

Sehr geehrte Eltern,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

wir bedanken uns für Ihr Interesse an unserer Schule.

**Online-Bewerbungsverfahren  
BewO  
für die öffentlichen Berufskollegs**

Ab dem Schuljahr **2019/2020** bewerben sich Schülerinnen und Schüler mit **BewO** online um einen Schulplatz an allen **Berufskollegs** an den öffentlichen Beruflichen Schulen des Regierungsbezirks Karlsruhe.

- ✓ Von **Ende Januar bis 1. März** für das im September beginnende Schuljahr
- ✓ **Registrierung** zur Online-Bewerbung unter [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)
- ✓ **Dateneingabe** und **Wahl der Bewerbungsziele**
- ✓ **Ausdruck des endgültigen Aufnahmeantrags**
- ✓ **Erziehungsberechtigte** müssen Aufnahmeantrag **unterschreiben**
- ✓ Abgabe des **unterschriebenen Aufnahmeantrags**, einer **Fotokopie des Halbjahreszeugnisses** sowie eines **tabellarischen Lebenslaufs mit Lichtbild** bei der Schule **der ersten Priorität**

Mit freundlichen Grüßen

gez.  
Märkt  
Oberstudiendirektorin  
Schulleiterin

## Einjähriges Kaufmännisches Berufskolleg I (BK I)

### 1. Ausbildungsziel

Das Berufskolleg I (BK I) ist ein einjähriger, berufsvorbereitender Bildungsgang. Hierbei wird wie im BK II im Wahlpflichtbereich das Fach Übungsfirma (ÜFA) bzw. Geschäftsprozesse angeboten. Seit dem Schuljahr 2018/2019 gibt es im BK I auch eine Tabletklasse, die mit modernen iPads ausgestattet ist. Das Ziel des BK I ist die fachtheoretische und fachpraktische Grundausbildung für kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung.

### 2. Aufnahmevoraussetzungen

- Die Fachschulreife (Abschluss einer Zweijährigen zur Prüfung der Fachschulreife führenden Berufsfachschule = Wirtschaftsschule) **oder**
- der Realschulabschluss **oder**
- der Abschluss der Werkrealschule **oder**
- das Versetzungszeugnis in Klasse 11 einer Gemeinschaftsschule auf M-Niveau oder auf E-Niveau mit oder ohne zweite Fremdsprache oder
- das Versetzungszeugnis in Klasse 11 eines Gymnasiums des neunjährigen Bildungsganges oder ein gleichwertiger Bildungsstand **oder**
- das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 des Gymnasiums des achtjährigen Bildungsganges **oder**
- der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes.

Sollten mehr Bewerbungen eingehen, als Schulplätze zur Verfügung stehen, so erfolgt ein Auswahlverfahren nach § 7 BK-I-Verordnung.

### 3. Dauer des Bildungsgangs

Das Berufskolleg I (BK I) ist eine **einjährige Vollzeitschule**, die der Berufsvorbereitung dient.

### 4. Fächer und Stundentafel

#### Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg I

<b>1. <u>Pflichtbereich</u></b> (K = Kernfächer)	
Allgemeiner Bereich	
• Religionslehre/Ethik	1
• Gemeinschaftskunde/Geschichte	2
• Deutsch mit betrieblicher Kommunikation (K)	3
• Englisch (K)	3
• Mathematik (K)	2
Berufsfachlicher Bereich	
• Betriebswirtschaft (K)	7
• Steuerung und Kontrolle	3
• Gesamtwirtschaft	2
• Informatik	1
• Textverarbeitung	1
• Projektkompetenz <sup>1)</sup>	
<b>2. <u>Wahlpflichtbereich</u></b>	
• <b>Übungsfirma/Geschäftsprozesse</b>	5
<b>3. <u>Wahlbereich</u></b> z.B. Sport, weitere Fächer	2
<b>4. <u>Praktikum</u></b> <sup>2)</sup> 4 Wochen	
	32

<sup>1)</sup> Projektkompetenz ist ein eigenständiges Fach und wird integrativ im Rahmen des Unterrichts im Fach Übungsfirma unterrichtet.

**Das kaufmännische BK I an der Wilhelm-Röpke-Schule bietet im Wahlpflichtbereich das Fach Übungsfirma bzw. das Fach Geschäftsprozesse für die Tabletklasse an.**

## Einjähriges Kaufmännisches Berufskolleg I (BK I)

### 5. Probezeit

Die **Aufnahme** erfolgt zunächst **auf Probe**. Wer die Probezeit **nicht** besteht, muss die Schule verlassen.

### 6. Praktikum

Während des Besuchs des Berufskollegs I muss jede Schülerin / jeder Schüler ein vierwöchiges Praktikum ableisten, vorzugsweise in den Ferien.

### 7. Abschluss und Berechtigungen

Am Ende des Schuljahres wird auf Grund der im laufenden Schuljahr in den maßgebenden Fächern gezeigten Leistungen festgestellt, wer die Ausbildung mit Erfolg abgeschlossen hat. Im Fach Betriebswirtschaft wird zu einem vom Kultusministerium festzusetzenden Termin eine zentrale Klassenarbeit geschrieben.

Diejenigen Schüler und Schülerinnen, die die Ausbildung mit Erfolg abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis. Der erfolgreiche Schulbesuch **befreit** zudem **von der Berufsschulpflicht**, wenn nach dem Berufskolleg I kein Ausbildungsverhältnis eingegangen wird.

### 8. Schulische und berufliche Möglichkeiten nach dem BK I

Nach erfolgreichem Abschluss des Berufskollegs I kann die schulische Ausbildung fortgesetzt, ein Berufsausbildungsverhältnis eingegangen oder eine berufliche Tätigkeit ausgeübt werden.

Das Abschlusszeugnis des Berufskolleg I berechtigt

- zum Eintritt in das Berufskolleg II (BK II), wenn mit dem erreichten Notendurchschnitt ( $\emptyset$  mind. 3,0 aus Mathematik, Deutsch, Englisch und Betriebswirtschaft) dessen Aufnahmevoraussetzungen erfüllt sind,
- zu einer Verkürzung der Ausbildungszeit in kaufmännischen Berufen (die Gewährung der Verkürzung ist abhängig vom Ausbildungsbetrieb).

**Das Kaufmännische Berufskolleg II kann auch an der Wilhelm-Röpke-Schule in Ettlingen besucht werden.**

### 9. Kosten - Ausbildungsförderung

Für den Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs wird **kein Schulgeld** erhoben.

Das Sekretariat gibt Auskunft über den Erwerb der Monatsfahrkarten.

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen sind die Schüler/Schülerinnen des Kaufmännischen Berufskollegs nach dem Berufsausbildungsförderungsgesetz (BAföG) **antragsberechtigt**.

### 10. Auskunft - Anmeldung

Im Februar findet an der Wilhelm-Röpke-Schule eine **Informationsveranstaltung** statt, zu der rechtzeitig über die Presse und die Schulen eingeladen wird.

Ab dem Schuljahr **2019/2020** bewerben sich Schülerinnen und Schüler mit **BewO** online um einen Schulplatz an allen **Berufskollegs** an den öffentlichen Beruflichen Schulen des Regierungsbezirks Karlsruhe.

# Kaufmännisches Berufskolleg I mit Übungsfirma (ÜFA)

Wilhelm-Röpke-Schule Ettlingen

<b>Merkmale einer Übungsfirma</b>	<p>Übungsfirmen sind fiktive Unternehmen, die aber wie tatsächlich existierende Unternehmen agieren. Zur Zeit gibt es in Deutschland ca. 500 und weltweit ca. 7.000 Übungsfirmen.</p> <p>An der <b>Wilhelm-Röpke-Schule</b> wurden hierzu zwei Räume zur Verfügung gestellt und entsprechend den Anforderungen an ein modernes Unternehmen mit den entsprechenden Kommunikationsmitteln ausgestattet.</p> <p>Der Aufbau der Übungsfirma entspricht betriebswirtschaftlichen Erkenntnissen, wie sie auch in realen Wirtschaftsunternehmen Anwendung finden.</p> <p>Waren, Dienstleistungen und Geld sind nicht real vorhanden, doch alle kaufmännischen Tätigkeiten werden tatsächlich durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler lernen so durch praktisches Handeln kaufmännische Grundtätigkeiten und zielorientiertes Handeln. Sie erstellen Verkaufsunterlagen, holen Angebote ein, führen Kundengespräche, bearbeiten Anfragen und wickeln Bestellungen ab, kalkulieren Preise, verwalten die Finanzen, stellen Mitarbeiter ein, erstellen Gehaltsabrechnungen, führen Sozialabgaben ab, erstellen Umsatzstatistiken und treffen betriebswirtschaftliche Entscheidungen usw. Dies alles geschieht unter der Nutzung moderner Kommunikationstechniken und -wege. Teamarbeit, Eigenverantwortung und Selbstständigkeit stehen im Vordergrund.</p> <p>Jede Übungsfirma steht in ständiger Verbindung mit anderen Übungsfirmen am Übungsfirmenmarkt. Die Zusammenarbeit der Übungsfirmen wird durch die Zentralstelle des Deutschen Übungsfirmenrings (ZÜF) am Berufsförderungszentrum in Essen koordiniert. Über diesen Übungsfirmenring wird die Arbeit der einzelnen Übungsfirmenmitglieder und insbesondere das Geschäftsgebaren gegenüber anderen Marktteilnehmern soweit wie nötig normiert. In diesem Ring arbeiten Übungsfirmen unterschiedlicher Träger zusammen (Staatliche Schulen, Deutsche Angestellten Akademie, Berufsbildungswerk des DGB u.a.).</p>
<b>Patenfirma</b>	<p>Die für kaufmännisches Handeln und Verwaltung erforderlichen Lerninhalte werden insbesondere durch die Ablauforganisation, d.h. den Belegfluss in einer Übungsfirma, bestimmt. Diese Ablauforganisation wird häufig dem Ablauf in einer realen Unternehmung, die als Patenfirma zur Verfügung steht, angeglichen. Viele Übungsfirmen stehen daher in ständigem Kontakt zu Patenfirmen, deren Mitarbeiter beratend tätig werden sowie Hilfestellung leisten bei praxisrelevanten Problemen wie z.B. bei der Gestaltung von Formularen.</p>
<b>Die Chancen der Übungsfirmenarbeit</b>	<p>Im Rahmen der Arbeit in der Übungsfirma können die Schülerinnen und Schüler theoretisch erworbene Kenntnisse in der Praxis anwenden und für die Durchführung realer Aufträge nutzen.</p> <p>Dieses geschäfts- und prozessorientierte Lernen bewirkt bei den Schülerinnen und Schülern ein hohes Maß an Motivation und Engagement.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler sollen erkennen, wie die in Einzelfächern vermittelten Kenntnisse zur kaufmännischen Problemlösung in der Übungsfirma verknüpft werden.</p> <p>Wichtige Schlüsselqualifikationen wie Teamfähigkeit, selbständiges Arbeiten und Problemlösungsfähigkeit werden durch die Übungsfirmenarbeit gefördert.</p>