

Informationen zum studienbegleitenden Gruppenpädagogischen Praktikum (GPP) 2023/24

1. Termine	2
2. Allgemeine Informationen zum GPP	2
3. Rahmenbedingungen	3
4. Bewertungsübersicht	4
5. Notengebung	4
6. Beurteilung durch die Praktikumsstelle.....	5
7. Allgemeine Informationen zum Praxisbesuch	5
8. Qualitätsmerkmale/Bewertungskriterien für den Praxisbesuch	7
9. Anfertigung des Organisationsplanes für den Praxisbesuch	10

Notwendige Formulare finden Sie auf unserer Homepage unter DOWNLOADS:

<http://www.fachakademie-hensoltshoehe.de/ausbildung/downloads.html>

1. Termine

Anleitertreffen	28.11.2023 15.00 Uhr – 16.30 Uhr
Abgabe Beurteilung	21.06.2024
Abgabe SPP-Nachweisheft	08.07.2024

2. Allgemeine Informationen zum Gruppenpädagogischem Praktikum (GPP)

Der Lehrplan¹ für die Ausbildung zum/zur Erzieher*in ist kompetenzorientiert und umfasst insgesamt sechs Lernfelder. Lernfeld 2 „Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten“ stellt dabei einen Schwerpunkt dar. Die im Unterricht vermittelten fachtheoretischen Kenntnisse sollen im gruppenpädagogischen Praktikum erprobt und vertieft werden. Dies ermöglicht der Studierenden/ dem Studierenden eigene Fähigkeiten und Kompetenzen in der Arbeit mit Gruppen zu entwickeln, zu erproben und zu reflektieren. Die durch den Lehrplan geforderte enge Vernetzung von Theorie und Praxis kann dadurch stattfinden.

Wesentliche Ziele für das Praktikum sind in diesem Zusammenhang:

- Arbeit mit und in unterschiedlichen Gruppen
 - Berücksichtigung der Altersstruktur und des Entwicklungsstands der Zielgruppe
 - Förderung von gruppenpädagogischen Prozessen
 - Berücksichtigung von Auftrag und Leitbild der Träger
 - Einbringen persönlicher Interessen und Hintergründe
 - Kennenlernen von unterschiedlichen Werten und Werthaltungen
 - Erkennen von persönlichen Themen der Kinder/Jugendlichen
 - Zulassen und Stellen von Fragen, sowie das Finden von angemessenen Antworten
- Entwicklung von Fähigkeiten und Fertigkeiten folgender Basiskompetenzen:
 - Personale Kompetenzen
 - Kompetenzen zum Handeln im sozialen Kontext
 - Lernmethodische Kompetenz
 - Kompetenter Umgang mit Veränderungen und Belastungen (Resilienz)
- Konzeption eigener Aktivitäten unter dem Aspekt des geplanten erzieherischen Handelns mit Zielformulierung und Zielüberprüfung
- Arbeit im Team zu erproben. Dies geschieht einerseits als Team aus Studierenden der Fachakademie. Andererseits fügt sich dieses Team in die Arbeit der Mitarbeiter*innen vor Ort ein.
- Regelmäßige Reflexion der Erfahrungen (Studierende und Anleitung)

¹ Ausführlich: <https://www.isb.bayern.de/fachschule-fachakademie/lehrplan/fachakademie/lehrplan/1648/>

3. Rahmenbedingungen

Organisatorisches

Das Praktikum wird **im** Rahmen des **ersten Studienjahres (Unterstufe)** absolviert, d. h. es kann frühestens **nach** der Einführungsveranstaltung zu Beginn der Unterstufe begonnen werden. Grundsätzlich ist zu berücksichtigen, dass es sich beim GPP um ein **TEAM-Praktikum** handelt.

Die Studierenden der Unterstufen bilden hierzu Zweier- bzw. maximal Dreierteams.

Sie nehmen selbstständig Kontakt mit einer möglichen Praktikumsstelle auf. Hier kommen Einrichtungen in Frage, bei denen Kinder- und Jugendarbeit angeboten wird:

- Kirchengemeinden mit Kinder- und Jugendgruppen
- Kinder- und Jugendgruppen weiterer Organisationen, z. B. in der Natur- und Umweltbildung
- Freizeitpädagogische Maßnahmen
- Offene Kinder- und Jugendarbeit

Aufgaben der Studierenden in der Praktikumsstelle

Die Studierenden beteiligen sich in Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen vor Ort in den Gruppen der Kinder- und Jugendarbeit.

Für die **Anleitung** sind die vor Ort tätigen Mitarbeiter*innen (Erzieher, Pädagogen, Diakonissen, Pfarrer, Pastoren, Diakone, Jugendreferent etc.) zuständig. Diese sollten über entsprechende pädagogische Erfahrungen verfügen.

Eine **Genehmigung** der Praktikumsstelle erfolgt durch eine der Praxiskoordinatorinnen.

Im GPP ist ein Zeitkontingent von mindestens **90 bis max. 110 Zeitstunden** in der Praxis zu erfüllen. Dieses Zeitkontingent setzt sich aus den durchgeführten Angeboten, sowie einer jeweils **angemessenen** Vor- und Nachbereitungszeit zusammen.

Die Studierenden sollen dazu schriftlich einen Arbeits-, bzw. Zeitrachweis anlegen, den die Anleitung vor Ort überprüft und gegenzeichnet, dass die Bescheinigung der Gesamtstundenzahl nachvollzogen werden kann. Dieser Arbeitsnachweis wird nicht von der Fachakademie eingefordert.

4. Bewertungsübersicht

	Gewichtung
1. <i>Beurteilung der Praxisstelle (Anleitung)</i> <u>Beurteilung²</u>	5-fach
2. <i>Beurteilung der Fachakademie</i> <u>Praxisbesuch</u>	
Durchführung:	77 %
Reflexion:	23 %
	100 % = eine Note 5-fach

5. Notengebung

Die Bewertung aller praktischen und schriftlichen Leistungen erfolgt im Sinne der aktuellen Schulordnung für Fachakademien FakO.

Den Noten sind folgende Wortbedeutungen zu Grunde zu legen³:

- 1. Sehr gut (1)**
Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße
- 2. Gut (2)**
Leistung entspricht voll den Anforderungen
- 3. Befriedigend (3)**
Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen
- 4. Ausreichend (4)**
Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen
- 5. Mangelhaft (5)**
Leistung entspricht nicht den Anforderungen, lässt jedoch erkennen, dass trotz deutlicher Verständnislücken die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
- 6. Ungenügend (6)**
Leistung entspricht nicht den Anforderungen und lässt selbst die notwendigen Grundkenntnisse nicht erkennen

² Es wird eine Endbeurteilung für jede einzelne Studierende erstellt.

Die Note der Anleitung hat den Charakter eines Notenvorschlags. Bei Unstimmigkeiten (z. B. zwischen Note und sonstiger Beurteilung) nimmt der Praxisdozent mit der Anleitung Kontakt auf. Die letzte Entscheidung trifft die Fachakademie.

³ Artikel 52, Satz 2, BayEUG in FakO, 7. Auflage, 2023

6. Beurteilung durch die Praktikumsstelle

Die Träger vor Ort werden gebeten, der Fachakademie eine kurze Beurteilung über die jeweilige Studierende zu übermitteln.
(Das Formblatt befindet sich als Formularvorlage auf unserer Homepage.)

Die Verantwortlichen werden zudem gebeten, die Studierenden in Form einer angemessenen Rückmeldung **über die getroffene Beurteilung zu informieren und diese mit ihnen zu besprechen.**

Zum anderen bittet die Fachakademie den Träger vor Ort, den Studierenden auf Wunsch eine zusätzliche Referenz auszustellen.

7. Allgemeine Informationen zum Praxisbesuch

Folgende Punkte sind für den reibungslosen Ablauf des Praxisbesuches zu beachten:

- **Grundsätzlich: Die Studierenden sind für den Besuch verantwortlich!**
Diese sind für den reibungslosen Ablauf des Besuchs **allein** verantwortlich. Praxisbesuch - gemeint ist damit der gesamte Zeitraum von der Ankunft des/der Dozent*in, der Durchführung der Aktivität mit anschl. Reflexion bis zur Verabschiedung des/der Dozent*in.
- **Anfahrtsinformationen: per Email an den/die Praxisdozent*in**
Es ist Aufgabe der Studierenden der/dem Praxisdozent*in **mindestens drei Tage** vor dem Praxisbesuch folgende Informationen **per E-Mail** zur Verfügung zu stellen:
 - vereinbartes **Datum** und **Uhrzeit** des Praxisbesuchs nochmals bestätigen
 - **Datum** und **Uhrzeit** der Aktivität
 - genaue **Adresse der Einrichtung** (Name der Einrichtung, Straßename und Hausnummer)
 - **Telefonnummer** der Einrichtung
 - Ihre/seine **private Telefonnummer** (sinnvoll: **Handnummer**)
 - **Anfahrtszeit** (dient zur Orientierung des Praxisdozenten)
 - **Parkmöglichkeiten**
- Die Anfahrtsinformationen müssen sehr gut nachvollziehbar sein. Bei unklaren Informationen kann eine Verspätung möglich sein.
- **Zeitraumen**
Der Besuch dauert in der Regel **zweieinhalb Stunden**.
 - Begrüßung, Informationen zur Einrichtung – **ca. 10 Minuten**
 - Aktivität - **ca. 45 Minuten** (abhängig von Beteiligten und Inhalt)
 - Reflexionsgespräch – **ca. 60 Minuten**



Ankunft / Begrüßung

- Begrüßung, z.B. mit Hinweis, wo Jacke, Tasche etc. abgelegt werden können.
- Vorstellung der Anleitung, ggf. anderer Kolleg*innen und der Beteiligten
- Abgabe des Organisationsplans an die/den Praxisdozent*in (am Tag des Praxisbesuchs **vor** der Aktivität).

• Aktivität

- Bei vorgesehener **Überschreitung der Zeit** für die Aktivität bitte **drei Tage vorher** mit der/dem Praxisdozent*in Rücksprache halten.
- Bei Aktivitäten in der Natur oder in der Turnhalle bitte drei Tage vorher die/den Praxisdozent*in informieren; in Verbindung damit Hinweise auf eine entsprechend notwendige Kleidung geben.
- Die Aktivität sollte nicht durch störende Geräusche beeinträchtigt werden (Telefon, Türglocke, laute Aktivitäten in der Nachbargruppe etc.).
- Zu Beginn der Aktivität Begrüßung der Menschen, mit denen Sie arbeiten; in Verbindung damit kurze Vorstellung der/des Dozent*in (möglichst auch am Vortag die Menschen, mit denen Sie arbeiten, darüber informieren).
- Darauf achten, dass alle notwendigen Materialien vorhanden sind.
- Alle notwendigen Absprachen mit Kolleg*innen treffen.

Achtung: Sollten sich im Rahmen der Vorbereitung zur Aktivität Unklarheiten ergeben rechtzeitig Rücksprache mit der/dem zuständigen Praxisdozent*in halten!

Reflexionsgespräch

Allg. Hinweise:

- Ruhigen Raum für das Abschlussgespräch suchen; es sollte möglichst keine Störungen geben, wie z. B. durch Kolleg*innen, die immer wieder den Raum betreten etc.
- Beim Reflexionsgespräch sind die Studierenden, die Anleitung und die/der Praxisdozent*in anwesend.

Inhalt:

- Beim Reflexionsgespräch wird die Aktivität reflektiert:
 - o Es wird sich über den Verlauf der Aktivität ausgetauscht. In diesem Rahmen wird eine Theorie-Praxis-Verknüpfung angestellt, bei der auch auf theoretisches Wissen, das in der Fachakademie vermittelt wurde, zurückgegriffen wird.
 - o Die Studierenden sollen das Thema der Aktivität und ihre Vorgehensweise erklären und legitimieren.

Bewertung:

Grundlage ist die Bayerische Schulordnung für Fachakademien.

Die Bewertung des Praxisbesuchs erfolgt durch die/den Praxisdozent*in. Die Anleitung hat dabei eine beratende Funktion.

8. Qualitätsmerkmale/Bewertungskriterien für den Praxisbesuch

Zu bewertende Aspekte bei der Aktivität

Ziele/Angemessenheit des Angebots

- Angemessenheit und Realisierbarkeit der Ziele und des Angebots in Bezug auf die Zielgruppe und die Rahmenbedingungen.
- Greifen die Ziele thematisch Kernbereiche der Aktivität auf?
- Beachtung formaler Vorgaben (Formulierung, realistische zeitliche Einordnung, Operationalisierbarkeit, ...SMART).
- Verankerung der Ziele in den einzelnen Sequenzen der Aktivität

Einstieg

- Angemessenheit in Bezug auf die Zielgruppe, das Thema, die Ziele und die Rahmenbedingungen
- Klärung der Situation, z.B. Begrüßung und Vorstellung der/des Praxisdozent*in. Warum ist sie/er da?
- Einstimmung auf Thema: Interesse wecken, Motivation
- Anknüpfen an/Aktivierung von Vorwissen
- Notwendige thematische Voraussetzungen schaffen
- Möglicherweise Absprechen von Regeln
- Zielangabe für die Aktivität

Hauptteil

- Wie bewusst und intensiv werden die Ziele aufgegriffen, thematisiert und entsprechende Angebote zur Umsetzung gemacht?
- Angemessener Aufbau, z.B. Erarbeitung und Übung hinsichtlich der Ziele und Methoden
- Wie gestalten sich diese Phasen (z. B. inhaltlich, methodisch, zeitlich...)?

Da der Hauptteil zeitlich und inhaltlich den größten Raum einnimmt und in der Regel auch durch mehrere Phasen untergliedert ist, werden für ihn zwei Noten erhoben.

Schluss/ Reflexion

Schluss:

- Abrundung der Aktivität, z.B. Thema nochmals in anderer Form aufgreifen
 - ... sinnvollen Gegenpol zur Aktivität schaffen: Wechsel von Spannung und Entspannung
 - ... Nachhaltigkeit der Aktivität unterstützen
 - ... Einbindung der Aktivität in größeren Rahmen, z.B. Ausblick auf Folgeaktivitäten

Reflexion:

- Sinnvolle Schwerpunkte, thematisch gezielte Reflexion (z.B. Überprüfung der Lernziele, Wiederholung von Inhalten)
- Inwieweit fördert die Reflexion die Eigenwahrnehmung der Zielgruppe/des Einzelnen??
- Sinnvolle Form/Methode/Dauer in Bezug auf die Zielgruppe und die Inhalte

Bewertung mit den Beteiligten:

- z. B.: Frage an die Kinder: „Was hast du heute gelernt? Was ist neu für dich? Was ist dir leicht/schwer gefallen? ...“
- z. B.: die Inhalte, einzelne Schwerpunkte, ...

Verabschiedung und Ausblick, evtl. Übergabe an Kolleg*innen

Methodisches Vorgehen (Wie habe ich es tatsächlich gemacht?)

- Angemessenheit der Methodenwahl und deren Umsetzung in Bezug auf die Zielgruppe, die Ziele und die Rahmenbedingungen
- Aufbau der Aktivität (Ist ein „roter Faden“ erkennbar?)
- angemessene Rhythmisierung: Methodenwechsel, Wechsel der Sozialform und des Platzes...

Pädagogisches Verhalten/ situativ angemessener Umgang

- Welche Atmosphäre herrscht?
- Umgang mit Zielgruppe (wertschätzend, authentisch, empathisch, freundlich, respektvoll, höflich, altersangemessen, ...)
- Unterstützende Haltung (Förderung der Eigenaktivität, Angemessenheit der Hilfestellungen,...)
- Hat die/der Praktikant*in die Gruppe/den Einzelnen im Blick?
- Wie angemessen werden die Bedürfnisse/Äußerungen/Störungen der Einzelnen mit einbezogen?
- Angemessener Umgang mit Regeln, bei der Lenkung der Gruppe
- Gestaltung der Interaktion
- Angemessener Einsatz von Lob/Kritik
- Wird bei Bedarf sinnvoll der geplante Ablauf modifiziert?

Sprache

- Verständlichkeit (inhaltlich, Aussprache, Lautstärke)
- Angemessenheit der Sprachwahl in Bezug auf die Zielgruppe und den Sprech Anlass
- Erzieher*in als Sprechvorbild: Sprache als Kommunikationsform (Gestik, Mimik, Interaktion); Authentizität beim Sprechen
- Sprachförderung: Angebot/Aufgreifen von Gesprächsanlässen; Stellen offener Fragen; Abklären möglicher unbekannter Begriffe
- Lebendigkeit (z.B. beim Vortragen von Geschichten)

Vorbereitung/Materialeinsatz/Raumnutzung

Vorbereitung:

- Ausführliche Planung im Instrument „Orgaplan“ (siehe Vorgaben Organisationsplan)

Material:

- Angemessenheit des Materials in Bezug auf die Zielgruppe; auf das Thema; auf die Ziele
- allgemeine Kriterien (Handhabbarkeit, Anschaulichkeit, Aufforderungscharakter, ...)
- Struktur im Materialeinsatz
- Sinnvolles Verhältnis zwischen Aufwand und Nutzen

Raum:

- Sinnvolle Raumwahl und -nutzung in Bezug auf die Zielgruppe und die Aktivität
- Sicherheit: bei Bedarf berücksichtigen

Zusammenarbeit im Team

- Ausgewogenheit der Anteile während der Durchführung
- Übergänge und Wechsel

Zu bewertende Aspekte beim Reflexionsgespräch

Selbstreflexion

- Umfang und Inhalt der Selbstreflexion
- Darlegen von Strukturen und Zielen der Aktivität
- Erkennen und Benennen eigener Stärken und Schwächen bei der Aktivität
- Wie realistisch ist die Selbsteinschätzung?

gemeinsames Reflexionsgespräch

- Schlüssigkeit, Fachlichkeit und Überzeugungskraft der Darstellung eigener Standpunkte
- Umgang mit Hinweisen und Kritik
- Eigenbeteiligung am Gespräch

Theorie – Praxisverknüpfung

- Benennen, Zuordnen und Übertragen von Fachinhalten in Bezug auf die Aktivität

9. Anfertigung des Organisationsplanes für den Praxisbesuch

Pädagogisches Arbeiten bedeutet, Menschen in ihrer Entwicklung zu begleiten. Dies erfordert geplantes methodisches Handeln. Der im Folgenden beschriebene Organisationsplan stellt für uns als Fachakademie das dafür notwendige Planungsinstrument dar.

Folgende Aspekte müssen bei der Erstellung eines **Organisationsplans** beachtet werden:

Ziele des Organisationsplanes:

- Orientierung für Praktikant*in im Blick auf die Vorbereitung und die Durchführung der Aktivität
- Information für die/den Praxisdozent*in und Anleitung
- Grundlage für das Reflexionsgespräch

Formales

Bitte **aktuelle** Vorlage für den Organisationsplan **von der Homepage** verwenden!

1. Strukturqualität

1.1 Kurze Beschreibung der Aktivität

1.2 Direkt an der Aktivität Beteiligte

Benennen und analysieren der...

- beteiligten Kinder/Jugendlichen (Zielgruppenanalyse)... incl. Altersangabe⁴

Benennen weiterer Beteiligter

- Praktikant*in
- Anleitung
- Praxisdozent*in

1.3 Weitere in der Vorbereitung einzubeziehende Handlungsebenen

z.B. Team, Info an die Eltern, weitere z. B. Sportverein zum Reservieren der Turnhalle,...

1.4 Materialbedarf

z.B. benötigte Instrumente, ...

1.5 Überlegungen zu den räumlichen Bedingungen

z. B. Sitzanordnung, Dozent*innen-Platz,...

Die Raumbedingungen sollen in Bezug zur Aktivität reflektiert werden. Bitte auch an Sicherheitsaspekte denken!

2. Prozessqualität

Formulieren von vier Zielen nach **Vorgaben „Zielepapier Faks“**

⁴ Bitte geben Sie bis zur Grundschulzeit das Alter in Jahren und Monaten an, da in dieser Zeitspanne ein beträchtlicher Entwicklungsfortschritt innerhalb eines Lebensjahres stattfinden kann.
Korrekte Schreibweise: (3;6 J.)

3. Ergebnisqualität

3.1 Ergebnisqualität innerhalb der Aktivität

3.2 Ergebnisqualität auf den Handlungsebenen

Welche Auswirkungen auf welcher Handlungsebene sind denkbar, in Bezug auf die eigene Person, Zielperson und -gruppen, Eltern, Team, sozioökologisches Umfeld, Gesellschaft?

3.3 Anschlussaktivitäten, die das Thema und/oder die Lernziele der Aktivität in Zukunft aufgreifen und vertiefen können z. B.: Wie wird die Aktivität nachbereitet? Wie werden die erreichten Ziele künftig aufgegriffen und angewendet? Wie kann Erfolg im Alltag gesichert und darauf weiter aufgebaut werden?

Anlage 1 – (Auszug aus Formular Organisationsplan – siehe Homepage)

Beschreibung der wichtigen Lernziele (2 kurzfristige Ziele operationalisiert – SMART)

Lernziel 1- 4 (LZ 1- 4):	<u>Handlungsebene:</u> <u>Zeitebene:</u> Lernziel <u>Begründung:</u>
---------------------------------	--

Zeit	Phase	Sozialform	Inhalt	Methode	Begründung mit Zielangabe (LZ); Theorie-Praxis-Verknüpfung
Wie lange?		Wie viele?	Was?	Wie?	Warum?
	Einleitung				
	Zielangabe				
	Hauptteil				

3. Ergebnisqualität

3.1 Ergebnisqualität innerhalb der Aktivität

Zeit	Phase	Sozialform	Inhalt	Methode	Begründung mit Zielangabe (LZ); Theorie-Praxis-Verknüpfung
Wie lange?		Wie viele?	Was?	Wie?	Warum?
	Schluss		Abrundung		
			Reflexion		
			Bewertung		
			Ausblick		
			Verabschiedung		

Achtung: Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Organisationsplans unbedingt auch die Bewertungskriterien für den Praxisbesuch!!!

Folgende Basiskompetenzen des Kindes aus dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan können für die Zielformulierung und -begründung relevant sein:

- Personale Kompetenzen
- Kompetenzen zum Handeln im sozialen Kontext
- Lernmethodische Kompetenz
- Kompetenter Umgang mit Veränderungen und Belastungen (Resilienz)

Qualitätskriterien zum schriftlichen Organisationsplan

Formales

- formal korrektes Deckblatt
- Übersichtliche Gliederung⁵, logischer und widerspruchsfreier Aufbau
- Sprachliche Gestaltung (z. B. kurze prägnante Aussagen,...)
- Verwendung von Fachvokabular (Fachbegriffe)
- Übersichtlicher typografischer Aufbau bei der Erstellung mit dem PC

Inhaltliche Qualität

- lückenlose Darstellung der einzelnen Aufgabenbereiche
- Plausibilität (Nachvollziehbarkeit) und Angemessenheit der Ausführungen in Qualität (Güte) und Quantität (Menge)
- Differenzierte und detaillierte Darstellung der Arbeitsphasen in der Planungsskizze, insbesondere die Beachtung von Teilschritten, Begründungen und Beschreibungen
- Transfer des Fachwissens (gemäß Ausbildungsstand) auf die Vorgehensweisen, dabei auf Ausgewogenheit und Angemessenheit achten
- Nachvollziehbarkeit der Ziele und deren Operationalisierung (= beobachtbar, messbar machen)
- Angemessenheit der Aktivität im Blick auf Möglichkeiten, Bedürfnisse und Interessen der Zielgruppe
- Bezug zu Zielen muss im Organisationsplan erkennbar sein; Ebenen beachten

Achtung:

- Seitenzahlbegrenzung beim Verfassen mit dem PC – zwischen 12 - 15 **Seiten incl. Deckblatt!**
- Der Organisationsplan muss **am Prüfungstag** in **Papierform** der/dem Praxisdozent*in vorliegen und auf **USB-Stick** im Notfall verfügbar sein.
- **Auch wenn der Organisationsplan selbst nicht mehr (nur indirekt) benotet wird, ist er nach wie vor notwendiger Bestandteil des Praxisbesuchs und der praktischen Prüfung. → Der Organisationsplan muss vorliegen. Ansonsten entspricht die Aktivität einer ungenügenden Leistung!**

⁵ Bemerkung: Kein Inhaltsverzeichnis notwendig

Fachakademie für Sozialpädagogik Hensoltshöhe

der Stiftung Hensoltshöhe gGmbH
Lindleinswasenstr. 30
91710 Gunzenhausen

Telefon **0 98 31 / 61935 - 0 (Sekretariat)**
 0 98 31 / 61935 - 51 (Leitung)
 0 98 31 / 61935 - 53 (Praxisbüro)

Fax **0 98 31 / 61935 - 59**

Email **fachakademie@hensoltshoehe.de**

Homepage **www.fachakademie-hensoltshoehe.de/**

So finden Sie uns:

