

Ausbildungsziele

Die Berufsfachschule Sozialwesen bietet eine dreijährige schulische Berufsausbildung mit 40 Praxiswochen zur „Fachkraft für Pflegeassistenz“.

Der erfolgreiche Abschluss führt zur „Staatlich anerkannten Fachkraft für Pflegeassistenz“.

Die Berufsfachschule Sozialwesen vermittelt Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die zum selbständigen Arbeiten unter Anleitung im Arbeitsfeld der sozialen Dienstleistungen befähigen. Zu den Aufgaben einer Fachkraft für Pflegeassistenz gehören:

- die pflegerische und
- die hauswirtschaftliche Versorgung kranker, pflegebedürftiger, behinderter und alter Menschen sowie deren Beratung.
- Unterstützung und Beratung zur Aktivierung einer selbständigen Lebensführung des genannten Personenkreises.
- Unterstützung bei der Inanspruchnahme behördlicher Gänge und anderer sozialer Dienste.

Realschulabschluss

Bei einem Notendurchschnitt von 3,0 oder besser im Abschlusszeugnis und bei Vorliegen der fremdsprachlichen Voraussetzungen wird der Realschulabschluss zuerkannt.

Lernen als Chance fürs Leben

Lernen wird als Bereitschaft und Fähigkeit verstanden zu lernen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, bewusst und sozial verantwortlich zu verhalten.

Unterrichtsfächer

Berufsbezogener Lernbereich

Sozialpflege

13 Std./Woche

- Kranken- und Altenpflege in Theorie und Praxis
- Datenverarbeitung
- Pädagogik
- Sozialrecht

Hauswirtschaft in Theorie und Praxis

5 Std./Woche

- Ernährungslehre
- Kochen
- Haus- und Wäschepflege

Unterweisungen im musisch-kreativen Bereich

2 Std./Woche

- Musische und
- kreative Beschäftigung und Betreuung der Patienten.

40 Praxiswochen

Die Praxiswochen verteilen sich auf drei gleich lange Blöcke in den drei Ausbildungsjahren; dabei werden insgesamt 10 Wochen Schulferien einbezogen. Sie werden in den Bereichen Kranken- und Altenpflege und Hauswirtschaft geleistet und finden in Krankenhäusern, Altenheimen und ambulanten Pflegediensten statt. Der Erfolg der Praxiswochen schlägt sich jeweils in einer Zeugnisnote nieder und fließt in den Ausbildungsabschluss mit ein.

Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch
- Englisch
- Mathematik
- Wirtschaft/Politik
- Sport
- Religion

Prüfung

Schriftlich

- Deutsch
- Sozialpflege
- Hauswirtschaft

Mündlich

- je nach Lage des Einzelfalles

Praktisch

- Sozialpflege

Kosten

Der Besuch der Berufsfachschule ist schulgeldfrei. Lernmittel werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen kostenlos zur Verfügung gestellt. Der Besuch der Berufsfachschule kann nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) gefördert werden. Anträge sind an das zuständige Amt für Ausbildungsförderung zu richten.

Aufnahme

Eingangsvoraussetzungen

Hauptschulabschluss

o d e r

ein dem Hauptschulabschluss gleichwertiger Abschluss

o d e r

Zeugnis über die Versetzung nach Klasse 10 einer Realschule oder eines Gymnasiums.

Zulassung

Über die Zulassung entscheidet die Aufnahmekonferenz u.a. anhand des eingereichten Zeugnisses.

Die Summe der Noten in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik wird gebildet und der einfache Durchschnitt der Noten in allen weiteren Fächern addiert.

Zusagen erfolgen im Rahmen der verfügbaren Plätze.

Nachrückverfahren

Es kommt vor, dass zugelassene Bewerberinnen bzw. Bewerber sich anders entscheiden und ihren Schulplatz zurückgeben.

Nicht aufgenommene Bewerberinnen und Bewerber können im Nachrückverfahren berücksichtigt werden.

Benachrichtigung

Das Ergebnis der Aufnahmekonferenz wird schriftlich mitgeteilt.

Mündliche Auskünfte werden **n i c h t** gegeben.

Bewerbung

Nur vollständige Bewerbungsunterlagen gelten als Bewerbung.

Eine Bewerbung ist vollständig mit:

1. Anmeldebogen

Vollständig ausgefüllt und unterschrieben.
Bei Minderjährigen mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten.

2. Lebenslauf

3. Beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses

o d e r

des letzten Halbjahreszeugnisses

(vorläufiger Nachweis)

o d e r

des Abgangszeugnisses

4. Gesundheitszeugnis zum Nachweis

der Eignung für das Berufsfeld Gesundheit/Pflege

Anmeldebogen und Informationsmaterial

erhalten Sie im Schulbüro der Beruflichen Schulen in Mölln und im Büro der Außenstelle Geesthacht sowie auf der Homepage **www.rbzmoelln.de** und in den allgemeinbildenden Schulen im Kreisgebiet.

Die Zusendung des Anmeldebogens

sowie von Informationsmaterial ist **n u r** gegen vorherige Einsendung eines frankierten und adressierten Freiumschlages möglich.

Die Abgabe der Bewerbungsunterlagen

kann per Post oder persönlich in den Schulbüros erfolgen.

Bewerbungsfrist

Bewerbungen für das kommende Schuljahr müssen bis spätestens 01. März in den Schulbüros vorliegen. Später eingehende Bewerbungen können nur im Nachrückverfahren berücksichtigt werden.

Berufsfachschule

C h a n c e n f ü r s L e b e n

BFS III

Sozialwesen - Fachkraft für Pflegeassistenten

Mölln und Geesthacht



Berufsbildungszentrum Mölln

**Regionales Berufsbildungszentrum
des Kreises Herzogtum Lauenburg**

Rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts

Kerschensteinerstraße 2 ✦ 23879 Mölln

Telefon 04542 8579-0 ✦ Telefax 04542 8579-44

www.rbzmoelln.de

rbz-moelln.moelln@schule.landsh.de

Außenstelle Geesthacht:

21502 Geesthacht ✦ Dialogweg 4

Telefon 04152 8463-0, ✦ Telefax 04152 8463-17

E-Mail rbz-moelln.geesthacht@schule.landsh.de

Nebenstelle Mölln:

23879 Mölln ✦ Schmilauer Straße 66

Telefon 04542 8385-71 ✦ Telefax 04542 8385-72