



KLEEMANN
SCHULEN | EST 1931

Staatlich anerkannte Wirtschaftsschulen im Unternehmens-
verbund der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH



Berufsfachschule
(Typ III)

AUS- / WEITERBILDUNG IN VOLLZEIT IN ZWEI JAHREN

BERUFSFACHSCHULE (TYP III)



FACHRICHTUNG WIRTSCHAFT

Staatlich geprüfte / r Kaufmännische Assistentin,
Kaufmännischer Assistent, Fachhochschulreife

ZEHN GUTE DIE BERUFSFACHSCHULE

- 01.** Erwerb der Berufsausbildung „Staatlich geprüfte /-r Kaufmännische Assistentin /Kaufmännischer Assistent“.
- 02.** Durch eine zusätzliche mündliche Prüfung in Englisch und /oder Spanisch kann das KMK-Fremdsprachenzertifikat erworben werden.
- 03.** Erwerb der Fachhochschulreife.
- 04.** Möglichkeit eines anschließenden Besuchs der einjährigen Berufsoberschule mit dem Ziel der Fachgebundenen / Allgemeinen Hochschulreife.
- 05.** Hier zählt jede Schülerin und jeder Schüler in seiner Individualität.

EIN SCHRITT IN RICHTUNG KARRIERE

Der zweijährige Bildungsgang an der Berufsfachschule (Typ III) qualifiziert für eine berufliche Tätigkeit, wie sie auch duale Ausbildungsverhältnisse nach dem Berufsbildungsgesetz vorsehen.

Die Absolventen /-innen erwerben mit dem Abschluss die Berechtigung, die Berufsbezeichnung „**Staatlich geprüfte Kaufmännische Assistentin**“ oder „**Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent**“ zu führen, jeweils mit dem Schwerpunkt „**Fremdsprachen**“ oder „**Informationsverarbeitung**“.

GRÜNDE FÜR (TYP III)

- 06.** Vertrauensvolles Lehrer-Schülerverhältnis mit individueller Förderung.
- 07.** Erfahrene Lehrkräfte mit Praxiserfahrung aus der Wirtschaft.
- 08.** Unterricht in moderner, lernfördernder Umgebung.
- 09.** Lernbüro und Praktika schärfen den Blick unserer Schülerinnen und Schüler für die berufliche Realität und erweitern ihren Horizont.
- 10.** Gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkplätze.

Der erfolgreiche Abschluss der zweijährigen Berufsfachschule (Typ III) berechtigt zur Aufnahme

- » in die Berufsoberschule (BOS) mit dem Ziel der Allgemeinen oder Fachgebundenen Hochschulreife
- » eines Studiums an Fachhochschulen in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland

LEHRINHALTE

UND UNTERRICHTSFÄCHER

BESTE BEDINGUNGEN

Die Lehrinhalte der BFS III führen zum Erwerb **hoher Wirtschaftskompetenz** u. a. durch die Fächer Betriebswirtschaftslehre und das Lernbüro.

BERUFSBEZOGENE UNTERRICHTSFÄCHER

» Fachrichtung Fremdsprachen

- › Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
- › Lernbüro
- › Informationsverarbeitung
- › Englisch und Spanisch

» Fachrichtung Informationsverarbeitung

- › Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
- › Lernbüro
- › Informationsverarbeitung
- › Englisch

» Für beide Fachrichtungen

- › Deutsch / Kommunikation
- › Mathematik
- › Politik
- › Philosophie
- › Wirtschaft / Politik
- › 4-wöchiges Praktikum am Ende des ersten Ausbildungsjahres



Berufsfachschule
(Typ III)

DAS ZIEL DER

BERUFSFACHSCHULE TYP III

FACHHOCHSCHULREIFE UND EINE STAATLICH ANERKANNTE AUSBILDUNG

Die Berufsfachschule der Fachrichtung Wirtschaft hat das Ziel in zwei Jahren **gleichzeitig** mit der **Fachhochschulreife eine staatlich anerkannte Ausbildung** mit der Berufsbezeichnung „Staatlich geprüfte Assistentin“ bzw. „Staatlich geprüfter Assistent“, die nur in Schulen erworben werden kann, zu erreichen.

Sie unterliegt den Bestimmungen der **Berufsfachschulverordnung (BFSVO)** in der gültigen Fassung zum Zeitpunkt des Schulbeginns.

INDIVIDUELLE BETREUUNG

Jede einzelne Schülerin und jeder einzelne Schüler steht immer **im Zentrum unseres Handelns**. Das persönliche und vertrauensvolle Gespräch ist ein wichtiger Baustein des pädagogischen Konzepts. Es finden darüber hinaus in **regelmäßigen** Abständen **Elternsprechtage** statt.

Die Schülerinnen und Schüler führen **individuelle Projektarbeiten** durch, die das eigenständige Lernen fördern.

Bei Bedarf bieten wir zu Beginn der Weiterbildung **Förderkurse** in zentralen Fächern an – **ohne weitere Kosten** für unsere Schülerinnen und Schüler.

PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG

Wir begleiten unsere Schülerinnen und Schüler, um ihre **Eigeninitiative, Eigen- und Sozialverantwortung, ihren Forschungsdrang** und **Teamgeist** zu stärken.

Mit diesen Eigenschaften und Verhaltensweisen verschaffen sich die jungen Menschen einen **leichteren Zugang** zu der Welt nach der Schule, sei es **Beruf** oder **Studium**.

ZUVERLÄSSIGE PARTNERSCHAFT

Die Berufsfachschule III steht in Trägerschaft der Kleemannschulen GmbH. Die Kleemannschule blickt auf eine lange Schultradition zurück und wurde bereits 1931 gegründet.

Seit über 90 Jahren ist sie ein verlässlicher Bildungspartner im Land. Seit 2019 gehört die Kleemannschule zum Unternehmensverbund der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein. Mit diesem Entwicklungsschritt konnte eine noch größere Nähe zu den Unternehmen in Schleswig-Holstein erreicht werden.

”

Wir wollen Schülerinnen und Schüler auf die Berufswelt neugierig machen, denn so gelingen die besten Zukunftsentscheidungen.

“



Die Schirmherrschaft für die Kleemannschulen hat der Unternehmer und Präsident der Industrie- und Handelskammer zu Kiel (IHK) Knud Hansen inne. Mit seinem Unternehmen betreibt er sieben stationäre Sportgeschäfte in Kiel, Lübeck, Neumünster und Hamburg unter den Marken INTERSPORT und SNEAXS sowie drei Online-Shops. Zudem ist er u. a. Aufsichtsratsvorsitzender von INTERSPORT Deutschland.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Voraussetzung für die Aufnahme in die zweijährige Berufsfachschule (Typ III) ist der **Mittlere Schulabschluss** oder ein **gleichwertiger Abschluss** (z. B. Abschlusszeugnis der Berufsfachschule Wirtschaft, Typ I) oder die Versetzung in die Oberstufe des gymnasialen Bildungsganges.

FINANZÜBERBLICK

Schulgeld

Das Schulgeld für den Besuch der BFS III als staatlich anerkannte Schule beläuft sich ab dem **Schuljahr 2023/2024** auf monatlich **230,- Euro**.

Förderung

Der Schulbesuch kann nach dem **Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)** gefördert werden. Selbstverständlich beraten die Mitarbeiter/-innen der Berufsfachschule interessierte Schüler/-innen und Eltern dazu unverbindlich.



**FÜR WEITERE INFOS STEHEN WIR
IHNEN GERN ZUR VERFÜGUNG.**

ANSPRECHPARTNERIN

Anke Ruhl
sekretariat@kleemannschulen.de
Telefon: 0431 3016-211

Montag-Donnerstag
08:00 – 13:30 Uhr

Freitag
08:00 – 12:00 Uhr

MEHR INFORMATIONEN

www.kleemannschulen.de

FOLGEN SIE UNS



@kleemannschulen