



BK I / BK II

# FRANKENLANDSCHULE WALLDÜRN



*Daniel & Huber*

Informationen über das kaufmännische  
Berufskolleg I + II



## **Begrüßung**

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse an der Frankenlandschule Walldürn. Auf den nachfolgenden Seiten haben wir alle wichtigen Informationen für Sie zusammengetragen. Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, können Sie sich gerne persönlich an uns wenden. Uns ist es wichtig, dass Sie sich gut informiert fühlen.

## **Kaufmännisches Berufskolleg I**

Das Kaufmännische Berufskolleg I soll Schülerinnen und Schülern mit einem mittleren Bildungsabschluss innerhalb eines Jahres die fachtheoretischen und praktischen Grundkenntnisse für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung vermitteln und die Allgemeinbildung vertiefen. Der erfolgreiche Abschluss des Kaufmännischen Berufskollegs I ist Voraussetzung für den Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs II, das mit der Fachhochschulreife abschließt.

## **Aufnahmebedingungen**

Voraussetzung für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg I ist

- die Fachschulreife (z. B. Abschlusszeugnis der Wirtschaftsschule) oder
- der Realschulabschluss oder
- die Versetzung nach Klasse 11 eines Gymnasiums (G9) bzw.
- die Versetzung nach Klasse 10 eines Gymnasiums (G8) oder
- ein gleichwertiger Bildungsstand.

## **Aufnahmeantrag**

Die Anmeldung erfolgt über ein Online-Anmeldeverfahren. Alle Bewerberinnen und Bewerber müssen sich über die Internetseite

<http://www.schule-in-bw.de/bewo>

im „Bewerberverfahren Online - BewO“ registrieren und alle geforderten Daten eingeben.

BewO wird für den neuen Bewerbungszeitraum für Schulplätze im kommenden Schuljahr ab Mitte Januar geöffnet.

Der Online-Aufnahmeantrag muss ausgedruckt

und mit den Bewerbungsunterlagen bis zum 1. März an der Erstwunsch-Schule abgegeben werden. Bitte legen Sie eine Kopie des Halbjahreszeugnisses der zur Zeit besuchten Schule und einen tabellarischen Lebenslauf über den bisherigen Bildungsweg mit Lichtbild bei. Das Halbjahreszeugnis ist für uns eine wichtige Vorinformation. Entscheidend für die Aufnahme ist das Zeugnis über den mittleren Bildungsabschluss. Geben Sie eine beglaubigte Kopie dieses Zeugnisses am Aufnahmetag in unserer Schule ab. Der Aufnahmetag ist in der letzten Schulwoche vor den Ferien vorgesehen, situationsbedingt kann es zu Änderungen kommen. Bitte entnehmen Sie diesen Termin unserer Homepage, siehe unten.

Auf der obig genannten Internetseite finden Sie alle weiteren Informationen zur Anmeldung bzw. Sie erhalten diese auch über unser Sekretariat (Tel. 06282 9248-0) oder bei den Informationsveranstaltungen über die Berufskollegs und das Wirtschaftsgymnasium. Die Informationsveranstaltung in der Frankenlandschule findet im Januar statt. Bitte entnehmen Sie diesen Termin unserer Homepage

<http://www.frankenlandschule.de>



Auf der Homepage finden Sie auch weitere Informationen über Frankenlandschule. Die Schülerinnen und Schüler werden, falls die Aufnahmebedingungen am Schuljahresende erfüllt sind und sie im Aufnahmeverfahren einen Schulplatz erhalten haben, endgültig aufgenommen. Sollten sich mehr Schülerinnen und Schüler anmelden als die Schule aufnehmen kann, muss ein Auswahlverfahren durchgeführt werden.

## **Probezeit und Auswahlverfahren**

Die aufgenommenen Schüler werden zur Probe aufgenommen. Die Probezeit dauert ein halbes Jahr. Das Bestehen der Probezeit ist vom Halbjahreszeugnis abhängig.

## **Juniorenfirma und Übungsfirma**

Die Schülerinnen und Schüler des Berufskollegs I betreuen im 2. Schulhalbjahr im Rahmen des Unterrichtsfaches „Juniorenfirma“ die Cafete-

ria der Frankenlandschule oder sie arbeiten in der Übungsfirma mit. In der Juniorenfirma versorgen sie alle am Schulleben Beteiligte in den Pausen mit Lebensmitteln. Durch ihre Mitarbeit in der Firma lernen die Schülerinnen und Schüler die organisatorischen und kaufmännischen Bereiche eines Betriebs kennen. Dies ist eine besonders praxisnahe Form des Lernens. In der Übungsfirma werden alle organisatorischen und kaufmännischen Bereiche am Computer simuliert. Auch sie vermittelt den Schülerinnen und Schülern wichtige berufspraktische Kompetenzen.

### **Abschlussprüfung**

Eine Abschlussprüfung findet nicht statt. Im Fach BWL wird eine zentrale Klassenarbeit geschrieben, die in die Note dieses Faches eingerechnet wird.

### **Berechtigung**

Nach Abschluss des BK1 könnte entweder eine Angestelltentätigkeit in Wirtschaft und Verwaltung angestrebt oder eine verkürzte Ausbildungszeit vereinbart werden, falls ein kaufmännisches Ausbildungsverhältnis eingegangen wird. Außer-

dem kann man den Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs II anschließen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im Abschnitt „Kaufmännisches Berufskolleg II“ auf der nächsten Seite.

### **Berufsschulpflicht**

Mit dem Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I endet die Verpflichtung zum Besuch einer Berufsschule, wenn kein Berufsausbildungsverhältnis begonnen wird. Wird ein kaufmännisches Berufsausbildungsverhältnis eingegangen, so kann eine Anrechnung auf die Ausbildungszeit erfolgen. Entsprechend der Anrechnung verkürzt sich auch die Berufsschulpflicht. Nach dem Besuch eines Kaufmännischen Berufskollegs II endet in jedem Fall die Berufsschulpflicht ganz.

### **Fächer**

Die Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg I sieht folgende Fächer vor:

<b>1. Pflichtfächer</b>	<i>Stundenzahl</i>
<b>1.1 Allgemeiner Bereich</b>	
Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2
Deutsch mit betrieblicher Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2
<b>1.2 Berufsfachlicher Bereich</b>	
Betriebswirtschaft	7
Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	2
Informatik	1
Textverarbeitung	1
Projektkompetenz	
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>	
Übungsfirma oder Juniorenfirma	5
<b>3. Wahlbereich</b>	
z.B. Sport	

## **Kaufmännisches Berufskolleg II**

### **Ausbildungsziel**

Die Ausbildung am Kaufmännischen Berufskolleg II soll vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse vermitteln und die Absolventinnen und Absolventen zur selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten befähigen. Sie soll gleichzeitig die Allgemeinbildung weiterführen und Grundlagenkenntnisse für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes vermitteln. Bei erfolgreichem Bestehen der Abschlussprüfung erhalten die Schülerinnen und Schüler die Fachhochschulreife.

### **Aufnahmevoraussetzungen und Probezeit**

Im Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I muss ein Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Kernfächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaftslehre erreicht werden.

Können nicht alle Bewerberinnen und Bewerber aufgenommen werden, findet ein Auswahlverfahren statt.

Die Schülerinnen und Schüler absolvieren zunächst eine halbjährige Probezeit. Das Halbjahreszeugnis entscheidet über das Bestehen der Probezeit.

### **Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt über ein Online-Anmeldeverfahren. Alle Bewerberinnen und Bewerber müssen sich über die Internetseite

<http://www.schule-in-bw.de/bewo>

im „Bewerberverfahren Online - BewO“ registrieren und alle geforderten Daten eingeben.

Auf der obig genannten Internetseite finden Sie alle weiteren Informationen bzw. Sie erhalten diese auch über unser Sekretariat (Tel. 06282 9248-0) oder bei den Informationsveranstaltungen über die Berufskollegs und das Wirtschaftsgymnasium. Die Informationsveranstaltung in der Frankenlandschule findet im Januar statt.

Detaillierte Informationen finden Sie auf S. 3.

## **Berufspraktische Fächer**

Die Schülerinnen und Schüler können im berufspraktischen Bereich zwischen der Fächerkombination

- 1) Juniorenfirma und Geschäftsprozesse oder
- 2) Geschäftsprozesse und Textverarbeitung wählen.

1) In der Juniorenfirma betreuen die Schülerinnen und Schüler im 1. Schulhalbjahr die Cafeteria der Frankenlandschule. Sie lernen praxisnah in fünf Modulen, ein kaufmännisches Unternehmen zu leiten und sammeln dabei wichtige berufspraktische Erfahrungen. Zusätzlich besuchen die Schülerinnen und Schüler im Wahlpflichtbereich das Fach Geschäftsprozesse. Hierbei werden betriebliche Geschäftsabläufe mit dem Programm SAP bearbeitet.

2) Im Fach Geschäftsprozesse werden alle organisatorischen und kaufmännischen Bereiche eines Unternehmens mit dem Programm SAP am Computer simuliert und wichtige berufspraktische Kompetenzen vermittelt. Zusätzlich besuchen die Schülerinnen und Schüler im Wahlpflichtbereich das Fach Textverarbeitung. Hierbei werden die bereits erlangten büropraktischen Kenntnisse vertieft.

Im Fach Geschäftsprozesse kann ein SAP-Zertifikat erlangt werden, das später im Rahmen von Bewerbungen sicherlich nützlich sein kann.

### **Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung besteht aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung. Die schriftliche Abschlussprüfung beinhaltet die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaftslehre. Die mündliche Prüfung kann sich auf alle Fächer des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs erstrecken.

Wird der Abschluss des „Wirtschaftsassistenten“ angestrebt, folgt zusätzlich eine praktische Prüfung im Fach Geschäftsprozesse bzw. Juniorenfirma und eine schriftliche Prüfung im Fach Wirtschaft aus dem Wahlbereich.

### **Abschluss**

Mit der bestandenen Prüfung des Kaufmännischen Berufskollegs II erhalten die Schülerinnen

und Schüler gleichzeitig die Fachhochschulreife. Sie gilt zunächst für Fachhochschulen in Baden-Württemberg. Durch ein 6-monatiges Praktikum in einem kaufmännischen Betrieb kann die Fachhochschulreife auf bundesweite Gültigkeit erweitert werden.

Wer die Zusatzprüfung erfolgreich ablegt, darf die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ tragen.

### Fächer

Die Stundentafel für das Kaufmännische Berufskolleg II sieht folgende Fächer vor:

### Anschlussmöglichkeiten

- Studium an einer Fachhochschule
- Eintritt in gehobene Laufbahnen der Wirtschaft und Verwaltung
- Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Durch einen einjährigen bzw. zweijährigen Schulbesuch der Wirtschaftsoberschule kann die allgemeine Hochschulreife erreicht werden, falls man die Zusatzprüfung „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ erfolgreich abgeschlossen hat.

Wenn Sie weitere Fragen zum Kaufmännischen Berufskolleg I und II haben, wenden Sie sich bitte an die Direktion oder an das Sekretariat der Frankenlandschule.

### Die Schulleitung

<b>1. Pflichtfächer</b>	<i>Stundenzahl</i>
<b>1.1 Allgemeiner Bereich</b>	
Religionslehre	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	1
Deutsch mit betrieblicher Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	4
Physik oder Chemie oder Biologie	2
<b>1.2 Berufsfachlicher Bereich</b>	
Betriebswirtschaft	5
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1
<b>1.3 Berufspraktischer Bereich</b>	
Juniorenfirma Geschäftsprozesse / Praxisorientierte Übungen Büromanagement	5
<b>1.4 Projektarbeit</b>	
	2
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>	
Weitere Fächer nach Wahl der Schule oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des Berufspraktischen Bereichs	2
<b>3. Wahlbereich</b>	
Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“	2

Studierfähigkeit  
Kunstexkursion  
Handlungskompetenz  
Hüttentage  
ILWEA  
Fachkompetenz  
schülerorientiert  
zukunftsorientiert  
Fitnessraum  
Industrie 4.0  
Digitalisierung  
ERASMUS+ innovativ  
Übungsfirma  
Kletter-AG  
Plenspiel Börse  
**Mensch im Mittelpunkt**  
Inklusion  
Unterstützungsangebote  
SAP  
Juniorenfirma  
Multimedia  
Medienkompetenz  
Tablets  
Irlandexkursion  
Jugendbegleiterprogramm  
Bio-AG  
Förderung  
Teamwork  
SAP4school  
IUS  
Individuelle Förderung  
Sozialkompetenz  
Kennenlertage  
Lerncoaching

Besucht auch unseren brandneuen Instagram-Kanal



FLS\_WALLDUERN



# **FRANKENLANDSCHULE WALLDÜRN**

Keimstraße 22-24  
74731 Walldürn

Telefon: 06282 9248-0  
Fax: 06282 9248-20

E-Mail: [verwaltung@frankenlandschule.de](mailto:verwaltung@frankenlandschule.de)  
Homepage: [www.frankenlandschule.de](http://www.frankenlandschule.de)