

ANMELDUNG

Die Bewerbungen werden online erfasst.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

Registrierung unter www.schule-in-bw.de für das Online Bewerberverfahren (BewO)

- Dateneingabe und Priorisierung Ihrer Bewerbungsziele
- Ausdruck des ausgefüllten Antrags und Unterschrift
- Abgabe von unterschriebenem Ausdruck, Zeugniskopie und Begleitmaterialien bei der Erstprioritätsschule

Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf unserer Webseite: www.ks-bb.de.

Dem Onlineaufnahmeantrag sind beizufügen:

- **Kopie** des Halbjahreszeugnisses
- **Motivationsschreiben** (siehe Homepage)
- **Lebenslauf**
- **Kopie des Personalausweises oder der Geburtsurkunde**

Bitte verwenden Sie **keine Bewerbungsmappen.**

Anmeldeschluss: 01. März 2026

ENTSCHEIDUNG ÜBER AUFNAHME

Aufgrund der eingereichten Halbjahreszeugnisse und dem daraus errechneten Aufnahmeschnitt wird im März eine **vorläufige** Aufnahmebestätigung erteilt.

Entscheidend für die **endgültige** Aufnahme sind die Leistungen im Abschluss- bzw. Versetzungszeugnis. Beachten Sie, dass Sie spätestens bis zum 20.07.26 Ihr Abschlusszeugnis einreichen müssen. Endgültige Zu-/Absagen werden im Rahmen von BewO am 27.07.26 veröffentlicht.

WEITERE INFORMATIONEN

Tag der offenen Tür: ks-bb open voraussichtlich am Samstag, 7. Februar 2026
Informationsabend am 14.01.2026 in der Aula/Mensa

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter:
www.ks-bb.de



KONTAKT ZUM BERUFSKOLLEG I + II

Berufskolleg I + II
Steinbeisstr. 2
71034 Böblingen

Abteilungsleitung
Frau Gamper-Neininger, StDin

Tel.: 07031 43566-1660
Fax: 07031 43566-1929

Homepage: www.ks-bb.de
E-Mail: vschule@ks-bb.de

Sekretariat: Frau Winkler
Mo. – Fr. 07:00 Uhr – 12:00 Uhr
Mo. + Di. + Do. 13:00 Uhr – 15:30 Uhr

Stand: September 2025

ks-bb KAUFMÄNNISCHES SCHULZENTRUM BÖBLINGEN
Wir.Bilden.Zukunft.



BKI + BKII

Einjähriges kaufmännisches Berufskolleg

KAUFMÄNNISCHES PROFIL

Die kaufmännischen Schulen vermitteln Grundkenntnisse in Volks- und Betriebswirtschaftslehre. Dazu gehören fachkompetentes und kostenbewusstes Denken und Handeln in betrieblichen Situationen, die Kenntnis rechtlicher Bestimmungen bei Verträgen, Dokumentation und Auswertung betrieblicher Abläufe (Steuerung und Kontrolle), die Simulation kaufmännischer Prozesse (Geschäftsprozesse) als praktische Anwendung von integrierter Unternehmenssoftware und Office-Anwendungen und die Einführung in volkswirtschaftliche Zusammenhänge (Gesamtwirtschaft). Dies entspricht inhaltlich dem Schulstoff des ersten Ausbildungsjahres von Industriekaufleuten, Kaufleuten für Büromanagement oder Groß- und Außenhandelskaufleuten.

FÄCHER, PRAKTIKUM, ZENTRALE KLASSENARBEIT UND PRÜFUNG

Allgemeiner Bereich

- Religionslehre
- Geschichte/Gemeinschaftskunde
- Deutsch/Betriebliche Kommunikation
- Englisch
- Mathematik
- Naturwissenschaft (nur BKII)

Berufsfachlicher Bereich

- Betriebswirtschaft
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Gesamtwirtschaft
- Informatik
- Textverarbeitung (nur BKI)

Wahlpflichtbereich

Geschäftsprozesse (kaufmännische Abläufe und Prozesse in einem Geschäftsbetrieb, unterstützt mit einer integrierten Unternehmenssoftware)

Projektkompetenz (Präsentation und Medienkompetenz) bzw. Projektarbeit (Projektmanagement und wissenschaftliches Arbeiten)

Wahlbereich

Zusatzzprogramm Wirtschaftsassistent
(im BKII) Der Zusatzunterricht erlaubt bei entsprechenden Noten den Quereinstieg in die Wirtschaftsoberschule (siehe dazu Informationen unter: www.ks1.s.bw.schule.de)

Betriebspraktikum

Alle Schüler:innen absolvieren im BKI ein einwöchiges Betriebspraktikum.

Zentrale Klassenarbeit (BKI)

Eine Abschlussprüfung gibt es nicht. In Betriebswirtschaftslehre wird am Ende des Schuljahres eine zentrale Klassenarbeit durchgeführt.

Prüfung (BKII)

- Abschlussprüfung Fachhochschulreife in den schriftlichen Prüfungsfächern Deutsch, Englisch, Betriebswirtschaftslehre und Mathematik und einem mündlichen Prüfungsfach.
- Die Fachhochschulreife gilt nur in Baden-Württemberg.
- Zusatzprüfungen sind zum Erwerb des „Staatlich geprüfte(r) Wirtschaftsassistent(in)“ im Zusatzzprogramm abzulegen.

Schuljahr	BKI	BK II
1. Pflichtfächer		
Religionslehre/Ethik	1	1
Geschichte mit Gemeinschaftskunde	2	1
Deutsch/Betriebliche Kommunikation	3	3
Englisch	3	3
Mathematik	2	4
Naturwissenschaften (Physik, Chemie oder Biologie)	-	2
Betriebswirtschaft	7	5
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	3	2
Gesamtwirtschaft	2	1
Informatik	1	1
Textverarbeitung	1	-
2. Wahlpflichtbereich		
BWL mit Geschäftsprozesse, Wirtschaftsenglisch, Büromanagement (im BK II)	5	5
Projektkompetenz/Projektarbeit	-	2
3. Wahlfächer		
Zusatzzprogramm Wirtschaftsassistent	-	2

Stundentafel

- 1 D, E, M, BWL sind Kernfächer.
- 2 Die Projektkompetenz ist integrativer Bestandteil der Fächer BWL und Geschäftsprozesse.
- 3 Hängt ab von den schulischen Möglichkeiten.
- 4 Bildungspläne unter www.bildungsplaene-bw.de Bildungsplan - Berufskolleg (BK)

AUFAHMEVORAUSSETZUNGEN

Wenn Sie nächsten Sommer den **Mittleren Bildungsabschluss** an einer allgemeinbildenden Schule oder einer Beruflichen Schule erwerben oder wenn Sie ihn bereits erworben haben, können Sie sich für die kaufmännischen Berufskollegs bewerben.

Aufgrund des hohen Anteils der kaufmännischen Fächer, sollten Sie für einen erfolgreichen Abschluss vor allem Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen haben.

Das erste Schulhalbjahr gilt jeweils als **Probezeit**. Für das Bestehen der Probezeit gilt die allgemeine Versetzungsordnung.

Wer sich bewirbt, erklärt sich bereit, an allen schulischen Veranstaltungen teilzunehmen.

Das BKI und BKII sind einjährige Berufskollegs. Die Aufnahme in das Berufskolleg II erfordert eine erneute Bewerbung (siehe Auswahlverfahren). Voraussetzung für die Aufnahme ins BKII ist das Abschlusszeugnis des BKI mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.

AUSWAHLVERFAHREN

Es findet keine Aufnahmeprüfung statt. Ein Auswahlverfahren ist notwendig, wenn mehr Bewerber:innen die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, als in die Schule aufgenommen werden können. Maßgebend dafür: Durchschnitt der Noten im Abschluss- bzw. Versetzungszeugnis.