

Sozialverwaltungsanteil im Anerkennungsjahr

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

Auszug aus dem **Erlass** (§ 5 Abs. 3) des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein zum Erwerb der Staatlichen Anerkennung als Sozialpädagogin/Sozialpädagoge, Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter und als Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge vom 23. November 2021:

„Der berufspraktische Anteil im Bereich Soziale Arbeit besteht aus einer Vollzeittätigkeit von einem Jahr in einem Feld der Sozialen Arbeit. Hierbei ist der Erwerb von sozialadministrativen Kompetenzen und von Fertigkeiten der öffentlichen Sozialverwaltung sicherzustellen. Um das zu gewährleisten, soll ein vier- bis sechswöchiger Einsatz in einer Behörde erfolgen. Der Staatliche Prüfungsausschuss entscheidet auf der Grundlage des Weiterbildungsplans über den konkreten Umfang dieses Einsatzes.“

Ausbildungsstätten

Der Sozialverwaltungsanteil kann nur in Ausbildungsstätten in Deutschland absolviert werden.

- Bundes-, Landes- oder kommunale **Behörden** mit Aufgaben der öffentlichen Sozialverwaltung sind z.B. Allgemeine Soziale Dienste (ASD), Jugend-, Sozial-, Gesundheitsämter der Kommunen, Arbeits-, Bildungs-, Jugend-, Sozial-, Gesundheits-, Justizministerien der Länder, ARGE n und Jobcenter der Kommunen/der Bundesagentur für Arbeit, ...
- Bei **Einrichtungen freier Träger** der Sozialen Arbeit, die in wesentlichem Umfang Aufgaben der öffentlichen Sozialen Arbeit und Sozialverwaltung wahrnehmen, z.B. Betreuungsvereine, Sozialdienste in Krankenhäusern, Schuldner-, Sozial-, Migrationsberatungsstellen, kann ggf. auf die in § 5 Abs. 3 genannte Hospitation verzichtet werden.
- Andere Einrichtungen freier Träger müssen die in § 5 Abs.3 genannten Hospitationen in einer Behörde gewährleisten.

Anhaltspunkte für Aufgaben der Sozialverwaltung

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

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

Sozialadministrative Tätigkeiten im Bereich der öffentlichen Sozialverwaltung sind insbesondere:

- **Beratung und Unterstützung in sozialrechtlichen Fragen gem. SGB I-XII**, d.h. insbesondere Beratung zu, Erstellung von, Entscheidung über Anträge(n) auf

Leistungen nach verschiedenen Sozialgesetzbüchern und anderen Leistungsgesetzen (z.B. Bundesversorgungs-, Opferentschädigungsgesetz, Landesblindengeld, ...)

- Vermittlung, Einleitung bzw. Leistung von Hilfen bzw. Maßnahmen insbesondere gem. SGB I-XII, Betreuungsrecht, Insolvenzrecht, Psychisch-Kranken-Gesetz, Bewährungs- und Gerichtshilfegesetz, ...
- Verhandlungen insbesondere mit Arbeitgebern, Arbeitsagenturen, Vermietern/ Wohnungsbaugesellschaften, Gläubigern, ... zur Stabilisierung der beruflichen, sozialen und finanziellen Situation von Adressat*innen

Im einem erweiterten Verständnis kann es auch gehen um:

- Mitwirkung bei der Einwerbung/Abrechnung von öffentlichen Zuschüssen, Projektgeldern / Drittmitteln, ...
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Verhandlung bzw. beim Abschluss von Leistungs-, Vergütungs-, Entgeltvereinbarungen
- Mitwirkung an Ausschreibungen, Interessenbekundungsverfahren
- Befassung mit arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen im Rahmen des Personalwesens der Praxisstelle

Nicht zum Sozialverwaltungsanteil entsprechend des o.a. Erlasses gehören folgende Tätigkeiten:

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

Abbildung im Weiterbildungsplan

Die Sozialverwaltungsaufgaben, in die der*die Sozialarbeiter*in/Sozialpädagog*in im Anerkennungsjahr eingebunden ist, müssen aufgelistet werden.

Zum Beispiel:

- sozialadministrative Tätigkeiten wie oben beschrieben
- in der Regel: externe Hospitation in einer – möglichst zum Arbeitsfeld passenden – Behörde (z.B. ASD, EGH, Sozialpsychiatrischer Dienst)
- Hospitationen in anderen Bereichen des Trägers (z.B. Beratungsstelle)
- Hospitationen bei der Leitung der Einrichtung / des Bereichs

Im individuellen Weiterbildungsplan ist die Zusammensetzung detailliert darzustellen und sind die Hospitationen **mit Zeitdauer (Umfang)** abzubilden. Bei einer Teilzeittätigkeit ist die Hospitation entsprechend zu verlängern.

Das Referat für die Staatliche Anerkennung kann beratend hinzugezogen werden.

Der Staatliche Prüfungsausschuss entscheidet über den erforderlichen Umfang der Hospitation in einer Behörde.