07 BERECHTIGUNGEN

Durch den erfolgreichen Abschluss des Berufskollegs erwirbt die Absolventin / der Absolvent folgende Berechtigungen:

Berufskolleg I:

- Erfüllung der Berufsschulpflicht, falls kein weiteres Ausbildungsverhältnis eingegangen wird.
- Zugang zum Berufskolleg II, soweit die dafür notwendigen Voraussetzungen erfüllt sind.
- In Abhängigkeit von den Ausbildungsbetrieben evtl. Verkürzung der Ausbildungsdauer.

Berufskolleg II:

- Berechtigung zum Studium an Fachhochschulen in Baden-Württemberg durch die erworbene Fachhochschulreife.
- Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/-in (nach Ablegung einer Zusatzprüfung).
- Zugang zur Berufsoberschule in den Fachrichtungen Wirtschaft oder Sozialwesen (Voraussetzung: Fachhochschulreife und Abschluss als Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent).
- Zugang zur Ausbildung im Rahmen des Dualen Berufskollegs, z.B. Finanzassistent/in.
- In Abhängigkeit von den Ausbildungsbetrieben evtl. Verkürzung der Ausbildungsdauer.

08 AUSKÜNFTE

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Montag bis **Donnerstag**	von 08:00 Uhr bis 12:30 Uhr von 13:30 Uhr bis 16:00 Uhr
Freitag	von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Während der Schulferien gelten Sonderöffnungszeiten.
Entnehmen Sie diese bitte unserer Homepage.

KONTAKT

Robert-Schuman-Schule
Rheinstraße 150
76532 Baden-Baden
Internet: www.rsb-baden.de

Schulleiterin: Frau Kailbach-Siegle (OStDin)
Stellv. Schulleiter: Herr Merz (StD)

Zuständiger Abteilungsleiter: Herr Friedmann (StD)
Telefon: 07221 93-1930
E-Mail: **Walter.Friedmann@Baden-Baden.de**

Sekretariat
Telefon: 07221 93-1926 und 93-1989
Fax: 07221 93-1957
E-Mail: **rsb.schulleitung@bs.schule.bwl.de**

ROBERT-SCHUMAN-SCHULE
BERUFLICHE SCHULE MIT WIRTSCHAFTSGYMNASIUM
BADEN-BADEN

oes operativ eigenständige schule

ROBERT-SCHUMAN-SCHULE
BERUFLICHE SCHULE MIT WIRTSCHAFTSGYMNASIUM
BADEN-BADEN

BERUFSKOLLEG

Kaufmännisches Berufskolleg I und II

BK

• FACHHOCHSCHULREIFE

• STAATLICH GEPRÜFTE/-R
WIRTSCHAFTSASSISTENT/-IN

01 AUSBILDUNGSZIEL

Berufskolleg I:

- Vermittlung einer kaufmännischen Grundbildung
- Vertiefung und Erweiterung der Allgemeinbildung
- praxisnahe Vorbereitung auf das Berufsleben durch Geschäftsprozesse
- Vorbereitung auf den Besuch des Berufskollegs II

Berufskolleg II:

- Fachhochschulreife mit der Befähigung zum Studium an einer Fachhochschule in Baden-Württemberg (mit zusätzlichem Praktikum auch bundesweit)
- Möglichkeit der Zusatzqualifikation zum/zur „staatlich geprüfen Wirtschaftsassistenten/in“

02 AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Berufskolleg I:

- **2BFS**: Fachschulreife
- **WRS**: Werkrealschulabschluss
- **RS**: Realschulabschluss
- **GYM9**: Versetzungszeugnis in Klasse / Jahrgangsstufe 11
- **GYM8**: Versetzungszeugnis in Klasse 10
- **GMS**: Realschulabschluss oder Versetzungszeugnis in die gymnasiale Oberstufe
- Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes: z. B. „9+3“

Berufskolleg II:

- kfm. BK I: Abschlusszeugnis mit einem Notendurchschnitt von 3,0 in D/M/E/BWL (in Einzelfällen: Notendurchschnitt von 3,25 in D/M/E/BWL)

03 PROBEZEIT

Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Aufgrund der Noten des Halbjahreszeugnisses entscheidet die Klassenkonferenz über das Bestehen der Probezeit.

04 STUNDENTAFEL

Pflichtfächer	BK I	BK II
1.1 Allgemeiner Bereich		
Religionslehre	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1
Deutsch mit betriebl. Kommunikation (BKI)/Deutsch (BKII)	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Physik oder Chemie oder Biologie	-	2
1.2 Berufsfachlicher Bereich		
Betriebswirtschaft	7	5
Steuerung und Kontrolle	3	2
Gesamtwirtschaft	2	1
Informatik	1	1
Textverarbeitung	1	-
Projektkompetenz	1)	-
1.3 Berufspraktischer Bereich		
Geschäftsprozesse	-	5
1.4 Projekt		
Projektarbeit	-	2
2. Wahlpflichtbereich		
Geschäftsprozesse	5	-
3. Wahlbereich		
Zusatzunterricht zum Erwerb des „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“: Wirtschaft	-	2
Weitere Fächer (z.B. Sport)	2	-
4. Kaufmännisches Praktikum	2)	2)

05 BEWERBUNG

Wie? Nur noch online möglich
Wo? www.schule-in-bw.de/bewo
Wann? Spätestens 1. März
Was ist zu tun?

1. Daten online eingeben
2. Formular ausdrucken und unterschreiben
3. bis spätestens 1. März zusammen mit einer Kopie des Halbjahreszeugnisses im Sekretariat der RSB abgeben
4. **Mitte Juli:** Abgabe der Noten des Abschlusszeugnisses
5. **Ende Juli:** Download der Benachrichtigung über die endgültige Schulplatzvergabe
6. **Ende Juli:** Zentraler Pflichtaufnahmetag für das neue Schuljahr (persönliches Erscheinen der Schüler erforderlich)

Bitte beachten Sie die Termine des Bewerberonline-Verfahrens.

06 PRÜFUNGEN

Berufskolleg I:

- Im Kernfach Betriebswirtschaft wird am Ende des 2. Schulhalbjahres eine zentrale Klassenarbeit geschrieben.

Berufskolleg II:

- Schriftlich geprüft werden die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft. Die mündliche Prüfung kann sich auf alle Fächer des Pflichtbereichs erstrecken.
- Zum Erwerb des Assistentenabschlusses sind zusätzliche Prüfungen im berufspraktischen Bereich und im Wahlbereich abzulegen.

1) „Projektkompetenz“ ist ein eigenständiges Fach, wird jedoch integrativ im berufsfachlichen Bereich und Wahlpflichtbereich unterrichtet.

2) Während der Ausbildung soll ein mindestens vierwöchiges Praktikum durchgeführt werden, das ganz oder teilweise in den Ferien abgeleistet werden kann.