



Informationen zur Antragstellung im Rahmen des Berufseinstiegsjahres (BEJ)

Ziele:

- Information über den zeitlichen Ablauf der regulären (zwölfmonatigen) und verkürzten (sechsmonatigen) Berufseinstiegsjahres
- Information über die Antragsstellung, zur Anrechnung von Zeiten des BEJ auf das Berufspraktikum (vormals Anerkennungsjahr)

Zusammenfassung

Das Berufseinstiegsjahr ist eine Form der Anrechnung von Zeiten pädagogischer Tätigkeiten auf das Berufspraktikum (vormals Anerkennungsjahr) – folglich muss hierzu ein Antrag gestellt werden.

- a) Bei einem 12monatigem BEJ muss der Antrag im 9. Monat nach Beginn des BEJ gestellt werden.
- b) Bei einem 6monatigem BEJ muss der Antrag im 5. Monat nach Beginn des BEJ gestellt werden.

WICHTIG:

- Ohne Antrag keine Zulassung zum Kolloquium
- Bei verspätetem Antrag oder fehlenden Antragsunterlagen spätere Zulassung zum Kolloquium

1. Erläuterung des Antragsformulars

a) Abzugebende Unterlagen:

Die abzugebenden Unterlagen können dem Dokument „Berufseinstiegsjahr_Erz_Abgabe von Unterlagen“ entnommen werden. Auch auf dem Vorblatt zum Antragsformular, welcher bereits zugesandt wurde, sind die notwendigerweise zur Bearbeitung des Antrags vorzulegenden Dokumente aufgeführt.

b) Ausfüllen des Antrages:

- Angaben zum Abschluss: Hier ist der Name der privaten Fachschule anzugeben (ibs/PBW). Wurde eine Externenprüfung an der Inge-Katz absolviert ist dies anzugeben.
- Datum der Zeugnisvergabe: Es ist das Datum des Tages, an dem das Zeugnis ausgehändigt wurde anzugeben.
- Zeitraum: Es ist unter „von“ der erste Tag des BEJ anzugeben. Unter „bis“ muss der letzte Tag des BEJ angegeben werden.
- Tätigkeit laut Vertrag: Im Vertrag zum BEJ sollte eine genaue Bezeichnung Ihrer Anstellung stehe (z.B. staatlich geprüfte Erzieherin in der Tätigkeit als pädagogische Mitarbeiterin). Diese Bezeichnung wird angegeben.
- Es ist die Anzahl der Gruppen der Einrichtung anzugeben. Die Anzahl der Fachkräfte ist nur im Bereich der stationären Jugendhilfe anzugeben.

2. Ablauf der Abgabe und Bearbeitung der Anträge sowie der Zulassung zum Kolloquium

a) Antrag muss fristgerecht abgegeben werden (siehe 1.)

Es wird eine Eingangsbestätigung erteilt, in der mitgeteilt wird, dass ein Nachweis über den Abschluss des BEJ erbracht werden muss. Dieser Nachweis kann erst am letzten Tag des BEJ von der Einrichtung ausgestellt und unterschrieben werden, da andernfalls nicht der vollständige Zeitraum bescheinigt wird.



Daher muss dieser Nachweis auch erst nach dem Kolloquium erbracht werden.

Die Aufforderung zur Berichtsabgabe ergeht möglicherweise (je nach Verlauf der Bearbeitung) unabhängig von der Antragsabgabe oder der Eingangsbestätigung.

Es gilt trotz dessen:

- Ohne Antrag keine Zulassung zum Kolloquium
- Bei verspätetem Antrag oder fehlenden Antragsunterlagen spätere Zulassung zum Kolloquium

b) Der Bericht muss – unabhängig vom Erhalt der Eingangsbestätigung – rechtzeitig und korrekt abgegeben werden. Ebenso das Führungszeugnis oder ein Nachweis über seine Beantragung (diese kann im Einzelfall als Nachweis zur Zulassung zum Kolloquium akzeptiert werden) und auch der Antrag auf Zulassung zum Kolloquium.

c) Nach bestandenem Kolloquium ist der Erhalt der Urkunde davon abhängig, dass das Absolvieren des vollständigen Zeitraums des BEJ nachgewiesen wurde. Hierzu ergeht ein Bescheid, dann erst kann die Urkunde erstellt werden.