

ORIENTIERUNGSHILFEN FÜR DEN EINSATZ
UND DIE ANLEITUNG
VON BERUFSPRAKTIKANT/-INNEN DER
FACHSCHULE FÜR SOZIALWESEN
AN DER KÄTHE-KOLLWITZ-SCHULE IN OFFENBACH



Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik
Käthe-Kollwitz-Schule

Inhalt:

- ***Orientierungshilfen für den Einsatz und die Anleitung von Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten***
- ***Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in Hessen (Auszug)***
- ***Musterbeispiel: Ausbildungsplan***
- ***Musterbeispiel: Praktikumsvertrag für das Berufspraktikum***
- ***Leitfaden zu Fragen der Aufsichtspflicht***
- ***Checkliste für das Berufspraktikum***
- ***BP-Fahrplan***

Anhang:

- ***Meldebogen für Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten***
- ***Handreichung zur Beurteilung von Praxisleistungen im Berufspraktikum***
- ***Protokoll Zwischenbeurteilung***
- ***Kriterien für die Zwischenbeurteilung***
- ***Protokoll Abschlussbeurteilung***
- ***Kriterien für die Abschlussbeurteilung***

Orientierungshilfen für den Einsatz und die Anleitung von Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten

Diese Informationen sollen den Anleitern/Anleiterinnen und den Berufspraktikantinnen bzw. Berufspraktikanten helfen, den dritten Ausbildungsabschnitt sinnvoll zu gestalten.

Mit dem Berufspraktikum ist das **Ziel** verknüpft, selbstständig und verantwortlich in sozialpädagogischen Bereichen als künftige/r Erzieher/in tätig zu sein. Hierzu sollte die Berufspraktikantin bzw. der Berufspraktikant mit allen im Dienstbereich anfallenden Aufgaben vertraut gemacht werden sowie an der Arbeit der jeweiligen Entscheidungsgremien gleichberechtigt teilnehmen können.

Die gesamte Ausbildung, insbesondere das Berufspraktikum, erfordert eine enge Zusammenarbeit der Fachschule mit den sozialpädagogischen Praxisstellen. Für den dritten Ausbildungsabschnitt gelten die allgemeinen Zielvorstellungen und die Richtlinien für das Berufspraktikum.

1. Tätigkeit in der Gruppe

Die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant darf nur in einer Gruppe eingesetzt werden, die von einer Fachkraft geleitet wird. Der Einsatz als Springkraft ist ausgeschlossen. Gegen Ende der Ausbildung sollte die Berufspraktikantin/der Berufspraktikant fähig sein, selbstständig und verantwortlich eine Gruppe zu leiten.

2. Anleitung in der Praxisstelle

Als **Anleiterin/Anleiter** der Berufspraktikantinnen und -praktikanten gelten sowohl die Leiterin/der Leiter der Einrichtung als auch die Gruppenleiterin/der Gruppenleiter. Fachkräfte, die mit der Anleitung betraut werden können, sind staatlich anerkannte Erzieher/innen, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen sowie sozialpädagogische Fachkräfte mit vergleichbarer Ausbildung. Mindestens während der Hälfte der Arbeitszeit der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten muss eine gemeinsame sozialpädagogische Arbeit mit der Anleiterin/dem Anleiter sichergestellt werden.

Die/der Anleiter/in unterstützt den fachlichen Austausch und fördert die Aneignung der beruflichen Erzieherinnenrolle durch die Berufspraktikantin/den Berufspraktikanten. Zur Rolle der Anleiterin/des Anleiters gehören unterstützende, beratende und beurteilende Anteile.

Die/Der **Leiter/in** der Einrichtung steht in der Verantwortung für den gesamten Jahreseinsatz. Sie ist zuständig bei Organisations- und Entscheidungsfragen und informiert über die Gesamtheit der Einrichtung. Die Leitungskraft hat im Benehmen mit der Praxisanleitung die Bewertung der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten im Abschlussgespräch zu verantworten.

Die/Der **Gruppenleiter/in** ist verantwortlich für die pädagogische und methodische Arbeit im Tagesablauf. Sie berät die Berufspraktikantin/den Berufspraktikant über die Ziel-

setzung der Arbeit in der Gruppe und die inhaltliche Umsetzung des pädagogischen Konzeptes im Erziehungsalltag.

3. Anleitungsgespräche

Von großer Bedeutung für die Umsetzung der Theorie in die Praxis sind für die Berufspraktikantinnen und -praktikanten die Gespräche mit der Anleiterin/dem Anleiter und der Einrichtungsleitung.

Die Anleitungsgespräche sollen deshalb in **regelmäßigen Abständen** (mindestens einmal wöchentlich 1 Stunde) stattfinden. Des Weiteren sollte die Berufspraktikantin bzw. der Berufspraktikant die Anleitungsgespräche vorbereiten und die Ergebnisse und Absprachen in dem Ausbildungsplan dokumentieren. Die Verantwortung für die Bereitstellung der notwendigen Ressourcen zur Durchführung von Anleitungsgesprächen (Verortung im Dienstplan, Raumzuweisung) liegt bei den Leitungskräften in der Fachpraxis.

4. Ausbildungsplan

Ein Praktikum sollte auf die Entwicklung angelegt sein, um der Praktikantin/dem Praktikant zur Identitätsfindung und Kompetenzentwicklung zu verhelfen. Ausgangspunkt ist ein Ausbildungsplan, der als Leitfaden für die Ausbildung dient. Er wird von der Ausbildungsstelle und dem/der Berufspraktikant/-in individuell erarbeitet, der Schule vorgelegt und nach Bedarf gemeinsam fortgeschrieben. Die drei Phasen des Praktikums: **Orientierung, Einarbeitung/Erprobung und Vertiefung/Verselbständigung** beschreiben den Gang der Ausbildung und geben den Beteiligten eine Orientierungshilfe über den Stand der beruflichen Fähigkeiten des Berufspraktikanten/der Berufspraktikantin und den Erfordernissen des Berufspraktikums. Der Ausbildungsplan soll vor allem sicherstellen, dass die BerufspraktikantInnen in festgelegten Aufgabenbereichen an selbstständiges pädagogisches Handeln herangeführt werden. Die Kompetenzen aus den Aufgabenfeldern des Lehrplans an hessischen Schulen für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik müssen bei der Gestaltung des Ausbildungsplanes den einzelnen Phasen des Berufspraktikums zugeordnet und bewertet werden. Der individuelle Ausbildungsplan ist in der Regel in Tabellenform anzulegen.

5. Arbeitszeiten ⓘ

Die Arbeitszeit von Berufspraktikantinnen und -praktikanten richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen für die bei dem Arbeitgeber tätigen Angestellten. Unter Zugrundelegung der 39 Stundenwoche soll die Arbeitszeit wie folgt geregelt sein:

31 Stunden für sozialpädagogische Tätigkeiten (z. B. Arbeit mit Gruppen und mit einzelnen Kindern/Jugendlichen, Zusammenarbeit mit Eltern, Mitarbeiter- und Teambesprechungen, Anleitungsgespräche). Die Vor- und Nachbereitungszeit, die den Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten zu gewähren ist, richtet sich nach den Regelungen für Gruppenleiter/innen in der Einrichtung.

4 Stunden Studienzeit außerhalb der Einrichtung, in der Regel im Anschluss an den praxisbegleitenden Unterricht in der Schule. Die Studienzeit steht den Berufspraktikantinnen/innen auch während der Schulferien zu.

4 Stunden Unterricht in der Schule. Während der Schulferien findet kein Unterricht statt, die Praktikant/innen arbeiten stattdessen in der Einrichtung.

Kann der Begleitunterricht nicht besucht werden, ist wie folgt zu verfahren:

- Bei Krankheit wird der Schule eine Kopie des Arbeitsunfähigkeitsnachweises oder eine entsprechende Entschuldigung zugeleitet.
- Kann aus unabwendbaren dienstlichen Gründen die Schule nicht besucht werden, stellt die Praxisstelle eine Bescheinigung aus. Eine Absprache mit den betreuenden Fachlehrern ist erforderlich.
- Bei privaten Anlässen entschuldigt sich die/der Berufspraktikant/in selbst in schriftlicher Form.

Urlaub: Die Ausbildungsstelle gewährt den Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Der Urlaub ist in der Regel in der Zeit der Schulferien zu gewähren und zu nehmen.

6. Praktikumsberichte

Die Ausbildungsordnung sieht vor, dass im 3. Ausbildungsjahr von den Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten zwei Kurzberichte und eine Facharbeit (3. Bericht) angefertigt werden sollen.

Wir schlagen folgende thematische Schwerpunkte vor:

- 1. Erster Kurzbericht:** Institutionsanalyse und Reflexion der Anfangsphase (5-6 Seiten, Formalien siehe Anlage zum Praktikumsbericht in der Unter- und Oberstufe der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik)
- 2. Zweiter Kurzbericht:** Folgende Möglichkeiten stehen basierend auf Grundlage von systematischen Beobachtungen zur Wahl (ca. 8 Seiten):
 - a) Situationsanalyse der Gruppe mit Ausblick und Hinführung zu einem Thema, das in der Praxis sowie in der Facharbeit vertieft behandelt werden soll, oder
 - b) Gruppenanalyse mit einem darauf bezogenen pädagogischen Angebot/Projekt. Möglich wäre hier auch die Darstellung eines Einzelfalles im Rahmen der Grupsituation.

3. Facharbeit (ca. 20 Seiten)

Mit der Meldung zur Prüfung zur staatlichen Anerkennung als Erzieher/in ist gemäß Verordnung eine Facharbeit vorzulegen, in der ein aus der eigenen Praxis erwachsenes Thema fachgerecht behandelt werden soll.

Hierbei schlagen wir zwei Möglichkeiten vor:

- a) Die Facharbeit greift ein schon im 2. Bericht gewähltes Thema auf und führt dieses Thema durch die Darstellung theoretischer Grundlagen bzw. durch Darstellung der praktischen Umsetzung fort. Das heißt, der 2. Kurzbericht oder Teile davon gehen in die Facharbeit ein.

- b) Wahl einer neuen Thematik: Ein aus der fachpraktischen Arbeit resultierendes Thema wird unter Auswertung der Fachliteratur behandelt. Dabei sollen der Theorie- und der Praxisteil in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen. Dies gilt für alle Formen der Facharbeit. Die Facharbeit muss in gebundener Form bei der Meldung zur Zulassung zur Prüfung zur staatl. Anerkennung als Erzieher/in vorgelegt werden.

7. Begleitunterricht

Der praxisbegleitende Unterricht hat folgende Aufgaben: Kollegiale Fallberatung, Reflexion von Praxiserfahrungen, Vertiefung von Kenntnissen und Fähigkeiten, die innerhalb der bisherigen Ausbildung erworben wurden und von den jeweiligen Praxisstellen gefordert werden, Hilfe bei der thematischen Auswahl und Planung der Berichte, Diskussion thematischer Schwerpunkte, Besuche in ausgewählten Praxisstellen oder anderen sozialpädagogischen Institutionen.

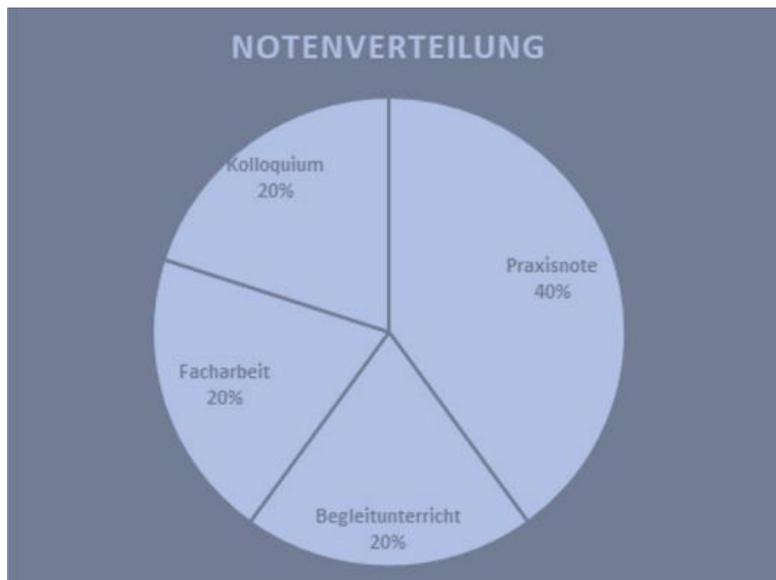
Der praxisbegleitende Unterricht findet an unserer Schule voraussichtlich dienstags und mittwochs statt (4 Stunden). Er schließt Studientage und Zeiten für gegenseitige Hospitationen der Praktikant/innen ein.

8. Praktikumsbetreuung

Die Kooperation der Lernorte Praxis und Schule ist eine wesentliche Voraussetzung für eine gelungene Ausbildung. Die Lehrkräfte, die das Berufspraktikum fachlich betreuen, werden die Praxiseinrichtung in der Regel zweimal besuchen. Hierzu werden rechtzeitig Terminvorschläge mit dem/der Anleiter/in abgestimmt. Der Besuchsablauf mit dem zeitlichen Rahmen erfolgt in direkter Absprache zwischen der jeweiligen betreuenden Lehrkraft, der Berufspraktikantin/dem Berufspraktikanten und dem/der Praxisanleiter/-in. In jedem Fall erfolgt bei beiden Besuchen ein Reflexionsgespräch mit allen Beteiligten über den Verlauf, die Aufgabenbereiche, Aktivitäten, Anforderungen sowie persönliche Einschätzungen zur Kompetenzentwicklung der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten. Ausgehend von der Handreichung zur Beurteilung von Praxisleistungen im Berufspraktikum (siehe Anhang) gelangen Praxisanleitung, Lehrkraft und Berufspraktikant/in zu einer gemeinsamen Einschätzung zur aktuellen Kompetenzentwicklung und gelangen zu Zielvereinbarungen für die künftige Entwicklung im Berufspraktikum. Näheres hierzu, sowie zu den Kriterien zur Zwischen- und Abschlussbeurteilung wird auf dem Treffen der Praxisanleiter/innen zu Beginn des Berufspraktikums erläutert.

9. Beurteilung

Am Ende des Berufspraktikums erfolgt ein Abschlussgespräch unter Beteiligung der/des Berufspraktikantin/-praktikanten, der betreuenden Lehrkraft, der Praxisanleitung sowie der Leitung der Praxiseinrichtung, in dem es zu einer gemeinsamen Notenfindung für die Beurteilung der Tätigkeit in der Fachpraxis kommt. Diese Note geht doppelt gewichtet in die Abschlussnote zur staatlichen Anerkennung als Erzieher/in ein. (siehe §29, Abs.1 1. AVO)



Die praktikumsbegleitende Beurteilung durch die Anleitungskraft hat den Zweck, die Berufspraktikantin/den Berufspraktikant über ihren/seinen tatsächlichen Entwicklungs- und Leistungsstand zu informieren. Dies geschieht während des gesamten Berufspraktikums im Rahmen der regelmäßigen Reflexionsgespräche.

Die Zwischenbeurteilung und die abschließende Beurteilung sind an die auszubildende Fachschule gerichtet. Dabei sind die formalen Angaben und Beurteilungskriterien gemäß den Richtlinien für das Berufspraktikum zu berücksichtigen.

Ein Arbeitszeugnis ist dagegen für künftige Arbeitgeber bestimmt. Es wird von der Leiterin bzw. dem Leiter der Einrichtung ausgestellt und muss dem Grundsatz nach wohlwollend und wahrhaftig sein.

II. Auszug aus der Verordnung

Auszüge aus der **Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen** vom 23. Juli 2013 zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. Januar 2018

§ 7 Dritter Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum)

(1) Das Berufspraktikum der Fachrichtung Sozialpädagogik wird in sozialpädagogischen Einrichtungen, die dem Berufsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen, durchgeführt. Die Praxisstellen müssen in konzeptioneller, personeller und sachlicher Hinsicht als Ausbildungsstelle geeignet sein. Die Wahl der Ausbildungsstelle durch die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten bedarf der Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters, in strittigen Fällen soll der Beirat beratend hinzugezogen werden.

(2) Das Berufspraktikum dauert 12 Monate in Form einer Vollzeitstelle. Es kann mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch mit weniger als der wöchentlichen Regelarbeitszeit, mindestens jedoch Halbtagsweise abgeleistet werden; in diesen Fällen verlängert sich der Zeitraum entsprechend. Bei einer nicht urlaubsbedingten Ausfallzeit von mehr als 4 Wochen verlängert sich das Berufspraktikum in der Regel um die Zeitspanne der über die anrechenbaren vier Wochen hinausgehenden Zeit. Das Berufspraktikum ist spätestens innerhalb von drei Jahren abzuschließen. Es endet mit der bestandenen Prüfung zur Staatlichen Anerkennung nach den §§ 26 bis 29.

(3) Das Berufspraktikum kann auf schriftlichen Antrag bis zu sechs Monate erlassen werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller über die in § 3 genannten Zeiten hinaus bereits mindestens zwei Jahre in Erziehungseinrichtungen mit Erfolg tätig war und in der theoretischen Prüfung mindestens befriedigende Leistungen erbracht hat. Der Antrag ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter der Fachschule für Sozialpädagogik schriftlich einzureichen, die Entscheidung ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen.

(4) Das Berufspraktikum soll in Einrichtungen im näheren Umkreis der Fachschule, an der die fachschulische Ausbildung abgeschlossen wurde, abgeleistet werden. Auf Antrag kann das Berufspraktikum auch außerhalb des näheren Umkreises der besuchten Fachschule im Einzugsbereich einer anderen Fachschule in Hessen abgeleistet werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet im Benehmen mit der aufnehmenden Schule über den Wechsel zu dieser Fachschule. Über die Aufnahme in den dritten Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum) einer Fachschule für Sozialpädagogik in einem anderen Bundesland entscheidet die dort zuständige Stelle. Die Prüfung zur staatlichen Anerkennung findet an der aufnehmenden Schule statt; die bisher besuchte Fachschule übersendet die Prüfungsunterlagen an die für die weitere Ausbildung zuständige Fachschule. Im Sinne der Freizügigkeit innerhalb der Mitgliedstaaten der EU ist die Option zu eröffnen, die Ableistung des Berufspraktikums auf Antrag der oder des Studierenden auch in einem der EU-Staaten durchzuführen.

(6) Ein Wechsel der Ausbildungsstelle ist in der Regel nur einmal und mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters der Fachschule für Sozialpädagogik möglich.

(7) Das Berufspraktikum wird von den Ausbildungsstellen in eigener Verantwortung auf Basis der Richtlinien nach Abs. 1 Satz 4 durchgeführt. Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten werden von den Lehrkräften für die Aufgabenfelder 1 bis 6 und im Rahmen des Mentorings betreut. Im Rahmen der Betreuung sind mindestens zwei vorangemeldete Besuche in der Ausbildungsstelle durchzuführen; die Lehrerin oder der Lehrer nimmt in der Regel an der Tätigkeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten beobachtend teil. Im jeweils nachfolgenden Gespräch der Lehrkraft, der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter sowie der Studierenden oder dem Studierenden wird der Stand der Kompetenzentwicklung festgestellt. Die Lehrkraft erstellt hierüber ein Protokoll. Das Protokoll wird den Gesprächsbeteiligten zur Verfügung gestellt.

(8) Gegen Ende des Berufspraktikums legt die Ausbildungsstelle der Fachschule für Sozialpädagogik eine Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten vor. Dabei sind die formalen Angaben und inhaltlichen Kriterien entsprechend Gliederungspunkt 3.6 der Anlage 12 zu berücksichtigen.

(9) Für das Praktikantenverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen.

Während des Berufspraktikums nimmt die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant am Begleitunterricht (Anlage 2) teil. Der Begleitunterricht dient insbesondere der Reflexion der Praxiserfahrung.

Im Übrigen gelten die Richtlinien für das Berufspraktikum nach Anlage 12.

§ 8 Leistungsnachweise und Leistungsbewertung

(6) Im dritten Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum) sind zwei Kurzberichte über die fachpraktische Ausbildung anzufertigen und als dritter schriftlicher Leistungsnachweis eine Facharbeit über einen Abschnitt der eigenen fachpraktischen Arbeit während des Berufspraktikums. In der Facharbeit sind Elemente des Modells der vollständigen Handlung zu berücksichtigen. Bei einem halbjährigen Berufspraktikum reduziert sich die Anzahl der Kurzberichte auf einen Bericht. Die Note für die angeleitete und selbstständige Tätigkeit in der Praxis wird im Benehmen mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter von der zuständigen Lehrkraft der Berufspraktikantengruppe festgesetzt und fristgerecht vor dem Ende des Berufspraktikums in die Prüfungsliste eingetragen.

§ 26 Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

Zweck und Termin der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

(1) Die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer fähig ist, die in der Ausbildung gewonnenen Kompetenzen in der dem Ausbildungsziel entsprechenden Tätigkeit anzuwenden.

(2) Die Prüfung findet frühestens im letzten Monat der nach § 7 Abs. 2 und 3 geregelten Dauer des Berufspraktikums (dritter Ausbildungsabschnitt) statt. Die Termine für die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter fest. Sie soll spätestens zwei Monate nach Ablauf der Praktikumszeit stattgefunden haben.

(3) Die schriftliche Meldung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung ist der Schulleitung bis zu einem von dieser festzusetzenden Termin vorzulegen. Der Termin ist spätestens sechs Wochen nach Beginn des Berufspraktikums bekannt zu geben. Der Meldung ist die Facharbeit nach § 8 Abs. 6 beizufügen. Die Facharbeit ist in gebundener Form vorzulegen. Die Kurzberichte können in die Facharbeit aufgenommen und mit der Facharbeit als Einheit dargestellt werden.

(4) Werden der zweite und dritte Ausbildungsabschnitt parallel in Teilzeit durchgeführt, gelten die Fristen nach § 13 Abs. 4.

§ 27 Prüfungsausschuss, Zulassung zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

(1) Für die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. eine Beauftragte oder ein Beauftragter des Staatlichen Schulamtes als Vorsitzende oder als Vorsitzender, 2. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulleitung als stellvertretende Vorsitzende oder als stellvertretender Vorsitzender, 3. bei öffentlichen Fachschulen eine Praxisvertreterin oder ein Praxisvertreter, die oder der vom Beirat (§ 12) benannt wird, 4. die Lehrkräfte, die das Berufspraktikum betreut haben oder den Begleitunterricht erteilt haben. § 14 Abs. 2 bis 5 gilt entsprechend.“

(3) Die Zulassung ist zu erteilen, wenn

1. die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant zum Zeitpunkt der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung mindestens elf Monate oder die nach § 7 Abs. 2 und 3 festgelegte Dauer des Berufspraktikums abgeleistet hat,

2. die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant die Kurzberichte und die geforderte Facharbeit nach § 8 Abs. 6 vorgelegt hat,

3. die Protokolle der Besuche nach § 7 Abs. 7 sowie das Protokoll des Abschlussgesprächs nach § 7 Abs. 8 mit dem Nachweis einer Note von 4,0 oder besser vorliegen,

4. die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant regelmäßig am Begleitunterricht teilgenommen hat.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung sowie der Prüfungstermin sind der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten schriftlich mitzuteilen; die Entscheidung über die Nichtzulassung ist zu begründen.

(5) Erfolgt eine Nichtzulassung, weil die Bedingungen aus Abs. 3 Nr. 1 oder Nr. 2 nicht erfüllt sind, kann sich die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant zum nächsten Prüfungstermin erneut zur Prüfung melden. Wer die Bedingungen aus Abs. 3 Nr. 3 oder Nr. 4 nicht erfüllt und daher nicht zugelassen wird, kann sich nach einem halben Jahr, in dem er das Berufspraktikum fortsetzen muss, noch einmal zur Prüfung melden. Wer ein zweites Mal nicht zugelassen wird, scheidet aus der Ausbildung aus.

§ 28 Prüfung und Praxisbegleitung der Berufspraktikanten

Vorbereitung und Durchführung der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

(1) Die Bewertung der angeleiteten und selbstständigen Tätigkeit in der Praxis, die Bewertung der von den Berufspraktikantinnen und den Berufspraktikanten im Begleitunterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen einschließlich der Kurzberichte und die Bewertung der Facharbeit werden frühestens vierzehn, spätestens drei Kalendertage vor der Prüfung zur

Staatlichen Anerkennung in die Prüfungsliste eingetragen und den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern mitgeteilt. § 20 Abs. 1 Satz 2 und 3 und § 20 Abs. 2 gelten entsprechend.

§ 29 Ergebnis der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

(1) Die Gesamtbewertung der Prüfung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Zu berücksichtigen sind die Noten für

1. die angeleitete und selbstständige Tätigkeit in der Praxis mit doppelter Gewichtung,
2. den Begleitunterricht mit kollegialer Beratung und den Kurzberichten,
3. die Facharbeit,
4. die mündliche Prüfung.

(2) Die Prüfungsnote wird nach der Prüfungsliste Anlage zu den Zeugnissen 5a oder 5b mit einer Stelle hinter dem Komma ermittelt. Es wird nicht gerundet. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Durchschnittsnote 4,0 oder besser ist. Die Note wird als Theorie und Praxis der jeweiligen Fachrichtung im Zeugnis über die Staatliche Anerkennung ausgewiesen.

Gegenstand	Note	Faktor	Ergebnis
Angeleitete und selbstständige Tätigkeit in der Praxis		X 2	
Begleitunterricht, Kollegiale Fallberatung, Coaching, Kurzberichte		X 1	
Facharbeit		X 1	
Mündliche Prüfung		X 1	
Summe:	-		Summe: 5= Endnote

Musterbeispiel: Ausbildungsplan

1. Das Berufspraktikum wird nach einem Ausbildungsplan durchgeführt, der zwischen der Fachschule für Sozialwesen und der Ausbildungsstelle vereinbart und nach Bedarf gemeinsam fortgeschrieben wird.

2. Der Ausbildungsplan soll sicherstellen, dass die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant durch sozialpädagogische Arbeit in festgelegten Aufgabenbereichen an selbstständiges pädagogisches Handeln herangeführt wird (die Aufgabenbereiche bestimmen sich aus den Forderungen der Fachschule, der Konzeption sowie den pädagogischen und sachlichen Gegebenheiten der Ausbildungsstelle), durch eine qualifizierte sozialpädagogische Fachkraft angeleitet wird, angemessen an den Verwaltungsaufgaben und Dienstbesprechungen beteiligt und in die Kooperation mit Schule, Eltern, Behörden oder anderen Partnern der Ausbildungsstelle einbezogen wird.

Anlage zum Vertrag – Ausbildungsplan (Muster)

Praktikantin/Praktikant:.....

Praktikumstelle:.....

Praxisanleiterin/Praxisanleiter:.....

Praktikumsdauer: von.....bis

Anschrift der Fachschule:

.....

.....

Betreuende Lehrkraft:.....

1. Orientierungsphase

1.1 Kennenlernen der Ausbildungsstelle:

Räume, Freigelände, Einrichtung, Materialien, Geräte, Medien, Literatur

Leitung, pädagogische Mitarbeiter, sonstige Mitarbeiter, Praktikanten

Personalvertretung, Gewerkschaften, Berufsverbände

Träger, Kostenträger, Verwaltung, Dienstpläne, Dienstanweisungen, Sicherheitsvorschriften,

Organisation, Aufgabenverteilung

Pädagogische Konzeption, Ziele, Methoden, soziales Umfeld, Benutzerstruktur,

Zusammenarbeit mit anderen Institutionen.

1.2 Teilnahme an der sozialpädagogischen Arbeit:

Zuordnen zu einer Gruppe, Gruppenmitglieder kennen lernen,

zu einzelnen Gruppenmitgliedern Kontakt aufnehmen,

Entwicklungsstand einzelner Kinder/Jugendlicher und die Probleme einzelner Kinder/Jugendlicher und deren soziale Situation wahrnehmen,

an der täglichen Arbeit in der Gruppe teilnehmen, besondere Aspekte des Gruppengeschehens wahrnehmen und beschreiben, in die Gruppenarbeit einleben und zunehmend aktiv teilnehmen,

an Dienstbesprechungen und Teamsitzungen sowie an Elternabenden und Hausbesuchen teilnehmen,

mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter Beobachtungen reflektieren, mit sonstigen Kolleginnen und Kollegen Erfahrungen und Meinungen austauschen, mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter erste Absprachen über Planung und Durchführung der sozialpädagogischen Arbeit treffen.

2. Einarbeitungs- und Erprobungsphase

2.1 Schrittweise Integration in die praktische Arbeit der Ausbildungsstelle:

am Gruppengeschehen aktiv teilnehmen, personale Beziehungen zu Gruppenmitgliedern aufbauen,

Gruppenstruktur analysieren, Einzelfälle beobachten, Gruppenprozesse erfassen und beschreiben, Beobachtungsprotokolle führen, eine Situationsanalyse erstellen, pädagogische Angebote aus der Situationsanalyse entwickeln,

- ☐ eigene pädagogische Vorstellungen in Gesprächen mit Kolleginnen und Kollegen sowie in Dienstbesprechungen und Teamsitzungen entwickeln,
- ☐ Verwaltungsaufgaben erfassen

2.2 Übernahme von selbstständig zu leistenden Teilaufgaben:

- ☐ mit Kleingruppen selbstständig arbeiten,
- ☐ pädagogische Einzelaufgaben (z.B. Spielen, Werken, ggf. Hausaufgabenbetreuung, Einkauf) planen und durchführen sowie Aufsicht führen,
- ☐ gezielte Hilfe in Einzelfällen gewähren,
- ☐ bei der Verwaltung der Ausbildungsstelle (z.B. Anwesenheitslisten, Essensgeldabrechnung, Schriftverkehr, Führung der Handkasse) mitarbeiten,
- ☐ sich beim Erstellen von Berichten und Erziehungsplänen beteiligen,
- ☐ sich an der Gestaltung von Elternabenden beteiligen, an Elterngesprächen teilnehmen,
- ☐ sich an Dienstbesprechungen und Teamsitzungen, Festen, Ausflügen und Freizeiten mit festgelegten Aufgaben beteiligen, an Kontakten mit Schulen und anderen Institutionen teilnehmen,
- ☐ mit dem Praxisanleiter berufspraktische Erfahrungen reflektieren und auswerten, eigene pädagogische Vorstellungen und Erfahrungen mit Kolleginnen und Kollegen in der Dienstbesprechung und Teamsitzung sowie im persönlichen Gespräch erörtern.

3. Vertiefungs- und Verselbständigungsphase

3.1 Übernahme von größeren selbstständig zu leistenden Aufgaben:

- ☐ bestimmte Vorhaben (z.B. Projekte, didaktische Einheiten, Besuche, Ausflüge, Freizeiten) planen und durchführen,
- ☐ für bestimmte Vorhaben in Gruppen die alleinige Verantwortung übernehmen,
- ☐ Teamsitzungen und Elternabende planen und durchführen, Elterngespräche führen, sich an Gesprächen mit Schule, Ausbildungsstelle u. a. beteiligen,
- ☐ an konzeptionellen Fragen mitarbeiten, eigene pädagogische Vorstellungen in Gesprächen mit Kolleginnen und Kollegen, Eltern und Trägern vertreten,
- ☐ Neuanschaffungen (Spielmaterial, Literatur und dergl.) vorschlagen.

3.2 Reflexion des Gesamtverlaufs des Berufspraktikums:

- ☐ berufspraktische Erfahrungen im Gespräch mit Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern sowie Kolleginnen und Kollegen aufarbeiten,
- ☐ sich der eigenen personalen und fachlichen Entwicklung während des Berufspraktikums bewusst werden,
- ☐ Berufschancen einschätzen, den regionalen Arbeitsmarkt kennen lernen, die Erwartungen an eine eigene künftige Berufstätigkeit klären,
- ☐ Facharbeit verfassen, die Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter erörtern.

Die Kompetenzen aus den Aufgabenfeldern des Lehrplans an hessischen Schulen für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik müssen bei der Gestaltung des individuellen Ausbildungsplanes den einzelnen Phasen des Berufspraktikums zugeordnet und bewertet werden. Der Ausbildungsplan ist in der Regel in Tabellenform anzulegen.

Vertrag

Bevor das Berufspraktikum aufgenommen wird, ist zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf den jeweils geltenden Tarifvertrag – ein schriftlicher Praktikumsvertrag abzuschließen. Soweit nicht die für den Bereich des öffentlichen Dienstes üblichen Muster verwendet werden, wird das folgende Muster empfohlen.

Mustervertrag für Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten

Zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle:

.....
.....

(Genaue Bezeichnung der sozialpädagogischen Einrichtung, von der die Berufspraktikantinnen- und Berufspraktikantenstelle bereitgestellt wird, sowie die genaue Angabe des Trägers) und

Frau/Herrn

geboren am in

wohnhaft in

(Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

wird nachstehender Vertrag über das Berufspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin oder zum staatlich anerkannten Erzieher geschlossen.

§ 1

Dauer des Berufspraktikums

Das Berufspraktikum erstreckt sich über Monate. Es beginnt am und endet mit dem Tag der bestandenen methodischen Prüfung, spätestens jedoch nach 12 Monaten. Für das Vertragsverhältnis gilt:

.....

(z.B. genaue Bezeichnung einschlägiger tarifvertraglicher Regelungen oder entsprechende Regelungen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege).

§ 2

Probezeit, Auflösung

Die ersten Wochen des Berufspraktikums sind Probezeit. Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Frist gekündigt werden.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur aufgelöst werden

a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,

b) von der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie oder er die Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin oder zum staatlich anerkannten Erzieher aufgeben will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe beim Träger der Ausbildungsstelle erfolgen.

§ 3

Pflichten der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten

(1) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet,

a) die anvertrauten Kinder und Jugendlichen weder körperlich noch seelisch zu verletzen,

b) die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und den Anordnungen der weisungsberechtigten Personen für die fachpraktische Ausbildung zu folgen,

- c) die für die Ausbildungsstelle geltenden Instruktionen und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die anvertrauten Mittel und Materialien pfleglich zu behandeln,
- d) bei persönlicher Abwesenheit die Leitung der Ausbildungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und den Grund anzugeben,
- e) der Leitung der Ausbildungsstelle spätestens am dritten Tage einer Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei längeren Erkrankungen gelten die Bestimmungen des § 7 der in § 1 genannten Verordnung.

(2) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet, über alle während der Tätigkeit in der Ausbildungsstelle bekannt gewordenen internen Vorgänge sowohl während der Dauer der Ausbildung als auch nach deren Abschluss zu schweigen.

§ 4

Pflichten des Trägers der Ausbildungsstelle

- (1) Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich,
- a) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in der jeweils geltenden Fassung auszubilden,
 - b) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten zum Besuch des Begleitunterrichts der Fachschule für Sozialpädagogik freizustellen und diese Unterrichtszeiten nicht auf den Urlaub anzurechnen,
 - c) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu informieren,
 - d) die Bestimmungen der Sozialversicherung zu beachten,
 - e) mit der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zusammenzuarbeiten und ihr oder ihm die vorgeschriebenen Besuche in der Ausbildungsstelle zu gestatten.

(2) Der Träger der Ausbildungsstelle zahlt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten eine monatliche Vergütung in Höhe von €.

§ 5

Arbeitszeit und Urlaub

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt Stunden. Die Ausbildungsstelle gewährt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Der Urlaub ist in der Regel in der Zeit der Schulferien zu gewähren und zu nehmen.

§ 6

Bericht und Bescheinigung

Die Ausbildungsstelle übersendet der Fachschule für Sozialwesen zu einem von dieser bestimmten Termin eine Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten. Vorstehender Vertrag wurde in-facher Ausführung gefertigt und von den Vertragspartnern eigenhändig unterschrieben.

....., den.....

(Träger der Ausbildungsstelle)

(Praktikantin/Praktikant)

Eine Ausfertigung an die Schulleitung der Fachschule für Sozialwesen zur Kenntnisnahme.

Leitfaden zu Fragen der Aufsichtspflicht

Um das Ausbildungsziel zu erreichen ist es für die/den Berufspraktikantin / Berufspraktikanten wichtig, zunehmend mehr Erfahrungen in der selbständigen Übernahme der Aufsichtspflicht zu sammeln, sofern dieses verantwortbar erscheint. Die Übertragung der Aufsichtspflicht auf Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten ist grundsätzlich abhängig von den Regelungen des Trägers der Praxisstelle, der konkreten Situation am Praxisort, dem erreichten Ausbildungsstand im Berufspraktikum und den Fähigkeiten der Praktikantin / des Praktikanten.

Folgende Voraussetzungen gelten für ein selbständiges Ausüben der Aufsichtspflicht:

- Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten müssen Informationen über die Zielgruppe sowohl in Bezug auf Einzelne als auch auf die Gruppenkonstellationen erhalten. Zudem müssen vorhandene Fähigkeiten, Besonderheiten im Verhalten und aktuelle sowie individuelle Abweichungen der Zielgruppe / des Einzelnen berücksichtigt werden.
- Informationen über die objektiven Gegebenheiten der Aufsichtssituation müssen gegeben und möglicherweise hiervon ausgehende Gefahren benannt werden.
- Kenntnisse über die Regeln der Einrichtung müssen bekannt und die sorgfältige Einhaltung bestehender Dienstvorschriften, Regeln und Absprachen muss im Vorfeld abgeklärt und gesichert werden.
- Vorherige Erprobungen im Rahmen der Übernahme von Aufgaben sind empfehlenswert.
- Eine vorhandene Ruf- und Hintergrundbereitschaft sollte gewährleistet sein.
- Die Reflexion selbständig ausgeführter Aufgaben unter Anleitung sind Ausgangspunkt und Basis der Verselbständigung.
- Eigenes Zutrauen und Sicherheit der Berufspraktikantin / des Berufspraktikanten sind dem Ausbildungsstand entsprechend zu berücksichtigen und im Sinne einer vernünftig zu stellenden Anforderung gemäß des Ausbildungsplans bei der Übertragung der Aufsichtspflicht zu gewährleisten.
- Vorhandene Kenntnisse zu den möglichen Folgen bei Verletzung der Aufsichtspflicht in zivilarbeits- und strafrechtlicher Hinsicht werden im Kontext der jeweils vorliegenden Situation thematisiert.

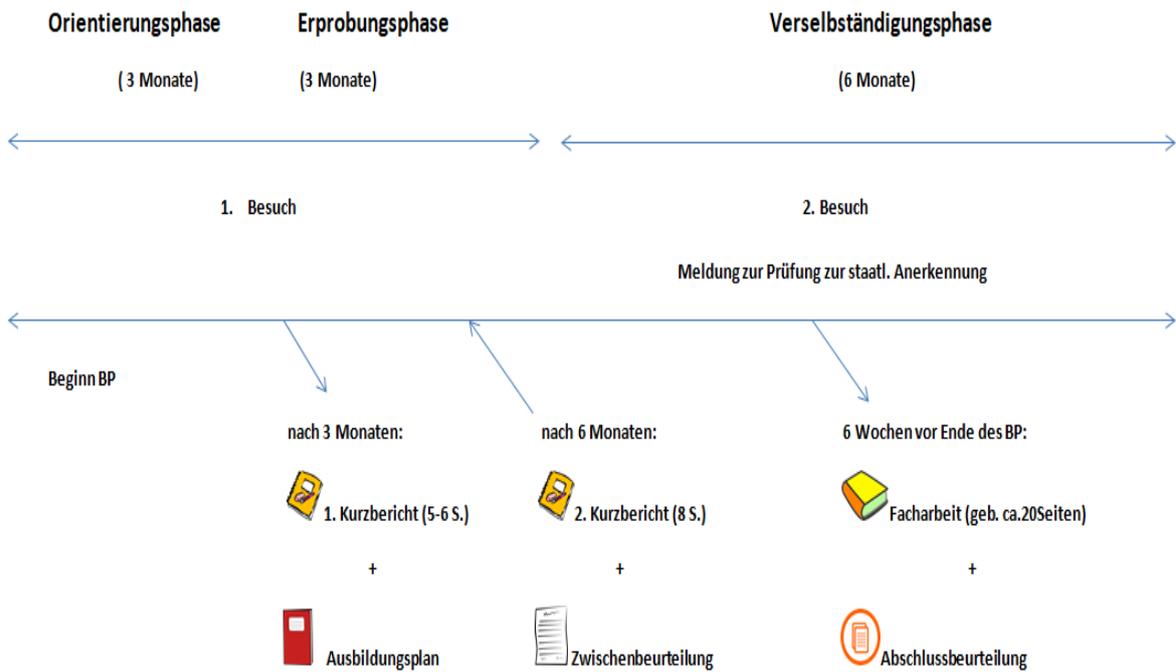
Die Entscheidung über die Übernahme und den Umfang eigenverantwortlicher Tätigkeit und die damit verbundene Delegation der Aufsichtspflicht treffen die Anleitung, das Team, und die/der Berufspraktikant/in in gegenseitiger Abstimmung. Nach einem halben Jahr sollte die/der Berufspraktikant/in in der Lage sein, Dienste und Aufgaben allein und eigenverantwortlich zu übernehmen, sofern nicht besondere Bedingungen entgegenstehen.

Checkliste für das Berufspraktikum:



Meldebogen von der Einrichtung ausfüllen lassen, in der Regel bis Ende Mai in der Fachschule abgeben und genehmigen lassen.	
Vertrag mit der Institution abschließen, Kopie in der Fachschule vorlegen und gegebenenfalls genehmigen lassen.	
Termine für den Begleitunterricht werden zu Beginn des Schuljahres den Berufspraktikantinnen, den Berufspraktikanten und den Praxisstellen bekannt gegeben.	
20 Fehltage in den 12 Monaten haben keinen Einfluss auf die Dauer des Berufspraktikums. Jeder weitere Tag, über die 20 Tage hinaus, verlängert das Berufspraktikum um einen weiteren Tag. Zu den Fehltagen zählen auch versäumte Unterrichtstage. Fehlzeiten an Tagen, an denen der Begleitunterricht stattfindet, werden von den Lehrkräften erfasst und sollen (auch bei vorliegendem Attest) nicht in die Fehlzeitenliste der Fachpraxis aufgenommen und ausgewiesen werden.	
Die Berufspraktikantinnen /-praktikanten werden von Praxisanleiter/innen betreut, die mindestens zwei Jahre Berufserfahrung nachweisen können.	
Eine Fehlzeitenliste muss, von der Praxisstelle unterschrieben, zur Prüfung zur staatl. Anerkennung vorliegen (siehe Handreichung zur Beurteilung von Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten im Anhang).	
Urlaubstage müssen die Berufspraktikanten und Berufspraktikantinnen in die Schulferien legen.	
Krankheitstage müssen in der Praxiseinrichtung sofort gemeldet werden und ab dem 3. Tag durch ein ärztliches Attest bescheinigt werden, wenn nicht in der Einrichtung andere Regelungen gelten.	
Es finden mindestens zwei Besuche durch die begleitende Lehrkräfte statt, von denen Protokolle erstellt werden.	
Die aktuelle, vollständige Anschrift muss im Sekretariat vorliegen.	
Mindestens 20 Tage Begleitunterricht finden während des dritten Ausbildungsjahres statt, für die die Berufspraktikantinnen und -praktikanten freigestellt werden. Der Begleitunterricht wird als voller Arbeitstag angerechnet.	
Drei Monate vor Ablauf des Berufspraktikums sollten sich die Berufspraktikantinnen und -praktikanten bei der Agentur für Arbeit melden, um sich die notwendigen Schritte nach dem Berufspraktikum zu sichern.	
Eine Zwischenbeurteilung der Praxiseinrichtung muss nach 6 Monaten bzw. nach der Hälfte des Berufspraktikums unaufgefordert unter Angabe einer (ganzen) Note und mit einer Kopie der Handreichung zur Beurteilung von Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten Anhang vorgelegt werden (siehe Zwischenbeurteilung im Anhang).	
Die Praxisstelle fertigt (bis sechs Wochen vor Ende des Berufspraktikums) unter Angabe einer (ganzen) Note, eine Abschlussbeurteilung an (siehe Abschlussbeurteilung im Anhang).	
Am Ende des Berufspraktikums (in der Regel am Ende des 2. Praxisbesuches) findet das Abschlussgespräch unter Beteiligung der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten, der Praxisanleitung, der Leitung der Praxisstelle und der begleitenden Lehrkraft statt, in dem es zur gemeinsamen Notenfindung kommt.	
Mit der Prüfung zur staatl. Anerkennung endet das Berufspraktikum.	
Zur Prüfung der staatlichen Anerkennung müssen vorliegen: Zwei Kurzberichte und eine Facharbeit in gebundener Form, Besuchsprotokolle, die Beurteilung der Einrichtung, Fehlzeiten.	
Bei Fragen zum Berufspraktikum wenden Sie sich bitte an die begleitende Lehrkraft oder/und Christine Erlenbeck, Käthe-Kollwitz-Schule oder unter der Nummer 069-8065-2945	

BP-Fahrplan



Notizen:

Anhang: