

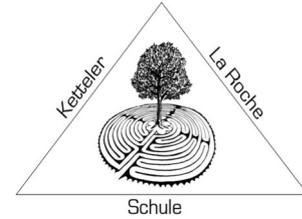
KETTELER-LA ROCHE-SCHULE

Private, staatlich anerkannte

Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik

Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten

der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH, Limburg



Integriertes Anerkennungsjahr 2023/25



Informationen für
Berufspraktikant*innen und Praxisstellen
der PivA-Ausbildung

Liebe Berufspraktikant*in, lieber Ausbildungsbetrieb,

im Folgenden erhalten Sie alle wichtigen Informationen für Ihr praxisintegriertes Anerkennungsjahr. Bitte heben Sie diese Broschüre gut auf und nutzen Sie sie zur Klärung von auftauchenden Fragen.

Wir wünschen den Berufspraktikant*innen eine gute Einarbeitungszeit in Ihrer Praktikums Einrichtung und ein erfahrungs- und erfolgreiches berufspraktisches Jahr und danken den Praktikumsanleiter*in, dass Sie die Aufgabe übernommen haben, eine*n Studierende*n unserer Schule in ihrem* seinen Berufspraktikum zu begleiten.

Ihre Schulleitung, Regina Lischka und Ursula Meurer

Inhaltsangabe

1. Vorwort
2. Reflexions- und Mentor*innentreffen
3. Berichte
 - 3.1 Formales
 - 3.2 Aufgabenstellung für den 1. Bericht
 - 3.3 Aufgabenstellung für den 2. Bericht
 - 3.4 Aufgabenstellung für die Facharbeit
4. Praktikumsbetreuung seitens der Fachschule
 - 4.1 Praktikumsbesuche
 - 4.2 Praktikumsanleiter*innen-Treffen
5. Regelung zu Anleitungsgesprächen, Arbeitszeit, Vor- und Nachbereitungszeit
6. Prüfung zur Staatlichen Anerkennung
 - 6.1. Formale Vorgaben
 - 6.2. Kolloquium: Prüfung zur Staatlichen Anerkennung als Präsentationsprüfung mit anschließendem Fachgespräch
Vorlage: Handout zur Prüfung zur staatlichen Anerkennung

Anhang 1: Rechtliche Grundlagen

Anhang 2: Kooperationsvereinbarung

1. Vorwort

Das Anerkennungsjahr beginnt im 2. Ausbildungsjahr. Gemäß der Ausbildungsverordnung (§6) muss ein Wechsel hinsichtlich der Konzeption, sowie der Zielgruppe erfolgen. Das Berufspraktikum ist in das 2. und 3. Ausbildungsjahr integriert.

Im 2. Ausbildungsjahr arbeiten Sie an 2 Tagen in Ihrer sozialpädagogischen Einrichtung und an 3 Wochentagen erhalten Sie an unserer Schule Unterricht mit 24 Wochenstunden.

Im 3. Ausbildungsjahr verändert sich Ihre Ausbildungsstruktur, Sie werden dann an 3 Tagen in Ihrer sozialpädagogischen Einrichtung tätig sein und an 2 Tagen von der Schule begleitet werden (16 Wochenstunden).

Es findet eine enge Verzahnung vom Begleitunterricht des Berufspraktikums mit dem Fachunterricht statt. So werden zum Beispiel Fallbesprechungen und kollegiale Beratungen im Unterricht von AF 3, die Besprechung von alltäglichen Handlungsweisen im AF2 und Angebots- und Projektplanung im AF4 stattfinden.

Der schulische Begleitunterricht für das Anerkennungsjahr ist im Unterricht integriert.

2. Reflexions- und Mentor*innentreffen

In insgesamt vier Treffen werden die Aufgabenstellungen für die Berichte besprochen, mögliche Fragen geklärt und bei Schwierigkeiten Hilfestellung gegeben. Gleichzeitig haben Sie in Ihren jeweiligen Mentor*innengruppen Gelegenheit sich über Erfahrungen, Erlebnisse, Probleme, Schwierigkeiten etc., die die Berufspraktikant*innen aus ihrer praktischen Arbeit mitbringen auszutauschen.

Die Treffen finden an Schultagen im 2. und 3. Jahr zweimal zu je 6 Schulstunden statt.

Zeitfenster für die Treffen sind: 1. Treffen im 3. Semester (September bzw. Oktober); 2. Treffen im 4. Semester (Frühsommer); 3. Treffen im 5. Semester (Herbst); 4. Treffen im 6. Semester (Frühjahr)

3. Berichte

Laut des Entwurfs für die Richtlinien des Berufspraktikum müssen **zwei Kurzberichte** vorgelegt werden. Der 1. Bericht wird 4 Monate nach Beginn des Berufspraktikums abgegeben, die Abgabe des 2. Berichts erfolgt nach den Sommerferien zu Beginn des 3. Jahres.



Die **Facharbeit** wird im 3. Ausbildungsjahr geschrieben, die Abgabe erfolgt im Dezember. Die genauen Abgabetermine werden durch die Mentor*innen rechtzeitig bekannt gegeben.

Der 1. Bericht verlangt eine Analyse von Beobachtungen als Basis für Kontaktaufnahme bzw. Kontaktvertiefung. Dieser Bericht wird in AF 2 vorbereitet.

Der 2. Bericht fordert die Planung, Durchführung und Reflexion von situationsorientierten Angeboten bzw. Impulsen unter Einbeziehung von Prinzipien der Projektarbeit. Zur Vorbereitung ist dafür eine komplette Praxiswoche in der Einrichtung geplant. Die theoretische Begleitung übernimmt AF 4

Die Facharbeit dient der Reflexion eines persönlichen Schwerpunktes des jeweiligen Arbeitsfeldes und wird von der*dem jeweiligen Mentor*in aus der Schule vorbereitet.

Bei Krankheit (muss eine schriftliche Entschuldigung vorliegen) und bei anderen schwerwiegenden Gründen kann der Abgabetermin in Absprache mit dem*r jeweiligen Mentor*in verlängert werden. Bei der Facharbeit wird eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder ein Attest verlangt.

3.1 Formales

Für die drei Berichte gelten folgende formale Anforderungen:

Schriftbild: „Arial“ Schriftgröße 11 oder „Times New Roman“ Schriftgröße 12

Zeilenabstand: 1,5

Deckblatt mit dem eigenen Namen und dem der Einrichtung nebst Adresse

Gliederung: auf der nächsten Seite muss eine Gliederung vorangestellt werden

Seitenzahlen: der Text muss fortlaufend nummeriert werden (das gilt auch für den Anhang – falls vorhanden, Deckblatt und Gliederung zählen nicht mit)

Seitenränder: der Seitenrand sollte an der linken Seite 3 cm, an der rechten Seite 2 cm, oben 1 cm und unten 2 cm betragen.

Einband: der Bericht wird geheftet oder getackert abgegeben. Aus ökologischen Gründen ist die Abgabe in Plastikhüllen nicht gestattet.

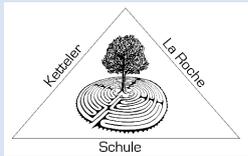
Gesamtumfang: der Gesamtumfang des ersten und zweiten Berichtes soll nicht mehr als 6 Seiten, der Umfang der Facharbeit nicht mehr als 14 Seiten umfassen

Quellenangabe: alle Zitate müssen wahrheitsgemäß mit Anführungszeichen und einer Quellenangabe versehen werden. Werden Thesen, Theorien und Aussagen anderer Autoren nicht wort- aber inhaltsgetreu übernommen, sind diese mit einem „vergleiche“ (vgl.) kenntlich zu machen und ebenso mit einer Quellenangabe zu versehen.

Bitte behalten Sie ein Belegexemplar, damit Sie bei Verlust Ihren Bericht nachreichen können. Alle Berichte geben sie bitte digital (DOC oder ODT) und als Druckversion ab.

Im Folgenden sind die detaillierten **Aufgabenstellungen für die beiden Berichte, die Facharbeit und die Abschlussprüfung** angeführt.

3.2 Aufgabenstellung für den 1. Bericht



Beobachtung als Basis für Kontaktaufnahme bzw. -vertiefung

Am Anfang des Berufspraktikums stellt die Kontaktaufnahme und -stabilisierung eine wichtige pädagogische Aufgabe dar. Auch wenn Sie die Adressat*innen schon kennen, ist es wichtig, die Beziehung zu erweitern bzw. zu vertiefen. Basis der Kontaktaufnahme ist das Beobachten und Verstehen der Adressat*innen. Je besser Sie die Adressat*innen verstehen, desto angemessener können Sie sie in ihren Lernprozessen und dem Lösen ihrer Entwicklungsaufgaben begleiten.

1) Vorstellung des*r ausgewählten Adressat*in (ca. 1 Seite)

Alter, soziales, kulturelles und familiäres Umfeld, Interessen, Stärken und Entwicklungsaufgaben

2) Warum habe ich mir diese*n Adressat*in ausgesucht? (ca. 1/2 Seite)

3) Was habe ich bei meinen Beobachtungen gesehen, gehört und welche Gedanken sind gekommen? (ca. 1 Seite)

Führen Sie hier bitte 2 – 3 kurze Beobachtungssequenzen auf, die helfen den*die Klient*in besser zu verstehen.

4) Wie deute ich diese Beobachtungen? (ca. 1 Seite)

Welche Interessen, Stärken habe ich entdeckt? Was beschäftigt den*die Klient*in gerade?

5) Wie könnte ich Kontakt zu diesem*r Adressat*in aufnehmen bzw. diesen vertiefen? (ca. 1 Seite)

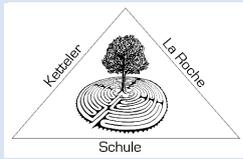
Welche Ansatzpunkte bzw. Handlungsstrategien erscheinen mir pädagogisch sinnvoll, um mit diesem*r Klient*in in Kontakt zu kommen, diesen zu vertiefen und eine Beziehung aufzubauen?

6) Welche Einsichten/Erkenntnisse habe ich gewonnen? (ca. 1 Seite)

Was nehme ich als Lernerfahrung mit? Was ist mir bewusst geworden? Welche Zusammenhänge habe ich erkannt? Welches Vorhaben für die eigene Entwicklung leite ich davon ab?

Der Bericht soll 6 Seiten nicht überschreiten!!

3.3 Aufgabenstellung für den 2. Bericht



Projektarbeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung

Ziel: In Ihrem Bericht sollen Sie beschreiben, wie Sie sich in einer prozessoffenen Projektarbeit erproben und in der Planung, Durchführung und Reflexion die Prinzipien der Projektarbeit einbeziehen.

1) Projektfindung (ca. 1 Seite)

Wie sind Sie auf die Projektidee gekommen?

Beschreiben Sie die Interessen, Kompetenzen, Bedürfnisse und Entwicklungsaufgaben der ausgewählten Adressat*innen-Gruppe (vertiefend exemplarisch an einem*r Klient*in) bezogen auf Ihre Projektidee. Stützen Sie sich dabei auf Ihre Beobachtungen.

Welche Kompetenz orientierten Ziele leiten Sie hiervon ab?

2) Offene Planung (ca. 1 Seite)

Stellen Sie die Planung des ersten Projektschrittes dar und erläutern Sie dabei, wie Sie Handlungsorientierung und partizipative Einbeziehung der Adressat*innen in den Planungsprozess berücksichtigen wollen.

3) Durchführung (ca. 1,5 Seiten)

Geben Sie einen kurzen Gesamtüberblick über das Projekt. Gehen Sie dabei auch auf die Transparenz gegenüber Eltern und Einrichtung, die Abschlussreflexion und Präsentation ein.

Schildern Sie detailliert den Verlauf eines Projektschrittes. Beschreiben Sie dabei insbesondere die pädagogische Interaktion zwischen Erzieher*in und der Adressat*innen.

Beispielhaft können Sie dabei auf folgende Themen eingehen:

- Balance zwischen strukturgebender Sicherheit und Explorationsmöglichkeiten
- partizipative Steuerung bzw. ko-konstruktive Begleitung des Prozesses
- Anregungen zum Philosophieren, handelndem Ausprobieren und Finden eigener Lösungen

4) Reflexion (ca. 1,5 Seiten)

Bitte reflektieren Sie hier das eigene Handeln in Bezug auf die kompetenzorientierten Ziele und die Umsetzung der Prinzipien der Projektarbeit. Beispielhaft könnten dabei folgende Fragen thematisiert werden:

- Ließen sich Ihre Überlegungen aus der Planungsphase in der Praxis verwirklichen oder kam es zu situationsbedingten Änderungen des Vorgehens?

- Haben die kompetenzorientierten Ziele aus der Projektfindung Sie eher unterstützt oder gehemmt? Wie ist es Ihnen gelungen, die Anforderungen an eine*n Projektleiter*in zu erfüllen?
- Welche Handlungsalternativen sehen Sie?
- Wie sind Sie mit Konflikten umgegangen?
- Wie ist Ihnen die Reflexion am Ende des Projektschrittes gelungen?
- Konnten die anderen aus der Gruppe an Ihrem Projekt partizipieren?

Der Bericht soll 6 Seiten nicht überschreiten!!

Anhang zur Aufgabenstellung für den 2. Bericht

Aus: Eva Reichart-Garschhammer u.a. (2013): *Projektarbeit im Fokus*. Cornelsen.

Phasenablauf von Projekten

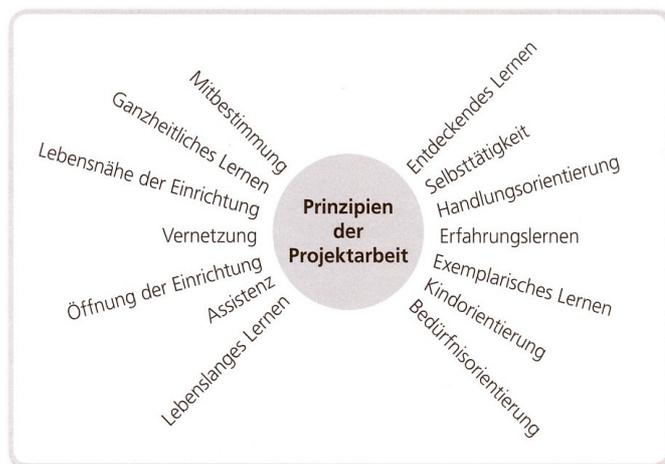
Einen idealtypischen Phasenverlauf der Projektarbeit zeigt die nachstehende Tabelle auf:

Projektfindung	Situation, Idee, Vorschlag	Aufgreifen und thematisieren
Entscheidung & Planung	Projektentscheidung, Gruppenbildung, Zielformulierung, Planung der ersten Projektschritte	Diskutieren und abstimmen – Partizipation aller Kinder
Realisierung	Handlungsorientierte und vielseitige Auseinandersetzung mit dem Thema	Stete Reflexionsphasen (Projektschritte, Lernprozesse) und erneute Planungsphasen
Abschluss & Präsentation	Prozess und Ergebnispräsentation	Reflexion und Meta-Kommunikation
Evaluation	Prozess- und Ergebnisüberprüfung	Aus- und Bewertung des Projekts

Tabelle 10: Idealtypischer Phasenverlauf der Projektarbeit (in Anlehnung an Stegmann 2010, S. 10)

Findung neuer Projekte und Projektgruppen als Schlüsselphase

„Projekte werden aus konkreten Anlässen entwickelt, in denen Neigungen und Interessen der Kinder zum Ausdruck kommen. Aber auch Themen, mit denen Kinder bis dahin noch nicht in Kontakt kamen, können in Projekten bearbeitet werden, wenn sie für das Hineinwachsen der Kinder in die Gesellschaft und für die Erweiterung ihrer Weitsicht wichtig sind". (Berliner Bildungsprogramm (2004): S. 35; Saarländisches Bildungsprogramm/Handreichung (2007): S. 34.)



3.4 Aufgabenstellung für die Facharbeit

Im Zentrum dieser Facharbeit steht die Bearbeitung eines persönlichen pädagogischen Schwerpunktthemas. Das gewählte Thema soll sowohl reflexiv als auch theoretisch erarbeitet werden. Dabei sind die Erkenntnisse beider Ebenen gewinnbringend miteinander zu verzahnen. Die Darstellungen praktischer Erfahrungen und Beobachtungen spielen dabei eine ebenso wichtige Rolle wie die erarbeiteten Erkenntnisse aus der Fachliteratur. Diese Auseinandersetzung erfolgt dabei vor allem anhand der Darstellung eines persönlichen und professionellen Entwicklungsprozesses innerhalb des ausgewählten Themas.

1) **Einleitung**

Gesamt: 15 Punkte

Erläutern und begründen Sie Ihre Themenwahl. Verdeutlichen Sie dabei die Relevanz des pädagogischen Schwerpunktthemas entlang Ihrer fachlichen Erfahrungen, Vorannahmen und fachtheoretischen Erkenntnisse und Perspektiven. Finden Sie eine Fragestellung als Ausgangslage für Ihre Facharbeit.

2) **Fachtheoretische Einordnung des Themas**

Gesamt: 20 Punkte

Legen Sie dar, über welches Vorwissen und welche Vorstellungen Sie in der Theorie verfügen und vertiefen Sie Ihr Thema anhand von Fachliteratur. Stellen Sie dar, welche Ziele sich für Sie daraus ergeben.

3) **Umsetzung des ausgewählten Schwerpunktthemas in der pädagogischen Praxis**

Gesamt: 15 Punkte

Geben Sie einen konkreten Einblick, wie in der Einrichtung das Schwerpunktthema umgesetzt wird. Reflektieren und beurteilen Sie diese Vorgehensweisen vor dem Hintergrund Ihres individuellen Professionalisierungsprozesses. Begründen Sie auch fachtheoretisch.

4) **Transfer in die Praxis im Rahmen des gewählten Schwerpunktthemas**

Gesamt: 25 Punkte

Machen Sie ihr eigenes Handeln im Rahmen des gewählten Themenschwerpunktes transparent. Berücksichtigen Sie dabei die unterschiedlichen Handlungs- und Haltungsebenen, sowie die konzeptionellen Besonderheiten. Stellen Sie ihr Vorgehen und Erleben dabei reflektierend und praxisbezogen dar. Analysieren Sie ihr Handeln im Kontext fachtheoretischer Erkenntnisse.

5) **Entwicklungsprozess und Reflexion**

Gesamt: 25 Punkte

Machen Sie Ihren Entwicklungsprozess innerhalb des gewählten Schwerpunktthemas sichtbar und erläutern Sie bedeutsame Veränderungen in Ihrem Denken, Erleben und Handeln. Zeigen Sie auf, welche Wirkungen dieses Wissen und diese Erfahrungen zu Anfang entfaltet haben.

Beziehen Sie hierbei auch Überlegungen zu Ihrer Professionalisierung und zukünftigen Weiterentwicklung mit ein. Positionieren Sie sich abschließend fachlich zu Ihrem ausgewählten Schwerpunktthema und Ihrer oben geschilderten Fragestellung. Begründen Sie Ihren Standpunkt unter Bezugnahme der Fachtheorie.

Zur Themenfindung und Einleitung. Folgende Fragen können hilfreich sein:

- Gab es einen spezifischen Aufgabenschwerpunkt für mich?
- Was ist mir besonders gut gelungen?
- Was beschäftigt mich immer wieder, mich mit offenen Fragen zurückgelassen?
- An welcher Stelle habe ich neue Erkenntnisse gewonnen?
- Was bewegt mich an dem Thema am meisten?

Zur theoretischen Auseinandersetzung

- Inwieweit wurden Sie durch Vorerfahrungen geprägt?
- Welche Erkenntnisse konnten Sie diesbezüglich während Ihrer theoretischen Fachschulzeit gewinnen?
- Welche Umgangsweisen haben Sie in den Blick genommen?
- Welche Ziele haben Sie sich gesetzt?
- Gibt es besondere Problemstellungen, die mit dem Thema verbunden sind?
- Welchen Inhalten zum Thema stehe ich kritisch gegenüber?
- Gibt es aktuelle gesellschaftliche oder politische Bezüge?
- Sind Personen(-gruppen) involviert, die ich fokussiert betrachten könnte?

Zur Umsetzung des Themas in der Praxis

- Welche Praxis haben Sie bezüglich des ausgewählten Themas vorgefunden?
- Wie beurteilen Sie diese Vorgehensweisen?
- Gab es Unterschiede zwischen Theorie und Praxis?

Transfer in die Praxis

- Wie konnten Sie sich in die vorhandene Praxis einfügen, wie sind Sie konkret vorgegangen?
- Ist es Ihnen gelungen formulierte Ziele umzusetzen?
- Wo haben Sie Impulse gesetzt, in welchen Handlungsweisen haben Sie sich ausprobiert?
- Welche Herausforderungen hatten Sie zu bewältigen, wer oder was hat Ihnen dabei geholfen?
- Könnten Netzwerke mit berücksichtigt werden?

Entwicklungsprozess und Reflexion

- Inwiefern haben sich Ihre Einstellungen und Haltungen zum Thema verändert?
- Welche Haltungen sind Ihnen wichtig?
- Was waren bedeutsame Situationen innerhalb Ihres Entwicklungsprozesses?
- An welchen Aspekten möchten Sie weiterhin arbeiten, wo gibt es Kompetenzen zu entwickeln, wer oder was könnte Ihnen dabei behilflich sein?

Wichtiger Hinweis:

Im Rahmen dieser Facharbeit müssen Sie theoretische Erkenntnisse aus der Fachliteratur herausarbeiten und in Ihre Facharbeit integrieren. Berücksichtigen Sie hierbei unbedingt die **Richtlinien zum Zitieren**. Plagiate (darunter zählt auch KI sofern Sie nicht kenntlich gemacht haben, an welcher Stelle Sie KI verwendet haben) zählen als Täuschungsversuche und können je nach Schwere des Verstoßes die teilweise oder vollständige Aberkennung der erbrachten Leistung zur Folge haben. Über die Folgen eines Plagiats entscheidet die Mentor*innenkonferenz, die auch die Facharbeit mit einer ungenügend bewerten kann. Eine Handreichung zu den Richtlinien zum Zitieren finden Sie unter: Moodle oder www.kettlaro.de

4. Praktikumsbetreuung seitens der Fachschule

4.1 Praktikumsbesuche



Jede*r Berufspraktikant*in wird im Laufe der zwei Jahre je zweimal in der Praktikumeinrichtung besucht.

Die Termine für die Besuche werden sowohl mit dem*r Berufspraktikant*in als auch mit der Einrichtung abgesprochen.

Für einen Besuch werden 3 Stunden (= 2,25 Zeitstunden) veranschlagt.

Dabei sind ca. 1 Stunde für die teilnehmende Hospitation und der Rest für das anschließende

Reflexionsgespräch vorgesehen, an dem auch der*die Praktikumsanleiter*in (PA) teilnimmt.

Inhalte der Besuche:

1. Besuch findet im Frühjahr des 2. Ausbildungsjahr statt:

- Standortbestimmung und individueller Ausbildungsplan
- Beratung zu der Fragestellung: Wie entdecke ich Bildungsthemen?
- Ergebnisprotokoll mit Vereinbarungen, das von allen Beteiligten unterschrieben wird.

2. Besuch findet im 3. Ausbildungsjahr statt:

- Fortführung des individuellen Ausbildungsplans
- Beratung für die Facharbeit
- Ergebnisprotokoll mit Vereinbarungen, das von allen Beteiligten unterschrieben wird.

3. Besuch findet am Ende des 3. Ausbildungsjahrs statt:

- Abschlussprotokoll, evtl. vor Ort in der Schule

4.2 Praktikumsanleiter*innen-Treffen

Es finden zwei PA-Treffen statt. Die zuständigen Mentor*innen entscheiden, ob an diesen Treffen auch die Berufspraktikant*innen teilnehmen sollen. Die Praxisanleiter*innen werden schriftlich eingeladen.

Das 1. Treffen findet zu Beginn des Berufspraktikums statt:

- Klärung von organisatorischen Fragen (Informationsbroschüre, Vor- und Nachbereitungszeit, PA-Gespräche, Ablauf der Besuche, Berichte etc.)
- Klärung gegenseitiger Erwartungen
- Beratung bei Anleitung in den Einrichtungen

Das 2. Treffen findet im dritten Ausbildungsjahr statt:

- Auswertung
- Beurteilung durch die Einrichtung
- Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

5. Regelung zu Anleitungsgesprächen, Arbeitszeit, Vor- und Nachbereitungszeit

Die Praxisanleitung stellt während des gesamten Berufspraktikums eine unverzichtbare Hilfe dar. Um dem Ausbildungsauftrag durch regelmäßige Anleitungsgespräche gerecht werden zu können, sollte die Ausbildung vom gesamten Team getragen werden, auch um den*die Praxisanleiter*in zu unterstützen und zu entlasten.

Für die Vor- und Nachbereitungszeit der Berufspraktikant*innen empfehlen wir einen Umfang von 3 Stunden pro Woche im 2. Ausbildungsjahr und 4,5 Stunden pro Woche im 3. Ausbildungsjahr, die wie folgt aufgeteilt werden könnten:

- 1 Stunde Reflexion der persönlich-fachlichen Entwicklung gemeinsam mit der Praxisanleitung
- 1 Stunde Vor- und Nachbereitungszeit für die Gruppe gemeinsam mit der Praxisanleitung
- 1 bzw. 2,5 Stunden persönliche Vor- und Nachbereitungszeit in der Einrichtung ohne Praxisanleiter*in.

Bei zeitlichen Engpässen kann in Absprache mit der Leitung weitere Vor- und Nachbereitungszeit gekürzt oder verlegt werden. Darüber hinausgehende Kürzungen sollten mit der*m Mentor*in abgesprochen werden.

Die wöchentliche Arbeitszeit der Berufspraktikant*innen richtet sich nach der in der Einrichtung üblichen Arbeitszeit.

Die Berufspraktikant*innen können nach Absprache mit der Einrichtung an einer Religionspädagogischen Zusatzausbildung teilnehmen.

6. Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

6.1. Formale Vorgaben



In der PivA-Ausbildung ist die Praxiszeit im Berufspraktikum in das 2. und 3. Ausbildungsjahr integriert. Das Anerkennungsjahr ist abgeleistet, wenn das 3. Ausbildungsjahr beendet ist.

Die Prüfungen finden vor den Sommerferien statt.

Es kann sein, dass es mehrere Termine für die Prüfung gibt. Dies ist abhängig davon, ob sich das Berufspraktikum wegen evtl. entstehender Fehlzeiten verlängert (siehe AVO § 7, Absatz 2).

Laut Ausbildungsverordnung kann die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung erst dann stattfinden, wenn 11 Monate Berufspraktikum in Vollzeit (bei PivA entsprechend verlängert) abgeleistet worden sind.

Die Ausbildungsverordnung schreibt vor, dass der vorbereitende Prüfungsausschuss die Berufspraktikant*innen zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung zulassen muss.

Zu dieser sog. **Zulassungskonferenz** müssen vorliegen:

- die Meldung zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung mit ausgewiesenen Fehlzeiten der Praxis
- das Abschlussprotokoll mit der Note für die selbstständige und angeleitete Tätigkeit in der Praxis
- die individuellen Ausbildungspläne
- die Protokolle der Besuche

6.2. Kolloquium: Prüfung zur Staatlichen Anerkennung als Präsentationsprüfung mit anschließendem Fachgespräch

Bei der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung ist es vorgesehen, dass Sie ca. 30 Minuten mündlich geprüft werden. Die Prüfung ist ähnlich der Präsentationsprüfung strukturiert, die Sie bereits durch ihren theoretischen Abschluss kennen:

In den ersten 15 Minuten stellen Sie Ihr Thema in einem Vortrag dar. Im Anschluss an die Präsentation führen Sie während der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung mit Ihrer*m Mentor*in und der Prüfungskommission für ca. 10 Minuten ein Gespräch über weiterführende Fragestellungen, die sich aus Ihrem Praxisprojekt oder einem Fachthema ergeben haben, bzw. die offengeblieben sind. Die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung behandelt eine Aufgabe, die über die in Ihrer Facharbeit behandelten Fragen wesentlich hinausgeht oder die ein anderes pädagogisches Thema aus Ihrer Praxis beinhaltet.

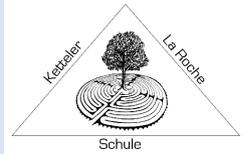
Stimmen Sie sich bitte rechtzeitig mit Ihrer*m Mentor*in über Ihren Schwerpunkt für die 15-minütige Präsentation ab. Dabei geht um die Erkenntnisse, die Sie aus Ihrem praktischen Arbeitsfeld und aus der Theorie für Ihre zukünftige Praxis gewonnen haben sowie um die Reflexion Ihrer zukünftigen Berufsrolle.

Nutzung von Medien bei der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung sind nach Absprache mit Ihren Mentor*innen möglich. Die wäre beispielsweise:

- Schriftliche Präsentation zu einem Themengebiet oder einem Projekt unterstützt durch Plakate, Fotos auf maximal einer Stellwand und einer Flipchart.
- Präsentation durch PowerPoint Folien (Deckblatt und Literaturverzeichnis nicht vergessen). Zur Prüfung dürfen eigene Laptops mitgebracht werden. Beachten Sie, dass Sie als Anschluss an Ihrem Laptop einen VGA oder HDMI Anschluss benötigen. Ist dieser nicht vorhanden, bringen Sie sich einen entsprechenden Adapter mit. Falls Sie Power Point benutzen, ist es empfehlenswert einen Ausdruck der Präsentation mitzubringen.
- Kurzeinspielung von insgesamt maximal 2 Minuten Filmszenen, Fotos oder Hörproben, sofern diese der Präsentation angemessen sind. Denken Sie an den Datenschutz und eine schriftliche Genehmigung von den beteiligten Personen.
- Präsentation von ausgewählten Lernmaterialien, die im Projekt verwendet wurden.

In den Prüfungsräumen stehen Ihnen bei der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung folgende Materialien zu Verfügung: Eine Stellwand, ein Flipchart, Beamer, Pinnnadeln, Kreppband, Filzstifte und Notizpapier (Laptop bitte anmelden).

Sie haben am Tag Ihrer Prüfung im Prüfungsraum 15 Minuten Zeit, Ihre Präsentation vorzubereiten. Der Raum wird Ihnen mit der Bekanntgabe der Noten nach der Zulassungskonferenz mitgeteilt. Bitte kommen Sie spätestens 20 Minuten vor Ihrer Prüfungszeit in die Schule (Raum Aula). Denken Sie daran, dass Sie ihr Handout dreifach kopiert zur Prüfung mitbringen müssen.



Vorlage: Handout zur Prüfung zur staatlichen Anerkennung

Name:

Titel der Facharbeit:

Thema der Prüfung:

Datum der Prüfung:

Gliederung der Präsentation zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

(pro Unterpunkt ein bis zwei Sätze auf dem Handout notieren):

1. Einführung Kurzinfo zur Praxisstelle (*kurz - in wenigen Sätzen*) - Name, Ort, Träger, Allgemeines (Altersgruppe, Besonderheiten der Einrichtung, ggf. pädagogische Schwerpunkte)
2. Ausgewählter Prüfungsschwerpunkt:
Welche Inhalte möchte ich präsentieren?

Entweder: Anhand eines in der Praxis durchgeführten Projekts

- 2.1 Beschreibung des Themas/ Entstehung des Projekts
- 2.2 Umsetzung des Projekts
- 2.3 Theoretische Fragestellung, Theorie-Praxis-Bezug
- 2.4 Reflexion

Oder: Fachthema

- 2.1 Beschreibung des Themas
- 2.2 Theoretische Fragestellung, Theorie-Praxis-Bezug
- 2.3 Praxiserfahrung
- 2.4 Reflexion

Literaturverzeichnis

Achtung: Abgabe des Handouts an die Mentor*innen fünf Tage vor der Prüfung
Ausgefülltes Handout für die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung bitte dreifach kopiert für die Prüfungskommission vorlegen.

Anhang 1: Rechtliche Grundlagen:

Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen vom 23. Juli 2013. Gesamtausgabe in der Gültigkeit vom 27.04.2020 bis 31.03.2021 **Stand: letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 18. Juni 2020 (GVBl. S. 402)**

„§7 Dritter Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum)

(1) Das Berufspraktikum der Fachrichtung Sozialpädagogik wird in sozialpädagogischen Einrichtungen, die dem Berufsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen, durchgeführt, in der Fachrichtung Heilerziehungspflege in sozialpflegerischen Einrichtungen, die dem Berufsfeld einer Heilerziehungspflegerin oder eines Heilerziehungspflegers entsprechen. 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. Das Kultusministerium erlässt im Benehmen mit dem Hessischen Ministerium für Soziales und Integration Richtlinien für die Berufspraktika in den Fachrichtungen Sozialpädagogik und Heilerziehungspflege.

(2) Das Berufspraktikum dauert zwölf 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 20 Arbeitstagen 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. Bei Ausfallzeiten, die aufgrund z. B. der Schließung von Einrichtungen in der Folge der Corona-Virus-Pandemie oder durch Quarantänemaßnahmen verursacht wurden, verlängert sich das Berufspraktikum nicht, eine Anrechnung auf die „20 Arbeitstage-Regelung“ nach Satz 3 erfolgt nicht. Kann das Berufspraktikum aus Gründen, die durch die Corona-Virus-Pandemie verursacht wurden, nicht innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden, ist auf Basis formloser Nachweise über eine weitergehende Verlängerungsmöglichkeit zu entscheiden.

(...)

(6) Ein Wechsel der Ausbildungsstelle ist in der Regel nur einmal und mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters der Fachschule für Sozialwesen 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 ist von der Lehrkraft ein gemeinsames Abschlussgespräch mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten zum erreichten Stand der Kompetenzentwicklung durchzuführen. Über dieses Gespräch ist ein Abschlussprotokoll zu

erstellen. Das Abschlussprotokoll beinhaltet die Note für die selbstständige und angeleitete Tätigkeit in der Praxis. Dabei sind die formalen Angaben und inhaltlichen Kriterien entsprechend den jeweiligen Richtlinien für das Berufspraktikum nach Abs. 1 Satz 4 zu berücksichtigen.

(...)

(10) Abweichend von Abs. 7 und 8 sowie § 8 Abs. 6 Satz 4 gelten die Vorgaben auch bei weniger Praktikumsbesuchen oder nur aufgrund eines telefonischen Abschlussgesprächs als erfüllt, soweit Praktikumsbesuche und Abschlussgespräche infolge von Infektionsschutzmaßnahmen aufgrund der Corona-Pandemie nicht, nicht vollständig oder nicht in Präsenzform durchgeführt werden können.“

*Anmerkung: Da in der PivA-Ausbildung bereits ein Kooperationsvertrag abgeschlossen wurde und das Praktikant*innen-Verhältnis vertraglich geregelt wurde, entfallen die Absätze 3, 4, 5 und 9.*

Richtlinien für das Berufspraktikum der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik

Erlass vom 18. August 2021, III.B.2 - 234.000.039-00231, Gült. Verz. Nr. 722

Im Benehmen mit dem Hessischen Ministerium für Soziales und Integration (HMSI) werden nach § 7 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen vom 23. Juli 2013 (ABl. S. 554), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. März 2021 (GVBl. S. 166) folgende Richtlinien erlassen:

Gliederung

Vorbemerkungen

1. Ausbildungsstellen

2. Kooperation der Lernorte

3. Praktikantenverhältnis

4. Vertrag

5. Ablauf des Berufspraktikums

5.1 Begleitunterricht

5.2 Praktikumsbetreuung durch die Schule

5.3 Der individuelle Ausbildungsplan

5.4 Kurzberichte und Facharbeit

5.5 Zwischenbeurteilung durch die Praxiseinrichtung

5.6 Begleitende Besuche, Abschlussgespräch sowie Beurteilung des Berufspraktikums

5.7 Regelungen zur Dokumentation und Aufbewahrung

6. Inkrafttreten

Anlagen

a) Muster: Vertrag Berufspraktikum

b) Muster: Beispielkompetenzen zum individuellen Ausbildungsplan (Auszüge aus dem Lehrplan)

c) Muster: Protokoll Abschlussgespräch

Vorbemerkungen

Sozialpädagogische Fachkräfte stehen vielfältigen Herausforderungen gegenüber und begegnen diesen kompetent und reflexiv professionell handelnd. Die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an den Fachschulen für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, ist dem Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zugeordnet. Die Niveaustufe 6 beschreibt Kompetenzen, die zur Planung, Bearbeitung und Auswertung von umfassenden fachlichen Aufgaben- und Problemstellungen sowie zur eigenverantwortlichen Steuerung von Prozessen in einem beruflichen Tätigkeitsfeld benötigt werden. Die Anforderungsstruktur ist durch Komplexität und häufige Veränderungen gekennzeichnet.

Die Lernorte Schule und Praxis tragen gleichberechtigt zur Qualität des Berufspraktikums bei.

Basierend auf dem „Kompetenzorientierten Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen und Fachakademien (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1. Dezember 2011 in der jeweils geltenden Fassung) und dem Lehrplan für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, ist das Berufspraktikum kompetenzorientiert ausgerichtet und zielt auf die Förderung von Fachkompetenz und personaler Kompetenz im professionellen Handeln. Dies beinhaltet hohe Qualitätsanforderungen bezogen auf Ausbildungsstellen, Praxisanleitung, Ausbildungspläne und eine enge Kooperation der Lernorte Schule und Praxis zur nachhaltigen Sicherung der gemeinsamen Ausbildungsverantwortung.

Das im Regelfall einjährige Berufspraktikum ist Teil der Ausbildung zur „Staatlich anerkannten Erzieherin“ und zum „Staatlich anerkannten Erzieher“ entsprechend der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in der jeweils geltenden Fassung (Dritter Ausbildungsabschnitt).

1. Ausbildungsstellen

Das Berufspraktikum in einer sozialpädagogischen Einrichtung setzt voraus, dass diese im Berufsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers tätig und in konzeptioneller, personeller und sachlicher Hinsicht als Ausbildungsstelle geeignet ist und somit die Förderung von Fachkompetenz und personaler Kompetenz im beruflichen Handeln gewährleisten kann.

In **konzeptioneller Hinsicht** geeignet sind Einrichtungen, die über eine konzeptionelle Grundlage ihrer Arbeit verfügen. Diese Arbeitsgrundlage in Form eines verschriftlichten Konzepts soll insbesondere Aussagen zur allgemeinen pädagogischen Arbeit und zur pädagogischen Haltung sowie zu den Vorgehensweisen und den Alltagshandlungen der pädagogischen Fachkräfte beinhalten. Insbesondere soll das Konzept auch die Wahrnehmung der Verantwortung als Lernort Praxis im Rahmen der Ausbildung von Fachkräften thematisieren.

In **personeller Hinsicht** geeignet sind Einrichtungen, wenn die fachpraktische Ausbildung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten durch eine qualifizierte Fachkraft gewährleistet ist, welche eine mindestens zweijährige Berufserfahrung nach Abschluss ihrer Ausbildung besitzt und über Kompetenzen in der Praxisanleitung verfügt, z. B. aus einer entsprechenden Fortbildung.

Als Fachkräfte für die Praxisanleitung gelten „Staatlich anerkannte Erzieherinnen“ sowie „Staatlich anerkannte Erzieher“, „Staatlich anerkannte Sozialpädagoginnen“ sowie „Staatlich anerkannte Sozialpädagogen“, „Staatlich anerkannte

Kindheitspädagoginnen“ sowie „Staatlich anerkannte Kindheitspädagogen“ sowie sozialpädagogische Fachkräfte mit vergleichbarer Ausbildung auf der DQR-Niveaustufe 6.

Als Grundlage für die Praxisanleitung muss eine unmittelbare gemeinsame sozialpädagogische Arbeit mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter mindestens während der Hälfte der Arbeitszeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten in der Einrichtung sichergestellt werden.

In **sachlicher Hinsicht** geeignet sind Einrichtungen, die aufgrund ihrer Struktur und Ausstattung die Umsetzung der im Lehrplan vorgegebenen Kompetenzen wie auch die Aneignung einer professionellen Haltung und eine selbstständige Bearbeitung von komplexen fachlichen Aufgaben ermöglichen.

An der Beurteilung der Eignung von Einrichtungen wirkt der Beirat der Fachschule nach § 12 Abs. 1 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen beratend mit.

2. Kooperation der Lernorte

Die Sicherung der Qualität des Berufspraktikums setzt eine enge Kooperation zwischen dem Lernort Schule und dem Lernort Praxis voraus. Dies erfolgt u. a. durch einen kontinuierlichen fachlichen Austausch im Hinblick auf die kompetenzorientierte Ausrichtung wie auch die Förderung von Fachkompetenz und personaler Kompetenz der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten an beiden Lernorten (z. B. zu professionellen Standards und Handlungsfeldern in sozialpädagogischen Einrichtungen).

Der fachliche Austausch zwischen Schule und Praxis erfolgt insbesondere im Rahmen von Praxisanleitertreffen, Praxisbesuchen (inklusive Abschlussgespräch zur angeleiteten und selbstständigen Tätigkeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten) und durch die enge Zusammenarbeit im Beirat der Fachschule. Im Beirat der Fachschule kann auf Basis von § 12 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen das Zusammenwirken von Schule und Praxis weiter besprochen und ausgestaltet werden, auch im Hinblick auf den individuellen Ausbildungsplan, die Einbindung der Ausbildungsstelle in die Bewertung und die Einzelheiten der Begleitung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten.

3. Praktikantenverhältnis

Das Berufspraktikum ist ein vergütungs- und sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis. Für Ausbildungsstellen in öffentlicher Trägerschaft bemisst sich die Vergütung der Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten nach dem „Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD)“ in der jeweils geltenden Fassung oder nach dem „Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen für die Praktikantinnen/Praktikanten des Landes Hessen (TV Prakt-H)“ in der jeweils geltenden Fassung.

Wird das Berufspraktikum in Ausbildungsstellen abgeleistet, deren Träger nicht vom Geltungsbereich eines Tarifvertrages erfasst werden, richtet sich die Vergütung nach § 17 des Berufsbildungsgesetzes bzw. nach den Festlegungen der Vergütung durch entsprechende Regelungen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege oder der Kirchen.

(...) Punkt 4 entfällt, da bereits ein Vertrag geschlossen wurde

5. Ablauf des Berufspraktikums

5.1 Begleitunterricht

Die Termine des Begleitunterrichts sind der Ausbildungsstelle und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten in der Regel zu Beginn des Berufspraktikums bekannt zu geben. Der Begleitunterricht umfasst im Regelfall mindestens 160 Std. (durchschnittlich 4 Std. pro Woche).

5.2 Praktikumsbetreuung durch die Schule

Zur fachlichen Betreuung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten werden Lehrkräfte des beruflichen Lernbereichs (Aufgabenfelder 1 bis 6, Mentoring) der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, eingesetzt (§ 7 Abs. 7 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen). Die betreuenden Lehrkräfte sollen insbesondere:

- a) die Studierenden bei der Wahl der Ausbildungsstelle beraten,
- b) den Begleitunterricht durchführen,
- c) die Ausbildungsaufgaben der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, im Rahmen der Lernortkooperation mit dem Lernort Praxis und der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten im Sinne der zu entwickelnden Kompetenzen aufeinander abstimmen,
- d) Praxisanleistungstreffen vorbereiten und durchführen,
- e) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten in Professionalisierungsfragen und beim Anfertigen der Facharbeit beraten und unterstützen (§ 8 Abs. 6, § 26 Abs. 3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen),
- f) die vorzulegenden Kurzberichte und die Facharbeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten beurteilen (§ 28 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen),
- g) die Besuche in der Ausbildungsstelle und ein Abschlussgespräch durchführen (§ 7 Abs. 7 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen),
- h) die „Prüfung zur Staatlichen Anerkennung“ mit vorbereiten und durchführen (§ 26 bis § 29 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen).

5.3 Der individuelle Ausbildungsplan

5.3.1 Vorbemerkungen zum individuellen Ausbildungsplan

Das Berufspraktikum (3. Ausbildungsabschnitt) setzt den Professionalisierungsprozess der Studierenden fort. Dabei steht die konkrete sozialpädagogische Arbeit in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld im Mittelpunkt.

Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant entwickelt in der täglichen sozialpädagogischen Arbeit mit den Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen, Eltern, Erziehungsberechtigten und in den Arbeiterteams und pädagogischen Netzwerken vielfältige Kompetenzen, die es ihr oder ihm anschließend ermöglichen, als „Staatlich anerkannte Erzieherin“ oder „Staatlich anerkannter Erzieher“ selbstständig und verantwortungsvoll tätig zu sein.

Dabei werden im Laufe des Berufspraktikums verschiedene Stadien im Professionalisierungsprozess durchlaufen, die eine Strukturierung der Anforderungen in den sozialpädagogischen Einrichtungen, in denen das Berufspraktikum absolviert wird, notwendig machen. Folgende Phasen sind dabei zu unterscheiden.

1. die Orientierungsphase, in der die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant die Kernbereiche der professionellen Herausforderungen kennenlernt,
2. die Einarbeitungs- und Erprobungsphase, in der die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant erste Eigenständigkeiten erprobt und sich in ausgewählten Bereichen zunehmend selbstständig bewegt und
3. die Phase der Verselbstständigung, in der die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant die Aufgaben einer pädagogischen Fachkraft übernehmen soll.

Mit Hilfe dieser Phasen können die Aufgabenbereiche der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten innerhalb des Berufspraktikums sukzessiv erweitert und das Anforderungsniveau kontrolliert gesteigert werden. Bedeutsam ist, dass die Anforderungen sich auf alle sechs Aufgabenfelder des Lehrplans und auf die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen, Eltern, Team und Kooperationspartnern beziehen. Die aufgeführten Phasen stellen jedoch keine in sich abgeschlossenen Abschnitte in der praktischen Ausbildung dar, insbesondere ist keine Zulassung o. ä. zur jeweils nächsten Phase erforderlich. Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant bewegt sich individuell im Rahmen ihrer oder seiner Kompetenzentwicklung in diesen Phasen. Sie oder er kann sich in Teilbereichen noch in der Orientierungsphase befinden, in anderen Tätigkeitsbereichen aber bereits eine erste Eigenständigkeit erproben.

In pädagogischen Alltagssituationen und in der Arbeit an Bildungs- und Entwicklungsprozessen werden die Berufspraktikantinnen oder die Berufspraktikanten durch die Praxisanleiterin oder den Praxisanleiter begleitet. Um die Professionalisierungsprozesse steuern und dokumentieren zu können, ist es die Aufgabe der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten, einen individuellen Ausbildungsplan in Zusammenarbeit mit der Praxisanleitung zu entwickeln und auszugestalten. Diese Aufgabe wird in Praxisanleitungsgesprächen geleistet, die in der Regel wöchentlich stattfinden. Verantwortlich für die organisatorische Berücksichtigung dieser Gespräche (Dienstplan, Raum) ist die Praxisstelle.

5.3.2 Aufgaben und Ziele des individuellen Ausbildungsplans

Der individuelle Ausbildungsplan orientiert sich an den im Lehrplan der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, formulierten Kompetenzen, die am Ende der Ausbildung erlangt sein sollen. Mit ihm sollen die an der Ausbildung Beteiligten (insbesondere die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant und die Praxisanleitung) die vorhandenen, die zu entwickelnden und die entwickelten Kompetenzen der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten festhalten. Dabei unterstützt die Fachschule für Sozialwesen die oben genannten Akteure. In der Anlage „b. Muster: Beispielkompetenzen zum individuellen Ausbildungsplan (Auszüge aus dem Lehrplan)“ finden sich wesentliche Kompetenzen aus dem Lehrplan, die als Orientierungshilfe dienen können.

Im Mittelpunkt stehen dabei die Reflexion der erworbenen Kompetenzen, das individuelle Benennen von Entwicklungsaufgaben und das Entwickeln von Aufgabenschritten, um die erforderlichen Kompetenzen zu erreichen. Dadurch wird der individuelle Ausbildungsplan zu einem Instrument, das den Ausbildungsprozess begleitet und den jeweiligen Stand protokolliert.

Mit Hilfe der regelmäßigen Praxisanleitungsgespräche wird der jeweilige Prozess reflektiert, protokolliert und ggf. „neue“ Entwicklungsaufgaben festgelegt. Dabei ist darauf zu achten, dass bei den Entscheidungen, welche Kompetenzen bearbeitet werden sollen, alle Aufgabenfelder des Lehrplans berücksichtigt werden. In Anlage b. „Muster: Beispielkompetenzen zum individuellen Ausbildungsplan (Auszüge aus dem

Lehrplan)“ ist eine Auswahl von Kompetenzen des Lehrplans beispielhaft aufgeführt. Besondere Aufmerksamkeit muss darauf gelegt werden, dass die Kompetenzentwicklung ein Prozess ist, der gestuft abläuft. Einige Kompetenzen sind zu Beginn des Berufspraktikums bereits umfänglich vorhanden, während andere sich im Laufe des Jahres schrittweise entwickeln. Der individuelle Ausbildungsplan soll diese Prozesse beispielhaft verdeutlichen und auf diesem Weg die nachhaltige Reflexion der eigenen Professionalisierungsschritte ermöglichen.

Bei einem individuell verkürzten Berufspraktikum nach § 2 Abs. 5 oder § 7 Abs. 3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen ist zu Beginn des Berufspraktikums zwischen der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten zu besprechen, welche Kompetenzen durch die vorherige berufliche Tätigkeit bereits professionell ausgebaut werden konnten. Der individuelle Ausbildungsplan berücksichtigt in diesem Fall bevorzugt diejenigen Kompetenzen, bei denen noch ein deutlicher Professionalisierungsbedarf besteht.

Der individuelle Ausbildungsplan stellt die wesentliche Grundlage für die Reflexionsgespräche im Rahmen der Besuche der Ausbildungsstelle sowie das Abschlussgespräch (§ 7 Abs. 7 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen) und die Bewertung der „angeleiteten und selbstständigen Tätigkeit in der Praxis“ (§ 29 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen) dar.

5.3.3 Ausgestaltung des individuellen Ausbildungsplans

Der erste Schritt bei der Arbeit am individuellen Ausbildungsplan ist die Festlegung der bereits entwickelten oder erworbenen und der zu entwickelnden Kompetenzen. Ein wichtiges Ziel ist es, erste individuelle Entwicklungsaufgaben zu benennen. Es sollte darauf verzichtet werden, eine Vielzahl von Entwicklungsaufgaben zeitgleich in dieser Form zu verfolgen, weil dadurch die Intensität und die Zielgenauigkeit in der Bearbeitung und Reflexion verloren gehen.

Im Laufe des Berufspraktikums muss sichergestellt werden, dass alle Aufgabenfelder und das Querschnittsthema „Professionelle Haltung“ in den Praxisanleitungsgesprächen Gegenstand werden. Für den Fall eines verkürzten Berufspraktikums (siehe Punkt 5.3.2.) ist das Querschnittsthema „Professionelle Haltung“ in jedem Fall zu thematisieren.

Der individuelle Ausbildungsplan kann als Tabelle gegliedert werden. Die obere Zeile benennt immer wiederkehrende Fragen. Die Zeile mit den jeweiligen Kompetenzen klärt das konkrete Vorhaben, den gegenwärtigen Kompetenzstand, die Ziele, die Vorgehensweisen und die Überprüfung des Erfolgs.

Beispielhaft ist die Tabelle an einer Kompetenz des Lehrplans aus dem Aufgabenfeld 4 ausgefüllt.

Ausgewähltes Aufgabenfeld	Lernausgangslage/ Kompetenzen des*der Berufspraktikant*in	Individuelle Zielformulierung	Handlungsschritte zur Zielerreichung	Unterstützungsmaßnahmen am Lernort Praxis/ Lernort Schule	Termine, Festlegungen
Aufgabenfeld 4 Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten.	Ich weiß, ... ich kann, ... ich beherrsche ... ich habe mich beschäftigt mit ... ich möchte wissen ... ich bin interessiert an ...	Ziele sollen so formuliert werden, dass sie in überschaubarer Zeit erreichbar und überprüfbar sind. In einem nächsten Schritt kann, wenn die in der linken Spalte beschriebene Kompetenz damit noch nicht erreicht ist, eine neu formulierte Kompetenz auf dem nächst höheren Niveau folgen.	Was kann, will ich tun, üben, in Angriff nehmen? Wie muss ich es tun? Klare Beschreibung der anstehenden Aufgaben	Was benötige ich vom Lernort Praxis? Was benötige ich vom Lernort Schule? Klare Beschreibung der notwendigen Unterstützungsleistung	<i>Bis wann habe ich Zeit?</i> <i>Wie dokumentiere ich meine Vorgehensweise, meinen Erfolg?</i> <i>Woran stellen wir den Erfolg fest?</i> <i>Was wären im Sinne des Kompetenzerwerbs die folgenden Schritte?</i>
Kompetenzen Die eigene Rolle als Erzieherin oder Erzieher in Entwicklungs- und Bildungsprozessen der Kinder ... wahrzunehmen, zu reflektieren und Konsequenzen für das pädagogische Handeln zu entwickeln	<i>Ich kenne die Bedeutung der Lebenswelten für das Aufwachsen.</i> <i>Ich verstehe die Situation des Stadtteils, in dem ich arbeite.</i> <i>Ich kenne wichtige Bedürfnisse der Kinder in diesem Stadtteil.</i> <i>Ich habe mich mit meiner professionellen Rolle auseinandergesetzt.</i>	Ich möchte verstehen, was die Kinder (A, B, C und D) gerne von mir hätten, was sie benötigen. Ich möchte lernen, angemessen und unterstützend mit ihnen zu arbeiten, ohne meine professionelle Rolle zu verlieren. Ich möchte deutlicher an meiner Rolle (Nähe – Distanz) arbeiten.	Ich muss in regelmäßige Interaktion mit den vier Kindern gehen. Ich muss sie stärken und unterstützen und ihnen auch meine Grenzen deutlich machen. Ich möchte versuchen, sie täglich im Rahmen des Alltags in ihren Tätigkeiten zu begleiten und mit ihnen sprechen. Ich möchte passende Angebote für sie entwickeln.	Meine Praxisanleitung sollte mich so oft wie es geht in diesen Situationen beobachten und ein zeitnahe Feedback geben.	Zeitraum: die kommenden 4 Wochen (Terminnung) Regelmäßige Kurzprotokolle meiner Interaktionen. Die Kinder und ich sind sicher im Umgang; wir halten unsere Rollen ein.

Mit Hilfe dieser Tabellen können unterschiedliche Entwicklungsaufgaben verfolgt und zielgerichtet bearbeitet werden. Auf diesem Weg ist es möglich, die Kompetenzen in ihrer Entwicklung schrittweise zu bearbeiten, bis letztendlich eine Kompetenz den professionellen Ansprüchen entsprechend ausgebildet ist. Diese Vorgehensweise ist eine wichtige Grundlage für den Prozess der Praxisanleitung und für die am Ende des Berufspraktikums vorzunehmende Beurteilung. Wichtige Grundlage dafür ist wiederum ein gemeinsames Verständnis der Kompetenzen von Seiten der jeweiligen Lehrkräfte und der Praxisanleitung.

Das Führen des individuellen Ausbildungsplans ist obligatorisch für die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten. Die Form wird von der jeweiligen Fachschule vorgegeben und den Praxisstellen erläutert, damit der Prozess der Kompetenzentwicklung in den Praxisanleitungsgesprächen stabil begleitet wird.

5.3.4 Eine Auswahl wesentlicher Kompetenzen für das Berufspraktikum

Die Kompetenzen, die im Rahmen der Ausbildung zur „Staatlich anerkannten Erzieherin“ oder zum „Staatlich anerkannten Erzieher“ erworben werden müssen, ergeben sich aus dem Lehrplan. Ein Teil der Kompetenzen sollte vornehmlich in den ersten beiden Ausbildungsabschnitten erreicht werden. Andere Kompetenzen werden im Berufspraktikum besonders bedeutsam. In der Anlage „b. Muster: Beispielkompetenzen zum individuellen Ausbildungsplan (Auszüge aus dem Lehrplan)“ sind Kompetenzen aus dem Bereich der „professionellen Haltung“ und aus den sechs Aufgabenfeldern zu finden, die den Lernprozess im „Berufspraktikum“ bestimmen. Es handelt sich um Kompetenzen, die in den pädagogischen Handlungsvollzügen der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten sichtbar werden. Die Liste soll der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten und der Praxisanleiterin bzw. dem Praxisanleiter helfen, vorhandene und erworbene Kompetenzen zu entdecken und zu benennen. Darüber hinaus kann die Liste eine Unterstützung darin sein, die Entwicklungsaufgaben zu entdecken und die schrittweise Lösung dieser Aufgaben mit Hilfe des „individuellen Ausbildungsplans“ zu organisieren, zu moderieren und zu reflektieren.

5.4 Kurzberichte und Facharbeit

Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant legt der Fachschule in der Regel im dritten oder vierten Monat nach Beginn des Berufspraktikums sowie in der Regel im sechsten oder siebten Monat nach Beginn die beiden Kurzberichte vor, die sich an den inhaltlichen Schwerpunkten der Ausbildungsphasen orientieren. Die genauen Termine werden durch die Fachschule festgelegt. Wird das Berufspraktikum verkürzt, entfällt einer dieser Kurzberichte. Die Kurzberichte können zusammen mit der Facharbeit eine inhaltliche Einheit bilden (§ 8 Abs. 6 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen). Die Themenstellung ist sowohl mit der betreuenden Lehrkraft als auch mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter rechtzeitig abzusprechen.

Mit der Meldung zur „Prüfung zur Staatlichen Anerkennung“ (§ 26 Abs. 3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen) ist die Facharbeit vorzulegen. Darin soll ein aus der eigenen sozialpädagogischen Praxis erwachsendes Thema fachgerecht behandelt werden, indem

- a) eine Problem- oder Fragestellung aus der fachpraktischen Arbeit zu entwickeln ist,
- b) eine kritische Auseinandersetzung mit Hilfe theoretischer Erklärungsansätze stattfindet und
- c) wissenschaftliche Arbeitstechniken anzuwenden sind.

Die Themenstellung ist sowohl mit der betreuenden Lehrkraft als auch mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter rechtzeitig abzusprechen.

5.5 Zwischenbeurteilung durch die Praxiseinrichtung

Die Ausbildungsstelle hat die Fachschule für Sozialwesen spätestens nach der Hälfte der Ausbildungszeit schriftlich zu informieren, wenn zu befürchten ist, dass die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant das Praktikum nicht ordnungsgemäß oder nicht mit Erfolg abschließen wird.

In diesen Fällen ist im Anschluss an ein Reflexionsgespräch mit der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten, der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter und der Lehrkraft ein Protokoll zum erreichten Kompetenzniveau und den bestehenden Defiziten sowie zu den Perspektiven des Abbaus der Defizite durch die Lehrkraft anzufertigen. Das Protokoll ist den Beteiligten durch die Lehrkraft zeitnah zuzuleiten. Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant sowie die Einrichtung bestätigen die Kenntnisnahme des Protokolls durch Unterschrift und senden dieses wieder der Schule zu. Der in der Folge fortgeschriebene Ausbildungsplan ist gleichfalls der Schule zuzuleiten.

5.6 Begleitende Besuche, Abschlussgespräch sowie Beurteilung des Berufspraktikums

Im Rahmen der **mindestens zwei vorangemeldeten Besuche** der begleitenden Lehrkraft in der Ausbildungsstelle erfolgt eine Beobachtung der Tätigkeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten; im Anschluss ist jeweils ein Reflexionsgespräch zum gegenwärtigen Stand der Kompetenzentwicklung mit allen Beteiligten (Lehrkraft, Praxisanleiterin oder Praxisanleiter, Berufspraktikantin oder Berufspraktikant) zu führen, das sich am individuellen Ausbildungsplan orientiert, siehe Punkt 5.3. Die Lehrkraft erstellt hierüber ein Protokoll. Das Protokoll wird den Gesprächsbeteiligten zur Verfügung gestellt und von diesen zur Kenntnis genommen.

Es ist ein **Abschlussgespräch** mit allen Beteiligten (Lehrkraft, Praxisanleiterin oder Praxisanleiter, Berufspraktikantin oder Berufspraktikant) zu führen, mit dem der Stand der Kompetenzentwicklung zum Ende des Berufspraktikums erfasst wird; dieses kann nach Vorabstimmung in der Schule oder in der Ausbildungsstelle stattfinden; in Abstimmung mit dem Beirat können auch andere mediale Kommunikationsformen und -wege festgelegt werden. 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 vor dem Ende des Berufspraktikums festgesetzt und fristgerecht in die Prüfungsliste eingetragen. Das Protokoll des Abschlussgesprächs beinhaltet die Note für die angeleitete und selbstständige Tätigkeit in der Praxis (siehe auch § 7 Abs. 8, § 8 Abs. 6, § 28 Abs. 1 und § 29 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen). Die angeleitete und selbstständige Tätigkeit fließt mit doppelter Gewichtung in die Endnote der Staatlichen Anerkennung ein.

Die Protokolle der Besuche sowie das Protokoll des Abschlussgesprächs mit dem Nachweis einer Note von 4.0 oder besser sind für die Zulassung zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung nach § 27 Abs. 3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen erforderlich.

5.7 Regelungen zur Dokumentation und Aufbewahrung

Die Protokolle der Besuche sowie gegebenenfalls die Zwischenbeurteilung der Praxisstelle und der mit der Zwischenbeurteilung verbundene individuelle Ausbildungsplan sind Teil der Schülerakte. Das Protokoll des Abschlussgesprächs und der dem Abschlussgespräch zugrunde liegende finale individuelle Ausbildungsplan sind Teil der Prüfungsakte.

Die Aufbewahrungsfristen der Daten und Dokumente richtet sich nach Anlage 3 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 (Abl. S. 131) in der jeweils geltenden Fassung.

6. Inkrafttreten

Die vorstehenden Richtlinien treten am Tag nach der Bekanntgabe in Kraft.

Anlagen:

a. Muster: Vertrag Berufspraktikum

Zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle:

.....
(Genau 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“ bzw. 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 „Prüfung zur Staatlichen Anerkennung“, spätestens jedoch nach 12 Monaten, bei
Teilzeit entsprechend später.

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. Die begleitende Lehrkraft ist zuvor über die Vertragsauflösung zu informieren.

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 gemäß § 7 Abs. 6 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für
Sozialwesen mit der Zustimmung der Fachschule die Ausbildungsstelle wechseln oder die Ausbildung
aufgeben will. Die Kündigung muss schriftlich beim Träger der Ausbildungsstelle erfolgen.

Die begleitende Lehrkraft ist zuvor über die Vertragsauflösung zu informieren. Eine Kopie der
Vertragsauflösung ist der Fachschule zuzusenden.

§ 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 der in § 1 aufgeführten
Vertragsgrundlagen.

(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 und den Richtlinien für das Berufspraktikum in der jeweils geltenden Fassung auszubilden,
 - b. die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten im Rahmen des individuellen Ausbildungsplanes im Hinblick auf die Herausbildung ihrer oder seiner beruflichen Kompetenzen bestmöglich zu unterstützen,
 - c. die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten zum Besuch des Begleitunterrichts sowie für die Prüfungen der Fachschule für Sozialwesen freizustellen und diese Unterrichtszeiten nicht auf den Urlaub anzurechnen,
 - d. die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu informieren,
 - e. die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten auf die Bestimmungen des Datenschutzes hinzuweisen,
 - f. die Bestimmungen der Sozialversicherung zu beachten,
 - g. mit der betreuenden Lehrkraft zusammenzuarbeiten und ihr oder ihm die vorgeschriebenen Besuche in der Ausbildungsstelle zu gestatten,
 - h. spätestens nach der Hälfte der Ausbildungszeit die Schule im Rahmen einer Zwischenbeurteilung schriftlich zu informieren, wenn zu befürchten ist, dass die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant das Praktikum nicht ordnungsgemäß oder nicht mit Erfolg abschließen wird,
 - i. mit der betreuenden Lehrkraft sowie der Berufspraktikantin bzw. dem Berufspraktikanten die vorgegebenen Reflexionsgespräche zu führen und zur Beurteilung der Berufspraktikantin bzw. des Berufspraktikanten beizutragen (Note für die selbstständige und angeleitete Tätigkeit in der Praxis),
 - j. der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten auf deren oder dessen Verlangen ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen.

(2) Der Träger der Ausbildungsstelle zahlt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten eine monatliche Vergütung in Höhe von € basierend auf den unter § 1 aufgeführten Regelungen.

(3) Die Praxisanleitung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten wird nach dem Planungsstand zum Datum der Vertragsunterzeichnung von Frau/Herrn übernommen. Sie/er verfügt über Jahre Berufserfahrung nach Abschluss ihrer/seiner Ausbildung. Kompetenzen in der Praxisanleitung sind belegt durch:

Eine Änderung wird der Fachschule bzw. der betreuenden Lehrkraft sowie der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten zeitnah mitgeteilt.

§ 5 Arbeitszeit und Urlaub

Die regelmäßige wöchentliche 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.

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 und Zustimmung zur Wahl der Ausbildungsstelle sowie zur Aufnahme in die Schülerakte.

b. Muster: Beispielkompetenzen zum individuellen Ausbildungsplan

Professionelle Haltung:

Sozialkompetenz

Die Absolventinnen und Absolventen

- pflegen einen Kommunikationsstil auf der Grundlage wechselseitiger Anerkennung und Wertschätzung,
- zeigen Empathie für Kinder, Jugendliche, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen,
- verstehen Vielfalt, Individualität und Verschiedenheit aller Menschen als Bereicherung und Normalität,
- berücksichtigen die Bedeutung emotionaler Bindungen und sozialer Beziehungen bei der pädagogischen Arbeit,
- haben ein Bild vom kompetenten Kind als Leitlinie ihrer pädagogischen Arbeit,
- sehen Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene als Subjekte ihrer Entwicklung und begegnen ihnen mit einer ressourcenorientierten Grundhaltung,
- unterstützen alle Bereiche der Persönlichkeitsentwicklung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
- fördern die Selbstbildungspotenziale von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen und regen zu Bildungsprozessen an,
- fördern die Bereitschaft von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, produktiv und selbstständig Probleme zu lösen,
- übernehmen die Verantwortung für die Leitung von pädagogischen Gruppen,
- ...

Selbstständigkeit

Die Absolventinnen und Absolventen

- sind sich bewusst, dass sie für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eine Vorbildfunktion haben,
- haben eine kritische und reflektierende Haltung zu Handlungen ihres beruflichen Alltags,
- lassen sich auf offene Arbeitsprozesse ein und können mit Komplexität und häufigen Veränderungen im beruflichen Handeln umgehen,
- ...

Aufgabenfeld 1

Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiter entwickeln

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fertigkeiten,

- Erwartungen und Anforderungen an die pädagogische Arbeit von Erzieherinnen oder Erziehern in Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendhilfe wahrzunehmen, zu reflektieren und Konsequenzen für ihr pädagogisches Handeln zu ziehen,
- Sprache als Medium sozialpädagogischen Handelns wahrzunehmen und einzusetzen,
- Verantwortung und Initiative für die eigene Ausbildung zu übernehmen und sie partizipativ mit allen Beteiligten an den Lernorten Schule und Praxis zu gestalten,
- ...

Aufgabenfeld 2

Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fertigkeiten,

- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in ihrer Individualität und Persönlichkeit als Subjekte in der pädagogischen Arbeit wahrzunehmen, einzuschätzen und in ihrer Kompetenzerweiterung zu unterstützen,
- professionelle Beziehungen nach den Grundsätzen pädagogischer Beziehungsgestaltung aufzubauen,
- die eigene Beziehungsfähigkeit zu reflektieren und weiterzuentwickeln,
- Gruppenverhalten, Gruppenprozesse, Gruppenbeziehungen und das eigene professionelle Handeln systematisch zu beobachten, zu analysieren und zu beurteilen,
- diversitätsbedingte Verhaltensweisen und Werthaltungen in Gruppen zu erkennen, zu beurteilen, pädagogische Schlussfolgerungen daraus zu ziehen, Ziele zu entwickeln und in Handlungen umzusetzen,
- verschiedene Gruppenkonstellationen zielgerichtet für Bildungs-, Erziehungs- und Lernprozesse zu nutzen,
- Bedingungen in Gruppen zu schaffen, in denen sich das einzelne Gruppenmitglied in der Gruppe selbstwirksam erleben kann,
- Erziehung als dialogischen Prozess zu beachten und erzieherische Maßnahmen unter Berücksichtigung und Einbeziehung des erzieherischen Umfeldes (rechtlich, familiär und schulisch) zu entwickeln, zu planen und durchzuführen,
- Konflikte zu erkennen und Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene darin zu unterstützen, diese selbstständig zu lösen,
- ...

Aufgabenfeld 3

Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Inklusion fördern

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fertigkeiten,

- kulturelle, religiöse, lebensweltliche, soziale und institutionelle Normen und Regeln als Einflussfaktoren auf das Erleben und Verhalten von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu analysieren und in die pädagogische Arbeit einzubeziehen,
- individuelle Lern- und Entwicklungsprozesse von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ressourcenorientiert zu begleiten und damit Inklusion aktiv zu fördern,
- diversitätsbedingte Verhaltensweisen und Werthaltungen in Gruppen zu erkennen, zu beurteilen, pädagogische Schlussfolgerungen daraus zu ziehen, Ziele zu entwickeln und in Handlungen umzusetzen,
- Förder- und Erziehungsprozesse zu beobachten und zu dokumentieren,
- ...

Aufgabenfeld 4

Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fertigkeiten,

- ausgewählte Beobachtungsverfahren zur Dokumentation des Bildungsprozesses bzw. des Entwicklungsstandes oder der Lernvoraussetzungen des Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu planen, anzuwenden und auszuwerten,
- Entwicklungsverläufe und Sozialisationsprozesse fallbezogen zu analysieren, zu beurteilen und unter Beachtung der wesentlichen Bedingungsfaktoren des Verhaltens, Erlebens und Lernens entwicklungs- und bildungsförderliche pädagogische Prozesse mit Hilfe verschiedener Medien selbstständig zu planen und zu gestalten,
- die eigene Rolle als Erzieherin oder Erzieher in Entwicklungs- und Bildungsprozessen der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen wahrzunehmen, zu reflektieren und Konsequenzen für das pädagogische Handeln (unter Einsatz verschiedener Medien) zu entwickeln,
- spezifische didaktisch-methodische Konzepte in den Bildungs- und Lernbereichen adressatengerecht zu planen, durchzuführen und medien- und methodengeleitet zu analysieren,
- Kommunikations- und Interaktionsprozesse zu gestalten, in denen sich Bildungs- Entwicklungs- und Betreuungsprozesse entfalten können,
- individuelle und gruppenbezogene Impulse für Bildungs- und Entwicklungsprozesse zu geben und dabei Ausdrucksweisen und Selbstbildungsprozesse und ko-konstruktive Bildungsprozesse von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ressourcenorientiert zu berücksichtigen,
- Medien zur Anregung von Selbstbildungsprozessen und kokonstruktiven Bildungsprozessen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu nutzen,
- Lernumgebungen in den verschiedenen Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe selbstverantwortlich und partizipativ zu gestalten,
- ...

Aufgabenfeld 5

Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit Eltern und Bezugspersonen gestalten sowie Übergänge unterstützen

Fertigkeiten

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fertigkeiten,

- Bildungs- und Erziehungspartnerschaften mit Eltern und anderen Bezugspersonen auf der Grundlage rechtlicher und institutioneller Rahmenbedingungen partizipativ zu gestalten,
- Kommunikationsprozesse und -strukturen mit Eltern und anderen Bezugspersonen zu analysieren, Schlussfolgerungen für die weitere Zusammenarbeit zu ziehen und sich daraus ergebenden Handlungsbedarf zu planen, Ziele zu entwickeln, in Handlungen umzusetzen und zu reflektieren,
- Gespräche mit Eltern und anderen Bezugspersonen methodengeleitet und partizipativ durchzuführen,
- die besonderen Lebenssituationen von Eltern zu erfassen und diese bei der Arbeit mit Familien zu berücksichtigen, um sie bei der Wahrnehmung ihrer Erziehungsaufgaben zu unterstützen,
- ...

Aufgabenfeld 6

Institution und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren

Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über Fertigkeiten,

- an der Konzeptionsentwicklung im Team und in der Institution mitzuwirken,
- Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungskonzepte gemeinsam mit dem Team zu entwickeln und reflektiert umzusetzen,
- die eigene Teamsituation auf der Grundlage von Kriterien zu analysieren, weiterzuentwickeln und ggf. Unterstützung zu organisieren,
- ...“

c. Muster: Protokoll Abschlussgespräch

Protokoll Abschlussgespräch

für die Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik,

in.....

Frau/Herr

geboren am in

wohnhaft in

(Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

Berufspraktikum vom bis

Ausbildungsstelle

.....

Fehlzeiten zum Zeitpunkt des Abschlussgesprächs:

.....

Zusammenfassende Beurteilung:

Die Beurteilung ergibt sich aus dem Grad der erreichten Selbstständigkeit in der Aufgabenbewältigung, der Dokumentation bzw. den Protokollen der Praxisbesuche sowie aus den im individuellen Ausbildungsplan erarbeiteten Entwicklungsaufgaben und deren Bewältigung. Hierbei sind alle Aufgabenfelder und das Querschnittsthema „Professionelle Haltung“ Gegenstand der Beurteilung.

Die Leistungsentwicklung der Berufspraktikantin bzw. des Berufspraktikanten wird angemessen berücksichtigt. Unabhängig von dem vorliegenden Protokoll des Abschlussgesprächs kann die Berufspraktikantin bzw. der Berufspraktikant ein qualifiziertes Zeugnis von der Praxisstelle anfordern.

(Erforderlich ist eine gemeinsame beschreibende Beurteilung durch Fachschule und Praxisstelle unter Bezugnahme auf die vorliegenden Protokolle der Praxisbesuche.)

Die Ausbildung im Berufspraktikum wurde

ordnungsgemäß

nicht ordnungsgemäß

und

erfolgreich:

Sehr gut (1)

Gut (2)

Befriedigend (3)

Ausreichend (4)

nicht erfolgreich:

Mangelhaft (5)

Ungenügend (6)

abgeschlossen.

Nach Verlauf und Ergebnis der Ausbildung im Berufspraktikum und der Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben ist die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant - nicht - befähigt, als Erzieherin oder Erzieher selbstständig tätig zu sein.

Das Protokoll ist Teil der Prüfungsakte.

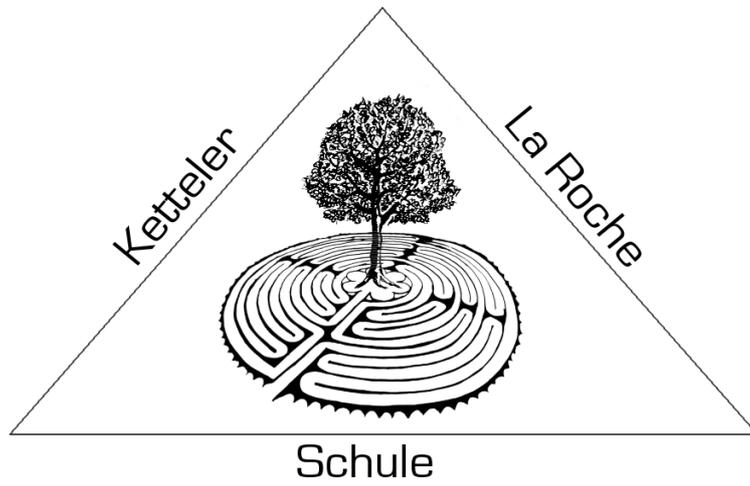
Ort, Datum und Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Im
Benehmen:

Ort, Datum und Unterschrift der
Praxisanleiterin/des
Praxisanleiters (ggf. Leitung der
Ausbildungsstelle)

Kenntnisnahme:

Ort, Datum und
Unterschrift der
Berufspraktikantin, des
Berufspraktikanten



Altenhöfer Weg 61
Fax: 06171-924322

61440 Oberursel/Ts.
Email: info@kettlaro.de

Tel. 06171-9243-0
www.kettlaro.de