



Staatlich genehmigte Berufsoberschule II Fachrichtung Wirtschaft

Die Berufsoberschule II ist für alle interessant, die sich nach Ausbildung oder Beruf noch zu einem höheren Abschluss entschließen und die fachgebundene bzw. – mit zusätzlichen Französischkenntnissen – die allgemeine Hochschulreife nachholen wollen.

Das Ziel des einjährigen Bildungsgangs in Vollzeit ist die Erweiterung der bisher erworbenen allgemeinen Bildung und der berufsorientierten Fachkenntnisse.

Die Erfahrungen, die die Absolventen während des Praktikums oder der Ausbildung im Betrieb gemacht haben, ermöglichen es, im Unterricht wirtschaftliche Zusammenhänge leichter und besser zu erkennen als ohne diese Kenntnisse. Durch die Weiterführung der Allgemeinbildung erhöhen sich mögliche Kompetenzen im späteren Berufsleben.

Für Interessierte an einem Studium

mit *fachgebundener Hochschulreife* (Fachrichtung Wirtschaft):

- Diplom- und Magisterstudiengänge
- im Fachbereich der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
- Lehramt für berufliche Schulen

mit allgemeiner Hochschulreife

- jegliche Studiengänge an Universitäten und Fachhochschulen

Stundentafel

Berufsoberschule II – Fachrichtung Wirtschaft

Pflichtfächer	Kern- bzw. Grundfach	Gesamtstundenzahl	Wochenstunden
Deutsch/Kommunikation	K	160	4
Englisch	K	240	6
Mathematik	K	240	6
Religion/Ethik	G	80	2
Sozialkunde	G	80	2
Biologie, Chemie oder Physik	G	80	2
Betriebswirtschaftslehre/ Informationsverarbeitung	K	240	6
Rechnungswesen	K	120	3
Sport	G	80	2
Zusatzqualifikation zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife		1320	33
2. Fremdsprache Französisch	G	160	4
		1480	37

Aufnahmevoraussetzungen

Die Aufnahmevoraussetzungen für den Besuch der Berufsoberschule II sind

- die Fachhochschulreife oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss und
- eine abgeschlossene Berufsausbildung.

Alternativ gilt der erfolgreiche Besuch der höheren Berufsfachschule (HBF) mit Fachhochschulreifeprüfung und anschließendem Praktikum als Zugangsberechtigung.

Die besuchte Fachrichtung muss der Fachrichtung Berufsoberschule II Schwerpunkt Wirtschaft entsprechen.

Um die *allgemeine* Hochschulreife zu erwerben, ist darüber hinaus der Nachweis über 160 Stunden Unterricht in einer zweiten Fremdsprache (Französisch), die im Zeugnis mindestens mit ausreichend bewertet wird, notwendig.

Die Bewerber dürfen bisher höchstens einmal an einer Prüfung zum Erwerb der fachgebundenen oder allgemeinen Hochschulreife ohne Erfolg teilgenommen haben.

Grundsätzlich gilt, dass die Aufnahme nach einem persönlichen Bewerbungsgespräch erfolgt.

Bewerbungsverfahren

Die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Anmeldeunterlagen sind mit einer beglaubigten Kopie

1. des Zeugnisses über die Fachhochschulreife oder eines gleichwertigen, anerkannten Abschlusses und
2. dem Nachweis über die Eingangsqualifikation zum Unterricht in der 2. Fremdsprache im Umfang von mindestens 160 Stunden mit einer mindestens ausreichenden Note

persönlich im Sekretariat abzugeben.

Entsprechen die Zeugnisse den Anforderungen, wird der Bewerber zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.

Anschließend entscheidet die Schulleiterin zusammen mit dem Beratungsteam über die Aufnahme.

Dauer der Schulzeit und der Unterrichtszeiten

Die Berufsoberschule II dauert ein Jahr in Vollzeitform. Schuljahresbeginn ist immer der 1. August eines Kalenderjahres.

Der Unterrichtsbeginn richtet sich nach der jeweils gültigen Ferienordnung des Landes Rheinland-Pfalz.

Der Unterricht findet an fünf Wochentagen in der Regel von 08:00 bis 14:45 Uhr statt.

Kosten

Das Schulgeld für den einjährigen Unterricht beträgt 2.400,00 €. Hinzu kommen einmalige Zahlungen von 150,00 € Verwaltungskosten für die Aufnahme und 150,00 € Prüfungsgebühr.

Es besteht die Möglichkeit, den Betrag in monatlichen Raten von je 200,00 € über 12 Monate oder für 1 Jahr im Voraus abzüglich eines Nachlasses von 3 % zu zahlen.

Nach § 10 Abs. 1 Ziffer 9 des Einkommensteuergesetzes (EStG) können 30 % des Schulgeldes als Sonderausgaben vom steuerpflichtigen Einkommen abgesetzt werden.

Förderung

Es kann eine Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) bei der zuständigen Stadt- oder Kreisverwaltung beantragt werden.

Außerdem kann die Schulträgerin in begründeten Ausnahmefällen und in begrenztem Umfang eine Ermäßigung oder eine Stundung des monatlichen Schulgeldes gewähren.

Abschluss

Nach erfolgreichem Abschluss der Berufsoberschule II erhalten die Absolventen die **fachgebundene Hochschulreife**.

Sofern ausreichende Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache nachgewiesen werden, erhalten sie die **allgemeine Hochschulreife**.

Als Nachweis „ausreichender Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache“ für die allgemeine Hochschulreife gelten insgesamt 320 Stunden Französischunterricht. Im Rahmen der Berufsoberschule II werden hiervon 160 Stunden unterrichtet. Die übrigen 160 Stunden Französisch müssen vor Eintritt in die Berufsoberschule II erbracht worden sein (siehe Aufnahmevoraussetzungen, Seite 2).

Über die Prüfungsmodalitäten informieren wir Sie gerne im persönlichen Gespräch.

Die Absolventen der Berufsoberschule II müssen eine schriftliche und eine mündliche Abschlussprüfung ablegen.

Kontakt

Anschrift: Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule
Mainzer Straße 50
56068 Koblenz

Telefon: 0261 91539-0
Fax: 0261 91539-13

E-Mail: sekretariat@zimmermannsche.de

Homepage: www.zimmermannsche.de

Öffnungszeiten

Sekretariat: Montag bis Freitag
07:45 Uhr bis 16:00 Uhr
Sprechzeiten mit den Mitgliedern
der Schulleitung nach Vereinbarung

Schulträgerin: Corinna Gahl-Haupt, Dipl.-Hdl.

Schulteam

Schulleiterin: Corinna Gahl-Haupt, StD i. Pr.
Stellv. Schulleiter: Dieter Halm

Schulverwaltung: Yvonne Steininger
Michaela Alsbach
Melanie Reuter



Unsere weiteren Bildungsangebote

Ausbildung

Staatlich anerkannte

- *Einjährige Berufsfachschule I*
Fachrichtungen: Wirtschaft und Verwaltung
Informationsverarbeitung und Medien
Abschluss: Erwerb beruflicher Grundbildung
- *Einjährige Berufsfachschule II*
Abschluss: Qualifizierter Sekundarabschluss I
- *Zweijährige höhere Berufsfachschule*
Fachrichtung Wirtschaft
 - Rechnungslegung und Controlling
 - Handel und E-Commerce
 - Organisation und OfficemanagementFachrichtung Fremdsprachen
 - Fremdsprachen und BürokommunikationFachrichtung Medien
 - Mediengestaltung und MedienmanagementAbschluss: „Staatlich geprüfte(r) kaufmännische(r) Assistent(in)“ für die jeweilige Fachrichtung
- *Duale Berufsoberschule (Teilzeit)*
Abschluss: Fachhochschulreife

Ergänzungsschule

- *Einjähriges Berufskolleg Wirtschaft*

Weiterbildung

- *Staatlich anerkannte Fachschule Wirtschaft*
Fachrichtung: Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement
Abschluss: "Staatlich geprüfte(r) Betriebswirt(in)"
- *Vorbereitungslehrgänge zur Abschlussprüfung IHK*
 - Bürokaufmann
 - Kaufmann für Bürokommunikation
- *Nachhilfeunterricht*

Stand: Januar 2011