

## 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](http://www.rsb-baden.de)

Schulleiter: Herr Rother  
Stellv. Schulleiter: Herr Merz

Zuständiger Abteilungsleiter: Herr Friedmann  
Telefon: 07221 93-1930  
E-Mail: [Walter.Friedmann@Baden-Baden.de](mailto: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](mailto:rsb.schulleitung@bs.schule.bwl.de)



**ROBERT-SCHUMAN-SCHULE**

BERUFLICHE SCHULE MIT WIRTSCHAFTSGYMNASIUM

**BADEN-BADEN**

## BERUFSKOLLEG

Kaufmännisches Berufskolleg I und II

BK



• FACHHOCHSCHULREIFE

• STAATLICH GEPRÜFTE/-R  
WIRTSCHAFTSASSISTENT/-IN



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



## 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 geprüften 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 STUDENTAFEL

### Pflichtfächer

#### 1.1 Allgemeiner Bereich

	BK I	BK II
Religionslehre	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1
Deutsch mit betriebl. Kommunikation (BK I)/Deutsch (BK II)	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	<sup>1)</sup>	-

#### 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	<sup>2)</sup>	<sup>2)</sup>
-----------------------------	---------------	---------------

## 05 BEWERBUNG

Wie? online  
Wo? [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)  
Wann? spätestens bis 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 Bewerber erforderlich)

**Bitte beachten Sie die Termine des Bewerberverfahrens und die Inhalte der automatisch an Sie versandten Emails.**

## 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.

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

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