Karl-Hofmann-Schule
Berufsbildende Schule
Worms

Worms, September 2023

Informationsmappe

ERZIEHER*IN - AUSBILDUNG

- Vollzeitform -

Fachschule

in modularer Organisationsform

Fachbereich Sozialwesen - Fachrichtung Sozialpädagogik

Ansprechpartner:

Klassenleitung: Frau Nora Herrmann-Müller (herrmann-mueller@biz-worms.de)

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

Infomappe von: _____ **Klasse:** __**FSSO23**__

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen 3

2. Ziel des Bildungsgangs 3

3. Aufnahmevoraussetzungen 3

4. Unterricht 4

5. Ausbildungsdauer 4

6. Ausbildungsinhalte - Lernmodule 4

7. Modulbefreiung 6

8. 12-Wochen Praktikum 7

8.1 Praktikumsvertrag 7

8.2 Rechtliche Grundlagen des Praktikums 8

8.3 Rahmenbedingungen der Praktika 8

8.3.1 Ziele für das erste sechswöchige Praktikum 8

8.3.2 Ziele für das zweite sechswöchige Praktikum 8

8.3.3 Begleitung durch die Schule 8

8.4 Arbeits- und Fehlzeiten während der Praktika 8

8.5 Orientierungsrahmen 9

8.5.1 Tätigkeits- und Anforderungsprofil 9

8.6 Leitfaden für die Praktika 10

8.7 Mögliche Liste anerkannter Praktikumsorte 11

8.8 Zu erbringende Leistungen im Praktikum 12

8.8.1 Vorgaben zur Anfertigung von schriftlichen Aufträgen 13

9. Berufspraktikum (im Anschluss an zwei Jahre Vollzeitunterricht) 15

9.1 Lernmodul Abschlussprojekt (Modul 13) 16

10. Abschluss der Ausbildung 17

11. Wichtige Termine der FSSO23 17

12. Schuljahr 2023/2024 - Ferien 18

13. Schuljahr 2024/2025 - Ferien 19

14. Unsere Konsultationskita 20

15. Kompetenzformulierung für die FSSO 21

Kompetenzmodell 22

16. Merkblatt für Fehlzeiten im Unterricht - Fehlzeitenliste 23

17. Homepage der Karl-Hofmann-Schule 26

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 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. Ausbildungsdauer

Der Bildungsgang dauert in der Vollzeitform 3 Schuljahre.

Er gliedert sich in den ersten beiden Ausbildungsjahren in eine überwiegend ***fachtheoretische Ausbildung*** in der Fachschule (schulischer Ausbildungsabschnitt) und eine überwiegend ***fachpraktische Ausbildung*** (3. Ausbildungsjahr) in geeigneten Ausbildungsstätten (Berufspraktikum).

6. Ausbildungsinhalte - Lernmodule

Der Unterricht gliedert sich in Lernmodule, die einzeln zertifiziert werden. Leistungsnachweise sind im Verlauf eines Lernmoduls zu erbringen. Am Ende eines Lernmoduls findet eine ***abschließende Leistungsfeststellung (aLf)*** statt.

Übersicht aller Lernmodule:

LM	Titel	h/Woche
LM 1	Eine professionelle Haltung in der Berufsausbildung entwickeln	1,5h
LM 2	Kommunikation, Lern- und Arbeitstechniken	4h
LM 3	Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache (Englisch)	4h
LM 4	Erziehungs- und Bildungsauftrag im gesellschaftspolitischen Kontext umsetzen	3h
LM 5*	Entwicklungsprozesse beobachten, reflektieren und dokumentieren	6,5h
LM 6	Ganzheitliche Entwicklung in den Bereichen Gesundheit und Bewegung fördern und lebenspraktische Tätigkeiten anleiten	6,5h
LM 7*	Bildungsprozesse anregen und unterstützen	7,5h
LM 8	Persönlichkeitsentwicklung durch ästhetische Erziehung, kreatives Gestalten, Musik und Rhythmik fördern	8h
LM 9	Prozesse religiöser Bildung und Erziehung gestalten (kath. Religion/Religionspädagogik bzw. ev. Religion/ Religionspädagogik)	4h
LM 10*	Erziehungs- und Bildungsprozesse in Kindertagesstätten gestalten	8h
LM 11*	Erziehungs- und Bildungsprozesse in der Kinder- und Jugendarbeit und in den Hilfen zur Erziehung gestalten	8h
LM 12*	Erziehungs- und Bildungsprozesse in der Arbeit mit beeinträchtigten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen gestalten	5h
LM 13	Abschlussprojekt	2h
LM 14	Wahlpflichtmodul	2h

*Prüfungsmodule

Hinweis:

- Alle Lernmodule müssen innerhalb eines Schuljahres abgeschlossen werden. Ausnahme das LM 13 – das Anerkennungsjahr kann über zwei Jahre in Teilzeit durchgeführt werden.
- Die **LM 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 LM stehen bleiben, ab zwei Noten unter ausreichend oder eine Note mit ungenügend (Note 6) erfolgt eine Wiederholung des LM ggfs. der abschließenden Leistungsfeststellung.
- Welche Lernmodule in der Unterstufe und welche in der Oberstufe unterrichtet werden, entnehmen Sie bitte dem Stundenplan.

Alle Lernmodule mit Ausnahme des Lernmoduls Abschlussprojekt müssen spätestens zwei Jahre nach Ablauf der von der Fachschule festgelegten Dauer des schulischen Ausbildungsabschnitts abgeschlossen sein.
Jedes Modul kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden.

7. 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.

8. 12-Wochen Praktikum

Die Schülerinnen und Schüler, müssen ein Praktikum von insgesamt ***zwölf Wochen*** (à 38,5 Stunden) in zwei unterschiedlichen Arbeitsfeldern anerkannter Ausbildungsstätten ableisten. Das Praktikum wird in zwei 6-Wochen-Blöcken absolviert. Der Zeitrahmen wird von der Fachschule festgelegt.

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.

Alle Fehltage, die der/ die Schüler/Schülerin verursacht müssen nachgearbeitet werden. Werden größere Zeitblöcke im Praktikum nicht wahrgenommen, muss unbedingt mit der Klassenleitung bzw. der Bereichsleitung Rücksprache gehalten werden, wie diese Fehlzeit nachgeholt werden kann.
Das gesamte Praktikum muss mit mind. der Note „ausreichend“ beurteilt werden. Wird dies nicht erreicht, kann keine Zulassung zum Berufspraktikum erfolgen. Der Abschluss der Ausbildung ist in diesem Fall gefährdet.

8.1 Praktikumsvertrag

Für jeden 6-Wochen-Praktikumsblock 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.

8.2 Rechtliche Grundlagen des Praktikums

Die Organisation und der Ablauf der zwei sechs Wochen-Praktika beruhen auf den Vorgaben der **Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführten Bildungsgängen im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005[1] (§ 4 (5)).**

Die Schülerinnen und Schüler haben im schulischen Ausbildungsabschnitt unter Anleitung der Fachschule mindestens zwei Praktika von insgesamt zwölf Wochen in unterschiedlichen Arbeitsfeldern anerkannter Ausbildungsstätten nach Absatz 1 und § 9 Abs. 1 abzuleisten. Die Praktika sollen mindestens zu einem Drittel in den Ferien abgeleistet werden. Die zeitliche Verteilung und Organisation regelt die Fachschule. Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler während der Praktika werden von entsprechend ausgebildeten Fachkräften mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung und der Fähigkeit zur Praxisanleitung, die durch eine berufspädagogische Fort- oder Weiterbildung nachzuweisen ist, beurteilt. Die Wahl der Praktikumsstelle bedarf der Zustimmung der Fachschule.

8.3 Rahmenbedingungen der Praktika

Das übergeordnete Lernziel der Praktika ist die Vermittlung und Vertiefung von Basisqualifikationen. Dieses beinhaltet die Auseinandersetzung mit den verschiedenen Bereichen der pädagogischen Praxisfelder.

8.3.1 Ziele für das erste sechswöchige Praktikum

Das erste Praktikum dient vor allem der Orientierung und der Überprüfung des eigenen Berufswunsches. Die Praktikantin/der Praktikant soll die Arbeitsweise einer sozialpädagogischen Praxiseinrichtung kennenlernen, Kontakte zu den Teilnehmern (TN), zur Gruppe, zu den Mitarbeitern und zu den Eltern herstellen und pflegen. Im Rahmen überschaubarer Interaktionssituationen sollen die Praktikantinnen und Praktikanten päd. Handeln erproben, überprüfen und sich mit den Anforderungen der Berufsrolle auseinandersetzen. Die Anleitung unterstützt die Auszubildende und den Auszubildenden bei ihren Handlungsvorsätzen und reflektiert diese anschließend gemeinsam.

8.3.2 Ziele für das zweite sechswöchige Praktikum

Auf o. g. Ziele aufbauend geht es im zweiten Praktikum darum, die Lebenswelten der Klientel, die die / der Auszubildende in einer Praxiseinrichtung begegnet, zu erfassen und davon pädagogische Strategien zur Förderung abzuleiten. Entwicklungsprozesse bestimmter Zielgruppen sollen beobachtet, beschrieben und analysiert werden. Sozialpädagogische Arbeitsmethoden sind gezielt einzusetzen, zu reflektieren und gegenüber Dritten mündlich und schriftlich darzustellen.

8.3.3 Begleitung durch die Schule

Die Betreuung aller Praktika wird von schulischer Seite durch eine Lehrkraft sichergestellt. Während beider Praktika erfolgt eine Betreuung der Schülerinnen und Schüler vor Ort oder telefonisch.

8.4 Arbeits- und Fehlzeiten während der Praktika

Die Arbeitszeiten der Praktikantinnen und Praktikanten orientieren sich grundsätzlich an den betriebsüblichen Wochenarbeitszeiten eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers des Trägers (mindestens aber 38,5h). Ein eventueller Ausfall durch Krankheiten o.ä. muss komplett

[1] Landesrecht Rheinland-Pfalz: http://landesrecht.rlp.de [Stand:12. Juli 2016]

nachgeholt werden. Die Schülerin / der Schüler muss Fehlzeiten in der Einrichtung bekannt geben. Der Ausgleich / das Nacharbeiten von Fehlzeiten ist durch die Einrichtung zu bestätigen. Es müssen alle Fehlzeiten nachgearbeitet werden.

8.5 Orientierungsrahmen

8.5.1 Tätigkeits- und Anforderungsprofil

Die Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik hat die Aufgabe, staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher auszubilden, die ihren Beruf in pädagogischen Arbeitsfeldern als qualifizierte Fachkräfte selbstständig ausüben.

Das künftige Berufsbild erfordert Erzieherinnen und Erzieher,

- die sich als Begleiterinnen und Begleiter von Personen sehen, die Akteure ihrer eigenen Entwicklung sind und entscheidende Entwicklungsleistungen eigenständig vollbringen,
- die auf der Grundlage des Erziehungs- und Bildungsauftrages Rahmenbedingungen und Aktivitäten gestalten,
- die vielfältigen Handlungsformen und Arbeitsmethoden, auch sonderpädagogischer Art, selbstverantwortlich handhaben,
- die ihr berufliches Handeln als Arbeit im Team sehen,
- die zur Gruppenleitung befähigt sind,
- die rechtliche Bedingungen und Möglichkeiten

bei ihrem Handeln beachten,

die sich kontinuierlich mit beruflichen Fragen und fachlichen Entwicklungen beschäftigen, eigenen Fort- und Weiterbildungsbedarf erkennen und entsprechende Angebote nutzen, die sich mit betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen auseinandersetzen, Verwaltungsaufgaben im Rahmen ihrer Tätigkeit selbstständig ausführen und an Qualitätssicherung und -entwicklung mitarbeiten, die in einem Verbund sozialer Hilfen interdisziplinär arbeiten, die ihre persönliche Haltung und berufliche Identität auf der Grundlage ethischer/religiöser und sozialer Einstellungen reflektieren und weiterentwickeln, die gesellschaftliche Entwicklungen wahrnehmen und im fachlichen Zusammenhang interpretieren, die auch den politischen Auftrag ihres Berufes verstehen und sich als „Anwalt“ der zu betreuenden Menschen einsetzen[2].

[2] Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (2011): Lehrplan für die Fachschule Sozialwesen. Fachrichtung Sozialpädagogik

8.6 Leitfaden für die Praktika

Der folgende Überblick dient lediglich zur Orientierung. Sie können diesen Plan gerne verändern oder erweitern und ihn damit auf die Bedingungen bzw. Bedürfnisse Ihrer Einrichtung anpassen. Auch gegen einen Ausbildungsplan, der den spezifischen Anforderungen Ihrer Einrichtung gerecht wird, gibt es nichts einzuwenden.

Phase	Inhalt
Eingewöhnungsphase	Ermöglicht einen Einblick in die Praxisstelle, ihre Organisation und Ausstattung sowie ein Kennenlernen der eigenen Rolle. Erstes Kennenlernen 1. der Mitarbeiter, zu betreuenden Personen, 2. des Tagesablaufs, 3. der Regeln, 4. der Einrichtung (Räumlichkeiten, Freigelände, Spielmittel, Materialien, Geräte,…), 5. der Konzeption und Arbeitsweise der Einrichtung (Ziele, Methoden, soziales Umfeld,…), 6. des Trägers der Einrichtung, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Sicherheitsvorschriften (Arbeits-/ Brandschutz), Organisation,…
Vertiefungsphase	Bietet einen Einblick in erzieherische, pflegerische und soziale Funktionen der Einrichtung und die Möglichkeit im Tagesablauf mitzuwirken. 1. Tägliche Arbeiten (mit)übernehmen 2. *Einrichtungen im erzieherischen Bereich:* z.B. Bewusstmachen der Bedeutung des Spielens und Lernens mit allen Sinnen (Musik, Sprache, Gestaltung, Bewegung) und der Bedeutung der Gesundheits- und Umweltförderung *Einrichtungen im sozialpflegerischen Bereich:* Grundpflegerische Maßnahmen an Menschen ganzheitlich, ressourcenorientiert und individuell durchführen und dokumentieren. Veränderungen und Entwicklungen des körperlichen, geistigen und seelischen Zustandes der zu Betreuenden erkennen, zielgerichtet weitergeben und angemessen reagieren. 3. Erfassen des Entwicklungsstandes einzelner Kinder/ Jugendlicher, zu Betreuenden und der Besonderheiten ihrer sozialen Situation 4. Gestaltung der einzelnen Räume zu den entsprechenden Themen
Erprobungsphase	Beinhaltet die Planung, Durchführung und Reflexion von einzelnen Aktivitäten sowie die Übernahme von Aufgaben im Team. 1. Selbstständige Übernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten, 2. Selbstorganisation hinsichtlich Planung, Durchführung und Reflexion mit Ab-/ Rücksprache der Anleitung, 3. Gezielte pädagogische Arbeit mit den zu betreuenden Personen (Praktikumsaufgabe), 4. Aktive Teilnahme an Lernprozessen, Initiierung von Spielprozessen, 5. Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von Dienstbesprechungen (z. B. Protokollant), 6. Teilnahme an Gesprächen mit Eltern/ Angehörigen.

Die Dauer der einzelnen Phasen ist flexibel zu handhaben. Die Unterrichtsinhalte können in den Unterlagen der Schüler oder im Lehrplan nachvollzogen werden.[3]

[3] Die Internetadresse des Lehrplans finden Sie im Kapitel 8.

8.7 Mögliche Liste anerkannter Praktikumsorte

Kinderbetreuung	Sozialwesen:	Heilpädagogische Institutionen:
• Kinderkrippe • Kindergarten • Kinderhort • Kindertagesstätte • Ganztagsschule • Ferienspiele/Stadt-randerholung	• Kinderheime • Kinder in der Tagespflege • Heime für Kinder und Jugendliche ohne oder mit besonderem Schwerpunkt (Mutter-Kind-Heime) • Kinder- und Jugendpsychiatrie • Offene Kinder- und Jugendarbeit (z.B. Abenteuerspielplatz, Jugendfarm, Jugendzentrum)	• Integrative Einrichtungen zur Kinder- und Jugendbetreuung • in Ausnahmen Werkstätten • Wohngruppen • Schule mit Schwerpunkten

Jugendarbeit: Stadtteilarbeit, sofern diese professionell (d.h. mit Berufspädagoginnen und Berufspädagogen z. B. Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter oder Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen besetzt sind und in einer kontinuierlichen und konzeptionellen Rahmung mit festen Aufgaben, Programmen, Gruppen etc. stattfindet)[4].

Krankenhäuser mit besonderem Bedarf: **Kinderkliniken** (***Betreuung und Erziehung*** von Kindern und Jugendlichen)

Gefahr: *Spezielle Einrichtungen für jugendliche Mütter* – die Trennung bzgl. der Aufgaben der Praktikantin **muss** innerhalb der Institution vor dem Praktikum eindeutig geklärt sein. Es besteht das Risiko, dass die Praktikantin sich in einem multiprofessionellen Team (SP/SA; Päd; Psy.) aufreibt.

Internate nur dann, wenn ein definitiver und ausschließlicher Einsatz in folgenden Bereichen vorliegt: **Freizeitgestaltung und Hausaufgabenbetreuung**[5]

Ausschluss:

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

- Logopädie
- Physiotherapie (Reiten, Arbeit mit Hunden, etc.)
- Arbeitstherapie
- Direkte oder indirekte therapeutische Arbeit
- Lehrtätigkeit oder Beratungstätigkeit
- Sprachschulen
- Schulen, in denen ein Unterrichtseinsatz vorgesehen ist.
- Kommerzielle bzw. private Bildungs- und Erziehungsanbieter!

Begründung:

Für die o.g. Bereiche ist ein genereller Ausschluss notwendig, da bei den o.g. die Studierenden nicht die einschlägige Qualifikation mitbringen. In der Regel wird für die o.g. Bereiche ein

[4]Abenteuer Erziehung, Sozialpädagogische Lernfelder für ErzieherInnen

[5]Agentur für Arbeit / KMK / Schulgesetz (Eignung - Lehrkräfte verfügen über eine entsprechende pädagogische und fachliche Eignung, die durch Studium und Referendariat gekennzeichnet ist!)

Hochschulstudium vorausgesetzt. Daneben ist bei wirtschaftlichen bzw. kommerziellen Privatanbietern die Ausbildung u. U. nicht sichergestellt, da häufig ökonomische Fragen des Anbieters höher bewertet werden, als die Ausbildung der Praktikantin /des Praktikanten. (Konferenzbeschluss: Herbst 2012)

8.8 Zu erbringende Leistungen im Praktikum

Die Praktikantin /der Praktikant wird seitens der Schule für jedes Praktikum einen lernmodulspezifischen Arbeitsauftrag erhalten.

Die genaue Aufgabenstellung und das dazugehörige Bewertungsraster werden zu gegebener Zeit bekannt gegeben.

8.8.1 Vorgaben zur Anfertigung von schriftlichen Aufträgen

AUFBAU DER ARBEIT:

- Deckblatt (Name der Einrichtung, Ausbildungsgang, Name der Auszubildenden/des Auszubildenden, Praktikumszeitraum, Fachlehrerin/Fachlehrer, Abgabedatum)
- Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangabe)
- Inhaltliche Auseinandersetzung (siehe jeweiliger Praktikumsauftrag.)
- Literaturverzeichnis **(Konzeption + max. drei weitere Fachquellen; kein Wikipedia)**
- Anhang (Bilder, Material etc.)
- **Erklärung der eigenständigen Anfertigung des Arbeitsauftrages und Bescheinigung der Einrichtung über die Durchführung des Bildungsangebotes (Unterschrift und Stempel.) Vorlage:**

Erklärung

Ich erkläre, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken wurden von mir als solche kenntlich gemacht.

Worms, Datum,

Unterschrift

Bestätigung der Praktikumseinrichtung (falls ein Angebot von den SuS durchgeführt wurde)

Die Ausbildungsstelle bestätigt die selbständige Durchführung des Angebotes durch die oben genannte Person.

Ort, Datum, Unterschrift der Anleitung Stempel der Einrichtung

GENERELL GELTEN FOLGENDE FORMALE ANFORDERUNGEN:

- Formatierung: Blocksatz
- Schrift: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt, Zeilenabstand 1,5
- Ränder: links, rechts: 2,5 cm
  oben, unten: 2 cm
- Seitenzahlen: Deckblatt erhält keine Seitenzahl; Nummerierung ab dem Inhaltsverzeichnis (beginnend mit Seite 2); Literaturverzeichnis und Anhang zählen nicht zur Gesamtseitenzahl dazu.

- Kennzeichnung **aller** Zitate
  Nach einem längeren Textabschnitt, der z. B. etwas zusammenfasst oder inhaltlich übernimmt, steht die Quellenangabe in Klammern oder in der Fußnote mit dem Hinweis „vgl“ (vgl. Darmann 2009, S. 12- 13).
  Bei wörtlichen Zitaten steht nur der Verweis auf die Literaturangabe (Darmann 2009, S.12).
  Bei fehlenden Quellenangaben, Komplettkopien aus dem Internet,… erfolgt eine Abwertung
- Führen eines Literaturverzeichnisses
  Beispiel für Bücher: Autor (Jahr): Titel. Ort: Verlag. S. 32- 35
  Beispiel für Internetquellen: http://khsw.biz-worms.de [Stand: 09.12.2009]
- Keine Verwendung von Clipart und Wordart (z. B. Smilies, etc.), es handelt sich um eine schulische Facharbeit!

9. Berufspraktikum (im Anschluss an zwei Jahre Vollzeitunterricht)

Das Berufspraktikum ist in geeigneten Ausbildungsstätten (siehe 8. anerkannte Praktikumsorte) im näheren Umkreis (50 km) der Karl-Hofmann-Schule abzuleisten. 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 der im Praktikumsvertrag festgelegten Ausbildungszeit. 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 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 Arbeitsgemeinschaften an der Karl-Hofmann-Schule finden i.d.R. montags oder freitags statt.

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

Das Berufspraktikum muss innerhalb von drei Jahren nach Beendigung des schulischen Ausbildungsabschnitts erfolgreich abgeschlossen sein

9.1 Lernmodul Abschlussprojekt (Modul 13)

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.

10. 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.

11. Wichtige Termine der FSSO23

FSSO - Unterstufe	
1. Praktikum	
Abgabe Praktikumsvereinbarung	2 Wochen vor Praktikumsbeginn **04.10.23**
1. Praktikum	2 Wochen in und 4 Wochen nach den Herbstferien **16.10.23 – 24.11.23**
→ Abgabe 1. Praktikumsauftrag	2 Wochen vor den Weihnachtsferien **08.12.23**
2. Praktikum	
Abgabe Praktikumsvereinbarung	3 Wochen vor Praktikumsbeginn **10.06.2024**
2. Praktikum	Zwei Wochen vor Beginn der Sommerferien plus 2 Wochen danach **01.07. - 06.09.2024**
→ Abgabe 2. Praktikumsauftrag	1 Woche vor den Herbstferien **04.10.2024**
FSSO - Oberstufe	
Start des Berufspraktikums	**~ August/September 2025**
Allgemeine Termine	
ALF´s (Unterstufe/Oberstufe)	**Ab Mitte April 2024/ 2025**

Jahreskalender 2023/2024

Schulferien und gesetzliche Feiertage in Rheinland-Pfalz

Schuljahr 2023/2024

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

© www.schulferien.org

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

14. 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

15. 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.

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
…

16. 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	

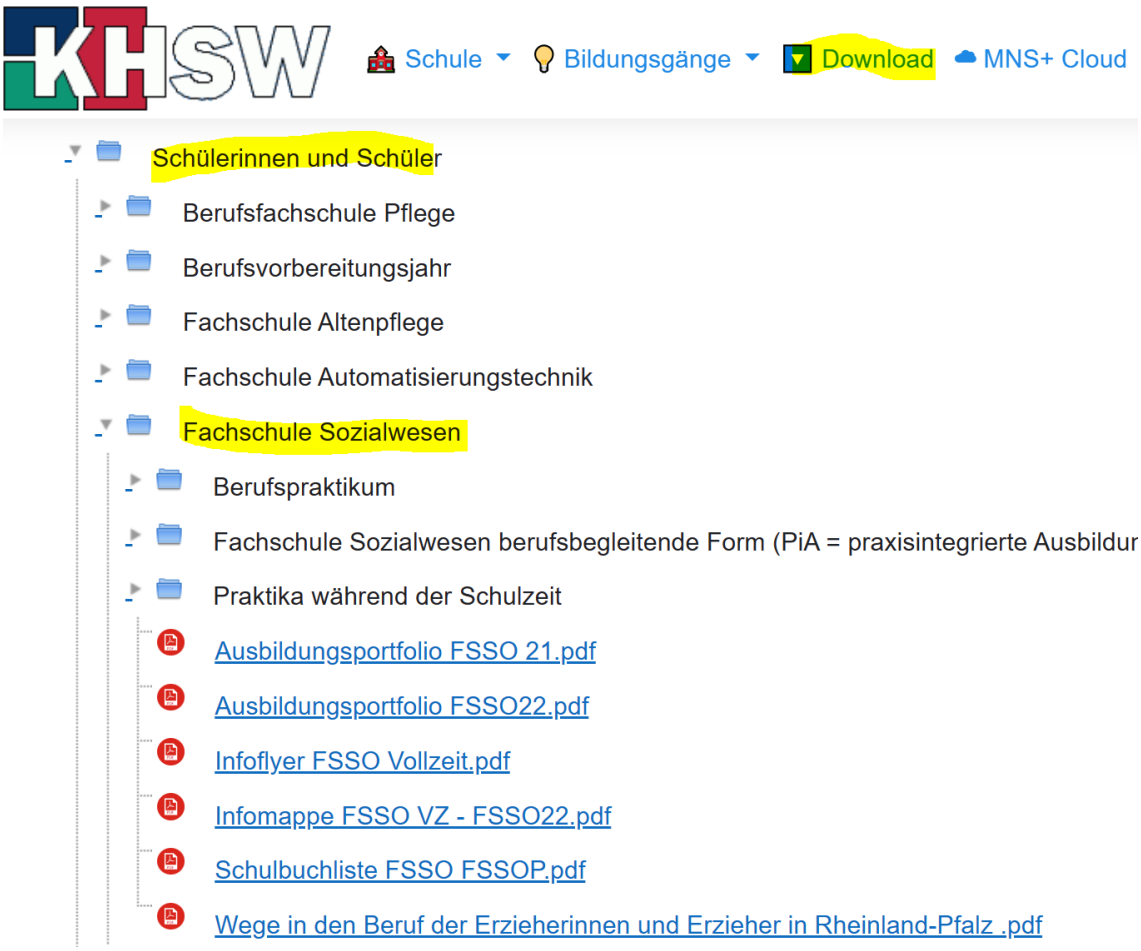
Diese Liste dient als schriftlicher Nachweis gemäß § 23 der Schulordnung für die öffentlichen BBS. Schülerinnen und Schüler führen ihn selbstständig und legen ihn nach Fehlzeiten am nächsten Unterrichtstag einer Lehrkraft vor. Zusätzlich legen sie bei längerer Verhinderung am dritten Tag schriftlich, 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

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

17. Homepage der Karl-Hofmann-Schule

.

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.