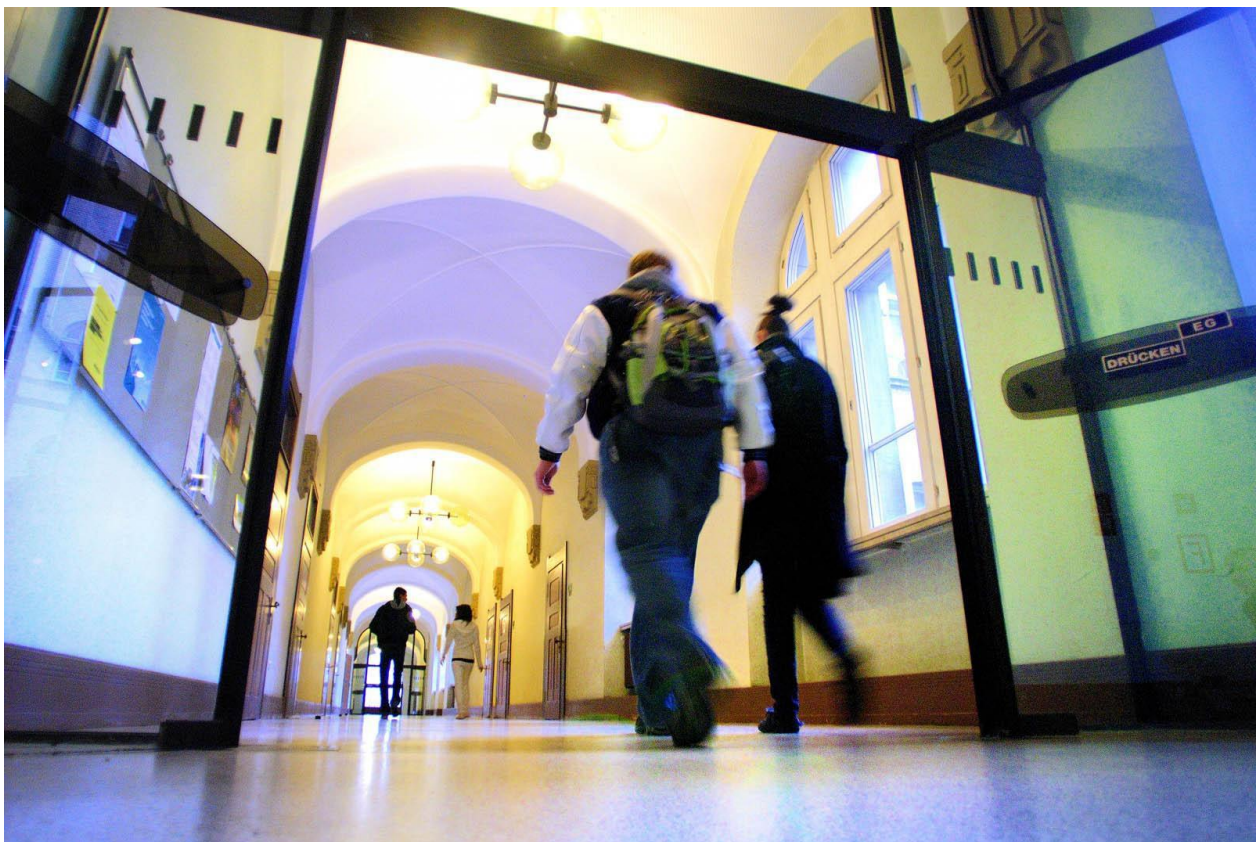


Stundentafel

	1. Schuljahr	2. Schuljahr
1. Pflichtbereich		
1.2 Allgemeiner Bereich		
Deutsch	3	2
Englisch	3	4
Mathematik	3	4
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	2
Biologie oder Chemie oder Physik	2	2
Religionslehre / Ethik	2	1
Sport	2	2
Summe	17	17
1.1 Profildbereich		
Berufsfachliche Kompetenz (Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Datenverarbeitung)	7	7
Projektkompetenz	integriert	integriert
Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung und Büroorganisation)	2	2
Summe	9	9
2. Wahlpflichtbereich		
Stützunterricht		
Betriebspraktikum		
Physik, Chemie, Biologie		
Berufliches Vertiefungsfach (Übungsfirma, Präsentation und Medien)		
Summe	4	4
3. Wahlbereich		
	30	30

Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule)





Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule)

Bildungsziel

Die Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule) soll eine höhere Allgemeinbildung und eine grundlegende kaufmännische Fachbildung vermitteln.

Die Schüler legen nach zwei Jahren die Abschlussprüfung ab und erwerben mit Bestehen der Prüfung die Fachschulreife („Mittlere Reife“), die auch zum Besuch der auf dem mittleren Bildungsabschluss aufbauenden Schulen berechtigt. Wird eine kaufmännische Ausbildung ergriffen, kann eine Verkürzung der Ausbildungszeit gewährt werden.

Aufnahmebedingungen

Voraussetzung für die Aufnahme in die Wirtschaftsschule ist:

1. der **Hauptschulabschluss** oder das **Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahres**, oder
2. das **Zeugnis mit dem Versetzungsvermerk in die Klasse 10 der Werkrealschule, Realschule** oder des **Gymnasiums des neunjährigen Bildungsgangs**, oder
3. das **Zeugnis mit dem Versetzungsvermerk in die Klasse 9 des achtjährigen Gymnasiums**, oder
4. das **Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule** oder des **Gymnasiums des neunjährigen Bildungsgangs** oder das **Abgangszeugnis der Klasse 8 des achtjährigen Bildungsgangs**, wobei in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik ein Durchschnitt von 4,0 erreicht sein muss und höchstens in einem dieser Fächer die Note "mangelhaft" erteilt sein darf, oder
5. der Nachweis eines der Nummern 1., 2., 3. oder 4. gleichwertigen Bildungsstandes.

Falls nach Aufnahme aller Bewerber noch Schulplätze frei sind, kann der Schulleiter außerdem Bewerber mit dem Versetzungszeugnis in die Klasse 9 der Werkreal- oder Hauptschule aufnehmen, wenn im Versetzungszeugnis in den Fächern **Deutsch, Englisch und Mathematik jeweils mindestens die Note "befriedigend" (3,0) erzielt wurde.**

Probezeit

Die Aufnahme erfolgt **zunächst auf Probe**. Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 8 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss den Bildungsgang verlassen, kann ihn jedoch auf seinen Wunsch mit den Rechten und Pflichten eines Schülers noch bis zum Ende des ersten Schuljahres weiter besuchen. Eine nochmalige Aufnahme in eine zweijährige Berufsfachschule desselben Bereichs ist nicht mehr möglich. Stellt die Klassenkonferenz zum Ende des Schuljahres fest, dass eine Versetzung in die zweite Klasse nach § 8 erfolgen konnte, entfällt die Verpflichtung, den Bildungsgang verlassen zu müssen.

Unterrichtsfächer

Pflichtbereich

- Allgemeiner Bereich: Religionslehre, Deutsch, Englisch, Geschichte mit Gemeinschaftskunde, Sport, Mathematik und Naturwissenschaft (Physik, Chemie, Biologie).
- Profildbereich: Berufsfachliche Kompetenz (Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, Datenverarbeitung), Projektkompetenz und Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung mit Büropraxis).

Wahlpflichtbereich

Übungsfirma, Betriebspraktikum und Zusatzunterricht (Deutsch, Englisch oder Mathematik), Geografie, zweite Naturwissenschaft.

Prüfung

- Schriftliche Prüfung in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Berufsfachlicher Kompetenz (Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Datenverarbeitung).
- Praktische Prüfung im Fach Berufspraktische Kompetenz (Textverarbeitung mit Büropraxis).
- Mündliche Prüfung in mindestens einem Fach des Allgemeinen Bereichs bzw. des Profildbereichs (außer Berufspraktische Kompetenz, Projektkompetenz und Sport).

Anmeldeverfahren

Anmeldeschluss für die Bewerbung ist immer der **01. März des jeweiligen Jahres**.

Anmeldeunterlagen:

- Anmeldeantrag
- Lebenslauf in tabellarischer Form mit Bild und Angaben über den bisherigen Bildungsweg
- beglaubigte Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses
- Erklärung, ob und gegebenenfalls
 - a. an welcher Berufsfachschule der Bewerber bereits an einem Aufnahmeverfahren teilgenommen hat,
 - b. an welche Berufsfachschule der Bewerber ebenfalls einen Aufnahmeantrag gerichtet hat

Reicht die Anzahl der vorhandenen Schulplätze für die Bewerber nach 1. – 4. nicht aus, muss ein Auswahlverfahren gemäß Aufnahmeverordnung durchgeführt werden.

Anmeldung an der Friedrich-List-Schule

C 6, 1 68159 Mannheim
Tel.: (0621) 293-9910/9911/9912
Fax: (0621) 293-9899
E-Mail: sekretariat@fls-mannheim.de
Internet: www.fls-mannheim.de

Öffnungszeiten des Sekretariats:
Montag-Freitag 08:00 - 12:00 Uhr
Montag, Dienstag, Donnerstag 13:00 Uhr - 15:00 Uhr

(Stand: Januar 2018)

