit mikrobiologischen Untersuchungen	160
2.2.4	Chemisch-physikalische Untersuchung und Labortechnik	240
2.2.5	Pflanzentechnologie	200
2.2.6	Pflanzenanalytik	160
2.2.7	Bodenuntersuchung	80
2.2.8	Fachpraktische Ausbildung	1 200
		2 320
	Summe	**2 800**

Die Verteilung der Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) und der fachpraktischen Ausbildung auf die Ausbildungsjahre erfolgt durch die Schulleitung.

Anlage 26 (zu § 116 Abs. 2)

Stundentafel

Staatliche Berufsfachschule für Agrartechnische Assistentinnen und Assistenten, Fachrichtung Biotechnologie

Nr.	Fächer	Gesamtstundenzahl
1.	ALLGEMEINE PFLICHTFÄCHER	
1.1	Chemie	160
1.2	Mathematik und Laborphysik	80
1.3	Informationstechnologie	80
1.4	Qualitätssicherung und Statistik	80
1.5	Fachenglisch	80
		480
2.	FACHRICHTUNGSBEZOGENE PFLICHTFÄCHER	
2.1	Spezielle Chemie	160
2.2	Biologie mit biologischen Untersuchungen	120
2.3	Mikrobiologie mit mikrobiologischen Untersuchungen	160
2.4	Chemisch-physikalische Untersuchung und Labortechnik	240
2.5	Molekularbiologie mit Gentechnik	160
2.6	Fermentationstechnologie	120
2.7	Zell- und Gewebekultur	160
2.8	Fachpraktische Ausbildung	1 200
		2 320
	Summe	**2 800**

Die Verteilung der Unterrichtsstunden (je 45 Minuten) und der fachpraktischen Ausbildung auf die Ausbildungsjahre erfolgt durch die Schulleitung.