§ 71
Zulassung

(1) [1]Als andere Bewerberin und anderer Bewerber zur Abschlussprüfung an einer von der Schulaufsichtsbehörde bestimmten öffentlichen Berufsfachschule und an einer staatlich anerkannten Berufsfachschule für Kinderpflege können zugelassen werden:

1. wer keiner Schule angehört, an einer Berufsfachschule für Kinderpflege bzw. Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement,

2. wer an der besuchten Schule die staatliche Abschlussprüfung nicht ablegen kann, an einer Berufsfachschule für Kinderpflege, einer Berufsfachschule für Sozialpflege, einer Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement bzw. einer Berufsfachschule für technische Assistenten für Informatik. [2]Die Schulaufsichtsbehörde kann bei Bedarf besondere staatliche Prüfungsausschüsse zur Abnahme der Prüfung einsetzen.

(2) [1]Die Zulassung ist schriftlich bis spätestens 1. März bei einer öffentlichen bzw. staatlich anerkannten Berufsfachschule für Kinderpflege oder bei einer öffentlichen Berufsfachschule für Sozialpflege, Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement bzw. Berufsfachschule für technische Assistenten für Informatik zu beantragen. [2]Dem Antrag sind beizufügen

1. ein Lebenslauf mit den Daten des Schulbesuchs,
2. das Abschluss- oder Austrittszeugnis der zuletzt besuchten Schule in beglaubigter Abschrift,
3. die Nachweise über die nach Abs. 3 bis 6 erforderliche Vorbildung,
4. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann und mit welchem Ergebnis an der Abschlussprüfung teilgenommen wurde,
5. eine Erklärung, aus der hervorgeht, wie sich die Bewerberin bzw. der Bewerber in den einzelnen Fächern vorbereitet hat und welche Lehrbücher dabei benutzt wurden,
6. bei nicht unmittelbar fortgesetztem Schulbesuch ein amtliches Führungszeugnis und
7. für den Berufsabschluss als Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger bzw. Staatlich geprüfte Sozialbetreuerin und Pflegefachhelferin/Staatlich geprüfter Sozialbetreuer und Pflegefachhelfer ein ärztliches Zeugnis, das nicht älter als drei Monate sein soll und ausweist, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber für den gewählten Beruf geeignet ist.

[3]Die Schule meldet Namen und Anschrift der Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, an die Schulaufsichtsbehörde und leitet die Bewerbungsunterlagen der von der Schulaufsichtsbehörde bestimmten Berufsfachschule zu.

(3) [1]Die Zulassung an der Berufsfachschule für Kinderpflege setzt den erfolgreichen Abschluss der Mittelschule voraus. [2]Für Bewerberinnen und Bewerber, die keiner Schule angehören, ist auch die Vollendung des 21. Lebensjahres Zulassungsvoraussetzung. [3]Der Lebens- und Berufsweg muss in diesen Fällen erkennen lassen, dass Kenntnisse und Fertigkeiten erworben wurden, die denen der Ausbildung an der Berufsfachschule für Kinderpflege gleichwertig sind; dazu sind grundsätzlich mindestens 800 Zeitstunden Tätigkeit in einer Einrichtung wie Kinderkrippe, Kindergarten, Hort oder Häuser für Kinder nachzuweisen. [4]Bewerberinnen und Bewerber mit einer anderen Muttersprache als Deutsch müssen außerdem nachweisen, dass sie über hinreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift mindestens auf dem Niveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprache verfügen. [5]Der vorgenannte Nachweis ist zu führen durch

1. das Abschlusszeugnis einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Schule – auf dem Niveau der Haupt- oder Mittelschule oder höher – mit mindestens der Note „ausreichend" im Fach Deutsch oder Deutsch als Zweitsprache,
2. eine vom Staatsministerium allgemein oder im Einzelfall als gleichwertig anerkannte Prüfung oder
3. einen zentralen Deutschtest entsprechend den Vorgaben des Staatsministeriums.

[6] Zugelassen werden kann ferner, wer im laufenden Schuljahr das ein- oder zweijährige Sozialpädagogische Seminar der Fachakademie für Sozialpädagogik besucht oder dieses abgeschlossen hat.
(4) Die Zulassung an der Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement setzt den Nachweis über den mittleren Schulabschluss oder der Oberstufenreife gemäß § 26 Abs. 1 Nr. 4 voraus.
(5) Die Zulassung zur Abschlussprüfung an der Berufsfachschule für technische Assistenten für Informatik setzt den Nachweis über den mittleren Schulabschluss voraus.
(6) [1]Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber die Nachweise nach Abs. 3 bis 5 nicht erbringt, sich der Abschlussprüfung schon zweimal ohne Erfolg unterzogen hat oder berechtigt ist, die Berufsbezeichnung Staatlich geprüfte Kinderpflegerin/Staatlich geprüfter Kinderpfleger, Staatlich geprüfte

Sozialbetreuerin und Pflegefachhelferin/Staatlich geprüfter Sozialbetreuer und Pflegefachhelfer, Staatlich geprüfte Assistentin für Hotel- und Tourismusmanagement/Staatlich geprüfter Assistent für Hotel- und Tourismusmanagement bzw. Staatlich geprüfte technische Assistentin für Informatik/Staatlich geprüfter technischer Assistent für Informatik zu führen. [2]Die Zulassung kann versagt werden, wenn die Zulassung nicht fristgemäß beantragt wurde oder die notwendigen Unterlagen oder Erklärungen nicht fristgerecht vorgelegt wurden.
(7) [1]Über die Zulassung entscheidet die von der Schulaufsichtsbehörde bestimmte Schule. [2]Die Entscheidung wird der Bewerberin bzw. dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.
(8) Die Bewerberinnen und Bewerber haben beim Antritt zur Prüfung und auf Verlangen auch während der Prüfung ihren amtlichen Lichtbildausweis vorzuweisen.

§ 72
Prüfungsgegenstände und Prüfungsverfahren

(1) Andere Bewerberinnen und Bewerber nehmen an der Abschlussprüfung nach §§ 60 bis 63 teil.
(2) [1]An der Berufsfachschule für Kinderpflege haben andere Bewerberinnen und Bewerber über Abs. 1 hinaus in folgenden Fächern eine Prüfung abzulegen:

1. eine schriftliche Prüfung mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 45 Minuten in
   a) Religionslehre und Religionspädagogik,
   b) Sozialkunde und Berufskunde,
   c) Ökologie und Gesundheit,
   d) Rechtskunde,
   e) Mathematisch-naturwissenschaftliche Erziehung und
   f) Säuglingsbetreuung und
2. eine praktische Prüfung in
   a) Praxis- und Methodenlehre und Medienerziehung,
   b) Werkerziehung und Gestaltung,
   c) Musik und Musikerziehung sowie
   d) Sport- und Bewegungserziehung
   mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 30 bis 60 Minuten,
   e) Hauswirtschaftliche Erziehung mit einer Bearbeitungszeit von 120 Minuten.

[2]Absolventinnen und Absolventen des Sozialpädagogischen Seminars legen die Prüfung in den folgenden Fächern ab:

1. Religionslehre und Religionspädagogik,
2. Sozialkunde und Berufskunde,
3. Rechtskunde,
4. Praxis- und Methodenlehre und Medienerziehung,
5. Sport- und Bewegungserziehung,
6. nach Wahl des Prüflings
   a) Werkerziehung und Gestaltung oder Musik und Musikerziehung sowie
   b) Ökologie und Gesundheit oder Mathematisch-naturwissenschaftliche Erziehung.

[3]Bewerberinnen bzw. Bewerber, für deren Konfession das Fach Religionslehre und Religionspädagogik an einer Berufsfachschule für Kinderpflege nicht angeboten wird, legen die Prüfung entweder im Fach Ethik und ethische Erziehung oder auf Antrag bei Zustimmung der zuständigen Religionsgemeinschaft im Fach Religionslehre und Religionspädagogik ab. [4]Statt der schriftlichen Prüfung kann unbeschadet § 60 Abs. 4 eine mündliche Prüfung mit einer Dauer von jeweils 20 Minuten durchgeführt werden.
(3) [1]An der Berufsfachschule für Sozialpflege haben andere Bewerberinnen und Bewerber über Abs. 1 hinaus in den Pflichtfächern Deutsch und Kommunikation, Berufs- und Rechtskunde, Religionslehre, Sport, Sozialkunde sowie Grundlagen der Pflege und Betreuung eine schriftliche Prüfung mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 60 Minuten und im Fach Hauswirtschaftliche Versorgung eine praktische Prüfung mit einer Bearbeitungszeit von 120 Minuten abzulegen. [2]Statt der schriftlichen Prüfung kann eine mündliche Prüfung mit einer Dauer von jeweils 30 Minuten durchgeführt werden.
(4) [1]An der Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement haben andere Bewerberinnen und Bewerber über Abs. 1 hinaus in allen anderen Pflichtfächern und besuchten Wahlpflichtfächern schriftliche Aufgaben mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 90 Minuten zu bearbeiten. [2]Konnte ihnen nur der Berufsabschluss, nicht aber die Fachhochschulreife verliehen werden, kann die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife noch einmal abgelegt werden. [3]Für diese Prüfung gelten § 9 Abs. 1 und 5, §§ 10, 11 und 12 Abs. 1, 2, 5 und 6 ErgPOFHR entsprechend mit den Maßgaben, dass

1. eine schriftliche Prüfung in den Fächern Deutsch, Bearbeitungszeit: 240 Minuten, Englisch, Bearbeitungszeit: 165 Minuten, Mathematik, Bearbeitungszeit: 180 Minuten, und Sozialkunde, Bearbeitungszeit: 90 Minuten, abzulegen ist,
2. die Prüfungsgesamtnote nur aus den vier Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Sozialkunde errechnet wird und nur die in der Prüfung erbrachten Leistungen zählen.

[4]Die Prüfung ist im gesamten Umfang abzulegen. [5]Wurde nur die Fachhochschulreife, nicht aber der Berufsabschluss erworben, wird das Zeugnis über die Fachhochschulreife erst nach Erwerb des Berufsabschlusses verliehen.
(5) An der Berufsfachschule für technische Assistenten für Informatik haben andere Bewerber und Bewerberinnen über Abs. 1 hinaus schriftliche Prüfungen in folgenden Fächern mit einer Bearbeitungszeit von je 120 Minuten abzulegen:

1. Deutsch
2. Englisch
3. Mathematik.

(6) [1]Auf Antrag wird an der Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement bzw. der Berufsfachschule für technische Assistenten für Informatik in den schriftlich abgelegten Prüfungsfächern eine mündliche Prüfung durchgeführt, wenn in der schriftlichen Prüfung eine schlechtere Note als 4 erzielt wurde. [2]Eine mündliche Prüfung ist in höchstens der Hälfte der schriftlich abgelegten Prüfungsfächer möglich. [3]Im Übrigen findet eine mündliche Prüfung nicht statt.
(7) §§ 55 bis 70 gelten entsprechend, soweit §§ 71 bis 74 nichts anderes bestimmen.