

ANMELDUNG

Anmeldeformulare sind im Sekretariat der Schule erhältlich oder können aus dem Downloadbereich unserer Internetseite heruntergeladen werden. Bitte fügen Sie der Anmeldung folgende Unterlagen bei:

- tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild
- Kopie des Abschlusszeugnisses, das den Erwerb des Realschulschulabschlusses bescheinigt oder Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses, falls Sie noch zur Schule gehen
- Bescheinigung über die Teilnahme an einem durchgeführten Beratungsgespräch (Jugendberufsagentur, Agentur für Arbeit)

Ihre Anmeldung sollte die Schule bis **spätestens 31. März** erreicht haben.

Aus der Anmeldung kann kein Recht auf Aufnahme in die Schule abgeleitet werden. Die Entscheidung über Ihre Aufnahme wird Ihnen rechtzeitig mitgeteilt.

Wenn Sie weitere Informationen oder eine Beratung wünschen, rufen Sie uns an!

KONTAKT

Anschrift

Berufsbildende Schulen Duderstadt
Kolpingstraße 4 und 6
37115 Duderstadt

Telefon

05527 9859-0

Telefax

05527 9859-59

E-Mail

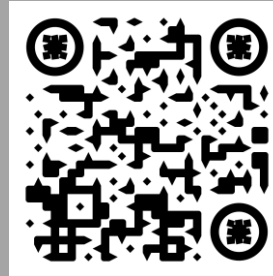
mail@bbs-duderstadt.de

Facebook

www.facebook.com/bbs.dud

Internet

www.bbs-duderstadt.de



Geschäftszeiten

Montag - Donnerstag 07:30 - 15:30 Uhr
Freitag 07:30 - 13:00 Uhr

Sekretariat

Frau Diel
Frau Drummer
Frau Rudolph

Schulleiterin

Frau Freese

Schulträger

Landkreis Göttingen

Ansprechpersonen

Herr Saul 05527 9859-33
Frau Lampe 05527 9859-0

Stand: Juni 2018

BF-WR



Einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft -

Schwerpunkt Bürodienstleistungen
für Realschulabsolventinnen und
Realschulabsolventen



www.bbs-duderstadt.de

 05527 9859-0

AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Aufgenommen werden kann, wer mindestens den Sekundarabschluss I - Realschulabschluss - oder einen gleichwertigen Abschluss besitzt.

BILDUNGSZIEL

Die einjährige Berufsfachschule - Wirtschaft - mit dem Schwerpunkt Bürodienstleistungen vertieft die allgemeine Bildung und bietet eine gute berufliche Grundausbildung in Theorie und Praxis für den Einstieg in einen kaufmännischen Beruf.

Die handlungsorientierte Unterrichtsgestaltung sowie die beruflich orientierte und praxisnahe Ausbildung bereiten gezielt auf eine Ausbildung in diesem Bereich vor.

KOSTEN

Für Kopierkosten erheben wir jährlich einmal eine Pauschale in Höhe von derzeit 10,00 €. Ansonsten ist der Schulbesuch schulgeldfrei.

Schulbücher stellen wir gegen Entrichtung einer Leihgebühr zur Verfügung.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen können Fahrtkosten erstattet oder Ausbildungsförderung nach den Bestimmungen des Bundesausbildungsförderungsgesetzes in Anspruch genommen werden.

UNTERRICHT

Der Unterricht findet montags bis freitags statt. Im Allgemeinen beginnt der Unterricht um 07:50 Uhr.

Stundentafel	Wochenstunden
Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern: Deutsch/Kommunikation Englisch/Kommunikation Politik Sport Religion	9
Berufsbezogener Lernbereich - Theorie mit den Lernfeldern: - Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren - Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren - Aufträge bearbeiten - Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen	
Berufsbezogener Lernbereich - Praxis mit den Lernfeldern wie in der Theorie	18
Unterrichtsstunden pro Woche	36

Im Rahmen des berufsbezogenen Lernbereichs - Praxis ist eine praktische Ausbildung in einem einschlägigen Betrieb zu absolvieren. Die praktische Ausbildung umfasst mindestens 160 Stunden und wird geblockt in 4 Wochen durchgeführt.

Der genaue Zeitraum wird zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt. Während der praktischen Ausbildung gelten die in dem Unternehmen festgelegten Arbeitszeiten.

ABSCHLUSS

Am Ende des Bildungsganges wird eine **Abschlussprüfung** durchgeführt. Die Prüfung besteht aus

- einer 90-minütigen Klausurarbeit im berufsbezogenen Lernbereich - Theorie und
- einer praktischen Aufgabe aus dem berufsbezogenen Lernbereich - Praxis.

Den **Abschluss** erwirbt, wer in allen drei Lernbereichen mindestens mit „ausreichend“ und in den einzelnen Fächern bzw. Lernfeldern maximal zweimal mit „mangelhaft“ oder einmal mit „ungenügend“ bewertet wird.

Wer im Abschlusszeugnis der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - einen Notendurchschnitt von mindestens 3,0 sowie im Fach Deutsch/Kommunikation, in einer Fremdsprache und im berufsbezogenen Lernbereich - Theorie jeweils mindestens befriedigende Leistungen erreicht hat, kann den Erweiterten Sekundarabschluss I erwerben.

Der erfolgreiche Besuch der einjährigen Berufsfachschule - Wirtschaft - kann auf eine anschließende Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z. B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement) als 1. Ausbildungsjahr angerechnet werden.