

FAKSI



Ein Informationsheft für Studierende

**Städtische Fachakademie
für Sozialpädagogik**

Schlierseestraße 47, 81539 München
Tel.: 089-233 437-50
www.sozpaedfs.musin

Ausgabe 2018/19

INHALT

1. Leitbild der Fachakademie für Sozialpädagogik.....	2
2. Kontaktdaten der Schule	4
3. Ausbildungsgänge	4
4. Räume.....	5
5. Zuständigkeiten und Erreichbarkeit:	7
6. Unterricht.....	9
6.1 Zeiten.....	9
6.2 Unterrichtsfächer.....	10
6.3 Leistungsnachweise und Noten	11
6.4 Unterrichtsformen.....	11
6.5 Stundenplan	13
6.6 Fehlzeitenregelung.....	13
6.7 Unterrichtsmaterialien und Medien	14
7. Schüler_innen – Mitverantwortung SMV.....	14
8. Kosten und Finanzierungsmöglichkeiten der Ausbildung.....	15
9. Verhalten bei Notfällen	15
10. Jahresablauf	17
10.1 SPS	17
10.2 A- und B-Kurs/ Abend und OptiPrax.....	18
11 Veranstaltungen außer Haus	19
12 Form-und Merkblätter	19
13 Belehrung für Lehrkräfte und Studierende	20

Anhänge:

- Fehlzeitenregelung
- Nutzungsordnung EDV
- Gesundheitliche Belehrung
- Bestätigung der Kenntnisnahme

1. LEITBILD DER FACHAKADEMIE FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

(verabschiedet von der Lehrkräftekonferenz am 04.12.2012)

Die Fachakademie versteht sich als entwicklungs-offene, lernende und umfeldbezogene Institution des beruflichen Bildungswesens. Ihr pädagogischer Auftrag ist auf die Entfaltung individueller Handlungskompetenz gerichtet, die auf den vier Säulen fußt:

- Persönlichkeit
- Wissen
- Solidarität
- Fertigkeiten

Die Umsetzung des Auftrags ist angesichts beständiger gesellschaftlicher Umbrüche und Wandlungsprozesse eine kontinuierliche Herausforderung. Sie besteht vorrangig darin, den Studierenden im Prozess ihrer beruflichen Orientierung Anregung und Hilfestellung zu geben und sie bei der Ausbildung ihrer professionellen Identität fachlich zu begleiten.

Die Fachakademie ist individueller Lern- und Lebensraum. Ihr Unterrichtsangebot wird wesentlich von der lebendigen Dynamik eines forschenden Interaktionsprozesses zwischen Lehrenden und Lernenden bestimmt. In dessen Verlauf bauen die Studierenden berufliche wie persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten aus, erwerben einschlägige fachliche Kenntnisse und ein vielfältiges Repertoire zeitgemäßer Methoden sozialpädagogischer Arbeit. Ausgangspunkt unserer Pädagogik ist die Biographie der Studierenden. Es stehen ihre individuellen Erfahrungen und Haltungen im Vordergrund. Lernprozesse werden so für sie persönlich bedeutsam und gewinnen an existentiell verbindlichem Sinn. Hierzu bietet die Fachakademie den Studierenden Gestaltungs- und Erfahrungsräume.

Dieser subjektbezogene Ansatz erfordert eine Organisation der Schule als prozess- und entwicklungsorientiertem Lernort mit weitgehender Selbststeuerung und Eigenverantwortung. Der Lernort Praxis ist genauso wichtig wie der Lernort Fachakademie. Beide Bereiche sind aufeinander bezogen und verknüpfen auf diese Weise theoretisches Wissen mit praktischem Handeln.

Ein grundlegender Wert für uns ist, dass wir Diversität als Chance begreifen. Das bedeutet unter anderem eine intensive Auseinandersetzung mit den Themen Partizipation, Inklusion, Gender Mainstreaming und interkulturelle Pädagogik. Wichtiges Ziel der Ausbildung an der Fachakademie ist es darüber hinaus, die Studierenden zu befähigen, im europäischen Raum zu arbeiten.

Aufgaben der Ausbildung – allgemeine Lernziele und Arbeitsmethoden

Leitend für die Ausbildung an der Fachakademie ist das humanistische Menschenbild. Das bedeutet für uns, jeden Menschen als eigenständige, wertvolle Person zu sehen und in seiner Individualität zu respektieren. Dabei ist zu berücksichtigen, dass jede Person in ein Netz von sozialen Beziehungen eingebunden ist; alle Beteiligten gestalten darin gemeinsam ihre Welt (Ko-Konstruktion).

Inhalte und Methoden der Ausbildung beziehen sich auf die Arbeit mit Menschen aller Altersstufen in unterschiedlichen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern. Sie orientieren sich an einem Professionalitätsverständnis, das die personalen, sozialen und fachlichen Kompetenzen der Erzieherin, des Erziehers in den Mittelpunkt des beruflichen Bildungsprozesses stellt. Die

Studierenden sollen Kompetenzen entwickeln, die relevanten Einflussfaktoren im Sozialraum zu erfassen, fachlich zu überdenken und aus diesen Überlegungen heraus professionell in diesem Sozialraum zu agieren.

Wir wollen die Studierenden zu reflektiertem sozialpädagogischen Handeln befähigen. Von den Lehrkräften verlangt dies, die Bedingtheit des eigenen Standpunktes zu verdeutlichen. Unterschiedliche Sicht- und Handlungsweisen zu beruflichen und gesellschaftlichen Fragestellungen werden wahrgenommen, analysiert, bewertet und umgesetzt. Dabei muss deutlich werden, dass für andere Personen und andere Situationen andere Urteile und Maßstäbe angemessen sein können. Es ist wichtig, die angehenden Erzieherinnen und Erzieher nicht auf bestimmte Interpretationen, Handlungsregeln oder Rezepte festzulegen. Dies ist die Voraussetzung dafür, dass die zukünftigen Erzieher und Erzieherinnen sich selbstbewusst und souverän der Komplexität ihrer Arbeit stellen und die darin enthaltenen Freiheitschancen ergreifen können.

Zusatz von der SMV: Wir sind eine umweltbewusste Schule und bemühen uns um eine ständige Verbesserung unserer Umweltbilanz.

2. KONTAKTDATEN DER SCHULE

FACHAKADEMIE FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

Schlierseestr. 47

81539 München

Tel.: 233-43750

Fax: 089-233-437 55

Mail: fak_sozialpaedagogik@sozpaedfs.musin.de

www.sozpaedfs.musin.de



3. AUSBILDUNGSGÄNGE

Fachakademie für Sozialpädagogik



4. RÄUME

<u>Untergeschoss:</u>	Schwimmhalle (Zugang vor dem Sportbereich) Rhythmikraum 74 U
<u>Erdgeschoss:</u>	Aula Links von der Aula: Werkbereich E 31- E 39 Rechts von der Aula: Sporthallen, Zugang zum Container Kantine mit Außenplatz, Sportplatz, Schulgarten Pausenraum neben Kantine Container im Außenbereich
<u>1. Stock:</u>	Lehrkräftezimmer SPS, Raum 131 Musikbereich (Räume 105, 106, 107, 108, 117) Lehrkräftezimmer Musik, Raum 117 Zimmer der Hausverwaltung, Raum 141 Kopierer für Studierende (vor Raum 141)
<u>3. Stock:</u>	Lehrkräftezimmer mit Postfächern, Raum 335 Infotafeln und digitales Schwarzes Brett (z.B. Stundenplanänderung) Sekretariate: Räume 317a bis 320 Schulleiterin: Raum 317, Stellvertreter: Raum 323 Klassenräume: Ergotherapie, A, B, SPS – Klassen
<u>4. Stock:</u>	Räume der Sozialpädagogen/innen 411, 412, 413 Klassenraum: 403 – Kunsträume: 404, 405 Computerraum: 425 Besprechungsraum, Bafög-Beratung, Notfallraum: 421 Beratung LAB 422 Prüfungsamt: Raum 414
<u>Container:</u>	Drei Etagen mit jeweils fünf Klassenräumen Lehrkräftezimmer mit Fächern und Kopierer im 1. Stock Medizinische Beratung: C E05 Psychologische Beratung: C 210

4. Obergeschoss



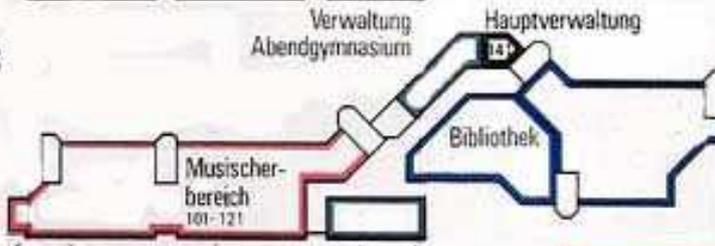
3. Obergeschoss



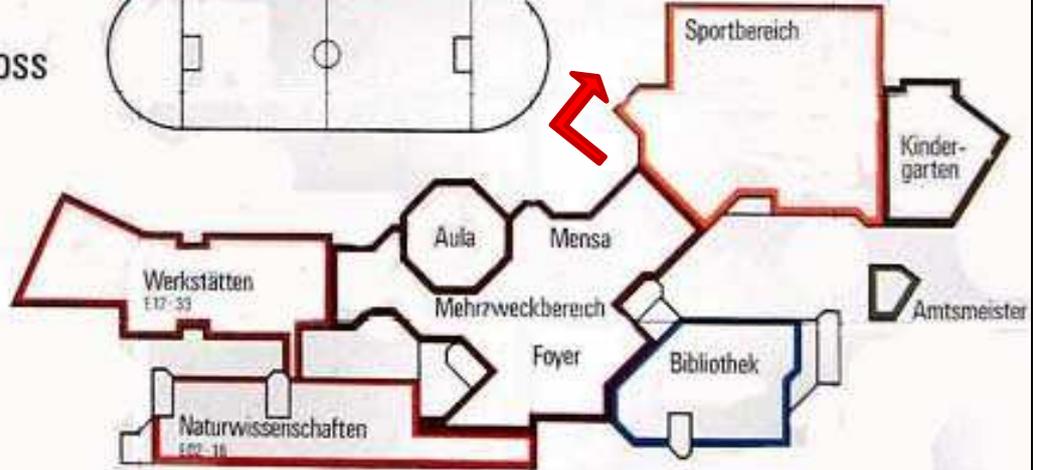
2. Obergeschoss



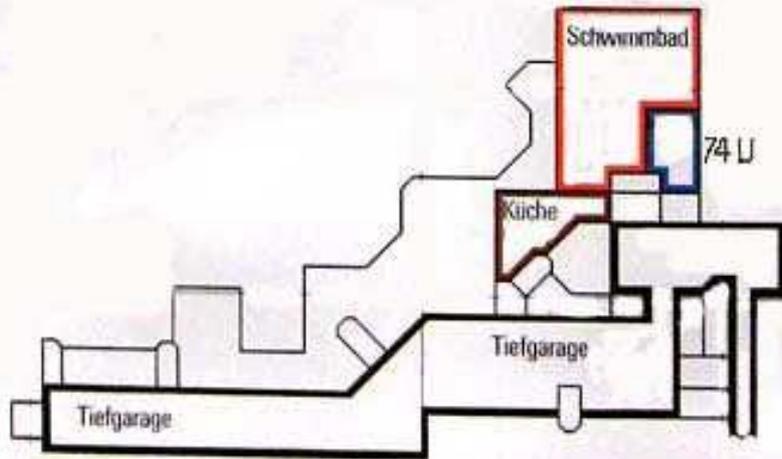
1. Obergeschoss



Erdgeschoss



Kellergeschoss



5. ZUSTÄNDIGKEITEN UND ERREICHBARKEIT:

Schulleitung			
Schulleiterin	Frau Zikeli	317	
Stellvertretender Schulleiter	Herr Lacher	323	
Sekretariat			
Sekretariatsleitung	Frau Salzer		Tel: 089-233-43750 Öffnungszeiten: Siehe Homepage und Aushang am Sekretariat
Stellvertr. Sekretariatsleitung	NN		
Sekretariatskräfte	Frau Aktas, Frau Eisele Frau von Bank Frau Gschlößl Frau Kirschen	320	
Prüfungsamt			
Regelausbildung	NN		
Abendausbildung			
Ergänzungsprüfung			
Fremdsprachensonderregelung	Herr Artmeier		
SPS	NN		
LAB Andere Bewerber/innen	Frau Mitterbichler		Mail-Kontakt über Elisabeth.mitterbichler @muenchen.de

Beratung			
BaföG-Beratung	Frau Fruhwirth		Raum und Zeit siehe Aushang am Info-Brett im 3. Stock
Schulpsychologie	Frau Illek*		
* Nachteilsausgleich / Notenschutz	Frau Reichhelm		
Medizinische Beratung	Frau Dr. Langer		
Mädchen-/Frauenbeauftragte	Frau Sir		
Jungen-/Männerbeauftragter	Herr Nagy-Vohlidka		
Sonstige Zuständigkeiten			
Kulturbereich (Theaterkarten etc.)	Frau Schilling		
Pädagogisches Netz	Frau Hagl Herr Stippler		
Schulbücher	Herr Welte		
Organisation „Übungen“	Frau Michl Frau Rehberg		
Koordination Arbeitsfelder	NN		
Lehrkräfte	Lehrkräftezimmer	335	Sprechzeiten nach Rücksprache

6. UNTERRICHT

6.1 ZEITEN

Stunde	Uhrzeit	Pause
1	08:15 - 09:02	
2	09:03 - 09:50	
		09:50 - 10:05
3	10:05 - 10:52	
4	10:53 - 11:40	
		11:40 - 11:55
5	11:55 - 12:42	
6	12:43 - 13:30	
		13:30 - 13:45
7	13:45 - 14:32	
8	14:43 - 15:20	
		15:20 - 15:35
9	15:35 - 16:22	
10	16:23 - 17:10	

6.2 UNTERRICHTSFÄCHER

SOZIALPÄDAGOGISCHES SEMINAR (SPS)

Pflichtfächer:

Pädagogik und Psychologie

Deutsch und Kommunikation

Englisch (in der Oberstufe)

Recht und Verwaltung

Musische Gestaltung und Bewegungserziehung

(Musikerziehung, Kunsterziehung/ Werken und Bewegungserziehung)

Naturwissenschaft und Gesundheit

Religionspädagogik und ethische Erziehung

Praxis- und Methodenlehre mit Säuglingsbetreuung

Sozialpädagogische Praxis und Aktuelle Runde

ERZIEHER_INNENAUSBILDUNG

Pflichtfächer:

Pädagogik/Psychologie/Heilpädagogik

Sozialkunde/Soziologie: Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

Mathematisch-naturwissenschaftliche Bildung

Ökologie/Gesundheitspädagogik

Recht und Organisation

Literatur- und Medienpädagogik

Englisch:

Bei einer Teilnahme an der Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife ist in diesem Fach die schriftliche Ergänzungsprüfung abzulegen.

Die bestandene Ergänzungsprüfung ist Voraussetzung für die fachgebundene bzw. allgemeine Fachhochschulreife oder die fachgebundene Hochschulreife.

Deutsch: Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen.

Theologie/Religionspädagogik, nach Konfession oder Ethik und ethische Erziehung

Praxis- und Methodenlehre mit Gesprächsführung

Kunst- und Werkpädagogik; Musik- und Bewegungspädagogik

Sozialpädagogische Praxis

Übungen

Zusatzfach Mathematik: Das Fach ist in die Ergänzungsprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife einzubringen, sofern eine nicht auf bestimmte Studiengänge beschränkte Fachhochschulreife erworben werden soll.

6.3 LEISTUNGSNACHWEISE UND NOTEN

NOTEN AUS MEHREREN FÄCHERN IM SPS

Die folgenden Fächerkombinationen bilden jeweils eine gemeinsame Zeugnisnote:

Pädagogik/Psychologie,

Kunsterziehung und Werken

Musische Gestaltung und Bewegungserziehung (Musikerziehung und Bewegungserziehung)

NOTEN AUS MEHREREN FÄCHERN IM A- UND B-KURS

Die folgenden Fächerkombinationen bilden jeweils eine gemeinsame Zeugnisnote:

Pädagogik/Psychologie/Heilpädagogik,

Soziologie/Sozialkunde,

Kunst- und Werkpädagogik

Musik-, Bewegungspädagogik und Rhythmik

6.4 UNTERRICHTSFORMEN

ERSATZUNTERRICHT FÜR A- UND B-KLASSEN

Praktika finden zusätzlich zum regulären Unterricht statt. Da an unserer Schule die Praktika geblockt sind, müssen Sie den dadurch ausfallenden Unterricht durch Ersatzunterricht nachholen.

Einen Beleg über vollständig abgeleistete Ersatzstunden müssen Sie vor Notenschluss am Schuljahresende bei Ihrem Klassenleitungsteam abgeben.

Formulare dazu finden Sie auf der Homepage (s. Punkt 12) bzw. erhalten an den ersten Schultagen.

ÜBUNGEN

Übungen sind verpflichtende Unterrichtsangebote, bei denen Sie aus verschiedenen inhaltlichen Themenbereichen auswählen können, z.B. Erlebnispädagogik, interkulturelle Erziehung, integrative Erziehung, Suchtprävention, Museumspädagogik, Genderpädagogik, Naturpädagogik, Natur und Technik, Selbstbehauptung, Spiel und Theater, Instrumentalunterricht, Chor, Orchester sowie Übungen zur Praxis- und Methodenlehre in folgenden Bereichen: Kleinstkinder, Kindergartenkinder, Schulkinder, heilpädagogische Einrichtungen, stationäre Jugendhilfe sowie offene Kinder- und Jugendarbeit.

Sie erhalten zu Beginn des Schuljahres im Klassenverband alle notwendigen Informationen, ebenso über die Homepage.

BILDUNGSTAGE

Im A- und B-Kurs finden an einzelnen Tagen – anstatt des stundenplanmäßigen Unterrichts - sogenannte Bildungstage statt. Über die Termine und den Ablauf werden Sie von Ihrer Klassenleitung informiert.

PRAKTIKA

A-Klassen:

- im Herbst drei Tage Grundschulpraktikum
- vier Wochen Block-Praktikum (Krippe oder Kindergarten) um die Faschingsferien
- sieben weitere Tage Schulpraktikum nach Pfingsten
- während der Pfingst- oder Sommerferien zwei Wochen Freizeitpraktikum.

B-Klassen:

Vor den Faschingsferien vier Wochen Blockpraktikum in einem der folgenden vier Bereiche:

- im Heilpädagogischen Bereich,
- im Bereich der Stationären Jugendhilfe,
- im Hort oder Tagesheim oder
- in der offenen Kinder- und Jugendarbeit.

Nach der Abschlussprüfung drei Tage in der zukünftigen Arbeitsstätte des Berufspraktikums.

Für die Praktika finden Vorbereitungs- und Nachbereitungstage statt.

6.5 STUNDENPLAN (BEISPIEL)

B5

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag						
1 8:10 9:00	*PML REIC Max	*PP PAS C 101	E LEH C 101		*RE KAR C 101 1. Halbjahr						
2 9:00 9:50						*MU BAUL 105 Moritz	PML V REIC Max	*PML V REIC Moritz			
3 10:00 10:50			*MU BAUL Moritz	*ETH NAG C 101		*RK STI C 101	*D MEL C 101	*SOZ ANS C 101			
4 10:50 11:40	*LMP JANK C 101		*GES LANG C E05		*BEW MIT TH2 Max	*BEW MIT Moritz					
5 11:50 12:40							HP DIVA C 101	MNB T 302 M	*MU M 108 M	MNB T 302 M	
6 12:40 13:30	*PML REIC 304 Moritz	ÜAF_H ? C E01 1. Halbjahr.	MATH ? C 101		*SOK MEL C 101 2. Halbj.	*WE	*KU				
7 13:40 14:30	*PML REIC Moritz							*ÜAF ? C E01 1. Hal	*D MEL C 101	KU	WE
8 14:30 15:19											
9 15:34 16:21											
10 16:21 17:10											
11 17:10 17:50											
12 17:50 18:40											

6.6 FEHLZEITENREGELUNG

Als berufliche Schule unterliegt die Fachakademie für Sozialpädagogik strengeren rechtlichen Vorschriften als allgemeinbildende Schulen. Die Studierenden stehen den Auszubildenden in einem Ausbildungsverhältnis in Bezug auf Urlaubs- und Arbeitszeiten, Freistellungen, Krankheitsfolgen und Entschuldigungen gleich. So ist z. B. die Fachakademie verpflichtet, dem Amt für Ausbildungsförderung und den Agenturen für Arbeit Auskunft über den Schulbesuch derjenigen Studierenden zu geben, die deren finanzielle Leistungen in Anspruch nehmen.

Das Merkblatt zum Entschuldigungsverfahren finden Sie im Anhang und auf der Homepage.

6.7 UNTERRICHTSMATERIALIEN UND MEDIEN

KOPIEN UND DRUCKSACHEN

Für schulische und unterrichtliche Kopien werden von Ihnen pro Jahr zwischen 10,- € und 15,- € erhoben, die überwiesen werden müssen (siehe 8.). Den für Sie fälligen Betrag erfahren Sie über die Klassenleitung.

UNTERRICHTSMATERIALIEN

Für Unterrichtsmaterialien in fachpraktischen Fächern und verschiedenen Übungen können weitere Kosten anfallen (z.B. Kunst- und Werkerziehung). Das Sekretariat stellt auf Anfrage (klassenweise) für diese Ausbildungskosten Bescheinigungen aus; einzelne Quittungen von Lehrkräften sind nicht zulässig.

SCHULBÜCHER WERDEN ZU SCHULJAHRESBEGINN KLASSENWEISE AUSGEGEBEN.

MEDIEN, MEDIENRÄUME

Die Ausgabe der Medien an Studierende für Unterrichtsbeiträge o.Ä. erfolgt über die jeweils zuständige Lehrkraft (**nicht** über Schulleitung oder Sekretariat).

Es steht Ihnen auch das pädagogische Netz der Stadt München zur Verfügung. Der Computertzugang ist im Schreiben der Anwenderbetreuer_innen geregelt.

7. SCHÜLER_INNEN – MITVERANTWORTUNG SMV

Die Klassensprecher_innen wählen aus ihrer Mitte Vertreter_innen, die die SMV bilden. Diese veranstalten die Klassensprecherversammlungen.

„Als SMV sind wir dazu da die Interessen, Wünsche und Ideen der Studierenden der FAKS mit großem Engagement zu vertreten.

Unsere Ziele sind unter anderem den Kontakt zwischen den Studierenden, den Lehrkräften und der Schulleitung zu pflegen und Demokratie an unserer Schule zu leben.

Bei Ideen, Wünschen, Problemen, Anregungen und Anliegen können sich die Studierenden direkt an uns wenden, den „SMV Briefkasten“ im 3. Stock nutzen oder uns eine E-Mail an:

smv.faksmuenchen@gmail.com senden.

Gerne stehen wir - die aktuellen Schülersprecher_innen - den Studierenden aller Klassen mit einem offenen Ohr zur Verfügung. Über regelmäßige Klassensprecher_innen - Versammlungen geben wir aktuelle Informationen an die Studierenden weiter.

Eure SMV

Franziska Gurowietz und Tobias Puwalla (B2),
Tatjana Mester und Timmy Savvalas (B5),
Julia Schäfer und Rebecca Jansen, OptiPrax 3B

8. KOSTEN UND FINANZIERUNGSMÖGLICHKEITEN DER AUSBILDUNG

KOSTEN:

Es fallen Kosten für Verbrauchsmaterialien und Kopien an. Bitte überweisen Sie **5 €** auf das Konto der Schule:

Empfänger: Fachakademie für Sozialpädagogik

IBAN: DE04 701500001002485009

Verwendungszweck: Name und Klasse 2018/19

Betreff: Materialgeld

SPS

Sie erhalten von Ihrem Anstellungsträger eine Praktikumsvergütung (mindestens 450,- € im ersten Jahr sowie 500,- € im zweiten Jahr), die Höhe wird mit dem Träger vereinbart und kann deshalb unterschiedlich hoch sein. Schulgeld wird nicht erhoben.

SCHULISCHE AUSBILDUNG

Hier kann ein Antrag auf Unterstützung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) gestellt werden. Die Höhe der Unterstützung richtet sich nach dem Einkommen der Eltern, das Meister-BAföG nach dem Abschluss Kinderpfleger/in ist elternunabhängig. Die schulische Ausbildung ist an unserer öffentlichen Fachakademie kostenfrei. Für Material, Besichtigungen, Exkursionen, Klassenfahrt usw. ist ein jährlicher Betrag von etwa 200,- € anzusetzen.

BERUFSPRAKTIKUM

Die Vergütung ist tarifrechtlich geregelt und beträgt aktuell 1502,02 €. Für den begleitenden Schulbesuch fallen keine Kosten an.

9. VERHALTEN BEI NOTFÄLLEN

Im Notfall bitte Ruhe bewahren, Lage einschätzen. Entsprechend der Situation alarmieren Sie bitte:

Sekretariat der Soz. Päd. Schulen	089/233-43750
Allgemeiner Polizei-Notruf	110
Feuerwehr/Rettung/Notarzt	112
Polizei-Inspektion 23/Giesing	089/69345-0

Vorkommnisse auf jeden Fall im Sekretariat und bei der Schulleitung melden.

EVAKUIERUNG

FEUERRECHTLICHE FLUCHTWEGE UNBEDINGT EINHALTEN

- Rechtzeitig über Fluchtwege und Sammelpunkte informieren .
- Klassen-/Kursweise vor dem Schulgebäude sammeln.
- Zufahrtswege für die Feuerwehr bitte freihalten.

VERHALTEN BEI UNFÄLLEN UND AKUTEN ERKRANKUNGEN

Im A- und B- Kurs sind je Klasse Ersthelfer/innen unter den Studierenden zu bestimmen. Erste-Hilfe-Maßnahmen auf Meldezettel (im 1. Hilfe Koffer) dokumentieren und im Sekretariat abgeben. Entnommene Materialien dem Sicherheitsbeauftragten (Herr Welte) melden.

Im SPS sind die Lehrkräfte für die Durchführung der Erste-Hilfe-Maßnahmen zuständig.

Bei Erste-Hilfe-Maßnahmen, die über die Ersthelfer/innenmaßnahmen hinausgehen, Rettungsdienst oder Notarzt 112 informieren. Frau Dr. Eggert oder Frau Dr. Langer können bis zum Eintreffen des Retters als Unterstützung geholt werden.

ZUSAMMENSTELLUNG DER STANDORTE VON ERSTE- HILFE MATERIALIEN

Sportbereich	Raum S21	Nur mit Schlüssel Sportbereich
Werkbereich	Raum E 43 b	Mit „normalem “Klassenzimmerschlüssel“
	in jedem Werkraum	Kleiner Verbandkasten, Lösung zum Augenspülen
Kunst/Musik	Raum 106	Nur mit Schlüssel des Musikbereichs
Sekretariat	Raum 319 (FAKS)	Nur mit Verwaltungsschlüssel
3. Stock	Raum 332	Normaler Schlüssel
4. Stock: Soz.päd. Bereich:	Raum 413	mit „Soz.päd“-Schlüssel

10. JAHRESABLAUF

10.1 SPS (SOZIALPÄDAGOGISCHES SEMINAR)

DER START

Im U-Kurs und im O-Kurs werden Sie von Ihrer Klassenleitung empfangen. An den Einführungstagen findet ein allgemeines Kennenlernen mit vielen Informationen statt: Stundenplan, Klassenbuch, MVV, BAföG, Kopiergeld, Bestätigungen, Biostoffverordnung, Wahl der Klassensprecher/innen.

Bereits an den nächsten Blocktagen beginnt der stundenplanmäßige Unterricht. Blocktage im U-Kurs sind alle zwei Wochen zwei Tage, Blocktage im O-Kurs alle zwei Wochen drei Tage. In der restlichen Zeit befinden Sie sich in der sozialpädagogischen Einrichtung.

PRAXISBESUCHE

Im U-Kurs werden Sie von Ihrer PML Lehrkraft einmal in Ihrer Einrichtung besucht und benotet. Sie stellen die Einrichtung vor, werden von der Lehrkraft im Umgang mit den Kindern beobachtet und reflektieren gemeinsam das Praktikum.

Im O-Kurs werden Sie 2x pro Schuljahr von Ihrer PML Lehrkraft besucht und benotet.

Konkret bedeutet das

- im ersten Halbjahr: Führung durch die Einrichtung, pädagogisches Angebot mit den Kindern, Gespräch
- im 2. Halbjahr: Kinderpflegeprüfung. Im Grundlagenheft des SPS erhalten Sie dazu genauere Informationen.

INFOTAGE ARBEITSFELDER (ITAF)

Im Januar finden sowohl für die U-, als auch für die O-1-jährigen-Kurse die „Infotage Arbeitsfelder“ statt. Referent/innen aus den Praxisstellen stellen dabei Ihre Arbeitsbereiche vor. Dies ist für die U-Klassen eine gute Gelegenheit, sich nach einer Stelle für den O-Kurs umzusehen.

HALBJAHRESWECHSEL

Ende Januar/Anfang Februar ist Halbjahreswechsel. Das bedeutet, dass sich für Sie Fächer, Stundenplan und auch Räume ändern können.

INFOTAGE DES SOZIALEN NETZES (ITSN)

Im Juni/Juli finden für die O-Kurse die Tage des sozialen Netzes statt. Dabei erhalten Sie Informationen, mit welchen Stellen man sich im Alltag „verknüpfen“ kann. An zwei Tagen werden verschiedene Veranstaltungen angeboten. Sie besuchen zwei Angebote, die zumeist nicht in der Schule stattfinden. Weitere Informationen erhalten Sie rechtzeitig von Ihren Lehrkräften.

INFORMATIONSVORANSTALTUNG

Mitte Juli findet jeweils eine Informationsveranstaltung zum Ablauf der Ausbildung im A-Kurs, in der Abendausbildung und im Lehrgang für andere Bewerber_innen statt.

LEISTUNGSNACHWEISE UND PRÜFUNGEN

Die Erhebung von Leistungsnachweisen für die einzelnen Unterrichtsfächer klären die jeweiligen Fachlehrkräfte mit Ihnen.

Ab dem 08. April finden die praktischen Prüfungen zur Kinderpflegerin/zum Kinderpfleger statt. Nach Pfingsten erfolgen die theoretischen Prüfungen in Deutsch (schriftlich und mündlich) und Pädagogik/ Psychologie (schriftlich).

10.2 A- UND B-KURS/ ABEND UND OPTIPRAX

DIE ERSTE SCHULWOCHE

An den ersten zwei Tagen findet ein allgemeines Kennenlernen mit vielen Informationen statt: Stundenplan, Fehlzeitenregelung, Ersatzunterricht, Übungen, Biostoffverordnung, MVV, BAföG, Kopiergeld, Bestätigungen, die Klassensprecher/innen werden gewählt und die Klasse wird aus organisatorischen Gründen in zwei Untergruppen (Max und Moritz) geteilt, da manche Fächer nur in der halben Klasse unterrichtet werden. Mit dem dritten Schultag beginnt der stundenplanmäßige Unterricht.

Einschreibungen:

Ab Freitag der ersten Schulwoche finden folgende Einteilungen statt: Mathematik, Übungen sowie Übungen „Arbeitsfelder“. Beachten Sie dazu bitte die Hinweise auf dem digitalen schwarzen Brett (DSB).

Nach Zeittafel und Losnummern erfolgt die Einschreibung in den „Arbeitsfeldern“ (B-Klassen) und in die Übungen auf elektronischem Weg. Hierzu ist eine eigene E-Mail-Adresse unbedingt erforderlich! Am Schuljahresanfang werden Sonderveranstaltungen zur Einweisung erfolgen.

Die Einteilung in den Instrumentalunterricht für die A-Klassen wird bekannt gegeben.

11. VERANSTALTUNGEN AUSSER HAUS

11.1 KLASSENFahrTEN

Klassenfahrten sind im A-Kurs nur in Selbstversorgereinrichtungen möglich, ein pädagogisch fundiertes Programm muss vor der Buchung der Unterkunft von der Klasse erstellt und über eine begleitende Lehrkraft der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. Im B-Kurs sind Klassenfahrten grundsätzlich nur nach der Abschlussprüfung möglich.

11.2 UNTERRICHTSGANG

Im Rahmen einzelner Unterrichtsfächer können Unterrichtsgänge unternommen werden. Diese werden von den Lehrkräften mit entsprechendem Vordruck beantragt.

12. FORM-UND MERKBLÄTTER

Bitte schauen Sie immer wieder auf die Homepage unserer Schule. Dort finden sich im Service Bereich der Fachakademie für Sozialpädagogik folgende Informationen:

- a) **Form- und Merkblätter**
- b) **Aktuelle Termine und Informationen**
- c) **Die aktuellen Stundenpläne aller SPS Klassen sowie A und B Klassen**

FORM- UND MERKBLÄTTER:

[Bescheinigung über Teilnahme am Ersatzunterricht](#)

[Merkblatt Ersatzunterricht](#)

[Fehlzeitenregelung für Studierende](#)

[Merkblatt zu den Übungen](#)

13. BELEHRUNG FÜR LEHRKRÄFTE UND STUDIERENDE

BELEHRUNG FÜR LEHRKRÄFTE UND STUDIERENDE

AN DER STÄDTISCHEN FACHAKADEMIE FÜR SOZIALPÄDAGOGIK

(angelehnt an Belehrung für Eltern gemäß §34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfSG))

Die FAKS nimmt unter den Schulen eine Sonderstellung ein. Durch die enge Verzahnung von Theorie und Praxis sind sowohl Studierende wie auch Lehrkräfte immer wieder im engen Kontakt mit Kindern aller Altersstufen und daraus ergibt sich ein erhöhtes Risiko für das Auftreten von Infektionskrankheiten.

Wir alle müssen uns unserer Verantwortung

1. den **Kindern** in den Einrichtungen,
2. den **schwangeren Studierenden und Lehrkräften** im Haus und
3. natürlich uns allen gegenüber bewusst sein.

Wenn Sie eine ansteckende Erkrankung haben und dann die Schule oder eine Kindertagesstätte besuchen, können Sie Ihre Kollegen/innen, Lehrkräfte und die Kinder anstecken. Gerade Kinder können sich Folgeerkrankungen zuziehen und bei Schwangeren kann es zu Schäden am noch ungeborenen Kind kommen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten. Wir bitten Sie um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

1. Wenn eine **Infektionskrankheit vorliegt**, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann:
 - Keuchhusten,
 - Masern,
 - Mumps,
 - Scharlach oder sonstige Streptokokken
 - Windpocken,
 - Tuberkulose,
 - Hirnhautentzündung durch HiB- Bakterien, Meningokokken,
 - Krätze/Skabies,
 - ansteckende Borkenflechte,
 - Hepatitis A und E
 - bakterielle Ruhr

- Diphtherie
- Cholera, Paratyphus
- Durchfallerkrankungen wie EHEC, Norovirus, Salmonellen etc.
- Poliomyelitis (= Kinderlähmung)

oder

2. Lausbefall oder Krätzmilbenbefall (Skabies) vorliegt

ist das umgehend schriftlich an die Schulleitung zu melden (dort wird Ihre Nachricht vertraulich behandelt) da auch wir verpflichtet sind das Gesundheitsamt zu informieren und evtl. mit dem Hausarzt Rücksprache zu halten, inwieweit ein Besuch der Schule bzw. KiTa möglich ist (evtl. ist ein Attest nötig).

Bitte informieren Sie Ihren Hausarzt über die besondere Situation Ihrer Tätigkeit und den eventuellen Kontakt auch mit Kleinkindern und Schwangeren und den Umgang mit Lebensmittel.

Wenn bei Ihnen ein **Erreger nachgewiesen** wurde, ohne dass Sie erkrankt sind und dadurch ansteckend sind (z.B. Typhus, Paratyphus u.ä.) muss eine Genehmigung und Belehrung durch das Gesundheitsamt erfolgen.

Sollte **in Ihrer Familie/Wohngemeinschaft** eine schwere oder hoch ansteckende Infektionskrankheit aufgetreten sein, muss auch diese gemeldet und das weitere Vorgehen mit dem Gesundheitsamt abgesprochen werden.

Am **Info-Brett** werden wir Sie v.a. unter Berücksichtigung schwangerer Lehrerinnen und Studierender mittels eines anonymen Aushanges über gemeldete Infektionskrankheiten informieren.

Bitte denken Sie daran: Auch während der Praktikumszeiten und vor Besuch einer Kindertagesstätte ist die oben genannte Vorgehensweise zu beachten.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich an die Schulärztin Frau Dr. Langer oder Ihren persönlichen Hausarzt.

München, Juli 2018

Stand: 09/2011

NUTZUNGSORDNUNG DER EDV-EINRICHTUNGEN AN DER SCHULE

Für die Benutzung von schulischen EDV-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler gibt sich unsere Schule in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen die folgende Nutzungsordnung¹. Die Medienausstattung in unserer Schule steht allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, die sich an diese Regeln halten :

1. SORGSAMER UMGANG

Jede Nutzerin/ jeder Nutzer muss mit den Computern, Druckern, Scannern etc. sorgsam und wirtschaftlich umgehen. Probleme und Schäden sind unverzüglich der aufsichtsführenden Lehrkraft zu melden. Veränderungen an Hard- und Software sowie Ausforschen des Netzwerks und Netzwerkeingriffe sind nicht erlaubt. Bei fahrlässigen und vorsätzlichen Beschädigungen hat die Verursacherin/ der Verursacher den Schaden zu ersetzen.

2. PASSWÖRTER

Deshalb ist es besonders wichtig, dass sich jede Benutzerin/jeder Benutzer nur mit ihrem/seinem eigenen Benutzernamen in das Netzwerk anmelden darf. Das Passwort muss geheim gehalten und regelmäßig geändert werden. Das Passwort sollte nicht einfach zu erraten sein (ggf. Kombinationen von Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen verwenden). Zur eigenen Sicherheit muss sich jede/jeder bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom System abmelden. Für Handlungen, die unter dem eigenen Benutzernamen erfolgen, kann die Benutzerin/der Benutzer verantwortlich gemacht werden.

Das Ausforschen fremder Passwörter und das Anmelden mit fremden Benutzernamen ist nicht erlaubt.

3. EINSATZ DER AUSSTATTUNG NUR FÜR SCHULISCHE ZWECKE

Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Ausdrücke sowie Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten. Software darf nur durch Lehrkräfte installiert werden. Im Rahmen der Internetnutzung dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingegangen, noch kostenpflichtige Online-Dienste abgerufen werden.

4. VERBOTENE NUTZUNGEN

Es dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte, z.B. pornografischer, gewaltverherrlichender, volksverhetzender oder verfassungsfeindlicher Art aufgerufen, ins Netz gestellt, versendet oder auf sonstige Weise veröffentlicht werden. Falls versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, ist die Anwendung sofort zu schließen.

Soweit nach den schulinternen Regelungen und technischen Möglichkeiten in M@school private Geräte (z.B. Laptops, andere mobile Endgeräte oder auch Speichermedien wie USB-Sticks) für die schulische Nutzung eingebracht und im Pädagogischen Netz der Landeshauptstadt München verwendet werden dürfen, gelten die nachstehenden Regelungen entsprechend. Dies gilt ebenso für den Zugriff auf Dienste des Pädagogischen Netzes (E-Mail, Dateisystem, schulisches Intranet, etc.) von außen über das Internet. Beim Einsatz von privaten Geräten müssen die Schülerinnen und Schüler sicherstellen, dass die Geräte über aktuelle Sicherheitssoftware (Virenschutz, etc.) verfügen und durch die auf den Geräten installierten Programme und Dienste das schulische Netzwerk weder gestört noch gefährdet wird.

Andere Personen dürfen durch die von Schülerinnen/Schülern erstellten Inhalte nicht beleidigt werden.

Im Internet und Intranet dürfen nur Webseiten und Verlinkungen angeboten werden, die einen direkten Bezug zum Unterricht haben. Das Online-Stellen von Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Webmaster/die Schulleitung bzw. die zuständige Lehrkraft.

Schülerinnen und Schüler nutzen ausschließlich das Pädagogische Netz. Die Nutzung des städtischen Verwaltungsnetzes ist ihnen verboten.

5. BEACHTUNG VON RECHTEN DRITTER

Die Veröffentlichung von Fotos ist nur gestattet, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Dritten (z.B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der/des Betroffenen verwendet werden.

Entsprechende Formulare können über die Lehrkräfte im Intranet des Referats für

Bildung und Sport heruntergeladen werden.

Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d.h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen insbesondere in der Regel nicht ohne ausdrückliche, schriftliche

Genehmigung der Urheberin/des Urhebers veröffentlicht und in das Internet eingestellt verwendet werden.

6. VERANTWORTLICHKEIT

Grundsätzlich ist jede Schülerin/jeder Schüler für die von ihr/ihm erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Anspruch genommen werden.

Die Schule ist nicht für Angebote und Inhalte Dritter verantwortlich, die über das Internet abgerufen werden können.

Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine die Aufsichtspflicht erfüllende Person (u.U. auch ältere Schülerinnen/Schüler) anwesend ist. Die vorhandenen technischen Filtermöglichkeiten ersetzen diese Aufsicht nicht.

7. DATENSCHUTZ UND DATEN

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrkräfte haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht auch im Einzelfall dazu angehalten, die von Schülerinnen und Schülern erstellten Daten und Verzeichnisse sowie die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen, auch mit technischen Hilfsmitteln. Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf eine Sicherung ihrer Daten. Die Landeshauptstadt München haftet nicht für Schäden, die beim Verlust von Daten entstehen können.

Städtische Fachakademie für Sozialpädagogik
Schlierseestraße 47
81539 München

Diese Bestätigung wird ausgefüllt und unterschrieben im Schülerbogen abgelegt und verbleibt dort bis zum Austritt aus der Fachakademie.

• **Bestätigung**

Ich habe das Informationsheft der Städtischen Fachakademie für Sozialpädagogik erhalten.

Folgende Inhalte habe ich zur Kenntnis genommen und stimme ihnen zu:

1. Wissenswertes zur Fachakademie und zum Schulalltag
2. Schulorganisation
3. Nutzungsordnung für die EDV-Einrichtungen an der Schule

Mit der Nutzungsordnung erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt. Eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails kann stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen. Bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften ist mit zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen. Der Einrichtung einer E-Mail für den schulischen Gebrauch, die den Vor- und Nachnamen und die Domain der Schule enthält (vorname.name@musterschule.de), stimme ich zu.

4. Veröffentlichung von Fotos und/oder Videos ohne personenbezogene Daten
Ich erkläre ich mich einverstanden, dass Fotos und/oder Videos vom Unterricht oder schulischen Veranstaltungen, auf denen ich zu sehen bin von der Schule für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

- Print-Veröffentlichung in Informationsmaterialien
- Veröffentlichung auf der Schul-Homepage

Die Schule verpflichtet sich die Fotos und/oder Videos ohne personenbezogene Daten zu veröffentlichen.

München, _____

Name d. Studierenden in Druckbuchstaben

Klasse

Unterschrift