

Sehr geehrte Eltern, Schülerinnen und Schüler,

in unserer Gesellschaft hat die schnelle Verarbeitung und Verbreitung von Informationen eine hohe Bedeutung.

Das Berufskolleg leistet mit diesem Bildungsgang einen Beitrag zur Versorgung des regionalen Wirtschaftsraumes mit Arbeitskräften, welche die vielfältigen Tätigkeiten und Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Anwendung von Informationstechnik existieren, bewältigen können. Darüber hinaus werden die Absolventinnen und Absolventen für ein Studium mit informationstechnischem Schwerpunkt qualifiziert.

Folgende Kurzinformation soll helfen, eine Entscheidung für Ihre weitere Ausbildung zu treffen.

Ihr

Berufskolleg Technik des Kreises Siegen-Wittgenstein

Roland Geldsetzer
Schulleiter

1. Wann und wo kann man sich anmelden?

Anmeldemonat ist der Januar, Meldeschluss ist der 28. Februar des Einschulungsjahres. Bei Vorliegen freier Plätze können auch nach dem 28. Februar Meldungen berücksichtigt werden. Die notwendigen Auskünfte über die Anmeldeformalitäten sind im Büro unserer Schule zu folgenden **Öffnungszeiten** erhältlich:

**Montag bis Freitag
von 7.⁰⁰ Uhr bis 12.³⁰ Uhr**

Unsere Anschrift lautet:

Berufskolleg Technik
des Kreises Siegen-Wittgenstein
Fischbacherbergstr. 2, 57072 Siegen

Telefon : **0271 / 23264 - 0**
Telefax : **0271 / 23264 - 90**
e-mail: **andrea.hecken@berufskolleg-technik.de**
Internet: <http://www.berufskolleg-technik.de>

Auf Wunsch erhalten Sie ergänzende Informationen und Beratung.

Rufen Sie uns an!

Auskunft erteilt: Frau Hecken 0271 / 23264-11

Weitere spezielle Informationen erteilen:

Herr Braun /Frau Born 0271 / 23264-54

2. Was ist das Besondere an diesem Bildungsgang?

Die dreijährige Berufsfachschule vermittelt Schülerinnen und Schülern einen **Berufsabschluss** nach Landesrecht und die **allgemeine Fachhochschulreife** (Doppelqualifikation). Der Bildungsgang schließt mit einer staatlichen Prüfung ab. Eine Teilqualifikation ist möglich.

3. Wer kann aufgenommen werden?

Aufgenommen werden kann, wer den **Sekundarabschluss I - Fachoberschulreife** - erworben hat. Eine **fachliche Eignung** für den Bildungsgang wird dabei vorausgesetzt.

Sind mehr Bewerber/innen vorhanden als aufgenommen werden können, so wird durch ein Feststellungsverfahren entschieden, wen wir aufnehmen können.

Dieser Bildungsgang sollte von Schülerinnen und Schülern gewählt werden, die eine Neigung für die Auseinandersetzung mit mathematischen, naturwissenschaftlich-technischen und auch wirtschaftlichen Fragestellungen mitbringen. Sie sollten sich darüber hinaus für informationstechnische Fragestellungen interessieren und eine qualifizierte Beschäftigung im Bereich der Informationstechnik oder ein Fachhochschulstudium anstreben. Den Interessenten sollte bewusst sein, dass der Gebrauch der Fremdsprache Englisch im fachlichen Zusammenhang erforderlich ist.

4. Wie ist der Unterricht organisiert?

Der Unterricht wird im Klassenverband und im Kurssystem erteilt und ist projektorientiert. Die Fächer der Stundentafel finden Sie auf der Rückseite. Die Hälfte des Stundenvolumens im fachlichen Schwerpunkt entfällt auf Laborunterricht.

Während der Ausbildung werden **betriebliche Praktika** durchgeführt. Ihre Gesamtdauer beträgt acht Wochen. Die Prüfung besteht aus einem **praktischen**, einem **schriftlichen** und ggf. einem **mündlichen** Teil. Der Unterricht ist kostenlos.

5. Welche Berechtigungen werden erworben?

Mit Bestehen der Berufsabschlussprüfung erwirbt die Schülerin/der Schüler einen **Berufsabschluss als "Staatlich geprüfte Informations-technische Assistentin"/"Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent"**. Der Einsatz in der Industrie und im Dienstleistungsbereich ist möglich. Die in der Abschlussprüfung zusätzlich erworbene **allgemeine Fachhochschulreife** berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes. Erfolgt ein **Studium in der Fachrichtung** des bisherigen Ausbildungsschwerpunktes, wird dieses durch die Vorkenntnisse im Berufsfeld besonders begünstigt. Andere Fachrichtungen sind möglich. Auskunft über ein dazu notwendiges Praktikum erteilt die jeweilige Fachhochschule.

Allgemeine Hochschulreife. Grundsätzlich ist es möglich, im Anschluss an die Ausbildung die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) zu erwerben.

Fachhochschulreifeprüfung: Schriftliche Prüfungsfächer:

1. Ein Fach des fachlichen Schwerpunktes aus dem mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Bereich oder Mathematik ¹⁾
2. Deutsch/Kommunikation
3. Englisch

Berufsabschlussprüfung Schriftliche Prüfungsfächer ²⁾

- | | |
|-----------------|---------------------------------------|
| 1. Prüfungsfach | } Fächer des fachlichen Schwerpunktes |
| 2. Prüfungsfach | |
| 3. Prüfungsfach | |

Praktische Prüfung:

Die praktische Prüfung dauert mindestens sechs Zeitstunden. Sie kann auch in Verbindung mit den Prüfungsfächern des fachlichen Schwerpunktes in integrierter Form stattfinden.

¹⁾ z.B. - Mathematik

²⁾ z.B. - Betriebssystem / Netzwerke

- Elektrotechnik / Prozesstechnik

- Datenbanken

(wird zu Beginn des Schuljahres in dem die Prüfung stattfindet von der Bildungsgangkonferenz festgelegt)

6. Ferien

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Ferien nach der Ferienordnung des Landes Nordrhein-Westfalen.

Anteile der betrieblichen Praktika werden innerhalb der Ferien durchgeführt.

7. Finanzielle Förderung

Über eine Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) erteilen die Ausbildungsförderungsämter bei den Kreisverwaltungen Auskunft.

8. Kann man die Schule vorher kennenlernen?

Wir haben für ein Gespräch mit Ihnen und für eine Besichtigung einiger unserer Fachräume folgende Besuchstermine vorgeplant:

Mittwoch, 09.November 2011 - 18:00 Uhr

Montag, 30. Januar 2012 - 18:00 Uhr

Treffpunkt ist die Aula in der Eingangshalle unserer Schule, Fischbacherbergstr. 2 (Industriedenkmal Dampfmaschine hinter dem Bahnhof Siegen).

Parkflächen stehen in unserem Parkhaus hinter dem Schulgebäude und der näheren Umgebung zur Verfügung. Die Einfahrt zum Parkhaus erfolgt von der Fischbacherbergstraße.

Informationstechnische Assistentin/ Informationstechnischer Assistent und Fachhochschulreife Stundenverteilung

	Wochenstunden		
	Klasse 11	Klasse 12	Klasse 13
1. Berufsbezogener Lernbereich			
Fächer des fachlichen Schwerpunktes			
Programmierung	4	4	4
Datenbanken	3	3	4
Betriebssysteme / Netzwerke	4	4	4
Elektrotechnik / Prozesstechnik	3	4	4
Weitere Fächer			
Multimediaproduktion	2	-	-
Automatisierungstechnik	-	2	2
Mathematik	2	2	2
Englisch	2	2	2
Wirtschaftslehre	2	2	2
2. Berufsübergreifender Lernbereich			
Deutsch / Kommunikation	2	2	2
Politik / Gesellschaftslehre	2	2	2
Religionslehre	2	2	2
Sport / Gesundheitsförderung	2	2	2
3. Differenzierungsbereich			
Französisch / Spanisch	-	-	4
Messtechnik / Labor	4	4	-
4. Betriebspraktikum			
			8 Wochen

Berufskolleg Technik des Kreises Siegen-Wittgenstein

Fischbacherbergstr. 2, 57072 Siegen



0271/23264 - 11

Fax 0271/23264-90

Anmeldung

Informationstechnische Assistentin Informationstechnischer Assistent

Beantragte Aufnahme zum 1. August _____ (Schuljahresbeginn)

Tag der Einschulung nach den Sommerferien

Anmeldeschluss ist der 28. Februar des Einschulungsjahres

Name, Vorname	Geburtsdatum
Straße, Haus-Nr.	Geburtsort
PLZ/Wohnort	Staatsangehörigkeit
Telefon	Konfession
Zweite Fremdsprache: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein falls ja: welche? _____ wie lange? _____	

Sind mehr Bewerber/innen vorhanden als aufgenommen werden können, so wird durch ein Feststellungsverfahren entschieden, wen wir aufnehmen können.

Zugangsvoraussetzung: Fachoberschulreife

(Allgemeinbildender Schulabschluss bitte ankreuzen)

Hauptschule 10 B

Realschule

Gesamtschule

Gymnasium

Gleichwertiger anderer Abschluss _____

(Bezeichnung bitte angeben)

Bitte reichen Sie folgende Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen und Plastikhüllen):

- Lebenslauf (bitte Unterschrift nicht vergessen)
- Geburtsurkunde
- **Halbjahreszeugnis Klasse 10**, wenn noch kein Abschlusszeugnis vorhanden
- Zeugnis der Fachoberschulreife (**beglaubigt**)
- 2 Passfotos mit Namen versehen (für Schülerstammblatt u. Schülerschein)
- Aufenthaltsberechtigung (nur für ausländische Schülerinnen/Schüler) (**beglaubigt**)

Hinweis: Beglaubigungen Ihrer Bewerbungsunterlagen können in der Verwaltung vorgenommen werden, wenn Sie **Kopie und Original** vorlegen. **Es werden keine Kopien in der Verwaltung für Sie angefertigt.**

Datum / Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bei Nichtvolljährigkeit

Vermerke der Verwaltung:

Anmeldebestätigung am _____

Zusage am _____

Bewerbungsunterlagen sind vollständig

Es fehlen noch:

Lebenslauf

Geburtsurkunde

HJ-Zeugnis

Zeugnis der Fachoberschulreife

Aufenthaltsberechtigung

1 Foto 2 Fotos