

Schuldauer

- 3-jährig für alle Schüler/-innen

Aufnahme- voraussetzungen

- Erfüllung der Volksschulpflicht
- Bestehen der Aufnahmeprüfung

Unsere Mitarbeiter/-innen

- Diplom-Handelschullehrer/-innen
- Realschullehrer/-innen
- Fachlehrer/-innen
- Physiotherapeut/-innen, Ergotherapeuten/-innen, Logopäden/-innen, Psychologen/-innen und ein Sozialpädagoge stehen auf der Grundlage individueller Förderpläne ergänzend zu Verfügung.

Kontakt

Leitung Berufsfachschule für Bürokräfte:
Telefon: 089 / 64258-156
E-Mail: r.bernhofer@baylfk.com

Weitere Angebote

- Integrative Wirtschaftsschule
- Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung
- Schulvorbereitende Einrichtung (SVE)
- Beratungszentrum
- ELECOK- Beratungsstelle zur Kommunikationshilfe
- Mobiler Sonderpädagogischer Dienst (Schule)
- Mobile Sonderpädagogische Hilfe (Kindergarten)
- Physiotherapie, Ergotherapie, Logopädie
- Kunst- und Musiktherapie
- Psychologischer und Sozialpädagogischer Dienst
- Pflegedienst
- Heilpädagogische Tagesstätte
- Konduktive Tagesstätte
- Internat
- Damenschneiderei
- Therapeutisches Reiten
- Indoor-Kletterwand, Skikurse, Golf
- Schwimm- und Therapiebad
- Eigenes Schullandheim
- Förderstätte und Wohnpflegeheim „Die Brücke“

So erreichen Sie uns:



Kurzstraße 2
81547 München
Telefon: 089 64258-0
Fax: 089 64258-161

E-Mail: BLS@baylfk.de
Homepage: www.baylfk.de

Schule und Ausbildung

Beratung und Betreuung

Therapien

Tagesstätte

Internat



Berufsfachschule
für Bürokräfte



Die Bayerische Landesschule für Körperbehinderte bietet im Rahmen ihrer weiterführenden Schulen eine Berufsfachschule für Bürokräfte (BFS) an.

Den Schüler/-innen dieser Schule stehen alle Vorteile unserer Einrichtung (soweit nötig) zur Verfügung, z.B. Mittagessen Montag bis Freitag, Aufnahme ins Internat mit umfangreichem Therapie- und Freizeitangebot.

Berufsfachschule für Bürokräfte (BFS)

Dieser Schultyp ist eine Sondereinrichtung für körper- und mehrfachbehinderte Jugendliche. Die Berufsfachschule für Bürokräfte bietet eine kaufmännische Berufsausbildung und führt zum anerkannten Berufsbild „Bürokraft“.

In der 3-jährigen Ausbildung sind fachtheoretische und praktische Inhalte eng verknüpft, wobei besonderer Wert auf die Erziehung zu Selbstständigkeit und Verantwortung gelegt wird.

Ausbildungsinhalte

Im 1. Ausbildungsjahr erhalten die Auszubildenden eine fachtheoretische Grundausbildung unter anderem in Deutsch, Betriebswirtschaftslehre, Buchführung, Daten- und Textverarbeitung und Englisch.



Im 2. und 3. Ausbildungsjahr wird die praktische Ausbildung mit je 14 Wochenstunden in Übungsfirmen zum Unterrichtschwerpunkt.

Übungsfirmen sind Lernbetriebe, die mit anderen Firmen aus dem In- und Ausland kaufmännische Abläufe realistisch simulieren.

Bei entsprechender Eignung ist ein Wechsel in die Wirtschaftsschule möglich.

Abschluss

Nach der bestandenen externen Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer erhalten die Schüler/-innen den IHK-Abschluss „Bürokraft“.

Unsere Vorteile

Das pädagogische Konzept unserer Berufsfachschule stellt die Person der Schüler/-innen in den Vordergrund:

- Klassen mit geringer Schülerzahl
- Unterricht mit berufsbezogener aktueller Software
- Fachräume mit aktueller DV-Ausstattung
- berufliche Lernfelder

Wahlfächer

Zur Vertiefung der Unterrichtsinhalte werden Wahlfächer angeboten:

- Fremdsprachen
- Übungen in Daten- und Textverarbeitung
- Schülerband/Theater (abhängig von Anmeldungen und Lehrerstunden)

Zusätzlich bietet die Schule an, den Europäischen PC-Führerschein während der Schulzeit zu erwerben. Die Ausbildung dazu erstreckt sich über zwei Jahre, ist jedoch nicht kostenfrei.