

# Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2011

Nr. 269

ausgegeben am 13. Juli 2011

---

## Verordnung

vom 21. Juni 2011

# über die berufliche Grundbildung Informatik- praktikerin/Informatikpraktiker mit Berufsattest (BA)<sup>1</sup>

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, [LGBL 2008 Nr. 103](#), verordnet die Regierung:

## I. Gegenstand und Dauer

### Art. 1

#### *Berufsbild*

Informatikpraktikerinnen/Informatikpraktiker beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- a) Sie sind in der Lage, Standardinstallationen und Wartungen von IT-Arbeitsplätzen und Peripheriegeräten selbstständig nach Checkliste und Vorgabe vorzunehmen.
- b) Sie sind fähig, einfache Fehler an IT-Arbeitsplätzen und Peripheriegeräten zu beheben.
- c) Sie beraten ihre Kundschaft.
- d) Sie pflegen Webseiten und sind verantwortlich, dass stets die aktuellen Daten und Dokumente aufgeschaltet sind.

- e) Sie verfügen über ein solides Informatikgrundwissen, arbeiten zuverlässig, systematisch und umweltbewusst. Zudem sind sie kontaktfreudig, dienstleistungsorientiert und können gut auf die Bedürfnisse ihrer Kundschaft eingehen.

#### Art. 2

##### *Dauer und Beginn*

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert zwei Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## II. Ziele und Anforderungen

#### Art. 3

##### *Grundsätze*

- 1) Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von beruflichen Handlungskompetenzen beschrieben.
- 2) Die beruflichen Handlungskompetenzen beinhalten Fachkompetenzen, Methodenkompetenzen sowie Sozial- und Selbstkompetenzen.
- 3) Beim Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte eng zusammen und koordinieren ihre Beiträge.

#### Art. 4

##### *Berufliche Handlungskompetenzen*

In der Ausbildung werden in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden einzelnen beruflichen Handlungskompetenzen vermittelt:

- a) IT-Arbeitsplätze einrichten, bereitstellen und unterhalten:
  1. einen PC mit Hilfe einer Anleitung zusammenbauen oder umrüsten;
  2. Betriebssysteme, Anwendungssoftware und Standard-Updates nach Vorgabe installieren und konfigurieren;
  3. Sicherheitstools selbstständig in Betrieb nehmen und konfigurieren;

4. Systemtests nach Vorgabe systematisch durchführen und einfache Fehler selbstständig beheben;
  5. IT-Arbeitsplätze nach ergonomischen Vorgaben selbstständig einrichten;
  6. Peripheriegeräte entsprechend den Kundenbedürfnissen oder den betrieblichen Vorgaben installieren und in Betrieb nehmen;
  7. Updates, Wartungsaufgaben und Datensicherung regelmässig durchführen;
  8. bei Bedarf Umzüge oder Neueinrichtungen von IT-Arbeitsplätzen und Client-Installationen gemäss Planung vornehmen.
- b) Arbeitsstationen in interne und externe Netze einbinden:
1. einfache Netzwerkverbindungen nach Vorgabe aufbauen;
  2. Arbeitsstationen und Peripheriegeräte in ein bestehendes Netzwerk selbstständig einbauen.
- c) Internet-Dienste installieren und den Internet-Auftritt nach Vorgaben pflegen:
1. Standard-Internet-Dienste und andere Kommunikationseinrichtungen zuverlässig betreuen;
  2. Inhalte einer Website mit Hilfe eines Standardwerkzeuges nach Vorgaben pflegen.
- d) Benutzerinnen/Benutzer und Kundinnen/Kunden unterstützen:
1. Supportanfragen der Kundinnen/Kunden entgegennehmen und selbstständig bearbeiten oder weiterleiten;
  2. Aufträge für zu erbringende Dienstleistungen aufnehmen und selbstständig bearbeiten oder weiterleiten;
  3. Benutzerinnen/Benutzer fachkundig und verständlich einführen und unterstützen;
  4. mit Kundendaten verantwortungsvoll umgehen.
- e) In Bestellwesen und Administration mitwirken:
1. Arbeitsrapporte selbstständig und zuverlässig erstellen;
  2. Material gemäss internen Richtlinien selbstständig bewirtschaften;
  3. Systemkonfiguration und -dokumentation selbstständig nachführen.

### III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

#### Art. 5

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

### IV. Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

#### Art. 6

##### *Anteile der Lernorte*

1) Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an vier Tagen pro Woche.

2) Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 720 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 80 Lektionen.

3) Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 18 und höchstens 24 Tage zu acht Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

#### Art. 7

##### *Unterrichtssprache*

1) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.

2) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

## V. Bildungsplan und Allgemeinbildung

### Art. 8

#### *Bildungsplan*

1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt.

2) Der Bildungsplan führt die beruflichen Handlungskompetenzen nach Art. 4 wie folgt näher aus:

- a) Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b) Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c) Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d) Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

3) Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a) die Gliederung der schulischen Bildung und der überbetrieblichen Kurse in Module;
- b) die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- c) die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- d) die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

4) Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

### Art. 9

#### *Allgemeinbildung*

Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

## VI. Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten Grundbildung

### Art. 10

#### *Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner*

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Informatikerin/Informatiker mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) gelernte Informatikerin/gelernter Informatiker mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich der Informatikerin/des Informatikers und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- e) einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f) einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

### Art. 11

#### *Höchstzahl der Lernenden*

1) In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a) eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin/ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 % beschäftigt wird; oder
- b) zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen/entsprechend qualifizierte Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigt werden.

2) Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

3) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

4) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis, ein Berufsattest oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## VII. Lern- und Leistungsdokumentation

### Art. 12

#### *Im Betrieb*

1) Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

### Art. 13

#### *In der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung*

1) Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und Modulen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

2) Jedes abgeschlossene Modul wird mit einer Note bewertet.

3) Die Modulnote setzt sich zusammen aus der Erfahrungsnote aus dem Modul und der Note der Modulprüfung. Dabei gilt die folgende Gewichtung:

a) Erfahrungsnote: 50 %;

b) Modulprüfung: 50 %.

4) Die Modulnoten fließen in die Berechnung der Note für die Berufskennnisse nach Art. 18 Abs. 3 ein.

## Art. 14

*In den überbetrieblichen Kursen*

- 1) Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in der Form einer Modulprüfung für jedes Modul.
- 2) Die Modulnoten fließen in die Berechnung der Note für die Berufskennntnisse nach Art. 18 Abs. 3 ein.

**VIII. Qualifikationsverfahren**

## Art. 15

*Zulassung*

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges, soweit sie oder er:
  1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens zwei Jahre im Bereich der Informatikpraktikerin/des Informatikpraktikers erworben hat; und
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Art. 17) gewachsen zu sein.

## Art. 16

*Gegenstand der Qualifikationsverfahren*

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die beruflichen Handlungskompetenzen nach Art. 4 erworben worden sind.

## Art. 17

*Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung*

- 1) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a) Praktische Arbeit, als individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von vier bis sechs Stunden: Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b) Allgemeinbildung: Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.
  - 2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/-experten die Leistungen.

#### Art. 18

##### *Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung*

- 1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:
  - a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
  - b) die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.
- 2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Note für die Berufskennnisse. Dabei gilt die folgende Gewichtung:
  - a) praktische Arbeit: 40 %;
  - b) Allgemeinbildung: 20 %;
  - c) Berufskennnisse: 40 %.
- 3) Die Note für die Berufskennnisse ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Modulnoten aus der schulischen Bildung und aus den überbetrieblichen Kursen.

#### Art. 19

##### *Wiederholungen*

- 1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

2) Von den Modulen müssen nur diejenigen wiederholt werden, deren Modulnote ungenügend ist.

3) Für die Berechnung der neuen Note für die Berufskennnisse zählen die Modulnoten der wiederholten Module sowie die vorgängigen genügenden Modulnoten.

#### Art. 20

##### *Spezialfall*

1) Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und absolviert sie die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung, so hat sie alle Modulprüfungen der Module aus der schulischen Bildung und aus den überbetrieblichen Kursen abzulegen.

2) Die Note für die Berufskennnisse ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten der Modulprüfungen.

## IX. Ausweise und Titel

#### Art. 21

##### *Berufsattest*

1) Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Berufsattest.

2) Das Berufsattest berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Informatikpraktikerin BA"/"Informatikpraktiker BA" zu führen.

3) Ist das Berufsattest mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so wird im Notenausweis aufgeführt:

a) die Gesamtnote;

b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie die Note für die Berufskennnisse.

## X. Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

#### Art. 22

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Informatikpraktikerinnen/Informatikpraktiker obliegt.

## XI. Schlussbestimmung

Art. 23

*Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am Tage der Kundmachung in Kraft.

Fürstliche Regierung:  
gez. *Dr. Klaus Tschütscher*  
Fürstlicher Regierungschef

1 *47116 Informatikpraktikerin/Informatikpraktiker*