

Online-Bewerberverfahren

BewO

für die zweijährigen Berufsfachschulen

Schülerinnen und Schüler bewerben sich mit BewO online um einen Schulplatz an allen **zweijährigen Berufsfachschulen** an den öffentlichen Beruflichen Schulen des Regierungsbezirks Karlsruhe.

- ✓ Vom **24. Januar bis 1. März** für das im September beginnende Schuljahr
- ✓ **Registrierung** zur Online-Bewerbung unter www.schule-in-bw.de/bewo
- ✓ **Dateneingabe** und **Wahl der Bewerbungsziele**
- ✓ **Ausdruck des endgültigen Aufnahmeantrags**
- ✓ **Erziehungsberechtigte** müssen Aufnahmeantrag unterschreiben
- ✓ Abgabe des **unterschiedenen Aufnahmeantrags**, einer beglaubigten **Kopie des Halbjahreszeugnisses** sowie eines **tabellarischen Lebenslaufs** mit **Lichtbild** bei der Schule **der ersten Priorität**

Noch Fragen?

Aktuelle Infotermine findest Du auf unserer Homepage.

Oder wende Dich direkt an uns:

Simon Lienhard
Annette Winterstein

Telefon: 0721 936-61469

berufsfachschule@wrs-ettlingen.de

Schulleiterin: OStDin Claudia Märkt

Stellv. Schulleiter: StD Bernhard Spörl

Abteilungsleiter: StD Simon Lienhard

Telefon: 0721 936-61469

Schülersekretariat: Silke Grote

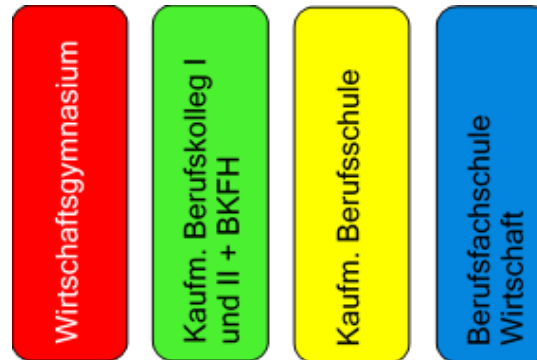
Telefon: 0721 936-61440

wrs@wrs-ettlingen.de

Öffnungszeiten des Schülersekretariats:

Mo. – Do. 07:30 Uhr – 13:30 Uhr

Fr. 07:30 Uhr – 11:30 Uhr



www.wrs-ettlingen.de



Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule)



Beethovenstraße 1
76275 Ettlingen

www.wrs-ettlingen.de

SAP4school
IUS



1. Konzept

Die **Berufsfachschule Wirtschaft (Wirtschaftsschule)** ist ein 2-jähriger Bildungsgang, der zur Fachschulreife („Mittlere Reife“) führt.

2. Bildungsziele

Neben einer **breiten Allgemeinbildung** wird den Schülerinnen und Schülern eine gründliche **berufsvorbereitende Bildung** vor allem in kaufmännischen Berufsbereichen vermittelt. Ein Einstieg in ein Ausbildungsverhältnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf wird durch die Fächer **Berufsfachliche Kompetenz** (Volkswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Datenverarbeitung) und **Berufspraktische Kompetenz** (Textverarbeitung mit Büropraxis) erleichtert.

3. Aufnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Aufnahme in die Wirtschaftsschule ist entweder:

1. der Hauptschulabschluss oder das Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahres **oder**
2. das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 der Realschule oder das Versetzungszeugnis in die Klasse 10 des Gymnasiums (9-jähriger Zug) oder dem Versetzungsvermerk in die Klasse 9 des Gymnasiums (8-jähriger Zug) **oder**
3. das Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule (Niveau M) oder das Abgangszeugnis der Klasse 9 des Gymnasiums (9-jähriger Zug) oder das Abgangszeugnis der Klasse 8 des Gymnasiums (8-jähriger Zug), wobei in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik ein Durchschnitt von 4,0 erreicht sein muss und in höchstens einem dieser Fächer die Note mangelhaft erteilt sein darf **oder**
4. Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes.
5. Bei freien Plätzen können auch Bewerber mit Versetzungszeugnis in die Klasse 9 der Werkrealschule **oder** Hauptschule **oder** Realschule (Niveau G) aufgenommen werden, wenn im Versetzungszeugnis in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils mindestens die Note 3,0 erzielt wurde. Darüber hinaus können Bewerber, die auf dem Niveau M der Realschule in die Klasse 9 versetzt wurden, aufgenommen werden, wobei jeweils in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik ein Durchschnitt von 3,5 erreicht sein muss und in höchstens einem dieser Fächer die Note 5,0 erteilt sein darf.

Für Bewerber der Gemeinschaftsschule gelten Nr. 3. + 5. mit der Maßgabe, dass die Noten in allen Fächern einheitlich auf einer Niveaustufe ausgewiesen werden.

4. Fächer und Stundentafel

1. Pflichtbereich * Kernfach	1. Sj.	2. Sj.
Allgemeiner Bereich		
Deutsch *	3	3
Englisch *	3	4
Mathematik *	3	4
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	2
Physik oder Chemie oder Biologie	2	2
Sport	2	2
Religionslehre/Ethik	2	1

Profilbereich

Berufsfachliche Kompetenz	7	7
Projektkompetenz (in BFK)		
Berufspraktische Kompetenz	2	2

2. Wahlpflichtbereich	4	3
Ergänzungsunterricht (Geschäftsprozesse mit Juniorenfirma, Übungsfirma, Wirtschaftsgeographie, Betriebspraktikum, Physik, Chemie, Biologie), Förderung im Team		

5. Probezeit

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

6. Praktikum

Es ist ein **zweiwöchiges Betriebspraktikum** abzuleisten.

7. Prüfung

Am Ende des zweiten Schuljahres werden die **Kernfächer** Deutsch, Englisch Mathematik und Berufsfachliche Kompetenz **schriftlich geprüft**; eine **praktische Prüfung** findet im **Fach Berufspraktische Kompetenz** (Textverarbeitung mit Büropraxis) statt. Die **mündliche Prüfung** kann sich auf alle maßgebenden Fächer erstrecken.

Bei bestandener Prüfung wird die **Fachschulreife**, die dem Realschulabschluss („Mittlere Reife“) gleichwertig ist, erworben.

8. Berechtigungen

Der erfolgreiche Schulbesuch **befreit von der Berufsschulpflicht**, wenn nach der Berufsfachschule kein Ausbildungsverhältnis eingegangen wird. Er berechtigt zum Besuch eines **Berufskollegs (BK 1)** oder eines **beruflichen Gymnasiums**.

Schüler, die aufgrund eines Versetzungs- oder Abgangszeugnisses der Klasse 8 eines 8-jährigen Gymnasiums, **oder** eines Abgangszeugnisses der Klasse 9 eines 9-jährigen Gymnasiums, der Realschule oder der Gemeinschaftsschule **oder** mit einem Versetzungszeugnis in die Klasse 9 einer Werkreal-, Haupt- oder Realschule in die Berufsfachschule aufgenommen wurden, erwerben mit der **Versetzung in die zweite Klasse** einen dem **Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand**.

