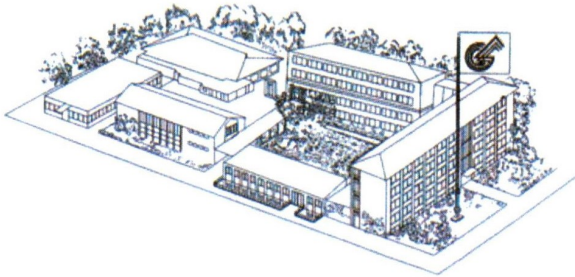


## Sie wollen mehr wissen?

### Berufsbildende Schule Germersheim

Paradeplatz 8  
76726 Germersheim

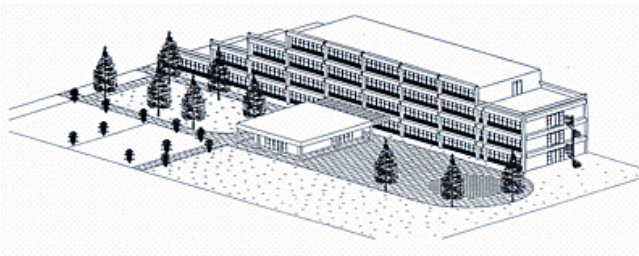
☎ 07274/7002-11  
☎ 07274/7002-19  
✉ sek-germersheim@bbs-germersheim.de



### Berufsbildende Schule Standort Würth

Hanns-Martin-Schleyer-Str. 3  
76744 Würth am Rhein

☎ 07271/9232-0  
☎ 07271/9232-50  
✉ sek-woerth@bbs-germersheim.de



Lösungen für nahezu alle Bildungsfragen finden Sie auch auf unserer Homepage:

[www.bbs-germersheim.de](http://www.bbs-germersheim.de)

## So finden Sie uns

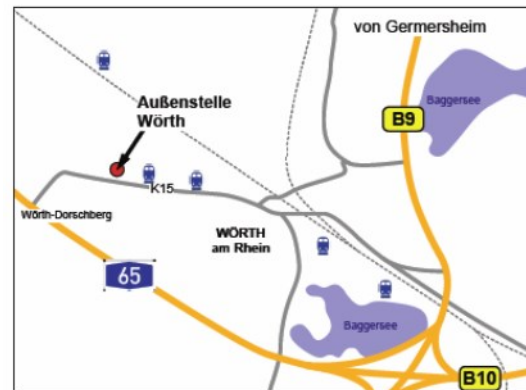
### Adresseingabe für Navi-Geräte:

Standort 76726 Germersheim  
Paradeplatz 8



### Adresseingabe für Navi-Geräte:

Standort 76744 Würth am Rhein  
Hanns-Martin-Schleyer-Str. 3



Beide Standorte sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut zu erreichen.  
Fahrplanauskünfte finden Sie auf:

[www.kvv.de](http://www.kvv.de)  
[www.vrn.de](http://www.vrn.de)



## Berufsbildende Schule Germersheim / Standort Würth am Rhein



Sie haben den **Sekundarabschluss I.**

Sie möchten sich berufsbezogen und praxisnah weiterentwickeln,

- die **Fachhochschulreife** erlangen,
- **staatlich geprüfte/n Assistent/in für Organisation und Officemanagement** werden und
- die **Teilqualifizierung** für einen **kaufmännischen Beruf** erwerben?

Dann kommen Sie in unsere

**Höhere Berufsfachschule  
Organisation und  
Officemanagement**

# ÜBERSICHT ÜBER DEN BILDUNGSGANG DER HÖHEREN BERUFSFACHSCHULE

## Aufgaben und Ziele

Die höhere Berufsfachschule führt zu einer vollschulischen Berufs- und einer allgemeinbildenden Höherqualifizierung.

Die zu vermittelnden Kompetenzen orientieren sich an den Ausbildungsordnungen zugeordneter kaufmännischer Berufe und führen zum berufsqualifizierenden Abschluss:

„**Staatlich geprüfte/r Assistent/in**“.

Die Fachhochschulreife wird erworben durch

- die erfolgreiche Teilnahme an der Fachhochschulreifeprüfung und
- den Abschluss eines viermonatigen einschlägigen Praktikums oder einer mind. zweijährigen einschlägigen Berufstätigkeit oder Berufsausbildung.

Die Fachhochschulreife berechtigt zu jedem Studium an einer Fachhochschule der Bundesrepublik Deutschland.

## Aufnahmevoraussetzungen

Sie können in die höhere Berufsfachschule aufgenommen werden, wenn Sie den qualifizierten Sekundarabschluss I oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss besitzen.

## Kosten

Es besteht Schulgeldfreiheit, jedoch keine Lernmittelfreiheit.

In besonderen Fällen können Begabtenförderung, Fahrtkostenzuschüsse bzw. Lernmittelfreiheit über den Schulträger beantragt werden. In jedem Fall können Sie auch in diesem Bildungsgang an der entgeltlichen Schulbuchausleihe teilnehmen.

## Gliederung des Bildungsganges

Der Bildungsgang gliedert sich in zwei Schuljahre (Vollzeitunterricht).

Es ist ein achtwöchiges Praktikum (vier Wochen davon in den Ferien), unter Anleitung der Schule abzuleisten oder eine Hausarbeit in Kooperation mit einem Betrieb zu erstellen.

Nach dem ersten Schuljahr können Sie in die duale Berufsausbildung wechseln. Die erbrachten Leistungen werden in einem Qualifizierungspass dokumentiert.

## Abschluss

**Staatlich geprüfte/r Assistent/in** für Organisation und Officemanagement

und/oder

**Fachhochschulreife**

(die zum Studium an einer Fachhochschule der Bundesrepublik Deutschland berechtigt)

## Unterrichtsstunden

### A. Pflichtfächer

	Wochenstunden	
	1. Schuljahr	2. Schuljahr
Berufsbezogener Unterricht * (K)	15	22
Deutsch/Kommunikation (K)	2	2
Englisch (K)	3	3
Mathematik (G)	3	3
Sozialkunde (G)	2	-
Religion oder Ethik (G)	2	2
Gesundheitserziehung/Sport (G)	3	-
Projektmanagement (G)	2	-

### B. Wahlpflichtfächer\*\*

	2	2
Physik, Chemie oder Biologie (G)	2	2 od.
Zweite Fremdsprache (G)	2	2 od.
Kommunikation/Präsentation (G)	2	2 od.
Kommunikation in Netzen (G)	2	2 od.
Berufsbezogenes Fach (G)	2	2

### Pflichtstunden

	<b>34</b>	<b>34</b>
Ergänzender Unterricht ***	<b>3</b>	-

\* Die Höhere Berufsfachschule Organisation und Officemanagement orientiert sich an den Inhalten für die Ausbildungsberufe „Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation“ und „Bürokaufmann/kauffrau“.

\*\* Das Wahlpflichtfachangebot richtet sich nach den Möglichkeiten der Schule

\*\*\* Der „Ergänzende Unterricht“ ist in den Fächern Deutsch/Kommunikation, Englisch oder Mathematik zu nutzen, um Leistungsunterschiede aufzuarbeiten.

