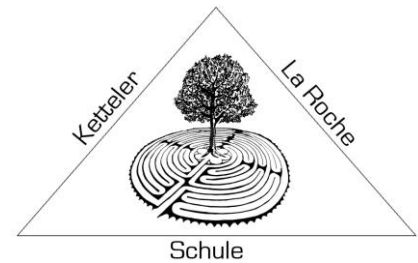


Ketteler-La Roche-Schule

Private Staatlich anerkannte
Fachschule für Sozialwesen,
Fachrichtung Sozialpädagogik
Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten
der St. Hildegard-Schulgesellschaft mbH



Zweites Blockpraktikum 2027 Fachschule für Sozialwesen



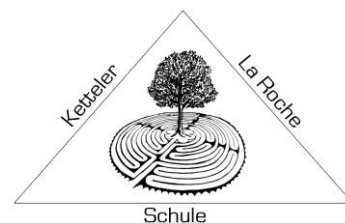
Informationsbroschüre für die Praktikumsstelle

„Wir glauben, Erfahrungen zu machen,
aber die Erfahrungen machen uns.“

Eugène Ionesco

Zweites Blockpraktikum 2027

Informationen zum zweiten sozialpädagogischen Blockpraktikum



Sehr geehrte Kolleg*innen in der Praxis,

mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen vor Praktikumsbeginn unserer Studierenden einen Überblick über Ziele und Inhalte dieses Ausbildungsabschnitts geben. Die Vernetzung von Theorie und Praxis ist der Kernaspekt einer qualifizierten Ausbildung zum*r Erzieher*in, zu dem Sie einen wesentlichen Beitrag leisten. Für das damit verbundene Engagement möchten wir Ihnen an dieser Stelle schon einmal herzlich danken.

1. Zeitraum

Das zweite Blockpraktikum in der Erzieher*innen-ausbildung findet in der Zeit vom **11.01.** bis **19.02.27** statt.

Integriert in diesen Zeitraum ist die AF4-Woche zur Planung und Durchführung projektähnlicher Angebote. Diese dienen der Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung.

Die Möglichkeit, Praxiszeiten vor- oder nachzuholen, **muss** im Vorfeld mit der Schule abgesprochen und mit der Praktikumsstelle kommuniziert werden.

2. Ausbildungsinhalte

2.1. Arbeitsfelder

Der*die Praktikant*in ist seit etwa eineinhalb Jahren in der schulischen Ausbildung. Orientiert an der Wahl der Praktikumsstelle im Unterstufenpraktikum suchen sich die Studierenden ein alternatives Arbeitsfeld, in dem sie Kenntnisse aus dem Unterricht vertiefen und erweitern können.

Folgende Praktikumsstellen sind grundsätzlich möglich:

- Krippen und Krabbelstuben
- Inklusive Einrichtungen
- Familienzentren
- Einrichtungen der Erziehungshilfe
- Einrichtungen im außerschulischen und schulischen Bereich (z.B. Hort, erweiterte Schulbetreuung)
- Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigung (z.B. Wohn-, Werkstätten)

Bei der Stellenwahl ist zu berücksichtigen, dass ein kontinuierlicher Bezug zu einer Adressat*innengruppe gewährleistet sein muss!

2.2. Zielsetzung

Das zweite Blockpraktikum dient der Erweiterung pädagogischer Kompetenzen hinsichtlich des Arbeitsfeldes und der Zielgruppe.

Die mit diesem Praktikum verbundenen Zielsetzungen sind:

- Information über ein neues Tätigkeitsfeld, Hintergründe der Adressat*innen und Institutionsstrukturen erwerben
- Erweiterung und Festigung des individuellen Handlungskonzepts durch Erprobung reflektierter methodischer und didaktischer Kenntnisse
- fachlicher Austausch und Reflexion alltäglicher und besonderer pädagogischer Situationen mit der zuständigen Praktikumsanleitung und dem Team
- Mitwirkung an Mitarbeiter*innenbesprechungen, Fallgesprächen, sowie Teilnahme an Elternabenden, Elterngesprächen und Zusammenarbeit mit anderen Fachdisziplinen

3. Aufgaben während des Praktikums

Der*die Praktikant*in soll zunächst Zeit finden, um sich über das spezielle Tätigkeitsfeld der Einrichtung zu informieren und dann zunehmend am pädagogischen Auftrag teilzuhaben. Dazu gehören beispielsweise:

- die Adressat*innen in ihren Tagesabläufen begleiten und unterstützen,
- die notwendigen hauswirtschaftlichen Tätigkeiten mit den Adressat*innen übernehmen,
- unter Berücksichtigung der Dauer des Praktikums und der Intimsphäre der Adressat*innen sowie der Praktikant*innen pflegerische Aufgaben begleiten und übernehmen,
- sich über Hintergründe der Adressat*innen informieren,
- sich über therapeutische Angebote informieren und an diesen ggf. mitwirken,
- den Umgang mit Inklusion und Vielfalt wahrnehmen sowie erste eigene Schritte selbst entwickeln,
- Ansätze von Partizipation der unterschiedlichen Interessengruppen der Institution erkennen und erste Schritte der Umsetzung überlegen,
- Formen der Öffentlichkeitsarbeit der Institution kennen lernen,
- eigene Ziele und Vorstellungen des Praktikums in angemessener Form kommunizieren.
- im Rahmen der Möglichkeiten an Mitarbeiter*innenbesprechungen (besonders an Fallgesprächen), Elternabenden und Elterngesprächen, Festen und Ausflügen teilnehmen.

4. Rahmenbedingungen

4.1. Praktikumsanleitung

Im Sinne einer qualifizierten Ausbildung ist es notwendig, das Handeln und Verhalten im Rahmen von regelmäßig stattfindenden Praktikumsanleitungsgesprächen zu reflektieren. Deshalb ist es erforderlich, dass **eine wöchentlich stattfindende** Praktikumsanleitung durch eine ausgebildete pädagogische Fachkraft (mind. 2 Jahre berufliche Erfahrung) stattfindet.

Inhalte der Reflexionsgespräche sind z.B.:

- eigene Ziele und Vorstellungen zum Praktikum in angemessener Form zu kommunizieren,
- Theorieinhalte mit Hilfe praktischer Erfahrungen zu beleben und zu vertiefen,
- eigene Wahrnehmungen und Handlungsweisen bzw. vorgefundene pädagogische Konzepte kritisch zu reflektieren,
- konkrete Ideen zu den im Hessischen Bildungsplan beschriebenen Grundhaltungen der Inklusion, Diversität und Partizipation zu entwickeln,
- die Spannung zwischen den eigenen pädagogischen Vorstellungen und den vorgefundenen Arbeitsbedingungen in der Einrichtung zu besprechen und Strategien der Balance zu finden,
- Ideen zu erhalten, wie sich berufliche Routine und Professionalisierung sinnvoll ergänzen können,
- Hinweise und Hintergrundinformationen zur Gruppe, zur Situation und zum Verhalten einzelner Gruppenmitglieder zu erhalten.

4.2. Schulische Begleitung

Das Praktikum wird inhaltlich von den Mentor*innen des Aufgabenfelds AF2 und AF3 vorbereitet und betreut.

Die Praktikant*innen werden **nur nach Absprache** in den Einrichtungen besucht.

- Stattdessen finden während des Praktikums **2 Reflexionstreffen** statt, um die Eindrücke und Erlebnisse aus dem neuen Praxisfeld gemeinsam zu reflektieren.
- Die Einrichtungen werden gebeten, die Praktikant*innen an dem entsprechenden Wochentag freizustellen.

Während des Blockpraktikums findet außerdem **ein Praktikumsanleiter*innen-Treffen** in der Schule statt, zu dem wir Sie herzlich einladen. Hier sollen folgende Schwerpunkte angesprochen werden:

- Weitergabe und Klärung von Informationen,
- Fragen zum 2. Blockpraktikum,
- Austausch über den gegenwärtigen Ausbildungsstand der Praktikant*innen
- Verfahren zur Beurteilung des Praktikums.

4.3. Arbeitszeit

Die **wöchentliche Arbeitszeit beträgt in der Regel 39 Stunden**.

Davon sollen den Praktikant*innen **etwa 8 Stunden Vor- und Nachbereitung** zur Verfügung stehen. Diese Stunden können sich wie folgt aufteilen:

- 4 Stunden gemeinsame Zeit mit der Praktikumsanleiter*in (davon 2 Stunden für gemeinsame Planungen für die Gruppe und 2 Stunden für Anleitungsgespräche).
- 4 Stunden persönliche Vor- und Nachbereitungszeit, die in der Einrichtung verbracht wird.
- Zu der Vor- und Nachbereitungszeit gehört auch die Teilnahme an Teamsitzungen.

Abweichende Arbeitszeitregelungen sind seitens der Schule genehmigungspflichtig. Die Zeiten für Vor- und Nachbereitung sind der tatsächlichen Arbeitszeit anzupassen.

Inhalte der persönlichen Vor- und Nachbereitungszeit sind zum Beispiel:

- Beobachtungsprotokolle und andere schriftliche Notizen ("Portfolio"),
- Reflexion des eigenen Verhaltens und Handelns,
- Planung von Angeboten (für einzelne Adressat*innen oder für die Gesamtgruppe),
- Vorbereitung von Anleitungsgesprächen,
- Sichten und Lesen von Fachliteratur,
- Gestaltung und Ausstattung des Gruppenraumes und anderer Räume (wenn eine Beteiligung der Adressat*innen nicht möglich ist),
- Struktur und Kultur der Einrichtung erkunden (Geschichte des Hauses, Verwaltungsabläufe, Rahmenbedingungen etc.),
- Kontakte mit anderen Institutionen suchen und pflegen,
- Ordnungs- und Putzaufgaben (wenn eine Beteiligung der Adressat*innen nicht möglich ist).

4.4. Fehlzeiten

Im Krankheitsfall sind die Studierenden verpflichtet, sowohl die Praktikumsstelle als auch die Schule zu benachrichtigen. Folgende Rahmenbedingungen gelten:

- Ein Fehlen von mehr als 3 Tagen bedarf einer ärztlichen Bescheinigung. Das Original geht an die Schule, eine Kopie wird der Praktikumsstelle vorgelegt.
- Max. **drei Fehltage** dürfen in der Praktikumszeit anfallen. Darüber hinaus gehende Fehltage müssen in Absprache mit der Einrichtung und der Schule nachgeholt werden.
- Schulbedingte Abwesenheiten (wie z.B. die Teilnahme an Reflexionstreffen oder SV-Konferenzen) gelten nicht als Fehlzeit.

5. Bericht, Aufgaben und Bescheinigungen

5.1. Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht wird von dem **Aufgabenfeld 2** (*Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten*) gestellt und ggf. als Leistungsnachweis gewertet. Ein fachlicher Austausch mit der Einrichtung ist für die Studierenden sehr hilfreich und darüber hinaus auch Teil der Aufgabenstellung. Die Aufgabenstellung wurde den Studierenden ausgehändigt.

5.2. AF 4 Woche

Am Ende des Praktikums sollen eigenständig projektähnliche Bildungsangebote geplant, durchgeführt, reflektiert und dokumentiert werden. Diese Angebote werden anschließend gemeinsam mit den Lehrkräften im Rahmen des AF 4 Unterrichts nach dem Praktikum erneut besprochen und zur Vorbereitung auf die Präsentationsprüfung genutzt. Eine praktische Umsetzung der Angebote ist dabei verpflichtend.

5.3. Formale Bescheinigung und Beurteilungsbogen (Beurteilungskriterien)

Der Beurteilungsbogen dient der qualifizierten Bewertung des Praktikums (§ 23, Abs 2 AVO). Er soll von der Praktikumsstelle mit dem*r Praktikant*in besprochen und ausgefüllt werden. Mit dem Beurteilungsbogen wird das **ordnungsgemäße** und **erfolgreiche Bestehen** des Praktikums auf der formalen Bescheinigung nachvollziehbar dokumentiert.

Der Beurteilungsbogen wird Ihnen von den Praktikant*innen ausgehändigt.

Schicken Sie den **ausgefüllten Bogen** mit der **formalen Bescheinigung** nach Praktikumsende an die Mentor*innen der Schule

t.strobl@kettlaro.de

s.wind@kettlaro.de

oder geben Sie ihn den Studierenden mit. Er muss am **26.02.27** vorliegen.

5.4. Beurteilung

Wir möchten Sie bitten, nach Ende des Praktikums eine **abschließende Beurteilung** zu verfassen und diese bis zum **09.03.2026** an die Ketteler-La Roche-Schule zu senden.

- Die Beurteilung ist sowohl eine Rückmeldung an den*die Praktikant*in als auch an den*die Dozent*innen der Fachschule.
- Sie hat **nicht** die Funktion eines Zeugnisses, sondern soll den Entwicklungsprozess und die noch zu bewältigenden Entwicklungsaufgaben beschreiben.
- Aus der Beurteilung muss hervorgehen, ob das Praktikum ordnungsgemäß und erfolgreich (AVO §9 Abs. 2.1) abgeleistet wurde und sich der*die Praktikant*in bewährt hat. Auf diese Weise erhält er*sie auch eine Entscheidungshilfe hinsichtlich weiterer Ausbildungsschwerpunkte, insbesondere für die Wahl des Berufspraktikums.
- Weitere Anregungen zur Abfassung einer solchen Rückmeldung sind im Anhang beigelegt.

Bei Schwierigkeiten, die einen erfolgreichen Abschluss des Praktikums in Frage stellen (z.B. Ausfall des*der Praktikumsanleiter*in, häufiges Fehlen des*der Praktikant*in u.a.), bitten wir Sie um **umgehende Benachrichtigung der Schule**.

Wir hoffen, auf diese Weise eine enge Zusammenarbeit zwischen unserer Fachschule und den Praktikumsstelle zu gewährleisten und verbleiben mit freundlichen Grüßen,



.....
(Schulleitung)

ANHANG 1

Information zum Beurteilungskriterienkatalog

Der Beurteilungskriterienkatalog orientiert sich an den Anforderungen des Rahmenlehrplans und hat folgende Entwicklungsaufgaben (nach A. Gruschka) als Grundlage:

1. Entwicklungsaufgabe

Formulierung eines Berufsrollenverständnisses:

„Wer bin ich und wer will ich sein in diesem Beruf?“

2. Entwicklungsaufgabe

Formulierung eines pädagogischen Konzepts der Selbst- und Fremdwahrnehmung:

„Ich finde pädagogischen Kontakt zu Kindern, weil ich mich kenne und weil ich sie verstehen kann.“

3. Entwicklungsaufgabe

Formulierung eines Konzepts pädagogischen Handelns:

„Mein Handeln mit Kindern/Jugendlichen/Erwachsenen basiert auf pädagogischen Leitideen.“

Diese drei Entwicklungsaufgaben sind zur Beurteilung des zweiten Blockpraktikums relevant. Im Beurteilungskriterienkatalog finden Sie dazu Bewertungen.

ANHANG 2

Gliederung der Beurteilung

Wir bitten Sie, **gemäß der Ausbildungsverordnung des Kultusministeriums Hessen (Stand 15.02.2018)** nach den unten angeführten Gliederungspunkten eine Beurteilung des Praktikumsverlaufs sowie der Entwicklung des*der Praktikant*in zu verfassen, die **das ordnungsgemäße und erfolgreiche Bestehen des Praktikums** bescheinigt.

Als Grundlage zur Einschätzung dienen die Beurteilungskriterien.

1. Formale Angaben

- Name des*r Praktikant*in; Name und Anschrift der Praktikums Einrichtung;
- Beurteilungszeitraum; **Fehltag**; Zahl und Dauer der gemeinsamen Gespräche zwischen dem*r Anleiter*in und dem*r Praktikant*in.
- Zur Bewertung des Praktikums nutzen Sie bitte folgende Formulierung: „**Herr/Frau... hat das Praktikum ordnungsgemäß/nicht ordnungsgemäß im Sinne der Fehlzeitenregelung abgeleistet. Im Hinblick auf die berufliche Eignung bewerten wir das Praktikum als erfolgreich/nicht erfolgreich absolviert.**“

2. Tätigkeitsbereich

- Welche **Aufgaben** hat der*die Praktikant*in hauptsächlich mitgetragen bzw. erledigt?

3. Darstellung des Praktikumsverlaufs

- Welche **Informationswege** hat die*der Praktikant*in genutzt, um sich den neuen Arbeitsbereich zu erschließen?
- Wie gelang es dem*r Praktikant*in, sich in die alltäglichen Aufgaben einzuarbeiten
- Wie zeigte er*sie sich den **allgemeinen Arbeitsanforderungen** gewachsen?
- Wofür und inwiefern hat der*die Praktikant*in sich interessiert? Welche **Schwerpunkte** hat er*sie gewählt?

- Wie aufgeschlossen, zugänglich und kooperativ verhielt sich der*die Praktikant*in gegenüber neuen Situationen (beinhaltet Arbeitsanforderungen, Kinder, Eltern, Kolleg*innen).

4. Beschreibung des Entwicklungsverlaufs

- In diesem Teil der Beurteilung soll beschrieben werden, welche **Entwicklungsschritte** der*die Praktikant*in gegangen ist und welche beruflichen **Entwicklungsaufgaben** noch zu bewältigen sind.
- Die **Beurteilungskriterien** (Bezug zu folgenden Schwerpunkten: Konzept der eigenen Berufsrolle und der pädagogischen Fremdwahrnehmung) dienen als Grundlage zur Einschätzung und sollen sich inhaltlich in der Beurteilung wiederfinden.

5. Abschließende Einschätzung

- Abschließend soll in einer zusammenfassenden **Begründung** die berufliche Eignung im Sinne eines erfolgreich bestandenem Praktikums bewertet werden.
- Auch kann eine **Empfehlung** hinsichtlich besonderer Arbeits- oder Lernfelder ausgesprochen werden.

