



# Berufskolleg B O R K E N

mit gymnasialer Oberstufe



**Berufsschule**

**Fachbereich Technik**

Bauzeichnerin/Bauzeichner



## Bauzeichnerin Bauzeichner

**Anerkannter Ausbildungsberuf**  
**Duale Berufsausbildung, geregelt nach dem**  
**Berufsbildungsgesetz (BBiG)**  
**3 Jahre Ausbildungsdauer**  
**Betrieb, Berufsschule als Lernorte**

### Ausbildungsprofil

Bauzeichner/innen sind im Bereich der Planung und Ausführung von Architektur- und Ingenieurbauwerken sowie im Tief-, Straßen- und Landschaftsbau tätig. Sie erstellen Bauzeichnungen, begleiten Bauprozesse, führen Vermessungen durch, organisieren und koordinieren Verwaltungsabläufe.

### Schwerpunkte der Berufsausbildung

Der Ausbildungsberuf gliedert sich in drei Schwerpunkte:

1. Architektur
2. Ingenieurbau
3. Tief-, Straßen- und Landschaftsbau

### Lernfelder

Die Arbeit von Bauzeichnern und Bauzeichnerinnen wird insbesondere von Bauämtern, Architektur- und Ingenieurbüros sowie Baufirmen mit eigener Planungsabteilung nachgefragt. Das Zeichnen von Bauplänen erfolgt im Büro mit Hilfe von CAD-Programmen. Zur Wahrnehmung der Aufgaben ist eine umfassende berufliche Handlungskompetenz erforderlich. Um dieses Ziel zu erreichen, sind die Unterrichtsinhalte in der Berufsschule nach folgenden Lernfeldern unterteilt:

1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr		
LF 1	Mitwirken bei der Bauplanung	LF 6	Konstruieren eines Stahlbetonbalkens	
LF 2	Aufnehmen eines Bauwerks	LF 7	Konstruieren von Treppen	
LF 3	Erschließen eines Baugrundstückes	LF 8	Planen einer Geschossdecke	
LF 4	Planen einer Gründung	LF 9	Entwerfen eines Dachtragwerkes	
LF 5	Planen eines Kellergeschosses			
3. Ausbildungsjahr				
Schwerpunkt Architektur		Schwerpunkt Ingenieurbau	Schwerpunkt Tief-, Straßen- und Landschaftsbau	
LF 10	Erstellen eines Bauantrages	LF 10	Sichern eines Bauwerks	
LF 11	Entwickeln einer Außenwand	LF 11	Entwickeln einer Außenwand	
LF 12	Planen einer Halle	LF 12	Planen einer Halle	
LF 13	Konstruieren eines Dachaufbaus	LF 13	Konstruieren eines Daches	
LF 14	Ausbauen eines Geschosses	LF14	Planen eines Stahlbetonbauwerks	
			LF 10	Ausarbeiten eines Straßenentwurfs
			LF 11	Konstruieren eines Straßenoberbaus
			LF 12	Planen einer Wasserversorgung
			LF 13	Planen einer Wasserentsorgung
			LF14	Planen einer Außenanlage

## Unterrichtsfächer

### Lernbereiche/Fächer

#### **Berufsbezogener Lernbereich**

Bauentwurfsplanung  
Bauausführungsplanung  
Baukonstruktionen  
Englisch

#### **Berufsübergreifender Lernbereich**

Deutsch/Kommunikation  
Religionslehre  
Sport/Gesundheitsförderung  
Politik/Gesellschaftslehre

#### **Differenzierungsbereich**

Mathematik, Physik

## Unterrichtsorganisation

Der Unterricht an der Berufsschule findet in Teilzeitform statt.

Auszubildende im Bildungsgang haben in der Unter- und Mittelstufe im wöchentlichen Wechsel einen bzw. zwei Unterrichtstage. In der Oberstufe findet der Unterricht an einem Tag pro Woche statt

## Beratung

Selbstverständlich beraten wir Sie auch gern persönlich.

### **Ihre Ansprechpartner für den Bildungsgang**

**E-Mail:** [Roland.Stuhr@berufskolleg-borken.de](mailto:Roland.Stuhr@berufskolleg-borken.de)

### **Koordination des Fachbereichs Bautechnik**

**E-Mail:** [Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de](mailto:Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de)

## Information

Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit über unsere Homepage.

*[www.berufskolleg-borken.de](http://www.berufskolleg-borken.de)*

## Anmeldung

Informationen zur **zentralen** Anmeldung an Berufskollegs erhalten Sie unter folgender Internet-Adresse: *[www.berufskolleg-borken.de](http://www.berufskolleg-borken.de) – Link "Anmeldung"*

## Ihre Anmeldeunterlagen

Für Ihre Anmeldung am Tag der Einschulung benötigen wir die Originale bzw.

1. eine Kopie des letzten erteilten Schulzeugnisses
2. eine Kopie des Lehrvertrags

**WIR BERATEN SIE GERN!**

## Zusatzqualifikationen

Nach erfolgreicher Prüfung verfügen Sie über einen anerkannten Berufsabschluss. Sie erwerben mit dem Berufsabschlusszeugnis automatisch den Hauptschulabschluss. Den mittleren Schulabschluss (**Fachoberschulreife**) erreichen Sie, wenn Sie eine Berufsabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen und die notwendigen Englischkenntnisse nachweisen (80 Stunden zusätzlich). Wenn sie bei den vorgenannten Bedingungen eine Berufsabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben Sie darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Darüber hinaus können Sie sich schulisch weiter qualifizieren und je nach Vorbildung ihre **Fachhochschulreife** erwerben.

Wir beraten sie während Ihrer gesamten Schulzeit durch verschiedene Angebote wie u.a. Auslandspraktika und Kontaktaufnahme zu Beratungsangeboten außerschulischer Kooperationspartner.

Wir bieten Ihnen in unserem Haus außerdem das **KMK Zertifikat im Fach Englisch**. Ihre Ansprechpartnerinnen für diese Zusatzqualifikation sind Stefanie Stuhr und Kerstin Schneider. Nehmen sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Stefanie.Stuhr@berufskolleg-borken.de

**E-Mail:** Kerstin.Schneider@berufskolleg-borken.de

Ihr Ansprechpartner für die Zusatzqualifikation **Europaassistent/in (HWK)** ist Michael Wichert.

Nehmen sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de



Unsere langjährige erfolgreiche Zusammenarbeit mit zahlreichen Ausbildungsbetrieben und allen an der Ausbildung beteiligten Institutionen garantiert ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Ausbildungsangebot. In den Ausbildungsbetrieben der Region und in unserer Berufsschule lernen Sie das theoretische und praktische Fachwissen für Ihre berufliche Zukunft.

Wir fördern und fordern mit zeitgemäßen pädagogischen Ansätzen die Lernenden und passen unser Bildungsangebot immer wieder an die aktuellen Bedürfnisse der Berufswelt an. Etwa 130 Lehrerinnen und Lehrer engagieren sich für Ihren Erfolg. Unsere Aufgabe sehen wir in der Vermittlung einer beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz.

Unsere Vielfalt -  
Ihre Stärke!

### Berufskolleg BORKEN

Josefstraße 10

46325 Borken

Tel 02861 90 99 0 - 0

Fax 02861 90 99 0 - 55

E-Mail: post@berufskolleg-borken.de

