



Für weitere Informationen:
QR-Code scannen, um zur
Homepage zu gelangen

Zweijähriges kaufmännisches Berufskolleg Wirtschaftsinformatik

1. Ziel

Mit der Ausbildung am kaufmännischen Berufskolleg Wirtschaftsinformatik (BKWI) erhalten Sie vertiefte fachtheoretische und fachpraktische Kenntnisse in informationstechnologisch und kaufmännisch geprägten Aufgabenfeldern. Sie werden zur selbstständigen Wahrnehmung kaufmännischer und verwaltender Tätigkeiten befähigt und erfahren eine grundlegende informationstechnologische Ausbildung. Zudem erweitern Sie Ihre Allgemeinbildung. Die Ausbildung am BKWI dauert zwei Schuljahre.

Mit dem Bestehen des BKWI erhalten Sie die **Fachhochschulreife (FHSR)**.

Die am BKWI erworbene FHSR berechtigt zum Studium an einer Hochschule in Baden-Württemberg. Die bundesweite Anerkennung können Sie durch ein zusätzliches kaufmännisches Praktikum erwerben.

Zusätzlich können Sie durch den Besuch von Zusatzunterricht im 2. Jahr und das Bestehen zusätzlicher Prüfungen, der Abschluss „Staatlich geprüfte*r Wirtschaftsassistent*in“ erwerben.

2. Stundentafel

1. Pflichtbereich	1. Schuljahr	2. Schuljahr	Prüfung
1.1 Allgemeiner Bereich			
Religionslehre	1	1	
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1	
Deutsch mit Betrieblicher Kommunikation	3	-	
Deutsch	-	3	x
Englisch	3	3	x
Mathematik	2	4	x
Physik, Chemie, Biologie oder Technik	-	2	
1.2 Berufsfachlicher Bereich			
Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle	8	7	x
Wirtschaftsinformatik	6	7	
Gesamtwirtschaft	2	1	
Informations- und Kommunikationstechnik	1	1	
Büromanagement	2	-	
Projektkompetenz/Projektarbeit*)	-	2	
	30	32	
2. Wahlbereich**			
2.1 Zusatzunterricht zum Erwerb des Berufsabschlusses	-	2	
2.2 Weitere Fächer z.B. Sport	2	2	
3. Praktikum i.d.R. eine Woche im 1. Jahr			

*) Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil des Unterrichts im berufsfachlichen Bereich des 1. Schuljahres.

**) Diese Fächer werden nur angeboten, soweit dies schulorganisatorisch möglich ist.

Stundenabweichungen sind möglich!

3. Aufnahmevoraussetzung

- Erfolgreicher **Abschluss einer Realschule** oder
- Fachschulreife oder
- Versetzung in die Klasse 10 (G8) oder Klasse 11(G9) eines Gymnasiums oder
- mittlerer Bildungsabschluss der Hauptschule (Werkrealschule) oder
- mittlerer Bildungsabschluss nach „9 + 3“ oder
- Gemeinschaftsschule (Niveau M) oder
- ein gleichwertiger Bildungsstand.
- Im Fach **Mathematik** muss mindestens die Note **„befriedigend“** erreicht sein.

4. Auswahlverfahren

Haben sich mehr Schüler*innen angemeldet, als die Schule aufnehmen kann, findet ein Auswahlverfahren statt. Dabei wird der **Durchschnitt aus den Noten aller Fächer** des Zeugnisses, mit Ausnahme der Arbeitsgemeinschaften, auf eine Dezimale berechnet. Bei gleicher Rangfolge entscheidet das Los.

5. Probezeit

Sie beträgt ein halbes Jahr und ist an die Bestehensregelungen gekoppelt.


6. Versetzung und Abschlussprüfung

Der Übergang in das zweite Schuljahr erfolgt durch Versetzung.

Schriftliche Abschlussprüfung (am Ende des 2. Schuljahres)	
Fachhochschulreife	Staatlich geprüfte*r Wirtschaftsassistent*in
<ul style="list-style-type: none"> - Deutsch - Englisch - Mathematik - Betriebswirtschaft mit Steuerung und Kontrolle 	Zusätzliche Prüfungen: <ul style="list-style-type: none"> - berufspraktischer Bereich (Wirtschaftsinformatik) - Wahlbereich, Fach Wirtschaft (Zusatzfach)
Mündliche Abschlussprüfung Jede*r Schüler*in wird mindestens in einem Fach mündlich geprüft.	

7. Anmeldung

Es gibt ein **zentrales Online-Aufnahmeverfahren**: www.schule-in-bw.de/bewo. Ablauf:

Online- registrierung bis spätestens 1. März 2025 (Achtung Samstag Einwurf im Briefkas- ten möglich)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bitte registrieren Sie sich ab dem 28. Januar 2025 mit Ihrer E-Mail-Adresse und allen erforderlichen Daten auf der BewO-Internetseite. Die E-Mail-Adresse wird für das gesamte Verfahren benötigt! 2. Wählen Sie online die von Ihnen gewünschten Bewerbungsziele (Schulen und Bildungsgänge) aus. 3. Ordnen Sie die Bewerbungsziele nach Priorität. 4. Drucken Sie den online ausgefüllten Aufnahmeantrag aus und unterschreiben Sie ihn (Unterschrift der Erziehungsberechtigten nicht vergessen, sofern Sie unter 18 Jahre alt sind!). 5. Abgabe des Aufnahmeantrages mit den erforderlichen Unterlagen an der Schule Ihrer 1. Priorität (Erstwunschschule). Wenn Sie unterschiedliche Bewerbungsziele ausgewählt haben, müssen Sie Ihre Unterlagen eventuell noch an anderen Schulen vorlegen. Diese Schulen sind im Aufnahmeantrag mit einem „x“ gekennzeichnet. <p>Benötigte Unterlagen in Papierform (Schritt 5):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ausgedrucktes und unterschriebenes Online-Anmeldeformular - beglaubigte Zeugniskopie des letzten Zeugnisses (Halbjahres- oder Abschlusszeugnis) - aktueller, tabellarischer, unterschriebener Lebenslauf 
Benachrichtigung durch die Schule bis zum 25. März 2025	Spätestens am 25. März 2025 erhalten Sie eine E-Mail, dass die Information über Ihren vorläufigen* Schulplatz in BewO zum Download bereitgestellt ist. Zum Abrufen der Information melden Sie sich in BewO an. Die Schule, an der Sie vorläufig einen Schulplatz erhalten, ist danach für Sie zuständig. *Die Zusage ist lediglich vorläufig , weil für die endgültige Platzvergabe die Noten des Abschluss- bzw. Jahreszeugnisses entscheidend sind.
Abgabe Ab- abschlusszeugnis bis 21. Juli 2025	Sie müssen eine beglaubigte Kopie (Papierform) des Versetzungs- bzw. Abschlusszeugnisses an der zuständigen Schule abgeben.
Benachrichtigung <u>am</u> 28. Juli 2025	Die Benachrichtigung über Ihren endgültigen Schulplatz mit den Informationen zum Aufnahmetag wird zum Download in BewO bereitgestellt. Zum Abrufen melden Sie sich am 28. Juli 2025 in BewO an.
Aufnahmetag <u>am</u> 29. Juli 2025	Schulaufnahme an der Max-Weber-Schule Das endgültige Verfahren der Schüleraufnahme erfahren Sie mit Ihrem Zusage-Schreiben. Der Aufnahmetag für Nachrücker ist Mittwoch, der 30. Juli 2025

Persönliche Beratung

Es gibt die Möglichkeit einer **persönlichen Beratung** zur Online-Anmeldung an der Max-Weber-Schule, am **Dienstag, 18. Februar 2025**, 15:30 Uhr – 16:30 Uhr, Raum 053 (Untergeschoss).

Öffnungszeiten des Sekretariats

Mo. – Fr. 07:30 Uhr – 12:00 Uhr und
 Mo. – Do. 13:00 Uhr – 13:30 Uhr und 15:15 Uhr – 15:45 Uhr
 Fr. 13:00 Uhr – 13:30 Uhr

Zusätzliche Öffnungszeiten im Bewerbungszeitraum:

28. Januar - 27. Februar 2025 von Mo – Do von 14:30 Uhr – 15:45 Uhr

In den **Fastnachtsferien** vom 28. Februar – 07. März 2025 ist das Schulhaus **geschlossen!** (Briefeinwurf möglich)