



## Sophie-Scholl-Schule

Berufsbildende Schule II Mainz  
Hauswirtschaft & Sozialwesen

Feldbergplatz 4 · 55118 Mainz

Fon 06131 627 78-0 · Fax 06131 627 78-30

info@bbs2-mainz.de · www.bbs2-mainz.de



# Informationsmappe

**Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik**

**Infomappe von:**

Name: .....

E-Mail: .....

Klasse: .....

Mainz, im Sommer 2022

**Liebe Schülerinnen und Schüler,**

mit dieser Mappe möchten wir Ihnen Informationen und einen Orientierungsrahmen zur Ausbildung in der Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik geben.

Bitte lesen Sie die Inhalte aufmerksam durch. Offene Fragen können Sie mit Ihrer Klassenleitung thematisieren.

Ein besonderes Augenmerk haben wir auf das Eingangsprofil der Ausbildung zum/r Erzieher:in gelegt; Sie finden deshalb wesentliche Auszüge in dieser Infomappe. Das vollständige Eingangsprofil finden Sie im Lehrplan der Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik.

Sollten Sie im Laufe Ihrer Ausbildung feststellen, dass Inhalte fehlen, freuen wir uns über eine Rückmeldung.

Falls Sie weitere Fragen haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Ihre Ansprechpersonen sind:

Frau/Herr \_\_\_\_\_ (Klassenleitung) \_\_\_\_\_@bbs2-mainz.de

Herr Jochen Gensheimer (Bildungsgangkoordination)

gensheimer@bbs2-mainz.de

Gerne können Sie per E-Mail ein Gespräch vereinbaren.

Ihr Team der Sophie-Scholl-Schule, BBS II Mainz

# Inhaltsverzeichnis

1 Ziel der Fachschule Sozialwesen.....	4
2 Tätigkeits-, Anforderungs- und Eingangsprofil.....	4
3 Patenschaftskonzept.....	5
4 Praktika.....	7
4.1 Leitfaden Praktikum .....	7
5 Unterrichtsorganisation .....	9
5.1 Umgang mit Unterrichtsversäumnissen.....	10
6 Abschließende Leistungsfeststellungen und Prüfungen.....	10
7 Übergangsmöglichkeiten.....	11
8 Portfolio .....	11
9 Weitere Informationen .....	12
10 Wichtige Termine .....	13
Hilfreiche Internetadressen .....	14

# 1 Ziel der Fachschule Sozialwesen

---

Die dreijährige Ausbildung im Rahmen der Fachschule führt zum schulischen Berufsabschluss als „Staatlich anerkannte/r Erzieher/in“ und vermittelt die Befähigung, als Erzieherin oder als Erzieher in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, anderen sozial- und sonderpädagogischen Praxisfeldern und der Ganztagschule tätig zu sein. Sie fördert die Allgemeinbildung, befähigt leitende Aufgaben in der mittleren Führungsebene zu übernehmen und berechtigt zum Studium an Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz.

## 2 Tätigkeits-, Anforderungs- und Eingangsprofil

---

Die Fachschule für Sozialwesen 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 ihr berufliches Handeln als Arbeit im Team sehen,
- die zur Gruppenleitung befähigt sind,
- die rechtliche Bedingungen und Möglichkeiten bei ihrem Handeln beachten <sup>1</sup>,
- (...).

Neben dem hier beschriebenen Tätigkeits- und Anforderungsprofil bedarf es gewisser Grundhaltungen und Kompetenzen, die für eine erfolgreiche Bewältigung schulischer und beruflicher Anforderungen elementar wichtig sind und über die Sie bereits zu Beginn Ihrer Ausbildung verfügen sollten. Dazu gehören u.a.

- Lust auf persönliche Weiterentwicklung, eigene Stärken erkennen, Interessen ausleben und weitergeben dürfen.
- Anerkennung geben und bekommen, Vorbild sein, Orientierung sein und daraus Kraft schöpfen.
- Achtsamkeit und Selbstfürsorge erlernen, partnerschaftlich arbeiten – stärken und gestärkt werden!
- Herausforderungen annehmen.
- Anderssein und anders Denken als Bereicherung und Vielfalt wahrnehmen.
- Mit anderen Menschen in Kontakt kommen, sich und andere wertschätzen.
- Eigene Ideen einbringen, Raum für die eigene Meinung erleben, in vielfältigen Teams arbeiten.
- (...)<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup>Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (2011): Lehrplan für die Fachschule Sozialwesen. Fachrichtung Sozialpädagogik

<sup>2</sup> Vgl. Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (2011): Lehrplan für die Fachschule Sozialwesen. Fachrichtung Sozialpädagogik bzw. RAG Sitzung vom 18.11.2019; Ergebnisprotokoll

## 3 Patenschaftskonzept

Die Sophie-Scholl-Schule hat das Konzept der Patenschaften entwickelt, um in Vollzeitklassen über die Blockpraktika hinaus eine stärkere und kontinuierliche Theorie-Praxis-Verzahnung zu ermöglichen. Aus jedem Lernmodul erhalten die Schüler\*innen über Arbeitsaufträge die Möglichkeit, theoretisch Erarbeitetes in der sozialpädagogischen Praxis nachzuvollziehen, zu vertiefen, zu erfragen oder zu erproben.

Im Folgenden werden die inhaltlichen und organisatorischen Aspekte des Patenschaftskonzepts für Vollzeit-Schüler\*innen und Lehrer\*innen kurz zusammengefasst. Dieser Text dient zur einführenden Information und zum späteren Nachschlagen.

### Grundlegendes

Vor Beginn der Ausbildung sucht sich jede/r Schüler\*in eine Kindertagesstätte, die eine Patenschaft eingehen möchte. Die Einrichtung wird für zwei Jahre gewählt. Zum Ausbildungsbeginn legt jede/r Schüler\*in einen entsprechenden Nachweis darüber vor, dass eine Patenschaft eingegangen wurde.

### Allgemeine Information zu den Patenschaften an die Klasse

Die Patenschaft ist ein verpflichtender Bestandteil der Ausbildung.<sup>3</sup> Sie beginnt mit einer Woche Praktikum direkt nach den Herbstferien im ersten Jahr. Daran anschließend findet einmal im Monat ein mindestens sechs Zeitstunden dauernder Besuch in der Patenschaftseinrichtung statt – der sogenannte „Patenschaftstag“. Die Termine der Patenschaftstage werden ein Jahr im Voraus festgelegt.

Patenschaftstage sind verpflichtende Schulveranstaltungen, Fehltage müssen entsprechend mit einem Attest entschuldigt werden. Fehlzeiten ohne Attest gelten als unentschuldigt (versäumte Tage können in der unterrichtsfreien Zeit nachgeholt werden). Ausdrücklicher Wunsch ist eine weitere Kontaktpflege, die über diesen einen Tag hinausgeht.

Als Pateneinrichtungen kommen alle Regel-Kindertagesstätten infrage, die mit Zwei- bis Sechsjährigen arbeiten und ganztägig geöffnet sind. Die Einrichtungen müssen **nicht** im 50-Kilometer-Radius liegen. Die Größe der Einrichtung und die Anzahl der Kinder spielen keine Rolle. In der Einrichtung wird ein/e feste Ansprechpartner\*in benötigt, die/der die Verantwortung für die Patenschaft übernimmt; diese/r braucht **keinen** Anleiterschein.

Schriftliche Arbeitsaufträge für die Patenschaftstage ergeben sich aus dem Unterricht und verbinden die Praxis mit der Theorie. Eine Übersicht über die Termine wird im Klassenraum auf dem Pult befestigt – die Fachlehrer\*innen tragen ein, wann sie einen Arbeitsauftrag stellen und erhalten so einen Überblick über die gestellten Arbeitsaufträge.

### Aufgaben in der Funktion der Koordinatorin/des Koordinators

Jeder Klasse wird ein/e Lehrer\*in als feste/r Ansprechpartner\*in für Fragen und Aufgaben im Rahmen der Patenschaft zugeordnet. Diese/r hat folgende Aufgaben:

- in Absprache mit der Abteilungsleitung die Patenschaftstage festlegen
- den Schüler\*innen die allgemeinen Informationen zu den Patenschaften mitteilen
- den Laufzettel ausgeben

---

<sup>3</sup>Ausführlichere Informationen zum Konzept und seiner Entwicklung finden sich auf der Website der Sophie-Scholl-Schule unter: <https://www.bbs2-mainz.de/abschluesse/erzieher-in/erzieher-in-vollzeitform/>.

- den Laufzettel nach dem jeweiligen Patenschaftstag kontrollieren (mit Handzeichen) und in einer gesonderten Liste dokumentieren
- Fehlzeiten an den Patenschaftstagen im Klassenbuch vermerken

Darüber hinaus werden zwei Veranstaltungen zur Information und Auswertung (in der Unterstufe und der Oberstufe) mit den verantwortlichen Erzieher\*innen aus der Pateneinrichtung und Schüler\*innen geplant und umgesetzt. Ausgearbeitete Veranstaltungskonzepte dazu liegen vor. Die Koordinator\*in trägt außerdem Sorge dafür, dass die Arbeitsaufträge für die Patenschaftstage anteilig aus allen gehaltenen Lernmodulen gestellt werden.

### **Hinweise zu den Patenschaftstagen für die Fachlehrer:innen**

Die Fachlehrer:innen erstellen Aufträge, die sich aus dem unterrichtlichen Zusammenhang ergeben (s. Arbeitsauftrag im Anhang als Vorlage). Die Ergebnisse dieser Aufträge werden im Unterricht ausgewertet bzw. weiterverwendet. Auf die Ergebnisse werden **keine Noten** gegeben; bei der Auswertung kann die Beteiligung der Schüler\*innen jedoch für die Epochalnote verwendet werden. Kommentare, die auf dem Arbeitsauftrag von den Pateneinrichtungen zurückkommen, werden zur Kenntnis genommen. Der ganze Arbeitsauftrag geht nach der Auswertung an die Schüler:innen zurück.

Der Arbeitsauftrag wird mindestens eine Woche vor dem Patenschaftstag den Schüler:innen schriftlich ausgeteilt und digital zugemailt. Der Auftrag kann gegebenenfalls auf diesem Wege über die Schüler:innen an die Einrichtung zur Vorbereitung gegeben werden (falls sinnvoll oder nötig). Um Doppelungen von Auftragsarten zu vermeiden, wird der Auftrag dem/der Koordinator\*in ebenfalls zugemailt.

## 4 Praktika

Die Organisation und der Ablauf der Praktika beruhen auf den Vorgaben in § 4 Abs. 5 der Fachschulverordnung für in modularer Organisationsform geführte Bildungsgänge im Fachbereich Sozialwesen vom 2. Februar 2005<sup>4</sup>.

Die Schüler\*innen haben im schulischen Ausbildungsabschnitt unter Anleitung der Fachschule mindestens zwei Praktika von insgesamt zwölf Wochen **in unterschiedlichen Arbeitsfeldern** anerkannter Ausbildungsstätten nach § 4 Absatz 5 abzuleisten. Die Praktika sollen mindestens zu einem Drittel in den Ferien abgeleistet werden. Die zeitliche Verteilung und Organisation regelt die Fachschule. Die Leistungen der Schüler\*innen 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. Die Betreuung aller Praktika wird von schulischer Seite durch eine/n Lehrer\*in sichergestellt. Während beider Praktika erfolgt eine Betreuung der Schüler\*innen vor Ort.

**Das erste Praktikum** (Dauer: 1 Woche) findet in der Regel in der Woche nach den Herbstferien in der Patenschaftseinrichtung statt und dient dem Kennenlernen der Einrichtung und der Anbahnung folgender Patenschaftstage.

**Das zweite Praktikum** (Dauer: 6 Wochen) findet immer drei Wochen vor den Sommerferien statt. Inklusive der Sommerferien müssen in der Summe 30 Arbeitstage nachgewiesen werden.

**Das dritte Praktikum** (Dauer: 5 Wochen) startet immer in der zweiten Ferienwoche der Herbstferien. Insgesamt müssen 25 Arbeitstage nachgewiesen werden.

Die verschiedenen Praktika werden in unterschiedlichen Arbeitsfeldern der sozialpädagogischen Praxis absolviert.

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 nachgeholt werden. Fehlzeiten müssen sowohl in der Einrichtung als auch in der Schule bekanntgegeben werden. Der Ausgleich von Fehlzeiten ist durch die Einrichtung zu bestätigen.

### 4.1 Leitfaden Praktikum

Der folgende Überblick dient lediglich der Orientierung. Sie können diesen Plan gerne verändern oder erweitern und ihn damit auf die Bedingungen bzw. Bedürfnisse Ihrer Einrichtung anpassen. Auch gegen einen individuellen Ausbildungsplan, der situationsgerecht der Person der Praktikant\*innen und den spezifischen Anforderungen Ihrer Einrichtung gerecht wird, gibt es nichts einzuwenden. Die Dauer der einzelnen Phasen ist flexibel zu handhaben. Die Unterrichtsinhalte können in den Unterlagen der Schüler oder im Lehrplan nachvollzogen werden.<sup>5</sup> Wir freuen uns über Impulse von den Praxisstellen.

---

<sup>4</sup>Landesrecht Rheinland-Pfalz: <http://landesrecht.rlp.de> [Stand:19. August 2019]

<sup>5</sup> Die Internetadresse des Lehrplans finden Sie im Kapitel 8.

Phase	Inhalt
<b>Eingewöhnungsphase</b>	<p>Ermöglicht einen Einblick in die Praxisstelle, ihre Organisation und Ausstattung sowie ein Kennenlernen der eigenen Rolle.</p> <p>Erstes Kennenlernen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. der Mitarbeiter*innen, zu betreuenden Personen,</li> <li>2. des Tagesablaufs,</li> <li>3. der Regeln,</li> <li>4. der Einrichtung (Räumlichkeiten, Freigelände, Spielmittel, Materialien, Geräte,...),</li> <li>5. der Konzeption und Arbeitsweise der Einrichtung (Ziele, Methoden, soziales Umfeld,...),</li> <li>6. des Trägers der Einrichtung, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Sicherheitsvorschriften (Arbeits-/ Brandschutz), Organisation,...</li> </ol>
<b>Vertiefungsphase</b>	<p>Bietet einen Einblick in erzieherische, pflegerische und soziale Funktionen der Einrichtung und die Möglichkeit im Tagesablauf mitzuwirken.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tägliche Arbeiten (mit)übernehmen</li> <li>2. <i>Einrichtungen im erzieherischen Bereich:</i> z.B. Bewusstmachen der Bedeutung des Spielens und Lernens mit allen Sinnen (Musik, Sprache, Gestaltung, Bewegung) und der Bedeutung der Gesundheits- und Umweltförderung)</li> <li>3. <i>Einrichtungen im sozialpflegerischen Bereich:</i> 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.</li> <li>4. Erfassen des Entwicklungsstandes einzelner Kinder/ Jugendlicher, der zu Betreuenden und der Besonderheiten ihrer sozialen Situation</li> <li>5. Gestaltung der einzelnen Räume zu den entsprechenden Themen</li> </ol>
<b>Erprobungsphase</b>	<p>Beinhaltet die Planung, Durchführung und Reflexion von einzelnen Aktivitäten sowie die Übernahme von Aufgaben im Team.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selbstständige Übernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten,</li> <li>2. Selbstorganisation hinsichtlich Planung, Durchführung und Reflexion mit Ab-/ Rücksprache der Anleitung,</li> <li>3. Gezielte pädagogische Arbeit mit den zu betreuenden Personen (Praktikumsaufgabe),</li> <li>4. Aktive Teilnahme an Lernprozessen, Initiierung von Spielprozessen,</li> <li>5. Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von Dienstbesprechungen (z. B. als Protokollant*in),</li> <li>6. Teilnahme an Gesprächen mit Eltern/ Angehörigen.</li> </ol>

## 5 Unterrichtsorganisation

Der Unterricht findet in modularisierter Form statt. Insgesamt 13 Lernmodule werden in den drei Jahren unterrichtet. Die Verteilung der Module über die Ausbildungsjahre entnehmen Sie der Übersicht.

Jedes Modul – mit Ausnahme von Lernmodul 1 – schließt mit einer abschließenden Leistungsfeststellung bzw. einer Prüfung am Ende des Schuljahres statt.

Übersicht über die Lernmodule		Stunden- ansatz	Stunden- ansatz	Stunden- ansatz
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
<b>Lernmodul 1</b>	Eine professionelle Haltung in der Berufsausbildung entwickeln	60	--	--
<b>Lernmodul 2</b>	Kommunikation, Lern- und Arbeitstechniken	160	--	--
<b>Lernmodul 3</b>	Berufsbezogene Kommunikation in einer Fremdsprache	160	--	--
<b>Lernmodul 4</b>	Erziehungs- und Bildungsauftrag im gesellschaftspolitischen Kontext umsetzen	--	160	--
<b>Lernmodul 5*</b>	Entwicklungsprozesse beobachten, reflektieren und dokumentieren	260	--	--
<b>Lernmodul 6</b>	Ganzheitliche Entwicklung in den Bereichen Gesundheit und Bewegung fördern und lebenspraktische Tätigkeiten anleiten	260	--	--
<b>Lernmodul 7*</b>	Bildungsprozesse anregen und unterstützen	--	300	--
<b>Lernmodul 8</b>	Persönlichkeitsentwicklung durch ästhetische Erziehung, kreatives Gestalten, Musik und Rhythmik fördern	--	320	--
<b>Lernmodul 9</b>	Prozesse religiöser Bildung und Erziehung gestalten	160	--	--
<b>Lernmodul 10*</b>	Erziehungs- und Bildungsprozesse in Kindertagesstätten gestalten	320	--	--
<b>Lernmodul 11*</b>	Erziehungs- und Bildungsprozesse in der Kinder- und Jugendarbeit und in den Hilfen zur Erziehung gestalten	--	320	--
<b>Lernmodul 12*</b>	Erziehungs- und Bildungsprozesse in der Arbeit mit beeinträchtigten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen gestalten	--	200	--
<b>Lernmodul 13</b>	Abschlussprojekt	--	--	80
<b>Lernmodul 14</b>	Regionalspezifisches Lernmodul / Zusatzqualifizierendes Lernmodul	--	80	--
<b>Stundenansatz im Jahr</b>		1360	1360	80
<b>Stundenansatz in der Woche</b>		34,5	34,5	--

## 5.1 Umgang mit Unterrichtsversäumnissen

Sind Sie verhindert, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, sind Sie dazu verpflichtet, die Gründe schriftlich darzulegen. Die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in besonderen Fällen von ärztlichen oder schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden. Bei längerer Verhinderung ist die Schule spätestens am dritten Tag (Poststempel), bei Teilzeitunterricht am nächsten Unterrichtstag zu unterrichten. Unterrichtsversäumnisse müssen in einer angemessenen Form schriftlich entschuldigt werden.<sup>6</sup> Eine Entschuldigung per Email ist nicht zulässig. Der Eingang einer Entschuldigung muss durch eine Lehrkraft mit Datum abgezeichnet werden.

Entschuldigungen, die nach dem dritten Tag abgegeben werden, werden nicht akzeptiert und führen zu unentschuldigten Fehlzeiten. 10 unentschuldigte Fehltag bzw. 20 unentschuldigte Fehlstunden führen zur Ausschulung.

Im Falle von Leistungsbeurteilungen besteht keine Verpflichtung durch die Lehrkraft, die Arbeit nachschreiben zu lassen. Ohne fristgerechtes Einreichen einer ärztlichen Bescheinigung wird die Leistung mit der Note „ungenügend“ (6) bewertet.

Eine Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden gewährt der Fachlehrer. Bis zu drei Unterrichtstage beurlaubt die Klassenleitung, darüber hinausgehende Fälle müssen über die Schulleitung beantragt werden<sup>7</sup>. Bitte bedenken Sie, dass solche Anträge frühzeitig, d.h. mindestens fünf Werktage vorab, schriftlich und formlos an die jeweilige Person gerichtet werden. Arztbesuche sind grundsätzlich auf den Nachmittag zu legen. Nur in akuten oder vorher abgesprochenen Fällen können diese entschuldigt werden.

Versäumter Unterrichtsstoff muss nachgeholt werden. Die Hausaufgaben müssen bei den Fachlehrer\*innen bzw. bei den Mitschüler\*innen erfragt werden.

## 6 Abschließende Leistungsfeststellungen und Prüfungen

Am Ende eines jeden Lernmoduls findet eine abschließende Leistungsfeststellung (aLF) statt. In dieser abschließenden Leistungsfeststellung müssen Sie nachweisen, dass Sie die ausgewiesenen Ziele des Lernmoduls erreicht haben und die erforderliche Handlungskompetenz besitzen, um Aufgaben, entsprechend dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld, wahrnehmen zu können. Die abschließende Leistungsfeststellung kann schriftlich, praktisch oder mündlich durchgeführt werden; sie kann auch aus einer Kombination dieser Formen oder einer Projektarbeit bestehen.

Die Endnote eines Lernmoduls errechnet sich als arithmetisches Mittel aus der Vornote und der abschließenden Leistungsfeststellung. Eine weitere mündliche Leistungsfeststellung muss stattfinden, wenn die Endnote schlechter als „ausreichend“ ist **und** die Schülerin oder der Schüler die mündliche Leistungsfeststellung beantragt. Die Endnote eines Lernmoduls wird mit „sehr gut“, „gut“, „befriedigend“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“ angegeben.

Zudem findet am Ende des schulischen Ausbildungsabschnitts die Prüfung zum Abschluss der schulischen Ausbildung statt. Diese wird in zwei vorher festgelegten Lernmodulen abgelegt und besteht aus zwei mindestens dreistündigen Arbeiten. Die Aufsichtsarbeit ersetzt die abschließende Leistungsfeststellung.

Am Ende des Berufspraktikums findet die Abschlussprüfung statt. In der Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die in der schulischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse in der praktischen Berufstätigkeit anwenden kann. Die Prüfung besteht aus der Präsentation der Projektarbeit durch die beteiligten Schülerinnen und Schüler, der sich ein Kolloquium anschließt.

---

<sup>6</sup> Vgl. §23 Abs. 1 Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen vom 09. Mai 1990

<sup>7</sup> Vgl. §24 Abs. 2 ebd..

In allen 14 Lernmodulen darf höchstens eine Note schlechter als „ausreichend“ sein. Ausnahme bilden die Lernmodule 5, 7, 10, 11 und 12; hier darf keine Note unter „ausreichend“ stehen.

Es besteht die Möglichkeit, ein Modul zu wiederholen. Hier gibt es zwei Optionen:

- Sie besuchen den Unterricht nicht und nehmen lediglich an der abschließenden Leistungsfeststellung/Prüfung teil. Ihre Vornote bleibt bestehen.
- Sie besuchen den Unterricht erneut, erarbeiten sich eine neue Vornote und nehmen an der abschließenden Leistungsfeststellung/Prüfung teil.

Lassen Sie sich in beiden Fällen durch die/den Fachlehrer\*in und die Klassenleitung beraten. Ihre Entscheidung muss in Form eines Formulars schriftlich festgehalten werden.

Die Wiederholung muss unmittelbar im Anschluss an das nichtbestandene Lernmodul erfolgen.

## 7 Übergangsmöglichkeiten

---

Der Abschluss der Fachschule in der Fachrichtung Sozialpädagogik berechtigt zum Studium an Fachhochschulen in Rheinland-Pfalz. Schülerinnen und Schüler der Fachschule in der Fachrichtung Sozialpädagogik können die Fachhochschulreife mit bundesweiter Studienberechtigung erwerben. Das Nähere regelt die Landesverordnung über die duale Berufsoberschule und den Fachhochschulreifeunterricht.

## 8 Portfolio

---

Die Sophie-Scholl-Schule arbeitet seit dem Schuljahr 2019/20 mit einem Portfolio. Weitere Informationen dazu erhalten Sie von Ihren Klassenleitungen bzw. den Fachlehrer:innen.

## 9 Weitere Informationen

---

### 1) Vergütung:

Im Rahmen der schulischen Ausbildung – einschließlich der in diesem Zeitraum anfallenden Praktika – gibt es keine Ausbildungsvergütung. Für das Berufspraktikum (3. Ausbildungsjahr) wird eine Praktikumsvergütung von ca. 1.600 Euro bezahlt.

### 2) Kosten im Rahmen der Ausbildung:

Die Ausbildung ist grundsätzlich kostenfrei. Kosten fallen an für Fachliteratur/Schulbücher, Unterrichts- und Verbrauchsmaterialien, Unterrichtsfahrtenfahrten und –gänge, evtl. Klassenfahrten, die Sie einplanen müssen.

Vor Antritt des ersten Praktikums empfehlen wird Ihnen dringend die Teilnahme an einer Gesundheitsuntersuchung (entsprechend Biostoffverordnung), da die Praktikumsstellen einen Nachweis darüber verlangen müssen. Die Untersuchung ist kostenpflichtig (70-160 €, abhängig vom Impfstatus).

### 3) Schüler\*innen-BAföG und Meister-BAföG:

Zuständig für das Schüler\*innen BAFöG ist grundsätzlich das Amt, in dem Sie oder Ihre Eltern des Antragstellers ihren ständigen Wohnsitz haben.

Zuständig für das Meister-BAföG ist das Amt für Ausbildungsförderung das Amt für Ausbildungsförderung (Georg-Rückert-Str. 11, 55218 Ingelheim, <https://www.aufstiegs-bafoeg.de/de/rheinland-pfalz-1791.html>).

## 10 Wichtige Termine

---

<b>Praktikums- und Patenschafts- wochen</b>	<b>Zeitraum</b>
<b>Klassen FSSO Vollzeit</b>	
Patenschaftswoche	<b>07.11.2022 – 11.11.2022</b>
Abgabe des 1. Praktikumsvertrages	
1. Praktikum	<b>03.07.2023 – 01.09.2022</b> <b>(30 Arbeitstage in diesem Zeitraum)</b>
Abgabe des 2. Praktikumsvertrages	
2. Praktikum	<b>23.10.2023 – 24.11.2023</b>
Zeitraum aLF	<b>ca. Anfang/Mitte Mai - Juni</b>

<b>Patenschaftstage im Schuljahr</b>	
Montag, den 05.12.22	Dienstag, 23.05.23
Dienstag, den 10.01.23	Mittwoch, 21.06.23
Mittwoch, den 01.02.23	
Donnerstag, den 02.03.23	
Freitag, den 24.03.23	
Montag, den 24.4.23	

---

# Hilfreiche Internetadressen

---

## **Gesetze/ Vorschriften/ Verordnungen**

<https://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/recht.html>

<http://landesrecht.rlp.de/jportal/portal/t/dan/page/bsrlpprod.psml?showdoccase=1&doc.id=jlr-FHSchulSozWVRP2005rahmen&doc.part=X>

## **Fachschulverordnung**

[http://landesrecht.rlp.de/jportal/portal/t/9t8/page/bsrlpprod.psml/action/portlets.jw.MainAction?p1=f&eventSubmit\\_doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-FHSchulSozWVRP2005V3P11&doc.part=S&toc.poskey=#focuspoint](http://landesrecht.rlp.de/jportal/portal/t/9t8/page/bsrlpprod.psml/action/portlets.jw.MainAction?p1=f&eventSubmit_doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-FHSchulSozWVRP2005V3P11&doc.part=S&toc.poskey=#focuspoint) (letzter Aufruf am 11.08.2020)

## **Lehrplan**

[https://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/fileadmin/user\\_upload/bbs/berufsbildendeschule.bildung-rp.de/Lehrplaene/Dokumente/Lehrplan\\_2010\\_11/FS\\_Erzieher\\_Lehrplan\\_Komplett.pdf](https://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/fileadmin/user_upload/bbs/berufsbildendeschule.bildung-rp.de/Lehrplaene/Dokumente/Lehrplan_2010_11/FS_Erzieher_Lehrplan_Komplett.pdf)

## **Meister-BAföG**

<https://www.aufstiegs-bafoeg.de/de/rheinland-pfalz-1791.html>