



## **Außenstelle Lensahn**

# Praktikumsbroschüre

Informationen zu den Praktika der  
Berufsfach- und Fachschule  
der Fachrichtung Sozialpädagogik  
Lensahn



Berufliche Schule des Kreises Ostholstein in Oldenburg  
Außenstelle Lensahn

Berufsfachschule / Fachschule der  
Fachrichtung Sozialpädagogik

Dr.-Julius-Stinde-Str. 4  
23738 Lensahn  
Tel.: 04363/9023-0, Fax: 04363/9023-30  
[www.bbs-old.de](http://www.bbs-old.de)

6. neu überarbeitete Auflage (Stand: 01.08.2016)

Schutzgebühr: 3,00 €

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Grundinformationen über unsere Praktika</b> .....	<b>4</b>
1.1 Unsere Praktikumszeiten .....	4
1.2 Kriterien für einen Praktikumsplatz .....	4
1.3 Arbeitsfelder für die Praxiswochen .....	6
1.4 Zusätzliche Praxiswochen zur Erlangung der Fachhochschulreife .....	6
<b>2. Zielsetzungen der Praxiswochen in den verschiedenen Ausbildungsjahren</b> .....	<b>7</b>
2.1 Übersicht 1. Praktikum (10 Wochen) Sozialpädagogische Assistentinnen & Assistenten ..	8
2.2 Übersicht 2. Praktikum (10 Wochen) Sozialpädagogische Assistentinnen & Assistenten ..	9
2.3 Übersicht 1. Praktikum (10 Wochen) Erzieherinnen und Erzieher .....	10
2.4 Übersicht 2. Praktikum (10 Wochen) Erzieherinnen und Erzieher .....	11
2.5 Übersicht 3. Praktikum (20 Wochen) Erzieherinnen und Erzieher .....	13
<b>3. Praxiswochenvereinbarung</b> .....	<b>15</b>
<b>4. Wichtige Durchführungshinweise</b> .....	<b>18</b>
<b>5. Übersicht: Aufgaben der Beteiligten</b> .....	<b>20</b>
<b>6. Hospitationstage</b> .....	<b>22</b>
6.1 Hospitationstage zur Findung eines Praktikumsplatzes .....	22
6.2 Zusätzliche Arbeitsfeldhospitationstage für die Unterstufen:.....	22
Rückmeldebogen für die Hospitationstage .....	23
Rückmeldebogen für die Arbeitsfeldhospitation .....	24
<b>7. Praxisbegleitung im Praktikum</b> .....	<b>25</b>
7.1 Anregungen für Gespräche mit der/dem Praxisbegleiter/in .....	25
7.2 Der Ausbildungsplan .....	26
7.3 Anregungen für das Erstgespräch innerhalb des Praktikums mit der Lehrkraft.....	27
7.4 Anregungen für das Abschlussgespräch zum Ende des Praktikums .....	28
7.5 Das pädagogische Tagebuch.....	29
<b>8. Formale Anforderungen an den Praktikumsbericht/ die Hausarbeit</b> .....	<b>30</b>
<b>9. „Erste Hilfe“ während der pädagogischen Praxiswochen</b> .....	<b>31</b>
<b>10. Beurteilung der Praktikantin/ des Praktikanten</b> .....	<b>33</b>
10.1 Beurteilung durch die Einrichtung .....	33
10.2 Beurteilung durch die betreuende Lehrkraft.....	37
<b>11. Fragebogen für Praxisstellen</b> .....	<b>39</b>
<b>12. Leitfaden für eine Ausbildungskonzeption</b> .....	<b>40</b>
<b>13. Literatur Praxisanleitung</b> .....	<b>41</b>
<b>14. Quellenverzeichnis</b> .....	<b>41</b>
<b>15. Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>43</b>

Diese Broschüre richtet sich an unsere Schülerinnen und Schüler sowie an ihre Praxisbegleiter und -begleiterinnen. Sie enthält alle wichtigen Informationen und Formulare zu den Praxiswochen unserer angehenden Sozialpädagogischen Assistentinnen/ Assistenten und Erzieherinnen/Erzieher. Unser Anliegen ist es, einen Überblick über den praktischen Ausbildungsteil zu geben. Die enthaltenen Formulare können bei Bedarf als Kopiervorlage genutzt werden.

Die Broschüre gibt es als Download unter:

<http://www.bbs-old.de/index.php/schulstandorte/lensahn/praktikum>

Für den Ausbildungsgang der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik in Abend- bzw. Teilzeitform gibt es ein zusätzliches Merkblatt.

Die Broschüre entstand 2003 in Anlehnung an die damals geltenden Vorgaben für pädagogische Praxiswochen an Fachschulen für Sozialpädagogik und wurde seitdem kontinuierlich weiterentwickelt. Sie berücksichtigt die Vorgaben der aktuellen Lehrpläne der Berufsfachschule III und der Fachschule, jeweils Fachrichtung Sozialpädagogik.

Seit dem 01.08.2013 gilt in Schleswig Holstein und in 13 weiteren Bundesländern ein **länderübergreifender Lehrplan für Erzieherinnen und Erzieher** (MBW SH 2013b). Grundlage dieses neuen Lehrplans ist das bundeseinheitliche „Kompetenzorientierte Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen“ (Kultusministerkonferenz 2011).

Die Fachschulausbildung wird auf Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens DQR (AK DQR 2011) angesiedelt. Dies entspricht der Einordnung der Bachelor-Studiengänge, stellt also eine Aufwertung der Ausbildung dar, da der Fachschulabschluss nun als gleichwertig, wenn auch nicht gleichartig zum Bachelor-Abschluss angesehen wird.

Strukturiert wird die Ausbildung im fachrichtungsbezogenen Bereich durch 6 Lernfelder, die sich wie Fächer durch die Ausbildung ziehen und jeweils Inhalte und zu erwerbende Kompetenzen beschreiben. Darüber hinaus gibt es einen fachrichtungsübergreifenden Bereich mit allgemeinbildenden Fächern sowie Wahlpflichtkurse.

Ausbildungsziel dieser generalisierten Ausbildung ist die selbständige und eigenverantwortliche Arbeit als Fachkraft in den sozialpädagogischen Arbeitsfeldern der Kindertageseinrichtungen, Kinder- und Jugendarbeit, Hilfen zur Erziehung und für sozialpädagogische Tätigkeiten in der Schule. Darüber hinaus qualifiziert sie für die Arbeit mit Menschen mit besonderen Bedürfnissen.

Wichtiger Bestandteil dieser Ausbildung ist weiterhin die Verzahnung von Theorie und Praxis. Dazu dienen die drei Blöcke von Praxiswochen in den verschiedenen Ausbildungsjahren zum/zur Erzieher/in sowie zusätzlich die Aufgabe, ein pädagogisches Projekt mit der Praxis gemeinsam durchzuführen. Hierfür gibt es ein eigenes Curriculum mit zugehörigem Anforderungsprofil.

Für die **Ausbildung zur/m Sozialpädagogischen Assistentin/Assistenten** wird ab dem Schuljahr 2016/17 ebenfalls ein Lernfeld-Lehrplan (MSB SH 2016) mit 4 fachrichtungsbezogenen Lernfeldern sowie fachrichtungsübergreifendem Bereich und Wahlpflichtkursen umgesetzt. Grundlage ist hier zusätzlich das „Qualifikationsprofil Frühpädagogik – Berufsfachschule“ (DJI 2013). Die Ausbildung ist auf DQR-Niveau 4 angesiedelt und beinhaltet zwei Praxiswochenblöcke. Ausbildungsziel ist die Qualifikation für eine unterstützende pädagogische Arbeit im Team mit einer Zielgruppe bis zum Alter von 14 Jahren.

Mit der Ausgestaltung der Praxiswochen befasst sich nicht nur das Lehrkräfteteam unserer Schule, sondern auch die **Praxis-Schule-AG**. In dieser Arbeitsgemeinschaft setzen sich Vertreter/innen sozialpädagogischer Einrichtungen, der Schülerschaft und Lehrkräfte zusammen, um sich über Fragen und Inhalte der Ausbildung an unserer Schule auszutauschen. An dieser Stelle herzlichen Dank an alle Mitwirkenden! Den jeweils nächsten Termin der Praxis-Schule-AG können Sie unter dem Menüpunkt „Aktuelles - Lensahn“ auf unserer Homepage einsehen: [www.bbs-old.de](http://www.bbs-old.de). Hier finden Sie auch Informationen zu unseren Ausbildungsgängen sowie über Projekte und Veranstaltungen an unserer Schule.

Sollten Sie zu den Praxiswochen noch Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wenden Sie sich bitte an die Lehrkraft, die Ihre Praktikantin/ Ihren Praktikanten während des Praktikums betreut.

Ihr Lehrkräfteteam

Lensahn, 01.08. 2016

# 1. Grundinformationen über unsere Praktika

## 1.1 Unsere Praktikumszeiten

In jedem Ausbildungsjahr stehen Praxiswochen an. Diese verteilen sich zurzeit auf das Schuljahr wie folgt:

1. Schulhalbjahr (August-Januar)	2. Schulhalbjahr (Februar-Juli)
Sommerferien ----- Herbstferien---- Weihnachtsferien--	-----Frühjahrsferien -----
FSP0*****20 Wochen*****FSP0 FSPM*****10 Wochen*****FSPM	FSPU**10 Wochen**FSPU
BFSO1*****10 Wochen*****BFSO1 BFSO2*****10 Wochen*****BFSO2	BFSU1**10 Wochen**BFSU1 BFSU2**10 Wochen**BFSU2

(Die Praktikumszeiten der FSPU können variieren. Zu den Klassenbezeichnungen siehe Abkürzungsverzeichnis S. 45.)

Schulferien oder „bewegliche Ferientage“ sind, sofern sie innerhalb der Praktikumszeiten liegen und die Praxiseinrichtung geöffnet hat, keine praktikumsfreie Zeit!

Die Arbeitszeit orientiert sich in der Regel an einer **Vollzeitstelle (38,5 Std.)**. Die Praxiszeiten müssen in der Ausbildung an der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik mindestens 1320 Stunden umfassen, wobei 660 Stunden in den ersten beiden Jahren und 660 Stunden im dritten Jahr durchzuführen sind (vgl. MSB SH 2015a, S. 9). In der Ausbildung der Berufsfachschule für Sozialpädagogik betragen die Praxiszeiten mindestens 640 Stunden (vgl. MSB SH 2015b, S. 10). Hierzu wird an der Schule ein Arbeitszeitkonto auf Grundlage der in der Praxisvereinbarung festgelegten wöchentlichen Arbeitszeit geführt. Die Praxisstellen bestätigen die tatsächlich abgeleiteten Arbeitsstunden in ihrer schriftlichen Beurteilung.

Die Praxiszeiten werden in unserer Schule als Blockpraktika im Umfang von 10 Wochen (BFS, FSP) bzw. 20 Wochen in der Oberstufe der Fachschulausbildung (FSP0) durchgeführt. Zur intensiven Vernetzung von Unterrichtsinhalten mit der Berufspraxis gibt es in jedem Praktikum 2-5 Schultage (vgl. MSB SH 2015a, S. 13).

## 1.2 Kriterien für einen Praktikumsplatz

Wir genehmigen ein Praktikum unter folgenden Voraussetzungen:

- ⇒ Es soll sichergestellt werden, „dass den Schülerinnen Fachkräfte zur Seite stehen, die über eine mindestens **zweijährige einschlägige Berufserfahrung** als Erzieherin bzw. Erzieher verfügen, die für die Anleitung qualifiziert sind und zur Wahrnehmung der Ausbildungsaufgaben **hinreichend Zeit** zur Verfügung gestellt bekommen.“ (MSB SH 2013b, S. 24). „Wünschenswert sind absolvierte Fortbildungen zur Anleitung von Praktikanten.“ (MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 13).
- ⇒ „Die Begleitung der Schülerinnen und Schüler muss durch eine Fachkraft erfolgen, die mindestens eine der Erzieher-Ausbildung gleichwertige Qualifikation besitzt.“ (MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 12).

- ⇒ Die Praxisbegleiterin/der Praxisbegleiter soll nur **eine Praktikantin oder einen Praktikanten** zurzeit betreuen (vgl. MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 13).
- ⇒ „Es ist wünschenswert, dass die Einrichtungen eine Konzeption (Leitfaden s. S. 42) erarbeiten, in der sie sich einen organisatorischen, strukturellen und inhaltlichen Rahmen der Praxisbegleitung geben und nach innen wie außen transparent sowohl die Erwartungen und qualitativen Ansprüche an die Schülerinnen und Schüler als auch die eigenen Ansprüche an die Qualität ihrer Praxisbetreuung und praktischen Ausbildung formulieren.“ (MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 13).
- ⇒ Die Öffnungszeiten der Einrichtung sollten so gestaltet sein, dass die Praktikantin/der Praktikant **mindestens 30 Wochenstunden mit der Klientel** arbeiten kann.
- ⇒ Um eine optimale Ausbildung zu gewährleisten soll **pro Gruppe nur eine Praktikantin/ein Praktikant** aufgenommen werden.
- ⇒ „In der Regel werden die Praxiszeiten **in mindestens zwei unterschiedlichen Einrichtungen** durchgeführt.“ (MSB SH 2015a, S. 17/ 2015b, S. 13).
- ⇒ **SPA:** „Es müssen während der Ausbildung fachpraktische Erfahrungen in Einrichtungen im Elementarbereich gem. § 1 Abs. 2 Nr. 2 Kindertagesstättengesetz erworben werden. In der Oberstufe können Praxiszeiten zusätzlich in Einrichtungen im Elementarbereich gem. § 1 Abs. 2 Nr. 1 Kindertagesstättengesetz bzw. Horte und Betreute Grundschulen, abgeleistet werden, solange die zu betreuenden Kinder und Jugendlichen eine Altersspanne **bis 14 Jahren** aufweisen.“ (MSB SH 2015b, S. 10).
- ⇒ **FSP:** „Es sind nur solche Stellen als Praktikumsstellen zulässig, die auch potenzielle Arbeitsplätze für Erzieherinnen und Erzieher sind.“ (MBW SH 2015a, S. 17).
- ⇒ Im Rahmen der Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher müssen die Praktika in den ersten beiden Jahrgangsstufen in **zwei verschiedenen Arbeitsfeldern** absolviert werden (vgl. MSB SH 2015a, S. 9).
- ⇒ **Mindestens 300 Stunden** Praktikumszeit müssen innerhalb der ersten 2 Ausbildungsjahre im **Elementarbereich** (§ 1 (2) Nr.1, 2 KitaG SH) abgeleistet werden. Ausgenommen sind die Schülerinnen und Schüler, die bereits die Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten absolviert haben (vgl. MSB SH 2015a, S. 13). Aufgrund unserer didaktischen Struktur soll das Elementarpraktikum in der **Unterstufe** abgeleistet werden.
- ⇒ Es muss während der Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher **mindestens eine Praxiszeit in der Alterszielgruppe über 6 Jahre** abgeleistet werden (vgl. MSB SH 2015a, S. 13).
- ⇒ „Die Praxiszeit sollte nicht in einer Einrichtung absolviert werden, in der nahestehende Familienangehörige der Schülerin oder des Schülers in der Praxiszeit arbeiten.“ (MSB SH 2015a, S. 17/ 2015b, S. 13).
- ⇒ „Der Gebrauch des eigenen PKW für Transporte von Betreuten ist nicht zulässig.“ (MSB SH 2015a, S. 17).
- ⇒ „Praktikantinnen und Praktikanten sollten keine Medikamente verabreichen. Ausnahmen können sich ergeben, wenn dies ärztlich angeordnet bzw. nach ärztlicher Einweisung ausdrücklich gestattet oder in lebensbedrohlichen Situationen notwendig ist.“ (MSB SH 2015a, S. 17).
- ⇒ „Die Schweigepflicht bzw. Verschwiegenheitspflicht ist unbedingt - auch gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern und Familienangehörigen - zu beachten. Jede Form persönlicher Daten in schriftlichen Arbeiten müssen anonymisiert werden.“ (MSB SH 2015a, S. 17/ 2015b, S. 14).



## 1.3 Arbeitsfelder für die Praxiswochen

Auf Grundlage der Handreichung zum neuen Lehrplan für **Erzieherinnen und Erzieher** in Schleswig-Holstein (vgl. MSB SH 2015a, S. 14) stehen die folgenden Arbeitsfelder zur Auswahl:

- Elementarbereich nach § 1 Abs. 2 Nr. 1 (Krippen) und Nr. 2 (Kindergärten) KitaG Schleswig-Holstein,
- Hort und Schule,
- Einrichtungen der Jugendsozialarbeit,
- Einrichtungen der Jugendhilfe (Hilfen zur Erziehung),
- pädagogische Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen,
- Schulsozialarbeit und
- pädagogische Einrichtungen der Gesundheitsförderung.

Die **Sozialpädagogischen Assistentinnen und Assistenten** werden für die Betreuung von Kindern bis 14 Jahren ausgebildet. Das heißt, sie leisten ihre Praktika in der Regel in den ersten zwei Arbeitsfeldern ab (Kindertageseinrichtungen im Elementarbereich, Hort und Betreute Grundschule).

## 1.4 Zusätzliche Praxiswochen zur Erlangung der Fachhochschulreife

Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen ihrer Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum Sozialpädagogischen Assistenten ihre Fachhochschulreife erwerben wollen, müssen insgesamt 26 Wochen Praktikum nachweisen. Diese Zeiten ergeben sich aus den 20 Praxiswochen, die während der Ausbildung in einschlägigen sozialpädagogischen Einrichtungen (Alterszielgruppe 0-14 Jahre) durchgeführt worden sind und aus 6 zusätzlichen Praxiswochen. Diese zusätzlichen Praxiswochen können nach Absprache mit der Schule in zwei Blöcke aufgeteilt werden (z.B. als Verlängerung eines Praktikums in die Ferien oder eigenständiges Blockpraktikum in den Ferien). Sie können aber auch im Anschluss an die Ausbildung abgeleistet werden. „Angerechnet werden Praktika [...] in Vollzeit.“ (§ 7 Abs.2 BFSVO SH 2014).

Ein vor der Ausbildung abgeleistetes Freiwilliges Soziales Jahr oder Bundesfreiwilligendienst (in Vollzeit) in einer sozialpädagogischen Einrichtung der Zielgruppe 0-14 Jahre kann anerkannt werden (vgl. § 7 Abs. 2 BFSVO SH 2014).

Für die zusätzlichen Praxiswochen ist eine Praxiswochenvereinbarung abzuschließen und die erfolgreiche Ableistung gegenüber der Schule zu dokumentieren. Eine Begleitung dieser zusätzlichen Praktika durch die Schule findet nicht statt.

Ein von der Schule erstelltes FHR-Merkblatt informiert über die verschiedenen Möglichkeiten.

## 2. Zielsetzungen der Praxiswochen in den verschiedenen Ausbildungsjahren

Die Anforderungen und Erwartungen an die Praktikantinnen und Praktikanten orientieren sich an den nachfolgend aufgeführten Zielen bzw. Kompetenzen, die in den Lehrplänen formuliert sind und auf die vier bzw. sechs Lernfelder (s.S. 45) und die Dimension der Professionellen Haltung bezogen sind. Die Ziele/ Kompetenzen bilden die Grundlage für die Ausgestaltung der Praktika, die Reflexionsgespräche und die Bewertung. Je nach Arbeitsfeld, den jeweiligen Voraussetzungen der Praktikums Einrichtung und der Praktikantin/ des Praktikanten kann hierbei eine Schwerpunktsetzung erfolgen.

Die Ausbildungspläne der einzelnen Praktika werden auf Grundlage dieser Ziele/ Kompetenzen formuliert. Die Schülerinnen und Schüler erhalten zu jedem Praktikum ein gesondertes Aufgabenblatt mit den schulischen Anforderungen.

Seitens der Praktikums Einrichtung werden unter Berücksichtigung nachfolgender Ziele/ Kompetenzen sowie der Ausbildungskonzeption der jeweiligen Einrichtung individuelle Anforderungen an die Praktikantin/den Praktikanten formuliert.

### **Praxiswochenvereinbarung**

Für die jeweils anstehenden Praxiswochen haben wir - in Anlehnung an Arbeitsverträge - eine **Praxiswochenvereinbarung** entworfen, die die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Praktikumsbeteiligten formuliert (s.S. 17). Die Inhalte der Praxiswochenvereinbarung sind während der Hospitationstage durchzusprechen. Die Praktikantin/der Praktikant hat dafür Sorge zu tragen, dass die Vereinbarung der Schule **spätestens 3 Wochen vor Beginn des Praktikums** vollständig ausgefüllt vorliegt. Einrichtung und Praktikant/in erhalten ein Exemplar in Kopie.

## 2.1 Übersicht 1. Praktikum (10 Wochen) Sozialpädagogische Assistentinnen & Assistenten

### **Orientierung**

### Praxiswochenziele in der Unterstufe

1. Neugierde, Motivation, Interesse und Spaß an der Arbeit entwickeln und zeigen.
2. Sich mit der Berufsrolle und den daran geknüpften Erwartungen auseinandersetzen.
3. Die sozialpädagogische Institution und deren Tagesablauf und alltägliche Aufgaben kennen lernen, bewältigen und darin Sicherheit gewinnen.
4. Kontakt aufnehmen zu Kindern und Kollegen/Kolleginnen.
5. Beziehungen zu Kindern aufbauen und ihre Bedürfnisse und Interessen erkennen und daraus Möglichkeiten des Handelns ableiten.
6. Erstes pädagogisches Handeln in verschiedenen Bereichen unter Anleitung ausprobieren.
7. Personen und Situationen beobachten und beschreiben.
8. Kritikfähigkeit und Bereitschaft zur Selbsteinschätzung und Reflexion entwickeln und zeigen.
9. Überprüfung der Berufswahl.
10. Entwicklung einer pädagogischen Grundhaltung (Berufsethos) und ersten Vorstellungen eines Bildes vom Kind.
11. Die eigene Rolle in Entwicklungs- und Bildungsprozessen von Kindern reflektieren.

## 2.2 Übersicht 2. Praktikum (10 Wochen) Sozialpädagogische Assistentinnen & Assistenten

### Vertiefung

### Praxiswochenziele in der Oberstufe

1. Neugierde, Motivation, Interesse und Spaß an der Arbeit zeigen.
2. Sich mit der Berufsrolle und den daran geknüpften Erwartungen auseinandersetzen.
3. Die sozialpädagogische Institution, ihre Arbeitsbedingungen und Arbeitsweisen analysieren und in der eigenen Arbeit beachten.
4. Kontakt zu Kindern aufnehmen, Beziehungen zu ihnen aufbauen und ihre Bedürfnisse und Interessen erkennen und diese im pädagogischen Handeln berücksichtigen.
5. Gruppensituation und Lebenswelten von Kindern erfassen und im pädagogischen Handeln berücksichtigen.
6. Selbstständiges Erkennen und Bewältigen von alltäglichen Aufgaben sowie in zunehmendem Maße verantwortliche Aufgaben für die Gruppe übernehmen.
7. Gezielte Planung sowie Durchführung von pädagogischen Angeboten und thematisch zusammenhängenden Bildungsvorhaben unter Anleitung.
8. Sich im Team austauschen und Absprachen treffen.
9. Kritikfähigkeit und Bereitschaft zur Selbsteinschätzung und Reflexion der eigenen pädagogischen Arbeit zeigen.
10. Entwicklung einer pädagogischen Grundhaltung (Berufsethos) und Vorstellungen des Bildes vom Kind.
11. Die eigene Rolle in Entwicklungs- und Bildungsprozessen von Kindern reflektieren.

## 2.3 Übersicht 1. Praktikum (10 Wochen) Erzieherinnen und Erzieher

### Orientierung: Praxiswochenziele in der Unterstufe

#### LF1

- Erwartungen und Anforderungen an die pädagogische Arbeit von Erzieherinnen/Erziehern in Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen und reflektieren.
- Die Berufsrolle reflektieren und eigene Erwartungen und Anforderungen entwickeln.
- Sprache als Medium sozialpädagogischen Handelns wahrnehmen.
- Verantwortung und Initiative für die eigene Ausbildung am Lernort Praxis übernehmen.

#### LF2

- Professionelle Beziehungen nach den Grundsätzen pädagogischer Beziehungsgestaltung aufbauen.

#### LF3

- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in ihrer Individualität und Persönlichkeit als Subjekte in der pädagogischen Arbeit wahrnehmen und in ihrer Kompetenzerweiterung unterstützen.
- Die eigene Rolle als Erzieherin/Erzieher in Entwicklungs- und Bildungsprozessen der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen wahrnehmen, reflektieren und Konsequenzen für das pädagogische Handeln entwickeln.

#### LF4

- Bildungsempfehlungen/ Bildungspläne als Grundlage für die Gestaltung von Bildungs- und Erziehungsprozessen in den unterschiedlichen Arbeitsfeldern nutzen.
- Eigene Bildungserfahrungen und Kompetenzen in den verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen reflektieren und weiterentwickeln.
- Ausgewählte Beobachtungsverfahren zur Dokumentation des Bildungsprozesses bzw. des Entwicklungsstandes oder der Lernvoraussetzungen des Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen planen, anwenden und auswerten.
- Das eigene pädagogische Handeln in verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen methodengeleitet reflektieren.

#### **Professionelle Haltung: Sozialkompetenz**

- Einen Kommunikationsstil auf der Grundlage wechselseitiger Anerkennung und Wertschätzung pflegen.
- Empathie für Kinder, Jugendliche, ihre Familien und deren unterschiedliche Lebenslagen zeigen.
- Die Vielfalt von Zielen und Werten in der Bildung von Kindern und Jugendlichen respektieren.
- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene als Subjekte ihrer Entwicklung sehen und ihnen mit einer ressourcenorientierten Grundhaltung begegnen.

#### **Professionelle Haltung: Selbstständigkeit**

- Sich darüber bewusst sein, für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene eine Vorbildfunktion zu haben.
- Die Subjektivität eigener Wahrnehmungen im Spannungsfeld von Selbst- und Fremdwahrnehmung reflektieren und bewerten.

Eine kritische und reflektierende Haltung zu Handlungen des beruflichen Alltags haben.

## 2.4 Übersicht 2. Praktikum (10 Wochen) Erzieherinnen und Erzieher

### Grundlagen: Praxiswochenziele in der Mittelstufe

#### LF1

- Strategien des Selbstmanagements für die praktische Ausbildung entwickeln.

#### LF2

- Gruppenverhalten, Gruppenprozesse, Gruppenbeziehungen und das eigene professionelle Handeln systematisch beobachten, analysieren und beurteilen.
- Ressourcen des einzelnen Gruppenmitgliedes feststellen und in die Planung der Gruppenarbeit einbeziehen.
- Diversitätsbedingte Verhaltensweisen und Werthaltungen in Gruppen erkennen, beurteilen, pädagogische Schlussfolgerungen daraus ziehen, Ziele entwickeln und in Handlungen umsetzen.
- Auf der Grundlage eines Spektrums an Methoden und Medien gruppenbezogene pädagogische Aktivitäten partizipatorisch planen, begleiten und angemessen steuern.
- Kommunikations-, Beziehungs- und Interaktionsprozesse anhand theoretischer Modelle beschreiben und analysieren sowie verbale und nonverbale Kommunikationsmittel im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zielbezogen und situationsorientiert einsetzen.
- Sprachliche Bildungssituationen erkennen und diese verantwortungsvoll für die Gestaltung altersgerechter Lernsituationen nutzen.
- Konflikte erkennen und Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene darin unterstützen, diese selbständig zu lösen.

#### LF3

- Kulturelle, religiöse, lebensweltliche, soziale und institutionelle Normen und Regeln als Einflussfaktoren auf das Erleben und Verhalten von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen analysieren und in die pädagogische Arbeit einbeziehen.
- Individuelle Lern- und Entwicklungsprozesse von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ressourcenorientiert begleiten und damit Inklusion aktiv fördern.
- Geschlechtsspezifisches Gruppenverhalten, geschlechtsbezogene Gruppennormen und Stereotype über Geschlechterrollen erkennen, beurteilen, pädagogische Schlussfolgerungen daraus ziehen, Ziele entwickeln und in Handlungen umsetzen.
- Förder- und Erziehungsprozesse beobachten und dokumentieren.

#### LF4

- Professionelle Beobachtungsverfahren für die sozialpädagogische Praxis begründet auswählen und für die Planung pädagogischer Prozesse nutzen.
- Spezifische didaktisch-methodische Konzepte in den Bildungs- und Lernbereichen adressatengerecht planen, durchführen und methodengeleitet analysieren.
- In der Bildungsarbeit Interessen und Neigungen ihrer Zielgruppe ernst nehmen und Bildungsprozesse sowie Kompetenzerwerb konzeptgeleitet fördern.
- Kommunikations- und Interaktionsprozesse gestalten, in denen sich Bildungs-, Entwicklungs- und Betreuungsprozesse entfalten können.
- Individuelle und gruppenbezogene Impulse für Bildungs- und Entwicklungsprozesse geben und dabei Ausdrucksweisen und Selbstbildungsprozesse von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen ressourcenorientiert berücksichtigen.

- Handlungsmedien aus den verschiedenen Bildungsbereichen sach-, methoden- und zielgruppengerecht einsetzen.
- Medien zur Anregung von Selbstbildungsprozessen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen nutzen.
- Technische Medien in die pädagogische Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen gezielt einbeziehen.
- Die ausgewählten pädagogischen Handlungsansätze hinsichtlich ihrer Anwendbarkeit kritisch überprüfen.
- In allen Bildungsbereichen die Entwicklung ethischer Werthaltungen anregen und gestalten.

#### **LF5**

- Heterogenität familiärer Lebenssituationen verstehen, analysieren und in Beziehung zu den Erwartungen und Bedürfnissen von Familien mit verschiedenen soziokulturellen Hintergründen setzen.
- Kommunikationsprozesse und -strukturen mit Eltern und anderen Bezugspersonen analysieren, Schlussfolgerungen für die weitere Zusammenarbeit ziehen und sich daraus ergebenden Handlungsbedarf planen, Ziele entwickeln, in Handlungen umsetzen und reflektieren.

#### **LF6**

- Die eigene Situation im Team auf der Grundlage von Kriterien analysieren, reflektieren, weiterentwickeln und ggf. Unterstützung organisieren.
- Die örtliche Infrastruktur für Kinder, Jugendliche und Familien wahrnehmen, an Kooperationen und Vernetzungen teilnehmen.

#### **Professionelle Haltung: Sozialkompetenz**

- Ein Bild vom kompetenten Kind als Leitlinie der eigenen pädagogischen Arbeit haben.
- Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene dabei unterstützen, ein positives Selbstkonzept zu entwickeln.
- Die Selbstbildungspotenziale von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen fördern.
- Die Bereitschaft von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen fördern, produktiv und selbständig Probleme zu lösen.
- Präventiv gegenüber den Tendenzen der Exklusion handeln.
- Die Bedeutung emotionaler Bindungen und sozialer Beziehungen bei der pädagogischen Arbeit berücksichtigen.

#### **Professionelle Haltung: Selbstständigkeit**

- In der Lage sein, ein pädagogisches Ethos zu entwickeln, prozessorientiert zu reflektieren und Erkenntnisse argumentativ zu vertreten.

## 2.5 Übersicht 3. Praktikum (20 Wochen) Erzieherinnen und Erzieher

### Vertiefung: Praxiswochenziele in der Oberstufe

#### LF2

- Gruppenpädagogische Prozesse methodengeleitet analysieren, reflektieren, weiterentwickeln und vertreten.
- Verschiedene Gruppenkonstellationen zielgerichtet für Bildungs-, Erziehungs- und Lernprozesse nutzen.
- Bedingungen in Gruppen schaffen, in denen sich das einzelne Gruppenmitglied in der Gruppe selbstwirksam erleben kann.
- Alltagsleben und Lebensräume von Gruppen auf der Grundlage von pädagogischen Konzepten gestalten.
- Anregende Erziehungs-, Bildungs- und Lernumwelten entwickeln und hierbei die jeweiligen Gruppenzusammensetzungen berücksichtigen.
- Soziales und entdeckendes Lernen in Zusammenhängen durch gruppenbezogene Aktivitäten initiieren und unterstützen.
- Die eigene Rolle in Gruppenprozessen reflektieren und nachhaltig verändern können.
- Erziehung als dialogischen Prozess beachten und erzieherische Maßnahmen unter Berücksichtigung und Einbeziehung des erzieherischen Umfeldes (rechtlich, familiär und schulisch) entwickeln, planen und durchführen.
- Mit Konflikten und Störungen im pädagogischen Prozess angemessen umgehen und partizipatorische und ressourcenorientierte Lösungsstrategien entwickeln.

#### LF3

- Relevante Ressourcen für eine inklusive Arbeit im Sozialraum für die Zielgruppe erschließen und mit Fachkräften anderer Professionen zusammenarbeiten.

#### LF4

- Professionelle Beobachtungsverfahren für die sozialpädagogische Praxis begründet auswählen und für die Planung pädagogischer Prozesse nutzen.
- Entwicklungsverläufe und Sozialisationsprozesse fallbezogen analysieren, beurteilen und unter Beachtung der wesentlichen Bedingungsfaktoren des Verhaltens, Erlebens und Lernens entwicklungs- und bildungsförderliche pädagogische Prozesse selbständig planen und gestalten.
- Ein vielfältiges Spektrum an Handlungsmedien und Methoden aus den verschiedenen Bildungs- und Lernbereichen gezielt einsetzen und deren Wirksamkeit evaluieren.
- Didaktisch-methodische Konzepte bei der Planung von Lernumgebungen und Bildungssituationen in den verschiedenen Bildungsbereichen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene fachlich begründet einsetzen.
- Das kulturelle Angebot im sozialen Umfeld der Einrichtung in die pädagogische Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen einbeziehen.



## LF5

- Gespräche mit Eltern und anderen Bezugspersonen methodengeleitet und partizipativ durchführen.
- Die besonderen Lebenssituationen von Eltern erfassen und diese bei der Arbeit mit Familien berücksichtigen, um sie bei der Wahrnehmung ihrer Erziehungsaufgaben zu unterstützen.
- Bedarfsgerechte Angebote der Elternbildung und -beratung gemeinsam mit anderen Fachkräften planen und organisieren.

## LF6

- Konzepte der Qualitätsentwicklung in der eigenen Einrichtung anwenden.
- An der Konzeptionsentwicklung im Team und in der Institution mitwirken.
- Die Umsetzung von vereinbarten Erziehungs- und Bildungszielen mit allen Beteiligten überprüfen und ggf. modifizieren.
- Konzepte für die Öffentlichkeitsarbeit in sozialen Einrichtungen entwickeln, durchführen und evaluieren.
- Kooperationsziele mit den Netzwerkpartnern abstimmen und in die eigene Einrichtung integrieren.
- An Bedarfs- und Bestandsanalysen für die sozialpädagogische Institution mitwirken, um diese in die konzeptionelle Planung einzubeziehen.
- Betriebswirtschaftliche, rechtliche, formelle und informelle Organisationsstrukturen erfassen.

## Professionelle Haltung: *Sozialkompetenz*

- Die Verantwortung für die Leitung von pädagogischen Gruppen übernehmen.
- Über die Fähigkeit verfügen, vorausschauend initiativ zu sein und selbständig im Team zu arbeiten.
- Die Fähigkeit zur Kooperation mit allen Akteuren des Arbeitsfeldes haben.

## Professionelle Haltung: *Selbstständigkeit*

- Sich auf offene Arbeitsprozesse einlassen und mit Komplexität und häufigen Veränderungen im beruflichen Handeln umgehen können.
- Die Fähigkeit haben berufstypische Anforderungen zu erfüllen und Tätigkeiten in verschiedenen sozialpädagogischen Arbeitsfeldern nachhaltig zu gestalten.

# 3. Praxiswochenvereinbarung

Zwischen

1. Der Schülerin/dem Schüler: ..... (Klasse .....)

und

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung, Anschrift, Telefon, E-Mail; nachfolgend Praxisstelle genannt)

und

3. Berufliche Schule des Kreises Ostholstein In Oldenburg, Außenstelle Lensahn  
- Fachschule/ Berufsfachschule Fachrichtung Sozialpädagogik -  
Dr.-Julius-Stinde-Str. 4, 23738 Lensahn, Tel.: (04363) 9023-0

werden folgende Regelungen als Grundlage der Zusammenarbeit zwischen der Schülerin/dem Schüler, Praxisstelle und Schule vereinbart:

## § 1 Allgemeines

Im Ausbildungsgang \_\_\_\_\_  
werden Praxiswochen mit einer Dauer von \_\_\_\_\_ Wochen / einem Umfang von \_\_\_\_\_  
Stunden durchgeführt (*nicht Zutreffendes streichen*).

Die schulrechtlichen Vorgaben sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Die Praxiswochen sind eine Schulveranstaltung im Sinne von § 11 Abs. 2 SchulG SH. Die Praktikantin/der Praktikant ist Schülerin/Schüler der obengenannten Schule.

## § 2 Pflichten der Beteiligten

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich,

1. die Praktikantin/den Praktikanten während des \_\_\_\_\_ wöchigen / stündigen Praktikums, welches in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ abzuleisten ist, unter Beachtung der in § 1 genannten Rahmenbedingungen in der praktischen Ausbildung in der eigenen Einrichtung anzuleiten. Sofern aus triftigen Gründen Praktikumszeiten ausfallen, soll in Abstimmung mit der betreuenden Lehrkraft der Schule der Praktikantin/ dem Praktikanten ermöglicht werden, diese Zeiten nachzuholen.
2. eine geeignete pädagogische Fachkraft (mit mindestens einer der Fachschulausbildung gleichwertigen Qualifikation und mindestens zweijähriger Berufserfahrung) als Praxisbegleiter/in zu benennen, ihr/ihm die Ausbildung während des Praktikums eigenverantwortlich zu übertragen und hierfür einen angemessenen zeitlichen Rahmen vorzusehen (mind. 60 Minuten pro Woche; vgl. MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 13).

3. die Praktikantin/den Praktikanten in den Arbeitsalltag ihrer Einrichtung einzuführen und entsprechend der geltenden gesetzlichen Regelungen einzusetzen und anzuleiten. Die in der Praxisstelle geleistete Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden wöchentlich.
  4. die Praktikantin/den Praktikanten entsprechend der Ziele und Aufgaben der Praxiswochen einzusetzen.
  5. eine schriftliche Beurteilung zu erstellen sowie an der Notengebung der Schule beratend mitzuwirken und der Praktikantin/dem Praktikanten zumindest in der Oberstufe für Bewerbungszwecke auf Wunsch eine qualifizierte Bestätigung (Zeugnis) auf der Basis ihres/seines Ausbildungsstandes auszustellen.
- (2) Die Praktikantin/der Praktikant verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere
1. die im Rahmen der praktischen Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen, den erteilten Anordnungen nachzukommen, sich mit den für die Praxisstelle geltenden Vorschriften vertraut zu machen und diese zu beachten,
  2. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Praxisstelle und persönliche Belange der Klientel sowie der Mitarbeiter/innen Verschwiegenheit zu wahren und
  3. bei den von der Schule verlangten Aufgaben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
- (3) Die Schule verpflichtet sich, ihren in den Vorgaben für die Ausbildung festgelegten Aufgaben nachzukommen. Hierzu gehören:
1. die Information der Praxisstelle über die Ziele der jeweiligen Praxiswochen und die damit verbundenen schulischen Aufgabenstellungen,
  2. die Benennung der betreuenden Lehrkraft sowie
  3. die Betreuung der Praktikantin/des Praktikanten während der Praxiswochen, die mindestens zwei Besuche mit einer Dauer von mindestens 60 Minuten (vgl. MSB SH 2015a, S. 15/ 2015b, S. 12) in der Einrichtung einschließt, in Anwesenheit der praxisbegleitenden Fachkraft.

Die Erteilung einer Note für jedes Praktikum erfolgt durch die betreuende Lehrkraft unter Berücksichtigung der Beurteilung durch die Praxisstelle.

Die zusätzlichen Praxiswochen zur Erlangung der Fachhochschulreife werden nicht von der Schule begleitet und benotet.

### § 3 Praktikumsvergütung

Die Praxisstelle zahlt der Praktikantin/dem Praktikanten eine Praktikumsvergütung/Aufwandsentschädigung in Höhe von \_\_\_\_\_ €.

### § 4 Kostenerstattung

Die Praxisstelle hat weder gegen die Schule noch gegen die Praktikantin/den Praktikanten einen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung der Vereinbarung entstehen.

### § 5 Praxisbegleitung

Die Praxisstelle benennt Frau/Herrn \_\_\_\_\_ als Praxisbegleiter/in für die Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten.

### § 6 Vorzeitige Beendigung der Praxiswochen

Die Praxisstelle, die Schule und die Praktikantin/der Praktikant sind sich einig, dass die Praxiswochen aus wichtigem Grund vorzeitig beendet werden können. Die Mitteilung erfolgt durch einseitige schriftliche Erklärung. Die vorzeitige Beendigung der Praxiswochen wird erst wirksam, wenn ein Vermittlungsgespräch stattgefunden hat.

### § 7 Sonstige Vereinbarungen

Alle sonstigen nachträglichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

<b>Praxisstelle</b>	<b>Schule</b>
_____ Ort, Datum	_____ Ort, Datum
_____ Stempel, Unterschrift	_____ Stempel, Unterschrift
<b>Praktikantin/Praktikant</b>	<b>Träger / Leitung</b>
_____ Ort, Datum	_____ Ort, Datum
_____ Unterschrift der Praktikantin/ des Praktikanten	_____ Stempel, Unterschrift

# 4. Wichtige Durchführungshinweise

## Informationen für die Praxiseinrichtung

Die Schule stellt der Praxiseinrichtung zu den Hospitationstagen, auf jeden Fall aber rechtzeitig vor Beginn des Praktikums, die Praktikumsbroschüre, die Praxiswochenvereinbarung sowie in einem Anschreiben alle wichtigen Informationen zum aktuellen Praktikum zur Verfügung. Dazu gehören

- Namen und Kontaktdaten der Klassenlehrkraft/der betreuenden Lehrkräfte,
- Termin des Treffens für die Praxisbegleiter/innen,
- Termine der Schultage für die Praktikantinnen/Praktikanten und
- schulische Aufgabenstellungen für die Praktikantinnen/Praktikanten.

## Informationen für die Schüler/innen

Die Schülerinnen und Schüler erhalten ebenfalls

- eine Praktikumsbroschüre,
- ein eigenes Anschreiben mit allen wichtigen Informationen und Terminen (s.o.),
- einen aktuellen Ausbildungsplan und
- einen Erwartungshorizont für den zu erstellenden Praktikumsbericht.

## Treffen der Praxisbegleiter/ innen

Zur fachlichen Kooperation lädt die Schule regelmäßig zu **Treffen der Praxisbegleiter/innen** und der begleitenden Lehrkräfte ein (vgl. MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 12). Dieses Treffen zu Beginn des Praktikums dient der Information über vorangegangene Lerninhalte, das Praktikum und dem Austausch zwischen den Einrichtungen und der Schule.

## Schultage

In den 10-Wochen-Praktika der **Berufsfachschule Sozialpädagogik** finden jeweils **2 Schultage** statt.

In der **Fachschule für Sozialpädagogik** sind „die Praxiszeiten [...] so zu organisieren, dass die Bedingungen zur Förderung lt. Gesetz zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung (Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz - AFBG) erfüllt sind. Dazu muss in Zeiten fachpraktischen Unterrichts mindestens 10% begleitender theoretischer Unterricht erfolgen.“ (MSB SH 2015a, S. 13). Nach den Schultagen haben die Schülerinnen und Schüler dienstfrei.

## Besuche der betreuenden Lehrkraft

Die Praktikantin/der Praktikant wird von der betreuenden Lehrkraft mindestens zweimal (vgl. MSB SH 2015a, S. 14f/ 2015b, S. 11), im 20-Wochen-Praktikum mindestens dreimal besucht (Termin nach Absprache).

## Arbeitszeiten

Die Praktika sind in der Regel **Vollzeitpraktika** (38,5 Stunden). Im Ausbildungsgang Erzieherin/ Erzieher müssen insgesamt mindestens 1320 Stunden abgeleistet werden, davon 660 Stunden in den ersten beiden Jahren und 660 Stunden im 3. Ausbildungsjahr (vgl. MSB SH 2015a, S. 12).

In der Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum sozialpädagogischen Assistenten sind 640 Stunden Praxiszeit d.h. 320 Stunden im ersten und 320 Stunden im zweiten Schulleistungsjahr abzuleisten (vgl. MSB SH 2015b, S. 10).

Es wird empfohlen einen wöchentlichen Stundennachweis zu führen.

Mehrarbeitsstunden können mit Fehlzeiten im **aktuellen** Praktikum verrechnet werden.

Die Anzahl der tatsächlich abgeleisteten Arbeitsstunden quittiert die Einrichtung am Ende des Praktikums. Die Klassenlehrkraft führt über die gesamte Ausbildung hinweg ein Arbeitszeitkonto.

## **Notengebung**

Die Praktikumsnote bewertet die in der praktischen Arbeit gezeigte Leistung. Die Praxisstelle macht im Rahmen der Beurteilung einen Notenvorschlag. Auf Basis dieses Vorschlags erteilt die betreuende Lehrkraft in Absprache mit der Praxisbegleitung die Zeugnisnote für das Praktikum (vgl. MSB SH 2015a, S. 17f/ 2015b, S. 14).

## **Vergütungs- und Kostenerstattungsansprüche**

Die Praktikantin/der Praktikant hat keinen Rechtsanspruch auf Vergütung durch die Praxisstelle. Eine Praktikantenvergütung (z.B. Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder (TV Prakt-L) vom 9. Dezember 2011 in der jeweils gültigen Fassung) kann unter Beachtung der sozialversicherungsrechtlichen Regelungen vereinbart werden.

Durch die Praxisstelle verursachte Kosten, die nicht der persönlichen Lebensführung der Praktikantin/des Praktikanten zuzurechnen sind, sind dieser/diesem von der Praxisstelle zu erstatten.

## **Versicherungsschutz**

Die Praktikantin/der Praktikant unterliegt dem **gesetzlichen Schülerunfallversicherungsschutz** (Unfallkasse Nord).

## **Bescheinigung des Gesundheitsamtes**

Die Schülerinnen und Schüler wurden durch die Schule nach § 35 Infektionsschutzgesetz belehrt. Sie müssen über eine **Bescheinigung** des Gesundheitsamtes nach **§ 43 Infektionsschutzgesetz** verfügen.

## **Impfungen**

Die Schülerinnen und Schüler wurden von der Schule auf Impfungen hingewiesen.

## **Führungszeugnis**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über eine Kopie des erweiterten Führungszeugnisses zur Vorlage in der Einrichtung.

## **Fehlzeiten**

Fehlen gilt ausschließlich mit ärztlicher Bescheinigung (vgl. MSB SH 2015a, S. 17/ 2015b S. 13f). Fehltag sind der Praxisstelle und der betreuenden Lehrkraft umgehend durch die Praktikantin/den Praktikanten mitzuteilen und die ärztliche Bescheinigung ist innerhalb von 3 Werktagen an die Lehrkraft/Schule weiterzuleiten.

Fehltag sind in Absprache mit der Einrichtung und der betreuenden Lehrkraft nachzuholen, wenn sie mehr als 10% der Praxiszeiten betragen (vgl. MSB SH 2015a, S. 17/ 2015b, S. 14).

Ggf. kann auf ein Nacharbeiten von max. 5 Tagen verzichtet werden (Beschluss der Bildungsgangkonferenz der Berufs- und Fachschule für Sozialpädagogik Lensahn vom 14.05.2012).

## **Delegation der Aufsichtspflicht**

Grundsätzlich kann die Aufsichtspflicht auf Praktikantinnen/Praktikanten übertragen werden. Ob und in welchem Umfang muss von der Praxisbegleiterin/dem Praxisbegleiter im Einzelfall auf Grundlage der bekannten Kriterien (Gruppe, Situation/Aktivität, Persönlichkeit der Praktikantin/des Praktikanten) abgewogen werden; sorgfältige Anleitung und Supervision ist dabei erforderlich.

## 5. Übersicht: Aufgaben der Beteiligten

Die pädagogischen Praxiswochen werden von drei Beteiligten gemeinsam gestaltet: Der Praktikantin/dem Praktikanten, der sozialpädagogischen Einrichtung und der Fachschule bzw. Berufsfachschule Fachrichtung Sozialpädagogik. Die nachfolgende tabellarische Übersicht kann als Anregung genutzt werden, zu überprüfen, welche Aufgaben zu welcher Zeit während des Praktikumsverlaufes vornehmlich anstehen.

Sozialpädagogische Einrichtung	Schule	Praktikantin/ Praktikant
Klärung: Wollen wir Praktikanten ausbilden? Wie häufig? Wann? Welche?	Planung der zeitlichen Anordnung der Praktika im Schuljahr	Überlegung: Wie soll mein individueller Ausbildungsweg aussehen?
Profil der Einrichtung: Was kann eine Praktikantin/ein Praktikant bei uns besonders gut lernen? (Ausbildungskonzeption)	Dokumentierte und transparente Kriterien zur Auswahl, Bereitstellung und Qualitätssicherung der Praxisstellen (vgl. MBW SH 2013, S. 25/ MSB SH 2016, S. 14)	Sich informieren, hospitieren, Erkundigungen bei älteren Jahrgängen
Kriterien der Auswahl von Praktikantinnen und Praktikanten entwickeln	Verwaltung von Adressen, Kurzvorstellungen (s. S. 41) und Konzeptionen der Einrichtungen (s. S. 42)	Wahl einer Praxisstelle (in Absprache mit der Klassenlehrkraft)
Vorstellungsgespräch; Erwartungen klären; Praxiswochenvereinbarung ausfüllen; Praxisbegleiter/in beauftragen und ihr Zeit geben	Praxisstelle genehmigen, Bedingungen sicherstellen	Praxiswochenvereinbarung der Schule vorlegen; Zusage an Einrichtung, wenn die Genehmigung erfolgt ist
Ausbildungsideen/Schwerpunkte von Einrichtungsseite aus entwickeln	Anforderungen und Zielsetzungen in Bezug auf die Praxisphasen festlegen (vgl. MBW SH 2013, S. 25 / MSB SH 2016, S. 14), Aufgaben für die Praxiswochen stellen, Schultage terminieren	Ausbildungsmöglichkeiten der Einrichtung wahrnehmen und Aufgaben der Schule berücksichtigen
Die Praktikantin/den Praktikanten über die Einrichtung umfassend informieren	Betreuende Lehrkraft beauftragen	An Schultagen teilnehmen
Übertragung erster Aufgaben, Begleitung in der Ausbildungssituation, regelmäßige Ausbildungsgespräche (ca. 60 Minuten pro Woche) außerhalb der Gruppensituation, individuelle Ausbildungsschwerpunkte gemeinsam entwickeln (Ausbildungsplan), Freiräume schaffen für Aktivitäten der Praktikantin /des Praktikanten	Kontakt der betreuenden Lehrkraft zur Einrichtung sowie zur Praktikantin/zum Praktikanten	Lernbereitschaft, Offenheit, Interesse für die Zielgruppe; Erstbesuch der Lehrkraft inhaltlich vorbereiten: z. B. Kenntnisse über die Einrichtung, Pädagogisches Tagebuch

<b>Sozialpädagogische Einrichtung</b>	<b>Schule</b>	<b>Praktikantin</b>
Begleitung der Praktikantin/des Praktikanten im Erstbesuch der betreuenden Lehrkraft, Rahmeninformationen, erste Einschätzungen	Persönlicher Erstbesuch (Inhalte s. S. 29)	Besuch in der Einrichtung vorbereiten und gestalten; aktiv Teile des Gesprächs führen
Betreuende Lehrkraft einschalten, wenn Probleme mit der Praktikantin/dem Praktikanten in der Einrichtung nicht gelöst werden können (siehe auch „Erste Hilfe“ S. 33)	Ansprechbarkeit für besondere Situationen im Verlauf der Praxiswochen	Betreuende Lehrkraft einschalten, wenn Probleme in der Einrichtung nicht geklärt werden können
Regelmäßige Reflexionsgespräche zur Vorbereitung der Beurteilung; Zwischenbilanz ziehen zur Hälfte des Praktikums	Besuch der Lehrkraft im Oberstufenpraktikum Erzieher/in zur Absprache der Facharbeit	Kritische Selbstbeobachtung entsprechend der Ziele der Praxiswochen
Schriftliche Beurteilung entwerfen	Terminierung des Abschlussbesuches, Vorbereitung des Abschlussgesprächs (Ziele des Praktikums)	Aktivitäten durchführen (Projekte o.ä. entsprechend der Zielsetzung der Praxiswochen)
Lösung der Praktikantin/des Praktikanten aus der Gruppe vorbereiten		Abschied einleiten
Am Beurteilungsgespräch mitwirken: a) Reflexionsgespräch mit der Lehrkraft b) Notenvorschlag	Beurteilung des Praktikums unter Berücksichtigung des Notenvorschlags der Einrichtung (vgl. MSB SH 2015a, S. 17f/ 2015b, S. 14 )	a) Abschlussreflexion führen b) Möglichkeit der Stellungnahme zur Praktikumsbeurteilung
Stundennachweis quittieren, Fehltag auflisten (in der Praktikumsbeurteilung)	Arbeitszeitkonto führen	Krankmeldung in der Einrichtung und in der Schule, Fehlzeitenmeldung an betreuende Lehrkraft, Stundennachweis führen
Schriftliche Beurteilung und Bestätigung der Ableistung des Praktikums gemäß Praxiswochenvereinbarung (evtl. Arbeitszeugnis)	Praktikumsbeurteilung mit Unterschrift zur Kenntnis nehmen, alle Unterlagen an den Klassenlehrer weitergeben	Dokumente zur Kenntnis nehmen, weitere praktische Ausbildung entsprechend planen



## 6. Hospitationstage

### 6.1 Hospitationstage zur Findung eines Praktikumsplatzes

Einige Wochen vor Beginn des Praktikums erhalten die Schülerinnen und Schüler Gelegenheit, zwei Tage in einer sozialpädagogischen Einrichtung zu hospitieren.

Ziel: Die Schülerin/der Schüler soll sich über Anforderungen und Erwartungen der Einrichtung informieren und dies mit den eigenen Erwartungen abstimmen. Sie/er soll die Einrichtung kennenlernen, um anschließend zu entscheiden, ob sie/er tatsächlich in dieser Einrichtung das Praktikum absolvieren möchte.

Zudem soll sich die Schülerin/der Schüler in der Bewerbung um eine (Praktikums-)Stelle erproben.

Sollte die Praktikantin/der Praktikant oder die Einrichtung zu dem Schluss kommen, dass die Einrichtung ungeeignet ist, erhält die Schülerin/der Schüler die Gelegenheit einen weiteren Tag in einer anderen Einrichtung zu hospitieren.

- Die Praxiseinrichtungen werden gebeten, die Ableistung der Hospitationstage auf dem entsprechenden Formular zu bestätigen.
- Sollten sich die Schülerin/der Schüler und die Praxiseinrichtung bereits über die Ableistung des Praktikums einig sein, kann die Praxiswochenvereinbarung ausgefüllt werden.
- Die Schülerin/der Schüler ist während dieser Zeit vom Unterricht freigestellt und durch die Schule versichert.
- Der zeitliche Umfang der Hospitationstage entspricht den Öffnungszeiten der Einrichtung.
- Zu diesen Tagen sind von den Schülerinnen und Schülern entsprechende Aufgaben zu erfüllen (siehe Rückmeldebogen).

### 6.2 Zusätzliche Arbeitsfeldhospitationstage für die Unterstufen:

Um einen ersten Einblick in die Praxis zu erhalten, bekommen die Schülerinnen und Schüler zu Beginn ihrer Ausbildung Gelegenheit einen ersten Kontakt mit dem Berufsfeld zu knüpfen. Dies ist gerade für diejenigen wichtig, die noch keine Praxiserfahrung haben.

Es gelten oben genannte Vorgaben.

# Rückmeldebogen für die Hospitationstage

am \_\_\_\_\_ für das Praktikum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_. Klasse: \_\_\_\_\_

Schülerin/Schüler \_\_\_\_\_

Name, Anschrift, Telefon und \_\_\_\_\_

E-Mail der Einrichtung \_\_\_\_\_

Öffnungszeiten der Einrichtung \_\_\_\_\_

Voraussichtliche wöchentliche Arbeitszeit im Praktikum \_\_\_\_\_ Std.

Voraussichtliche/r Praxisbegleiterin/-begleiter \_\_\_\_\_

Berufliche Qualifikation der Praxisbegleitung \_\_\_\_\_

Anwesenheit während der Hospitationstage von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Ich habe die Praktikumsunterlagen der Schule erhalten

Unterschrift der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners \_\_\_\_\_

## Aufgabe für die Schülerin/den Schüler

1. Die Schülerin/der Schüler informiert sich über die Einrichtung und nutzt die Hospitationstage um weitere Fragen zu klären (wie z. B. Arbeitsfeld, Träger, Öffnungszeiten, Ansprechpartnerin/Ansprechpartner, Anzahl/ Größe/ Alterszusammensetzung der Gruppen, Besonderheiten und pädagogische Schwerpunkte der Einrichtung, Organisation der Teamarbeit).

2. Die Schülerin/der Schüler informiert die Praxisstelle über die Vorgaben der Schule zum Praktikum und über ihre bisherigen in der Ausbildung erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten, damit die Einrichtung ihre Erwartungen und Anforderungen an den Wissensstand und die Kompetenz der Praktikantin/des Praktikanten anpassen kann.

3. Die Schülerin/der Schüler soll die Erwartungen und Anforderungen, die die Einrichtung an sie stellt, ermitteln und ihre eigenen Erwartungen äußern. Zu klären sind Aspekte wie z. B. der Einsatzbereich, Aufgaben, Arbeitszeit, Verhalten gegenüber Klientel/Eltern/Mitarbeitern, Anleitung, Regeln, Einbringen besonderer Fähigkeiten.

4. Die Schülerin/der Schüler soll den Arbeitsalltag aktiv miterleben.

5. Die Schülerin/der Schüler soll als Ergebnis ihrer Hospitation Zielvorstellungen entwickelt haben, die sie/er sich persönlich für das Praktikum setzt.

6. Entscheidet sich die Schülerin/der Schülerin für das Praktikum in dieser Einrichtung, ist ein **Startbericht** anzufertigen; **Inhalte:**

- Welche besonderen Lernmöglichkeiten bietet diese Einrichtung für mich (päd. Schwerpunkte, besondere Konzeption, etc. )?
- Welche Erwartungen/Anforderungen stellt die Einrichtung an mich?
- Welche Erwartungen habe ich an die Einrichtung?
- Welche persönlichen Ziele setze ich mir für das Praktikum?

Ergänzen Sie ihre Überlegungen durch ausgewählte Schwerpunkte innerhalb der vorgegebenen Ziele und Aufgaben der Praktikumsbroschüre. Nehmen Sie auch Bezug auf die für Sozialpädagogische Assistentinnen/Assistenten bzw. Erzieher/innen relevanten Kompetenzen. Abgabe nach den Hospitationstagen bei der Klassenlehrkraft (max. 2 Seiten). Eine Fassung der schriftlichen Ausarbeitung soll die Praktikantin/der Praktikant der Praxisstelle zukommen lassen.

# Rückmeldebogen für die Arbeitsfeldhospitation

(FSPU/ BFSU) am \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Schülerin/Schüler \_\_\_\_\_

Name und Anschrift der Einrichtung \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon & E-Mail \_\_\_\_\_

Öffnungszeiten der Einrichtung \_\_\_\_\_

Anwesenheit während der Hospitationstage von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Unterschrift der Ansprechpartnerin/  
des Ansprechpartners \_\_\_\_\_

## Aufgabe für die Schülerin/den Schüler

Die Schülerin/der Schüler soll einen ersten Einblick in ein Praxisfeld erhalten. Dies gilt besonders für diejenigen, die über keine bzw. wenig Vorerfahrung im sozialpädagogischen Arbeitsfeld verfügen.

Sie/er soll üben, durch Beobachtung ein Arbeitsfeld zu erfassen und dieses zu beschreiben.

Folgende Aspekte sollen ausgehend von den eigenen Beobachtungen und Erlebnissen während der Hospitationen anschaulich in einem Kurzbericht beschrieben werden:

1. Tagesablauf
2. Zielgruppe
3. Räumliche Gegebenheiten
4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Wichtig ist uns, dass die Schülerin/der Schüler durch dieses erste Kennenlernen des Berufsalltags erste Bestätigung in der Wahl ihres zukünftigen Berufes findet.

# 7. Praxisbegleitung im Praktikum

## 7.1 Anregungen für Gespräche mit der/dem Praxisbegleiter/in

„Die Anleitungsgespräche dienen der Professionalisierung und sind ein zentraler Baustein in der praktischen Ausbildung. Sie gewährleisten, dass die Lernenden ihre Erfahrungen und die an sie gestellten Anforderungen reflektieren und bearbeiten. Um dies zu ermöglichen, sollten Anleitungsgespräche **regelmäßig und außerhalb des Gruppengeschehens** stattfinden. Hier sollen Lernende und Begleitungen aus der Praxisstelle Zeit und Raum haben, Fragen zu stellen und zu beantworten, Gedanken zu entwickeln und miteinander in Kontakt zu kommen.“ (MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 13).

Bei der Begleitung und Auswertung der Praktika stellen wir des Öfteren fest, dass Unsicherheiten über die Gestaltung der Praxisbegleitung bestehen. Hier einige Anregungen:

- „Es sollten regelmäßige, gemeinsame Ausbildungsgespräche mit Reflexion (Richtwert: einmal pro Woche ein ausführliches Gespräch (ca. 60 min) mit Ergebnisprotokoll) stattfinden. Die Rückmeldungen sollten auf eine wertschätzende Art erfolgen und den Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler berücksichtigen.“ (MSB SH 2015a, S. 16/ 2015b, S. 13).
- Spontane Rückmeldungen während der Arbeit sind eine Möglichkeit.
- Aber auch der Austausch/ Rückmeldung nach einer Aktivität/einer pädagogisch bedeutsamen Situation und
- am Ende eines Arbeitstages (vor allem in den ersten Tagen des Praktikums/ wenn das Arbeitsfeld neu für die Praktikantin/den Praktikanten ist).

### Mögliche Inhalte:

- Selbst- und Fremdwahrnehmung,
- Welche Fähigkeiten/ positive Handlungsweisen/ Kompetenzen hat die Praktikantin/ der Praktikant gezeigt?
- Welche Ziele hat sie/er verfolgt? Hat sie/er die Ziele erreicht? Sind die verfolgten Ziele sinnvoll?
- Gibt es andere Möglichkeiten, die jeweiligen Ziele zu erreichen? Gibt es Alternativen, Anregungen, Verbesserungsvorschläge?
- Woran muss die Praktikantin/der Praktikant noch arbeiten?
- Thematische Vertiefung, z.B. Elemente im Tagesablauf, auffälliges Verhalten, Umgang mit Konflikten, Kooperationsbeziehungen, Elternarbeit.

Eine Praktikantin/der Praktikant sollte möglichst viel ausprobieren, um vielfältige Erfahrungen sammeln zu können. Dabei halten wir das Lernen aus gemachten Fehlern - wie das aus Erfolgserlebnissen - für wichtig. Entscheidend ist für uns, diese ausführlich zu reflektieren und die daraus gewonnenen Erkenntnisse auf die weitere Arbeit zu übertragen.

## 7.2 Der Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan gibt ein inhaltliches und zeitliches Raster für das jeweilige Praktikum vor. Die inhaltlichen Vorgaben orientieren sich an den Praktikumszielen der verschiedenen Ausbildungsstufen. Der Ausbildungsplan wird von der jeweiligen Klassenlehrkraft erstellt und den Praktikumsunterlagen beigelegt.

Jede/r Praktikant/in legt in diesem Rahmen gemeinsam mit der Praxisbegleitung und der betreuenden Lehrkraft individuelle Ziele für ihr Praktikum fest.

Der Ausbildungsplan kann im Laufe des Praktikums überarbeitet werden. Er dient als Grundlage für Gespräche sowohl mit der Praxisbegleitung als auch mit der betreuenden Lehrkraft und sorgt für Verbindlichkeit und Transparenz.

### Beispiel: Ausbildungsplan des FSPU-Praktikums (10 Wochen)

Woche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Erfahrungsfelder	I. Phase - Orientierung			II. Phase - Erprobung/ Vertiefung				III. Phase Autonome Handlungskompetenz		
Eigene pädagogische Aktivitäten										
Beobachtung von Kindern, Jugendlichen und Gruppen										
Einrichtung kennenlernen und beschreiben										
Teamarbeit, Gespräche Praxisbegleitung										
1. persönliche pädagogische Entwicklungsaufgabe										
2. persönliche pädagogische Entwicklungsaufgabe										
Sonstiges:										

[Beispiel für einen Ausbildungsplan Erzieherinnen/Erzieher-Unterstufe]

## 7.3 Anregungen für das Erstgespräch innerhalb des Praktikums mit der Lehrkraft

Das Gespräch findet in der 2. bzw. 3. Woche des Praktikums statt. Die Beteiligten sind: Praktikantin/Praktikant, Praxisbegleiterin/Praxisbegleiter und betreuende Lehrkraft. Es sollten ca. 60-90 Minuten störungsfrei zur Verfügung stehen.

### Inhalte des Gespräches sind:

#### 1. Verständigung über den Ablauf des Gesprächs

#### 2. Reflexion erster Erfahrungen der Praktikantin/des Praktikanten und inhaltliche Planung des Praktikums

- a) Praktikantin/Praktikant stellt die Einrichtung vor, zeigt, berichtet, erläutert, begründet die Wahl der Praxisstelle.
- b) Schilderung bisher übernommener Aufgaben, Rolle als Praktikantin/ Praktikant.
- c) Wichtige Themen, mit denen sich die Praktikantin/der Praktikant auseinandersetzt (Startbericht, Pädagogisches Tagebuch).
- d) Gemeinsame Formulierung von persönlichen Zielen für den Ausbildungsplan und Absprachen für die Gestaltung des Praktikums.
- e) An welchen Zielen konnte bereits gearbeitet werden?

#### 3. Modalitäten der praktischen Ausbildung

- a) Sind die Rahmenbedingungen erfüllt (z.B. festgelegte Praxisbegleitung, Qualifikation und Berufserfahrung, parallele Arbeitszeit, wöchentliche Ausbildungsgespräche...)?
- b) Absprachen über die Dienstzeiten, Teilnahme an Teamsitzungen, Elterngesprächen, Festen, Fahrten...
- c) Besprechung der schulischen Aufgaben (z.B. pädagogische Handlungsweisen, Beobachtungen, Angebots-/Aktivitätsplanung).
- d) Beurteilungskriterien und inhaltliche Vorbereitung auf das Abschlussgespräch, ggf. Terminierung.
- e) Klärung offener Fragen, Ausblick.

## 7.4 Anregungen für das Abschlussgespräch zum Ende des Praktikums

Das Gespräch findet in den letzten zwei Praxiswochen statt. Beteiligt sind die Praktikantin/der Praktikant, die Praxisbegleiterin/der Praxisbegleiter und die betreuende Lehrkraft. Es sollten ca. 60-90 Minuten störungsfrei zur Verfügung stehen. Das Gespräch dient sowohl einem Rückblick auf die Zeit der Pädagogischen Praxiswochen als auch der Beurteilung der Praktikantin/des Praktikanten.

### Inhalte des Gespräches sind:

#### 1. Verständigung über den Ablauf des Gespräches

Die Praktikantin/der Praktikant sollte sowohl Verlauf als auch Inhalt des Gesprächs vorbereiten und strukturieren.

#### 2. Rückblick auf die Praxiswochen (Praktikantin/Praktikant)

- a) Sind die formalen Praktikumsanforderungen erfüllt? (Dienstzeiten, Fehltage z.B. durch Krankheit ggf. Regelungen zur Nacharbeit, Gesamtarbeitszeit...)
- b) Überblick über den Verlauf des Praktikums; Ausbildungsplan: Welche Aufgaben und Anforderungen konnten gut bewältigt werden, welche weniger gut, und woran lag es? (gezeigte Kompetenzen, Entwicklungsbereiche, Beispielsituationen aus dem Praktikum reflektieren, Gründe darlegen)
- c) Wie schätzt die Praktikantin die Erreichung der Ziele ein?
- d) Welche persönlichen Erfahrungen wurden gewonnen (erwartet - unerwartet, Stärken, Schwächen, Eignung für die Zielgruppe und den Beruf, Impulse für weitere Lernprozesse...)?

#### 3. Ausblick

- a) Welche Anregungen geben Praktikantin/Praktikant, Praxisbegleitung und Lehrkraft für den weiteren Verlauf der Ausbildung/ die spätere berufliche Tätigkeit z.B. über Arbeitsfeld, Zielgruppe, Einrichtungsart, inhaltliche Schwerpunkte?
- b) Absprachen der Lehrkraft mit der Praktikantin/dem Praktikanten z.B. über den Bericht, Aufgaben der Schule, Anwesenheitsübersicht.

#### 4. Rückmeldung der Praxisbegleiterin/des Praxisbegleiters

- a) Rückmeldung über Leistung und Eignung der Praktikantin/des Praktikanten (s.S. 35, Beurteilung der Praktikantin)
- b) Notenvorschlag mit Begründung.
- c) Möglichkeit der Stellungnahme durch die Praktikantin/den Praktikanten.

#### 5. Rückmeldung der betreuenden Lehrkraft

- a) Beurteilung der Praktikumsorganisation und -reflexion durch die Praktikantin (s. S. 39). Diese Note fließt als Teilnote in die entsprechende Lernfeldnote mit ein.
- b) Erfüllung der Praxiswochenziele, Festlegung der Praxisnote auf Basis des Vorschlags der Praxisstelle.

Die Praktikantin/der Praktikant hat nach dem Praktikum die Möglichkeit, der betreuenden Lehrkraft in einem anonymen Fragebogen eine Rückmeldung zur Betreuung zu geben.

## 7.5 Das pädagogische Tagebuch

Die Schule empfiehlt ein Tagebuch zu führen, in dem persönliche Eindrücke, Empfindungen, Beobachtungen und Handlungsweisen festgehalten werden. Auch können hier Gedanken und Ideen dokumentiert werden, die während des Praktikums entwickelt wurden.

Ziel des Tagebuches ist es, über das Niederschreiben der persönlichen Praxiserfahrungen klärende Reflexionsprozesse anzuregen. Es dient als Grundlage für Praxisgeschichten und für Reflexionsgespräche. Das Tagebuch wird nicht eingesehen oder bewertet.

### Mögliche Inhalte:

- Welche Eindrücke und Empfindungen hatte ich am ersten Praktikumstag?
- 

- Wie habe ich heute mit der Klientel Kontakt aufgenommen?
  - Was habe ich getan und wie habe ich mich dabei gefühlt?
  - Auf welche Weise haben die Klientel und die Gruppenleiter/pädagogischen Fachkräfte heute mit mir Kontakt aufgenommen? Was habe ich dabei empfunden?
  - Wobei habe ich mich heute besonders wohl gefühlt? Wer oder was hat mich heute verunsichert? Über wen oder was habe ich mich heute geärgert?
  - Welche Konflikte gab es heute in der Gruppe? Zwischen wem? Was habe ich dabei gefühlt? Wie habe ich mich dabei verhalten?
  - Wie bin ich solche Konflikte angegangen? Wie wurden sie gelöst?
  - Wo und wie benötigte ich Hilfestellung?
  - Welche( pädagogischen) Themen tauchen auf, über dich gerne mehr erfahren möchte und die ich im Ausbildungsgespräch thematisieren könnte?
- 

- Welche Eindrücke und Empfindungen hatte ich am letzten Tag des Praktikums?



## 8. Formale Anforderungen an den Praktikumsbericht/ die Hausarbeit

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Aufgaben von der Schule. Die schriftlichen Ausarbeitungen zu diesen Aufgaben werden in einem Praktikumsbericht festgehalten. Im 20-Wochen-Praktikum der Oberstufe der Fachschule Fachrichtung für Sozialpädagogik wird eine Hausarbeit geschrieben, die Prüfungsteil ist.

Dabei sind die „Regeln für Hausarbeiten und Zitieren“ (Berufs-/ Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik) zu beachten, an denen sich alle Schülerinnen/Schüler und alle Lehrerinnen/Lehrer bei sämtlichen schriftlichen Ausarbeitungen, die die Schule betreffen, orientieren.

Darüber hinaus sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Der Umfang der schriftlichen Ausarbeitungen beträgt (ohne Anhang) höchstens 12 Seiten in der Berufsfachschule, höchstens 20 Seiten in der Unter- und Mittelstufe der Fachschule Fachrichtung für Sozialpädagogik und 20-30 Seiten bei Hausarbeiten in der Oberstufe gemäß § 11 Abs. 3 Prüfungsverordnung (BS PrüVO) (vgl. MBW SH 2012, i.d.F.v. 18.06.2014).
- Materialien, die zur Ergänzung und zur Veranschaulichung des Berichtes bzw. der Facharbeit dienen (wie z.B. Fotos, Protokolle etc.) sollen beschriftet und gegliedert im Anhang mit einem Inhaltsverzeichnis vorweg zusammengestellt werden.
- Der Praktikumsbericht bzw. die Hausarbeit ist der Praktikumeinrichtung zu einem vereinbarten Termin vorzulegen. Die Einrichtung soll ausreichend Zeit haben, den Bericht/ die Hausarbeit zur Kenntnis zu nehmen. Ebenfalls zu vereinbaren ist der Rückgabetermin, so dass der Praktikantin/ dem Praktikanten vor dem Abgabetermin in der Schule ausreichend Zeit für etwaige Änderungen bleibt.

Der Bericht/ die Hausarbeit ist eine eigenständige Leistung der Praktikantin/ des Praktikanten. Die Einrichtung kann lediglich Änderungen aus datenschutzrelevanten Gründen verlangen oder Unterstützung bei der Rechtschreibkorrektur leisten.

Die letzte Seite des Berichts/ der Hausarbeit enthält folgende **Erklärung der Praxisstelle**:

Von der Praxisstelle zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, **Stempel**, Unterschrift.

# 9. „Erste Hilfe“ während der pädagogischen Praxiswochen

<b>Problem</b>	<b>Lösung</b>
<b>Praktikantin/Praktikant erscheint nicht am 1.Tag</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Umgehende Mitteilung an die betreuende Lehrkraft/Schule</li></ul>
<b>Krankheit der Praktikantin/ des Praktikanten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Reserve für Krankheitszeiten von Beginn an einplanen</li><li>⇒ Nacharbeiten, Nutzen von Ferientagen</li><li>⇒ Praxisstundenkonto überprüfen, u.U. Ausgleich im nächsten Praktikum</li></ul>
<b>Krankheit der Lehrkraft bei Termin</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Terminverschiebung</li><li>⇒ Telefon-/ Fax- oder Mailkontakt als Alternative</li><li>⇒ Vertretung durch Kollegin/Kollegen</li></ul>
<b>Wechsel der Praktikumsbegleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Betreuende Lehrkraft informieren und nächste Schritte einleiten</li><li>⇒ Erforderliche Informationen an Nachfolgerin/ Nachfolger weitergeben</li><li>⇒ Ggf. neue Terminvereinbarung für Gespräche</li><li>⇒ Verständigung über Praxiswochenkonzept und Beurteilung</li></ul>
<b>Praxisstätte erfüllt Anleitungsaufgaben nicht</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Frühzeitig klärende Gespräche führen</li><li>⇒ Ggf. Wechsel der Einrichtung</li><li>⇒ Ggf. Aufhebung der Praxiswochenvereinbarung</li></ul>
<b>Störung in der Kommunikation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Betreuende Lehrkraft benachrichtigen</li><li>⇒ Betreuende Lehrkraft ggf. als Mediatorin/ Mediator nutzen</li></ul>
<b>Fehlende Motivation/ Praxisstelle wünscht Aufhebung der Praxisvereinbarung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Betreuende Lehrkraft informieren</li><li>⇒ Frühzeitiger Praxisbesuch</li><li>⇒ Ggf. Aufhebung der Praxiswochenvereinbarung</li></ul>
<b>Abbruch des Praktikums durch Schülerin/Schüler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Frühzeitig klärende Gespräche führen</li><li>⇒ Aufhebung der Praxiswochenvereinbarung</li><li>⇒ Begleitung und Betreuung durch Schule bei Bedarf</li><li>⇒ Rückkopplung zur Praxisstelle</li><li>⇒ ggf. Nachholen von Praxiszeiten</li></ul>
<b>Wechsel der Praxisstelle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Frühzeitige klärende Gespräche führen</li><li>⇒ Aufhebung der Praxisvereinbarung erforderlich, dies bedarf der Genehmigung durch die Schule</li><li>⇒ Neue Vereinbarung notwendig</li><li>⇒ Neuer Startbericht</li></ul>

**Beurteilung der Praxiswochen mit der Note „mangelhaft“ bzw. „ungenügend“**

- ⇒ **Unter- und Mittelstufenpraktikum:** Sperrfach, Versetzung nicht möglich (MBW SH 2015a, S. 17/ 2015b, S. 14), Beschluss der Zeugniskonferenz erforderlich
- ⇒ **20-Wochen-Praktikum oder Oberstufenpraktikum BFS:**
- ⇒ Lautet die Praktikumsnote auf „mangelhaft“, kann der Prüfungsausschuss den Prüfling zur Nachprüfung der „Praktikumswochen“ zulassen (vgl. § 21, Abs.2 BS-PrüVO, § 14 Abs. 2 BS-PrüVO gilt entsprechend)
- ⇒ wird die Praktikumsleistung mit „ungenügend“ bewertet, ist die gesamte Prüfung und das Schuljahr zu wiederholen (§ 21, Abs.1 BS-PrüVO)

**Praxiswochen ggf. zeitlich nicht erfüllbar**

- ⇒ Betreuende Lehrkraft informieren
- ⇒ Wenn möglich Individuelle Regelungen mit allen Beteiligten treffen über das Nachholen der Ausfallzeiten

**Praxiswochen zeitlich nicht erfüllt**

- ⇒ **Unter- und Mittelstufenpraktikum:** Versetzung nicht möglich (MBW SH 2015a, S. 17/ 2015b, S. 14), Beschluss der Zeugniskonferenz erforderlich
- ⇒ **20-Wochen-Praktikum oder Oberstufenpraktikum BFS:** Sind die Praxiswochen zeitlich nicht erfüllt, prüft der Prüfungsausschuss im Rahmen der 1. Prüfungskonferenz die Sachlage und kann beschließen, dass die Praxiswochen nachträglich abgeleistet werden können (§ 14, Abs. 2 BS-PrüVO).

# 10. Beurteilung der Praktikantin/ des Praktikanten

Die Praxiswochen sind als eigenständiger Teil der Ausbildung im Lehrplan und im Zeugnis ausgewiesen. Die Praktikumsnote bewertet die in der praktischen Arbeit gezeigte Leistung. Grundlage der Bewertung sind die Kriterien des Beurteilungsrasters in Bezug auf die Ziele der einzelnen Ausbildungsstufen.

Die Praktikumsnote legt die betreuende Lehrkraft fest (vgl. MSB SH 2015a, S. 17f/ 2015b, S. 14). Sie wertet hierfür die Informationen aus den Praktikumsgesprächen mit Praxisbegleitung und der Praktikantin/dem Praktikanten anhand oben genannter Kriterien aus und hält relevante Ergebnisse im Protokoll (s. S. 40) fest.

## 10.1 Beurteilung durch die Einrichtung

Da die/der Praxisbegleiter/in die Arbeit der Praktikantin/des Praktikanten über den Zeitraum des Praktikums hinweg beobachtet und kennengelernt hat, bildet ihre/seine Beurteilung eine wichtige Grundlage. Dazu bitten wir Sie, in Absprache mit Ihrem Team und ggf. der Einrichtungsleitung, zum Ende des Praktikums eine schriftliche Beurteilung zu erstellen und die Leistung auch in einer Note auszudrücken.

Bereits zur Mitte des Praktikums sollte gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten eine Zwischenbilanz gezogen werden, bei der die Praxisbegleitung eine vorläufige Note vorschlägt.

### Inhalte der schriftlichen Beurteilung der Einrichtung:

- Kurze Aufgabenbeschreibung (Tätigkeiten, ggf. Verantwortungsbereiche der Praktikantin/des Praktikanten).
- Erfüllung der Praxisanforderungen der Schule (siehe Beurteilungsraster und Zielsetzung des jeweiligen Praktikums).
- Erfüllung spezifischer Anforderungen/Erwartungen der Einrichtung.

Die Beurteilung sollte kompetenzorientiert formuliert sein.

### Formal sollte die Beurteilung folgende Informationen aufweisen:

- Anschrift und kurze Beschreibung der Einrichtung, Name der Praxisbegleitung,
- Name der Praktikantin/des Praktikanten, Klasse, Praktikumszeitraum,
- **Bestätigung der abgeleisteten Praktikumszeit** („Die Praktikantin ... hat ihr Praktikum in einem Gesamtstundenumfang von ... Std. in der Zeit vom ... bis ... vollständig erfüllt.“) bzw. **Angabe der Fehltage** („davon ... entschuldigt, davon ... nachgearbeitet“) und
- einen **Notenvorschlag**.

Als Hilfestellung zur Beurteilung der Praktikantin/des Praktikanten ist auf der folgenden Seite ein Raster vorgegeben. Außerdem sind für jedes Praktikum spezifische Ziele formuliert (s. S. 10ff.), an denen sich die Beurteilung orientieren sollte. Zu berücksichtigen ist dabei der Ausbildungsstand des/der Praktikanten/in (SPA oder Erzieher/in und Ausbildungsjahr).

## Benotung

Zur Notenfindung lassen sich nach § 4 Abs. 1 ZVO SH (MBF 2008) folgende **Beurteilungsmaßstäbe** heranziehen:

1. Die Note „sehr gut“ (1) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen.
2. Die Note „gut“ (2) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen voll entsprechen.
3. Die Note „befriedigend“ (3) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen im Allgemeinen entsprechen.
4. Die Note „ausreichend“ (4) soll erteilt werden, wenn die Leistungen zwar Mängel aufweisen, aber im Ganzen den Anforderungen noch entsprechen.
5. Die Note „mangelhaft“ (5) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen, jedoch erkennen lassen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
6. Die Note „ungenügend“ (6) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

## Beurteilungsraster zur Hilfestellung

Dieses Raster (angelehnt an: Weber, Kurt o.J.) wurde in der Praxis-Schule-AG bearbeitet und kann ggf. ergänzt werden.

Praxisbegleiter/in und Praktikant/in sollten zur Mitte und zum Ende eines Praktikums ihre Einschätzungen miteinander abgleichen und anhand von beispielhaften Situationen aus dem Praktikum erläutern können.

Bei der Einschätzung ist es wichtig, sich am jeweiligen Ausbildungsstand der Praktikantin/ des Praktikanten und den Zielen für das jeweilige Praktikum zu orientieren.

Name der/des Beurteilten: \_\_\_\_\_

n.b. = nicht beurteilbar

1.	Berufliche Haltung	1	2	3	4	5	6	n.b.
a)	Arbeitsmotivation							
b)	Fachliches Interesse/ angemessene Beschaffung von Informationen							
c)	Lernbereitschaft							
d)	Übernahme von Aufgaben							
e)	Zuverlässigkeit							
f)	Umsicht							
g)	Verantwortungsbereitschaft							
h)	Belastbarkeit							
i)	Kreativität							
k)	Sorgfalt							
l)	Höflichkeit, Umgangsformen							
m)	Selbstfürsorge							
2.	Selbständigkeit im Planen und Handeln							
a)	Arbeitserfassung im eigenen Aufgabenbereich							
b)	Zielgruppenangemessene Planung							
c)	Eigeninitiative							
d)	Strukturierung der Arbeit							
e)	Problembewusstsein/Realitätsbezug							
f)	Übernahme von selbstverantwortlichen Aufgaben							
3.	Umsetzung in pädagogische Praxis							
a)	Beobachtung und Wahrnehmung							
	- der einzelnen Person							
	- der Kleingruppe							
	- der Großgruppe							
b)	Reflexion							
c)	Kontaktfähigkeit zu							
	- der einzelnen Person							
	- der Kleingruppe							
	- der Großgruppe							
d)	Erkennen der Gruppenstruktur							
e)	Arbeit mit							
	- der einzelnen Person							
	- der Kleingruppe							
	- der Großgruppe							

f)	Situationsbezogenes Handeln							
g)	Übersicht							
h)	Planen und Durchführen von Aktivitäten							
i)	Theoretische Kenntnisse haben							
j)	Theoretische Kenntnisse umsetzen							
k)	Arbeitsfeldbezogenen Kenntnisse haben							
l)	Arbeitsfeldbezogene Kenntnisse umsetzen							
<b>4.</b>	<b>Zusammenarbeit</b>							
a)	Zusammenarbeit in der Gruppe							
b)	Zusammenarbeit im Einrichtungsteam							
	- ist fähig mit dem Team zu arbeiten							
	- bringt eigene Ideen/Sichtweisen ein							
c)	Zusammenarbeit mit Eltern/Betreuern (gesetzliche Vertreter)							
d)	Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen Institutionen							
<b>5.</b>	<b>Kritikfähigkeit</b>							
a)	Äußerung konstruktiver Kritik							
b)	Annahme und Verwertung konstruktiver Kritik							
c)	Selbstkritik							
<b>6.</b>	<b>Hauswirtschaftlich-pflegerische Fertigkeiten</b>							
a)	Pflegehandlungen							
b)	Hygiene							
c)	Zubereitung von Mahlzeiten							
d)	Durchführung von Mahlzeiten							
e)	Durchführung von Reinigungsarbeiten							
<b>7.</b>	<b>Durchführung von Verwaltungsaufgaben</b>							

**8. Kompetenzen und Entwicklungsmöglichkeiten**

a) In welchen Bereichen sind besondere Kompetenzen erkennbar?

b) In welchen Bereichen sind Entwicklungsmöglichkeiten erkennbar?

c) In welchen Bereichen sind Entwicklungen notwendig?

## 10.2 Beurteilung durch die betreuende Lehrkraft

Die Betreuende Lehrkraft beurteilt die Organisation und Reflexion des Praktikums durch die Praktikantin/den Praktikanten. Die Beurteilung umfasst den gesamten Praktikumsablauf einschließlich der aktiven Vorbereitungen. Hierbei wird der Gesamteindruck mit einem Drittel, das Abschlussgespräch mit zwei Dritteln gewichtet. Die Beurteilung fließt als Teilnote in die entsprechende Lernfeldnote mit ein.

Über jedes Gespräch wird ein Protokoll von der betreuenden Lehrkraft geführt, welches im Praktikumsordner der jeweiligen Klasse aufbewahrt wird.

Praktikantin/Praktikant:

Einrichtung:

Praxisbegleiter/in:

Betreuende Lehrkraft:

### Beurteilungskriterien

<p><b>Kooperation mit der betreuenden Lehrkraft</b>  Terminabsprachen (Eigeninitiative, Zuverlässigkeit)  Information über besondere Vorkommnisse</p>	
<p><b>Vorbereitung der Besuche</b>  Information der Einrichtung, Terminkoordination mit der Praxisbegleitung  vorgesehener Ablauf des Besuchs  Inhaltliche/ thematische Vorbereitung (aktueller Startbericht, Ausbildungsplan, Fragen, Praxisbeispiele ...)  Raum, Gesprächssituation  Visualisierung (Ausstellung, Powerpoint, Fotos, Plakate, ...)</p>	
<p><b>Gesprächsinhalt</b>  Roter Faden  Relevanz  Sachliche Richtigkeit  Fachlichkeit, Theorie-Praxis-Bezug  Reflexionsfähigkeit  Persönliche Entwicklungsbereitschaft</p>	
<p><b>Auftreten der Praktikantin</b>  Ausstrahlung, Souveränität  Moderation, Gesprächsführung</p>	



# Protokoll Praktikumsgespräch

Praktikantin/Praktikant:

Einrichtung:

Praxisbegleiter/in:

Betreuende Lehrkraft:

Datum: \_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_ Uhr

Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Fehltage: \_\_\_\_\_ davon nachgearbeitet: \_\_\_\_\_

Notenvorschlag Praktikum:

Note Praktikumsgespräch:

Unterschrift Betreuende Lehrkraft: \_\_\_\_\_

# 11. Fragebogen für Praxisstellen

Wir bitten Sie, für die Dokumentation der Praxisstellen in unserer Schule, diesen Fragebogen auszufüllen und ihn uns gemeinsam mit Ihrer Ausbildungskonzeption sowie ggf. weiteren Informationen zu Ihrer Einrichtung (Flyer, Broschüren, Einrichtungskonzeption, ...) zukommen zu lassen. Gerne pflegen wir auch Aktualisierungen ein. Unsere Sammlung soll den Schülerinnen und Schülern helfen, gezielt Einrichtungen für ihre Praktika auszuwählen.

An die  
Berufsfach- / Fachschule für Sozialpädagogik  
Dr. -Julius-Stinde-Str. 4  
23738 Lensahn

per Fax: 04363/9023-30  
oder per mail: anne.wendt@bbs-old.de

Arbeitsfeld: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Träger: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Öffnungszeiten: \_\_\_\_\_

Wöchentl. Arbeitszeit für Praktikantinnen/Praktikanten vor Ort \_\_\_\_ Wochenstunden

Leitung /Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Anzahl der Gruppen: \_\_\_\_\_ Größe der Gruppen: \_\_\_\_\_

Alterszusammensetzung der Gruppen: \_\_\_\_\_

Besonderheiten der Einrichtung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pädagogische Schwerpunkte der Einrichtung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anlage: Ausbildungskonzeption, \_\_\_\_\_

Stand : \_\_\_\_\_ (Datum)

# 12. Leitfaden für eine Ausbildungskonzeption

## 1) Kurze Vorstellung der Einrichtung/ des Trägers:

- Rahmenbedingungen,
- Lage,
- pädagogischer Ansatz,
- personelle Besetzung und
- Gruppengröße.
- Welche Besonderheiten bietet die Einrichtung?

## 2) Motivation der Einrichtung (Warum bilden wir aus?)

## 3) Beschreibung der Rahmenbedingungen, die für ein Praktikum zur Verfügung stehen („Wir bieten ...“), z.B.

- Ausbildungsbereiche (Krippe, ...) bzw. verschiedene Praxisbereiche und Lernfelder/ Beschreibung der Lernmöglichkeiten
- Wen bilden wir aus?
- Ausbildungsbezogene Teamkompetenzen
- Teilnahme an Teamsitzungen, Gesprächen, Fortbildungen etc.
- Gestaltung der Zusammenarbeit Einrichtung - Schule - Praktikant/in
- Zeitmanagement für Wahrnehmung der Ausbildungsaufgaben/ Vor- und Nachbereitungszeit/ Ausbildungsgespräche
- Praktikanten als Teammitglieder auf Zeit/ teamübergreifende Praxisbegleitung
- gemeinsame Praktikumsplanung/ Festlegung der Ziele und Beurteilungskriterien/ Vorbereitung der Gespräche mit der betreuenden Lehrkraft
- ...

## 4) Erwartungen an die Praktikantin/ den Praktikanten (Ziel/ Anforderungen)

## 5) Welche Pflichten und Rechte hat der/die Praktikant/in?

- Praktikumsvereinbarung
- Schweigepflicht
- Verhalten im Krankheitsfall ...

## 6) Welche Pflichten und Rechte hat der/die Praxisbegleiter/in? - Grundsätze der Praxisbegleitung

## 7) Ausbildungsaufbau/ Aufgaben

- Unterschied Krippe/ Kindergarten
- Unterteilung SPA/ Erzieher/in
- Schwerpunkte/ Ziele

## 8) Regeln der Einrichtung

## 9) Kooperationspartner

*[Dieser Leitfaden basiert auf Beiträgen, die im Rahmen einer Anleiter/innenfortbildung der Berufs-/ Fachschule für Sozialpädagogik Lensahn im März 2013 zu diesem Thema erarbeitet wurden.]*

## 13. Literatur Praxisanleitung

Ellermann, Walter: Das sozialpädagogische Praktikum. 2. Auflage, Weinheim/Basel 2010.

Fischöder, Katrin; Kranz-Uftring, Hilde: Sozialmanagement: Besprechen und Reflektieren in der Praxis: Leitfaden für Praktikumsgespräche. Berlin 2012.

Herrmann, Mathias; Weber, Kurt: Praktikantinnen-Anleitung. In: Kindergarten heute: Basiswissen KiTa. Freiburg 2002<sup>2</sup>.

Marona-Glock, Karin; Höhl-Spencele, Uta: Praxisanleitung. 2. Auflage, Berlin 2012.

Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur (Hrsg.): Materialsammlung für pädagogische Praxiswochen an Fachschulen für Sozialpädagogik. Kiel 2002.

Praktikantinnen qualifiziert ausbilden. Kindergarten heute - Leitungsheft kompakt. Freiburg 2012.

Stamer-Brandt, Petra: Pädagogische Praktika in Kita und Kindergarten. Freiburg 2011.

Weber, Kurt: Beurteilungen & Zeugnisse. Kindergarten heute. Management kompakt. Freiburg o.J./ 2012.

## 14. Quellenverzeichnis

Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen (AK DQR) (Hrsg.): Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, verabschiedet vom Arbeitskreis Deutscher Qualifikationsrahmen am 22. März 2011. Im Internet: <http://www.dqr.de> [Datum des letzten Zugriffs: 09.03.2016].

Berufs-/Fachschule für Sozialpädagogik: Regeln für Hausarbeiten und Zitieren. Lensahn 2015.

Deutsches Jugendinstitut (DJI e.V.) (Hrsg.): Qualifikationsprofil „Frühpädagogik“ - Berufsfachschule. München 2013. Im Internet: [http://www.weiterbildungsinitiative.de/uploads/media/Koop\\_Qualifikationsprofil.pdf](http://www.weiterbildungsinitiative.de/uploads/media/Koop_Qualifikationsprofil.pdf) [Datum des letzten Zugriffs: 12.04.2016].

Kultusministerkonferenz (KMK): Kompetenzorientiertes Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erziehern an Fachschulen/ Fachakademien. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.12.2011.

Kultusministerkonferenz (KMK): Rahmenvereinbarung über Fachschulen. Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.11.2002 i.d.F. vom 25.06.2015.

Im Internet:

[https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2002/2002\\_11\\_07-RV-Fachschulen.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2002/2002_11_07-RV-Fachschulen.pdf) [Datum des letzten Zugriffs: 09.03.2016].

Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein (MBF SH) (Hrsg.):  
Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden  
Angaben in Zeugnissen (Zeugnisverordnung - ZVO). Kiel 2008.

Im Internet:

[http://www.gesetze-  
rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/portal/t/d2w/page/bsshoprod.psml?pid=Dokumentanzeige  
&showdoccase=1&js\\_peid=Trefferliste&documentnumber=1&numberofresults=1&fromdoctodo  
c=yes&doc.id=jlr-ZeugnVSHrahmen&doc.part=X&doc.price=0.0#focuspoint](http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/portal/t/d2w/page/bsshoprod.psml?pid=Dokumentanzeige&showdoccase=1&js_peid=Trefferliste&documentnumber=1&numberofresults=1&fromdoctodoc=yes&doc.id=jlr-ZeugnVSHrahmen&doc.part=X&doc.price=0.0#focuspoint)  
[Datum des letzten Zugriffs: 09.03.2016].

Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein (MBW SH) (Hrsg.):  
Lehrplan für die Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik Ausbildungsgang  
Erzieherin/Erzieher. Kiel 2013.

Im Internet: <http://lehrplan.lernnetz.de/index.php?DownloadID=683> [Datum des letzten  
Zugriffs: 8.3.2016].

Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein (MBW SH) (Hrsg.):  
Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen (BS PrüVO) Kiel  
2012, i.d.F.v. 18.06.2014. Im Internet: [http://www.gesetze-  
rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/portal/t/17ka/page/bsshoprod.psml?jsessionid=78831A81  
8B2CA322C3BE8243022173BC.jp27?pid=Dokumentanzeige&showdoccase=1&js\\_peid=Trefferlist  
e&documentnumber=1&numberofresults=1&fromdoctodoc=yes&doc.id=jlr-  
BBiSchPrVSH2012rahmen&doc.part=X&doc.price=0.0#focuspoint](http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/portal/t/17ka/page/bsshoprod.psml?jsessionid=78831A818B2CA322C3BE8243022173BC.jp27?pid=Dokumentanzeige&showdoccase=1&js_peid=Trefferliste&documentnumber=1&numberofresults=1&fromdoctodoc=yes&doc.id=jlr-BBiSchPrVSH2012rahmen&doc.part=X&doc.price=0.0#focuspoint) [Datum des letzten Zugriffs:

15.04.2016].

Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein (MBW SH) (Hrsg.):  
Landesverordnung über die Berufsfachschule (Berufsfachschulverordnung - BFSVO) Kiel 2014.

Im Internet:

[http://www.gesetze-  
rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/portal/t/1q9b/page/bsshoprod.psml?pid=Dokumentanzeig  
e&showdoccase=1&js\\_peid=Trefferliste&fromdoctodoc=yes&doc.id=jlr-  
BerFSchulVSH2013V1P7&doc.part=X&doc.price=0.0&doc.hl=0#focuspoint](http://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/portal/t/1q9b/page/bsshoprod.psml?pid=Dokumentanzeige&showdoccase=1&js_peid=Trefferliste&fromdoctodoc=yes&doc.id=jlr-BerFSchulVSH2013V1P7&doc.part=X&doc.price=0.0&doc.hl=0#focuspoint)  
[Datum des letzten Zugriffs: 08.03.2016].

Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein (MSB SH) (Hrsg.):  
Handreichungen zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/zum Erzieher an der Fachschule  
Fachrichtung Sozialpädagogik. Kiel 2015a.

Im Internet: <http://lehrplan.lernnetz.de/index.php?DownloadID=684> [Datum des letzten  
Zugriffs: 8.3.2016].

Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein (MSB SH) (Hrsg.):  
Handreichung zum Ausbildungsgang zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum  
Sozialpädagogischen Assistenten an der Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialpädagogik. Kiel  
2015b.

Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein (MSB SH) (Hrsg.):  
Lehrplan für die Berufsfachschule III, Fachrichtung Sozialpädagogik Sozialpädagogische  
Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent. Kiel 2016.

Im Internet: <http://lehrplan.lernnetz.de/index.php?wahl=25> [Datum des letzten Zugriffs:  
12.04.2016].

Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder (TV Prakt-L) vom 9. Dezember 2011 in der Fassung des Änderungstarifvertrages Nr. 3 vom 28. März 2015. Im Internet: <http://www.tdl-online.de/auszubildende-praktikanten/tv-prakt-l.html>; [http://www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/rechte\\_Navigation/F.\\_Auszubildende\\_\\_Praktikanten/03\\_TV\\_Prakt\\_Weitergeltung/Aenderungstarifvertrag\\_Nr.\\_3\\_zum\\_TV\\_Prakt-L\\_28.03.2015.pdf](http://www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/rechte_Navigation/F._Auszubildende__Praktikanten/03_TV_Prakt_Weitergeltung/Aenderungstarifvertrag_Nr._3_zum_TV_Prakt-L_28.03.2015.pdf) [Datum des letzten Zugriffs: 09.03.2016].

## 15. Abkürzungsverzeichnis

<b>FSP:</b>	Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik (Erzieherinnen-/Erzieherausbildung)
<b>FSPb:</b>	Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik berufsbegleitend (Erzieherinnen-/Erzieherausbildung)
<b>BFS:</b>	Berufsfachschule für Sozialpädagogik (Ausbildung zur/zum Sozialpädagogischen Assistentin/Assistenten)
<b>FSPU/M/O:</b>	Unterstufe/Mittelstufe/Oberstufe der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik
<b>BFSU/O:</b>	Unterstufe/Oberstufe der Berufsfachschule für Sozialpädagogik
<b>K:</b>	Kopiervorlage

### **Lernfelder der Berufsfachschule für Sozialpädagogik (vgl. MBW SH, 2016) :**

1. Berufliche Identität und professionelle Perspektiven entwickeln
2. Kinder in ihrer Entwicklung und in ihren vielfältigen Lebenswelten verstehen und pädagogische Beziehungen zu ihnen entwickeln
3. Entwicklungs- und Bildungsprozesse initiieren, begleiten und auswerten
4. Konzeptionell und kooperativ im sozialpädagogischen Handlungsfeld agieren

### **Lernfelder der Fachschule für Sozialpädagogik (vgl. MBW SH, 2013) :**

1. Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiter entwickeln
2. Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten
3. Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Inklusion fördern
4. Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten
5. Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit Eltern und Bezugspersonen gestalten sowie Übergänge unterstützen
6. Institutionen und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren



