

Richtlinien zum Weiterbildungsplan

Der Weiterbildungsplan ist eine **individuelle verbindliche Vereinbarung** zwischen der*m Anleiter*in und der*m **Sozialarbeiter*in, Sozialpädagoge*in bzw. Kindheitspädagoge*in** im Anerkennungsjahr (SiA / KiA) über Ziele, Inhalte und Ablauf des Anerkennungsjahres.

1. Allgemeine Angaben

- Vor- und Nachname der*s SiA / KiA
- Zeitraum des berufspraktischen Teils des Anerkennungsjahres
- Reguläre Wochenarbeitszeit der Ausbildungsstätte sowie konkrete Wochenarbeitszeit der*s SiA /KiA
- Nennung der Ausbildungsstätte mit Angaben zum Träger, zum Arbeitsfeld sowie zu den Adressat*innen
- Nennung der für die Ausbildungsstätte relevanten Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Kurzbeschreibung der Ziele/des Konzepts der Ausbildungsstätte
- Angaben zur*m Anleiter*in:
 - Name
 - Qualifikation (z.B. Sozialarbeiter*in, Kindheitspädagoge*in, Diplom-Pädagoge*in. Staatliche Anerkennung vorhanden?)
 - Anzahl der Jahre der einschlägigen Berufserfahrung

2. Weiterbildungsziele/Weiterbildungsinhalte (auf einer konkreten Ebene!)

- Auflistung der übergreifenden Weiterbildungsziele und -inhalte
z.B.:
 - Einführung in Rechtsform, Organisationsstruktur und -kultur des Trägers
 - Einblick in die Finanzierung des Trägers bzw. Arbeitsfeldes (Haushalts- oder Wirtschaftspläne, Ausschreibungsverfahren, Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen, Kalkulationsgrundlagen...)
 - Einführung in die (verwaltungs-)rechtlichen Rahmenbedingungen der Ausbildungsstätte (SGB ?, Arbeitsschutz, Haftung, Betriebserlaubnis,...)
 - Kenntnis des Zusammenwirkens von Politik, Verwaltung und Leistungserbringern (Ausschüsse, Arbeitskreise, Netzwerke...)
 - Kenntnis von Leitbild, Konzept(en), Qualitätsmanagement, Personalentwicklung...
- Auflistung der **konkreten** sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen bzw. kindheitspädagogischen Weiterbildungsziele und -inhalte:
 - Auflistung von alltäglichen Aufgaben, gelegentlichen Aufgaben
 - Auflistung der angewandten Methoden
 - Auseinandersetzung mit berufspolitischen und berufsethischen Weiterbildungsinhalten (z.B. im Rahmen der Reflexionsgespräche)
 - ggf. Planung und Durchführung eines Projekts
 - Teilnahme an Teamgesprächen, Supervision, weiteren internen Gremien...
 - konkrete Auflistung der Teilnahme an externen Gremien
 - ggf. Zusicherung von Hospitation(en) in anderen Abteilungen der Ausbildungsstätte oder bei anderen Trägern (Nennung des konkreten Umfangs)

Nur für Bachelor der Sozialen Arbeit (BASA): Sozialverwaltungsanteil

- konkrete Auflistung (qualitativ und quantitativ) der mit den Weiterbildungszielen und Weiterbildungsinhalten gekoppelten **Sozialverwaltungsaufgaben** der*s SiA
- wenn erforderlich: ausdrückliche Zusicherung von Hospitationen in einem Bereich der Sozialverwaltung unter Nennung des konkreten Umfangs

Nur für Bachelor Erziehung und Bildung im Kindesalter (BAEB): Leitungsaufgaben

- konkrete Auflistung der Leitungsaufgaben, in die die*der KiA eingebunden wird
- in der Kita/Krippe: ausdrückliche Zusicherung eines Umfangs von mindestens 25 - 30 Prozent Einbindung in Leitungsaufgaben während des Anerkennungsjahres
- ergänzend bzw. alternativ: Fachberatungsaufgaben, Projektentwicklung und -begleitung, Konzeptentwicklung o.ä.

3. Weiterbildungskonzept

- Gliederung der Weiterbildung in Anfangs-, Erprobungs- und Verselbständigungsphase:
 - geplante Zeitfenster der jeweiligen Weiterbildungsinhalte

4. Reflexionsgespräche

- **konkrete Frequenz** der Reflexionsgespräche zwischen SiA / KiA und Anleiter*in (z.B. 14-tägig)
- **bei zwei Anleitungen:** Festlegung der Frequenz der jeweiligen Reflexionsgespräche (z.B. 14-tägig mit 1. Anleitung, einmal monatlich mit 2. Anleitung; oder z.B. 14-tägig mit beiden Anleitungen...)

5. Unterschriften

- der*s Anleiter*in
- im Fall eines „Anleitungstandems“ beider Anleiter*innen
- der*s SiA / KiA
- ggf. zusätzlich einer*s Trägervertreter*in

6. Abgabe im Original

- Erstellung **auf dem offiziellen Briefbogen** der Ausbildungsstätte (und/oder mit dem **Stempel** der Ausbildungsstätte versehen)
- **Einreichung im Original, ggf. zur Prüfung vorab per E-Mail**