

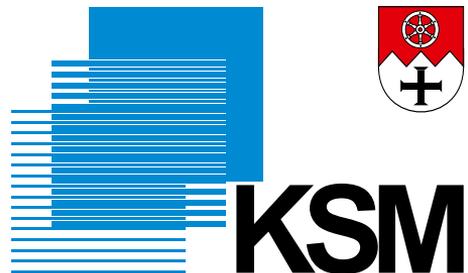
**WIRTSCHAFTSGYMNASIUM**

**BERUFSKOLLEG I & II**

**BERUFSKOLLEG FREMDSPRACHEN**

**WIRTSCHAFTSSCHULE**

**KAUFMÄNNISCHE BERUFSSCHULE**



Kaufmännische Schule Bad Mergentheim





## Inhalt

Vorwort	3
Wirtschaftsgymnasium	4
Berufskolleg I & II	8
Berufskolleg Fremdsprachen	12
Wirtschaftsschule	16
Kaufmännische Berufsschule	20
Finanzieller Aufwand / Fahrtkosten	22
Kontakt & Ansprechpartner	22

Liebe zukünftige Schülerinnen und Schüler,

wir, die Kaufmännische Schule (KSM), legen großen Wert auf unterrichtliches- aber auch außerunterrichtliches Engagement, das vor allem durch die SMV zum Tragen kommt.

Mit der Entscheidung, sich an der KSM zu bewerben, geht ihr den richtigen Weg. Wir bieten ein breitgefächertes Angebot an Voll- und Teilzeitschulen im kaufmännischen Bereich, von der beruflichen Ausbildung über die kaufmännische Berufsfachschule („mittlerer Bildungsabschluss“), Berufskolleg mit Fachhochschulreife oder das Wirtschaftsgymnasium mit dem Abschluss der allgemeinen Hochschulreife („Abitur“).

Digitale Weiterbildung mit neuen Medien, Tablets im Unterricht oder auch ehrenamtliches Engagement stehen ebenfalls im Mittelpunkt. Es bestehen Kontakte zu vielen europäischen Schulen.

Zahlreiche Aktivitäten wie Kennenlertage sowie Projektwochen in den Vollzeitklassen sorgen schon zu Beginn für ein tolles Miteinander im Schulalltag. Weiterführend gehören Sprachreisen, Praktika bzw. Berufsorientierungstage zur Unterstützung bei der Berufsfindung dazu.

Die KSM ermöglicht ihren Schülern den täglichen Umgang und das zielorientierte Arbeiten mit Tablets, welches dem Anspruch der heutigen digitalen Gesellschaft im privaten oder beruflichen Bereich gerecht wird. WLAN steht im kompletten Schulgebäude zur Verfügung.

Die SMV ist ebenfalls daran interessiert, das Schulleben an der KSM attraktiv und abwechslungsreich zu gestalten. Verschiedene Aktivitäten von Sprachkursen und die Teilnahme an Wettbewerben oder die Beteiligung an der Aktion „Weihnachten im Schuhkarton“ zählen dazu.

Ob auf beruflicher, unterrichtlicher oder privater Ebene - jeder kann sich in seinem Maße an der KSM nach seinen Vorstellungen engagieren.

Wir würden uns freuen, Euch an unserer Schule begrüßen zu dürfen.

Herzliche Grüße  
Eure SMV

# WIRTSCHAFTS- GYMNASIUM

Informationen und Hinweise



4

## BILDUNGSABSCHLUSS AM WIRTSCHAFTSGYMNASIUM

Die dreijährige Schulart führt zur allgemeinen Hochschulreife („Abitur“). Die Absolventen sind damit zum Studium aller Fächer an allen Universitäten, Hochschulen für angewandte Wissenschaften (Fachhochschulen), Pädagogischen Hochschulen, Kunst- und Musikhochschulen, Berufsakademien und Dualen Hochschulen der Bundesrepublik Deutschland berechtigt.



## ALLGEMEINES

Das Wirtschaftsgymnasium vermittelt eine breite Allgemeinbildung und durch die wissenschaftliche Herangehensweise eine fundierte ökonomische Bildung. Dabei werden die Fähigkeiten gefördert, komplexe Sachverhalte geistig zu durchdringen sowie Zusammenhänge zu erkennen und verständlich zu präsentieren.

Die Förderung des berufsbezogenen Profils erfolgt durch zu wählende Ergänzungsfächer wie Global Studies, Privates Vermögensmanagement oder Wirtschaftsinformatik.

Die erworbenen fundierten Fach-, Sozial-, Medien-, Methoden- und Handlungskompetenzen sowie das moderne Lernen mit digitalen Medien führen zur Studierfähigkeit und qualifizieren zur aktiven und kritisch reflektierenden Bewältigung von Lebenssituationen im privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Bereich.

## PROFIL WIRTSCHAFT (WGW)

Wirtschaftliche Entscheidungen bestimmen unser Leben in allen Bereichen, sei es auf individueller Ebene als Verbraucher, Arbeitnehmer oder Staatsbürger, sei es auf organisatorischer Ebene im unternehmerischen und wirtschaftspolitischen Bereich. Ziele und Inhalte des Profilsfachs Volks- und Betriebswirtschaftslehre werden von Situationen und Problemen der Kaufmännischen Berufswelt, den Erfahrungsbereichen der Schüler/-innen und der Volkswirtschaft abgeleitet. In der Betriebswirtschaftslehre wird vertieft auf Prozesse und Entscheidungsfindung im Unternehmen eingegangen.

Rechtliche Probleme sind zu analysieren und mit Gesetzestexten zu lösen. Ergebnisse des Rechnungswesens werden als Entscheidungshilfe herangezogen. Betrachtungsgegenstand der Volkswirtschaftslehre ist die Soziale Marktwirtschaft. Schwerpunkte sind die Marktphänomene und die Steuerungsmöglichkeiten durch die Wirtschaftspolitik unter Beachtung des Prinzips der Nachhaltigkeit.

## PROFIL INTERNATIONALE WIRTSCHAFT (WGI)

Dieses Profil verfolgt in einer zunehmend globalisierten Welt das Ziel, angehende Fach- und Führungskräfte, die in Unternehmen und Institutionen mit internationaler Ausrichtung arbeiten möchten, eine breite betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagenausbildung zu ermöglichen.

Prägendes Element dieses Profils ist das sechsstündige bilinguale Profilsfach Internationale Volks- und Betriebswirtschaftslehre.

Neben der fachlichen Ausbildung wird die Entwicklung von wissenschaftlichen, rechtlichen, sprachlichen, internationalen, interkulturellen und überfachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten in International Business gefördert. Dabei steht die Weiterentwicklung der Kompetenzen der Fremdsprachen im Fokus.

Der Übergang an Hochschulen mit entsprechend international ausgerichteten Angeboten wird erleichtert. Neben dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife wird das Zeugnis „International Abitur Baden-Württemberg in Economics and Business Administration“ erworben.

## AUSSERUNTERRICHTLICHE ANGEBOTE

Unsere Schule zeichnet sich durch folgende Angebote aus:

- Einwöchiges Kennenlern- und Methodenseminar zu Beginn der Eingangsklasse mit iPad-Schulung für den modernen Unterricht
- Führung durch die Universitätsbibliothek Würzburg mit Informationsveranstaltung zum Studienangebot
- Einwöchige Studienfahrten in der Jahrgangsstufe 1, Auslandsaufenthalte
- Teilnahme an Wettbewerben, z.B. Kreative Köpfe, Börsenplanspiel, Gemeinschaftskunde- und Geschichte
- Betriebspraktikum und Betriebsbesichtigungen
- Bewerbertraining im Assessment-Center
- Projekttage
- Berufs- und Studienberatung, Bundesagentur für Arbeit, Hochschulen, Studieninformationstag, BEST-Seminar
- Sportveranstaltungen
- Kooperationen mit dem Deutschordensmuseum
- Förderpreis Wirtschaftsjuvenoren (4 wöchiges Auslandspraktikum)
- ECDL - Europäischer Computerführerschein möglich

## AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Mittlerer Bildungsabschluss (Realschule, Berufsfachschule, Werkrealschule oder Gemeinschaftsschule). Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Fächer: Deutsch, Mathematik und Englisch; dabei dürfen die Leistungen in keinem dieser Fächer schlechter als ausreichend sein.

Versetzungszeugnis in Klasse 10 bzw. in Jahrgangsstufe 1 eines

allgemeinbildenden Gymnasiums (G8) oder Versetzungszeugnis in die Klasse 11 (G9).

## ANMELDUNG

Die Bewerbung erfolgt online unter [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)  
Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Registrierung für das Online-Bewerberverfahren (BewO)
2. Dateneingabe und Priorisierung Ihrer Bewerbungsziele (Standorte und Profile)
3. Ausdruck des ausgefüllten Antrags und Unterschrift
4. Abgabe des unterschriebenen Aufnahmeantrags und einer Zeugniskopie mit tabellarischem Lebenslauf bei der Erstprioritätsschule bis spätestens 1. März!

Entscheidend für die endgültige Aufnahme sind die Leistungen im Abschluss- bzw. Versetzungszeugnis. Aufgrund der eingereichten Halbjahreszeugnisse wird zunächst Ende März nur eine vorläufige Aufnahmebestätigung bzw. Ablehnung erteilt. Die Entscheidung fällt Ende Juli im Rahmen des zentralen Bewerberverfahrens BewO, nachdem termingerecht Abschluss- bzw. Versetzungszeugnis an der Schule abgegeben wurde. Bewerber/-innen, die einen Schulplatz erhalten, müssen dann am Aufnahmetag in die Schule kommen. Eine ausführliche Vorstellung der Schularten und über das Online-Anmeldeverfahren findet Anfang Februar in unserer Schule statt (Termin wird auf der Homepage der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim und in der Presse veröffentlicht und kann auch gerne im Sekretariat erfragt werden). Einzuhaltende Termine und einen Bewerberleitfaden finden Sie im Download-Bereich der Internetseite: [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)

## **Pflichtfächer**

### **1. Profilbereich**

Volks- und Betriebswirtschaftslehre oder Internationale Volks- und Betriebswirtschaftslehre	6
---	---

### **2. Pflichtbereich**

Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
Religionslehre / Ethik	2
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2
Informatik	2
Sport	2
Chemie	2
Physik	2
Biologie	2

**WOCHENSTUNDENZAHL** 30

## **Wahlpflichtbereich**

### **3. Wahlpflichtbereich**

Französisch Niveau F (Fortgeschrittene)	3
Französisch Niveau N (Anfänger)	4
Spanisch Niveau N (Anfänger)	4
Global Studies	2
Privates Vermögensmanagement	2
Wirtschaftsinformatik	2

### **4. Wahlbereich**

Psychologie, Seminarkurs, Musik oder Politik und Gesellschaft	2
---	---

Neben dem Profulfach und den Pflichtfächern ist ein Fach aus dem Wahlpflichtfachbereich zu belegen. Das Wahlpflichtangebot ist von den schulischen Kapazitäten abhängig. Wenn die zweite Fremdsprache nicht vier Schuljahre versetzungserheblich besucht wurde, ist als Wahlpflichtfach eine Sprache Niveau N (Anfänger) zu besuchen. In den Jahrgangsstufen 1 und 2 (Qualifikationsphase, 12. und 13. Schuljahr) wird der Unterricht halbjährlich in Kursen erteilt.

# BERUFSKOLLEG I & II WIRTSCHAFT & DATENVERARBEITUNG

Informationen und Hinweise



## ALLGEMEINES

Das Kaufmännische Berufskolleg ist eine berufliche Vollzeitschule. Es vermittelt die für qualifizierte kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse. Das kfm. Berufskolleg bildet für einen Berufsweg in Verwaltung und Büro von Behörden und Wirtschaft (Bankwesen, Industrie, Handel, wirtschafts- und steuerberatende Berufe usw.) aus. Angestrebt wird hierbei die Tätigkeit des qualifizierten kaufmännischen Sachbearbeiters, der nach einer bestimmten Einarbeitungszeit selbständig und entscheidungsorientiert Aufgaben wahrnehmen kann.

## UNTERRICHTSBEREICHE

1. Allgemeiner Bereich: Religion, Gemeinschaftskunde, Deutsch, Englisch, Mathematik.
2. Berufsfachlicher Bereich: Betriebswirtschaftslehre, Steuerung und Kontrolle, Gesamtwirtschaft, Informatik, Textverarbeitung.
3. Wahlpflichtbereich: Geschäftsprozesse / Praxisorientierte Übungen, Projektkompetenz.
4. Wahlbereich: Zusatzunterricht für den „Wirtschaftsassistenten“.

## BILDUNGSABSCHLUSS UND BERUFLICHE MÖGLICHKEITEN

Mit dem Bestehen des Kaufmännischen Berufskolleg I verbessern sich durch die vertiefte Allgemeinbildung und das breite Grundlagenwissen über betriebswirtschaftliche Sachverhalte deutlich die Chancen auf einen qualifizierten Ausbildungsberuf. Begabte junge

Menschen haben im zweiten Schuljahr in einer so genannten Aufbaustufe die Möglichkeit einer vertieften Ausbildung. Sie verbessern ihre Möglichkeiten in der Wirtschaft damit besonders. Schwerpunkt ist die Fachhochschulreife für Baden-Württemberg bzw. mit 6-monatigem Praktikum die bundesweite Anerkennung. Für die Aufnahme in die Aufbaustufe (Kaufm. Berufskolleg II) gelten besondere Richtlinien, die von entsprechenden Qualifikationen abhängen. Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung und dem Besuch des Zusatzprogramms des Kaufmännischen Berufskolleg II ist der Absolvent berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte/r Wirtschaftsassistent/in“ zu führen.

Der Abschluss ermöglicht:

1. Den sofortigen Eintritt in das Berufsleben im mittleren Management oder als Angestellter in Verwaltung und Wirtschaft. Hierbei ist die Berufsschulpflicht erfüllt.
2. Eine qualifizierte weitere Ausbildung in einem Ausbildungsberuf bei
  - a) Banken, Industrie, Handel, Versicherungen und weiteren Dienstleistungssektoren
  - b) Kommunal-, Landes- und Bundesbehörden (z. B. bei der Finanzverwaltung) im mittleren Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn)Hierbei ist die Verkürzung des Verhältnisses möglich.
3. Den Eintritt in das 2. bzw. 1. Schuljahr einer Wirtschaftsoberschule, technischen Oberschule oder Berufsoberschule für Sozialwesen. Diese Schularten führen zur fachgebundenen bzw. allgemeinen Hochschulreife.
4. Nach Bestehen der BK II Abschlussprüfung, wird das Zeugnis der Fachhochschulreife erteilt, das zum Studium an einer Hochschule für angewandte Wissenschaft in Baden-Württemberg berechtigt.

5. Mit der Fachhochschulreife wird die Möglichkeit zu einer Reihe weiterer Berufsqualifikationen erworben, z. B. Studium an den Fachhochschulen, Eintritt in den gehobenen Verwaltungsdienst bei Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen.
6. Mit bestehen der Deltaprüfung ist eine Aufnahme an den Hochschulen in Baden-Württemberg möglich. Des Weiteren können mit einer Zusatzprüfung und Ausbildungsvertrag die Dualen Hochschulen in Baden-Württemberg besucht werden.
7. Aufnahme in den 1½-jährigen Vorbereitungsdienst für technische Lehrerinnen und Lehrer, wenn eine 2-jährige Berufstätigkeit im Büro- oder Verwaltungsbereich nachgewiesen werden kann.

## AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Voraussetzung zur Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg I ist die mittlere Reife oder ein ihr gleichwertiger Bildungsstand. Aufgenommen werden kann also nach:

1. erfolgreichem Abschluss einer Realschule;
2. Versetzung in Klasse 10 eines achtjährigen Gymnasiums;
3. erfolgreichem Abschluss einer zweijährigen Berufsfachschule
4. mit Erwerb der Fachschulreife;
5. gleichwertigem Bildungsabschluss, z. B. Werkrealschule, 9+3.

Erfüllen mehr Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen als Schüler in der Schule aufgenommen werden können, findet ein Auswahlverfahren statt. Bewerbungen, die nach dem jeweiligen Anmelde-

schlusstermin eingehen, können nur nach Abwicklung aller rechtzeitig eingegangenen Anträge in zeitlicher Reihenfolge berücksichtigt werden. Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit.

## ANMELDUNG

Die Bewerbung erfolgt online unter [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Registrierung für das Online-Bewerberverfahren (BewO)
2. Dateneingabe und Priorisierung Ihrer Bewerbungsziele (Standorte und Profile)
3. Ausdruck des ausgefüllten Antrags und Unterschrift
4. Abgabe des unterschriebenen Aufnahmeantrags und einer Zeugniskopie mit tabellarischem Lebenslauf bei der **Erstprioritätsschule bis spätestens 1. März!**

Eine **ausführliche Vorstellung** der **Schularten** und des **Online-Anmeldeverfahrens** findet **Anfang Februar** in unserer Schule statt (Termin wird auf der Homepage der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim und in der Presse veröffentlicht und kann auch gerne im Sekretariat erfragt werden).

**Einzuhaltende Termine** und einen **Bewerberleitfaden** finden Sie im Download-Bereich der Internetseite:

[www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)

### **Kfm. Berufskolleg I - Pflichtbereich**

#### Allgemeiner Bereich

Deutsch mit betrieblicher Kommunikation	3
Englisch	3
Mathematik	2
Geschichte / Gemeinschaftskunde	2
Religion / Ethik	1

#### Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaftslehre	7
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3
Gesamtwirtschaft	2
Informatik	1
Textverarbeitung	1

### **Kfm. Berufskolleg I - Wahlpflichtbereich**

Geschäftsprozesse, Projektkompetenz *	5
---------------------------------------	---

**WOCHENSTUNDENZAHL** 30

### **Kfm. Berufskolleg I - Praktikum**

1 Woche (fakultativ)

\* Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil im Fach Geschäftsprozesse und praxisorientierter Übungen.

### **Kfm. Berufskolleg II - Pflichtbereich**

#### Allgemeiner Bereich

Deutsch	3
Englisch	3
Mathematik	4
Geschichte / Gemeinschaftskunde	1
Religion / Ethik	1
Biologie, Chemie oder Physik	2

#### Berufsfachlicher Bereich

Betriebswirtschaftslehre	5
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	2
Gesamtwirtschaft	1
Informatik	1

#### Berufspraktischer Bereich

Juniorenfirma, Geschäftsprozesse, Büromanagement	5
Projektarbeit	2

### **Kfm. Berufskolleg II - Wahlpflichtbereich**

Weitere Fächer nach Wahl der Schule oder Ergänzung des Unterrichts in einem Fach des Berufspraktischen Bereichs z. B. Juniorenfirma	2
---	---

**WOCHENSTUNDENZAHL** 32

### **Kfm. Berufskolleg II - Wahlbereich**

Zusatzprogramm zum Erwerb des „Wirtschaftsassistenten“ Wirtschaft	2
---	---

# BERUFSKOLLEG FREMDSPRACHEN

Informationen und Hinweise



Fachhochschulreife  
„Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)“

Kaufmännisches Berufskolleg  
Fremdsprachen  
2 Jahre

Mittlere Reife  
Realschule, Werkrealschule,  
zweijährige Berufsfachschule, Gymnasium

## ALLGEMEINES

Das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen ist eine berufliche Vollzeitschule. Es vermittelt die für qualifizierte kaufmännische Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse.

Den Kern der Ausbildung bildet der intensive, praxisnahe Unterricht in Englisch und Spanisch bzw. Französisch für die Dauer von zwei Schuljahren. Die anwendungsorientierte Verknüpfung von Betriebswirtschaftslehre und Fremdsprachen entspricht den Anforderungen der globalisierten Wirtschaft. Damit werden insbesondere die Fähigkeiten angestrebt, um im Betrieb kaufmännische und verwaltende Tätigkeiten in fremdsprachlich geprägten Aufgabenfeldern zielorientiert zu bewältigen.

## BILDUNGSABSCHLUSS UND BERUFLICHE MÖGLICHKEITEN

Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung und dem Besuch des Zusatzprogramms des Kaufmännischen Berufskolleg Fremdsprachen ist der Absolvent berechtigt, die Berufsbezeichnung „**Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)**“ zu führen.

Der Abschluss ermöglicht:

1. Den sofortigen Eintritt in das Berufsleben im mittleren Management oder als Angestellter in Verwaltung und Wirtschaft. Hierbei ist die Berufsschulpflicht erfüllt.

2. Eine qualifizierte weitere Ausbildung in einem Ausbildungsberuf bei
  - a) Banken, Industrie, Handel, Versicherungen und weiteren Dienstleistungssektoren
  - b) Kommunal-, Landes- und Bundesbehörden (z. B. bei der Finanzverwaltung) im mittleren Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn)

Hierbei ist die Verkürzung des Ausbildungsverhältnisses möglich.

3. Den Eintritt in das 2. bzw. 1. Schuljahr einer Wirtschaftsoberschule, technischen Oberschule oder Berufsoberschule für Sozialwesen. Diese Schularten führen zur fachgebundenen bzw. allgemeinen Hochschulreife.
4. Nach Bestehen der BK II Abschlussprüfung, wird das Zeugnis der Fachhochschulreife erteilt, das zum Studium an einer Hochschule für angewandte Wissenschaft in Baden-Württemberg berechtigt.
5. Mit der Fachhochschulreife wird die Möglichkeit zu einer Reihe weiterer Berufsqualifikationen erworben, z. B. Studium an den Fachhochschulen, Eintritt in den gehobenen Verwaltungsdienst bei Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen.
6. Mit bestehen der Deltaprüfung ist eine Aufnahme an den Hochschulen in Baden-Württemberg möglich. Des Weiteren können mit einer Zusatzprüfung und Ausbildungsvertrag die Dualen Hochschulen in Baden-Württemberg besucht werden.
7. Aufnahme in den 1½-jährigen Vorbereitungsdienst für technische Lehrerinnen und Lehrer, wenn eine 2-jährige Berufstätigkeit im Büro- oder Verwaltungsbereich nachgewiesen werden kann.

## AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Voraussetzung zur Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg Fremdsprachen ist die mittlere Reife oder ein ihr gleichwertiger Bildungsstand. Aufgenommen werden kann also nach:

1. erfolgreichem Abschluss einer Realschule
2. Versetzung in Klasse 10 eines achtjährigen Gymnasiums
3. erfolgreichem Abschluss einer zweijährigen Berufsfachschule mit Erwerb der Fachschulreife
4. gleichwertigem Bildungsabschluss, z.B. Werkrealschule, 9+3

**Zusätzlich muss in dem Fach Englisch mindestens die Note „befriedigend“ erreicht sein.**

Ein Auswahlverfahren wird am Berufskolleg Fremdsprachen nur durchgeführt, wenn mehr Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen als die Schule aufnehmen kann.

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

## ANMELDUNG

Die Bewerbung erfolgt online unter [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Registrierung für das Online-Bewerberverfahren (BewO)
2. Dateneingabe und Priorisierung Ihrer Bewerbungsziele (Standorte und Profile)
3. Ausdruck des ausgefüllten Antrags und Unterschrift
4. Abgabe des unterschriebenen Aufnahmeantrags und einer Zeugniskopie mit tabellarischem Lebenslauf bei der **Erstprioritätsschule bis spätestens 1. März!**

Eine **ausführliche Vorstellung** der **Schularten** und des **Online-Anmeldeverfahrens** findet **Anfang Februar** in unserer Schule statt (Termin wird auf der Homepage der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim und in der Presse veröffentlicht und kann auch gerne im Sekretariat erfragt werden).

**Einzuhaltende Termine** und einen **Bewerberleitfaden** finden Sie im Download-Bereich der Internetseite:

**[www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo)**

## Pflichtbereich

### Allgemeiner Bereich

	1. JAHR	2. JAHR
Deutsch mit betrieblicher Kommunikation	3	-
Deutsch	-	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Geschichte / Gemeinschaftskunde	2	1
Religion / Ethik	1	1
Biologie, Chemie oder Physik <sup>1</sup>	-	2

### Berufsfachlicher Bereich

Wirtschaftsenglisch	3	4
Spanisch <b>oder</b> Französisch	7	6
Betriebswirtschaft	3	3
Steuerung und Kontrolle	3	1
Gesamtwirtschaft	1	1
Büromanagement	2	1
Projektarbeit	-	2

### Projektkompetenz (ohne Stunden)<sup>2</sup>

<b>WOCHENSTUNDENZAHL</b>	<b>30</b>	<b>32</b>
--------------------------	-----------	-----------

## Wahlbereich

Zusatzprogramm zum Erwerb des schulischen  
Berufsabschlusses: Wirtschaftsassistent

1. JAHR	-
2. JAHR	2

## Sprachreise / Praktikum

Sprachreise oder betriebliches Praktikum (fakultativ)	2 Wo.
---	-------

1) Es kann nur ein Fach unterrichtet werden.

2) Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Unterrichts  
im berufsfachlichen Bereich.

# WIRTSCHAFTS- SCHULE

Informationen und Hinweise

16



Mittlerer Bildungsabschluss  
(Fachschulreife)

Wirtschaftsschule  
2 Jahre

Hauptschulabschluss  
Hauptschule, 9. Klasse Realschule,  
Gemeinschaftsschule G Niveau, BEJ, AVdual, VAB ...

## ALLGEMEINES

Die zweijährige Wirtschaftsschule (Berufsfachschule) will begabten und interessierten jungen Menschen Aufstieg zu höheren Bildungsabschlüssen und Starthilfe in das berufliche Leben in den Bereichen Wirtschaft und Verwaltung geben.

Die Schüler erhalten eine vertiefte Allgemeinbildung, verknüpft mit fundierten Kenntnissen aus dem wirtschaftlichen Bereich. IT-Kenntnisse und der professionelle Umgang mit Standardsoftware werden durch die aktive Teilnahme am Betrieb einer Übungsfirma und durch den Einsatz moderner Medien im praxisorientierten Unterricht umfassend gefördert.

Die Schule bietet eine breite Ausbildungsgrundlage, sie wird dadurch den Erwartungen nach mehr Spezialisierung einerseits und nach einem Mehr an Mobilität und Anpassungsfähigkeit andererseits gerecht, ohne nur einseitige Fachausbildung zu bieten.

## BILDUNGSABSCHLUSS

Am Ende des 2. Schuljahres der Wirtschaftsschule wird eine Abschlussprüfung durchgeführt. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Der Schüler erhält nach bestandener Prüfung das Zeugnis der Fachschulreife.

Er besitzt damit:

1. Die **Fachschulreife** als einen dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsabschluss.
2. Eine erweiterte Allgemeinbildung und Grundkenntnisse aus dem Bereich Wirtschaft.

## ZUSATZANGEBOT

Zum erweiterten Angebot der Wirtschaftsschule gehört:

- Projektwoche
- Lernbetreuung und Stützunterricht
- Leih-iPad zur Förderung digitalen Lernens
- Hilfesystem bei der Berufswahl durch Fachlehrkräfte, intensiver Zusammenarbeit mit bekannten Firmen aus dem Main-Tauber-Kreis und der Arbeitsagentur.

## WEITERBILDUNG UND BERUFLICHE AUSBILDUNG MIT FACHSCHULREIFE DER WIRTSCHAFTSSCHULE

1. Sofortige Tätigkeit in Verwaltung und Wirtschaft. Soweit kein Ausbildungsverhältnis eingegangen wird, besteht nach Abschluss der Wirtschaftsschule keine Berufsschulpflicht.
2. Qualifizierte Ausbildung in einem Ausbildungsberuf:
  - a) im Handel, Büro, in der Industrie, bei Banken, usw.
  - b) bei Kommunal-, Landes- und Bundesbehörden im mittleren Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn).  
Im Rahmen der Richtlinien der Industrie- und Handelskammer kann die Ausbildungszeit verkürzt werden.
3. Grundlage auch für alle Berufe, die auf den Abschluss mittlere Reife oder Fachschulreife aufbauen.
4. Anstreben eines höheren Bildungsabschlusses: a) Fachhochschulreife nach 2 Jahren (Berufskolleg); Möglichkeit eines Studiums an den Fachhochschulen. b) Allgemeine Hochschulreife am Ende der Jahrgangsstufe 2 (Berufliches Gymnasium, z. B. Wirtschaftsgymnasium). Studienmöglichkeiten aller Fächer an allen Universitäten.

Dieser Bildungsabschluss gewährt eine ganze Reihe weiterer Berufsmöglichkeiten. Unsere Schule und die Berufsberatungsstellen der Arbeitsagentur geben darüber gerne Auskunft.

## AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Voraussetzung zur Aufnahme in die Berufsfachschule ist:

1. Der Hauptschulabschluss oder das Abschlusszeugnis des Berufseinstiegsjahres.
2. Das Zeugnis mit dem Versetzungsvermerk in die Klasse 10 einer Realschule, Hauptschule oder die in Klasse 9 eines achtjährigen Gymnasiums.
3. Das Abgangszeugnis der Klasse 9 der Realschule oder der Klasse 8 eines achtjährigen Gymnasiums, 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.

Erfüllen mehr Bewerber die Aufnahmevoraussetzungen als die Schule aufnehmen kann, findet ein Auswahlverfahren statt. Bewerbungen, die nach dem jeweiligen Anmeldeschluss eingehen, können nur nach Abwicklung aller rechtzeitig eingegangenen Anträge in zeitlicher Reihenfolge berücksichtigt werden. Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit.

## ANMELDUNG

Die Bewerbung erfolgt online unter [www.schule-in-bw.de/bewo](http://www.schule-in-bw.de/bewo) .

## Pflichtbereich

### Allgemeiner Bereich

	1. JAHR	2. JAHR
Deutsch	3	3
Englisch	3	4
Mathematik	3	4
Gemeinschaftskunde/Geschichte	2	2
Biologie oder Chemie oder Physik	2	2
Religion / Ethik	2	1
Sport	2	2

### Profilbereich

<i>Berufsfachliche Kompetenz:</i> Volks- und Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen <i>und</i> Datenverarbeitung	7	7
<i>Berufspraktische Kompetenz:</i> Textverarbeitung mit Büropraxis	2	2
Projektkompetenz ( <i>Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Unterrichts</i> )	-	-

## Wahlpflichtbereich

Präsentation und Medien, Übungsfirma, Stützunterricht	4	3
Betriebspraktikum (1. Jahr)	2 Wo.	

### WOCHENSTUNDENZAHL

30 30



# KAUFMÄNNISCHE BERUFSSCHULE

Informationen und Hinweise



## Zweijährige Ausbildungsberufe

- Fachlagerist/-in
- Verkäufer/-in

## Dreijährige Ausbildungsberufe

- Fachkraft für Lagerlogistik
- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel
- Industriekaufmann/-frau

## Ausbildung 2,5 Jahre

Zusatzqualifikation  
Internationales  
Wirtschaftsmanagement  
mit Fremdsprachen

*in Verbindung mit*

Kaufmann/-frau für  
Groß- und Außenhandels-  
management

*oder*

Industriekaufmann/-frau

Hauptschulabschluss,  
Mittlere Reife,  
Fachhochschulreife, Abitur

Fachhochschulreife,  
Abitur

## AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Voraussetzung für die Aufnahme an der Kaufmännischen Berufsschule ist ein Ausbildungsvertrag mit einem Ausbildungsbetrieb.

## ALLGEMEINES

Zusammen mit unseren dualen Partnern bieten wir eine hochwertige Ausbildung als Start in ein erfolgreiches Berufsleben. Die Kaufmännische Berufsschule bietet qualifizierte und zukunftsorientierte fachtheoretische Ausbildung in kaufmännischen Berufen, sowie eine fundierte Allgemeinbildung. Mit dem Unterricht an der Kaufmännischen Berufsschule wird berufliche Handlungskompetenz vermittelt, die neben der Fachkompetenz die Methoden-, die Sozial- und Methodenkompetenz verlangt und zielgerichtet auf die Abschlussprüfungen vorbereitet.

## BERUFSSCHULTAGE

Der Unterricht an der Berufsschule ist verpflichtend. Pro Unterrichtswoche erhalten unsere Berufsschülerinnen und Berufsschüler durchschnittlich 1,5 Tage Unterricht an der Berufsschule. An der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim erfolgt der Unterricht nach dem Stamm-Wechseltag-Prinzip. Unsere Berufsschulklassen haben somit i.d.R. in einer Woche zwei Tage und in der anderen Woche einen Tag Unterricht.

## WAS WIR BIETEN

Der Unterricht an der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim ist

praxisorientiert und erfolgt nach dem Lernfeldkonzept. Die Kaufmännische Schule Bad Mergentheim verfügt über eine moderne Ausstattung. Unsere Berufsschülerinnen und Berufsschüler sind mit Tablets ausgestattet, dies ermöglicht einen digitalen Unterricht mit Hilfe einer Bildungsplattform.

Wir pflegen Auslandsaufenthalte, so absolvieren unser Assistenten mit der Zusatzqualifikation Internationales Wirtschaftsmanagement ein vierwöchiges Auslandspraktikum während ihrer Ausbildung. In der Zusatzqualifikation Internationales Wirtschaftsmanagement erhalten Auszubildende, die über eine allgemeine Hochschulreife bzw. Fachhochschulreife verfügen, in den Ausbildungsberufen Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement oder Industriekaufmann/-frau zusätzlichen Unterricht in Außenhandel, Controlling, Englisch und in einer zweiten Fremdsprache.

In allen Ausbildungsberufen erhalten unsere Berufsschülerinnen und Berufsschüler im Wahlpflichtbereich Unterricht in Englisch. Zudem erhalten leistungsschwache Berufsschülerinnen und Berufsschüler zusätzliche Förderungen. Wir pflegen eine enge Kooperation mit unseren Ausbildungsbetrieben.

Wir bereiten zielgerichtet auf die Abschlussprüfung vor. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung an der Berufsschule und einer praktischen Prüfung an der zuständigen Kammer.

## ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt durch die Ausbildungsbetriebe

## ANSPRECHPARTNER

StD Gottfried Gunzenhauser

## FINANZIELLER AUFWAND

In der Schule besteht grundsätzlich Lehr- und Lernmittelfreiheit. Schulgeld wird nicht erhoben.

Finanzielle Unterstützung kann gewährt werden nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz, wenn bestimmte Einkommens- und Vermögensgrenzen nicht überschritten werden. Der Antrag ist bei dem zuständigen Amt für Ausbildungsförderung am jeweiligen Landratsamt zu stellen.

## FAHRTKOSTEN

Die Schüler aus Baden-Württemberg müssen für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln einen Eigenanteil entrichten. Einzelauskünfte erteilen die VGM in Lauda-Königshofen und das Sekretariat der Kaufmännischen Schule Bad Mergentheim.

## KONTAKT

### **Kaufmännische Schule Bad Mergentheim**

Wachbacher Straße 42  
97980 Bad Mergentheim

Telefon: 07931 / 48 26 - 50

Telefax: 07931 / 48 26 - 52

eMail: [info@ksmgh.de](mailto:info@ksmgh.de)

Internet: [www.ks-mergentheim.de](http://www.ks-mergentheim.de)

## ANSPRECHPARTNER

Wirtschaftsgymnasium:

StD Walter Kraus

[walter.kraus@ksmgh.de](mailto:walter.kraus@ksmgh.de)

Wirtschaftsschule & Berufskollegs:

StD Michael Krank

[michael.krank@ksmgh.de](mailto:michael.krank@ksmgh.de)

Kaufmännische Berufsschule:

StD Gottfried Gunzenhauser

[gottfried.gunzenhauser@ksmgh.de](mailto:gottfried.gunzenhauser@ksmgh.de)





## **Kaufmännische Schule Bad Mergentheim**

Wachbacher Straße 42  
97980 Bad Mergentheim

Telefon: 07931 / 48 26 - 50

Telefax: 07931 / 48 26 - 52

eMail: [info@ksmgh.de](mailto:info@ksmgh.de)

Internet: [www.ks-mergentheim.de](http://www.ks-mergentheim.de)

