

Leitfaden






„Ausbildung Bankkaufmann/ Bankkauffrau“

Wir heißen Sie als Auszubildende/Auszubildender an den Berufsbildenden Schulen in Wittmund herzlich willkommen.

1. Ort der Ausbildung

Der Berufsschulunterricht findet im Raum B21 (2. Stock) in der Berufsbildenden Schule in Wittmund (Leepenser Weg 26-28, 26409 Wittmund) statt.

2. Lehrkräfte

Name	Bild	Kontaktadressen
Jan Gerdes (Teamleiter)		j.gerdes@bbs-wtm.de 0177 4215498
O. Janssen		o.janssen@bbs-wtm.de
T. Janßen		t.janssen@bbs-wtm.de
A. Fitze (unterrichtet aktuell nicht)		a.fitze@bbs-wtm.de
I. Corbach (Klassenlehrerin)		i.corbach@bbs-wtm.de 0162 7560902

3. Zeiten der Ausbildung

Der Unterricht erfolgt in Blockform mit zwei vollzeitschulischen Blöcken pro Ausbildungsjahr. Die entsprechenden Zeiträume entnehmen Sie bitte dem separaten Blockplan.

Unterrichtszeiten an der BBS Wittmund	
1./ 2. Stunde	8.00 bis 9.30 Uhr
3./ 4. Stunde	9.40 bis 11.10 Uhr
5./6. Stunde	11.30 bis 13.00 Uhr
7./8. Stunde	13.20 bis 14.50 Uhr

Sie als angehende Bankkaufleute haben Montag bis Mittwoch acht Stunden und am Donnerstag und Freitag sechs Stunden Berufsschulunterricht.

4. Lerninhalte

Der Unterricht gliedert sich in einen berufsübergreifenden Lernbereich mit den Fächern:

Fach	Lehrkraft	Besonderheiten
Deutsch/ Kommunikation	J. Gerdes	
Englisch/ Kommunikation	T. Janßen	
Politik	T. Janßen	Der Unterricht findet lediglich im 1. und 2. Lehrjahr statt.
Sport	O. Janssen	Der Unterricht findet lediglich im 1. und 2. Lehrjahr statt.
Zusatzqualifikation EDV	I. Corbach	Vorbereitung auf die ECDL-Prüfung

Der berufsbezogenen Lernbereich als zweiter Bereich ergibt sich aus folgenden Lernfeldern:

Fach	Lehrkraft	Gesamtstunden laut Rahmen lehrplan	Unterricht erfolgt in folgenden Schuljahren		
			1	2	3
Lernfeld 1: Privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Bezugsrahmen ausrichten.	O. Janssen	80	X		
Lernfeld 2: Konten führen	J. Gerdes	80	X		
Lernfeld 3: Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren.	I. Corbach	60	X		
Lernfeld 4: Geld- und Vermögensanlagen anbieten.	T. Janßen	100	X	X	
Lernfeld 5: Besondere Finanzinstrumente anbieten und über Steuern informieren	T. Janßen	60		X	X
Lernfeld 6: Modelle für Marktentscheidungen nutzen	O. Janssen	60		X	
Lernfeld 7: Privatkredite bearbeiten	J. Gerdes	80		X	
Lernfeld 8: Kosten und Erlöse ermitteln und beeinflussen	I. Corbach	80		X	
Lernfeld 9: Dokumentierte Unternehmensleistungen auswerten	I. Corbach	40			X
Lernfeld 10: Baufinanzierungen und Firmenkredite bearbeiten	J. Gerdes	80			X

Fach	Lehrkraft	Gesamtstunden laut Rahmenlehrplan	Unterricht erfolgt in folgenden Schuljahren		
Lernfeld 11: Auslandsgeschäft abwickeln	T. Janßen	40			X
Lernfeld 12: Einflüsse der Wirtschaftspolitik beurteilen	O. Janssen	120			X

Eine Beschreibung der Inhalte finden Sie im Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf zum Bankkaufmann/ zur Bankkauffrau. (KMK, 2007:

<http://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Bildung/BeruflicheBildung/rlp/Bankkaufmann97-10-17.pdf>)

5. Bewertung der Lerninhalte (Zeugnisse)

5.1. Notengewichtung für die Fächer/ Lernfelder

Fach/ Lernfeld	Schriftlich/sonstiges	mündlich
Deutsch	50	50
Englisch	50	50
Politik	60	40
Sport	Bewertung von 4 Kompetenzbereichen	
Lernfeld 3,8 und 9	80	20
alle anderen Lernfelder	70	30

5.2. Zeugnis

Im ersten und zweiten Jahr wird Ihnen ein Zeugnis und im dritten Jahr ein Abschlusszeugnis ausgestellt.

5.2.1. Zeugnis (1./2. Ausbildungsjahr)

Auf diesen beiden Zeugnissen sind jeweils die in dem Jahr unterrichteten Fächer und Lernfelder aufgeführt.

In dem berufsübergreifenden Lernbereich wird eine Durchschnittsnote der in dem Ausbildungsjahr unterrichteten Fächer ermittelt. Dabei wird für die Gewichtung der in dem Jahr unterrichtete Stundenumfang der BBS WTM zu Grunde gelegt.

In dem berufsfeldbezogenen Lernbereich wird ebenfalls eine Durchschnittsnote für die Gewichtung der in dem Jahr bewerteten Lernfelder ausgewiesen. Die Gewichtung erfolgt

anhand der Stundenvorgaben des Rahmenlehrplans (siehe Punkt 4) für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/ Bankkauffrau.

Zusätzlich werden die Fehltage sowie das beurteilte Arbeits- und Sozialverhalten ausgewiesen.

Die erhaltenen Zeugnisse müssen Sie von Ihrem Arbeitgeber unterschrieben zu Beginn des folgenden Blockes bei Ihrem Klassenlehrer vorlegen.

5.2.2. Abschlusszeugnis (3. Ausbildungsjahr)

In dem berufsfeldübergreifenden Lernbereich auf dem Abschlusszeugnis werden neben den im 3. Jahr unterrichteten Fächern noch die Fächer Sport und Politik mit der Note aus dem zweiten Ausbildungsjahr ausgewiesen. Die Gewichtung sämtlicher Noten erfolgt sowohl im berufsfeldübergreifenden sowie auch im berufsbezogenen Bereich wie in Punkt 5.2.1 beschrieben.

Zusätzlich wird eine Durchschnittsnote ausgewiesen. Diese ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel aller aufgeführten Fächer und Lernfelder.

Ebenfalls aufgeführt sind erneut Anmerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten sowie eventuelle Fehltage.

Wenn Sie im Abschlusszeugnis einen Notendurchschnitt von mindestens 3,0 sowie in Deutsch/Kommunikation, in Englisch und dem berufsbezogenen Lernbereich mindestens befriedigende Leistungen erreichen, erwerben Sie den erweiterten Sekundarabschluss I. Bei einem parallelen Besuch der Fachoberschule in Abendkursen ist es möglich, dass Sie die Fachhochschulreife erlangen. Voraussetzung ist das Bestehen der in dem folgenden Punkt genannten Abschlussprüfung.

6. Prüfungen

Im Zuge Ihres Berufsschulunterrichts werden Sie im Fach Englisch in den ersten drei Schulblöcken u.a. auf die Prüfung zur Zusatzqualifikation „Fremdsprache Englisch für kaufmännische Auszubildende“ vorbereitet. Zur Prüfung meldet Sie Ihr Betrieb auf Ihren Wunsch bei der zuständigen Industrie- und Handelskammer (IHK) an. Außerdem nehmen Sie an einer Prüfung zur Erlangung des europäischen Computerführerscheins „ECDL“ teil.

Im 2. Ausbildungsjahr erfolgt eine verpflichtende schriftliche Zwischenprüfung (120 Minuten) vor der IHK.

Am Ende Ihrer Ausbildung absolvieren Sie eine Abschlussprüfung in folgenden Bereichen an drei Prüfungstagen. Die Note ergibt sich aus den aufgeführten Gewichtungen

Prüfungsfach	Gewichtung
<u>1.) Bankwirtschaft</u>	2
150 minütige schriftliche Prüfung; 1. Prüfungstag	
<u>2.) Rechnungswesen und Steuerung</u>	1
60 minütige schriftliche Prüfung; 2. Prüfungstag	
<u>3.) Wirtschafts- und Sozialkunde</u>	1
60 minütige schriftliche Prüfung, 2. Prüfungstag	
<u>4.) Kundenberatung</u>	2
Simulation eines 20 minütigen Beratungsgesprächs; 3. Prüfungstag	

Bei Bestehen erhalten Sie von der IHK ein Prüfungszeugnis und sind damit berechtigt die Berufsbezeichnung Bankkaufmann/Bankkauffrau zu führen.

7. Umgang mit Fehltagen

Sollten Sie an einem Berufsschultag erkranken, melden Sie sich bitte morgens bei Ihrem Arbeitgeber und unserem Sekretariat (04462/ 863100) oder Ihrer Klassenlehrerin bzw. dem Teamleiter ab. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder ein Entschuldigungsschreiben reichen Sie anschließend zeitnah bei Ihrem Betrieb ein. Dieser setzt die Berufsschule anschließend über den Eingang in Kenntnis.

Bei Ausbleiben einer zeitnahen betrieblichen Nachricht informiert die Schule den Betrieb über Ihre Abwesenheit.

Sollte es z.B. zu einem witterungsbedingten Schulausfall kommen, müssen Sie an dem Tag in Ihrem Betrieb arbeiten. Urlaub können Sie in der Berufsschulzeit generell nicht nehmen. Eine Freistellung vom Unterricht muss im Vorfeld von Ihnen und Ihrem Ausbildungsbetrieb bei der Klassenlehrerin oder der Schulleitung beantragt werden.

8. Verschiedenes

Von Ihrem Betrieb erhalten Sie eine Bücherliste. Besorgen Sie sich die Bücher bitte bis zum Schulanfang. Zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres findet eine verpflichtende fünftägige Fachexkursion an einen bedeutenden Finanzplatz statt. Die Kosten belaufen sich auf ca. 200 € und müssen von Ihnen getragen werden. Wie auch in den zu absolvierenden Abschlussprüfungen sind lediglich nicht programmierte Taschenrechner in der Schule zugelassen.

Viel Spaß in Ihrer Schulzeit wünschen Ihnen Ihre Lehrerinnen und Lehrer.