Informationen
zur Bewerbung an der
Fachschule Sozialwesen

Hildegard von Bingen Schule Koblenz
Berufsbildende Schule
in Trägerschaft des Bistums Trier
staatlich anerkannt
sozial. familiär. nah dran.

Bildungsgang Erzieher/in
berufsbegleitend

Bitte senden Sie uns folgende **Bewerbungsunterlagen** (in Papierform, ohne Mappen oder Prospekthüllen) zu:

	Aufnahmeantrag (vollständig ausgefüllt, inkl. Foto)
	Kooperationsvereinbarung (Vordruck s.u.) bzw. einer Absichtserklärung der Einrichtung, dass Sie einen Arbeitsvertrag erhalten werden
	Anschreiben (mit persönlicher Begründung Ihrer Motivation für Ihre Bewerbung, max. 1 Seite).
	Lebenslauf (aktuell und unterschrieben, inklusive vollständigem Schulwerdegang ab Einschulung Grundschule mit Monat und Jahr.)
	Zeugnisse (höchster Schulabschluss sowie, falls vorhanden: Berufsabschlusszeugnis und/oder Nachweise über Studienzeiten)
	Bescheinigungen, Tätigkeitsnachweise
	bei ausländischem Abschluss:
	Anerkennung durch die ADD
	Nachweis Sprachzertifikat Deutsch mind. B2
	Briefmarken im Wert von 1,80 €

Ihre Bewerbung sollte **bis zum 31.01.** eingereicht werden. Spätere Bewerbungen können vorbehaltlich berücksichtigt werden.

Wichtiger Hinweis: Die Rückmeldung zu Ihrer Bewerbung sowie eventuelle Einladungen zum Bewerbungsgespräch erfolgen **ausschließlich per E-Mail**. Bitte geben Sie daher im Aufnahmeantrag eine aktuelle E-Mail-Adresse an und prüfen Sie regelmäßig Ihren Posteingang (inkl. Spam-Ordner).

Aufnahmeantrag für die Fachschule für Sozialwesen (Erzieher/in)

Schuljahr: 20__/ 20___

Hildegard von Bingen Schule Koblenz
sozial. familiär. nah dran.

Lichtbild

(X) Berufsbegleitend ( ) Vollzeit

Bitte füllen Sie diesen Antrag deutlich lesbar in Blockschrift aus.

1. Angaben zur Person

Name (ggfls. Geburtsname) _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Geburtsort und -land (ggfls. Zuzugsdatum nach Deutschland) _____

Familienstand _____

Geschlecht _____

Staatsangehörigkeit _____

Konfession _____

Ggfls. Namen und Geburtsdaten der Kinder (bitte Kopien der Geburtsurkunden beifügen) _____

2. Kontaktdaten

Straße/Hausnummer _____

Postleitzahl _____ Ort _____

Telefonnummer (unter der Sie erreichbar sind) _____

E-Mail (bitte deutlich und in Blockschrift!) _____

Name und Telefonnummer der Erziehungsberechtigten (gilt nur für minderjährige BewerberInnen) _____

3. Angaben zu den Aufnahmevoraussetzungen

Qualifizierter Sekundarabschluss 1 Zeugnisdatum: _____

Fachhochschulreife oder Allgemeine Hochschulreife Zeugnisdatum: _____

Wenn keine Berufsausbildung folgte, bitte Nachweis über Praktikum in einer sozialpädagogischen Einrichtung beifügen (Vollzeit: 4 Monate, berufsbegleitend: 6 Wochen)

und

Abschluss Sozialassistenz oder andere Berufsausbildung Zeugnisdatum: _____

oder

Nachweis einer mind. dreijährigen hauptberuflichen einschlägigen Tätigkeit im sozialpädagogischen Bereich oder Führung eines Familienhaushaltes mit mind. einem Kind (bitte mit Kopie/n der Geburtsurkunde/n nachweisen).

4. Angaben zu Erfahrungszeiten

Praktika im sozialpädagogischen Bereich (z.B. FSJ, Bundesfreiwilligendienst, etc.), ehrenamtliche Tätigkeiten, etc.

_____	_____	_____
Art der Tätigkeit	Einrichtung	Zeitraum (von/bis)
_____	_____	_____
Art der Tätigkeit	Einrichtung	Zeitraum (von/bis)
_____	_____	_____
Art der Tätigkeit	Einrichtung	Zeitraum (von/bis)
_____	_____	_____
Art der Tätigkeit	Einrichtung	Zeitraum (von/bis)

5. Besondere Hinweise

z.B. Grad der Behinderung nach SGB 9, Halb- oder Vollwaise, vorherige Bewerbungen, etc.

_____

_____

6. Wie sind Sie auf unsere Schule aufmerksam geworden?

- Berufsmesse/ Infoveranstaltung (welche?): _____
- Empfehlung durch (Bekannte/ Einrichtungen/etc.): _____
- Sonstiges: _____

Zielsetzung und Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit

der Grundordnung für Schulen in kirchlicher Trägerschaft im Bistum Trier in der Fassung vom 26.10.2004:

§ 2 Zielsetzung

(1) Katholische Schulen in freier Trägerschaft sollen den Schülern helfen, ein Leben aus dem Glauben zu führen und so die Welt mitzugestalten. Alle schulischen Bemühungen dienen der Entfaltung der menschlichen Anlagen sowie der Befähigung des Menschen zum Dienst an seinen Mitmenschen, an der Welt und am Reich Gottes.

(2) Die in § 1 genannten Schulen erziehen vor allem zur Selbstbestimmung in Verantwortung vor Gott und den Mitmenschen, zur Anerkennung ethischer Normen, zur Achtung vor der Überzeugung anderer, zur Bereitschaft, die sozialen und politischen Aufgaben eines Bürgers im freiheitlich demokratischen und sozialen Rechtsstaat zu übernehmen, und zur verpflichtenden Idee der Völkergemeinschaft.

§ 3 Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit

(1) Die Grundlage für die Erziehungs- und Bildungsarbeit an katholischen Schulen in freier Trägerschaft ist das christliche Menschen- und Weltverständnis, das sich aus den in Schrift und Tradition enthaltenen und von der katholischen Kirche vermittelten Aussagen der göttlichen Offenbarung ergibt. Daraus leiten sich folgende Grundsätze ab: 1. Ziele und Inhalte der Erziehung und Bildung orientieren sich an Individualität, Gemeinschaftsbezogenheit und Gottbezogenheit als den Grundgegebenheiten der menschlichen Person. 2. Der Schüler soll sich zu einem ganzheitlich gebildeten Menschen entwickeln können, der fähig und bereit ist zur individuellen Lebensgestaltung und zu verantwortlichem Handeln in Familie, Gesellschaft, Kirche, Staat und Welt. Seine Anlagen, Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen entfaltet und die Kräfte des Verstandes, des Gemüts und des Willens herangebildet werden. 3. Religiöse Erziehung und Bildung prägen als Prinzip die Gestaltung des Schullebens und bestimmen den Unterricht mit. Die Teilnahme am Religionsunterricht ist unverzichtbarer Bestandteil der ganzheitlichen Erziehung an der Schule. Angebote der Schülerseelsorge (Gottes dienste, religiöse Freizeiten, Jugendgruppen u. a.) dienen über den Unterricht hinaus der religiösen Erziehung. Katholische Schulen sind offen für das Anliegen der christlichen Ökumene. 4. Katholische Schulen bemühen sich besonders um benachteiligte Schüler, wobei nicht nur die wirtschaftlich finanziellen Benachteiligungen, sondern auch die vielfältigen persönlichen und familiären Belastungen zu beachten sind.

(2) Katholische Schulen können ihren Auftrag nur in der gemeinsamen Verantwortung aller Beteiligten erfüllen. Das erfordert unter anderem, dass Lehrer, Eltern und Schüler überein stimmen in den Erziehungszielen und den Grundsätzen der Erziehungs- und Bildungsarbeit. So wird das notwendige vertrauensvolle Zusammenwirken untereinander und mit dem Schulträger möglich.

7. Erklärung

Ich beantrage einen Schulplatz nach Maßgabe meiner vorstehenden Angaben.
Ich versichere, dass die Angaben vollständig und richtig sind. Die geforderten Nachweise sind beigefügt.
Ich erkenne die Zielsetzung und die Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit der Grundordnung für Schulen in kirchlicher Trägerschaft des Bistums Trier an:

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift des Antragstellers

Bei minderjährigen Bewerbern:
Ich/wir bestätigen die oben gemachten Angaben und erkläre/n mein/unser Einverständnis zum Antrag:

_____	_____	_____
Ort	Datum	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Hildegard von Bingen Schule Koblenz
Berufsbildende Schule in Trägerschaft des Bistums Trier staatlich anerkannt
sozial. familiär. nah dran.

Fachschule Sozialwesen
Fachrichtung Sozialpädagogik
Friedrichstr. 3
56068 Koblenz
0261-18410
hildegard-von-bingen-schule@bistum-trier.de

Berufsbegleitende Ausbildung zum/zur staatlich anerkannten Erzieher/in

Kooperationsvereinbarung

Zwischen (Bezeichnung der Dienststelle)

Name _____

Anschrift _____

und der

Hildegard-von-Bingen-Schule Koblenz

und

Frau/Herrn _____

Anschrift _____

wird folgende Kooperationsvereinbarung geschlossen:

Die Ausbildung an dieser Einsatzstelle hat eine Gesamtdauer von ___ Jahren und wird in der Zeit vom _____ bis _____ absolviert.

Die Dienststelle stellt die/den Auszubildende/n an den zuvor benannten Schultagen sowie für die einmal monatlich stattfindenden Arbeitsgemeinschaften frei, um an der berufsbegleitenden Teilzeitausbildung zur/zum staatlich anerkannten Erzieher/in an der Fachschule teilzunehmen.
Dienststelle und Fachschule kooperieren im Hinblick auf das Erreichen des Ausbildungsziels. Sie ermöglichen gegenseitige Besuche zur Theorie-Praxis-Verzahnung und zur Reflexion der Berufserfahrungen und der Lernprozesse der/des Auszubildenden.
Die Dienststelle benennt eine Person als Anleitung gemäß § 9, Abs. 1 Fachschulverordnung (Praxisanleitung), die u. a. regelmäßige Anleitungsgespräche mit der/dem Auszubildenden führt; erstellt gemäß § 9 Abs. 9 Fachschulverordnung eine Beurteilung der fachlichen Leistungen der/des Auszubildenden und ermöglicht ihr/ihm ein Projekt gemäß § 10 Fachschulverordnung durchzuführen.
Gemäß § 4 Abs. 5 u. 6 Fachschulverordnung hat die/der Auszubildende im schulischen Ausbildungsabschnitt Praktika im Umfang von 120 Stunden in anderen Einrichtungen abzuleisten. Die Praktika sollen zu mindestens einem Drittel in den Ferien abgeleistet werden. Für die Dauer der Praktika wird die /der Auszubildende bei Entgeltfortzahlung freigestellt.
Die/der Auszubildende ist damit einverstanden, dass Dienststelle und Fachschule sich über ihre/seine Berufserfahrungen und Lernprozesse austauschen und sich im Falle einer Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder der Fachschulausbildung gegenseitig informieren.

Die Praxisanleitung gemäß § 9 Abs. 1 Fachschulverordnung übernimmt: _____

_____

Ort Datum Unterschrift Fachschule Stempel

_____

Ort Datum Unterschrift des Dienstgebers Stempel

_____

Ort Datum Unterschrift der/des Schülers/Schülerin

INFOBLATT FÜR KOOPERATIONSPARTNER/ PRAXISSTELLEN
in der berufsbegleitenden Erzieherausbildung

Hildegard von Bingen Schule Koblenz
sozial. familiär. nah dran.

Sehr geehrte Trägervertretungen, sehr geehrte Einrichtungsleitungen,

vielen Dank für Ihr Interesse und Ihre Bereitschaft, eine angehende Fachschülerin bzw. einen angehenden Fachschüler im Rahmen der berufsbegleitenden Erzieherausbildung zu beschäftigen. Mit Ihrer Entscheidung leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Qualifizierung zukünftiger pädagogischer Fachkräfte und gehen gleichzeitig eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit unserer Fachschule ein.

Wir möchten Ihnen mit diesem Infoblatt hilfreiche Informationen zur Vertragsgestaltung und einen Überblick über die Rahmenbedingungen der Ausbildung geben.

1. Beschäftigungsform

Die praktische Tätigkeit erfolgt im Rahmen eines regulären Arbeits- oder Dienstverhältnisses. Die Schüler:innen benötigen daher einen **Arbeits- bzw. Dienstvertrag**, also keinen Ausbildungsvertrag. Daher sollten Formulierungen wie „duale Ausbildung“ oder „Teilzeitausbildung“ im Vertrag nicht verwendet werden.

Mögliche Bezeichnungen sind z. B.: pädagogische Hilfskraft oder pädagogische Mitarbeiter:in. Liegt bereits ein Abschluss wie Sozialassistent:in vor, sollte sich dies auch in der Art der Beschäftigung widerspiegeln.

2. Vergütung/ Eingruppierung

Die Eingruppierung muss klar erkennbar sein, entweder nach einem Tarifvertrag oder einem trägereigenen Vergütungssystem.

3. Arbeitszeit/ Schultage

Der Beschäftigungsumfang beträgt **mindestens 19,5 Wochenstunden** (der Unterricht umfasst 20 Wochenstunden an zwei Wochentagen). Eine höhere Stundenzahl ist möglich; aus unserer Sicht sollte der Stundenumfang jedoch max. 24 Stunden betragen.

Die **Schultage** wechseln jährlich. Damit möchten wir ermöglichen, dass die Fachschüler:innen an möglichst vielen regelmäßigen Terminen (wie z.B. Teamgespräche) im Laufe der Ausbildung, zumindest zeitweise, teilnehmen können.

Im 3. Ausbildungsjahr kann es notwendig sein, dass über die Schultage hinaus eine Freistellung zur Ermöglichung der Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften zur **Vorbereitung des Abschlussprojektes** notwendig werden. Die Termine werden jedoch frühzeitig bekannt gegeben, um im Dienstplan berücksichtig werden zu können.

4. Vertragsbeginn/ -dauer

Der **Vertragsbeginn** liegt in der Regel zwischen dem 1. August und dem 1. September. Die Ausbildung dauert 3 Jahre. Das **Vertragsende** kann entweder offen formuliert werden oder sich am erfolgreichen Abschluss der Ausbildung orientieren.

Wenn ein Enddatum festgelegt werden soll, empfehlen wir, das Ende des Monats anzugeben, in dem der letzte Schultag vor den Sommerferien liegt.

5. Kooperationsvereinbarung

Parallel zum Arbeitsvertrag wird eine Kooperationsvereinbarung zwischen Praxisstelle (Arbeitgeber/in), Fachschüler:in (Arbeitnehmer:in) und Fachschule geschlossen.

Diese Vereinbarung regelt die **Zusammenarbeit** und stellt sicher, dass Theorie und Praxis miteinander verzahnt sind. Sie muss spätestens am ersten Schultag vorliegen. Die Organisation der Unterschriften erfolgt durch die Fachschüler:innen. Der Vordruck steht auf unserer Homepage zum Download bereit.

Gemäß § 4 Abs. 5 u. 6 Fachschulverordnung haben die Fachschüler:innen ein **Praktikum** im Umfang von 120 Stunden in einer anderen Einrichtung abzuleisten. Dazu werden die Fachschüler:innen am Ende des zweiten Ausbildungsjahres für vier Wochen vom Unterricht freigestellt. Das Praktikum sollte als Blockpraktikum und muss zu 1/3 in den Ferien absolviert werden. Wir bitten um die entsprechende Freistellung auch von Ihrer Seite.

Uns ist wichtig, dass Sie sich in dieser Zusammenarbeit als gleichwertiger Bildungspartner verstehen. Die Qualität der Ausbildung lebt von Ihrem fachlichen Beitrag, Ihrer Erfahrung und Ihrer Begleitung der angehenden Fachkräfte im Alltag.

Bei Fragen oder Abstimmungsbedarf stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit.

Verena Walmroth
Team Schulleitung

Hildegard-von-Bingen-Schule Koblenz
Friedrichstraße 3, 56068 Koblenz
0261-18410 hildegard-von-bingen-schule@bistum-trier.de