



„Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

- Manual -

Gestaltung: Dipl. – Designer Hans Endelmann

Inhalt:

1. Einführung – Ziele der Zertifizierung von Praxisstellen
2. Elemente des Zertifikates
 - 2.1. Anleiter/innenqualifikation
 - 2.2. Bedingungen, die durch die Praxisstelle zu erfüllen sind
 - 2.3. Evaluation
3. Antragstellung
4. Erteilung des Zertifikates
5. Gültigkeitsbereich des Zertifikates
6. Befristung oder Aberkennung des Zertifikates
7. Anlagen
 - 7.1. Antragsformular
 - 7.2. Checkliste
 - 7.3. Evaluationsbogen
 - 7.4. Anschriftenverzeichnis der beteiligten Hochschulen und Praxisämter

Einführung – Ziele der Zertifizierung von Praxisstellen

Praxisstellen in dem hier gemeinten Sinne beteiligen sich in Kooperation mit den Fachhochschulen an der Ausbildung von Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeitern bzw. Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen gewidmet haben.

Die **berufspraktische** Ausbildung stellt einen wesentlichen Bestandteil des Studiums dar und entscheidet in ihrer Qualität maßgeblich darüber mit, welche Kompetenzen die Absolvent/innen für den Start in ihre berufliche Praxis erworben haben. Dieser Sichtweise tragen die länderspezifischen **Verordnungen zur Staatlichen Anerkennung** Rechnung. Sie regeln u.a. die Bedingungen für die Ableistung der praktischen Studiensemester und legen deren Bedeutung für das Verfahren zur Staatlichen Anerkennung fest. Eine Bedingung, die in der o.g. Verordnung enthalten ist, besagt, dass die praktischen Studiensemester nur an Stellen absolviert werden können, die durch die Hochschulen **anerkannt** wurden.

Die hier vorliegende Broschüre beschreibt ein **qualifiziertes Anerkennungsverfahren**, das den beteiligten Praxisstellen im Ergebnis bescheinigt, als Ausbildungspartner der Hochschule in besonderer Weise geeignet zu sein. Die Bezeichnung dieser Stellen lautet:

„Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

Dieses Zertifikat gibt stellensuchenden Studierenden die Garantie, dass sie hier Bedingungen vorfinden, die einem erfolgreichen Verlauf des Praktikums besonders förderlich sind. Durch die Zertifizierung entfällt das sonst übliche Anerkennungsverfahren. Das Zertifikat wird von allen Praxisämtern und -referaten anerkannt, die dem Verfahren beigetreten sind.

Das Zertifizierungsverfahren wurde von einem Arbeitskreis entwickelt, dem Studierende, Anleiter/innen sowie Vertreter/innen von Praxis und Hochschulen angehörten. Besonders die Inhalte der Anleiter/innenqualifikation und die Kriterien, die durch die Praxisstelle zu sichern sind, wurden in einem umfangreichen Diskussionsprozess erarbeitet und verabschiedet.

Die Möglichkeit, sich als Einrichtung zertifizieren zu lassen, schließt nicht aus, dass Studierende sich auch in anderen Praxisstellen bewerben können. Es soll aber deutlich werden, dass es Stellen gibt, die einem besonderen und gesicherten Qualitätsanspruch genügen. Diese Einrichtungen werden in den Informationen für die Studierenden und in der Beratung durch die Praxisämter und -referate besonders herausgestellt.

2. Elemente des Zertifikates

Um das Zertifikat erwerben zu können, müssen an einer (potentiellen) Praxisstelle zwei Bedingungen generell erfüllt sein:

- a. es muss eine Anleiterin/ein Anleiter mit einem Hochschulabschluss als SozialarbeiterIn/SozialpädagogeIn und einer entsprechenden Anleiter/innenqualifizierung zur Verfügung stehen (siehe 2.1.) und
- b. die Einrichtung muss verschiedene Rahmenbedingungen geschaffen haben (siehe 2.2.).

Während die Qualifikation an eine Person gebunden ist, sind die Rahmenbedingungen einrichtungsgebunden. Nur wenn beide Bedingungen erfüllt sind, kann das Zertifikat beantragt und erteilt werden. Das dauerhafte Vorliegen dieser Bedingungen wird evaluiert.

2.1. AnleiterInnenqualifikation

Die Fortbildung für PraxisanleiterInnen ist Teil des Qualitätsentwicklungs- und Sicherungsprogramms „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“ der Praxisämter an den Fachhochschulen in Sachsen und Thüringen (LAG). Ein wichtiger Teil des Programms ist die Anforderung, dass die AnleiterInnen in den Praxisstellen an einem zweitägigen „Grundlehrgang Praxisanleitung“ teilgenommen haben. Dieser kann prinzipiell an jeder der beteiligten Hochschulen besucht werden, wobei sich alle beteiligten Hochschulen mit ihrem Fortbildungsprogramm im Rahmen eines verbindlichen Curriculums bewegen. Die Termine, aktuelle Kosten für die Teilnahme und die konkreten Inhalte können bei den Praxisämtern und –referaten erfragt werden.

Grundlehrgang Praxisanleitung

Zugangsvoraussetzungen:

TeilnehmerInnen sind MitarbeiterInnen des Sozialwesens mit...

- einem staatlich anerkannten Abschluss als Diplom-, BA- oder MA- SozialarbeiterIn/SozialpädagogIn
- einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in der Sozialen Arbeit
- einer Tätigkeit in einem für die Soziale Arbeit relevanten Handlungsfeld
- einem Beschäftigungsverhältnis, das mindestens die Hälfte einer üblichen tariflichen Vollzeitbeschäftigung entspricht.

Rahmenprogramm:

Aktuelles (2 h)

- Fachthemen aus aktuellen Anlässen heraus (insbesondere sozialpolitischer Kontext)

Reflexion (4 h)

- Selbstreflexion
- Wahrnehmungs- und Erwartungsmuster
- Berufsethos und -identität
- Kompetenzprofil

Rahmenbedingungen des Praktikums (2 h)

- Rechtlicher Rahmen/Haftung
- Studienrahmen, -ordnung, -inhalte
- Phasenverlauf des Praktikums, sich daraus ergebende Anleitungsnotwendigkeiten (Infocheckliste, Ausbildungsplan, Bewertung usw.)

Kommunikation/Didaktik (8 h)

- Gesprächsführung (Gespräch mit BewerberInnen, AnleiterInnengespräch zu verschiedenen Phasen des Praktikums)
- Konfliktmanagement/Rollendynamik
- Theorie der Ausgestaltung des Lernprozesses
- Theorien und Konzepte zu Besonderheiten erwachsenen Lernens

Der Grundlehrgang Praxisanleitung wird ergänzt und vertieft durch dezentral organisierte fakultative Angebote, wie z.B. die von den beteiligten Hochschulen angebotenen AnleiterInnentreffen.

2.2. Bedingungen, die durch die Praxisstelle zu erfüllen sind

Damit sich eine Einrichtung als Praxisstelle zertifizieren lassen kann, muss sie nachweisen, dass einige grundlegende Rahmenbedingungen gegeben sind. Dazu gehören die nachfolgend aufgelisteten und erläuterten Punkte:

1. Die Praxisstelle ist auf einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit tätig.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- die Stelle sich dadurch definiert, dass laut vorgegebener Stellenausstattung hier diplomierte Sozialarbeiter/innen bzw. Sozialpädagog/innen beschäftigt sind,
- die Praxisstelle einen vorwiegend sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Arbeitsauftrag hat.

2. Die Praxisstelle ist aufgrund ihrer personellen und sachlichen Ausstattung für die Ausbildung von Student/innen geeignet.

Die personelle Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn mindestens zwei hauptamtlich Angestellte in der Praxisstelle beschäftigt sind, von denen mindestens eine/r einen sozialpädagogischen Abschluss im Sinne der VO zur Staatlichen Anerkennung nachweisen kann.

Die sachlichen Bedingungen sind als erfüllt anzusehen, wenn:

- die Praktikantin/der Praktikant einen der Arbeitsaufgabe angemessenen Arbeitsplatz hat,
- die Praktikantin/der Praktikant einen der Arbeitsaufgabe entsprechenden Zugang zu benötigten Medien (PC, Telefon u.Ä.) hat und
- die Praktikantin/der Praktikant Zugang zu Materialien der Praxisstelle hat, die zum Verständnis der Einrichtung und deren interner Abläufe dienen.

3. Die Praxisstelle gewährleistet die regelmäßige qualifizierte Anleitung der Praktikant/innen.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- eine Berufsvertreterin/ein Berufsvertreter als Anleiter/in in der Struktureinheit beschäftigt ist,
- die Anleiterin/der Anleiter über einschlägige Berufserfahrung im Arbeitsfeld verfügt und
- der „Grundlehrgang Praxisanleitung“ absolviert wurde.

4. Die Praxisstelle berücksichtigt die Aufgaben der Praxisanleitung als Tätigkeitsmerkmal im Arbeitspensum und der Stellenbeschreibung.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- als Richtwert mindestens 5% einer Vollzeitstelle (2 Stunden pro Woche) für die Aufgaben der Anleitung zur Verfügung gestellt werden,
- die Tätigkeit der Anleiterin/des Anleiters in die Aufgabenbeschreibung aufgenommen wurde, zumindest aber in einer innerbetrieblichen Vereinbarung festgehalten ist und
- die Anleiterin/der Anleiter den Einsatz der Praktikanten/innen koordiniert und verantwortet, und die Praxisstelle sich zur Schaffung der dazu notwendigen Rahmenbedingungen verpflichtet.

5. Die Praxisstelle ermöglicht die Teilnahme der Anleiterin/des Anleiters an Fort- und Weiterbildungen, die der Entwicklung der Anleitungskompetenz dienen.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn die Praxisstelle sich verpflichtet hat, zusätzlich zu dem bestehenden Anspruch auf Fort- und Weiterbildung, die Teilnahme der Anleiterin/des Anleiters an Maßnahmen zu ermöglichen, die der Weiterentwicklung der Anleitungskompetenz dienen.

Anmerkungen:

- Der Mindestanspruch beträgt pro Semester und betreutem Studierenden 1 Tag.
- Treffen für Anleiter/innen sind Weiterbildungsangebote der Hochschulen für diese Personengruppe.

6. Die Praxisstelle gibt der Studentin/dem Studenten die Möglichkeit zu selbständiger Arbeit.

Diese Bedingung ist als erfüllt anzusehen, wenn:

- die Studentin/der Student in einem mit der Anleitung abgestimmten Rahmen selbständig Aufgaben lösen kann und
- die Praktikantin/der Praktikant von der Einrichtung zusätzlich zu den im Stellenplan befindlichen Mitarbeiter/innen beschäftigt wird. Ein Einsatz als Ersatz für unbesetzte Planstellen wird demzufolge vermieden.

7. Die Praxisstelle ermöglicht der Studentin/dem Studenten die Teilnahme an betriebsinternen Veranstaltungen (wenn der Einrichtung dadurch keine unzumutbaren Belastungen entstehen).

betriebsinterne Veranstaltungen sind z.B.:

- Fort- und Weiterbildungen,
- Dienstberatungen,
- Konferenzen,
- kollegiale Beratung,
- Supervision und
- Fallbesprechung.

8. Die Praxisstelle unterstützt die Studentin/den Studenten durch zügige Erstellung von Dokumenten im Verlauf des praktischen Studiensemesters.

Dokumente in dem hier gemeinten Sinne sind z.B.:

- Verträge,
- Ausbildungsplan,
- Tätigkeitsnachweis und Beurteilung.

2.3. Evaluation

Zertifizierte Praxisstellen werden evaluiert. Jede Praktikantin und jeder Praktikant erhält einen Rückmeldebogen, auf dem in verkürzter Form die Praktikumsstelle eingeschätzt werden kann. Dieser Rückmeldebogen wird im Praxisamt bzw. -referat aufbewahrt. Die Praxisstelle erhält auf Wunsch eine Kopie des Rückmeldebogens. Der Rückmeldebogen ist bei allen beteiligten Hochschulen inhaltlich identisch. Nach Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates (siehe 6.) ist das Ergebnis der Evaluation eine Entscheidungsgrundlage für dessen Verlängerung.

3. Antragstellung

Praxisstellen, die eine Zertifizierung anstreben, stellen einen diesbezüglichen Antrag. Ein Muster findet sich im Anhang dieser Broschüre. Dem Antrag ist eine Checkliste beizufügen, in der die Praxisstelle darlegt, in welcher Weise die Voraussetzungen für die Zertifizierung gesichert sind. Die Beantragung des Zertifikates sollte erst erfolgen, wenn die Anleiterin/der Anleiter die Anleiter/innenqualifizierung abgeschlossen hat bzw. der Abschluss unmittelbar bevorsteht.

Der Antrag ist an das Praxisamt/-referat einer der am Verfahren beteiligten Hochschulen zu stellen. In der Regel sollte es die nächst gelegene Hochschule sein oder die Hochschule, deren Studierende in der Praxisstelle als Praktikant/innen tätig sind.

4. Erteilung des Zertifikates

Nach Eingang des Antrages auf Erteilung des Zertifikates einschließlich der Checkliste entscheidet die Leitung des Praxisamtes/-referates über die Erteilung des Zertifikates. Dazu kann ein Besuch der Praxisstelle erfolgen.

Gibt es Gründe, das Zertifikat nicht zu erteilen, benennt das Praxisamt/-referat diese in seinem Ablehnungsschreiben. Die Praxisstelle hat die Möglichkeit, die Gründe für die Ablehnung ihres Antrages auszuräumen und erneut den Antrag zu stellen.

Ein Widerspruchsverfahren ist nicht vorgesehen, da auf die Erteilung des Zertifikates kein Rechtsanspruch besteht.

5. Gültigkeitsbereich des Zertifikates

Das Zertifikat wird von allen beteiligten Hochschulen anerkannt. Die beteiligten Hochschulen sind am Ende der Broschüre aufgelistet. Beim Abschluss einer Ausbildungsvereinbarung legen die Praxisstellen dem Formular eine Kopie des Zertifikates für die Hochschule bei. Die beteiligten Hochschulen streben eine gemeinsame Datenbank an, in der alle zertifizierten Praxisstellen erfasst sind und die für Studierende einsehbar ist.

6. Befristung oder Aberkennung des Zertifikates

Die Erteilung des Zertifikates ist an die Einhaltung der im Antrag genannten Voraussetzungen (Checkliste) geknüpft. Fallen eine oder mehrere Voraussetzungen zeitweilig oder dauerhaft weg, erlischt oder ruht der Anspruch auf das Führen der Bezeichnung „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“.

Der Anspruch erlischt, wenn dauerhaft eine oder mehrere Bedingungen für die Zertifizierung nicht mehr gegeben sind. Der Anspruch ruht, wenn eine oder mehrere Bedingungen nur kurzfristig nicht erfüllbar sind.

Das Zertifikat ist für drei Jahre nach seiner Erteilung gültig. Nach Ablauf des Gültigkeitszeitraumes kann es auf Antrag der Praxisstelle verlängert werden, dazu wird das Antragsformular als „Verlängerungsantrag“ gekennzeichnet. Die beigefügte Checkliste soll in diesem Fall in erster Linie der Selbstüberprüfung dienen. Bei der Bearbeitung des Verlängerungsantrages werden durch das Praxisamt/-referat die vorliegenden Evaluationsbögen mit einbezogen.

Wird kein Antrag auf Verlängerung gestellt, erlischt der Anspruch auf das Führen der Bezeichnung.

7. Anlagen

7.1 Antragsformular

7.2 Checkliste

7.3 Evaluationsbogen

7.4 Anschriftenverzeichnis der beteiligten Hochschulen



Anlage 1

Antrag auf Anerkennung als „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

Erstantrag

Folgeantrag

Hiermit beantragt (Name und Anschrift des Trägers) _____

vertreten durch _____

für folgende Praxisstelle (Abteilung/Projekt o.Ä.) _____

ein Prüfverfahren zur Zertifizierung der Praxiseinrichtung.

Ort; Datum: _____ Unterschrift: _____

Anlagen: Checkliste (Anlage 1)

Teilnahmenachweis für die Anleiterqualifizierung (Anlage 2)

Wir verpflichten uns, die Richtlinien zur Zertifizierung einzuhalten und werden Ihnen strukturelle und personelle Veränderungen bzgl. der Praxiseinrichtung unverzüglich mitteilen.

Datum, Unterschrift: _____

Vermerke durch die Hochschule: _____

Dem Antrag zur Zertifizierung der Praktikumseinrichtung wird stattgegeben

Dem Antrag zur Zertifizierung der Praktikumseinrichtung wird nicht stattgegeben

Begründung: _____

Datum, Unterschrift _____

Anlage 2 (Checkliste)
zum Antrag auf Anerkennung als „Zertifizierte Praxisstelle Soziale Arbeit“

1. Allgemeine Angaben

Datum:

Name und Anschrift der Praxisstelle:

Tel./Fax Nr.: _____ E-Mail: _____

Homepage: _____ Einrichtungsleiter/in:

2. Tätigkeitsschwerpunkte

Arbeitsfelder, in denen der Praktikant/die Praktikantin tätig werden kann:

Aufgaben des Praktikanten/der Praktikantin:

3. Arbeitsbedingungen

Hat der Praktikant/die Praktikantin einen eigenen Arbeitsplatz? ja nein

Wenn nein, warum nicht? _____

Der Praktikant/Die Praktikantin hat Zugang zu:

- Fachliteratur Telefon/Fax Unterlagen, die dem Verständnis der Einrichtung dienen
 PC Internet/E-mail Unterlagen, die dem Verständnis interner Abläufe dienen

Der Praktikant/Die Praktikantin hat die Möglichkeit zur Teilnahme an (sofern gegeben):

- Einzelsupervision Dienstberatungen Fallbesprechungen Internen Fortbildungen
 Gruppensupervision Teambesprechungen Beratungen Externen Fortbildungen

Ist der Praktikant/die Praktikantin zusätzlich zu den im Stellenplan ausgewiesenen Mitarbeiter/innen tätig? ja nein

Hat der Praktikant/die Praktikantin die Möglichkeit zum selbständigen Arbeiten im Rahmen seines/ihrer Ausbildungsplanes ? ja nein

4. Angaben zur Praxiseinrichtung

- Ermöglicht der Arbeitgeber Fortbildungen zur Entwicklung der Anleitungskompetenz? ja nein
(mind. 1 Tag pro Semester)
- Ist die Praxisanleitung in der Stellenbeschreibung genannt bzw. innerbetrieblich vereinbart? ja nein
- Liegt die Koordination und Verantwortung für den Praktikanten/die Praktikantin bei der Anleitung? ja nein

5. Personelle Bedingungen

Personelle Ausstattung / Anzahl der Mitarbeiter/innen:

6. Angaben zur Praxisanleitung

- Name, Vorname: _____ Abschluss seit: _____
- Tel.-Durchwahl: _____ E-mail: _____
- Tätigkeit in der Praxisstelle seit: _____ wöchentl. Arbeitszeit: _____
- Teilnahme am Grundlehrgang zur Praxisanleitung : ja nein
(weitere zertifizierte Anleiter/innen der Einrichtung bitte auf separatem Blatt benennen)
- Ist die regelmäßige Anleitung des Praktikanten/der Praktikantin gewährleistet? (mind. 2 Stunden pro Woche) ja nein
- Ist im Fall der Abwesenheit des Praxisanleiters/der Praxisanleiterin eine fachliche Stellvertretung gewährleistet? ja nein

Bitte senden Sie die Checkliste zusammen mit dem Antragsformular und dem Nachweis über die Teilnahme am Grundlehrgang Praxisanleitung an:

Fachhochschule Jena, FB Sozialwesen
Praxisamt
Carl-Zeiss-Promenade 2
07743 Jena

Ihre Ansprechpartnerinnen an der Hochschule sind:

Frau Martina Neubauer, Leiterin des Praxisamtes
Tel: 03641/205805; Fax: 03641/205807; martina.neubauer@fh-jena.de
Frau Claudia Demski, Mitarbeiterin im Praxisamt
Tel: 03641/205806; Fax: 03641/205807; claudia.demski@fh-jena.de
oder über praxisamt@sw.fh-jena.de

Anlage 7.4
Anschchriftenverzeichnis
der an der Zertifizierung beteiligte Hochschulen

Evangelische Hochschule für Soziale Arbeit Dresden (FH)

☒:
Praxisamt
Postfach 200 143
01191 Dresden



Kontakt: Anja Gräbert (Leiterin Praxisamt)

Tel.: 0351/ 469 02 53
Fax: 0351/ 469 02 43
Email: praktikantenamt@ehs-dresden.de

HTWK Leipzig (FH)

☒:
HTWK Leipzig FB S
Praxisamt
K.-Liebknecht-Str.145
04277 Leipzig

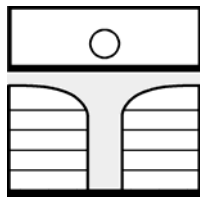


Kontakt:

Katrin Müller (Mitarbeiterin Praxisamt)
Tel.: 0341/ 307 64 419
Fax: 0341/ 307 64 402
Email: mueller@sozwes.htwk-leipzig.de
Prof. Dr. Rita Sahle (Leiterin Praxisamt)
Tel.: 0341/ 307 64 405
Email: sahle@sozwes.htwk-leipzig.de

Hochschule Zittau/Görlitz (FH)

☒:
FB Sozialwesen
Praxisamt
Furtstraße 2
02826 Görlitz



Kontakt:

Ina Bonk (Fachberaterin im Praxisamt)
Tel.: 03581/ 48 28 125
Fax: 03581/ 48 28 182
Email: ibonk@hs-zigr.de
Winfried Berger (Fachberat. im Praxisamt)
Tel.: 03581/ 48 28 126
Email: w.berger@hs-zigr.de

Hochschule Mittweida (FH)

☒:
FB Sozialwesen
Praxiskontaktstelle
Döbelner Straße 58
04741 Roßwein



Kontakt:

Gabriela Weinhold, (Leiterin Praxiskon-
taktstelle)
Tel.: 034322/ 48 634
Fax: 034322/ 48 653
Email: weinhold@htwm.de

Fachhochschule Erfurt

☒:
FB Sozialwesen
Praktikumsbüro
Postfach 683
99085 Erfurt



Kontakt:

Monika Frank (Leiterin Praktikumsbüro)
Tel.: 0361/ 67 00 520
Fax: 0361/ 67 00 660
Email: m.frank@soz.fh-erfurt.de

Fachhochschule Jena



FB Sozialwesen
Praxisamt
Postfach 100 314
07703 Jena



Kontakt:

Martina Neubauer
(Leiterin Praxisamt)
Tel: 03641/ 20 58 05
Fax: 03641/ 20 58 07
Email: praxisamt@sw.fh-jena.de

Fachhochschule Nordhausen



FB Gesundheits-
und Sozialwesen
Praktikantenamt
Weinberghof 4
99734 Nordhausen



Kontakt:

Nicola Bargfrede
(Leiterin Praktikantenamt)
Tel.: 03631/ 42 08 47
Fax: 03631/ 42 08 17
Email : bargfrede@fh-nordhausen.de

