



# Merkblatt zum Besuch der Berufsfachschule III

## Ausbildung Staatlich geprüfte:r bautechnische:r Assistent:in

### Bildungsziel und Dauer

Die Berufsfachschule Typ III baut auf dem Mittleren Schulabschluss auf und vermittelt neben allgemeinbildenden Lerninhalten eine berufliche Bildung im Bauwesen (Bauzeichner:in) und in der Datenverarbeitung.

Der Schulbesuch endet nach zweijährigem Vollzeitunterricht mit einer Abschlussprüfung zum:zur „**Staatlich geprüften bautechnischen Assistenten:Assistentin**“.

**Der Schulabschluss beinhaltet die Fachhochschulreife** bei Bestehen der entsprechenden Zusatzprüfungen in Deutsch, Englisch.

Im Laufe der zweijährigen Schulzeit wird ein achtwöchiges Betriebspraktikum durchgeführt, das zum Teil in den Ferien liegt. Dieses Praktikum soll die Schüler:innen an die betriebliche Wirklichkeit heranführen und bei der Suche nach einem geeigneten Arbeitsplatz behilflich sein.

Die Teilnahme an dieser schulischen Veranstaltung ist Pflicht. Die Fachhochschulreife kann nur vergeben werden, wenn dieses Praktikum erfüllt wurde.

Die Ferien richten sich nach der Ferienordnung des Landes Schleswig-Holstein.

### Berechtigungen

Das Abschlusszeugnis der Berufsfachschule Typ III ermöglicht z. B. die Arbeit in Architektur- und Ingenieurbüros, in Betrieben, in denen PC-Netzwerke administriert werden oder in EDV-Dienstleistungsunternehmen. Durch die Doppelqualifikation mit der allgemeinen Fachhochschulreife kann ebenfalls ein Studium freier Wahl an einer Fachhochschule aufgenommen werden.

Nach der zweijährigen Ausbildung zum:zur Technischen Assistenten:Assistentin ist der Übergang in die Berufsoberschule (BOS) möglich. Nach einem Schuljahr kann so die **fachgebundene Hochschulreife** erlangt werden. Dadurch ist ein fachrichtungsbezogenes Studium an einer Universität möglich.

Die Emil-Possehl-Schule Lübeck bietet darüber hinaus optional als zweite Fremdsprache Französisch an. In Verbindung mit der BOS kann dann in einem Schuljahr die Allgemeine Hochschulreife erlangt werden. Sie ist dem Abitur gleichwertig und berechtigt zum Studium freier Wahl an einer Hochschule.

Durch den Besuch dieser Schulform ist es möglich, innerhalb von drei Jahren die allgemeine Hochschulreife zu erwerben.

## **Aufnahmebedingungen**

Eingangsvoraussetzung in die Berufsfachschule Typ III ist der Mittlere Schulabschluss oder die Versetzung in die Oberstufe des achtjährigen gymnasialen Bildungsganges.

## **Versetzung**

Voraussetzungen für den Verbleib in der Berufsfachschule Typ III sind im Regelfall immer dann nicht erfüllt, wenn drei Fächer oder Lernfelder der Studentafel schlechter als ausreichend benotet werden.

## **Zusage**

Gehen mehr Anmeldungen ein, als freie Plätze zur Verfügung stehen, so entscheiden Begabung und Leistung, Wartezeit und außergewöhnliche Härten im Einzelfall über die Aufnahme. Liegt das Zeugnis des Mittleren Schulabschlusses noch nicht vor, so ist das letzte Halbjahreszeugnis vorläufig maßgebend.

## **Anmeldung**

Auskunft erteilt das Sekretariat der

**Emil-Possehl-Schule**

Georg-Kerschensteiner-Straße 27, 23554 Lübeck

**Telefon:** 0451- 12286919

E-Mail: mail@epshl.de    Internet: www.epshl.de

**Öffnungszeiten:** Mo. – Fr. 7:45 – 12:00 Uhr

Während der Ferien gelten andere Öffnungszeiten, die durch Aushang am Haupteingang bekannt gegeben werden!

Der Aufnahmeantrag für das jeweils nach den Sommerferien beginnende Schuljahr ist grundsätzlich vorher in der Zeit vom **1. Februar bis 28. Februar** bei der zuständigen Berufsfachschule zu stellen.

Der Bescheid über das Ergebnis des Aufnahmeverfahrens wird in der Regel bis Ende April erteilt.

Die berufsbildenden Schulen sind für alle Schüler:innen zuständig, deren Erziehungsberechtigte ihren ständigen Wohnsitz in Lübeck und Umgebung haben. Für Schüler:innen, die bereits volljährig sind, ist deren Wohnsitz maßgebend.

**Schüler:innen aus anderen Bundesländern, wie z. B. Mecklenburg-Vorpommern, müssen eine Zuweisung und eine Kostenübernahmeerklärung des Landes vorlegen. Danach entscheidet das Schleswig-Holsteinische Institut für berufliche Bildung, Kiel über die Aufnahme.**

Stehen dem Besuch der zuständigen Berufsfachschule erhebliche verkehrsmäßige Schwierigkeiten entgegen, so kann der Antrag auf Aufnahme auch an die nächstgelegene Berufsfachschule eines anderen Schulträgers gerichtet werden.

Nach erfolgter Aufnahme in die Berufsfachschule besteht die Verpflichtung zum regelmäßigen Schulbesuch.

## **Kosten**

Der Besuch des Bildungsganges ist schulgeldfrei. Lernmittel werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der zur Verfügung stehenden Mittel kostenlos gestellt. Die darüber hinaus benötigten Lernmittel müssen von den Schüler:innen oder den Erziehungsberechtigten angeschafft werden. Gemäß § 13 SchulG erheben wir einen Beitrag zu den Lernmitteln in Höhe von € 20,00 pro Schuljahr. Über die Verwendung entscheidet die Schulleitung im Rahmen der gesetzlichen Regelungen. Der Gesamtbetrag wird von dem:der Klassenlehrer:in in der 1. Schulwoche eingesammelt.

**Die Anschaffung eines Laptops in normaler Ausstattung ist erforderlich!**

## **Finanzielle Förderung**

Ausbildungsförderung kann nur in besonders gelagerten Ausnahmefällen gewährt werden. Anträge sind beim zuständigen Amt für Ausbildungsförderung zu stellen.

**Unvollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen können nicht bearbeitet werden!  
Bitte keine frankierten Umschläge und keine Bewerbungsmappen!**

Studentafel	B 3
Berufsbildende Schulen	1.8.2015

<b>Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)</b>	
<b>Fachrichtung Bautechnik</b>	
<b>Bautechnische Assistentin und Bautechnischer Assistent</b>	
	<b>Unterrichtsstunden bezogen auf die 2-jährige Ausbildung</b>
<b>Berufsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>	
LF 1 Bauwerke planen und gründen	210
LF 2 Bauteile im Mauerwerksbau konstruieren	210
LF 3 Bauteile in Beton und Stahlbeton planen und herstellen	210
LF 4 Stahl- und Holzkonstruktionen entwickeln	210
LF 5 Gebäude unter energetischen Gesichtspunkten planen	210
LF 6 Geschossausbau konstruieren	210
LF 7 Einfache IT-Systeme erstellen	210
LF 8 Lokale Netzwerke und Netzwerkdienste bereitstellen und administrieren	210
LF 9 Kundenspezifische Datenmanagementsysteme erstellen und anwenden	210
Wahlpflichtbereich	
LF 10.1 Fachspezifische Anwendungen entwickeln <b>oder</b> LF 10.2 Global vernetzte Systeme analysieren und synthetisieren	190
Praxiszeiten	160

<b>Berufsübergreifender Bereich mit den Fächern</b>	
Wirtschaft/Politik	80
Deutsch/Kommunikation	120
Englisch	120
Mathematik	240
Sport	40
Religion oder Philosophie	40
	2.880

<b>Wahlfach<sup>1</sup></b> 2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule	160
--	-----

<sup>1</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.