

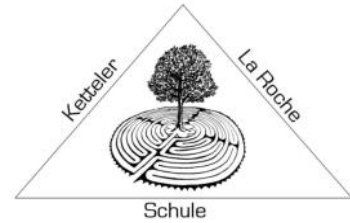
# Ketteler-La Roche-Schule

Private Staatlich anerkannte

Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik

Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten

der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH



## Berufspraktikum 2025/26



Informationen für  
Berufspraktikant\*innen und Praxisstellen

# Berufspraktikum 2025/2026

Liebe Berufspraktikant\*in, lieber Ausbildungsbetrieb,

im Folgenden erhalten Sie alle wichtigen Informationen für Ihr Anerkennungsjaar. 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 Praktikumseinrichtung, ein erfahrungs- und erfolgreiches berufspraktisches Jahr und danken den Praktikumsanleiter\*innen, dass Sie die Aufgabe übernommen haben, eine\*n Studierende\*n unserer Schule in ihrem\*seinen Berufspraktikum zu begleiten.

Regina Lischka, Schulleiterin

## Inhaltsangabe

1. Begleitunterricht .....	3
1.1 Mentorentreffen .....	3
1.2 Zusatzangebote .....	3
1.3 Berichte, Facharbeit und Kolloquiumsprüfung .....	4
Formales .....	4
Aufgabenstellung für den ersten Bericht .....	5
Aufgabenstellung für den zweiten Bericht.....	6
Aufgabenstellung für die Facharbeit .....	8
2. Praxisbetreuung .....	10
2.1 Praktikumsbesuche .....	10
2.2 Praktikumsanleiter*innen-Treffen.....	12
3. Regelung der Anleitungsgespräche, der Arbeits- sowie der Vor- und Nachbereitungszeit ...	12
4. Prüfung zur Staatlichen Anerkennung.....	13
5. Rechtliche Grundlagen.....	16

# **1. Begleitunterricht**

## **1.1 Mentor\*innentreffen**

Die Berufspraktikant\*innen werden nach Arbeitsfeldern (U3, Kita, Hort, Sonderpädagogische Einrichtungen sowie Einrichtungen der Erziehungshilfe) in Kleingruppe zu je ca. 12 Teilnehmer\*innen eingeteilt und von je einer / einem Mentor\*in betreut.

In diesen Kleingruppen finden über das Jahr verteilt 8 Treffen zu je 8 Schulstunden statt.

Die Termine für diese Treffen werden von den Mentor\*innen vor Beginn des Berufspraktikums bekannt gegeben. Das erste Treffen liegt im September bzw. Oktober.

Sofern die Einrichtungen dem zustimmen, können die Treffen in den Praktikumsstellen stattfinden, in denen die Berufspraktikant\*innen arbeiten.

Neben der Besprechung der Aufgabenstellungen für die Berichte wird in den Treffen schwerpunktmäßig supervisorisch gearbeitet. Das heißt, es geht nicht in erster Linie um theoretische Inhalte (das kann manchmal als „Auffrischung“ nützlich und hilfreich sein), sondern um die Erfahrungen, Erlebnisse, Probleme, Schwierigkeiten etc., die die Berufspraktikant\*innen aus ihrer praktischen Arbeit mitbringen. Als Bearbeitungsmethode bewährt hat sich das Modell der „Kollegialen Beratung“.

## **1.2 Zusatzangebote**

Zusätzlich zu den Mentor\*innentreffen müssen die Berufspraktikant\*innen 10 sogenannte Zusatzangebote wählen. Diese Zusatzangebote werden über das Jahr verteilt von allen Kolleg\*innen und auch außerschulischen Referent\*innen veranstaltet. Beim ersten Treffen erhalten die Berufspraktikant\*innen eine Broschüre, in der alle Angebote aufgeführt sind, und müssen sich in eine Wahlliste eintragen.

Vier Angebote müssen aus den Pflichtbereichen Entwicklungspsychologie, pädagogische Konzepte, Abschiedsprozesse begleiten sowie Erziehungspartnerschaft belegt, die übrigen sechs können frei gewählt werden.

Beim zweiten Treffen erhalten die Berufspraktikant\*innen eine schriftliche Rückmeldung, an welchen Angeboten sie teilnehmen. Die Zusatzangebote werden auf einem Testat bestätigt, das zur Prüfung zur Staatlichen Anerkennung vorliegen muss.

An den Tagen, an denen die Berufspraktikant\*innen die Mentor\*innentreffen oder Zusatzangebote besuchen, gehen sie in der Regel am Nachmittag nicht mehr in die Einrichtungen (außer wenn ein wichtiger Termin vorliegt). Diese Nachmittagsstunden werden mit der wöchentlichen Vor- und Nachbereitungszeit verrechnet.

### 1.3 Berichte

Laut des Entwurfs für die Richtlinien für das Berufspraktikum müssen **zwei Kurzberichte** sowie eine **Facharbeit** vorgelegt werden. Der 1. Bericht muss 3 Monate nach Beginn des Berufspraktikums, der 2. Bericht nach 6 Monaten und die Facharbeit mit der Meldung zur Prüfung (in der Regel vor den Sommerferien) abgegeben werden. Die genauen Abgabetermine werden durch die Mentor\*innen rechtzeitig bekannt gegeben.

Bei Krankheit (ärztliches Attest muss vorliegen) und bei anderen schwerwiegenden Gründen kann der Abgabetermin in Absprache mit dem\*der jeweiligen Mentor\*in verlängert werden.

An den Mentor\*innentreffen werden die Aufgabenstellungen für die Berichte besprochen, mögliche Fragen geklärt und bei Schwierigkeiten Hilfestellung gegeben.

**Der erste Bericht** verlangt eine Analyse von Beobachtungen als Basis für Kontaktaufnahme bzw. Kontaktvertiefung.

**Der zweite Bericht** fordert die Planung, Durchführung und Reflexion von situationsorientierten Angeboten bzw. Impulsen unter Einbeziehung von Prinzipien der Projektarbeit.

**Die Facharbeit** dient der Reflexion eines persönlichen Schwerpunktes des jeweiligen Arbeitsfeldes.

#### Formales

Für die zwei Berichte und die Facharbeit gelten folgende formale Anforderungen:

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

**Zeilenabstand:** 1,5

**Deckblatt** mit 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)

**Seitenrand:** der Seitenrand sollte an der linken Seite 3 cm und an der rechten Seite 2 cm betragen

**Seitenrand oben/unten:** oben 1 cm, unten 2 cm

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

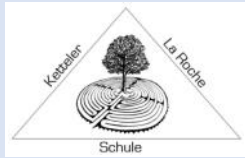
**Gesamtumfang:** Der Gesamtumfang des ersten und zweiten Berichtes soll nicht mehr als 6 Seiten, der Umfang der Facharbeit nicht mehr als 14 Seiten umfassen.

**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.

Im Folgenden sind die detaillierten **Aufgabenstellungen für die beiden Berichte und die Facharbeit** angeführt. Sie werden zu gegebener Zeit bei den Mentor\*innentreffen ausführlich erläutert und besprochen.

**!!! Bitte behalten Sie ein Belegexemplar (Kopie des Berichtes) digital, damit Sie bei Verlust Ihren Bericht nachreichen können !!!**

## Aufgabenstellung für den ersten 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. 1/2 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)

**Aufgabe 1 und 2, Gesamt 15 Punkte**

**3. Was habe ich bei meinen Beobachtungen wahrgenommen?** (ca. 1 Seite)

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

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

Welche Interessen, Stärken haben Sie entdeckt? Was beschäftigt den\*die Adressat\*in gerade?

**Aufgabe 3 und 4, Gesamt 40 Punkte**

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

Welche Ansatzpunkte bzw. Handlungsstrategien erscheinen mir pädagogisch sinnvoll, um mit Ihrer\*m Adressat\*in in Kontakt zu kommen, diesen zu vertiefen und eine Beziehung aufzubauen?

**Gesamt, 20 Punkte**

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

Was nehmen Sie als Lernerfahrung mit? Was ist Ihnen bewusst geworden? Welche Zusammenhänge haben Sie erkannt? Welches Vorhaben für die eigene Entwicklung leiten Sie davon ab?

**Gesamt, 25 Punkte**

**Der Bericht soll 6 Seiten nicht überschreiten!! Im Anschluss an dem Bericht soll ein niederschwelliges und bewertungsfreies Angebot in der Gruppe durchgeführt werden.**

**Abgabe: 3 Monate nach Beginn**

## Aufgabenstellung für den zweiten Bericht



# Projektarbeit in einer sozialpädagogischen Einrichtung

### Ziel:

In Ihrem Bericht sollen Sie beschreiben, wie Sie sich in einer prozessoffenen Projektarbeit erprobt haben und inwiefern Sie bei der Planung, Durchführung und Reflexion die Prinzipien der Projektarbeit einbezogen haben. Zum Zeitpunkt des Berichts sollte sich das Projekt bereits in einer fortgeschrittenen Phase befinden, muss jedoch noch nicht abgeschlossen sein.

### 1) **Projektfindung** (ca. 1 Seite – Gesamt: 20 Punkte)

Beschreiben Sie kurz, welche (wiederkehrenden) Beobachtungen oder Situationen zur Entwicklung Ihrer Projektidee geführt haben.

Begründen Sie die Zusammensetzung der Projektgruppe und erläutern Sie, inwiefern diese mit der Ausgangssituation (Thema, Interessen, Bedürfnisse der Kinder) in Zusammenhang steht.

Stellen Sie eine\*n Adressat\*in vor, der/die an diesen Situationen beteiligt war und aktiv am Projekt mitgewirkt hat. Beschreiben Sie: Alter, aktuelle Entwicklungsaufgaben, beobachtete Bedürfnisse und Interessen sowie vorhandene Kompetenzen und Kenntnisse dieser Person.

### 2) **Offene Planung** (ca. 1 Seite – Gesamt: 10 Punkte)

Stellen Sie Ihre Planung für den Einstieg in das Projekt vor.

Verdeutlichen Sie, wie Sie eine handlungsorientierte und partizipative Einbindung der Adressatinnen umsetzen möchten\*.

Beschreiben Sie die relevanten unterschiedlichen Entwicklungsbedarfe, die Sie bei den Beteiligten beobachtet haben, und erklären Sie, wie Sie diese in Ihrer Planung berücksichtigen.

### 3) **Durchführung** (ca. 2 Seiten – Gesamt: 40 Punkte)

Welchen Einfluss hatte der geplante Einstieg auf den weiteren Verlauf des Projekts?

Geben Sie einen stichwortartigen Überblick über die Projektphasen bis zur (ggf. noch ausstehenden) Abschlussreflexion oder Präsentation.

Erläutern Sie auch, ob und wie Sie Kolleg\*innen oder Eltern in das Projekt eingebunden haben oder demnächst einbinden.

Beschreiben Sie anschließend detailliert einen konkreten Projektschritt\*.

Im Fokus steht hierbei die pädagogische Interaktion: Zeigen Sie auf, wie Sie eines der Prinzipien der Projektarbeit (z. B. Ko-Konstruktion, dialogische Haltung oder Partizipation) altersgerecht und methodisch umgesetzt haben.

### 4) **Reflexion** (ca. 1,5 Seiten – Gesamt: 30 Punkte)

Reflektieren Sie Ihre Erfahrungen in der Planung und Begleitung des Projekts.

Formulieren Sie Ihre wichtigsten Erkenntnisse in Bezug auf:

- Ihre Rolle und Funktion als Projektbegleiterin:\*
- Welche Kompetenzen konnten Sie einbringen oder neu entwickeln?



Welche Entwicklungsschritte haben Sie bereits vollzogen oder stehen noch an?

Nehmen Sie auch Bezug auf den beschriebenen Projektschritt sowie auf die Beteiligung der Adressat\*innen am Planungsprozess (Herausforderungen/Gewinne).

- Gab es erkennbare Kompetenzzuwächse bei den Kindern in Bezug auf deren Entwicklungsbedarfe?

Welche inhaltliche Bedeutung hat Projektarbeit in Ihrer Einrichtung? Welche Rahmenbedingungen haben Sie dort vorgefunden? Was würden Sie bei einem zukünftigen Projekt anders machen?

Der Bericht soll 6-8 Seiten umfassen. Abgabe: 6 Monate nach Beginn

\*,„Projektschritt“ kann dabei ein Termin sein, an dem bestimmte Vorhaben umgesetzt werden, es kann aber auch eine Phase sein, in der an mehreren Terminen etwas erforscht, gestaltet, erarbeitet wird.

## 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

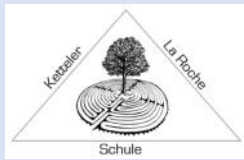
Tabelle 10: Idealtypischer Phasenverlauf der Projektarbeit (in Anlehnung an Stegmann 2010, S. 10)

### 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.)



## Aufgabenstellung für die Facharbeit



# Pädagogisches Schwerpunktthema Ihrer Wahl

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.



## **Facharbeit:**

### **- Handreichung -**

#### **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 mitberücksichtigt 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?

**Die Facharbeit soll 14 Seiten nicht überschreiten. Abgabe: Montag drei Wochen vor Ferienbeginn**

### 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 die Verwendung von KI ohne dies kenntlich zu machen) 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](http://www.kettlaro.de)

## 2. Praxisbetreuung

### 2.1 Praktikumsbesuche



Jeder/jede Berufspraktikant\*in wird im Laufe des Jahres zweimal in der Praktikums Einrichtung besucht.

Der erste Besuch soll möglichst im ersten Halbjahr, der zweite im zweiten Halbjahr stattfinden.

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

Für einen Besuch werden 4 Stunden (= 3 Zeitstunden) veranschlagt.

Dabei sind ca. 2 Stunden für die teilnehmende Hospitation und ca. 2 Stunden für das anschließende Reflexionsgespräch vorgesehen, an dem auch der /die Praktikumsanleiter\*in (PA) teilnehmen sollte.

In manchen Fällen könnte es sinnvoll sein, zunächst nur mit der PA oder dem / der Berufspraktikant\*in zu sprechen und erst danach ein Gespräch zu dritt zu führen.

Bewährt hat sich, den Besuch damit zu beginnen, sich von dem / der Berufspraktikant\*in die Einrichtung zeigen zu lassen. Dabei besteht dann auch die Gelegenheit für ein kurzes Gespräch zu zweit.

#### Inhalte der Reflexionsgespräche:

- Standortbestimmung und individueller Ausbildungsplan
- Beobachtungen während der Hospitation
- Themen der PA-Gespräche
- Vor- und Nachbereitungszeit
- Beratung bei Berichten
- Vereinbarungen treffen

Am Ende des Gesprächs wird ein Ergebnisprotokoll verfasst, das von allen Beteiligten unterschrieben wird.

## **2.2 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 Praktikumsanleitungen werden schriftlich eingeladen.

Erstes Treffen (Sept.): Ort: Schule

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

Zweites Treffen (Mai bzw. Juni): Ort: Schule,

- Abschlussprotokoll, Einzeltreffen zwischen PA, Mentorin, BPR
- Beurteilung durch die Einrichtung
- Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

## **3. Regelung der Anleitungsgespräche, der Arbeits- sowie der Vor- und Nachbereitungszeit**

Die Praxisanleitung stellt während des gesamten Berufspraktikums eine unverzichtbare Hilfe dar. Um dem Ausbildungsauftrag durch regelmäßige Anleitungsgespräche gerecht werden zu können (siehe Verordnung für Ausbildung), 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 acht Stunden pro Woche, die wie folgt aufgeteilt werden könnten:

- zwei Stunden Reflexion der persönlich-fachlichen Entwicklung gemeinsam mit der Praxisanleitung
- zwei Stunden Vor- und Nachbereitungszeit für die Gruppe, gemeinsam mit der Praxisanleitung
- vier Stunden persönliche Vor- und Nachbereitungszeit in der Einrichtung ohne Praxisanleiter\*in.

In den Wochen, in denen ein Treffen oder Angebot in der Schule besucht wird, kann ein Teil der persönlichen Vor- und Nachbereitungszeit ausnahmsweise im Anschluss an die schulische Veranstaltung zu Hause verbracht werden. Falls am Tage der schulischen Veranstaltung ein wichtiger Termin in der Einrichtung vorliegt (z.B. Teamsitzung, Elterngespräch etc.), müssen die Berufspraktikant\*innen nach dem Treffen in der Schule diesen Termin wahrnehmen.

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

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

Bei Teilzeitstellen gilt die Vor- und Nachbereitungszeit dem Quotienten entsprechend anteilig; allerdings müssen alle acht schulischen Gruppentreffen

besucht werden. Die zusätzlichen Angebote sollen in Absprache mit der/dem Mentor\*in und dem/der Leiter\*in angemessen auf den Ausbildungszeitraum verteilt werden. Bei einem zweijährigen Berufspraktikum (50% Stelle) sollen keine Angebote in die Woche fallen, in der ein Gruppentreffen angesetzt ist.

Der/die Berufspraktikant\*in kann nach Absprache mit der Einrichtung an einer Religionspädagogischen Zusatzausbildung teilnehmen.

#### 4. Prüfung zur Staatlichen Anerkennung



Laut Ausbildungsverordnung kann die Prüfung zur Staatlichen Anerkennung erst dann stattfinden, wenn 11 Monate Berufspraktikum abgeleistet worden sind. Das bedeutet, dass es mehrere Termine für die Prüfung gibt abhängig davon, wann die Studierenden ihr Berufspraktikum begonnen haben oder ob sich das Berufspraktikum wegen der Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit oder der Fehlzeiten verlängert (siehe AVO § 7, Absatz 2).

Beginn des Berufspraktikums ist der 15.08.24.

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 Testat, in dem die Teilnahme an den Zusatzangeboten dokumentiert ist
- das Abschlussprotokoll mit der Note für die selbstständige und angeleitete Tätigkeit in der Praxis.
- die individuellen Ausbildungspläne
- die Protokolle der Besuche
- Abgabe der beiden Berichte und Facharbeit

## Kolloquium: Präsentation der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung

zur Prüfung der 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 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 ein anderes pädagogisches Thema aus Ihrer Praxis beinhaltet.

Stimmen Sie sich bitte rechtzeitig mit Ihrer\*m Mentor\*in über Ihren Schwerpunkt für eine 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 und die Reflexion Ihrer zukünftigen Berufsrolle.

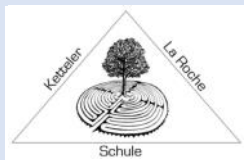
Nutzung von Medien bei der Prüfung zur Staatlichen Anerkennung sind nach Absprache mit Ihren Mentor\*innen möglich. Beispielsweise:

- 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 oder USB Sticks mitgebracht werden. Beachten Sie, dass Sie als Anschluss an Ihrem Laptop einen 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, Smartboard oder Beamer, Pinnnadeln und Filzstifte. (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.

Eine Vorabbescheinigung für Ihren Arbeitgeber das Sie ihre Abschlussprüfung bestanden haben, können Sie auf Anfrage am Tag der Prüfung erhalten. Sie müssen allerdings bis zum Ende aller Prüfungen bleiben oder Sie geben Ihre\*m Mentor\*in einen adressierten und frankierten Briefumschlag ab. Wenn Sie alle Bücher in der Bücherei abgegeben haben, wird Ihnen Ihr Zeugnis am Abschlussfest feierlich überreicht oder ggf. zugesendet.

## 5. Rechtliche Grundlagen

**Auszüge aus der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik vom 23. Juli 2013 (ABl.S. 554).  
Änderungsverordnung 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, 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.
- (3) Das Berufspraktikum kann auf schriftlichen Antrag der oder des Studierenden durch die Schulleiterin oder den Schulleiter auf bis zu sechs Monate in Vollzeit, in Teilzeit entsprechend länger, verkürzt werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller über die in § 3 Abs. 2 genannten Anforderungen hinaus vor Aufnahme in die Fachschule bereits mindestens zwei Jahre in einschlägigen Praxisstellen mit Erfolg tätig war und im Abschlusszeugnis der theoretischen Prüfung mit 3,0 oder besser abgeschlossen hat. Die zweijährige Tätigkeit muss mit mindestens 30 Wochenstunden abgeleistet worden sein.
- (4) Das Berufspraktikum soll in Einrichtungen im Einzugsbereich der Fachschule, an der die fachschulische Ausbildung abgeschlossen wurde, abgeleistet werden. Auf Antrag kann das Berufspraktikum auch im Einzugsbereich einer anderen Fachschule in Hessen abgeleistet werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter dieser Fachschule entscheidet über den Aufnahmeantrag im Benehmen mit der abgebenden Schule. Über den Aufnahmeantrag in den dritten Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum) einer Fachschule 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. Bis zur Hälfte der Gesamtdauer kann das Berufspraktikum auf Antrag der oder des Studierenden auch im Ausland durchgeführt werden. Abs. 1 gilt entsprechend.

- (5) Bewerberinnen und Bewerber, die in einem anderen Bundesland den theoretischen Teil der Ausbildung der entsprechenden Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen haben, können in den dritten Ausbildungsabschnitt aufgenommen werden, wenn sie die Aufnahmevoraussetzungen nach § 3 erfüllen und die bisherige Ausbildung mit dem hessischen Bildungsgang nach Inhalt und Dauer vergleichbar ist. Die Vorbereitung durch Fernlehrgänge, die von der staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht zugelassen oder als geeignet anerkannt sind, gilt als vergleichbar. Die Entscheidung über die Zulassung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Berücksichtigung der vorhandenen Ausbildungskapazitäten.
- (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.
- (9) Für das Praktikantenverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag zwischen Ausbildungsstelle und der Praktikantin oder dem Praktikanten abzuschließen.

### **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.

### **4. Vertrag**

Grundlage des Berufspraktikums ist ein zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf den jeweils geltenden Tarifvertrag – abgeschlossener schriftlicher Praktikumsvertrag. (Soweit nicht die für den Bereich des öffentlichen Dienstes üblichen Muster verwendet werden, wird das Muster in der Anlage a empfohlen.)

Die Wahl der Ausbildungsstelle bedarf nach § 7 Abs. 1 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen der Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters, bei strittigen Fällen soll der Beirat der Fachschule hinzugezogen werden. Vor einer Vertragsunterzeichnung ist demnach die Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters zur Wahl der Ausbildungsstelle einzuholen.

Der Vertrag ist der Fachschule durch die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten in Kopie vorzulegen und der Schülerakte beizufügen. Alle Veränderungen des Vertrags sind der Fachschule unverzüglich schriftlich durch die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten mitzuteilen und durch die Fachschule in der Schülerakte zu dokumentieren.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erteilt ihre oder seine Zustimmung, wenn die sozialpädagogische Einrichtung im Berufsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers tätig und in konzeptioneller, personeller und sachlicher Hinsicht als Ausbildungsstelle geeignet ist.

Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich im Rahmen des Vertrages, die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen und den Richtlinien für das Berufspraktikum in der jeweils geltenden Fassung auszubilden.



Insbesondere im Rahmen der Probezeit ist eine enge Abstimmung zwischen Schule und Praxis erforderlich. Soll eine Vertragsauflösung vorgenommen werden, ist die begleitende Lehrkraft zuvor zu informieren.

## **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) Praxisanleitungstreffen 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 daraufgelegt 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.

<b>Ausgewähltes Aufgabenfeld</b>	<b>Lernausgangslage/ Kompetenzen des*der Berufs- praktikant*in</b>	<b>Individuelle Ziel- formulierung</b>	<b>Handlungsschritte zur Zielerreichung</b>	<b>Unterstüt- zungsmaß- nahmen am Lernort Praxis/ Lernort Schule</b>	<b>Termine, Festlegungen</b>
<b>Aufgabenfeld 4</b>  <b>Sozialpädagogi- sche Bildungs- arbeit in den Bildungsberei- chen professionell gestalten.</b>	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>
<b>Kompetenzen</b>  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 zeitnahes 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:

.....  
(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“ 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  
Benahmen:

---

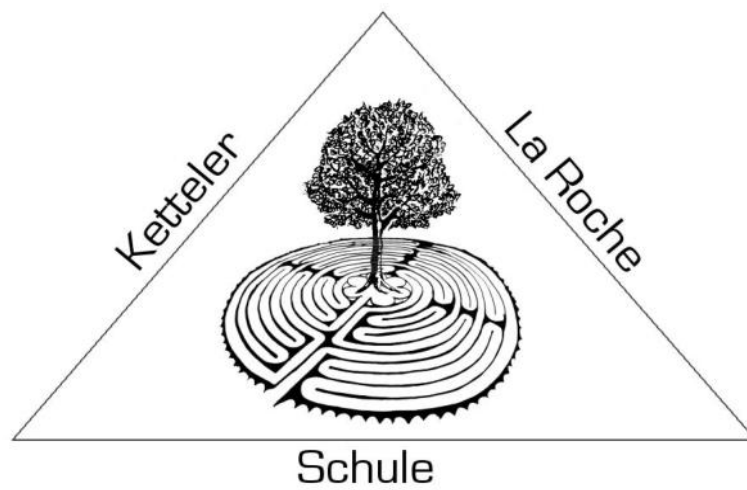
Ort, Datum und Unterschrift der  
Praxisanleiterin/des  
Praxisanleiters (ggf. Leitung der  
Ausbildungsstelle)

Kenntnisnahme:

---

Ort, Datum und  
Unterschrift der  
Berufspraktikantin, des  
Berufspraktikanten





Hessenglasweg 9  
Email: [info@kettlaro.de](mailto:info@kettlaro.de)

61440 Oberursel/Ts.

Tel. 06171-207 9060  
[www.kettlaro.de](http://www.kettlaro.de)