



Sehr geehrte Eltern,
liebe Schüler,

wir bedanken uns für Ihr Interesse an unseren Bildungseinrichtungen.

Als Anlage erhalten Sie eine Informationsschrift und ein Anmeldeformular für die Zweijährige Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule). Sofern Sie eine Anmeldung beabsichtigen, lassen Sie uns bitte bis spätestens 1. März folgende Unterlagen zukommen:

- das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular
- eine Fotokopie (unbeglaubigt) des Halbjahreszeugnisses
- einen tabellarischen Lebenslauf
(der Lebenslauf muss unterschrieben sein)
- ein Lichtbild
- einen kleinen mit 0,55 € frankierten und mit Ihrer Adresse versehenen Briefumschlag
- für die Anmeldung bitte keine Bewerbungsmappe abgeben

Sobald das Anmeldeverfahren abgeschlossen ist, erhalten Sie von uns weitere Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen

gez.
Kerth
Oberstudiendirektorin

WILHELM - RÖPKE - SCHULE ETTLINGEN

- Kaufmännische Schule -

INFORMATION

Zweijährige kaufmännische Berufsfachschule - Wirtschaftsschule

1. Ausbildungsziel

Die Zweijährige kaufmännische Berufsfachschule ist eine Vollzeitschule, die zur **Fachschulreife** ("Mittlere Reife") führt. Neben einer **breiten Allgemeinbildung** wird den Schülern und Schülerinnen eine **gründliche berufsvorbereitende Bildung** vor allem in kaufmännischen Berufsbereichen vermittelt. Ein Einstieg in ein Ausbildungsverhältnis in einem anerkannten **Ausbildungsberuf** wird durch die Fächer Berufsfachliche Kompetenz (Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Datenverarbeitung) und Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung mit Büropraxis) erleichtert.

2. Aufnahmevoraussetzungen

- 2.1. der Hauptschulabschluss oder das Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahrs oder
- 2.2. das Zeugnis mit dem Versetzungsvermerk in die Klasse 10 der Realschule oder des Gymnasiums des neunjährigen Bildungsganges oder das Versetzungszeugnis in die Klasse 9 des Gymnasiums des achtjährigen Bildungsganges **oder**
- 2.3. das Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule oder des Gymnasiums des neunjährigen Bildungsganges oder das Abgangszeugnis der Klasse 8 des Gymnasiums des achtjährigen Bildungsganges, 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 **oder**
- 2.4. der Nachweis eines gleichwertigen Bildungsstandes.
- 2.5. Sofern nach Aufnahme aller Bewerber, die die Voraussetzungen nach Absatz 1 erfüllen, noch nicht alle Plätze an der Schule besetzt sind, kann der Schulleiter außerdem Bewerber mit dem Versetzungszeugnis in die Klasse 9 der Hauptschule aufnehmen, wenn im Versetzungszeugnis in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils mindestens die Note befriedigend (3,0) erzielt wurde.
- 2.6. Sollten mehr Bewerbungen eingehen, als Schulplätze zur Verfügung stehen, so erfolgt ein Auswahlverfahren nach § 6 der Schulordnung.

3. Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert **zwei Jahre** und schließt mit einer Prüfung ab.

4. Fächer und Stundentafel

4.1. Pflichtbereich

Allgemeiner Bereich

Deutsch *

Englisch *

Mathematik *

Geschichte mit Gemeinschaftskunde

Physik oder Chemie oder Biologie

Sport

Religionslehre

Profilbereich

Berufsfachliche Kompetenz *

(Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Datenverarbeitung)

Projektkompetenz (integrativer Bestandteil der Berufsfachlichen Kompetenz)

Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung mit Büropraxis)

1. Schuljahr

2. Schuljahr

3

2

3

4

3

4

2

2

2

2

2

2

2

1

7

7

2

2

4

4

4.2. Wahlpflichtbereich

Stützunterricht (z.B.: Deutsch, Englisch, Mathematik)

Ergänzungsunterricht (z.B.: Wirtschaftsgeographie, Betriebspraktikum, Präsentation und Medien, Physik, Chemie, Biologie)

* Kernfach

30

30

5. Probezeit

Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Schule gegebenenfalls verlassen.

WILHELM - RÖPKE - SCHULE ETTLINGEN

-Kaufmännische Schule-

INFORMATION

Zweijährige kaufmännische Berufsfachschule - Wirtschaftsschule

6. Praktikum

Während des Besuchs der Wirtschaftsschule muss jeder Schüler in der Ferienzeit ein einwöchiges Betriebspraktikum ableisten.

7. Abschlussprüfung und Berechtigungen

- Am Ende des zweiten Schuljahres werden die **Kernfächer** Deutsch, Englisch, Mathematik und Berufsfachliche Kompetenz **schriftlich** geprüft; eine **praktische Prüfung** findet im Fach Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung mit Büropraxis) statt. Die **mündliche Prüfung** kann sich auf alle maßgebenden Fächer erstrecken. Bei bestandener Prüfung erwirbt der Schüler/die Schülerin die Fachschulreife, die dem Realschulabschluss ("Mittlere Reife") gleichwertig ist.
- Der erfolgreiche Schulbesuch kann zur **Verkürzung der Ausbildungszeit** in kaufmännischen Berufen führen (abhängig vom Ausbildungsbetrieb).
- Der erfolgreiche Schulbesuch **befreit von der Berufsschulpflicht**, wenn nach der Berufsfachschule kein Ausbildungsverhältnis eingegangen wird.
- Schüler, die auf Grund eines Versetzungszeugnisses der Klasse 8 eines Gymnasiums, auf Grund eines Abgangszeugnisses der Klasse 8 oder der Klasse 9 eines Gymnasiums und Schüler der Hauptschule die nach der Klasse 8 in die Berufsfachschule aufgenommen wurden, erhalten mit der Versetzung in die 2. Klasse der Berufsfachschule im Zeugnis die Bestätigung über den **Erwerb eines dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstandes**.

8. Besuch weiterführender Schulen

Der erfolgreiche Besuch der Zweijährigen Berufsfachschule berechtigt die Absolventen und Absolventinnen zum Besuch folgender Bildungsgänge:

- **Berufliches Gymnasium** der dreijährigen Aufbauform, z.B. der kaufmännischen Richtung am Wirtschaftsgymnasium an der Wilhelm-Röpke-Schule in Ettlingen. Das berufliche Gymnasium führt zur **allgemeinen Hochschulreife**.
- **Berufskolleg** zum Erwerb weiterer beruflicher Qualifikationen, z.B. am Kaufmännischen Berufskolleg I (BK I) und möglicherweise zum Erwerb der **Fachhochschulreife** am Kaufmännischen Berufskolleg II (BK II), beide an der Wilhelm-Röpke-Schule in Ettlingen.

9. Kosten - Ausbildungsförderung

Für den Besuch der kaufmännischen Berufsfachschule wird **kein Schulgeld** erhoben.

Das Sekretariat gibt Auskunft über den Erwerb der Monatsfahrkarten.

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen sind die Schüler/Schülerinnen der Zweijährigen Berufsfachschule nach dem Berufsausbildungsförderungsgesetz (BAföG) **antragsberechtigt**.

10. Auskunft - Anmeldung

Nähere **Auskünfte** erteilt die Wilhelm-Röpke-Schule, Beethovenstraße 1, 76275 Ettlingen, Tel. 07243-500-701.

Zum Jahreswechsel findet an der Wilhelm-Röpke-Schule eine Informationsveranstaltung statt, zu der rechtzeitig über die Presse und die Schulen eingeladen wird. Hierbei stehen die Schulleitung und Lehrkräfte zu einer ausführlichen Beratung zur Verfügung.

Anmeldungen nimmt das Sekretariat entgegen; der späteste Anmeldetermin ist jeweils der 1. März für das im August beginnende Schuljahr. Anmeldeformulare sind im Sekretariat der Wilhelm-Röpke-Schule erhältlich.

Wilhelm-Röpke-Schule Ettlingen	Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule) - Aufnahmeantrag -
---	--

Bitte füllen Sie diesen Antrag in **Druckschrift** aus und kreuzen Sie das Zutreffende an!

SCHÜLER/SCHÜLERIN

Name _____

Vorname _____

Geschlecht männlich • weiblich •

Geburtstag _____

Geburtsort _____

Geburtskreis _____

Geburtsland _____

Religion ev. • rk. • andere • keine •

Staatsangehörigkeit _____

Aussiedler nein • ja • Datum der Aussiedlung: _____

Straße _____

Telefon _____

GESETZLICH VERTRETEN DURCH

Name _____

Vorname _____

Geschlecht männlich • weiblich •

Straße _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

PLZ/Ort _____

E-Mail _____

Zuletzt besuchte Schule: Hauptschule • Realschule • Gymnasium • Sonstige: _____

Pflichtteilnahme an: katholischer Religion • / evangelischer Religion • oder Ethik •

ERKLÄRUNG

nach § 5 der Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an der Zweijährigen Berufsfachschule erkläre ich, indem ich das Zutreffende ankreuze,

1. dass ich noch an keiner Zweijährigen Berufsfachschule an einem Aufnahme- •
verfahren teilgenommen habe,
2. dass ich im Jahre 20..... an der Zweijährigen Berufsfachschule in •
an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen habe,
3. dass ich mich gleichzeitig mit diesem Aufnahmeantrag in •
für die Zweijährige Berufsfachschule beworben habe.

ZUSÄTZE

Ich versichere ausdrücklich, dass ich keine Berufsfachschule an einer anderen Schule besucht oder mich einer Abschlussprüfung einer Berufsfachschule unterzogen habe.

Ich versichere ausdrücklich, dass ich **keine** Behinderung bzw. Erkrankung habe, die meine Teilnahme am Unterricht im Fach Textverarbeitung erschweren könnte.

Diesem Aufnahmeantrag sind ein **tabellarischer Lebenslauf**, ein **Passbild**, eine **Kopie** des letzten Halbjahreszeugnisses (=Anmeldezeugnis) und ein kleiner mit **0,55 € frankierter Rückumschlag** beizulegen. Die Aufnahme ist abhängig von der Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen nach § 4 der Schulordnung und der Zahl der verfügbaren Schulplätze; gegebenenfalls findet ein Auswahlverfahren nach § 6 der Schulordnung statt.

Ich bin darüber informiert,

- dass meine Daten für die Organisation von späteren Klassentreffen weitergegeben werden.
- dass von mir im Rahmen von Schulveranstaltungen entstehende Fotos veröffentlicht werden können.
- dass alle Daten dieser Bewerbung für schulstatistische Zwecke gespeichert werden.
- dass meine Bewerbung nur berücksichtigt wird, wenn sie **vollständig** ausgefüllt ist.

Datum

Unterschrift d. Schülers/Schülerin

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten