



Kaufmännische Berufsfachschule - Wirtschaftsschule -

1. Bildungsziel

Die Schule vermittelt eine kaufmännische Grundbildung, die entweder als Vorbereitung auf eine Ausbildung in einem kaufmännischen oder Verwaltungsberuf dient oder zur Ausübung einer Berufstätigkeit in diesen Bereichen befähigt. Außerdem fördert sie die allgemeine Bildung und führt die Schüler zu dem mittleren Bildungsabschluss der Fachschulreife.

2. Fächerangebot

2.1 Der Pflichtbereich (wöchentlich 26 Unterrichtsstunden)

2.1.1 Allgemeiner Bereich (wöchentlich 17 Stunden)

Religionslehre oder Ethik, Deutsch, Englisch, Geschichte mit Gemeinschaftskunde, Mathematik, Sport, Biologie oder Chemie oder Physik.

2.1.2 Profilbereich (wöchentlich 9 Stunden)

- Fachtheorie (wöchentlich 7 Stunden)

Berufsfachliche Kompetenz (BWL), Datenverarbeitung

- Fachpraxis (wöchentlich 2 Stunden)

Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung mit Büroorganisation)

2.1.3 Projektkompetenz

integriert im Bereich berufsfachliche Kompetenz (mit einer eigenständigen Note)

2.2 Der Wahlpflichtbereich (wöchentlich 4 Unterrichtsstunden, nach Vorgabe der Schule)

2.2.1 Betriebspraktikum (im 2. Schuljahr im Fach Deutsch integriert)

2.2.2 Ergänzender Fachunterricht

Wirtschaftsgeographie im 2. Schuljahr

2.2.3 Stützunterricht (nach Vorgabe der Schule)

2.3 Wahlbereich (freiwillig)

Es **können** Französisch (wöchentlich 2 Stunden) **oder** Chemie (wöchentlich 2 Stunden) belegt werden.

3. Aufnahmevoraussetzungen

3.1 Hauptschulabschluss oder Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahres,
oder

3.2 Versetzungszeugnis nach Klasse 10 der Realschule oder des Gymnasiums,
oder

3.3 Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule oder des Gymnasiums, wobei in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik ein Durchschnitt von 4,0 erreicht sein muss und in höchstens **einem** dieser Fächer die Note "mangelhaft" erteilt sein darf.

3.4 Nachweis eines den Nummern 3.1, 3.2 und 3.3 gleichwertigen Bildungsstandes.

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 eine **vorläufige** Zu- oder Absage.

Später eingehende Bewerbungen können nur im Nachrückverfahren berücksichtigt werden.

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

5. Aufnahmeverfahren

Bitte bewerben Sie sich **innerhalb** des Landkreises Esslingen (also Esslingen, Nürtingen, Kirchheim) **ausschließlich** an der Schule, der Sie die erste Priorität geben. Tragen Sie auf dem Anmeldeformular dieser Schule dann weitere Schulen in zweiter oder dritter Priorität ein. Nur an Schulen **außerhalb** des Landkreises müssen Sie sich mit einem Anmeldeformular der dortigen Schulen bewerben.

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 Antrag sind beizufügen:
- 5.1 eine **amtlich beglaubigte** Fotokopie des Zeugnisses der Hauptschule, der Realschule oder des Gymnasiums, das die Voraussetzung für die Aufnahme nachweist; sofern dieses Zeugnis zum Anmeldezeitpunkt noch nicht vorliegt, ist eine **beglaubigte** Fotokopie des Halbjahreszeugnisses vom **Februar 2012** beizufügen,
 - 5.2 ein **tabellarischer Lebenslauf**,
 - 5.3 eine Erklärung,
 - 5.3.1 ob und gegebenenfalls an welcher Berufsfachschule der Bewerber schon einmal an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen hat,
 - 5.3.2 ob und gegebenenfalls **an welche Berufsfachschule der Bewerber ebenfalls einen Aufnahmeantrag gerichtet** hat.
- 6. Auswahlverfahren**
Erfüllen mehr Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen als Schüler aufgenommen werden können, findet ein Auswahlverfahren statt.
- 7. Berechtigungen**
Der erfolgreiche Abschluss der Wirtschaftsschule verleiht die Fachschulreife und befreit vom Berufsschulbesuch, wenn kein Berufsausbildungsverhältnis eingegangen wird. Bei Berufsausbildungsverhältnissen in den kaufmännischen Berufsfeldern kann der Besuch der Berufsfachschule zum Teil auf die Berufsschulpflicht angerechnet werden.
Schüler, die im Durchschnitt der Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik mindestens die Note "befriedigend" erreicht haben, können in das Wirtschaftsgymnasium übernommen werden. Nach dreijährigem Besuch des Wirtschaftsgymnasiums kann von ihnen die allgemeine Hochschulreife erworben werden.
- 8. Berufliche Möglichkeiten nach dem Besuch der Schule**
- 8.1 Abschluss eines Ausbildungsvertrages für einen kaufmännischen oder Verwaltungsberuf mit Ausbildungszeitverkürzung nach der Berufsfachschulanrechnungsverordnung
 - 8.2 Abschluss eines Dienstvertrages als Angestellter in der Wirtschaft oder Verwaltung in Anfangsstellung
 - 8.3 Den Bewerbern sind Möglichkeiten gegeben im Rahmen der städtischen und staatlichen Behörden, der Justiz- und Steuerverwaltung, bei Bahn und Post, bei den öffentlich-rechtlichen Versicherungen, bei den Sparkassen und im genossenschaftlichen Bankwesen.
Für Frauen gibt es darüber hinaus noch eine ganze Reihe von Berufen, insbesondere auf dem Gebiet des Kranken-, Labor- und Sozialdienstes. Da hier die Ausbildungswege und -ziele sehr verschieden sind und die einschlägigen Vorschriften rasch wechseln, sollten Interessenten für eine derartige Spezialausbildung möglichst frühzeitig mit der Berufsberatung des Arbeitsamtes Kontakt aufnehmen.
- 9. Ausbildungsdauer**
Die Ausbildung an der Wirtschaftsschule dauert 2 Jahre. Das 1. Halbjahr der Klasse 1 ist eine Probezeit. Wer diese nicht besteht, muss die Schule verlassen.
- 10. Anmerkung**
Die Wirtschaftsschule ist als öffentliche Schule schulgeldfrei. Aufgenommene Schülerinnen und Schüler können die notwendigen Lernmittel **entweder** im Leihverfahren erhalten **oder** mit einer Selbstbeteiligung 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