

Auszug aus dem Schulalltag



Segeln –

als Betriebssport und besonderes Event im Lernbüro



Lernbüro –

Sie arbeiten wie in einem richtigen Betrieb im Team



Fußballturnier -

vor Weihnachten ermitteln wir unsere besten Teams



Berufswahl -

Einblicke in kaufmännische Berufe



Teambildung -

fördern wir mit gemeinsamen Aktivitäten



Erfolgreicher Abschluss -

gehören Sie bald dazu?

Die HLA ist in drei Gebäuden untergebracht:

- Marienallee 5
- Am Schloßwall 3
- Apenrader Straße 164

Unsere Verwaltung befindet sich in der Marienallee 5



HLA – Die Flensburger Wirtschaftsschule

Regionales Berufsbildungszentrum
Anstalt öffentlichen Rechts
Marienallee 5, 24937 Flensburg

Tel: +49 (0)461-85 2530

Fax: +49 (0)461-85 2253

E-Mail: verwaltung@hla-flensburg.de

Schulleiter,

Geschäftsführer:

Stellvertreter:

Stellvertreter:

Achim Trautmann

Philipp Hagemeier

Andreas Zettl

Abteilungsleiterin:

Yvonne Schablin

Schulbüro:

Andrea Holst

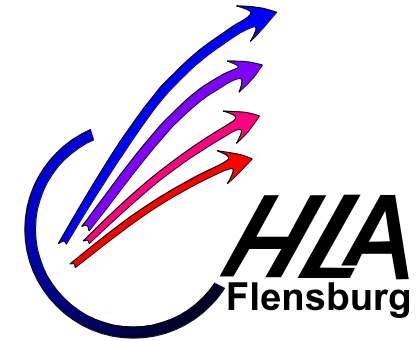
Silke Jensen

Hanka Düding

Stand: 02-2019

Zusätzliche Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter:

<http://www.hla-flensburg.de>



HLA – Die Flensburger Wirtschaftsschule

Regionales Berufsbildungszentrum
Anstalt öffentlichen Rechts

Berufsfachschule III Kaufmännische Assistenten

Schwerpunkte: Fremdsprachen und
Informationsverarbeitung

Abschluss mit Fachhochschulreife



BERUFSWAHL
SIEGEL
SCHLESWIG-HOLSTEIN



Die Berufsfachschule III - Kaufmännische Assistenten-

Auf dem Mittleren Schulabschluss aufbauend bietet die BFS III in der Form eines zweijährigen Vollzeitunterrichts eine solide berufliche Grundbildung für kaufmännische und verwaltende Berufe. Gleichzeitig wird die Allgemeinbildung vertieft und die Fachhochschulreife erworben.

Zurzeit können Bewerberinnen/Bewerber zwischen den Schwerpunkten **Fremdsprachen** und **Informationsverarbeitung** wählen. Im Bereich Fremdsprachen besteht die Wahl zwischen **Spanisch** (Anfänger), **Französisch** (Anfänger) und **Dänisch** (Anfänger) als zweiter Fremdsprache.

Die Anträge auf Aufnahme sind im Februar einzureichen. Formulare erhalten Sie im Schulbüro oder unter <http://www.hla.flensburg.de>.

Die Aufnahme erfolgt nach der Durchschnittsnote, die aus fünf Fächern gebildet wird. Bei der Berechnung der Durchschnittsnote werden auch bescheinigte Praktika und soziales Engagement berücksichtigt. Berechnen Sie Ihren Durchschnitt nach folgendem Schema:

1	Deutsch	<input type="text"/>
2	Englisch	<input type="text"/>
3	Mathematik	<input type="text"/>
4	Wirtschaft/Politik oder Erdkunde	<input type="text"/>
5	Geschichte/Gemeinschaftskunde	<input type="text"/>
	Summe	<hr/> <hr/>
	dividiert durch die Anzahl	(5)
	= Durchschnittsnote	<input type="text"/>

Unterrichtsfächer der BFS III

Die fachpraktische Ausbildung erfolgt im Lernbüro und in einem vierwöchigen Praktikum am Ende der Unterstufe. Die folgenden Fächer werden in beiden Schwerpunkten unterrichtet:

- ▶ **BWL mit Rechnungswesen**
- ▶ **Englisch**
- ▶ **Deutsch/Kommunikation**
- ▶ **Informationsverarbeitung**
- ▶ **Mathematik**
- ▶ **Religion**
- ▶ **Wirtschaftspolitik**
- ▶ **Sport**

Im Schwerpunkt Fremdsprachen ist Englisch 5-stündig und zusätzlich wird **Dänisch, Französisch** und **Spanisch** unterrichtet.

Im anderen Schwerpunkt wird das Fach **Informationsverarbeitung umfangreicher** angeboten.

Die BFS III schließt mit einer Prüfung zum „**Staatlich geprüften Kaufmännischen Assistenten**“ ab. Gleichzeitig erwerben Sie die **volle Fachhochschulreife!**

Außerdem berechtigt der Abschluss zum Besuch der Berufsoberschule und bietet damit die Möglichkeit zur Erlangung der Hochschulreife.

Besondere Angebote

- 1. Gute berufliche Grundbildung**
Im Fach Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen erhalten Sie hervorragende Grundlagen für die kaufmännischen Ausbildungsberufe.
- 2. Lernbüro**
Sie werden mehrere Wochen auf verschiedenen Arbeitsplätzen in der Flegro GmbH arbeiten. Dort können Sie erste praktische Erfahrungen in einem Betrieb für Sicherheitstechnik sammeln.
- 3. Praktikum**
Sie suchen sich selbstständig einen Platz für ein 4-wöchiges Praktikum in einem kaufmännischen Betrieb.
- 4. Auslandskontakte**
Als Europaschule unterhalten wir seit vielen Jahren Kontakte (gegenseitige Besuche, gemeinsame Projekte und Praktika) zu mehreren Schulen im europäischen Ausland.
- 5. Praxistag**
Die Klassen sollen Kontakte zu Betrieben aus der Region erhalten. Wir lernen von Praktikern und lösen im Team betriebliche Aufgabenstellungen.
- 6. Berufsorientierung**
Im Praktikum und auf anderen Veranstaltungen (u.a. nordjob) erhalten Sie Einblicke in kaufmännische und verwaltende Berufe.
- 7. Förderunterricht**
Zur Verbesserung der Chancengleichheit und zur Vorbereitung auf die Prüfung bieten wir nach Bedarf Förderkurse an.