

HNBK



Höhere Berufsfachschule Informatik

Ziel der vollzeitschulischen Ausbildung der Höheren Berufsfachschule ist die **Doppelqualifikation**

Allgemeine Fachhochschulreife (Fachabitur)

und der Berufsabschluss nach Landesrecht NRW

Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin
Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent

Inhalte

- Vertiefung und Erweiterung der Allgemeinbildung
- Entwicklung von Studierfähigkeit und beruflicher Qualifikationen

Eingangsvoraussetzungen

- Fachoberschulreife
- Interesse an informationstechnischen Inhalten

Berufliche Perspektiven

- Zugangsberechtigt zu Studiengängen mit Eingangsvoraussetzung Fachhochschulreife
- Sehr gute Voraussetzungen für ein ingenieurwissenschaftliches Fachhochschulstudium
- Sehr gute Voraussetzung für eine Berufsausbildung der Fachrichtungen Informationstechnik

Unterrichtsorganisation

- Ausbildungsdauer 3 Jahre
- ca. 32 Unterrichtsstunden pro Woche
- Berufsqualifizierende Fächer: Betriebssysteme und Netzwerke, Datenbanken, Programmieren, Rechner- und Systemtechnik, Elektro- und Prozesstechnik, Wirtschaftslehre
- Allgemeinbildende Fächer: Deutsch, Englisch, Mathematik, Politik, Religion, Sport
- 8 Wochen Betriebspraktikum
- Unterricht im Klassenverband

Individuelle Förderung durch

- Beratung
- Quartalsdiagnose
- differenzierter Stützunterricht

Abschlussprüfung

- Fachhochschulreifeprüfung in drei berufsqualifizierenden Fächern
- Fachhochschulreifeprüfung in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch
- Berufsabschlussprüfung zum Informationstechnischen Assistenten (m/w)

Aufnahme

- Anmeldung in Schüler Online

ZUSÄTZLICH:

- Anmeldung im Februar im Sekretariat der Schule mit folgenden Unterlagen
Anmeldeformular (letztes Blatt dieser Information)
Lebenslauf (tabellarisch)
Lichtbild (Passbildformat)
beglaubigte Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses der derzeit besuchten Schule
- Zeugnis der Fachoberschulreife (beglaubigte Fotokopie) muss unmittelbar nach Erhalt eingereicht werden

Ferienzeiten, Ausgabe von Zeugnissen, Gewährung der Lehrmittelfreiheit und Fahrkostenerstattung sind wie in den allgemeinbildenden Schulen geregelt. Eine Förderung ist nach den Richtlinien des BAFÖG möglich. Nähere Auskunft erteilt die Stadt Essen.

Ansprechpersonen



StD´ C. Welzel
StD S. Ganser
☎ 0201-8879122

c.welzel@hnbk.de
s.ganser@hnbk.de

Anmeldeformular: Höhere Berufsfachschule Informatik

1. Persönliche Daten der Bewerberin/des Bewerbers

Name	
Vorname(n)	
Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Geburtsdatum	
Geburtsland/-ort	
Straße	
PLZ	
Wohnort	
Telefon (Zuhause)	
Telefon (mobil)	
E-Mail-Adresse	
Religionszugehörigkeit	

Staatsangehörigkeit	
Nicht in Deutschland geboren mit Zuzug	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Mindestens ein nicht in Deutschland geborenes Elternteil	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Welche Sprache sprechen Sie in der Familie?	<input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> Andere Sprache

Förderschwerpunkte	
Schwerbehinderungen	
Schwerstbehinderung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Bitte wenden

2. Erziehungsberechtigte		
	1. Person	2. Person
Verhältnis (z.B. Mutter)		
Name		
Vorname		
Straße		
PLZ		
Wohnort		
Telefon (Zuhause)		
Telefon (mobil)		
E-Mail-Adresse		

3. Schulische Vorbildung		
Zugangsberechtigender Abschluss	<input type="checkbox"/> Fachoberschulreife OHNE Qualifikationsvermerk <input type="checkbox"/> Fachoberschulreife MIT Qualifikationsvermerk	
Datum des Erwerbs		Schulform
Name und Anschrift der besuchten Schule		
Weitere Anmerkungen		

Anlagen: Lebenslauf, Lichtbild, beglaubigte Kopien des Halbjahres- bzw. Abschlusszeugnisses

Die Schulkonferenz des Heinz-Nixdorf-Berufskollegs legt die Beiträge für didaktisches Material, Klassenfahrten, Bücher, etc. fest. Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich bereit, diese Beiträge zu tragen.

Hiermit bestätige ich, dass ich die Informationen zur „Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV1)“ erhalten habe.

..... Ort, Datum Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers
..... Ort, Datum Unterschrift der Erziehungsberechtigten

(Zur internen Bearbeitung im Schulsekretariat)

Eingangsdatum		Bearbeitet von	
Anlagen kontrolliert	<input type="checkbox"/> Lebenslauf	<input type="checkbox"/> Lichtbild	<input type="checkbox"/> Zeugnisse
Aufnahme	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Klasse			
Position Warteliste			
Bemerkungen			