

Einjähriges kaufmännisches Berufskolleg II

1. Ziel

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg II vermittelt vertiefte wirtschaftliche fachtheoretische und praktische Kenntnisse. Die Absolventinnen und Absolventen werden zur selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten in einem den Schwerpunkten der Ausbildung entsprechenden Aufgabenfeld befähigt. Sie erweitert gleichzeitig die Allgemeinbildung und ermöglicht den Erwerb der **Fachhochschulreife**.

Durch den Besuch von Zusatzunterricht und dem Bestehen zusätzlicher Prüfungen kann der Abschluss **"Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent/-in"** erworben werden.

2. Stundentafel

	BK II	BK II
	Übungsfirma	Geschäftsprozesse
1. Pflichtbereich		
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1	1
Deutsch	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	4	4
Physik oder Chemie oder Biologie oder Technik	2	2
1.2 Berufsfachlicher Bereich		
Betriebswirtschaft	5	5
Steuerung und Kontrolle	2	2
Gesamtwirtschaft	1	1
Informatik	1	1
1.3 Berufspraktischer Bereich		
Übungsfirma	5	-
Geschäftsprozesse/Praxisorientierte Übungen	-	5
Projektarbeit	2	2
2. Wahlpflichtbereich		
Weitere Fächer werden im Rahmen der schulischen Möglichkeiten angeboten	2	2
	32	32
3. Wahlbereich		
3.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses: Wirtschaft	2	2
3.2 Weitere Fächer z.B.: Sport, zweite Fremdsprache		
4. Praktikum¹⁾ in Wochen	4	4

¹⁾ Das Praktikum ist fakultativ.

3. Aufnahmevoraussetzung

Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

4. Auswahlverfahren

Haben sich mehr Schüler angemeldet als die Schule aufnehmen kann und ist auch nach eventueller Zuweisung an noch freie Plätze bei Nachbarschulen die Aufnahmekapazität erschöpft, findet ein Auswahlverfahren statt. Dabei wird der Durchschnitt aus den Noten aller Fächer des Zeugnisses mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften auf eine Dezimale berechnet. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los.

5. Probezeit

Sie beträgt ein halbes Jahr.

6. Abschlussprüfung

Schriftliche Abschlussprüfung	
Erwerb der Fachhochschulreife	Erwerb des Abschlusses „Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)“
<ul style="list-style-type: none">- Deutsch- Englisch- Mathematik- Betriebswirtschaft	Zusätzliche Prüfungen: <ul style="list-style-type: none">- berufspraktischer Bereich (Geschäftsprozesse oder Übungsfirma)- Wahlbereich, Fach Wirtschaft (Zusatzfach)
Mündliche Abschlussprüfung Jeder Schüler wird mindestens in einem Fach mündlich geprüft.	
Erwerb der Fachhochschulreife Die an der Max-Weber-Schule erworbene Fachhochschulreife berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg.	

7. Anmeldung

Es gibt ein **zentrales Aufnahmeverfahren**. Die Anmeldung ist nur **online** unter www.schule-in-bw.de/bewo möglich. (Der Link ist auch auf der Homepage der Max-Weber-Schule verfügbar.)

Vorgehensweise bei der **Online-Anmeldung**

1. Bitte **registrieren** Sie sich ab dem 20. Januar 2020 mit Ihrer E-Mail-Adresse und allen erforderlichen Daten auf der BewO-Internetseite.
2. Wählen Sie online die von Ihnen gewünschten Bewerbungsziele (Schulen und Bildungsgänge) aus.
3. Ordnen Sie die Bewerbungsziele nach Priorität.
4. Drucken Sie den online ausgefüllten Aufnahmeantrag aus.
5. Unterschreiben Sie den Antrag (Bei unter 18-Jährigen Bewerbern auch mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten).
6. Abgabe des Aufnahmeantrages mit den erforderlichen Unterlagen bis **spätestens 2. März 2020** an der Schule Ihrer 1. Priorität (Erstwunschschule).
Wenn Sie unterschiedliche Bewerbungsziele ausgewählt haben, müssen Sie Ihre Unterlagen eventuell noch an anderen Schulen vorlegen. Diese Schulen sind im Aufnahmeantrag gekennzeichnet (auch hier Abgabefrist 2. März 2020).

Für die **Abgabe der Anmeldung** in Papierform werden folgende Unterlagen benötigt:

- ausgedrucktes und unterschriebenes Online-Anmeldeformular (bei Minderjährigen mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)
- beglaubigte Zeugniskopie des letzten Zeugnisses (Halbjahreszeugnis oder Abschlusszeugnis)
- tabellarischer Lebenslauf

Anmeldung mit persönlicher Beratung und Möglichkeit zur Online-Anmeldung

Donnerstag, den 13.02.2020, 14:00 Uhr – 15:30 Uhr

Öffnungszeiten des Sekretariats

Mo – Fr 07:30 Uhr – 12:00 Uhr
 13:00 Uhr – 13:30 Uhr

Hinweis: In den Fastnachtsferien vom 21.02. – 28.02.2020 ist das Schulhaus geschlossen (nur Briefeinwurf möglich).

Zusätzlich während der Bewerbungsfrist

Montag – Donnerstag von 14:30 Uhr – 15:50 Uhr

Bis zum **25. März 2020** erhalten Sie von der Schule, bei welcher Sie eine **vorläufige Zusage** für einen Schulplatz erhalten, eine schriftliche Benachrichtigung. Diese Schule ist im Verfahren für Sie zuständig. Bitte beachten Sie die in diesen Bescheiden genannten Informationen für den weiteren Verlauf des Anmeldeverfahrens. (Sie erhalten eine vorläufige Absage, wenn Sie auf der Nachrückliste geführt werden.)

Das Abschlusszeugnis muss bis spätestens **Montag, 20. Juli 2020** bei der Schule eingegangen sein.

Am **Montag, den 27. Juli 2020** wird die Benachrichtigung über Ihren **endgültigen Schulplatz** mit den Informationen zum Aufnahmetag in BewO zum Download bereitgestellt. Zum Abrufen melden Sie sich in BewO an.

Ab **Freitag, den 24. Juli 2020** wird online in BewO bereits vorab die Schule angezeigt, die ab jetzt für Sie zuständig ist.

Am **Dienstag, den 28. Juli 2020** gehen Sie (oder ein/e Vertreter/in) an Ihre künftige Schule zur Schüleraufnahme.

Der Aufnahmetag für **Nachrücker** ist **Mittwoch, der 29. Juli 2020**.