

Sozialverwaltungsanteil im Anerkennungsjahr

betrifft nur Absolvent*innen des Bachelor-Studiengangs Soziale Arbeit und des Diplomstudiengangs Sozialwesen

Auszug aus dem **Erlass** (§ 3 Abs. 3) des Ministeriums für Wissenschaft, Wirtschaft und Verkehr des Landes Schleswig-Holstein zum Erwerb der Staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin/Sozialpädagoge, Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter und als Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge vom 14. Januar 2011:

„Im Umfang von mindestens sechs Monaten sind ... Tätigkeiten abzuleisten, die den qualifizierten Erwerb von sozialadministrativen Kompetenzen und von Fertigkeiten der öffentlichen Sozialverwaltung gewährleisten.“

Ausbildungsstätten

Der Sozialverwaltungsanteil kann nur in Ausbildungsstätten in Deutschland absolviert werden.

- Bundes-, Landes- oder kommunale **Behörden** mit Aufgaben der öffentlichen Sozialverwaltung sind z.B. Allgemeine Soziale Dienste (ASD), Jugend-, Sozial-, Gesundheitsämter der Kommunen, Arbeits-, Bildungs-, Jugend-, Sozial-, Gesundheits-, Justizministerien der Länder, ARGE n und Jobcenter der Kommunen/der Bundesagentur für Arbeit, ...
- Geeignet können auch **Einrichtungen freier Träger** der Sozialen Arbeit sein, die in wesentlichem Umfang Aufgaben der öffentlichen Sozialen Arbeit und Sozialverwaltung wahrnehmen, z.B. Betreuungsvereine, Sozialdienste in Krankenhäusern oder in Werkstätten für Menschen mit Behinderung, Schuldner-, Sozial-, Migrationsberatungsstellen, ...
- Andere Einrichtungen freier Träger müssen zu geringe Sozialverwaltungsanteile durch entsprechende Hospitationen vervollständigen (s.u.).

Umfang

Der Sozialverwaltungsanteil hat insgesamt **mindestens sechs Monate** bzw. **50% des Anerkennungsjahres** zu betragen.



Dies muss im Weiterbildungsplan **explizit bestätigt** werden, sofern es sich bei der Ausbildungsstätte um einen Leistungserbringer handelt!

Anhaltspunkte

In einem größeren Umfang (nicht nur in Einzelfällen) geht es um:

- den Erlass von *Verwaltungsakten*
- die Beratung/Unterstützung von Adressat*innen bei der *Beantragung* von bzw. dem *Widerspruch* gegen *Verwaltungsakte*
- die *Organisation und Koordination von Hilfen*
- die *materielle Situation* (z.B. Wohnung, Arbeit, Lebensunterhalt, Schulden ...) der Adressat*innen.

Sozialadministrative Tätigkeiten im Bereich der öffentlichen Sozialverwaltung sind insbesondere:

- **Beratung und Unterstützung in sozialrechtlichen Fragen gem. SGB I-XII**, d.h. insbesondere Beratung zu, Erstellung von, Entscheidung über Anträge(n) auf Leistungen nach verschiedenen Sozialgesetzbüchern und anderen Leistungsgesetzen (z.B. Bundesversorgungs-, Opferentschädigungsgesetz, Landesblindengeld, ...)
- Vermittlung, Einleitung bzw. Leistung von Hilfen bzw. Maßnahmen insbesondere gem. SGB I-XII, Betreuungsrecht, Insolvenzrecht, Psychisch-Kranken-Gesetz, Bewährungs- und Gerichtshilfegesetz, ...
- Verhandlungen insbesondere mit Arbeitgebern, Arbeitsagenturen, Vermietern/ Wohnungsbaugesellschaften, Gläubigern, ... zur Stabilisierung der beruflichen, sozialen und finanziellen Situation von Adressat*innen
- Mitwirkung bei der Einwerbung/Abrechnung von öffentlichen Zuschüssen, Drittmitteln, ...
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Verhandlung bzw. beim Abschluss von Leistungs-, Vergütungs-, Entgeltvereinbarungen
- Mitwirkung an Ausschreibungen, Interessenbekundungsverfahren
- Befassung mit arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen im Rahmen des Personalwesens der Praxisstelle

Folgende Tätigkeiten gehören **nicht zum Sozialverwaltungsanteil** entsprechend des o.a. Erlasses:

- Pädagogische, erzieherische, betreuende Tätigkeiten, ...
- Aktenführung, Protokollführung, Telefondienst, Posteingang und -ausgang, Erstellen von Statistiken, ...
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, ...
- Aufgaben im Rahmen des Qualitätsmanagements, ...
- Buchhalterische Aufgaben wie Kassenführung, Personalbuchhaltung, Rechnungstellung, ...
- Öffentlichkeitsarbeit

Abbildung im Weiterbildungsplan

Der 50%ige Sozialverwaltungsanteil kann aus verschiedenen Anteilen zusammengesetzt sein. Zum Beispiel:

- sozialadministrative Tätigkeiten wie oben beschrieben
- Hospitationen bei der Leitung der Einrichtung / des Bereichs
- Hospitationen in anderen Bereichen des Trägers (z.B. Beratungsstelle)
- externe Hospitation in einer Behörde (z.B. ASD)

Im individuellen Weiterbildungsplan ist die Zusammensetzung detailliert und **mit Zeitdauer** abzubilden.

Das Referat für die Staatliche Anerkennung kann dafür beratend hinzugezogen werden.

Der Staatliche Prüfungsausschuss entscheidet, ob die im Weiterbildungsplan ausgewiesene Qualität und Quantität der Sozialverwaltungstätigkeiten ausreichen oder ergänzt werden müssen.