



FACHHOCHSCHULE KIEL
Hochschule für Angewandte Wissenschaften

Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit

Empfehlungen

**des Beirats für Praxis und Staatliche
Anerkennung des Fachbereichs Soziale
Arbeit und Gesundheit der FH Kiel**

**für Ausbildungsstätten zum
Weiterbildungsangebot
Staatliche Anerkennung**

**(Anerkennungsjahr als Sozialarbeiter*in/
Sozialpädagog*in/ Kindheitspädagog*in)**

Zur Vereinfachung der Lesbarkeit werden im folgenden Text folgende **Abkürzungen** verwendet:

- **S**ozialarbeiter*in/Sozialpädagog*in **i**m **A**nerkennungsjahr: **SiA**
- **K**indheitspädagog*in/Sozialpädagog*in **i**m **A**nerkennungsjahr: **KiA**
- **S**ozialpädagogische **F**ach**k**raft : **SFK**

INHALT

Seite

Einleitung	3
Arbeitszeit, Akquise und Auswahl von SiA/KiA	3
Status und Vergütung von SiA/KiA	4
Qualifizierte Anleitung durch eine erfahrene akademische SFK	5
Individueller Weiterbildungsplan	5
Systematische Einarbeitung (Arbeitsplatzeinrichtung/ Gestaltung der/des ersten Tage/s)	6
Befugnisse/ Haftung	7
Reflexionsgespräche/ Beurteilung/ Arbeitszeugnis	8
Umgang mit Konflikten	9
Information und Beratung	9
Anlagen	9

Einleitung

Der Beruf der Sozialarbeiter*in/ der Sozialpädagog*in/ der Kindheitspädagog*in zählt zu den „öffentlich-rechtlich“ geschützten Berufen, deren endgültige Berufszulassung von erfolgreich bewerteten praktischen Erprobungs- und Lernphasen abhängig ist:

In Schleswig-Holstein können Bachelor-Absolvent*innen der Studiengänge „Soziale Arbeit“ sowie „Erziehung und Bildung im Kindesalter“ der FH Kiel im Rahmen eines einjährigen postgradualen Anerkennungsjahres die Staatliche Anerkennung, d.h. den Berufsschutz als Sozialarbeiter*in/ Sozialpädagog*in/ Kindheitspädagog*in (mit den entsprechenden Bezügen zum Datenschutz, zum Tarifrecht, zum exklusiven Zugangsrecht zu bestimmten Arbeitsfeldern u.a.), erwerben.

In geeigneten Ausbildungsstätten (=> § 6 der Anlage 1) soll – unter fachlicher Anleitung – durch exemplarische Anwendung und kritische Reflexion des im Studium erworbenen Fachwissens und der methodischen Fähigkeiten in einem oder mehreren Berufsfeldern der Profession professionelle Handlungskompetenz (Wissen, Können, Haltung) erworben und nachgewiesen sowie eine Berufsidentität entwickelt werden.

Den Ausbildungsstätten obliegt mit dieser Vermittlung der Zusammenhänge zwischen Theorie und Praxis die verantwortungsvolle Aufgabe, über die berufspraktische Eignung bzw. Nicht-Eignung der/des SiA/KiA zu urteilen.

Des Weiteren bietet sich Arbeitgebern mit dem Anerkennungsjahr eine gute Möglichkeit zur Fachkräftenachwuchsgewinnung.

Mit diesen Empfehlungen möchte der Beirat für Praxis und Staatliche Anerkennung Ausbildungsstätten/Arbeitgebern eine Orientierungshilfe geben, um damit deren entscheidender Rolle beim Erwerb der Staatlichen Anerkennung in geeigneter Weise Rechnung zu tragen.

Arbeitszeit, Akquise und Auswahl von SiA/KiA

- Der Beginn des Anerkennungsjahres orientiert sich am Bedarf der Ausbildungsstätte und ist – semesterunabhängig – zu jedem Zeitpunkt im Jahr möglich. In den Monaten Februar/März (Bachelor der Sozialen Arbeit) und in den Monaten August/September (Bachelor der Sozialen Arbeit sowie der Erziehung und Bildung im Kindesalter) beenden besonders viele Bachelor ihr Studium.
- Das Anerkennungsjahr kann in allen Arbeitszeitvarianten von 50% Teilzeit (Dauer: 2 Jahre) bis zu 100% Vollzeit (Dauer: 1 Jahr) durchgeführt werden.

- Stellenangebote können zum Aushang an das Referat für die Staatliche Anerkennung im Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit der Fachhochschule Kiel gemailt oder auf dem Postweg gesandt werden. Sie sollten die üblichen Informationen, insbesondere die gewünschte Bewerbungsform (z.B. Online oder Einreichung der üblichen Bewerbungsunterlagen), Ansprechpartner*in, die einzureichenden Unterlagen, Angaben zu Arbeitszeit, angestrebtem Einstellungsdatum und Vergütung sowie eine konkrete Formulierung der Erwartungen (z.B. umfangreiche Office-, gute Sozialrechtskenntnisse, Bereitschaft zu Wochenenddiensten, Führerschein, ...) beinhalten.
- Im Vorstellungsgespräch sollten die gegenseitigen Erwartungen (insbesondere hinsichtlich bereits vorhandener und noch zu erwerbender Kompetenzen) der Ausbildungsstätte/Anleitung und der Bewerberin/des Bewerbers für das Anerkennungsjahr dezidiert erörtert und abgeglichen werden – zur Vermeidung späterer Konflikte.
- Ergänzend zum Vorstellungsgespräch können das im Studium verpflichtende 6-Wochen-Blockpraktikum, Hospitation(en) und/oder Assessment-Übungen zur Personalauswahl genutzt werden.

Status und Vergütung von SiA/KiA

- SiA/KiA verfügen über einen berufsqualifizierenden Bachelor-Abschluss und sind Mitarbeitende der Ausbildungsstätte mit allen dienstrechtlichen Konsequenzen. Sie sind keine Student*innen.
- Die SiA/KiA sollten – sofern das Entgelt nicht in einem für die Ausbildungsstätte geltenden Tarifvertrag (bzw. in Arbeitsvertragsrichtlinien) konkret geregelt ist – analog TVPöD (ab 01.03.2018: 1776,21 €, ab 01.03.2019: 1826,21 € monatliches Arbeitnehmer*innen-Brutto) vergütet werden, möglichst eine zusätzliche Altersversorgung und den im TVöD geregelten tariflichen Jahresurlaub (ab 01.03.2018: 30 Tage) erhalten.
- Für Dienstfahrten sollte den SiA/KiA ein Dienstfahrzeug zur Verfügung gestellt werden. Eine Nutzung des eigenen Privat-Pkw der/des SiA/KiA mit einer Wegstreckenentschädigung gem. Bundesreisekostengesetz deckt nicht alle entstehenden Kosten und sollte daher im Anerkennungsjahr vermieden werden.
- Für den Besuch der zum Erwerb der Staatlichen Anerkennung erforderlichen Theorieveranstaltungen an der FH Kiel (ca. 19 Arbeitstage für Bachelor der Sozialen Arbeit und ca. 16 Arbeitstage für Bachelor der Erziehung und Bildung im Kindesalter) werden die SiA von der Ausbildungsstätte freigestellt. Es handelt sich dabei um eine bezahlte Freistellung, d.h. der Besuch von Theorieveranstaltungen ist Arbeitszeit. Für Wochenendseminare wird ein Zeitausgleich in entsprechendem Umfang gewährt.

Qualifizierte Anleitung durch eine erfahrene akademische SFK

- Die Anleitung/das Mentoring der/des SiA/KiA soll durch eine erfahrene (mindestens 2-jährige Berufserfahrung) akademische SFK mit Staatlicher Anerkennung und mit entsprechenden sozialen und persönlichen Kompetenzen erfolgen. In Ausnahmefällen kann die Anleitung auch durch eine gleich zu achtende akademische Fachkraft einer anderen Profession erfolgen.
- Für eine erfolgreiche Anleitung ist jeweils eine eindeutige personelle Zuordnung zu einer SFK zu empfehlen.
- Eine SFK sollte nicht mehr als eine/n SiA/KiA zur gleichen Zeit anleiten.
- Die Anleitung und der/die SiA/KiA sollen in den ersten drei Monaten des Anerkennungsjahres mindestens zur Hälfte ihrer Arbeitszeit unmittelbar zusammenarbeiten.
- Der Anleitung sollte die Fachaufsicht – und möglichst auch die Dienstaufsicht – über die/den SiA/KiA obliegen.
- Die SFK sollte zur Übernahme der Anleitung bereit (Freiwilligkeit) und an der Personalauswahl der/des SiA/KiA beteiligt sein.
- Die anleitende SFK sollte vom Arbeitgeber die Möglichkeit erhalten, an den von der FH Kiel angebotenen Fachtagungen und Fortbildungen für Anleitungen teilzunehmen.
- Die Übernahme der Leitungsaufgabe und der damit verbundene Aufwand für die SFK sollten vom Arbeitgeber honoriert werden – z.B. durch Ermöglichung entsprechender Fortbildung/ Weiterqualifizierung, durch Erwähnung der Anleitungstätigkeit in einem qualifizierten Arbeitszeugnis, durch geeignete Formen von Entlastung der Anleitung, ...
- Anleitung ist sowohl Fach- als auch Führungsaufgabe wie auch Beziehungsarbeit, und die anleitende SFK sollte sich ihrer damit verbundenen vielfältigen Aufgaben (diese reichen von beraten und helfen bis zu kontrollieren und korrigieren) bewusst sein und über ein hohes Maß an Selbstreflexionskompetenz verfügen: Fordern ohne Überfordern – Lassen ohne Fallenlassen

Individueller Weiterbildungsplan

- Der Weiterbildungsplan (=> Anlagen 2 und 3) ist das „Herzstück“ des Anerkennungsjahres, bildet die Basis für den inhaltlichen und zeitlichen Ablauf des Anerkennungsjahres und ist Voraussetzung für die Genehmigung des Anerkennungsjahres durch die FH Kiel.
- Der individuelle Weiterbildungsplan sollte gemeinsam mit der/dem SiA/KiA erstellt bzw. (sofern in der Ausbildungsstätte bereits ein Muster vorliegt) individuell ergänzt werden und auch die spezifischen Wünsche und Interessen der/des SiA/KiA angemessen berücksichtigen.

- Im Weiterbildungsplan sollte der/dem SiA/KiA – neben den Kernaufgaben in einem bestimmten Arbeitsfeld – ein möglichst umfangreicher Ein- und Überblick über verschiedene Arbeitsbereiche/Abteilungen ihrer/seiner Ausbildungsstätte und deren Einbindung in fachliche Netzwerke, (kommunal-)politische Strukturen etc. ermöglicht werden.
Dies kann z.B. durch interne Hospitationen in anderen Abteilungen/ Bereichen, durch externe Hospitationen bei Kooperationspartnern der Ausbildungsstätte, durch übergreifende Vorträge/Fortbildungen/ Gespräche für mehrere bei einem Träger beschäftigte SiA/KiA, durch Teilnahme an fachlichen und/oder politischen Gremien etc. erfolgen.
- Die zeitliche Strukturierung des Anerkennungsjahres beinhaltet eine Einführungs- und Orientierungsphase (Dauer ca. 4-6 Wochen), eine Erprobungs- und Vertiefungsphase (Dauer ca. 5-6 Monate) und eine Verselbständigungsphase (Dauer ca. 5-6 Monate), in der die Intensität der Beratung und Begleitung durch die anleitende SFK kontinuierlich abnimmt. In den letzten drei Monaten des Anerkennungsjahres soll die/der SiA/KiA die Fähigkeit erworben haben, ihre/seine Kernaufgaben selbstständig auszuführen.

Systematische Einarbeitung (Arbeitsplatzeinrichtung/ Gestaltung der/des ersten Tage/s)

- Eine systematische und sorgfältige Einarbeitung der/des SiA/KiA durch die Anleitung ist sinnvoll investierte Zeit und trägt in erheblichem Umfang zum Erfolg des Anerkennungsjahres und zur Vermeidung von Missverständnissen, Fehlern und Konflikten bei. Viele Arbeitgeber tragen dem bereits durch Leitfäden/Richtlinien zur Einarbeitung neuer Fachkräfte, häufig ergänzt durch entsprechende Checklisten, durch "Willkommensmappen" odgl. Rechnung.
- Ein/e SiA/KiA ist eine neue Fachkraft, von deren „frisch“ erworbenem theoretischen Wissen eine Ausbildungsstätte profitieren kann und deren/dessen „außensystemische“ Sicht auf das neue Arbeitsfeld/den neuen Arbeitsplatz den Arbeitgeber bereichern kann. Ein umfangreicher Austausch mit der/dem SiA/KiA ist daher sehr empfehlenswert, und (auch kritisches) Nachfragen durch die/den SiA/KiA sollte von der Anleitung gefördert werden.

Arbeitsplatzeinrichtung

Der Arbeitsplatz der/des SiA/KiA sollte analog gestaltet werden/ausgestattet sein, wie es für die Mitarbeitenden bei dem Arbeitgeber üblich ist, z.B. eigenes Büro bzw. eigener PC-Arbeitsplatz, Türschild, eigene E-Mail-Anschrift und Telefonnummer, Büroschlüssel, Arbeitsmaterialien wie Ordner mit Gesetzestexten, Ausführungsvorschriften, Verfahrens-anweisungen, Terminkalender etc.

Gestaltung der/des ersten Tage/s

- Die/der SiA/KiA sollte von der Anleitung den neuen Arbeitskolleg*innen und – arbeitsfeldspezifisch den Klient*innen – als neue/r Mitarbeiter*in (nicht als Praktikant*in) vorgestellt werden.
- Die Anleitung sollte die/den SiA/KiA dezidiert über Rahmenbedingungen, Zuständigkeiten und betriebliche Abläufe in der Ausbildungsstätte informieren und ihr/ihm entsprechende Materialien aushändigen (z.B. Gremientermine, Urlaubsplanung, Pausenzeiten, Reisekostenabrechnung, Bedienungsanleitungen, Zuständigkeits-/ Telefonlisten, Listen mit wichtigen Kontaktadressen, Notdiensten, Netzkennung, wichtige Anlaufstellen wie Personalvertretung, ...)
- Die Anleitung sollte der/dem SiA/KiA in den ersten Arbeitstagen möglichst während der gesamten täglichen Arbeitszeit zur Verfügung stehen, sie/ihn zu (auch ungewöhnlichen) Fragen ermutigen wie auch vor „Informationsüberflutung“ schützen.

Befugnisse/ Haftung

- Bei „ordnungsgemäßer“ Anleitung , d.h. bei Beachtung der erforderlichen Sorgfalt durch Belehrung/Information der/des SiA/KiA über die in der Ausbildungsstätte geltenden Vorschriften (z.B. Datenschutzbestimmungen), Einweisung der/des SiA/KiA in das Tätigkeitsfeld, Aufgabenübertragung nur bei hinreichender fachlicher und persönlicher Qualifikation der/des SiA/KiA (nicht bei offensichtlicher Überforderung), Vergewisserung der Erfüllung der übertragenen Aufgabe(n) und Einschreiten bei offensichtlichem Fehlverhalten, haftet die Anleitung nicht für (fahrlässige/s) Pflichtverletzungen/ Fehlverhalten der/des SiA/KiA.
- Alle Tätigkeiten der/des SiA/KiA, die hoheitliche Aufgaben berühren, sollten grundsätzlich in enger Zusammenarbeit mit der SFK wahrgenommen werden, von der die entsprechenden Entscheidungen verantwortet werden.
- Die Unterschriftsbefugnisse der/des SiA/KiA während des Anerkennungsjahres sollten eindeutig geregelt werden. Z.B. sollte die/der SiA/KiA in einem von ihr/ihm verfassten Schreiben, das eine hoheitliche Aufgabe berührt, grundsätzlich im Briefkopf als Ansprechpartner*in benannt werden, das Schriftstück jedoch von der verantwortlichen SFK unterschrieben werden.

Reflexionsgespräche / Beurteilung / Arbeitszeugnis

- Die Fähigkeit zur kritischen (Selbst-)Reflexion ist eine Schlüsselkompetenz der Sozialen Arbeit und der Kindheitspädagogik und sollte daher im Anerkennungsjahr durch regelmäßige Reflexions-/ Feedbackgespräche mit der Anleitung gefördert werden. Des Weiteren sollte der/dem SiA/KiA – entsprechend der beim Arbeitgeber üblichen Angebote für Mitarbeitende – die regelmäßige Teilnahme an (Fall-/Team-)Supervisionssitzungen ermöglicht werden.
- Reflexionsgespräche zwischen Anleitung und SiA/KiA sollten in störungsfreier, sachlicher, wertschätzender und respektvoller Gesprächsatmosphäre in mindestens 14-tägigem Abstand (sowie ergänzend bei Bedarf) stattfinden.
- Unter dem Motto „Tough on the issue – soft on the person“ sollten in den Reflexionsgesprächen grundsätzlich
 - Informationen und Wissen vermittelt werden,
 - Selbst- und Fremdeinschätzung zu Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz(en) sowie zur Leistung (Stärken – „Noch-Nicht-Stärken“/ Entwicklungsbedarfe) und zum Verhalten der/des SiA/KiA ausgetauscht werden,
 - die Zielerreichung und die noch offenen Ziele analog des Weiterbildungsplans abgeglichen werden,
 - der Anleitungsprozess reflektiert werden,
 - die Berufsrolle erörtert werden sowie
 - Konflikte/ Probleme angesprochen werden
- Nach Abschluss der Probezeit sowie vor Erstellung der Zwischen- und Abschlussbeurteilung sollte jeweils ein ausführliches Reflexionsgespräch erfolgen, dessen Ergebnisse dokumentiert werden.
- Die Anleitung und (entsprechend der betrieblichen Gegebenheiten der Ausbildungsstätte) die Ausbildungsleitung beurteilen – jeweils nach der Hälfte und zum Abschluss des Anerkennungsjahres – ob die/der SiA/KiA den berufspraktischen Teil des Anerkennungsjahres im Beurteilungszeitraum erfolgreich absolviert hat (=> Anlage 5). Es wird empfohlen, dass nicht nur die Anleitung/Ausbildungsleitung, sondern auch die/der SiA/KiA die Beurteilung unterschreibt.
- Ergänzend zur (internen) Beurteilung für die FH Kiel sollte der/dem SiA/KiA zum Abschluss des Anerkennungsjahres auf Antrag ein qualifiziertes Arbeitszeugnis ausgestellt werden.

Umgang mit Konflikten

- Konflikte sind integraler Bestandteil eines Anleitungsprozesses.
- Bei nicht bilateral lösbaren Konflikten zwischen SiA/KiA und Anleitung haben beide „Konfliktparteien“ – ergänzend zu den innerhalb der Ausbildungsstätte jeweils zuständigen Ansprechpartner*innen – unabhängig voneinander die Möglichkeit, das Referat für die Staatliche Anerkennung im Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit der Fachhochschule Kiel zu Gesprächen hinzuzuziehen bzw. um Unterstützung zu bitten.
- Von einer geplanten Kündigung der/des SiA/KiA sollte das Referat für die Staatliche Anerkennung von der Anleitung vorab informiert werden.

Informationen und Beratung

Für weitere Informationen und Beratung steht den Ausbildungsstätten das Referat für die Staatliche Anerkennung im Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit der Fachhochschule Kiel zur Verfügung.

Anlagen

Anlage 1: Erlass des Ministeriums für Wissenschaft, Wirtschaft und Verkehr des Landes Schleswig-Holstein zum Erwerb der Staatlichen Anerkennung als Sozialpädagog*in, Sozialarbeiter*in und als Kindheitspädagog*in vom 01.03.2011

Anlage 2: Richtlinien zum Weiterbildungsplan für die Staatliche Anerkennung als Sozialpädagog*in, Sozialarbeiter*in und als Kindheitspädagog*in

Anlage 3: Informationen zum berufspraktischen Sozialverwaltungsteil für Bachelor der Sozialen Arbeit

Anlage 4: Zustimmungserklärung der Ausbildungsstätte

Anlage 5: Handreichung für Ausbildungsstätten zur Beurteilung

Die o.a. Anlagen sind auf der Homepage der Fachhochschule zum Download eingestellt:

www.fh-kiel.de => Fachbereiche => Soziale Arbeit und Gesundheit => Staatliche Anerkennung

<http://www.fh-kiel.de/index.php?id=19486>