Karl-Hofmann-Schule
Berufsbildende Schule
Worms

Worms, September 2023

Informationsmappe

ERZIEHER*IN - AUSBILDUNG

- berufsbegleitende Form -

Fachschule

in modularer Organisationsform

Fachbereich Sozialwesen - Fachrichtung Sozialpädagogik

Ansprechpartner:

Klassenleitung: Frau _____

Bereichsleitung: Frau Andrea Köppel (koeppel@biz-worms.de)

Infomappe von: _____ **Klasse:** **FSSOP23**____

Einleitung

Seit dem Schuljahr 2012/ 2013 bietet die Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule Worms (KHSW) einen Bildungsgang zur staatlich anerkannten Erzieherin/ zum staatlich anerkannten Erzieher in ***berufsbegleitender Form*** an.

Ziel dieser Form:

Die Organisationsform der berufsbegleitenden Ausbildung ist so gestaltet, dass durch

- zeitliche Flexibilisierung des Modulangebotes,
- integrierte Lernkonzepte (Selbstlernzeiten),
- Anerkennungsregelungen von praktischen Beschäftigungszeiten in sozialpädagogischen Einrichtungen (Integration des Berufspraktikums)

die Ausbildung besonders für Berufstätige eine Alternative zur Vollzeit-Fachschule darstellt.

In dieser Form der Ausbildungsart können die Schülerinnen und Schüler bereits während ihrer Ausbildungszeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung arbeiten (Vertrag gemäß Fachkräftevereinbarung).

Das kann eine Kindertagesstätte (Kindergarten, Hort oder Krippe), ein Heim oder ein Jugendzentrum sein.

Dadurch verkürzt sich die Ausbildungszeit, verglichen mit der bisherigen Teilzeitform, um ein Jahr und die Auszubildenden verdienen bereits während der Ausbildung ihr eigenes Geld.

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen 4
2. Ziel des Bildungsgangs 4
3. Aufnahmevoraussetzungen 4
4. Unterricht 5
5. Selbstlernzeiten 5
6. Ausbildungsdauer 6
7. Ausbildungsinhalte 7
8. Modulverteilung über die 3 Jahre (voraussichtlich) 8
9. Modulbefreiung 9
10. 120-Stunden Praktikum 9
10.1 Praktikumsvertrag 10
11. Liste anerkannter Praktikumsorte (→ auch Berufspraktikum) 11
12. Berufspraktikum 12
12.1 Lernmodul Abschlussprojekt 13
13. Abschluss der Ausbildung 13
14. Schuljahr 2023/2024 - Ferien 14
15. Schuljahr 2024/2025 - Ferien 15
16. Unsere Konsultationskita 16
17. Kompetenzformulierung für die FSSO 17
18. Kompetenzmodell 18
19. Merkblatt für Fehlzeiten im Unterricht - Fehlzeitenliste 19
20. Krankheitsbedingte Fehlzeiten in der Fachschule Sozialwesen (berufsbegleitend, PiA= praxisintegrierte Ausbildung) 21
21. Unentschuldigte Fehlzeiten in der Praxis → berufsbegleitend, PiA= praxisintegrierte Ausbildung 21
22. Ansprechpartner und weitere Informationen 22

1. Rechtliche Grundlagen

Die Organisation und der Ablauf des Bildungsgangs beruhen auf folgenden rechtlichen Grundlagen:

- ***Fachschulverordnung*** für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005 sowie
- Der ***Prüfungsordnung*** für die berufsbildenden Schulen vom 05. Mai 1978 und
- Die ***Schulordnung*** für die öffentlichen berufsbildenden Schulen vom 09. Mai 1990
- Das ***Schulgesetz (SchulG)*** RLP vom 30. März 2004

in der jeweils gültigen Fassung.

2. Ziel des Bildungsgangs

Der Bildungsgang vermittelt die Befähigung, als Erzieherin oder als Erzieher in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, anderen sozial- und sonderpädagogischen Praxisfeldern und der Ganztagsschule tätig zu sein.

3. Aufnahmevoraussetzungen

Qualifizierter Sekundarabschluss I *und*	
•	Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BbiG) oder der Handwerksordnung (HWO) oder nach Landes- oder sonstigem Bundesrecht ***oder***
•	der Abschluss einer mindestens der Laufbahn des mittleren Dienstes gleichwertigen Ausbildung in einem Beamtenverhältnis ***oder***
•	mind. 3-jährige hauptberufliche einschlägige Tätigkeit ***oder***
•	mind. 3-jähriges Führen eines Familienhaushaltes mit mindestens einem minderjährigen Kind
Fachhochschulreife, Hochschulreife und	
•	mind. 4-monatige einschlägige praktische Tätigkeit

4. Unterricht

Die berufsbegleitende Ausbildung umfasst max.***16 Unterrichtswochenstunden (plus Selbstlernzeiten)***, die an der Karl-Hofmann-Schule Worms ***an zwei Werktagen*** angeboten werden. Derzeit wird das erste Ausbildungsjahr montags und dienstags bzw. dienstags und mittwochs in der Schule unterrichtet. An welchen Wochentagen der Unterricht im zweiten und dritten Ausbildungsjahr liegen wird, ist derzeit noch nicht festgelegt.

Die Unterrichtszeiten teilen sich wie folgt auf:

Std.	Uhrzeit
1./2.	07:50-09:20
15 min Pause	
3./4.	09:35-11:05
15 min Pause	
5./6.	11:20-12:50
40 min Pause	
8./9.	13:30-15:00

Der Stundenplan wird am ersten Schultag bekannt gegeben.

5. Selbstlernzeiten

Bis zu 25% der Unterrichtsstunden eines jeden Moduls werden teilweise als Selbststudium absolviert. Diese Selbstlernzeiten werden von den Schüler*innen unabhängig vom Lernort Schule genutzt.

6. Ausbildungsdauer

Der Bildungsgang in berufsbegleitender Form dauert 3 Schuljahre.

Er gliedert sich in eine überwiegend ***fachtheoretische Ausbildung*** in der Fachschule (schulischer Ausbildungsabschnitt) und eine überwiegend ***fachpraktische Ausbildung*** in geeigneten Ausbildungsstätten (Berufspraktikum).

Ausbildungsdauer (gesamt)	Voraussetzungen	Dauer: Schulischer Ausbildungsteil	Dauer: Berufspraktikum
3 Jahre	Von Ausbildungsbeginn an steht der Schüler in einem hauptberuflichen sozialpädagogischen Beschäftigungsverhältnis (Vertrag gemäß Fachkräfte-vereinbarung) in einer geeigneten Einrichtung mit mind. der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (19,5h) **und** erfüllt die sonstigen geforderten Zugangsvoraussetzungen für das Berufspraktikum (→ siehe Berufspraktikum)	3 Schuljahre inkl. ein Praktikum im Umfang von 120 Stunden	integriert während des 2. & 3. Schuljahres

7. Ausbildungsinhalte

Der Unterricht gliedert sich in Lernmodule, die einzeln zertifiziert werden. Leistungsnachweise sind im Verlauf eines Lernmoduls zu erbringen. Diese ergeben die sogenannte ***Vornote***, die zusammen mit der ***abschließenden Leistungsfeststellung*** (aLf), die am Ende eines Lernmoduls stattfindet, die Gesamtnote des jeweiligen Lernmoduls bildet .

Pflichtmodule			
Lernmodul (LM)		**Präsenzzeit (Std)**	**Selbstlernzeit (Std)**
1	Eine professionelle Haltung in der Berufsausbildung entwickeln	45	15
2	Kommunikation, Lern- und Arbeitstechniken	120	40
3	Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache	120	40
4	Erziehungs- und Bildungsauftrag im gesellschaftspolitischen Kontext umsetzen	90	30
5	Entwicklungsprozesse beobachten, reflektieren und dokumentieren*	195	65
6	Ganzheitliche Entwicklung in den Bereichen Gesundheit und Bewegung fördern und lebenspraktische Tätigkeiten anleiten	165	55
7	Bildungsprozesse anregen und unterstützen*	195	65
8	Persönlichkeitsentwicklung durch ästhetische Erziehung, kreatives gestalten, Musik, Rhythmik fördern	195	65
9	Prozesse religiöser Bildung und Erziehung gestalten	120	40
10	Erziehungs- und Bildungsprozesse in Kindertagesstätten gestalten*	195	65
11	Erziehungs- und Bildungsprozesse in der Kinder- und Jugendarbeit und in den Hilfen zur Erziehung gestalten*	210	10
12	Erziehungs- und Bildungsprozesse in der Arbeit mit beeinträchtigten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen gestalten*	120	40
13	Abschlussprojekt (Berufspraktikum)	**BP**	
Wahlpflichtmodul			
14	Regionalspezifisches Lernmodul	60	20
15	Zusatzqualifizierendes Modul	60	20

* Prüfungsmodule

- Alle Lernmodule müssen innerhalb eines Schuljahres abgeschlossen werden.
- Die **Lernmodule 5, 7, 10, 11 und 12** sind sogenannte **Prüfungsmodule,** die mindestens mit der Note ausreichend (Note 4) bestanden werden müssen.
- Die Note 5 (mangelhaft), darf max. in einem der anderen Lernmodule stehen bleiben.
- Wurden zwei der Nicht-Prüfungsmodule mit einer Note unter ausreichend abgeschlossen, muss mind. ein Lernmodul wiederholt werden.

- Wird ein Prüfungsmodul nicht bestanden kann es ebenfalls einmal wiederholt werden.
- Am Ende eines besuchten Moduls erhalten die Schüler*innen ein Modulzertifikat auf dem die erreichte Note und die abgeleisteten Modulinhalte aufgeführt sind.
- Alle Lernmodule müssen spätestens zwei Jahre nach Ablauf der von der Fachschule festgelegten Dauer des schulischen Ausbildungsabschnitts abgeschlossen sein.

8. Modulverteilung über die 3 Jahre (voraussichtlich)

Lernmodul	2023/24	2024/25	2025/26
1	X		
2	X		
3	X		
4			X
5	X		
6		X	
7		X	
8		X	
9			X
10	X		
11			X
12			X
13			X
14		X	

9. Modulbefreiung

Laut §7 (8) der Fachschulverordnung können Schüler*innen auf Antrag von der Teilnahme an höchstens der Hälfte der Lernmodule eines Bildungsgangs außer den Lernmodulen der Abschlussprüfung befreit werden, sofern sie das Lernmodul bereits im Rahmen eines anderen Bildungsgangs abgeschlossen haben. Eine Befreiung ist auch möglich, wenn nachgewiesen wird, dass die entsprechende Qualifikation auf andere Weise erworben wurde. Der Antrag ist spätestens am dritten Unterrichtstag eines Lernmoduls bei der jeweiligen Lehrkraft zu stellen. Eine mögliche Genehmigung erteilt die zuständige Bereichsleitung. Im Falle einer Befreiung nach haben die Schülerinnen und Schüler an der abschließenden Leistungsfeststellung in dem betreffenden Lernmodul teilzunehmen. Der Termin ist den Schüler*innen spätestens vier Wochen vorher in geeigneter Weise mitzuteilen.

10. 120-Stunden Praktikum

Die Schülerinnen und Schüler, welche während ihrer schulischen Ausbildung ***einer einschlägigen sozialpädagogischen Tätigkeit nachgehen***, müssen ein Praktikum von insgesamt ***120 Wochenstunden*** ableisten. Dies entspricht einem Zeitfenster von 15 Tagen à 8 Arbeitsstunden/ Tag.

Das Praktikum muss in einem anderen Arbeitsfeld als das eigene Beschäftigungsfeld absolviert werden.

Als Praktikumseinrichtung sind alle Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe sowie sozial- und sonderpädagogische Praxisfelder geeignet, die die Bedingungen des § 9 Abs. 1 der Fachschulverordnung im Fachbereich Sozialwesen erfüllen („Anleiternachweis“) (→ siehe auch Liste anerkannter Praktikumsorte). Die Wahl der Praktikumsstelle bedarf der Zustimmung der Fachschule.

Die Dauer der Arbeitszeit richtet sich nach den organisatorischen Gegebenheiten der Ausbildungsstelle.
In Summe müssen 3 Wochen à 40h Arbeitszeit nachgewiesen werden.

Das Zeitfenster in dem das Praktikum stattfinden soll ist für die Klasse **FSSOP23**:

1. Drei Wochen vor den Sommerferien (**24.06.24 – 12.07.24**), die Sommerferien und die ersten beiden Wochen im neuen Schuljahr 2024/2025 (**26.08.24 – 06.09.24)**.
2. Die Schüler*innen absolvieren das Praktikum jeweils an den beiden Schultagen, so dass der Unterricht entfällt und die Arbeitszeit in der jeweiligen "Stamm-Einrichtung" nicht betroffen ist.

Der Praktikumsvertrag wird über die Schule mit der Praktikumseinrichtung geschlossen, so dass die Schüler*innen in der Zeit unfalltechnisch über die Schule versichert sind. Das Praktikum muss von der Praktikumseinrichtung beurteilt werden.

10.1 Praktikumsvertrag

Für das 120-Stunden-Praktikum wird ein Praktikumsvertrag abgeschlossen.

Der Vertrag muss von

- ⇨ seitens der Einrichtung,
- ⇨ seitens der Praktikantin/ des Praktikanten unterschrieben und
- ⇨ von der Fachschule genehmigt werden.

Der Vertrag muss in dreifacher Ausfertigung der Bereichsleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. Die Verträge sammelt die Klassenleitung und gibt sie an die Bereichsleitung weiter.

Der Praktikantin bzw. dem Praktikanten muss von der Einrichtung eine Anleitung zur Seite gestellt werden, die eine Praxisanleiterfortbildung oder eine als gleichwertig anerkannte Fortbildung gemäß der "trägerübergreifenden Rahmenvereinbarung zur Praxisanleitung" nachweisen kann.

11. Liste anerkannter Praktikumsorte (→ auch Berufspraktikum)

Die folgende Zusammenstellung gilt nach dem Fachkonferenzbeschluss Sozialpädagogik im Herbst 2011 für die Schulformen der HBFSO und FSSO.
Die notwendigen Praktika, die im Rahmen der schulischen und beruflichen Ausbildung absolviert werden, können nur in folgenden Bereichen absolviert werden.

Kinderbetreuung

- Kinderkrippe
- Kindergarten
- Kinderhort
- Kindertagesstätte

Sozialwesen:

- Kinderheime
- Kinder in der Tagespflege
- Heime für Kinder und Jugendliche ohne oder mit besonderem Schwerpunkt (Mutter-Kind-Heime)

Heilpädagogische Institutionen:

- Integrative Einrichtungen zur Kinder- und Jugendbetreuung
- in Ausnahmen Werkstätten
- Wohngruppen

Ausschluss:

Die vorgesehenen Praktika **dürfen nicht** in folgenden Bereichen absolviert werden:

- Lehrtätigkeit oder Beratungstätigkeit
- Sprachschulen
- Schulen, in denen ein Unterrichtseinsatz vorgesehen ist.
- Kommerzielle bzw. private Bildungs- und Erziehungsanbieter!

12. Berufspraktikum

Die Zulassung zum Berufspraktikum erfolgt, wenn

- ⇨ das Eingangsmodul (LM 1) und
- ⇨ mind. ein fachrichtungsbezogenes Modul sowie
- ⇨ das von der Schule an den Beginn der Ausbildung gelegte Lernmodul, in dem die Prüfung erfolgt, erfolgreich abgeschlossen wurde.

Die Zulassung erfolgt frühestens nach dem ersten Schuljahr.

In der berufsbegleitenden Ausbildung beginnt das Berufspraktikum mit Beginn des zweiten Ausbildungsjahres.

In der Ausbildungsstätte muss zur Anleitung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten mindestens eine staatlich anerkannte Erzieherin oder ein staatlich anerkannter Erzieher oder eine entsprechend ausgebildete Fachkraft mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung *und* der Fähigkeit zur Praxisanleitung, die durch eine berufspädagogische Fortbildung oder Weiterbildung nachzuweisen ist, mit der Ausbildungsanleitung beauftragt sein.

Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant soll befähigt werden,

1. die in der Fachschule erworbenen theoretischen und didaktisch- methodischen Kenntnisse sowie praktischen Fähigkeiten selbstverantwortlich und unter Berücksichtigung der Aufgaben und Zielsetzungen der Ausbildungsstätte sowie ihrer Organisationsstruktur und ihrer Arbeitsmittel in der beruflichen Praxis anzuwenden, zu erweitern und zu vertiefen,

2. Konzeptionen zu erfassen, Erziehungsarbeit zu planen, Handlungsweisen im Hinblick auf Bildungs- und Entwicklungsprozesse zu beobachten, zu dokumentieren und zu unterstützen sowie die entsprechende pädagogische Arbeit auch selbständig zu gestalten,

3. eine Gruppe sowohl selbständig als auch in Zusammenarbeit mit einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter zu führen,

4. eigene Wirkungsmöglichkeiten zu erproben und sich in der Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften und Institutionen zu üben,

5. in der Ausbildungsstätte anfallende routinemäßige Verwaltungsaufgaben zu erfüllen und

6. die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten mit zu gestalten.

Das Berufspraktikum endet mit Ablauf des dritten Ausbildungsjahres: **31.07.26.**

Betragen Ausfallzeiten infolge Krankheit mehr als 20 Arbeitstage, so verlängert sich das Berufspraktikum um die darüberhinausgehende Zeit. Das Berufspraktikum wird nach einem Rahmenplan durchgeführt. Es wird von der Fachschule betreut und begleitet.

Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten haben im dritten Ausbildungsjahr monatlich mindestens einmal, mit Ausnahme in den Ferien, an einer Arbeitsgemeinschaft teilzunehmen, die von der Fachschule durchgeführt wird und für die sie von der Ausbildungsstätte freigestellt werden. Die Arbeitsgemeinschaft dient der Vertiefung und Ergänzung sowie der Umsetzung der im schulischen Ausbildungsabschnitt erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse.

Die Arbeitsstelle ermöglicht die Durchführung eines Abschlussprojektes, die Teilnahme an der Abschlussprüfung und erstellt einen Bericht über die fachlichen Leistungen des Berufspraktikanten.

12.1 Lernmodul Abschlussprojekt

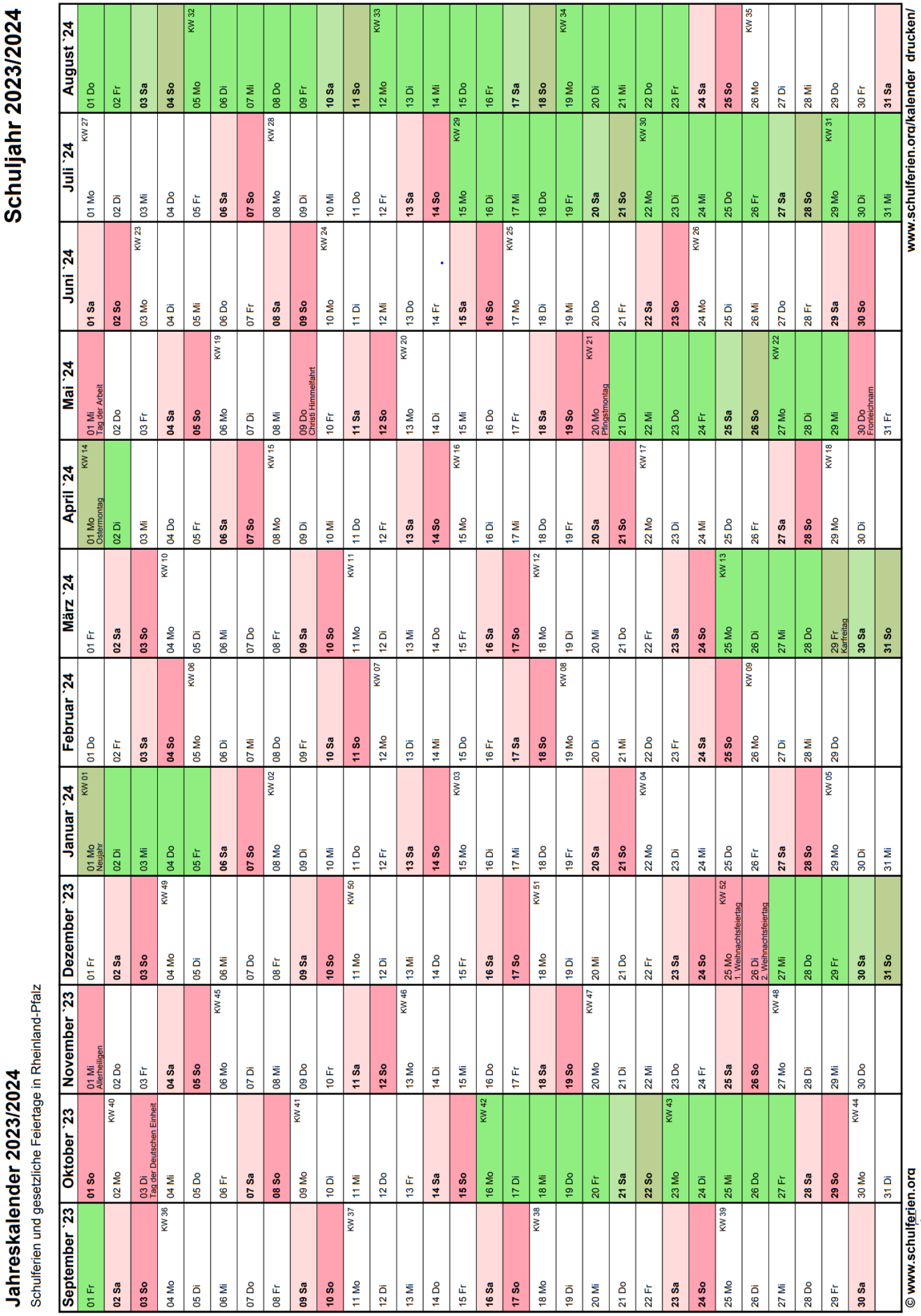
Das Lernmodul Abschlussprojekt wird im Rahmen der Arbeitsgemeinschaften (AG´s) durchgeführt. In diesem Lernmodul fertigen die Schülerinnen und Schüler eine Projektarbeit, indem sie zu einer Aufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld praxisgerechte Lösungen planen, die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durchführen und das Ergebnis selbst beurteilen, reflektieren, dokumentieren und präsentieren. Die Projektarbeit soll berufliche Handlungskompetenz verdeutlichen und lernmodulübergreifend angelegt sein. Sie baut auf den im Verlauf des Bildungsgangs abgeschlossenen Lernmodulen auf. Die Projektarbeit ist zu dokumentieren.

13. Abschluss der Ausbildung

Der erfolgreiche Abschluss der Prüfung am Ende des Berufspraktikums berechtigt zur Führung der Berufsbezeichnung
“Staatlich anerkannte Erzieherin“ bzw. „Staatlich anerkannter Erzieher“.
Der Abschluss berechtigt zum Studium an Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz.
Zusätzlich zur Abschlussbezeichnung kann die Bezeichnung "Bachelor Professional in Sozialwesen" geführt werden.

14. Schuljahr 2023/2024 - Ferien

➔ Bitte beachten Sie, dass die die beweglichen Ferien in dieser Übersicht noch nicht aufgezeigt sind



Jahreskalender 2024/2025

Schulferien und gesetzliche Feiertage in Rheinland-Pfalz

September `24	Oktober `24	November `24	Dezember `24	Januar `25	Februar `25	März `25	April `25	Mai `25	Juni `25	Juli `25	August `25
01 So	01 Di	01 Fr Allerheiligen	**01 So**	01 Mi Neujahr	**01 Sa**	**01 Sa**	01 Di	01 Do Tag der Arbeit	**01 So**	01 Di	01 Fr
02 Mo KW 36	02 Mi	**02 Sa**	02 Mo KW 49	02 Do	**02 So**	**02 So**	02 Mi	02 Fr	02 Mo KW 23	02 Mi	**02 Sa**
03 Di	03 Do Tag der Deutschen Einheit	**03 So**	03 Di	03 Fr	03 Mo KW 06	03 Mo KW 10	03 Do	**03 Sa**	03 Di	03 Do	**03 So**
04 Mi	04 Fr	04 Mo KW 45	04 Mi	**04 Sa**	04 Di	04 Di	04 Fr	**04 So**	04 Mi	04 Fr	04 Mo KW 32
05 Do	**05 Sa**	05 Di	05 Do	**05 So**	05 Mi	05 Mi	**05 Sa**	05 Mo KW 19	05 Do	**05 Sa**	05 Di
06 Fr	**06 So**	06 Mi	06 Fr	06 Mo KW 02	06 Do	06 Do	**06 So**	06 Di	06 Fr	**06 So**	06 Mi
07 Sa	07 Mo KW 41	07 Do	**07 Sa**	07 Di	07 Fr	07 Fr	07 Mo KW 15	07 Mi	**07 Sa**	07 Mo KW 28	07 Do
08 So	08 Di	08 Fr	**08 So**	08 Mi	**08 Sa**	**08 Sa**	08 Di	08 Do	**08 So**	08 Di	08 Fr
09 Mo KW 37	09 Mi	**09 Sa**	09 Mo KW 50	09 Do	**09 So**	**09 So**	09 Mi	09 Fr	09 Mo KW 24 Pfingstmontag	09 Mi	**09 Sa**
10 Di	10 Do	**10 So**	10 Di	10 Fr	10 Mo KW 07	10 Mo KW 11	10 Do	**10 Sa**	10 Di	10 Do	**10 So**
11 Mi	11 Fr	11 Mo KW 46	11 Mi	**11 Sa**	11 Di	11 Di	11 Fr	**11 So**	11 Mi	11 Fr	11 Mo KW 33
12 Do	**12 Sa**	12 Di	12 Do	**12 So**	12 Mi	12 Mi	**12 Sa**	12 Mo KW 20	12 Do	**12 Sa**	12 Di
13 Fr	**13 So**	13 Mi	13 Fr	13 Mo KW 03	13 Do	13 Do	**13 So**	13 Di	13 Fr	**13 So**	13 Mi
14 Sa	14 Mo KW 42	14 Do	**14 Sa**	14 Di	14 Fr	14 Fr	14 Mo KW 16	14 Mi	**14 Sa**	14 Mo KW 29	14 Do
15 So	15 Di	15 Fr	**15 So**	15 Mi	**15 Sa**	**15 Sa**	15 Di	15 Do	**15 So**	15 Di	15 Fr
16 Mo KW 38	16 Mi	**16 Sa**	16 Mo KW 51	16 Do	**16 So**	**16 So**	16 Mi	16 Fr	16 Mo KW 25	16 Mi	**16 Sa**
17 Di	17 Do	**17 So**	17 Di	17 Fr	17 Mo KW 08	17 Mo KW 12	17 Do	**17 Sa**	17 Di	17 Do	**17 So**
18 Mi	18 Fr	18 Mo KW 47	18 Mi	**18 Sa**	18 Di	18 Di	18 Fr Karfreitag	**18 So**	18 Mi	18 Fr	18 Mo KW 34
19 Do	**19 Sa**	19 Di	19 Do	**19 So**	19 Mi	19 Mi	**19 Sa**	19 Mo KW 21	19 Do Fronleichnam	**19 Sa**	19 Di
20 Fr	**20 So**	20 Mi	20 Fr	20 Mo KW 04	20 Do	20 Do	**20 So**	20 Di	20 Fr	**20 So**	20 Mi
21 Sa	21 Mo KW 43	21 Do	**21 Sa**	21 Di	21 Fr	21 Fr	21 Mo KW 17 Ostermontag	21 Mi	**21 Sa**	21 Mo KW 30	21 Do
22 So	22 Di	22 Fr	**22 So**	22 Mi	**22 Sa**	**22 Sa**	22 Di	22 Do	**22 So**	22 Di	22 Fr
23 Mo KW 39	23 Mi	**23 Sa**	23 Mo KW 52	23 Do	**23 So**	**23 So**	23 Mi	23 Fr	23 Mo KW 26	23 Mi	**23 Sa**
24 Di	24 Do	**24 So**	24 Di	24 Fr	24 Mo KW 09	24 Mo KW 13	24 Do	**24 Sa**	24 Di	24 Do	**24 So**
25 Mi	25 Fr	25 Mo KW 48	25 Mi 1. Weihnachtsfeiertag	**25 Sa**	25 Di	25 Di	25 Fr	**25 So**	25 Mi	25 Fr	25 Mo KW 35
26 Do	**26 Sa**	26 Di	26 Do 2. Weihnachtsfeiertag	**26 So**	26 Mi	26 Mi	**26 Sa**	26 Mo KW 22	26 Do	**26 Sa**	26 Di
27 Fr	**27 So**	27 Mi	27 Fr	27 Mo KW 05	27 Do	27 Do	**27 So**	27 Di	27 Fr	**27 So**	27 Mi
28 Sa	28 Mo KW 44	28 Do	**28 Sa**	28 Di	28 Fr	28 Fr	28 Mo KW 18	28 Mi	**28 Sa**	28 Mo KW 31	28 Do
29 So	29 Di	29 Fr	**29 So**	29 Mi		**29 Sa**	29 Di	29 Do Christi Himmelfahrt	**29 So**	29 Di	29 Fr
30 Mo KW 40	30 Mi	**30 Sa**	30 Mo KW 01	30 Do		**30 So**	30 Mi	30 Fr	30 Mo KW 27	30 Mi	**30 Sa**
	31 Do		31 Di	31 Fr		31 Mo KW 14		**31 Sa**		31 Do	**31 So**

© www.schulferien.org

16. Unsere Konsultationskita

Kindertagesstätte und
Familienzentrum
Regenbogen

Liebe Schülerinnen und Schüler,

„Die Aufgabe der Umgebung ist nicht, das Kind zu formen. Sondern ihm zu erlauben sich zu offenbaren“ Maria Montessori

Schön, dass Sie sich dafür entschieden haben diesen Weg einzuschlagen.

Wir als Kindertagesstätte / Familienzentrum möchten Sie dabei unterstützen ihn gut zu gehen und Sie ein Stück dabei zu begleiten.

Unsere 6-gruppige Einrichtung bietet Platz für 125 Kinder im Alter von wenigen Monaten bis zum Schuleintritt.

Wir sind Konsultationskita zum Thema Lebenswelt und Sozialraumorientierung und arbeiten eng mit der Fachschule zusammen.

Anbieten können wir Ihnen:

- Hospitationen in unserer Kita
- Gespräche (digital und persönlich) zu allen Themen die den Kitaalltag betreffen
- Ein offenes Ohr bei Fragen rund um Projektarbeiten, Hausarbeiten u.ä.

Nur Mut, wir freuen uns wenn Sie sich melden

Das Team der Kita Regenbogen in Osthofen

Ansprechpartnerinnen: Sabine Selig, Sabine.Selig@caritas-worms.de

Barbara Reck, Barbara.Reck@caritas-worms.de

67574 Osthofen, Stärkmühlweg 31

Tel.: 06242 5111

17. Kompetenzformulierung für die FSSO

Im Sinne einer kompetenzorientierten Pädagogik arbeiten die Schülerinnen und Schüler von Beginn an mit dem Kompetenzbegriff, der im Schaubild „Kompetenzmodell“ dargestellt ist. Er gliedert sich in vier übergeordnete Kompetenzgruppen.

Die für die Aktivität gewählten Kompetenzen orientieren sich an der Frage „Was brauchen die zu Betreuenden?“ Aus der gewählten Zielgruppe leitet sich daher die Wahl der Kompetenzen ab.

Hier können die Schülerinnen und Schüler mehrere Nennungen vornehmen. Jedoch ist von zentraler Bedeutung, dass die gewählten Kompetenzen anschließend auch reflektiert werden. Insofern kann es unter Umständen sinnvoll sein, sich auf wenige zu fördernde Kompetenzen zu beschränken und nur die Kompetenzen zu benennen, deren Förderung einem tatsächlich wichtig sind.
In jedem Fall ist eine beliebige Aneinanderreihung von Kompetenzen zu vermeiden, so dass pro übergeordnete Kompetenz maximal zwei untergeordnete Kompetenzen benannt werden dürfen.

Die Reihenfolge der genannten Kompetenzen beschreibt deren Bedeutung bei der Durchführung der Aktivität.

Die wichtigste Kompetenz, die mit der Aktivität gefördert werden soll, muss begründet werden: *„Warum ist für diese Zielgruppe diese Kompetenz gerade jetzt so wichtig?“*

Die Kompetenzformulierung besteht insgesamt aus drei Aspekten:

der übergeordneten Kompetenz (Personal-, Sozial-, Fach- oder Methodenkompetenz)
der untergeordneten Fähig- oder Fertigkeit (Beispiele finden sich im obigen Schaubild)
der konkreten, beobachtbaren Handlung der zu Betreuenden

Beispiele für Kompetenzformulierungen:

Fachkompetenz:
Indem die Jugendlichen ihre Hausaufgaben schriftlich erledigen und bei Unsicherheiten im Wörterbuch nachschlagen, fördern sie ihre Rechtschreibung.

Begründung:
Die teilnehmenden Jugendlichen haben im Bereich der Rechtschreibung erkennbare Defizite. Die jeweiligen Deutschlehrer haben vor allem in den vergangenen Monaten diese Probleme zur Sprache gebracht. Aus diesem Grund habe ich mich für diese Rechtschreibung als wichtigste Kompetenz entschieden.

Methodenkompetenz:
Indem die Jugendlichen selbst ihre Hausaufgabenzeit bestimmen dürfen, stärken sie ihre Fähigkeit der Zeiteinteilung.

Sozialkompetenz:
Indem die Jugendlichen sich gegenseitig bei ihren Hausaufgaben unterstützen und sich die Aufgaben gegenseitig kontrollieren, stärken sie ihre Hilfsbereitschaft.

Personalkompetenz:
Indem die Jugendlichen alleine, ohne Hilfe ihre Hausaufgaben bewältigen, stärken sie ihre Selbstständigkeit.

18. Kompetenzmodell

fachgerechter Umgang mit der Umwelt

FACHKOMPETENZ

Wahrnehmung
Sprache
Bewegung
Religion
Mathematik
Naturwissenschaften
Körper
Gesundheit
…

vgl. hierzu die Bildungs- und Erziehungsempfehlungen (Bildungsbereiche)

Lösungswege um Aufgaben eigenverantwortlich zu bewältigen

METHODENKOMPETENZ

Arbeits- u. Lerntechniken
Zeiteinteilung
Recherchieren
Kritischer Medienumgang
Präsentationstechniken
Visualisierung
…

Die ganzheitliche
HANDLUNGSKOMPETENZ
zu den jeweiligen Themengebieten (LM) – setzt sich aus den vier Kompetenzbereichen zusammen

entfalten einer individuellen Persönlichkeit

PERSONALKOMPETENZ

Selbstständigkeit
Kritikfähigkeit
Zuverlässigkeit
Geduld
Entscheidungsfähigkeit
Konzentrationsfähigkeit
…

Handlungs- und Beziehungsfähigkeit im Umgang mit Menschen

SOZIALKOMPETENZ

Kontaktfähigkeit
Kommunikationsfähigkeit
Toleranz
Empathie
Hilfsbereitschaft
Flexibilität
…

19. Merkblatt für Fehlzeiten im Unterricht - Fehlzeitenliste

Karl-Hofmann-Schule
Berufsbildende Schule
Worms

Merkblatt für Fehlzeiten im Unterricht

Nach § 23 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen hat eine Schülerin oder ein Schüler die Gründe ihres/seines Fernbleibens **schriftlich** darzulegen. Bei minderjährigen Personen erledigen dies deren Erziehungsberechtigte. Eine entsprechende Vorlage von Nachweisen (z.B. ärztliche Bescheinigung o.ä.) kann jederzeit verlangt werden. Die Gründe sind **in angemessener Form** schriftlich vorzulegen, also keine Notizzettel oder halb abgerissene Blätter. Auf der Homepage der Schule gibt es z.B. ein passendes Formular.

Das Schreiben ist der Klassenleitung **am nächsten Unterrichtstag** vorzulegen, bei längerer Verhinderung **spätestens am dritten Fehltag**. Zu spät eingehende Entschuldigungen werden in der Regel nicht anerkannt.

Die Klassenleitung kann einführen, dass alle Schülerinnen und Schüler eine Fehlzeitenliste führen müssen. Auch diese Liste kann auf der Website heruntergeladen werden.

Auch beim Fehlen zu angekündigten Leistungsfeststellungen, z.B. Klassenarbeiten, muss eine angemessene schriftliche Begründung vorgelegt werden. In diesem Fall kann die Leistungsfeststellung wiederholt werden, wenn die Schülerin/der Schüler umgehend einen Wiederholungstermin mit der Lehrkraft vereinbart; ohne vorherige individuelle Vereinbarung muss eine Schülerin oder ein Schüler damit rechnen, ab der ersten regulären Unterrichtsstunde nach dem Fehlen(!) sofort die Leistungsfeststellung zu erbringen. Andernfalls muss die Leistungsfeststellung mit ungenügend bewertet werden.

Schuladresse:
Karl-Hofmann-Schule Worms
z.Hd. <Klassenleiter/in>
Von-Steuben-Str. 31
67549 Worms
Tel: 06241 853 4300, Fax: 06241 853 4309
E-Mail: khsw@biz-worms.de oder nachname_der_lehrkraft@biz-worms.de

Eine **Beurlaubung** vom Unterricht für einen oder mehrere Unterrichtstage kann aus wichtigem Grunde erfolgen (§24 SchulO BBS). Diese ist **rechtzeitig, schriftlich und vorher** zu beantragen. Die Verrichtung von Arbeiten für Eltern, Ausbildende oder Arbeitgeber ist kein wichtiger Grund.

Schülerinnen und Schüler bzw. die Sorgeberechtigten werden zur Entscheidung in geeigneter Form informiert.

Fehlen im Unterricht ohne hinreichende Entschuldigung kann unangenehme Folgen haben:

1. Maßnahmen nach dem Schulgesetz vom 30.03.2004 (z.B.: Geldbuße bis 1500 €, zwangsweise Vorführung usw.) (BVJ, BF1)
2. Eintrag im Zeugnis als unentschuldigte Fehlstunden oder Fehltage.
3. Alle Leistungsnachweise (Hausaufgaben, mündliche Überprüfungen, Tests, Klassenarbeiten usw.), die an diesem Tag verlangt werden, werden mit der Note ungenügend bewertet.
4. Schulausschluss nach § 18 SchulO BBS bei zehn Tagen oder 20 Schulstunden (BF2, HBF, FS, DBOS)

Auch unpünktliches Erscheinen zum Unterricht kann ins Zeugnis eingetragen werden.

Deshalb:

Sorgen Sie für eine rechtzeitige, vollständige und unverzügliche Entschuldigung und geben Sie diese nur bei Ihrer Klassenleitung persönlich ab, schicken Sie sie per Post oder lassen sie von einer anderen Lehrkraft mit Datum gekennzeichnet ins Postfach der Klassenleitung legen.

Denken Sie daran, dass auch einzelne Stunden entsprechend zu entschuldigen sind (z.B. Sportunterricht).

Beachten Sie bitte diese Grundsätze, um einen reibungslosen Ablauf des Schulbetriebes und ihrer eigenen erfolgreichen Ausbildung zu gewährleisten!

Jens Leilich
Oberstudiendirektor
Schulleiter

Karl-Hofmann-Schule Berufsbildende Schule Worms	**Liste der Fehltage und Fehlstunden von Schülerinnen und Schülern**	Klasse:
	Hiermit entschuldige ich mein Fehlen zu den angegebenen Zeiten.	Name:
	Autorin: Stefanie Erren	

Diese Liste dient als schriftlicher Nachweis gemäß § 23 der Schulordnung für die öffentlichen BBS. Schülerinnen und Schüler führen ihn selbstständig und legen ihn nach Fehlzeiten am nächsten Unterrichtstag einer Lehrkraft vor. Zusätzlich legen sie bei längerer Verhinderung am dritten Tag schriftlich, notfalls per E-Mail, idealerweise eine ärztliche Bescheinigung bei der Klassenleitung vor und sorgen für eine Eingangsbestätigung mit Datum.

Datum am/von-bis	Anzahl Fehltag(e)	Anzahl Fehlstd.	Grund	Angek. Leistungsüberprüfung Bitte Fach, LM oder LB eintragen	Unterschrift Schüler bzw. Eltern	abgez. am, Unterschrift Lehrkraft

20. Krankheitsbedingte Fehlzeiten in der Fachschule Sozialwesen (berufsbegleitend, PiA= praxisintegrierte Ausbildung)

Im Krankheitsfall **informieren Sie selbst die Klassenleitung und Ihren Ausbildungsbetrieb** vor Beginn des Unterrichts in einer gemeinsamen E-Mail, dass Sie den Unterricht krankheitsbedingt nicht besuchen können. Nach einem evtl. notwendigen Arztbesuch **informieren Sie** die **Klassenleitung und den Ausbildungsbetrieb über die Dauer der Krankschreibung** – falls diese einen weiteren Schultag betrifft.

Diese **E-Mail muss spätestens am dritten Tag** nach dem erstmaligen, krankheitsbedingten Fehlen im Unterricht, der Klassenleitung **vorliegen**. Andernfalls wird Ihr Fehlen als unentschuldigt gewertet.

Hinweis zum Fehlen bei angekündigten Leistungsfeststellungen, z.B. Klassenarbeiten: Wurde das Fehlen fristgerecht entschuldigt, so kann die Leistungsfeststellung wiederholt werden, wenn Sie zeitnah einen **Wiederholungstermin mit der Lehrkraft vereinbaren; ohne** vorherige individuelle **Vereinbarung** müssen Sie damit rechnen, **ab der ersten Unterrichtsstunde nach dem Fehlen(!)** sofort die **Leistungsfeststellung** erbringen zu müssen. **Andernfalls muss die Leistungsfeststellung mit ungenügend bewertet werden.**

21. Unentschuldigte Fehlzeiten in der Praxis → berufsbegleitend, PiA= praxisintegrierte Ausbildung

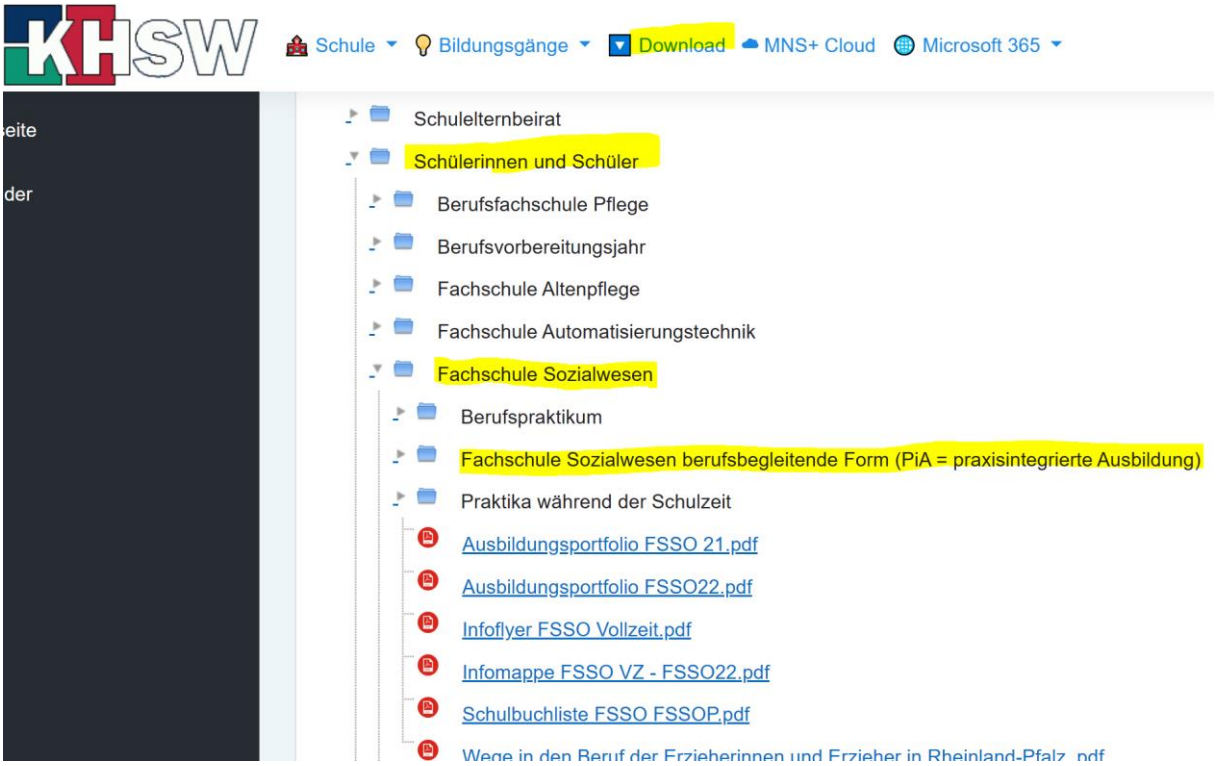
Unentschuldigte Fehlzeiten in der Praxis sollen der Klassenleitung per Mail mitgeteilt werden. Diese werden bei einem möglichen Mahnverfahren des Schülers/ der Schülerin mit berücksichtigt. Somit kann es zu einem zeitigen Schulausschluss des Betroffenen führen, sofern sich diese Ereignisse entsprechend oft wiederholen.

22. Ansprechpartner und weitere Informationen

Bereichsleitung Fachschule Sozialwesen:

Frau Andrea Köppel
Studiendirektorin

Tel.: 06241 / 853 4315
koeppel@biz-worms.de

Homepage: Karl-Hofmann-Schule
http://khsw.biz-worms.de/index.php?id=fsso

Dort finden Sie im Downloadbereich diverse Unterlagen, die Sie für Ihre Ausbildung benötigen.