

Wegleitung Wechsel Praxisausbildungsbetrieb

in den Bildungsgängen Sozialpädagogik HF und Kindheitspädagogik HF

Allgemein

- Grundlage bilden das Studienreglement und die Richtlinie Praxisausbildung.
- Die Ausbildungsstelle kann bei einem befristeten Arbeitsvertrag nicht gekündigt werden.
- Eine Kündigung der Ausbildungsvereinbarung wird von der BFF nur dann akzeptiert, wenn vorgängig alle Betroffenen Personen informiert und involviert wurden und das schriftliche Gesuch zum Wechsel von der Praxiskoordination der BFF bewilligt wurde.
- Die Studierenden reichen für den Wechsel bei der Praxiskoordination schriftlich ein vollständiges und unterschriebenes Gesuch ein.
- Die Gesuche werden von der zuständigen Koordination Praxisausbildung geprüft und mit einer Empfehlung betreffend Bewilligung, Ablehnung oder Auflagen versehen.
- Die definitive Bewilligung erfolgt durch die Schule mittels Unterzeichnung der Ausbildungsvereinbarung durch die Abteilungsleitung.
- Die Studierenden informieren ihre Praxisbegleitung und wenden sich bei Fragen an sie.

Empfohlener Ablauf

	Wer	Was
01	Studierende:r	Frühzeitige Information der Praxisbegleitung über die Situation betreffend Wunsch bzw. der Notwendigkeit den Praxisausbildungsbetrieb zu wechseln.
02	Praxisbegleitung & Studierende:r	führen Beratungsgespräch über Vorgehen, Verlauf, Kommunikation etc.
03	Studierende:r & PA	Information über Wunsch eines Wechsels und die Gründe dazu. Dabei wird besprochen, welche Veränderungen ein Wechsel abwenden könnten.
04	Studierende:r	Suche eines neuen, geeigneten Praxisausbildungsbetriebs.
05	Studierende:r	Prüfung, ob das Ausbildungskonzept des Praxisausbildungsbetriebs bereits anerkannt ist und ob die Praxisausbildungsperson einen Praxisausbilderkurs vorweisen kann bzw. einen solchen besuchen wird.
06	Studierende:r	Gesuch (siehe Angaben unten) erstellen und bei der Koordination Praxisausbildung einreichen.
07	Praxiskoordination	Prüft das Gesuch und zieht Erkundigungen bei Studienbegleitung und Praxisbegleitung ein.
08	Praxiskoordination	macht eine Empfehlung zuhanden der Abteilungsleitung.
09	Praxiskoordination	Informiert die Studierende/den Studierenden und Praxisbegleitung schriftlich über Ablehnung des Gesuchs oder über Ermöglichung des Wechsels
10	Studierende:r	Informiert PA des Betriebs
11	Studierende:r & PA alte Stelle & evtl. Praxisbegleitung	führen ein dokumentiertes Gespräch über Vorgehen des Wechsels, Kommunikation (Team, Klientel und System)
12	Neuer Betrieb	reicht unterschriebene Ausbildungsvereinbarung ein

13	Abteilungsleitung	prüft Ausbildungsvereinbarung und unterschreibt diese. Mit dieser Unterschrift wird der Wechsel final bewilligt.
14	Studierende:r	kündigt Ausbildungsvereinbarung und Arbeitsvertrag der alten Stelle und unterschreibt den Arbeitsvertrag der neuen Stelle.
	Studierende:r & PA alter Stelle & ev. Praxisbegleitung	führen Abschlussgespräch über Verlauf der Praxisausbildung, Lernprozess und Qualifikation
15	PA alt	reicht Zwischenqualifikation mit Angaben der geleisteten Lernstunden (FO Praxis Zwischenqualifikation) an die BFF ein.

Bestandteile eines vollständigen Gesuchs

- Datum des Gesuchs
- Name, Adresse, E-Mail-Adresse und Telefon der, des Gesuchstellenden
- Name und Adresse des bestehenden Praxisausbildungsbetriebs
- Voraussichtliches Austrittsdatum aus dem bestehenden Praxisausbildungsbetrieb
- Name, Telefon und E-Mail-Adresse der bestehenden Praxisausbildungsperson
- Bezeichnung und Adresse des für den Wechsel vorgesehenen Praxisausbildungsbetriebs
- Voraussichtlicher Termin für Beginn der Ausbildung im vorgesehenen Praxisausbildungsbetrieb
- Angaben, wann und wie die Praxisbegleitung informiert wurde
- Bestätigung, dass der vorgesehene Praxisausbildungsbetrieb ein gültiges, von einer HF anerkanntes Ausbildungskonzept hat
- Name, Telefon, E-Mail-Adresse der Praxisausbildungsperson des vorgesehenen Praxisausbildungsbetriebs (falls bereits bekannt)
- Differenzierte und belegte Begründung für den Wechsel des Praxisausbildungsbetriebs
- Deklarieren wann, wie und wo die Projekt- und Konzeptarbeit durchgeführt werden kann.
- Datum und Unterschrift der, des Gesuchstellenden