

HINWEISE ZUM ABLAUF DES BERUFSANERKENNUNGSJAHRES

zur berufspraktischen Tätigkeit gem. Verordnung über die staatliche Anerkennung von Berufsqualifikationen auf dem Gebiet der Sozialen Arbeit, der Heilpädagogik und der Bildung und Erziehung in der Kindheit (SozHeilKindVO) vom 17.05.2017 (Nds. GVBl. S. 155)), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 20. März 2018 (Nds. GVBl. S. 42).

1. Das Berufsanererkennungsjahr kann erst nach der Abschlussprüfung des Studiums begonnen werden

2. Ziel der berufspraktischen Tätigkeit (Berufsanererkennungsjahr):

In der berufspraktischen Tätigkeit sollen sich die Soz. Arb./Soz. Päd. in die Praxis der Sozialen Arbeit und in die damit verbundenen Verwaltungstätigkeiten einarbeiten und ihre Fachkenntnisse vertiefen. Die berufspraktische Tätigkeit soll die Person im Berufsanererkennungsjahr befähigen, unter Anwendung der im Studium erworbenen Fachkenntnisse selbständig und eigenverantwortlich im Bereich der Sozialen Arbeit tätig zu sein und berufspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung der ethischen, rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen wahrzunehmen. § 13 SozHeilKindVO regelt die Übergangsbestimmungen.

3. Dauer des Berufsanererkennungsjahres

Das Berufsanererkennungsjahr dauert 12 Monate. Eine gleichwertige hauptberufliche Tätigkeit **kann** bis zu 6 Monaten angerechnet werden (Verkürzung des Berufsanererkennungsjahres). Ein Antrag auf Verkürzung ist VOR Beginn des Berufsanererkennungsjahres im Praxisamt zu stellen. Es wird empfohlen, das Berufsanererkennungsjahr unmittelbar im Anschluss an das Studium zu absolvieren. Wird die berufspraktische Tätigkeit in Teilzeit abgeleistet, so verlängert sich die jeweilige Dauer entsprechend.

4. Anmeldung und Genehmigung des Berufsanererkennungsjahres

Vor Beginn des Berufsanererkennungsjahres muss die Soz. Arb./Soz. Päd. die Anmeldung im Praxisamt vornehmen.

Eine Praxisstelle wird als Ausbildungsstelle anerkannt, wenn

- es sich um eine Praxisstelle im sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Bereich handelt;
- eine Anleitung der Person im Berufsanererkennungsjahr durch eine staatlich anerkannte Sozialarbeiterin, einen staatlich anerkannten Sozialarbeiter, eine staatlich anerkannte Sozialpädagogin oder einen staatlich anerkannten Sozialpädagogen erfolgt, die oder der über mindestens zweijährige Berufserfahrung im jeweiligen Berufsfeld verfügt. In besonderen Fällen kann die Hochschule die Anleitung durch eine vergleichbar qualifizierte Person zulassen. gewährleistet ist, dass die in § 4 der aktuell gültigen SozHeilKindVO genannten Ziele in dieser Einrichtung erreicht werden.
- der Verwaltungsteil dabei 6 Monate des gesamten Berufsanererkennungsjahres umfasst;
- die Person im Berufsanererkennungsjahr für Fortbildungsveranstaltungen an der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften freigestellt wird (für 16 -20 Studientage).
- Die Anerkennung der Praxisstelle als Ausbildungsstelle erfolgt durch die Genehmigung eines individuellen Ausbildungsplanes (siehe Ziffer 6 b)
- **Anschriftenveränderungen, bei Heirat, Namensänderungen o. ä. sind dem Praxisamt unter Vorlage der entsprechenden Urkunden unverzüglich bekannt zu geben. Unterbrechungen des Berufsanererkennungsjahres durch Krankheit, Mutterschutz oder aus anderen Gründen sind auch dem Praxisamt zu melden und unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen (Kopie). Sollten die Krankheitstage 4 Wochen (20 Werktagen) überschreiten, so ist diese Zeit nachzuholen bzw. das Berufsanererkennungsjahr entsprechend zu verlängern.**

5. Einarbeitung und Vertiefung in die berufspraktische Tätigkeit

Die ersten 6 - 8 Wochen des Berufsanererkennungsjahres sollen der Eingewöhnung dienen. Während dieser Zeit sollte die Person im Berufsanererkennungsjahr organisatorisch und inhaltlich einen Gesamtüberblick über die Praxisstelle sowie über deren Einbindung in die Struktur der Trägerinstitution erhalten. Im Anschluss an die Orientierungsphase und aufgrund des Ausbildungsplanes sollte sich die Person im Berufsanererkennungsjahr ein Schwerpunktgebiet in Absprache mit der Anleitung wählen. Innerhalb dieses Arbeitsbereiches sollte sie einen Aufgabenbereich zur selbstständigen Bearbeitung unter Anleitung erhalten.

6. Ausbildungsvertrag

siehe Vordruck: „Anlage zum Ausbildungsvertrag“

Gem. § 6 SozHeilKindVO bedarf der zwischen der Person im Berufsanererkennungsjahr und dem Träger der Ausbildungsstelle geschlossene Ausbildungsvertrag (alternative Bezeichnung bspw. auch Arbeitsvertrag oder (veraltet) Praktikantenvertrag), s. o., der Genehmigung der Hochschule. Die Person im Berufsanererkennungsjahr muss den Ausbildungsvertrag innerhalb einer Woche nach Beginn des Berufsanererkennungsjahres der Hochschule vorlegen. Die Hochschule hat für diesen Zweck obiges Formular entwickelt.

7. Ausbildungsplan

Im Ausbildungsplan soll der Praxiseinsatz der jeweiligen Person im Berufsanererkennungsjahr festgelegt sein. Er wird gemeinsam von der Anleitung und der Person im Berufsanererkennungsjahr, im Einvernehmen mit dem Anstellungsträger, erarbeitet. Deshalb ist es erforderlich, einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen. Bei neu geschaffenen Stellen ist es ratsam, einen Rahmenausbildungsplan mit der Hochschule abzustimmen. Der Ausbildungsplan soll in den ersten 4 Wochen des Berufsanererkennungsjahres erstellt werden und der Hochschule zur Genehmigung zugeleitet werden. Nach Genehmigung durch die Hochschule ist der Ausbildungsplan Bestandteil des Ausbildungsvertrages der Person im Berufsanererkennungsjahr. Bei verspäteter Vorlage wird das Berufsanererkennungsjahr entsprechend verlängert.

Der Ausbildungsplan soll folgende Punkte enthalten:

- Name und Anschrift der Praxisstelle, Name, Qualifikation des/der AnleiterIn, Name der Person im Berufsanererkennungsjahr, Beginn und Ende des Berufsanererkennungsjahres,
- Kurze Beschreibung der Praxisstelle, Klientel, Aufgabenstellung, Ziele und Methoden, Hilfs- und Behandlungsmöglichkeiten, Lernfelder/Arbeitsfelder, Inhalte und Ziele des Berufsanererkennungsjahres. Die Inhalte des sozialarbeiterischen sowie des Verwaltungs- und Rechtsteils müssen differenziert aufgeführt werden.
- Gremienarbeit, Anleitungformen und -inhalte

Zum Verwaltungsteil erfolgen die meisten Anfragen. Die hier aufgeführten Inhalte sollen deshalb als Orientierung dienen

- Organisations- und Entscheidungsstrukturen der Einrichtung,
- Gesetze und Verwaltungsvorschriften der Sozialarbeit, gesetzliche Grundlagen der Einrichtung,
- Etat und Etatverwaltung, Abrechnung,
- Finanzierung der Einrichtung,
- Verwaltungsabläufe,
- Informationsspeicherung (Aktenwesen usw.),
- evtl. Fortbildungsmöglichkeiten der Person im Berufsanererkennungsjahr.

Dieser Ausbildungsplan muss von der AnleiterIn und von der Person im Berufsanererkennungsjahr unterschrieben werden.

8. Beurteilungen

Während des Berufsanererkennungsjahres muss die Anleitung zweimal der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften über den Stand und die Ausbildung der Person im Berufsanererkennungsjahr berichten:

- **Die erste** Beurteilung nach 6 Monaten des Berufsanererkennungsjahres
- **Die zweite** Beurteilung 4 Wochen vor dem Kolloquium (bitte zusammen mit dem Praxisbericht abgeben)

Bei einem verkürzten Berufsanererkennungsjahr (6 Monate) ist nur **eine** Beurteilung notwendig; bei einem Wechsel der Ausbildungsstelle (2 Stellen) ist von **jeder** Praxisstelle eine abschließende Beurteilung vorzulegen.

Die Person im Berufsanererkennungsjahr kann erst zum Kolloquium zugelassen werden, wenn der Hochschule die entsprechende Beurteilung vorliegt und ausweist, dass der Verlauf des Berufsanererkennungsjahres erfolgreich war und sie zur Erlangung der staatlichen Anerkennung vorgeschlagen wird.

Die Beurteilung ist mit der Person im Berufsanererkennungsjahr zu erörtern (§ 8 Abs. 1 SozHeilKindVO) und soll von der Anleitung, evtl. von der Ausbildungsleitung, und von der Person im Berufsanererkennungsjahr unterschrieben werden.

9. Praxisbericht

Der Praxisbericht ist eine der Zulassungsvoraussetzungen zum Kolloquium. Er ist die inhaltliche Grundlage des Kolloquiums. Der Praxisbericht muss fristgerecht (4 Wochen vor dem Kolloquium) **über die Praxisstelle**, in 2-facher Ausfertigung mit einem Sichtvermerk der Ausbildungsstelle versehen, dem Praxisamt der Hochschule zugeleitet werden.

Für die inhaltliche und organisatorische Gestaltung des Praxisberichtes und Kolloquiums ist es notwendig, dass sich die Person im Berufsanererkennungsjahr rechtzeitig mit der betreffenden DozentIn in Verbindung setzt und die inhaltliche Gestaltung des Praxisberichtes abklärt.

10. Kolloquium

Gem. Beschluss des Fakultätsrates kann das Kolloquium frühestens 4 - 6 Wochen vor Beendigung des Berufsanererkennungsjahres abgelegt werden.

2 - 3 Monate vor Beendigung des Berufsanererkennungsjahres gehen der Person im Berufsanererkennungsjahr die nötigen Termine und Unterlagen für die Durchführung des Kolloquiums zu. (Inhalt: Zeitraum des Kolloquiums, Termin der Praxisberichtabgabe, 1 Antragsvordruck auf Zulassung zum Kolloquium, 1 Hinweisblatt zum Praxisbericht).

Die Zulassung erfolgt, wenn die nachstehenden Unterlagen fristgerecht im Praxisamt vorliegen:

- Der Nachweis über die ordnungsgemäße Teilnahme an den begleitenden Lehrveranstaltungen;
- Eine Beurteilung, die ausweist, dass die berufspraktische Tätigkeit erfolgreich abgeschlossen wurde (s. o.);

Die Vorlage des Praxisberichtes, der mit „bestanden“ beurteilt worden ist,

(Form und Inhalt des Praxisberichtes müssen den Richtlinien der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften entsprechen, ein entsprechendes Hinweisblatt erhält die Person im Berufsanererkennungsjahr, s. o.)

Das Kolloquium wird als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt. Im Fall der Gruppenprüfung darf die Zahl von 5 zu prüfenden Personen nicht überschritten werden. Die Dauer des Kolloquiums beträgt je zu prüfender Person 30 Minuten. In dem Kolloquium, das über Fragen, die sich aus dem Praxisbericht ergeben, geführt wird, soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie sich sachgerecht in die praktische Sozialarbeit/Sozialpädagogik einschließlich der Verwaltungstätigkeit eingearbeitet und ihre Fachkenntnisse vertieft hat. Die zu prüfende Person bereitet sich auf das Kolloquium in Absprache mit ihrer PrüferIn vor. Das Kolloquium ist bestanden, wenn beide Prüfenden die Leistung mit „bestanden“ beurteilen. Wer das Kolloquium nicht bestanden hat (§ 11 SozHeilKindVO), kann es einmal wiederholen. Die Hochschule bestimmt auf Vorschlag der Prüfenden, ob eine weitere berufspraktische Tätigkeit abzuleisten ist und wie lange sie dauern soll. Die Person im Berufsanererkennungsjahr hat erneut einen Praxisbericht anzufertigen. § 4 Abs. 1 und die §§ 5, 6, 8 und 9 gelten entsprechend.

Zur weiteren Information über das Kolloquium ist die Verordnung über die staatliche Anerkennung von Berufsqualifikationen auf dem Gebiet der Sozialen Arbeit, der Heilpädagogik und der Bildung und Erziehung in der Kindheit (SozHeilKindVO) vom 17.05.2017 (Nds. GVBl. S. 155), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 20. März 2018 (Nds. GVBl. S. 42), zu beachten.

Zum genauen Kolloquiumstermin erfolgt eine schriftliche Einladung.

11. Begleitende Lehrveranstaltungen für Personen im Berufsanererkennungsjahr

Gemäß SozHeilKindVO ist die Person im Berufsanererkennungsjahr verpflichtet, an den begleitenden Veranstaltungen zum Berufsanererkennungsjahr teilzunehmen. Die Teilnahme an den begleitenden Lehrveranstaltungen ist Teil der Ausbildung und damit Teil der Arbeitszeit. Laut Beschluss des Fakultätsrates werden im Laufe eines Ausbildungsjahres 16 - 20 Ausbildungstage à 6 Stunden von der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften angeboten. Der Nachweis von mindestens 16 Ausbildungstagen à 6 Stunden ist verpflichtend.

Personen im Berufsanererkennungsjahr mit dem Abschluss B.A. haben eine Studentagsgruppe-Neubeginn (4 Fortbildungstage 1. Halbjahr) und eine Studentagsgruppe-Fortsetzung (4 Fortbildungstage 2. Halbjahr) sowie 3 Fortbildungstage aus dem Bereich „Recht und Verwaltung)

zu besuchen. Die weiteren 5 – 8 Tage können aus den allgemeinen Angeboten „Methodenveranstaltungen“ gewählt werden.

Sollte, im Ausnahmefall, eine Veranstaltung am Wochenende angeboten werden, so besteht kein Anspruch auf eine Freistellung in der darauffolgenden Woche. Zum Nachweis der ordnungsgemäßen Teilnahme an der Fortbildung erhält jede Person im Berufsamerkennungsjaar ein Formblatt, auf dem jeweils die betreuende DozentIn die Teilnahme bescheinigt. **Dieses gilt gleichzeitig zur Vorlage beim Finanzamt.**

Sollten Sie Fortbildungsveranstaltungen außerhalb der Hochschule besuchen wollen, so können diese auf Antrag (unter Beilage des Programms) zusätzlich angerechnet werden. Ein entsprechender Nachweis ist der Hochschule vorzulegen.

Die Teilnahme an den begleitenden Lehrveranstaltungen sollte mit dem Arbeitgeber **rechtzeitig** abgesprochen werden. Im Krankheitsfall legt die Person im Berufsamerkennungsjaar der Hochschule ein Attest vor, damit die Veranstaltung angerechnet werden kann. Bei unvermeidbaren Dienstgeschäften o. ä. kann im Einzelfall die Teilnahme an Veranstaltungen der Hochschule angerechnet werden. Da die Anmeldung zu den begleitenden Lehrveranstaltungen verbindlich ist, gehen wir von einer rechtzeitigen Abmeldung bei Verhinderung der Person im Berufsamerkennungsjaar aus.

Bettina Denecke
Beauftragte für das Berufsamerkennungsjaar

Die Hinweise zum Berufsamerkennungsjaar gelten für alle Geschlechter.