

Bildungsgang: Berufsschule
Fachklassen: Informatikkauffrau/-mann (3-jährige Ausbildung)
 IT-System-Kauffrau/-mann (3-jährige Ausbildung)

I. Bildungsziel

Lernort Schule und Lernort Betrieb bestimmen das duale System der Berufsausbildung. Im Rahmen dieses Systems vermittelt die Berufsschule, Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten für eine kaufmännische Grund- und Fachbildung überwiegend im Theoriebereich. Der Schwerpunkt des Unterrichts wird durch den jeweiligen Ausbildungsberuf innerhalb des Berufsfeldes Wirtschaft und Verwaltung bestimmt. Die Berufsschule schafft damit die Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung (Berufsschulabschluss, Abschlussprüfung der zuständigen Kammer). Neben der kaufmännischen Berufsbildung vermittelt die Berufsschule eine erweiterte Allgemeinbildung im berufsübergreifenden Bereich. Im Rahmen des Differenzierungsbereiches kann Stützunterricht zur Sicherung des Ausbildungszieles erteilt und können zusätzliche Qualifikationen und Kenntnisse, erweiterte Zusatzqualifikationen oder die **Fachhochschulreife (FHR)** erworben werden.

II. Unterrichtsorganisation

Der Besuch der Berufsschule ist für alle Auszubildenden während des Berufsausbildungsverhältnisses Pflicht, wenn sie ihr Ausbildungsverhältnis vor Vollendung des 21. Lebensjahres begonnen haben. Ältere Auszubildende können die Berufsschule freiwillig besuchen. Die Dauer des Schulbesuchs richtet sich nach der Dauer des Ausbildungsverhältnisses. Die Berufsschule wird am Dietrich-Bonhoeffer-Berufskolleg für die Ausbildungsberufe Informatikkaufmann/-frau und IT-System-Kaufmann/-frau in Form von drei Unterrichtsblockphasen von je 4 bis 5 Wochen je Schuljahr geführt. Das hier abgebildete Zeitmodell stellt das System des Blockunterrichts dar.

III. Stundentafel / Stundenplan der Schule (Blockunterricht)

Lernbereich	Stundentafel lt. Lehrplan			Stundenverteilung dbb-Detmold		
	Ausbildungsjahr (Jahresstunden)			Ausbildungsjahr (Blockwochenstunden)		
	1.	2.	3.	1.	2.	3.
1. Berufsbezogener Bereich						
- Wirtschafts- und Geschäftsprozesse	120	80-120	80-120	10	10	10
- Anwendungsentwicklung	80	80	80	8	8	8
- Informations- und Telekommunikationssysteme	120	80-120	80-120	10	10	10
- Englisch	-	0-40	0-40	2	2	2
2. Differenzierungsbereich						
- Geschäftsprozessmanagement (SAP R/3)	80	80	80	2	2	2
- Programmierung in ERP-Systemen (ABAP/4)				-	2	
3. Berufsübergreifender Bereich						
- Religionslehre	40	40	40	2	-	2
- Politik	40	40	40	2	2	2
- Deutsch/Kommunikation	40	40	40	2	2	2
- Sport/Gesundheitsförderung	40	40	40	2	2	2
Gesamt-Stunden	480	480	480	40	40	40

IV. Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung in der Berufsschule erfolgt durch Klassenarbeiten und sonstige Leistungen. In der nachstehenden Tabelle sind die Festlegungen zur Leistungsbewertung (insbesondere Anzahl, Art und Umfang der Leistungsnachweise getrennt nach schriftlichen Arbeiten und sonstigen Leistungen) im Sinne der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Berufskollegs (APO-BK) sowie der allgemeinen Schulordnung (ASchO) dargestellt:

Fächer	Unterstufe		Mittelstufe		Oberstufe			
	Klas. Arb.	sonst. Leist.	Klas. Arb.	Sonst. Leist.	1.Halbjahr		2.Halbjahr	
					Klas. Arb.	sonst. Leist.	Klas. Arb.	sonst. Leist.
1. Berufsbezogener Bereich								
- Wirtschafts- und Geschäftsprozesse	4	4	4	4	2	2	1	1
- Anwendungsentwicklung	2	2	2	2	1	1	1	1
- Informations- und Telekommunikationssysteme	2	2	2	2	1	1	1	1
- Englisch	-	2	-	2	-	1	-	1
2. Differenzierungsbereich								
- Geschäftsprozessmanagement (SAP R/3)	-	2	-	2	-	1	-	1
- Programmierung in ERP-Systemen (ABAP/4)	-	-	-	1	-	-	-	-
3. Berufsübergreifender Bereich								
- Religionslehre	-	2	-	2	-	1	-	1
- Politik	-	2	-	2	-	1	-	1
- Deutsch	1	2	1	2	1	1	-	1
- Sport	-	2	-	2	-	1	-	1

V. Berechtigungen

Der Berufsschulabschluss ist dem **Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss nach Klasse 10** - gleichwertig. Mit dem Berufsschulabschluss erwerben SchülerInnen den **Sekundarabschluss I - Fachoberschulreife** -, wenn sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen, die Berufsabschlussprüfung bestanden haben und die für die Fachoberschulreife notwendigen Englischkenntnisse nachweisen.

Die **Fachhochschulreife** wird zuerkannt, wenn die SchülerInnen im Rahmen des Differenzierungsangebotes die zur Erlangung der Fachhochschulreife erforderlichen Unterrichtsveranstaltungen besucht, den Berufsschulabschluss erworben und die Berufsabschlussprüfung und die Abschlussprüfung zur Erlangung der Fachhochschulreife bestanden haben.

VI. Kosten

Schulbücher und ähnliche Unterrichtsmittel erhalten die Schülerinnen und Schüler im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Verbrauchsmaterialien und ein Teil der Schulbücher sind von den Auszubildenden anzuschaffen.

VII. Anmeldung/Beratung/Information

Anmeldungen werden vor Beginn der Ausbildung durch die Ausbildungsbetriebe vorgenommen. Anmeldeformulare werden von der Schule den Ausbildungsbetrieben rechtzeitig zugesandt.

Beratung und Information:

zuständiges Berufskolleg im Kreis Lippe (Südbereich)

Dietrich-Bonhoeffer-Berufskolleg

Elisabethstr. 86

32756 Detmold

Telefon 05231/608400

Telefax 05231/608460

eMail: info@dbb-detmold.de

Internet-Adresse: www.dbb-detmold.de

zuständige Kammer:

Industrie- und Handelskammer

Lippe zu Detmold

Leonardo-da-Vinci-Weg 2

32760 Detmold

Telefon 05231/76010

Telefax 05231/760157