

Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung)

Vom 7. Juli 2000 (Stand 1. Januar 2009)

Der Regierungsrat des Kantons Solothurn
gestützt auf Artikel 65 des Bundesgesetzes vom 19. April 1978 über die Berufsbildung (BBG)¹⁾, sowie Artikel 35 und 37 Abs. 2 der Verordnung des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie vom 30. November 1998 über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung)²⁾ und § 116 des Gesetzes über die Berufsbildung und die Erwachsenenbildung vom 1. Dezember 1985³⁾

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsätzliches

¹ Die Berufsmittelschule bereitet die Studierenden während der Dauer einer anerkannten Berufslehre oder eines anerkannten Diplomlehrgangs auf die Berufsmaturität vor.

² Inhalt, Struktur und Umfang des Unterrichts sowie der Berufsmaturitätsprüfung richten sich nach den Bestimmungen der Verordnung über die Berufsmaturität vom 30. November 1998 (eidgenössische Berufsmaturitätsverordnung)⁴⁾.

³ Die Verordnung regelt:

- a) die Aufnahme in eine Berufsmittelschule;
- b) die Vorbereitung auf die Berufsmaturität;
- c) die Durchführung der Berufsmaturitätsprüfungen.

§ 2 Lehrgänge und durchführende Schulen

¹ Für gelernte Berufsleute, die sich auf die Berufsmaturität vorbereiten wollen, können die Berufsmittelschulen im Einvernehmen mit dem Kantonalen Amt für Berufsbildung und Berufsberatung eine Vollzeitausbildung von zwei Semestern oder eine berufsbegleitende Ausbildung mit entsprechendem Umfang anbieten.

² ...*

³ Berufsmittelschulen können an folgenden Berufsschulen geführt werden:

- a) an der Gewerblich-industriellen Berufsschule Solothurn für die entsprechend dem Standortsprinzip geführten Berufe (inkl. der GIBS Grenchen sowie dem Zeit Zentrum Solothurn (Uhrmacherschule);

¹⁾ SR [412.10.](#)

²⁾ SR [412.103.1.](#)

³⁾ BGS [416.111.](#)

⁴⁾ SR [412.103.1.](#)

416.113

- b) an der Gewerblich-industriellen Berufsschule Olten für die entsprechend dem Standortsprinzip geführten Berufe;
- c) an der Kaufmännischen Berufsschule Solothurn;
- d) an der Kaufmännischen Berufsschule Olten-Balsthal.

⁴ Für Schülerinnen und Schüler aus den Bezirken Dorneck und Thierstein entscheidet das Kantonale Amt für Berufsbildung und Berufsberatung über die Zuweisung.

§ 3* *Aufsicht*

¹ Die Prüfungskommission der Berufsbildung nimmt die Aufsicht über die Prüfungen und anderen Qualifikationsverfahren wahr.

² Die für den Berufsmaturitätsunterricht an den einzelnen Berufsbildungszentren zuständigen Leitungspersonen (Berufsmaturitätsleiter) und eine Vertretung des Amtes bilden die Berufsmaturitätskonferenz. Das Amt bestimmt den Vorsitz.

³ Die Berufsmaturitätskonferenz

- a) genehmigt das Prüfungsprogramm für die Aufnahmeprüfungen;
- b) genehmigt das Prüfungsprogramm für die Abschlussprüfungen;
- c) nimmt die Ergebnisse der Abschlussprüfungen zur Kenntnis und erwarht sie abschliessend;
- d) bestimmt den Berufsmaturitätskoordinator oder die Berufsmaturitätskoordinatorin.

§ 4 *Schulleitung*

¹ Jeder Berufsschule mit Berufsmaturitätslehrgängen steht ein Rektor oder eine Rektorin vor. Sie können für die Organisation und Durchführung der Berufsmaturität Berufsmaturitätsleiter bestimmen.

² Den Schulen obliegen folgende Aufgaben:

- a) Vollzug der Vorschriften innerhalb der Schule;
- b) Errichtung und Aufhebung von Berufsmaturitätsklassen in Absprache mit dem Kantonalen Amt für Berufsbildung und Berufsberatung;
- c) Klasseneinteilung;
- d) Unterzeichnung und Zustellung der Semester- und Maturitätszeugnisse;
- e) Durchführung der Schlussprüfungen.

§ 5 *Lehrkräfte*

¹ Die Anforderungen an die unterrichtenden Lehrkräfte an den Berufsmittelschulen richten sich nach den Bestimmungen des Bundes.

§ 6 *Lehrerkonferenz*

¹ Die Lehrkräfte an einer Berufsmittelschule bilden die Lehrerkonferenz.

² Die Lehrerkonferenz hat insbesondere folgende Aufgaben:*

- a) Entscheid über die Promotion;
- b) Antragstellung an die Berufsmaturitätskonferenz zur Erteilung der Berufsmaturität;

- c) Antragstellung an die Berufsmaturitätskonferenz auf Erlass der Schullehrpläne für den Unterricht an den Berufsmittelschulen.

2. Unterricht

§ 7 *Inhalt und Umfang*

¹ Inhalt und Umfang des Berufsmaturitätsunterrichts, insbesondere die Lektionenzahlen in den einzelnen Fächern richten sich nach den Vorschriften und Rahmenlehrplänen des Bundes.

² ...*

3. Zulassung, Promotion, Ausschluss

§ 8 *Grundsätze*

¹ Zur Ausbildung wird zugelassen:

- a) wer zum Zeitpunkt des Antritts über einen gültigen Lehrvertrag verfügt und die Aufnahmeprüfung bestanden hat;
- b) wer über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis verfügt und die Aufnahmekriterien der Schule erfüllt;
- c) wer die Bedingungen für eine ausserordentliche Aufnahme erfüllt.

² Die Vorbereitung und Durchführung der Aufnahmeprüfung wird durch die Berufsmaturitätskonferenz geregelt. Diese organisiert und überwacht die Aufnahmeprüfungen und wertet die Ergebnisse aus.*

³ Die Aufnahme in die lehrbegleitende Berufsmittelschule erfolgt über eine schriftliche Aufnahmeprüfung. Die Zuordnung der Auszubildenden zu den einzelnen Berufsmaturitätstypen richtet sich in der Regel nach dem gewählten Beruf oder nach der Art der angestrebten Weiterbildung.

⁴ Die Berufsmaturitätskonferenz erlässt in Absprache mit dem Amt Weisungen über den Prüfungsstoff.*

§ 9 *Anmeldung*

¹ Die Anmelde- und Prüfungstermine sind im Amtsblatt des Kantons Solothurn zu publizieren.

§ 10 *Prüfungsfächer*

¹ Die Aufnahmeprüfung umfasst für alle Berufsmaturitätstypen die Fächer Deutsch, Französisch und Mathematik.

² Für die einzelnen Berufsmaturitätstypen werden im Fach Mathematik folgende Teilgebiete geprüft:

- a) Berufsmaturität technischer Richtung: Algebra und Geometrie;
- b)* Berufsmaturität kaufmännischer Richtung: Algebra;
- c)* Berufsmaturität gewerblicher Richtung: Algebra;
- d) Berufsmaturität gestalterischer Richtung: Algebra und Geometrie;
- e)* Berufsmaturität gesundheitlich-sozialer Richtung: Algebra.

³ Für die Berufsmaturität in gestalterischer Richtung wird zusätzlich das Fach Gestaltung geprüft.

416.113

§ 11 *Prüfungsbewertung*

¹ Die Prüfungen werden in den einzelnen Maturitätstypen und Prüfungsfächern wie folgt gewichtet:

- a) Berufsmaturität technischer Richtung: Mathematik 3, Deutsch 2, Französisch 1;
- b) Berufsmaturität kaufmännischer Richtung: Mathematik 2, Deutsch 2, Französisch 1;
- c) Berufsmaturität gewerblicher Richtung: Mathematik 1, Deutsch 1, Französisch 1;
- d)* Berufsmaturität gestalterischer Richtung: Mathematik 1, Deutsch 1, Französisch 1, Gestalten 2;
- e)* Berufsmaturität gesundheitlich-sozialer Richtung: Mathematik 1, Deutsch 1, Französisch 1.

² Die Noten werden auf eine Dezimalstelle gerundet.

³ ...*

§ 12 *Bestehen der Aufnahmeprüfung*

¹ Die Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn inklusive Lehrer- und Lehrerinnenvorschlag die Note 4 erreicht wird.*

² Die Schulleitung eröffnet den Kandidaten und Kandidatinnen bzw. ihren gesetzlichen Vertretern und Vertreterinnen den Prüfungsentscheid schriftlich.

§ 13 *Ausserordentliche Aufnahmen*

¹ Als ausserordentliche Aufnahmen gelten:

- a) Aufnahme ohne Prüfung in eine lehrbegleitende Berufsmittelschule;
- b) Aufnahme in ein höheres Semester;
- c) Übertritte aus anderen Schulen;
- d) Aufnahme von Inhabern und Inhaberinnen ausländischer Zeugnisse.

² Ohne Prüfung wird in eine Berufsmittelschule aufgenommen, wer die Bedingungen für die Aufnahme in eine andere öffentliche höhere Mittelschule oder eine andere Berufsmittelschule erfüllt.

³ Wer in ein höheres Semester einer Berufsmaturitätsklasse einsteigen will, hat den Nachweis zu erbringen, dass sein Wissensstand der entsprechenden Stufe entspricht und dass er eine Bewilligung für eine verkürzte Lehr- ausbildung besitzt. Es kann eine Prüfung durchgeführt werden. Die Schulleitung entscheidet endgültig über die Aufnahme.

⁴ Kandidaten und Kandidatinnen mit ausländischer Vorbildung können im Einvernehmen mit dem Kantonalen Amt für Berufsbildung und Berufsberatung aufgenommen werden.

⁵ Promovierte Schüler und Schülerinnen von Mittelschulen können prüfungsfrei in eine Berufsmaturitätsklasse aufgenommen werden. Die Schulleitung entscheidet über die Semesterzuteilung.

§ 14 *Promotion, Ausschluss*

¹ Promotion und Ausschluss richten sich nach den bundesrechtlichen Vorschriften.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Schulen über das Absenzen- und Disziplinarwesen.

³ Die Aufnahme für Berufsmaturanden oder Berufsmaturandinnen während der Lehre in das erste Semester ist definitiv.

⁴ Die Aufnahme für Berufsmaturanden oder Berufsmaturandinnen nach der Lehre in das erste Semester ist provisorisch. Wer am Ende des ersten Semesters die Bestimmungen der definitiven Promotion nicht erfüllt, wird aus der Berufsmittelschule ausgeschlossen.

§ 15 Promotionsbestimmungen

¹ Am Ende eines jeden Semesters erhalten die Auszubildenden ein Zeugnis, welches die Beurteilung der Leistungen in allen besuchten Fächern sowie den Promotionsentscheid mit Rechtsmittelbelehrung enthält.

² Die Promotion in das nächste Semester erfolgt, wenn kumulativ:

- a) der Durchschnitt der Fachnoten mindestens 4.0 beträgt;
- b) höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind;
- c) die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamt-haft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

³ Wer die Voraussetzungen von Absatz 2 nicht erfüllt, kann provisorisch promoviert werden, jedoch nur ein Mal während der ganzen Ausbildung.

⁴ Die unterrichtenden Lehrkräfte bilden die Promotionskonferenz. Diese entscheidet über die Promotion der Auszubildenden in das folgende Semester.

4. Berufsmaturitätsprüfung

§ 16 Gemeinsame Bestimmungen

¹ Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Zutritt haben nur die zuständigen Aufsichts- und Prüfungsbehörden.

² Alle Prüfungsorgane unterstehen dem Amtsgeheimnis.

³ Die Prüfung wird an jener Berufsmittelschule abgelegt, an welcher der Unterricht zuletzt besucht wurde.

§ 17 Zulassung

¹ Zur Berufsmaturitätsprüfung wird zugelassen, wer die beiden letzten Semester einer lehrbegleitenden Berufsmittelschule oder einen Ausbildungsgang gemäss § 2, Absatz 2 im Kanton Solothurn besucht hat.

² Im weiteren muss der Kandidat oder die Kandidatin zur Lehrabschlussprüfung zugelassen sein oder über einen anerkannten Berufsabschluss verfügen.

§ 18 Organisation

¹ Die Berufsmaturitätskonferenz kann für die Durchführung der Prüfungen Weisungen erlassen.*

² Für die ordnungsgemässe Abwicklung sowie die Qualität der Prüfungen an den einzelnen Schulen tragen die Schulleitungen sowie die zugeteilten Fachexperten und -expertinnen die Verantwortung. Diese liefern zuhanden der Schulleitung einen schriftlichen Bericht über die Prüfung ab.

416.113

³ Als Examinatoren oder Examinatorinnen der Berufsmaturitätsprüfungen wirken die unterrichtenden Lehrkräfte. Sie sind für die Ausarbeitung der Prüfungsaufgaben, die Durchführung der Prüfung sowie die Korrektur und Festlegung der einzelnen Prüfungsnoten verantwortlich.

⁴ Als Fachexperten und Fachexpertinnen werden in der Regel Dozenten und Dozentinnen von Fachhochschulen eingesetzt.

§ 19 *Prüfungsfächer*

¹ Der Prüfungsstoff wird durch die Rahmenlehrpläne des Bundes und die Lehrpläne der Berufsmittelschule bestimmt.

² Der Umfang der Berufsmaturitätsprüfungen richtet sich nach den bundesrechtlichen Bestimmungen. Die Berufsmaturitätskonferenz legt fest:*

- a) die Prüfungsfächer (Grundlagen- und Schwerpunktfächer);
- b) die Prüfungsart und die Prüfungsdauer für jedes Fach;
- c) die Prüfungsfächer, welche vor Ende der Ausbildung abgeschlossen werden und den frühest möglichen Zeitpunkt dafür.

³ Die Schulleitungen erstellen in Zusammenarbeit mit den prüfenden Fachlehrkräften und den Fachexperten eine Prüfungswegleitung.

⁴ Inhalt der Prüfungswegleitung sind:

- a) Organisation der Prüfungen;
- b) Prüfungsablauf mit Bezeichnung der Prüfungsfächer und einer Fachwegleitung für jedes Fach. Die Fachwegleitung enthält Angaben über Form, Dauer und Inhalt der Prüfung, erlaubte Hilfsmittel, Bewertungsgrundsätze und Notengebung.

§ 20 *Schriftliche und mündliche Prüfungen*

¹ Die schriftlichen Prüfungen dauern mindestens 90 Minuten, höchstens aber 240 Minuten pro Fach.

² Mündliche Prüfungen können in Form von Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt werden.

³ Die mündlichen Prüfungen dauern für jeden Kandidaten und für jede Kandidatin mindestens je 15 Minuten pro Fach. Für Gruppenprüfungen ist die Prüfungszeit angemessen zu berechnen.

⁴ Wenn die Prüfenden es als zweckmässig erachten, können sich die Kandidaten und Kandidatinnen unmittelbar vor der mündlichen Prüfung auf die gestellte Aufgabe vorbereiten.

⁵ Über den Verlauf der mündlichen Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen.

§ 21 *Notengebung allgemein*

¹ Die Leistungen in jedem Prüfungsfach werden mit einer Note bewertet. Zehntelsnoten sind zulässig.

² Die Erfahrungsnote wird aus dem Durchschnitt der Zeugnisnoten des betreffenden Faches der letzten beiden Semester ermittelt und auf eine Dezimalstelle gerundet.

³ Die Fachnote in den Fächern ohne Abschlussprüfung ist die Erfahrungsnote.

§ 22 *Ermittlung der einzelnen Noten*

¹ Wird in einem Fach nur schriftlich oder nur mündlich geprüft, gilt die erzielte Note als Prüfungsnote.

² Wird in einem Fach sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft, gilt der Durchschnitt der beiden Noten, gerundet auf eine Dezimalstelle, als Prüfungsnote.

³ Die Fachnote in den Prüfungsfächern ist der Mittelwert aus dem Prüfungsergebnis und der Erfahrungsnote. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

⁴ Die Gesamtnote des Berufsmaturitätsabschlusses ist der Durchschnitt aus allen Fachnoten der Prüfungsfächer und der Fächer ohne Abschlussprüfung; sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

§ 23 *Bestehen der Prüfung*

¹ Die Berufsmaturitätsabschlussprüfung ist bestanden, wenn kumulativ:

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
- b) höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind;
- c) die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamt haft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

² Im Anschluss an die Prüfungen findet pro Schule eine Konferenz mit den prüfenden Lehrkräften sowie den Experten und Expertinnen statt.*

³ An der Konferenz werden die Fachnoten in den einzelnen Fächern sowie die Gesamtnote der Berufsmaturitätsprüfung pro Kandidat oder Kandidatin ermittelt.

⁴ Die Konferenz stellt zu Händen der Berufsmaturitätskonferenz einen Erwahrantrag. Dieser enthält sämtliche Fachnoten, welche zur Ermittlung der Gesamtnote führen.*

§ 24 *Eröffnung des Prüfungsergebnisses*

¹ Die ermittelten Fachnoten sowie die Gesamtnote werden den Kandidaten und Kandidatinnen durch die Schulleitung im Namen der Kantonalen Berufsmaturitätskommission mit einem Notenausweis schriftlich eröffnet.

² Der Notenausweis enthält den Vermerk über das Bestehen, bzw. Nichtbestehen der Berufsmaturitätsprüfung sowie eine Rechtsmittelbelehrung.

§ 25 *Folgen bei Bestehen / Nichtbestehen der Prüfung*

¹ Den Kandidaten und Kandidatinnen, welche die Prüfung bestanden haben, wird das Berufsmaturitätszeugnis ausgestellt, sofern sie auch die für das Bestehen der Lehrabschlussprüfung erforderlichen Voraussetzungen erfüllen oder bereits im Besitze eines eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses bzw. eines gleichwertigen Ausweises sind.

² Für Kandidaten oder Kandidatinnen der Berufsmaturität in technischer, gewerblicher oder gestalterischer Richtung, welche die Berufsmaturitätsprüfung nicht bestehen, aber die Lehrabschlussprüfung erfolgreich absolvieren, kann das eidgenössische Fähigkeitszeugnis erteilt werden. Die Ermittlung der Note für das Fach Allgemeinbildung richtet sich dabei nach dem kantonalen Reglement über das Fach Allgemeinbildung in den gewerblich-industriellen Berufen im Kanton Solothurn.

416.113

³ Kandidaten und Kandidatinnen der Berufsmaturität in kaufmännischer Richtung, welche die Berufsmaturitätsprüfung nicht bestehen, erhalten das eidg. Fähigkeitszeugnis, sofern die Bedingungen für dessen Erwerb erfüllt sind. Sie können anstelle der Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfung auf Gesuch hin die nächstfolgende ordentliche Lehrabschlussprüfung ablegen.

§ 26 *Fernbleiben, Rücktritt, Unregelmässigkeiten*

¹ Kandidaten und Kandidatinnen, die wegen Krankheit, Unfall oder aus anderen zwingenden Gründen nicht zur Prüfung antreten können, haben dies unverzüglich der Prüfungsleitung zu melden. Bei gesundheitlichen Gründen ist die Prüfungsunfähigkeit durch ein Arztzeugnis zu belegen.

² Kandidaten und Kandidatinnen, die unentschuldigt oder ohne zwingenden Grund fernbleiben oder während der Prüfung zurücktreten, haben die Prüfung nicht bestanden.

³ Die Prüfungsleitung entscheidet über das Vorliegen zwingender Gründe sowie über den Zeitpunkt von Nachprüfungen.

⁴ Unregelmässigkeiten im Ablauf der Prüfung oder Ungebührlichkeiten, bzw. Unredlichkeiten eines Kandidaten oder einer Kandidatin, insbesondere die Benützung, Bereitstellung oder Vermittlung unerlaubter Hilfen, sind der Prüfungsleitung unverzüglich zu melden.

⁵ Die Prüfungsleitung kann gegenüber der fehlbaren Person die geeigneten Massnahmen verfügen, insbesondere:

- a) die Prüfung einstellen;
- b) die ganze oder teilweise Wiederholung der Prüfung anordnen;
- c) die gesamte Prüfung als nicht bestanden erklären.

§ 27 *Wiederholen der Prüfung*

¹ Wer die Berufsmaturitätsprüfung nicht bestanden hat, kann diese einmal wiederholen. Dabei werden nur jene Fächer geprüft, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Fachnote erreicht wurde. Die Wiederholung findet in der Regel frühestens nach einem und spätestens nach drei Jahren an der gleichen Schule statt, an welcher die erste Prüfung absolviert wurde.*

² In Prüfungsfächern gilt bei der Wiederholung der Mittelwert aus dem Prüfungsergebnis als Fachnote, ohne Berücksichtigung von Erfahrungsnoten.

³ An die Stelle der Erfahrungsnoten in Fächern, die nicht geprüft wurden, tritt bei der Wiederholung eine Prüfung.

⁴ Wird zur Vorbereitung der Prüfungswiederholung der ordentliche Berufsmaturitätsunterricht besucht, werden die neuen Zeugnisnoten als Erfahrungsnote für die Berechnung der Fachnote berücksichtigt.

⁵ In Fächern, in denen der Berufsmaturitätsabschluss nicht wiederholt werden muss, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

⁶ Auf Gesuch hin können alle Fächer wiederholt werden.

§ 28 *Einsicht in die Prüfungsergebnisse*

¹ Kandidaten und Kandidatinnen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter haben das Recht, nach der Eröffnung des Prüfungsergebnisses bei Nichtbestehen innert 10 Tagen persönlich Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsunterlagen zu nehmen.

² Kandidaten und Kandidatinnen bzw. ihre gesetzlichen Vertreter haben das Recht, nach der Eröffnung des Prüfungsergebnisses bei Bestehen persönlich Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsunterlagen zu nehmen. Der Einsichtstermin wird durch die Prüfungsleitung festgelegt.

5. Rechtspflege**§ 29** *Verweis auf das kantonale Recht*

¹ Die Rechtspflege richtet sich nach dem Gesetz über die Berufsbildung und die Erwachsenenbildung vom 1. Dezember 1985¹⁾.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen**§ 30** *Übergangsbestimmung*

¹ Für Studierende, welche die Ausbildung vor dem 1. Januar 1999 begonnen haben, gelten ergänzend zum Bundesrecht die Bestimmungen des bisherigen Rechts.

§ 31 *Inkrafttreten*

¹ Diese Verordnung tritt am 1. August 2000 in Kraft. Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrates.

Die Einspruchsfrist ist am 15. September 2000 unbenutzt abgelaufen. Publiziert im Amtsblatt vom 22. September 2000.

¹⁾ BGS [416.111](#).

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
11.11.2008	01.01.2009	§ 2 Abs. 2	aufgehoben	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 3	totalrevidiert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 6 Abs. 2	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 7 Abs. 2	aufgehoben	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 8 Abs. 2	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 8 Abs. 4	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 10 Abs. 2, b)	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 10 Abs. 2, c)	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 10 Abs. 2, e)	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 11 Abs. 1, d)	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 11 Abs. 1, e)	eingefügt	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 11 Abs. 3	aufgehoben	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 12 Abs. 1	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 18 Abs. 1	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 19 Abs. 2	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 23 Abs. 2	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 23 Abs. 4	geändert	-
11.11.2008	01.01.2009	§ 27 Abs. 1	geändert	-

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
§ 2 Abs. 2	11.11.2008	01.01.2009	aufgehoben	-
§ 3	11.11.2008	01.01.2009	totalrevidiert	-
§ 6 Abs. 2	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 7 Abs. 2	11.11.2008	01.01.2009	aufgehoben	-
§ 8 Abs. 2	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 8 Abs. 4	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 10 Abs. 2, b)	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 10 Abs. 2, c)	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 10 Abs. 2, e)	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 11 Abs. 1, d)	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 11 Abs. 1, e)	11.11.2008	01.01.2009	eingefügt	-
§ 11 Abs. 3	11.11.2008	01.01.2009	aufgehoben	-
§ 12 Abs. 1	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 18 Abs. 1	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 19 Abs. 2	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 23 Abs. 2	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 23 Abs. 4	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-
§ 27 Abs. 1	11.11.2008	01.01.2009	geändert	-