

Auskunft /Anmeldung

Anmeldungen werden im Februar jeden Jahres in allen Schulbüros des Berufskollegs entgegengenommen. Dort wird auch jede weitere Auskunft gern erteilt.
Schulbüros sind eingerichtet in:

Hauptsekretariat - Kempen Neubau
47906 Kempen, Kleinbahnstraße 61

Tel. 02152 14670
Fax 02152 146755

E-Mail: sekretariat@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr
Mo – Do 13:00 – 15:30 Uhr

Sekretariat - Kempen Altbau
47906 Kempen, Von-Saarwerden-Straße 25

Tel. 02152 146762
Fax 02152 146766

E-Mail: sekretariat-altbau@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr
Mo – Do 13:00 – 15:30 Uhr

Sekretariat - Nettetal
41334 Nettetal, Färberstraße 3 – 5

Tel. 02153 915580
Fax 02153 9155817

E-Mail: sekretariat-nettetal@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr

Sekretariat Willich
47877 Willich, Schiefbahner Straße 4

Tel. 02154 3326
Fax 02154 428507

E-Mail: sekretariat-willich@rmbk.de

Bürozeiten Mo – Fr 7:30 – 12:30 Uhr
Mo – Do 13:00 – 15:30 Uhr

Sekretariat Tönisvorst
47918 Tönisvorst, Tempelsweg 26

Tel. 02151 8397139
Fax 02151 8397136

E-Mail: sekretariat@rhein-maas-berufskolleg.de

Zur Anmeldung sind eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses,
der Personalausweis (Original und Kopie) und ein Lebenslauf mitzubringen.

www.rmbk.de



Sekundarstufe II
Kempen, Nettetal, Tönisvorst, Willich

Agrarwirtschaft
Ausbildungsvorbereitung
Sozialwesen
Technik
Wirtschaft/Verwaltung



Berufsfachschule für
Sozialassistenten/innen

www.rmbk.de

	Die zweijährige Berufsfachschule für Sozialassistenten/innen ist eine schulische Ausbildung, die zu einem Berufsabschluss nach Landesrecht sowie zum Erwerb der Fachoberschulreife, FOR, führt. Außerdem ermöglicht sie am Rhein-Maas-Berufskolleg die fachliche Qualifikation zur Betreuungskraft nach § 87b Absatz 3 SGB XI.	Abschluss	Die Ausbildung endet nach zwei Jahren und erfolgreich abgelegter Berufsabschlussprüfung mit dem Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“/„Staatlich geprüfter Sozialassistent“.
Bildungsziele	Sozialassistenten/innen werden befähigt, die Grundversorgung der ihnen anvertrauten Personen in den Bereichen der Alten- und Behindertenhilfe, der Krankenpflege sowie der Kinder- und Jugendhilfe unter Anleitung sicherzustellen. Dazu vermittelt die Ausbildung neben einer berufsbezogenen Allgemeinbildung Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen Grundpflege, soziale Förderung und hauswirtschaftliche Versorgung.	Berechtigung	Mit der Zulassung zur Berufsabschlussprüfung wird der mittlere Bildungsabschluss (Fachoberschulreife) und das „Zertifikat über die fachliche Qualifikation zur Betreuungskraft gemäß §87b SGB XI“ zuerkannt.
Aufnahme	Die Aufnahme setzt die Erfüllung der zehnjährigen Vollzeitschulpflicht sowie den Hauptschulabschluss voraus. Außerdem sind vorzulegen: ein amtliches Führungszeugnis ein Nachweis der Hepatitis-B-Impfung Eine Aufnahmeprüfung findet nicht statt.		<ul style="list-style-type: none"> • Besuch einschlägiger Fachschulen, z. B. Krankenpflegesschulen, Fachschulen für Heilerziehungspflege, für Familienpflege und für Sozialpädagogik (Erzieherausbildung) • Besuch des Fachseminars für Altenpflege (bei guten Abschlüssen besteht die Möglichkeit, die Ausbildung zu verkürzen) • Besuch der Fachoberschule (1 Jahr bis zum Fachabitur) • bei zusätzlicher Qualifikation in Deutsch, Mathematik und Englisch ist der Besuch der gymnasialen Oberstufe möglich (3 Jahre bis zum Abitur)
Unterricht	<p>Berufsbezogener Lernbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insgesamt 17 Wochen Praktika in unterschiedlichen Arbeitsfeldern eines Sozialassistenten/einer Sozialassistentin (Kindertagesstätte, Seniorenheim, Krankenhaus, Einrichtung für Menschen mit Behinderungen, ambulante Pflege u.a.) • Theorie und Praxis Sozialpädagogik und Sozialpflege • Theorie und Praxis Ernährung und Hauswirtschaft • Theorie und Praxis Gesundheitsförderung • Mathematik • Englisch <p>Berufsübergreifender Lernbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deutsch/Kommunikation • Sport/Gesundheitsförderung • Religionslehre • Politik/Gesellschaftslehre <p>Differenzierungsbereich</p> <p>Datenverarbeitung</p>		<p>Berufliche Berechtigungen</p> <p>Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, in verschiedenen sozialpflegerischen Berufsfeldern auf Anweisung zu arbeiten; z.B. in Wohngruppen der Behindertenhilfe, als Betreuungskraft oder Pflegehelferin in Seniorenheimen sowie im ambulanten Dienst und in Familien.</p>