

## Berufsschul-Informationen

**Bildungsgang:** Berufsschule  
**Fachklasse:** Bankkauffrau/-mann

### I. Bildungsziel

Lernort Schule und Lernort Betrieb bestimmen das duale System der Berufsbildung. 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 Unterrichtens 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 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 an dem Dietrich-Bonhoeffer-Berufskolleg in Teilzeitform geführt, d.h., der Unterricht findet an zwei Wochentagen statt, in der Regel vormittags. Nach Möglichkeit werden Fachklassen für die einzelnen Ausbildungsberufe gebildet.

### III. Stundentafel / Jahres-Stunden des Berufskollegs

Lernbereich	Stundentafel lt. Lehrplan			Stundenverteilung DBB		
	Ausbildungsjahr (Jahres-Stunden)					
	1.	2.	3.	1.	2.	3.
<b>1. Berufsbezogener Bereich</b>						
- Allgemeine Wirtschaftslehre	80	60	120	80	80	80
- Bankbetriebslehre	140	180	160	120	200	200
- Rechnungswesen	60	80	40	80	80	80
- Datenverarbeitung	40	-	-	40	-	-
<b>2. Differenzierungsbereich</b>						
- Bankenmathematik I und II				40	-	-
- Bankmarketing / „Basel II“				-	40	-
- Englisch	(80)	(80)	(80)	(80)	(80)	(40)
<b>3. Berufsübergreifender Bereich</b>						
- Religionslehre	40	40	40	40	-	-
- Politik/Gesellschaftslehre	40	40	40	40	40	40
- Deutsch/Kommunikation	40	40	40	-	40	40
- Sport/Gesundheitsförderung	40	40	40	40	-	-
<b>Summe Pflichtstunden</b>	<b>480</b>	<b>480</b>	<b>480</b>	<b>480</b>	<b>440</b>	<b>440</b>
Summe Pflichtstunden + Wahlmöglichkeit Englisch	560	560	560	560	560	480

## 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.
<b>1. Berufsbezogener Bereich</b>								
Allgemeine Wirtschaftslehre	2	2	2	2	1	1		
Bankbetriebslehre	2	2	2	2	1	1		
Rechnungswesen	2	2	2	2	1	1		
Datenverarbeitung	-	2	-	-	-	-	-	-
Allgemeine Wirtschaftslehre	2	2	2	2	1	1		
<b>2. Differenzierungsbereich</b>								
- Bankenmathematik I und II	-	2	-	-	-	-	-	-
- Bankmarketing / „Basel II“	-	-	-	2	-	-	-	-
- Englisch	-	(2)	-	(2)	-	(1)	-	(1)
<b>3. Berufsübergreifender Bereich</b>								
Religionslehre	-	2	-	-	-	-	-	-
Politik/Gesellschaftslehre	-	2	-	2	-	1	-	
Deutsch/Kommunikation	-	-	1	1	1	1	-	-
Sport/Gesundheitsförderung	-	2	-	-	-	-	-	-

## 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 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

zuständige Kammer:  
**Industrie- und Handelskammer Lippe  
 zu Detmold** - Leonardo-da-Vinci-Weg 2  
 32760 Detmold  
 Telefon 0251/5070  
 Telefax 0251/507570