



Die zweijährigen Berufsfachschulen

Aufgaben und Zielsetzung

Die zweijährige Berufsfachschule vermittelt im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrages Schülerinnen und Schülern eine breit angelegte berufsfeldbezogene Grundbildung oder bereitet fachrichtungsbezogen auf eine berufliche Ausbildung vor. Sie verbindet die Hinführung zur Berufs- und Arbeitswelt mit dem Erwerb des mittleren Bildungsabschlusses.

Dauer, Organisationsform

Die Ausbildung erfolgt in Vollzeitform, sie dauert zwei Schuljahre. Der Unterricht umfasst Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlunterricht entsprechend der gültigen Stundentafel. Die erste Fremdsprache im allgemeinbildenden Lernbereich ist Englisch. Auf der Grundlage der Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika im Bereich der beruflichen Schulen in der jeweils geltenden Fassung ist im Rahmen des berufsbildenden Unterrichts ein Betriebspraktikum durchzuführen.

Gliederung der zweijährigen Berufsfachschulen an der Radko-Stöckl-Schule

Folgende Fachrichtungen/Schwerpunkte werden angeboten:

- Fachrichtung Technik - Schwerpunkt Mechatronik
- Fachrichtung Wirtschaft - Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung
- Fachrichtung Gesundheit und Sozialwesen
- Schwerpunkt Sozialpflegerisch/Sozialpädagogisch

Zugangsvoraussetzungen, Anmeldung

In die zweijährige Berufsfachschule können Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die:

➤ den qualifizierten Hauptschulabschluss erworben haben
oder

- einen Hauptschulabschluss mit
- befriedigenden Leistungen in zwei der drei Fächer Deutsch/Englisch/Mathematik,
 - keine schlechtere als ausreichende Leistung in Deutsch/Englisch/Mathematik,
 - im Durchschnitt befriedigende Leistungen in allen übrigen Fächern sowie
 - ein positives Gutachten der abgebenden Schule vorweisen können

und

- das 18. Lebensjahr zum Zeitpunkt des Eintritts in die Schulform noch nicht vollendet haben,
- noch keine andere Berufsfachschule länger als ein Jahr besucht haben sowie
- noch keine duale Ausbildung abgeschlossen haben.

Bitte RÜCKSEITE beachten!



Die abgebende Schule berät in Zusammenarbeit mit der aufnehmenden Schule die Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte über Voraussetzungen und Möglichkeiten einer geeigneten beruflichen Fachrichtung. Bei der Anmeldung muss eine **Priorisierung** der beruflichen Fachrichtungen/Schwerpunkte vorgenommen werden. Die endgültige Zuweisung erfolgt durch die Schulleitung zu Beginn des neuen Schuljahres.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt durch die bisher besuchte Schule bis spätestens **31. März**. Der Anmeldung ist das letzte Halbjahreszeugnis in beglaubigter Abschrift oder beglaubigter Fotokopie beizufügen.

Ferner ist bei Anmeldung ein **Erst- und Zweitwunsch** zur gewünschten Fachrichtung (Technik, Wirtschaft und Verwaltung, Gesundheit- und Sozialwesen) anzugeben.

Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Die Entscheidung über die vorläufige Aufnahme wird dem Bewerber/der Bewerberin bis spätestens 15. Mai mitgeteilt. **Die endgültige Entscheidung über die Aufnahme wird erst nach Nachweis aller Voraussetzungen (i. d. R. durch Vorlage des Hauptschulabschlusszeugnisses) getroffen.**

Abschlussprüfung

Schriftlicher Teil:

Die schriftliche Abschlussprüfung umfasst vier schriftliche Arbeiten in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sowie eine aus dem berufsfeld- oder berufsrichtungsbezogenen Lernbereich.

Projektprüfung:

In der Projektprüfung haben die Schülerinnen und Schüler eine zusammenhängende Aufgabe aus dem berufsbildenden Lernbereich zu bearbeiten.

Mündliche Prüfung:

Eine mündliche Prüfung kann in einem der Prüfungsfächer oder zur Verbesserung der Vornote auch in den Fächern des allgemein bildenden Lernbereichs erfolgen.

Mögliche Berechtigungen nach erfolgreichem Abschluss

- Betriebliche Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- Besuch der Einjährigen Berufsfachschule (Wirtschaft/Verwaltung - Höhere Handelsschule)
- Besuch bestimmter Fachschulen (z. B. Fachschule für Sozialpädagogik)
- Übergang in die Klasse 11 der Fachoberschule oder des Beruflichen Gymnasiums

Weitere Auskünfte erteilt das Sekretariat der Radko-Stöckl-Schule

Evesham Allee 4 34212 Melsungen | Telefon: 05661 9250-0 Fax: 05661 9250-26 | poststelle@bs.melsungen.schulverwaltung.hessen.de
Sprechzeiten: Montag - Donnerstag von 08:00 - 12:00 und 12:30 - 15:00 Uhr | Freitag von 08:00 - 12:00 Uhr | oder nach Vereinbarung

Stand: September 2021