

**ANMELDUNG**

Bei ( ) bitte Zutreffendes ankreuzen!

zum Besuch der

**einjährigen Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung (WF):**

(Bildungsgang gem. § 2 APO-BK, Anlage B)

Schüler/-in

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_

Geburts- Geburts- Staatsan-  
ort: \_\_\_\_\_ datum: \_\_\_\_\_ gehörigkeit: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_

Zuletzt be-  
suchte Schule: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

Mittlerer Bildungsabschluss (Fachoberschulreife) erworben an:

( ) Hauptschule ( ) Realschule ( ) Gymnasium ( ) Gesamtschule

( ) Berufsfachschule für \_\_\_\_\_

Erziehungsberechtigter (Vater, Mutter, Vormund)

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Eine Kopie des Halbjahreszeugnisses und ein Lebenslauf müssen beigelegt werden.**

Das Original und eine Kopie des **Abschlusszeugnisses** sind in der ersten Unterrichtswoche dem Klassenlehrer vorzulegen; die Kopie bleibt bei dem Personalbogen.

Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass eine Aufnahme in den gewünschten Bildungsgang abgelehnt werden kann, wenn die Klassenfrequenz überschritten bzw. die Mindestzahl nicht erreicht wird. Sollte die Zahl der Anmeldungen die schulischen Kapazitäten für diesen Bildungsgang überschreiten, wird ein kriteriengeleitetes und einheitliches, schulformunabhängiges Auswahlverfahren durchgeführt.

## **A. Einjährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung (WF)**

Die Einjährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung ist eine Vollzeitschule.

Diese Schulform ist für die Schüler/-innen empfehlenswert, die eine Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf anstreben und für die ein Studium aus verschiedenen Gründen nicht oder zurzeit noch nicht in Frage kommt. Im Gegensatz zur zweijährigen Höheren Handelsschule entfallen die zweite Fremdsprache sowie die Inhalte in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die zur Erlangung der Fachhochschulreife notwendig sind. Wesentliches Ziel des Unterrichts ist es, eine verstärkte Berufsorientierung in den Fächern Betriebswirtschaftslehre, kaufmännisches Rechnen und Grundlagen der Informationsverarbeitung zu erreichen, um die Schüler/-innen für die Aufnahme kaufmännischer Ausbildungen zu qualifizieren und ihre Chance auf dem Ausbildungsmarkt zu erhöhen. Viele Themen werden fächerübergreifend und projektorientiert behandelt. Der Unterricht erfolgt handlungsorientiert und vermittelt den Schülerinnen und Schülern Handlungskompetenzen, die im Beruf immer stärker neben dem Fachwissen gefragt sind. Selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Kommunikation sowie Problemlösungskompetenz sollen hier nur stellvertretend genannt werden. In diese Klasse wird ein dreiwöchiges Betriebspraktikum integriert, das den angestrebten Berufseinstieg erleichtern soll. Teile dieses Bildungsganges können auf eine nachfolgende Ausbildung angerechnet werden, um die Ausbildungszeit zu verkürzen, denn die Schüler/-innen erwerben die „Berufliche Grundbildung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung“.

### Eingangsvoraussetzung

Die Voraussetzung für die Aufnahme in die Einjährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung ist der mittlere Bildungsabschluss (Fachoberschulreife), d.h. Abschluss der Realschule, der Klasse 10B der Hauptschule, der Klasse 10 des Gymnasiums, der Abschluss einer zweijährigen Berufsfachschule oder die Zuerkennung des mittleren Bildungsabschlusses an der Gesamtschule. Eine Aufnahmeprüfung findet nicht statt.

### Bildungsgang und Stundentafel

In der Einjährigen Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung werden folgende Fächer unterrichtet:

Berufsbezogener Lernbereich:

Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Informationswirtschaft (Bürowirtschaft, Textverarbeitung/Textautomation, Datenverarbeitung/ Organisationslehre), Mathematik, Englisch

Berufsübergreifender Lernbereich:

Deutsch/Kommunikation, Religionslehre, Sport/Gesundheitsförderung, Politik/Gesellschaftslehre

Differenzierungsbereich

### Berechtigungen

Die Einjährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung schließt ohne Prüfung ab. Mit dem erfolgreichen Abschluss ist die allgemeine Berufsschulpflicht erfüllt. Bei entsprechenden Leistungen berechtigt ein Qualifikationsvermerk zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Die Fachhochschulreife kann später nach einer Ausbildung, z. B. in der FOS Klasse 12B, nachgeholt werden. Die Möglichkeit über den anschließenden Besuch der Höheren Handelsschule den schulischen Teil der Fachhochschulreife zu erlangen, bleibt nicht versperrt, soll aber nicht die Regel sein. Dies geschieht nur auf Antrag und mit Zustimmung der Klassenkonferenz. Für die allgemeine Fachhochschulreife ist dann zusätzlich ein einschlägiges 24-wöchiges Praktikum oder eine abgeschlossene Berufsausbildung erforderlich.

### Besonderheit

Die Eltern/Schüler informieren die Schule über gesundheitliche Auffälligkeiten bzw. geben notwendige Präventions-/Behandlungsmöglichkeiten bekannt.

## **B. Welche Kosten entstehen?**

Lernmittel müssen im Rahmen der jeweils geltenden Bestimmungen zum Teil selbst beschafft werden. Der eigene Schulbus befördert unsere Schüler zwischen den Schul-/Wohnorten Radevormwald-Hückeswagen-Wermelskirchen. Fahrkosten außerhalb des Schulbusbetriebes müssen selbst getragen werden und sind im Rahmen der jeweils geltenden Bestimmungen erstattungsfähig.

## **C. Wo kann ich mich informieren?**

BERUFSSKOLLEG BERGISCH LAND, Kattwinkelstr. 2, 42929 Wermelskirchen, Tel. 02196 4080

Bürozeiten: 8:00 – 15:15 Uhr

## **D. Wann und wo melde ich mich an?**

Anmeldung bitte mit dem umseitigen Formular an die unter C genannte Adresse zu den vom Schulträger öffentlich angekündigten Terminen, meist Ende Januar bis Ende Februar jeden Jahres. Sollten Sie weitere Formulare oder eine Beratung wünschen, genügt ein Anruf – wir senden Ihnen die Formulare umgehend zu!

Anmeldeformular für die Einjährige Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung Stand: 12.01.09