

juris-Abkürzung: BerFSchulHöBiV RP
2009

Ausfertigungsdatum: 16.01.2009

Gültig ab: 01.08.2008

Dokumenttyp: Verordnung

Quelle:



Fundstelle: GVBl. 2009, 49

Gliederungs-Nr: 223-1-20

**Landesverordnung
über die höhere Berufsfachschule
Vom 16. Januar 2009**

Zum 07.04.2016 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zielsetzung
- § 3 Fachrichtungen und Dauer
- § 4 Aufnahmevoraussetzungen
- § 5 Unterrichtsfächer
- § 6 Stundenzahl
- § 7 Unterrichtsorganisation/Praktika
- § 8 Versetzung und Wiederholung
- § 9 Abschlussprüfung
- § 10 Projektarbeit
- § 11 Schriftliche und mündliche Prüfung
- § 12 Erwerb der Fachhochschulreife
- § 13 Abschlusszeugnis
- § 14 Übergangsregelung
- § 15 Inkrafttreten

Aufgrund des § 11 Abs. 3 Satz 10, des § 52 Abs. 5, des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit § 45 Abs. 4 Satz 1 Nr. 4, des § 100 Abs. 2 und des § 106 des Schulgesetzes vom 30. März 2004 (GVBl. S. 239), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. Dezember 2008 (GVBl. S. 340), BS 223-1, und des § 11 des Privatschulgesetzes in der Fassung vom 4. September 1970 (GVBl. S. 372), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. Dezember 2008 (GVBl. S. 340), BS 223-7, wird im Benehmen mit dem Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau, dem Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen, dem Ministerium des Innern und für Sport und dem Landeselternbeirat verordnet:

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Verordnung gilt für die öffentliche höhere Berufsfachschule. Sie gilt im Rahmen des § 22 Abs. 3 des Schulgesetzes und des § 18 Abs. 2 und 3 des Privatschulgesetzes auch für die entsprechenden Bildungsgänge staatlich anerkannter Ersatzschulen in freier Trägerschaft.

(2) Soweit diese Verordnung keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten

1. die Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen vom 9. Mai 1990 (GVBl. S.127; 1991 S. 87, BS 223-1-41) und
2. die Prüfungsordnung für die berufsbildenden Schulen vom 5. Mai 1978 (GVBl. S. 337, BS 223-1-36)

in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Zielsetzung

- (1) Die höhere Berufsfachschule fördert berufliche und allgemeine Kompetenzen und führt gemäß § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes und § 36 Abs. 2 der Handwerksordnung zu schulischen Berufsqualifikationen, zur Höherqualifizierung und zur Persönlichkeitsbildung der Schülerinnen und Schüler.
- (2) Die höhere Berufsfachschule bildet berufsqualifizierend entsprechend dem Profil der Fachrichtung aus. Die Kompetenzen orientieren sich an den Lernfeldern ausgewählter Berufsgruppen und basieren auf einer Verzahnung von schulischem und beruflichem Lernen.
- (3) Der Unterricht in der höheren Berufsfachschule trägt dem Anspruch auf Ganzheitlichkeit Rechnung. Er ist prozessorientiert unter verstärkter Einbindung von handlungsorientiertem Arbeiten und fördert die Selbstlernkompetenz der Schülerinnen und Schüler in besonderem Maße.

§ 3 Fachrichtungen und Dauer

- (1) Die höhere Berufsfachschule mit einer Dauer von zwei Schuljahren wird in Vollzeitunterricht geführt und gliedert sich, orientiert an Berufsgruppen, in folgende Fachrichtungen und Schwerpunkte:
 1. Berufsgruppe Ernährung, Hauswirtschaft und Textil: Fachrichtungen Gastgewerbe und Catering, Hauswirtschaft sowie Textil und Modedesign,
 2. Berufsgruppe Gestaltung und Medien: Fachrichtungen Design und visuelle Kommunikation sowie Mediengestaltung und Medienmanagement,
 3. Berufsgruppe Sozialwesen: Fachrichtung Sozialassistentz,
 4. Berufsgruppe Technik und Naturwissenschaften: Fachrichtungen Automatisierungstechnik und Mechatronik, Energiesystemtechnik und -marketing, Informations- und Netzwerksystemtechnik, IT-Systeme sowie Naturwissenschaften,
 5. Berufsgruppe Wirtschaft, Verwaltung und Dienstleistung: Fachrichtungen Facilitymanagement, Fremdsprachen und Bürokommunikation, Handel und E-Commerce, Logistikmanagement, Organisation und Officemanagement, Rechnungslegung und Controlling, Tourismusmanagement sowie Polizeidienst und Verwaltung.

Die Fachrichtung Energiesystemtechnik und -marketing wird vom ersten Schuljahr an mit dem Schwerpunkt Solartechnik geführt. Die Fachrichtung Naturwissenschaften wird ab dem ersten Schuljahr mit den Schwerpunkten Biologie, Chemie, Physik oder Umweltschutz geführt. Die Fachrichtung IT-Systeme wird im zweiten Schuljahr mit den Schwerpunkten Systemintegration oder Anwendungsentwicklung geführt.

- (2) Die höhere Berufsfachschule, Fachrichtung Hotelmanagement gehört zur Berufsgruppe Wirtschaft, Verwaltung und Dienstleistung. Die schulische Ausbildung dauert zwei Schuljahre in Vollzeitunterricht. Im Anschluss daran ist ein einjähriges Betriebspraktikum, das möglichst zur Hälfte im Inland und im Ausland stattfindet, abzuleisten. Die Schule unterstützt die Schülerinnen und Schüler bei der Suche der Praktikumsplätze.

(3) Das Angebot von Schwerpunkten legt die Schule aufgrund der personellen, sachlichen und räumlichen Gegebenheiten fest. Schwerpunkte dürfen nur eingerichtet werden, wenn die Zahl der Teilnehmenden den Bestimmungen über die Klassenbildung entspricht. In der Fachrichtung IT-Systeme wählt jede Schülerin und jeder Schüler spätestens vier Wochen vor Ende des ersten Schuljahres aus dem Angebot der Schule einen der in Absatz 1 Satz 4 genannten Schwerpunkte. Die Wahl des Schwerpunktes ist für die Dauer des Bildungsgangs verbindlich.

§ 4

Aufnahmevoraussetzungen

(1) In die in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen der höheren Berufsfachschule kann aufgenommen werden, wer den qualifizierten Sekundarabschluss I oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss besitzt.

(2) In die Fachrichtung Hotelmanagement kann aufgenommen werden, wer mindestens die Fachhochschulreife besitzt.

(3) In die Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung kann aufgenommen werden, wer die Aufnahmevoraussetzung gemäß Absatz 1 erfüllt und

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis nach § 9 des Landesbeamtengesetzes, mit Ausnahme des Absatzes 1, Nr. 3, erfüllt,
2. bei Eintritt in den Bildungsgang das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet hat,
3. mindestens 162 cm groß ist,
4. den besonderen gesundheitlichen Anforderungen für den Polizeidienst genügt,
5. eine Erklärung vorlegt, ob gegen sie oder ihn ein Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, ein gerichtliches Strafverfahren oder ein Disziplinarverfahren anhängig ist oder war und ob sie oder er in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt,
6. nicht vorbestraft ist und
7. den Eignungstest nach Absatz 4 erfolgreich abgeschlossen hat.

(4) Für die Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung findet das Bewerbungs- und Auswahlverfahren im Benehmen mit der Landespolizeischule wie folgt statt:

1. Die Bewerberinnen und Bewerber melden sich bei der Schule an und legen einen gesonderten Bewerbungsbogen Polizei vor.
2. Die Schule prüft das Vorliegen der Aufnahmevoraussetzungen nach Absatz 1 und leitet die Bewerbungsunterlagen an die Landespolizeischule weiter.
3. Die Landespolizeischule prüft die Bewerbungsunterlagen, führt die medizinische Untersuchung sowie den Eignungstest durch und teilt die Ergebnisse der Schule mit. Die abstrakte Beschreibung der Inhalte und der methodischen Durchführung sowie die Mindestleistungen im sportlichen Test werden jeweils zu Beginn eines Jahres im Internet veröffentlicht und den Bewerberinnen und Bewerbern nach Eingang der Bewerbung bekannt gegeben.
4. Die Schule führt das Aufnahmeverfahren der Schülerinnen und Schüler durch. Grundlage für das Aufnahmeverfahren ist die Durchschnittsnote des Bewerbungszeugnisses und das doppelt gewichtete Ergebnis des Eignungstests.

§ 5 Unterrichtsfächer

- (1) Der Unterricht umfasst in den in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen die Pflichtfächer Berufsbezogener Unterricht, Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache, Mathematik, Sozialkunde, Religion oder Ethik, Gesundheitserziehung/ Sport und Projektmanagement sowie zwei der Wahlpflichtfächer Physik, Chemie oder Biologie, Zweite Fremdsprache, Kommunikation/Präsentation, Kommunikation in Netzen und Berufsbezogenes Fach.
- (2) Der Unterricht in der Fachrichtung Energiesystemtechnik und -marketing umfasst zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Fächern das Pflichtfach Ökologie.
- (3) Zum Unterricht in den Fachrichtungen Fremdsprachen und Bürokommunikation sowie Tourismusmanagement gehört zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Fächern das Pflichtfach Zweite Fremdsprache und bei den Wahlpflichtfächern anstelle des Faches Zweite Fremdsprache das Fach Dritte Fremdsprache.
- (4) In der Fachrichtung Hotelmanagement umfasst der Unterricht die Pflichtfächer Berufsbezogener Unterricht, Erste Fremdsprache, Zweite Fremdsprache, Dritte Fremdsprache, Sozialkunde/Wirtschaftspolitik, Religion oder Ethik, Gesundheitserziehung/Sport und Projektmanagement sowie eins der Wahlpflichtfächer Berufsbezogenes Fach, Fach spezifische Datenverarbeitung und Kommunikation in Netzen.
- (5) In der Fachrichtung Sozialassistent wird das Fach Gesundheitserziehung/Sport fachrichtungsbezogen in das Fach Berufsbezogener Unterricht eingebunden.
- (6) Der Unterricht in der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung umfasst zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Fächern das Pflichtfach Geschichte.
- (7) Grundlage für das Pflichtfach Berufsbezogener Unterricht sind die Lernbereiche entsprechend den Vorgaben des fachlich zuständigen Ministeriums. Die Lernbereiche orientieren sich an dem Anforderungsprofil der einzelnen Fachrichtungen und Schwerpunkte und berücksichtigen die Lernfelder der Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz von ausgewählten Berufsgruppen und Ausbildungsberufen.
- (8) Die Gesamtnote des Pflichtfaches Berufsbezogener Unterricht wird aus den in den Lernbereichen erzielten Einzelnoten unter Berücksichtigung der vorgesehenen Stundenzahl ermittelt. Die Endnoten der Lernbereiche werden im Zeugnis ausgewiesen.
- (9) Über das Unterrichtsangebot in den Fremdsprachen entscheidet die Schule unter Berücksichtigung der Vorbildung der Schülerinnen und Schüler sowie der schulischen Möglichkeiten.
- (10) Der ergänzende Unterricht ist in den berufsübergreifenden Fächern Deutsch/Kommunikation, Fremdsprache oder Mathematik zu nutzen, um Leistungsunterschiede aufzuarbeiten. Der ergänzende Unterricht soll die Leistungsfähigkeit zum Erwerb der Fachhochschulreife verbessern. Soweit eine hohe Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler gegeben ist, kann der ergänzende Unterricht auch für ein Zusatzqualifizierendes Unterrichtsangebot genutzt werden.

§ 6 Stundenzahl

Der Unterricht umfasst 2720 Unterrichtsstunden. Das Nähere über die Zahl und die Aufteilung der Unterrichtsstunden je Fach, ihre Verteilung innerhalb der Fachrichtung, ihre Zuordnung zu Kern- und Grundfächern sowie über das Angebot an Wahlpflichtfächern und ergänzendem Unterricht und die Einrichtung besonderer Lerngruppen regeln die Stunden tafeln.

§ 7 Unterrichtsorganisation/Praktika

- (1) Nach dem ersten Schuljahr können die Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule in die duale Berufsausbildung wechseln. Die erbrachten Leistungen sind in einem Abgangszeugnis und im Qualifizierungspass zu dokumentieren.
- (2) In den in § 3 Abs. 1 genannten Fachrichtungen wird in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache, Mathematik, Sozialkunde und Physik, Chemie und Biologie nach den Vorgaben für den Fachhochschulreifeunterricht unterrichtet.
- (3) Die Praktika finden unter Anleitung der Schule statt. Innerhalb den in § 3 Abs. 1 und 2 genannten Fachrichtungen mit Ausnahme der Fachrichtungen Hauswirtschaft, Sozialassistenten sowie Polizeidienst und Verwaltung ist ein mindestens achtwöchiges Praktikum in einem geeigneten Betrieb zur Hälfte in den Schulferien abzuleisten. Soweit kein Praktikum abgeleistet wird, ist eine praxisbezogene Hausarbeit zu erstellen. Mit Genehmigung der Schule kann das Praktikum auch in einem ausländischen Betrieb abgeleistet werden.
- (4) In der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung ist ein zwölfwöchiges Praktikum, wovon vier Wochen in den Schulferien liegen, in Abstimmung mit dem für die Polizei zuständigen Ministerium durchzuführen.
- (5) Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Hauswirtschaft, die beabsichtigen, die Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes abzuleisten, müssen ein zwölfwöchiges Praktikum nachweisen, wovon acht Wochen in der Schulzeit und vier Wochen in den Schulferien zu liegen haben. Das Praktikum besteht aus drei jeweils vierwöchigen Teilabschnitten, die sich an den hauswirtschaftlichen Dienstleistungen orientieren und in den Ausbildungsbereichen Ernährung und Service, Textilpflege und Instandhaltung sowie Hausreinigung und -gestaltung in geeigneten Betrieben unter Anleitung der Schule zu absolvieren sind. Entsprechend den Anforderungen der zuständigen Stelle ist ein Ausbildungsnachweis zu führen und der Schule vorzulegen.
- (6) In der Fachrichtung Sozialassistenten ist ein zwölfwöchiges Praktikum, wovon vier Wochen in den Schulferien zu liegen haben, nachzuweisen.
- (7) In der Fachrichtung Hotelmanagement ist im Anschluss an die zweijährige schulische Ausbildung ein einjähriges Praktikum abzuleisten. Es ist in Betrieben des Hotel- und Gaststättengewerbes durchzuführen und soll möglichst in zwei Abschnitten im Inland und im Ausland abgeleistet werden. Das Praktikum soll die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kompetenzen in berufliche Handlungsprozesse umsetzen. Die ordnungsgemäße Teilnahme an dem Praktikum ist durch ein Zeugnis des Praktikumsbetriebes zu belegen. Am Ende des jeweiligen Praktikumsabschnittes ist von der Schülerin oder dem Schüler ein schriftlicher Bericht zu erstellen und der Schule vorzulegen.
- (8) Die Teilnahme an einem Praktikum nach den Absätzen 3 bis 6 ist mit Angabe des Zeitumfanges im Abschlusszeugnis auszuweisen.
- (9) Schülerinnen und Schüler, die nach Abschluss der höheren Berufsfachschule einen einjährigen oder eineinhalbjährigen fachpraktischen Nachweis erbringen und beabsichtigen, auf der Grundlage der „Gemeinsamen Vereinbarung zur Umsetzung des Berufsbildungsreformgesetzes in Rheinland-Pfalz“ vom 29. Juni 2006 die Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes abzulegen, können auf Antrag einen Zusatzqualifizierenden Unterricht zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung im Umfang von 160 Stunden erhalten. Der Zusatzqualifizierende Unterricht kann in Teilzeitunterricht oder in Blockunterricht angeboten werden. Die Leistungen im Unterricht werden nicht benotet. Die Schülerin oder der Schüler erhält eine Bescheinigung über die Teilnahme an dem Zusatzqualifizierenden Unterricht.

§ 8

Versetzung und Wiederholung

- (1) Für die Versetzung in das zweite Schuljahr ist das Fach Berufsbezogener Unterricht doppelt zu gewichten.
- (2) Wird eine Schülerin oder ein Schüler nicht versetzt, kann das erste Schuljahr der höheren Berufsfachschule nicht wiederholt werden, wenn das im zweiten Schulhalbjahr

gezeigte Lern- und Leistungsverhalten der Schülerin oder des Schülers keinen erfolgreichen Abschluss erwarten lässt und in drei Fächern Leistungen unter ausreichend vorliegen. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

§ 9 Abschlussprüfung

Die höhere Berufsfachschule schließt mit einer Prüfung ab. Die Abschlussprüfung gliedert sich in eine Projektarbeit und eine schriftliche und mündliche Prüfung. Zu der Prüfung wird zugelassen, wer den Bildungsgang im zweiten Halbjahr des zweiten Schuljahres besucht und nachweist, dass die vorgeschriebenen Praktika gemäß § 7 Abs. 3 bis 6 absolviert und die Teilnahme am Praktikum im Bericht der Ausbildungsstätten oder die fachliche Leistung in der Hausarbeit mit mindestens ausreichend beurteilt wurden.

§ 10 Projektarbeit

(1) Die Projektarbeit beginnt frühestens sechs Monate vor Beendigung des Bildungsganges. Im Lernbereich Abschlussprojekt fertigen die Schülerinnen und Schüler eine Projektarbeit, indem sie zu einer Aufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld praxismgerechte Lösungen planen, die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durchführen und das Ergebnis selbst beurteilen, dokumentieren und präsentieren. Die Projektarbeit soll berufliche Handlungskompetenz verdeutlichen und im Fach Berufsbezogener Unterricht lernbereichübergreifend angelegt sein. Sie baut auf den im Verlauf des Bildungsganges abgeschlossenen Lernbereichen auf und steht zu den Lernbereichen, die zur Projektarbeit zeitgleich unterrichtet werden, in einem fachlichen Zusammenhang. Die Projektarbeit ist zu dokumentieren.

(2) Die Projektarbeit kann einzeln oder in Gruppen bis zu vier Schülerinnen und Schülern durchgeführt werden. Die Bearbeitungszeit beträgt höchstens sechs Wochen. Das Thema, die Bearbeitungsdauer und der daraus folgende Abgabetermin der Projektarbeit werden von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrerteam festgelegt. Wird eine Projektarbeit von einer Gruppe durchgeführt, ist bei der Themenstellung sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen der an der Arbeit Beteiligten festgestellt und bewertet werden können.

(3) Die Schülerinnen und Schüler haben zu erklären, dass die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Es ist zu versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden.

(4) Die Schülerinnen und Schüler werden während der Anfertigung der Projektarbeit von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrerteam betreut. Nach Abgabe der Projektarbeit findet eine Präsentation der Projektarbeit durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler statt, der sich ein Kolloquium von etwa 15 Minuten pro Schülerin und Schüler anschließt. Das Kolloquium steht unter der Leitung der jeweiligen Lehrkraft oder des jeweiligen Lehrerteams.

(5) Die Projektarbeit wird von der jeweiligen Lehrkraft oder dem jeweiligen Lehrerteam bewertet. Kommt keine Einigung zustande, so entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Für die Bewertung der Projektarbeit gilt folgende Gewichtung:

inhaltliche Bewältigung	40 v. H.
methodische Durchführung	15 v. H.
formale Anforderungen	5 v. H.
Präsentation und Kolloquium	40 v. H.

Das Thema und die Note der Projektarbeit werden in das Abschlusszeugnis übernommen.

(6) Die Projektarbeit soll vor der schriftlichen Prüfung abgeschlossen sein.

§ 11 **Schriftliche und mündliche Prüfung**

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus je einer Aufsichtsarbeit im Fach Berufsbezogener Unterricht und, wenn die Schülerin oder der Schüler nicht an der Fachhochschulreifeprüfung teilnimmt, zusätzlich

1. in der Fachrichtung Automatisierungstechnik und Mechatronik im Fach Mathematik,
2. in der Fachrichtung Design und visuelle Kommunikation im Fach Erste Fremdsprache,
3. in der Fachrichtung Energiesystemtechnik und -marketing, Schwerpunkt Solartechnik, im Fach Mathematik,
4. in der Fachrichtung Facilitymanagement im Fach Erste Fremdsprache,
5. in der Fachrichtung Fremdsprachen und Bürokommunikation in dem Fach Erste Fremdsprache und in dem Fach Zweite Fremdsprache,
6. in der Fachrichtung Gastgewerbe und Catering im Fach Erste Fremdsprache,
7. in der Fachrichtung Handel und E-Commerce im Fach Erste Fremdsprache,
8. in der Fachrichtung Hauswirtschaft im Fach Deutsch/Kommunikation,
9. in der Fachrichtung Informations- und Netzwerksystemtechnik im Fach Mathematik,
10. in der Fachrichtung IT-Systeme in allen Schwerpunkten im Fach Mathematik,
11. in der Fachrichtung Logistikmanagement im Fach Erste Fremdsprache,
12. in der Fachrichtung Mediengestaltung und Medienmanagement im Fach Deutsch/Kommunikation,
13. in der Fachrichtung Naturwissenschaften in allen Schwerpunkten im Fach Mathematik,
14. in der Fachrichtung Organisation und Officemanagement im Fach Erste Fremdsprache,
15. in der Fachrichtung Rechnungslegung und Controlling im Fach Erste Fremdsprache,
16. in der Fachrichtung Textil und Modedesign im Fach Erste Fremdsprache,
17. in der Fachrichtung Tourismusmanagement im Fach Erste Fremdsprache,
18. in der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung im Fach Deutsch/Kommunikation,
19. in der Fachrichtung Hotelmanagement im Fach Erste Fremdsprache,
20. in der Fachrichtung Sozialassistenten im Fach Deutsch/Kommunikation.

(2) Zur Bearbeitung der Aufsichtsarbeit in den Fächern Berufsbezogener Unterricht und Deutsch/Kommunikation stehen je vier Zeitstunden und in den Fächern Erste Fremdsprache, Zweite Fremdsprache und Mathematik stehen je drei Zeitstunden zur Verfügung. Die

Prüfungsinhalte sind problem- und situationsbezogen zu gestalten. In den Fächern Erste Fremdsprache und Zweite Fremdsprache sind Textverständnis und die Fähigkeit zur Textproduktion an berufsbezogenen Inhalten unter Einsatz von Hilfsmitteln nachzuweisen. In der Fachrichtung Fremdsprachen und Bürokommunikation liegt der Prüfungsschwerpunkt im Fach Berufsbezogener Unterricht sowohl auf Bürokommunikation als auch auf dem fremdsprachlichen Aspekt.

- (3) Die mündliche Prüfung kann sich auf alle erteilten Fächer der Studentafel erstrecken.
- (4) Die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht wird aus dem arithmetischen Mittel der Vornote, der Note der Projektarbeit und der Note der Prüfung gemäß § 11 Abs. 1 ermittelt.
- (5) Die Vornote im Fach Berufsbezogener Unterricht wird auf der Grundlage aller Lernbereiche ermittelt. Die Lernbereiche des zweiten Schuljahres fließen unter angemessener Berücksichtigung des Lernfortschrittes in die Berechnung mit ein.
- (6) Ist die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht schlechter als ausreichend, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.
- (7) In zwei der Fächer Deutsch/Kommunikation, Erste Fremdsprache und Mathematik, die nicht zu den Prüfungsfächern gehören, ist eine abschließende Leistungsfeststellung auf der Grundlage der berufsqualifizierenden Anforderungen in der Fachrichtung durchzuführen. Sie geht mit der doppelten Gewichtung in die Endnote des Faches ein.
- (8) In der Fachrichtung Hotelmanagement findet am Ende des einjährigen Betriebspraktikums auf der Grundlage der gemäß § 7 Abs. 7 vorgelegten Berichte ein Abschlussgespräch über die berufspraktische Ausbildung statt. Die mit Erfolg durchgeführte berufspraktische Ausbildung im Umfang von zwölf Monaten wird im Abschlusszeugnis dokumentiert.

§ 12

Erwerb der Fachhochschulreife

- (1) Die Schülerinnen und Schüler der höheren Berufsfachschule der Fachrichtungen gemäß § 3 Abs. 1 können am Ende des zweiten Schuljahres zur Fachhochschulreifeprüfung zugelassen werden. Das Nähere regelt die Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht vom 26. Januar 2005 (GVBl. S. 44, BS 223-1-33) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Das Ergebnis der Fachhochschulreifeprüfung wird im jeweiligen schriftlichen Prüfungsfach als Endnote für die Abschlussprüfung in der höheren Berufsfachschule übernommen.

§ 13

Abschlusszeugnis

- (1) Im Fach Berufsbezogener Unterricht werden die Lernbereiche einschließlich des Abschlussprojektes im Abschlusszeugnis mit Note ausgewiesen.
- (2) Schülerinnen und Schüler, die die Abschlussprüfung bestanden haben, erhalten ein Abschlusszeugnis mit folgendem Vermerk:
 1. in der Fachrichtung Automatisierungstechnik und Mechatronik:
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Automatisierungstechnik und Mechatronik“ zu führen.
 2. in der Fachrichtung Design und visuelle Kommunikation:
Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Design und visuelle Kommunikation“ zu führen.
 3. in der Fachrichtung Energiesystemtechnik und -marketing, Schwerpunkt Solartechnik:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Energiesystemtechnik und -marketing mit Schwerpunkt Solartechnik“ zu führen.

4. in der Fachrichtung Facilitymanagement:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Facilitymanagement“ zu führen.

5. in der Fachrichtung Fremdsprachen und Bürokommunikation:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Fremdsprachen und Bürokommunikation“ zu führen.

6. in der Fachrichtung Gastgewerbe und Catering:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Gastgewerbe und Catering“ zu führen.

7. in der Fachrichtung Handel und E-Commerce:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Handel und E-Commerce“ zu führen.

8. in der Fachrichtung Hauswirtschaft:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Hauswirtschaftsassistent(in)“ zu führen.

9. in der Fachrichtung Informations- und Netzwerksystemtechnik:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Informations- und Netzwerksystemtechnik“ zu führen.

10. in der Fachrichtung IT-Systeme:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für IT-Systeme mit Schwerpunkt ... (Systemintegration, Anwendungsentwicklung)“ zu führen.

11. in der Fachrichtung Logistikmanagement:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Logistikmanagement“ zu führen.

12. in der Fachrichtung Mediengestaltung und Medienmanagement:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Mediengestaltung und Medienmanagement“ zu führen.

13. in der Fachrichtung Naturwissenschaften:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) ... (biologisch, chemisch, physikalisch oder umweltschutz)-technische(r) Assistent(in)“ zu führen.

14. in der Fachrichtung Organisation und Officemanagement:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Organisation und Officemanagement“ zu führen.

15. in der Fachrichtung Rechnungslegung und Controlling:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Rechnungslegung und Controlling“ zu führen.

16. in der Fachrichtung Textil und Modedesign:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Textil und Modedesign“ zu führen.

17. in der Fachrichtung Tourismusmanagement:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Tourismusmanagement“ zu führen.

18. in der Fachrichtung Polizeidienst und Verwaltung:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Polizeidienst und Verwaltung“ zu führen.

19. in der Fachrichtung Hotelmanagement:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Assistent(in) für Hotelmanagement“ zu führen.

20. in der Fachrichtung Sozialassistent:

Sie/Er ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „staatlich geprüfte(r) Sozialassistent(in)“ zu führen.

§ 14 Übergangsregelung

(1) Für die Fachrichtungen gemäß § 3 Abs. 1 und 2 der höheren Berufsfachschule gelten die Bestimmungen dieser Verordnung erstmals für die Schülerinnen und Schüler, die mit dem Schuljahr 2008/2009 beginnen. Bildungsgänge, die vor diesem Zeitpunkt begonnen haben, werden nach den bisherigen Bestimmungen weitergeführt.

(2) Für die Fachrichtung Sozialassistent gelten die Bestimmungen dieser Verordnung ab dem Schuljahr 2009/2010.

§ 15 Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2008 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt, vorbehaltlich der Regelung in § 14, die Berufsfachschulverordnung - höhere Bildungsgänge vom 28. August 1997 (GVBl. S. 373), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Oktober 2003 (GVBl. S. 376), BS 223-1-20, außer Kraft.

Mainz, den 16. Januar 2009

Die Ministerin für Bildung,
Wissenschaft, Jugend und Kultur
Ahnen