



Kaufmännisches Berufskolleg II mit Übungsfirma

1. Bildungsziel

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg 2 soll durch vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten dazu befähigen, kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten in einem einer dualen Ausbildung entsprechenden Aufgabenfeld wahrzunehmen. Aufbauend auf das Kaufmännische Berufskolleg 1 werden allgemeinbildende und fachtheoretische Kenntnisse vermittelt, die zum Studium an einer Fachhochschule qualifizieren. Durch das Abschlusszeugnis wird die Fachhochschulreife erworben, welche zu einem Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg berechtigt. Zusätzlich kann der berufsqualifizierende Abschluss „Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“ erworben werden.

2. Fächerangebot

- 2.1 **Allgemeiner Bereich:** wöchentlich 14 Unterrichtsstunden in den Fächern Religionslehre, Geschichte/Gemeinschaftskunde, Deutsch, Englisch, Mathematik, Physik/Chemie/Biologie.
- 2.2 **Berufsfachlicher Bereich:** wöchentlich 9 Unterrichtsstunden in den Fächern Betriebswirtschaft, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Gesamtwirtschaft, Informatik.
- 2.3 **Berufspraktischer Bereich:** 5 Unterrichtsstunden im Fach Übungsfirma mit integrierter Projektkompetenz.
- 2.4 **Wahlpflichtbereich:** wöchentlich 2 Unterrichtsstunden in einem ausgewählten Bereich z.B. Übungsfirma.
- 2.5 **Wahlbereich (Zusatzprogramm für Wirtschaftsassistenten):** wöchentlich 2 Unterrichtsstunden im Fach Wirtschaft.

3. Aufnahmevoraussetzungen

Abschlusszeugnis des kaufmännischen Berufskollegs 1 mit Übungsfirma mit Mindestdurchschnitt 3,4 in den Kernfächern Deutsch, Betriebswirtschaft, Englisch und Mathematik.

4. Anmeldetermin

Bewerbungen um Aufnahme für das Schuljahr **2012/2013** sind bis **spätestens 01.03.2012** an die Schule zu richten. Nach dem Anmeldeschluss **erhalten alle Bewerber/innen eine vorläufige Zu- oder Absage.**

Später eingehende Bewerbungen können nur noch im Nachrückverfahren berücksichtigt werden.

Der Unterricht im Schuljahr **2012/2013** beginnt am **Montag, 10.09.2012.**

5. Aufnahmeverfahren

Der Aufnahmeantrag ist an das Sekretariat der Schule zu richten (bitte nur Anmeldeformulare der Schule verwenden). **Unvollständige bzw. formlose Bewerbungen werden nicht bearbeitet und führen zur Rückgabe an den Schüler.**

- Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:
- 5.1 eine **amtlich beglaubigte Fotokopie** des Halbjahreszeugnisses vom **Februar 2012** des Kaufmännischen Berufskollegs 1 mit Übungsfirma,
 - 5.2 eine Erklärung des Bewerbers darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis er bereits ein Berufskolleg 2 besucht hat. Wenn mehr Bewerber die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen als die Schule aufnehmen kann, weist das Regierungspräsidium Bewerber einem anderen Berufskolleg 2 mit Übungsfirma zu.
- 6. Probezeit**
Die Aufnahme erfolgt zunächst nur auf Probe. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg 2 verlassen. Eine Wiederholung ist nur durch eine erfolgreiche Neubewerbung möglich.
- 7. Auswahlverfahren**
Erfüllen mehr Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen als Schüler aufgenommen werden können, findet ein Auswahlverfahren statt.
- 8. Abschluss des Berufskolleg 2**
Es finden Abschlussprüfungen in den Fächern Deutsch, Englisch, Betriebswirtschaft und Mathematik statt. Für den staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten(in) ist eine Prüfung in den Fächern ÜFa und Wirtschaft nötig. Der Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs 2 führt zur Fachhochschulreife.
- 9. Ausbildungsdauer**
Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg 2 mit Übungsfirma dauert 1 Jahr.
- 10. Anmerkung**
Das Kaufmännische Berufskolleg 2 mit Übungsfirma ist als öffentliche Schule schulgeldfrei. Aufgenommene Schülerinnen und Schüler können die notwendigen Lernmittel **entweder** im Leihverfahren erhalten **oder** mit einer Eigenbeteiligung von 50% der Kosten erwerben.


Weitere Auskünfte erteilt das Sekretariat der Schule.

Die Schulleiterin

Manz-Rothärmel
Oberstudiendirektorin

Sie erreichen uns:

Montag - Donnerstag	10.00 -12.50 Uhr	Telefon:	(0711) 9 30 23 0
	14.00 -16.00 Uhr	Telefax:	(0711) 9 30 23 22
Freitag	10.00 -13.00 Uhr	E-Mail:	sekretariat@jfk-schule.de
		Internet:	www.jfk-schule.de

 -Bahn S1
Haltestelle Esslingen-Zell
Bus 103, 104, 115 und 138
Haltestelle Berufl. Schulzentrum