BBZ
DITHMARSCHEN

Praktikums-konzept

zu den Praxiszeiten der Fachschule für Sozialpädagogik
und Berufsfachschule für Sozialpädagogik
am BBZ Dithmarschen

Stand: 09.2025

BBZ
DITHMARSCHEN

Impressum

Berufsbildungszentrum Dithmarschen
Fachschule und Berufsfachschule für Sozialpädagogik
Rungholdtstr. 2c
DE-Heide
Telefon: (+ 49) 4832-903-0
Telefax: (+ 49) 4832-903-250
E-Mail: info(at)bbz-dithmarschen.de

Redaktion:

Dörte Gährs
Holger Andres
Thorsten Sommer
Johann Stüwe und Sabrina Lütje (überarbeitet)

BBZ DITHMARSCHEN

Inhaltsverzeichnis

Vorwort **1**

1 Ausbildung Erzieher/in und zum/r sozialpädagogischen Assistenten/innen **2**

1.1 Allgemeine Ausbildungsinhalte *3*

1.2 Themen- und Kompetenzübersicht aus dem fachrichtungsbezogenen Lernfeldunterricht *4*

1.3 Zielsetzungen für die Praxiswochen *5*

2 Organisation der Praxiszeiten **8**

2.1 Blockpraktika *8*

2.2 Integrierte Praxisphasen für die PiA-Ausbildung *8*

2.3 Arbeitsfelder in der Praxis *9*

2.4 Einzugsbereich der Praktikumsstellen *9*

2.5 Praxiszeitraum *10*

2.6 Umfang der Praktikums- und Arbeitszeiten *10*

2.7 Fehlzeiten *12*

2.8 Schultage *13*

2.9 Praxisbesuche und Betreuung durch die Lehrkräfte *13*

2.10 Frühzeitiger Einrichtungswechsel *16*

3 Qualifikation der Praxisanleitung sowie Aufgaben der Einrichtung **17**

3.1 Qualifikation und Auswahl der Praxisanleitung *17*

3.2 Anleitungsgespräche *17*

3.3 Einrichtungsinterne Konzeption zur Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten *19*

4 Aufgaben während des Praktikums **19**

4.1 Pädagogisches Tagebuch *21*

4.2 Ausbildungsplan *22*

5 Leistungsbewertung **24**

5.1 Abschlussgespräch/Zweitgespräch *24*

5.2 Schriftlichen Ausarbeitungen *30*

5.3 Beurteilungsmaßstäbe *30*

6 Weitere allgemeine Hinweise zur Praxiszeit **31**

6.1 Medikamente *31*

6.2 Schweigepflicht *31*

6.3 Führungszeugnis *31*

6.4 Vergütung *31*

6.5 Unfall- und Versicherungsschutz *31*

6.6 Nutzung des eigenen PKW *31*

7 Vorlagen und Hinweise **32**

Vorlage 1 - Pädagogisches Tagebuch *32*

Vorlage 2 - Reflexiver Wochenrückblick *32*

Vorlage 3 - Beispiel 1 Ausbildungsplan *33*

Vorlage 4 - Beispiel 2 Ausbildungsplan *33*

Vorlage 5 - Protokoll für erstes Anleitungsgespräch im Praktikum *34*

Vorlage 6 - Protokoll für regelmäßiges Anleitungs-/Reflexionsgespräch *35*

Vorlage 7 - Themenvorschläge für die wöchentlichen Praxisgespräche: *37*

Vorlage 8 - Bogen für bewertende Hinweise für Praxisanleitungen *39*

Vorlage 9 - Nachweis Praxiswochenstunden *42*

Vorlage 10 - Meldebogen für das Praktikum und Praxiswochenvereinbarung *45*

Vorlage 11 - Bewertungsbogen Abschlussgespräch *49*

Vorlage 12 - Abschlussdokumentation Beurteilung *53*

Vorlage 13 - Rahmenvereinbarung *54*

Quellenangaben **56**

Vorwort

Liebe/r Anleiter/in,
liebe/r Schüler/in,

die Ausbildung zur sozialpädagogischen Fachkraft und Assistenzkraft erfolgt auf Basis einer intensiven und partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen der Abteilung für Sozialpädagogik am BBZ Dithmarschen und den Praxisstellen/Trägern. Demzufolge stellt die Lernortkooperation zwischen Schule und den Praxiseinrichtungen einen sehr zentralen Bestandteil für die Ausbildungsgänge dar. Zudem bieten die Praktika den zukünftigen Fachkräften die Möglichkeiten fachpraktische Erfahrungen in unterschiedlichen Arbeitsfeldern zu sammeln und ihre Kompetenzen zu erweitern.

Diese Broschüre soll den Anleiterinnen und Anleitern sowie den Schülerinnen und Schülern als Unterstützung dienen. Sie enthält Informationen über den Ablauf der Praktika in der jeweiligen Jahrgangstufe.

Wir hoffen, mit dieser Broschüre ein hilfreiches Nachschlagewerk geschaffen zu haben, um Antworten auf verschiedene Fragen zu ermöglichen.

Darüber hinaus besteht natürlich jederzeit die Möglichkeit, Auskünfte telefonisch oder per E-Mail auf bestehende Fragen zu erhalten.

StR. Holger Andres
Leiter des Pädagogischen Zentrums XII (Sozialpädagogik)

1 Ausbildung Erzieher/in und zum/r sozialpädagogischen Assistenten/innen

Die Ausbildung zur „Staatlich anerkannten Erzieherin"/ zum „Staatlich anerkannten Erzieher" erfolgt in einer dreijährigen schulischen Vollzeitausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik. Seit dem Schuljahr 25/26 wird es auch eine praxisintegrierte Ausbildungsform geben (PiA). Seit dem Jahr 2021 ist zusätzlich auch eine verkürzte Ausbildung (2 Jahre) für Sozialpädagogische Assistentinnen und Assistenten möglich. Dabei sollen sich die Schülerinnen und Schüler zu selbständig und eigenverantwortlich agierenden Fachkräften entwickeln. Die Ausbildung zur SPA erfolgt in einer zweijährigen Vollzeitausbildung. Seit 2023 auch in einer dreijährigen Form.
Der länderübergreifenden Lehrpläne für die sozialpädagogischen Ausbildungsgänge sind kompetenzorientiert. Sie beschreiben die zu entwickelnde erweiterte berufliche Handlungskompetenzen als Einheit von Wissen und Können, die in einem handlungs- und entwicklungsorientieren Lernprozess in Verbindung mit reflektierten berufspraktischen Erfahrungen erworben wird.[1]
Neben dem Erwerb der verschiedenen beruflichen Qualifikationen und Kompetenzen stellt die Entwicklung einer beruflichen Identität einen integralen Bestandteil der Ausbildung dar. Die Persönlichkeitsentwicklung ist somit stets ein wesentlicher Aufgabenschwerpunkt im Rahmen der Ausbildung.
Neben diesen übergeordneten Zielen orientieren sich die nachfolgenden Anforderungen und Erwartungen an die Praktikantinnen und Praktikanten anhand der jeweiligen individuellen Zielsetzungen der Jahrgangsstufen. Diese Aufgaben und Ziele bilden die Grundlage für die Ausgestaltung der Praxiszeiten und die damit zusammenhängenden Lernprozesse, Reflexionen und auch die Bewertung der Praktika. Seitens der Praxiseinrichtungen können unter Berücksichtigung der nachfolgenden Informationen individuelle Anforderungen an die Praktikantinnen und Praktikanten formuliert werden.
Für eine bessere Übersicht und schnelle Orientierung in diesem Dokument werden gesonderte Informationen für die Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in) und für die Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA) wie folgt farblich gekennzeichnet:

Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in)
Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA)

[1] Vgl. Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur SH (2017): Handreichungen. Zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/zum Erzieher an der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik. Kiel S. 10ff.

1.1 Allgemeine Ausbildungsinhalte

Die Qualifizierung der Lernenden erfolgt hauptsächlich in Lernfeldern und die im Lehrplan beschriebenen Kompetenzen sind für die Umsetzung in den Ausbildungsstätten verpflichtend.

Lernfelder in der Ausbildung an der Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA):

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

Zudem erfolgt eine Auseinandersetzung in fächerübergreifenden Unterrichtsfächern:

- Deutsch
- Religion
- Wirtschaft/Politik
- Sport
- Englisch
- Verschiedene Wahlpflichtangebote (z.B. Naturwissenschaftliche Bildung)

Lernfelder in der Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in):

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

Zudem erfolgt eine Auseinandersetzung in fächerübergreifenden Unterrichtsfächern:

- Deutsch/Kommunikation mit Sprachbildung
- Naturwissenschaft und Technik
- Wirtschaft/Politik
- Verschiedene Wahlpflichtangebote (z.B. Religionspädagogik)

1.2 Themen- und Kompetenzübersicht aus dem fachrichtungsbezogenen Lernfeldunterricht

Die folgenden Übersichten stellen eine unvollständige und stark vereinfachte Übersicht der Unterrichtsthemen in den einzelnen Jahrgangsstufen dar. Sie dienen hier einem ersten Überblick zur Orientierung und Einschätzung mit welchem Vorwissen die Schülerinnen und Schüler in die jeweiligen Praktika kommen und welche Kompetenzen im Bereich der Theorie-Praxis-Verknüpfung in den Vordergrund rücken können.

Themen- und Kompetenzübersicht der Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA)

Basisjahr (3-jährig)	Unterstufe (2-jährig) Mittelstufe (3-jährig)	Oberstufen (2-jährig und 3-jährig)
- Auseinandersetzung mit der eigenen Biografie und der Berufsrolle - Entwicklung von pädagogischen Grundlagen/Grundhaltungen - Organisation des eigenen Lernens	- Soziale Gruppe als Sozialisationsinstanz - Rollen und Rollenkonflikte - Arbeitsfelder und rechtliche Rahmenbedingungen - Aufsichtspflicht - Bildungsleitlinien - Bildungsbereiche - Querschnittsdimensionen im Überblick (Schwerpunkt: Gender, Lebenslagen; Sozialraum) - Wahrnehmung - Beobachtung (inkl. Dokumentationsverfahren) - Soziomatrix, Soziogramm - Bildungs- und Lerngeschichten - Erziehungsmaßnahmen (inkl. Recht auf gewaltfreie Erziehung) - Diversität - Bindung und Menschenbild - Bild vom Kind - Entwicklungspsychologie als Grundlage - Lernen und Lerntheorien, Motivation - Handlungsansätze im Wandel der Zeit - Erziehungspartnerschaft - Transitionen	- Gesprächsführung (inkl. (interkulturelle) Elterngespräche) - Konflikte, Konfliktlösung - Team und Teamkonflikte - Kollegiale Fallberatung - Zusammenarbeit mit Institutionen - Qualitätsentwicklung und -sicherung - Öffentlichkeitsarbeit - Rechtliche Vorgaben (z.B. Kinderwohlgefährdung) - Motivation und Lerntechniken - Inklusion und Interkulturalität - Auffällige Verhaltensweisen - Sozialisation, Personalisation, Enkulturation - Vertiefung Diversität (inkl. Diversitätsbegriff) - Planung in Anlehnung an die Bildungsbereiche - Formulierung von Kompetenzen und Ziele - Gesunderhaltung und Zeitmanagement -

Themen- und Kompetenzübersicht der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in)

Unterstufen (3-jährig)	Mittelstufen (3-jährig) & Unterstufe (2-jährig)	Oberstufen
- Auseinandersetzung mit der eigenen Biografie und der Berufsrolle - Entwicklung von Grundlagen über das erzieherische Handeln u.a. zu: - Bindungstheorie, - Erziehungsprozess, - Erziehungsziele, - Erziehungsstile, - Erziehungsmittel, - Bildungs- und Lerngeschichte sowie Beobachtungsmethoden - Wahrnehmungsprozesse und Beobachtungsinstrumente - Bildungsleitlinien - Arbeitsfelderkundungen - Deliktisches Handeln - Familiäre Krisen - Kindheit und Jugend im Wandel - Musikpädagogik - Kreatives Gestalten - Gesundheitsförderung/-erhaltung - Konzeptionsanalysen - Grundlagen der Sprachentwicklung / Literacy - Entwicklungspsychologie - Entwicklungsbereiche - Entwicklungsaufgaben - Rechtliche Grundlagen päd. Arbeit	- Datenschutz, Hilfestellen - Teamarbeit - Gruppenpädagogik - Konfliktmanagement, Lösungsstrategien - Portfolioarbeit - Pädagogische Handlungsansätze - Jugendstrafrecht - Kommunikationstheorien - Medienpädagogik - Interkulturalität - Gender Mainstreaming - Herausforderndes Verhalten, Systemische Pädagogik, Lerntheorien, Störungen - Didaktische Planung in der sozialpädagogischen Arbeit unterschiedlicher Zielgruppen - Musik- und Spielpädagogik - Kreatives Gestalten - Naturgestützte Interaktion - Kultursensible Pädagogik - Zusammenarbeit/ Kooperation mit Erziehungsberechtigten	- Arbeitsbedingungen, Arbeits- und Tarifrecht, Rechte und Pflichten - Entwicklung von Grundlagen über das erzieherische Handeln - Vertiefung - Kommunikationsmodelle und deren Bedeutung für die sozialpädagogische Praxis - Vertiefung - Diversität und vorurteilsbewusste Bildung und Erziehung - Inklusion gestalten - Diversität und Intersektionalität - Musik- und Spielpädagogik - Kreatives Gestalten - Bildung für nachhaltige Entwicklung - Chronische Krankheiten, Sucht, - Unterschiedliche Familienkonstellationen - Armut - Zusammenarbeit/ Kooperation mit Erziehungsberechtigten — Vertiefung - Öffentlichkeitsarbeit - Marketing - Transitionen begleiten - Pädagogik der Vielfalt

1.3 Zielsetzungen für die Praxiswochen

Zielsetzungen der Praktika der Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA)

Basisjahr (3-jährig)	Unterstufe (2-jährig) Mittelstufe (3-jährig)	Oberstufen (2-jährig und 3-jährig)
Orientierung I 1. Der Praktikant sammelt Informationen zum Beruf. 2. Der Praktikant gestaltet einen Beziehungsaufbau mit dem Team und Kindern.	Orientierung II 1. Der Praktikant lernt den Arbeitsalltag in einer sozialpädagogischen Einrichtung kennen, a. indem er die Rahmenbedingungen und die Arbeitsweise der Einrichtung erkundet.	Erprobung 1. Der Praktikant lernt den Arbeitsalltag in einer weiteren sozialpädagogischen Einrichtung kennen, indem er Arbeitsweisen und zentrale Rahmenbedingungen der Arbeit als Sozialpädagogischer Assistent ana-

3. Der Praktikant tritt in Interaktion mit dem Team und lernt dieses in seinen Strukturen kennen. 4. Der Praktikant leistet Unterstützung bei kleinen Tätigkeiten (Buch vorlesen, Fingerspiele). 5. Der Praktikant übernimmt hauswirtschaftliche Tätigkeiten und/oder organisatorische Aufgaben.	b. indem er Erfahrungen in der Arbeit mit Kindern in Kleingruppen sammelt. c. indem er übertragene Aufgaben wahrnimmt und damit die Erzieher unterstützt. 2. Der Praktikant erlebt sich selbst in der Arbeit mit Kindern und nimmt seine Fähigkeiten und Grenzen wahr. 3. Der Praktikant nimmt aktiv Informationen auf, indem er a. sich selbst, Kinder und Kollegen beobachtet, b. Fragen stellt und Antworten mit dem eigenen Vorwissen verknüpft. 4. Der Praktikant nimmt Rückmeldungen an. 5. Er hinterfragt sein Verhalten und seine Sichtweisen und zieht Schlüsse für seine Zukunft.	lysiert. 2. Der Praktikant erprobt seine Fähigkeiten in erzieherischen Situationen, a) indem er am gesamten Spektrum der Aktivitäten der Einrichtung mitarbeitet. b) indem er mit Kleingruppen selbstständig arbeitet und pädagogische Initiative zeigt. c) Die Praktikantin/der Praktikant geht mit den Belastungen eines sozialpädagogischen Berufsfeldes um, indem er die eigenen Grenzen erkennt und reflektiert. 3. Der Praktikant bringt sich durch aktive Teilnahme an Teamsitzungen, Elternabenden und gemeinsame Planungen in das Team ein. 4. Der Praktikant reflektiert die eigene pädagogische Arbeit und die eigene Rolle im Team unter dem Aspekt der persönlichen Entwicklung und die Veränderungen gegenüber dem Unterstufenpraktikum.

Zielsetzungen der Praktika der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in)

Unterstufen (3-jährig und PiA)	Mittelstufen (3-jährig und PiA) & Unterstufe (2-jährig)	Oberstufen
1. Berufsrolle reflektieren und eigene Erwartungen entwickeln 2. Grundlagen über das erzieherische Handeln in alltäglichen Situationen erproben, indem - alltägliche Aufgaben im Gruppengeschehen übernommen werden - im Reflexionsgespräch mit der Praxisanleitung das pädagogische Handeln reflektieren 3. Sozialpädagogische Institutionen kennenlernen, indem die/der Praktikant/in die Rahmenbedingungen dieser Einrichtung und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für die pädagogische Arbeit be-	1. Gruppensituationen und Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen erfassen - Systematisch und methodengeleitet sozialpädagogische Alltagssituationen beobachten und in angemessener Fachsprache dokumentieren. - Aufgrund fundierter Selbstreflexion in die individuellen Lebenssituationen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen hineinversetzen können. - Kinder, Jugendliche und Erwachsene in ihrer Individualität und Persönlichkeit als Subjekte in der päd. Arbeit wahrnehmen, einschätzen und in ihrer	1. Den eigenen Entwicklungsstand erkennen, persönliche Ziele für das Praktikum formulieren, verfolgen und reflektieren. 2. Erweiterung der eigenen Fachkompetenz durch Fachliteratur, systematische Reflexion und Gespräche im Team. 3. Einen eigenen professionellen Standpunkt finden und begründen. 4. Die Organisationsstruktur der Einrichtung kennen lernen. 5. Entwicklungsprozesse von Kindern / Jugendlichen beschreiben und analysieren. 6. Bewusst und professionell begründet handeln und sich verhalten.

nennt und reflektiert Bildungs- und Lerngeschichte sowie Beobachtungsmethoden 4. Vertiefung des Wissens über den gesetzlichen Auftrag und die Struktur der Kinder- und Jugendhilfe in Bezug auf die Praxiseinrichtung erwerben 5. Erwartungen und Anforderungen an die pädagogische Arbeit von Erzieher/innen in verschiedenen Arbeitsfeldern wahrnehmen, reflektieren und Konsequenzen für das pädagogische Handeln ziehen 6. Professionelle Beziehungen nach den Grundsätzen pädagogischer Beziehungsgestaltung aufbauen und die eigene Beziehungsfähigkeit reflektieren und weiterentwickeln 7. Ausgewählte Beobachtungsverfahren zur Dokumentation des Bildungsprozesses bzw. des Entwicklungsstandes oder der Lernvoraussetzung des Kindes, Jugendlichen und jungen Erwachsenen planen, anwenden und auswerten	Kompetenzerweiterung unterstützen. - Gruppenverhalten und Gruppenprozesse, Gruppenbeziehungen und das eigene professionelle Handeln systematisch beobachten, analysieren und beurteilen. 2. Gezielte Planungen von Aktivitäten bzw. päd. Vorhaben/ Projekten - Didaktische Theorien systematisch zur Planung einbeziehen - Auf der Grundlage einer Situationsanalyse eine didaktische Planung zielorientiert anfertigen und durchführen 3. Methoden gezielt anwenden und reflektieren - Methoden können zielführend ausgewählt werden - Der Einsatz verschiedener Methoden kann kriteriengeleitet reflektiert werden. 4. Die eigene päd. Rolle im Team reflektieren - Reflexion der Berufsrolle 5. Weiterentwicklung gegenüber dem ersten Praktikum reflektieren - Stärken und Entwicklungspotentiale erkennen	7. Pädagogische Arbeit längerfristig planen und mit dem Team abstimmen. Hierzu gehören folgenden Aufgaben, welche auch Grundlage der Hausarbeit sind: - Informelle und formelle Organisationsstrukturen der Institution verstehen und sich in ihnen angemessen bewegen. - Auseinandersetzung mit der Konzeption, den Aufgaben, Möglichkeiten und Grenzen der sozialpädagogischen Arbeit in der jeweiligen Institution. - Die betriebswirtschaftliche Organisation der Institution kennen und verstehen. - Beobachtung pädagogischer Prozesse über einen längeren Zeitraum. - Erkennen des körperlichen, kognitiven, emotionalen und sozialen Entwicklungsstandes von Kindern / Jugendlichen / Erwachsenen. - Stärkenorientierte Analyse der Beobachtungen im Hinblick auf die Lerndispositionen unter Berücksichtigung der jeweiligen individuellen Entwicklungshintergründe. - Erkenntnisse aus den Beobachtungen und deren Analysen angemessen in die praktische Arbeit einfließen lassen. - Deutliches Einbringen von Kooperationsbereitschaft und Engagement in das Team. - Komplexe organisatorische und soziale Vernetzungen erfassen. - Mit Eltern und Kooperationspartnern Kontakte knüpfen und weiterentwickeln.

2 Organisation der Praxiszeiten

2.1 Blockpraktika

Die Schülerinnen und Schüler organisieren sich ihren Praktikumsplatz in der Regel frühzeitig, spätestens vier Wochen vor dem Praktikumsbeginn, unter Berücksichtigung der Vorgaben der jeweiligen Ausbildungsform eigenständig. Der Praktikumsvertrag (bezeichnet als „Meldebogen für das Praktikum“ siehe Kapitel 7) soll vier Wochen vor dem Beginn am BBZ Dithmarschen eingereicht werden. Es ist sicherzustellen, dass die Mindeststundenzahl während der Praktikumszeit erreicht wird. Die Praxiszeit darf erst begonnen werden, wenn der Meldebogen bei der Klassenlehrkraft vorliegt und diesen genehmigt hat. Ein Praktikum darf nicht in einer Einrichtung absolviert werden, in der nahestehende Familienangehörige der Lernenden arbeiten. Es wird dringend empfohlen, dass die Schülerinnen und Schüler vor Beginn der Praxiszeit einen Hospitationstag in der gewünschten Einrichtung absolvieren. Dieser soll beiden Seiten zum gegenseitigen Kennenlernen dienen. Nach Möglichkeit sollten die Hospitationen in den Ferien durchgeführt werden, sofern dies nicht durchführbar ist, wäre eine Beurlaubung im Umfang von einem Tag denkbar. Diese Beurlaubung ist mit den Klassenlehrkräften abzusprechen und bei ihnen zu beantragen.
Eine sozialpädagogische Einrichtung, wird erst dann zu einer Kooperationseinrichtung seitens des BBZ Dithmarschen, wenn die Einrichtung die sogenannte Rahmenvereinbarung (siehe Kapitel 7, Vorlage 13) unterschreibt und die damit verbundenen Aufgaben und Rechte anerkennt. Alle Einrichtungen, mit denen eine Kooperation (über die Rahmenvereinbarung) besteht, sind in einer Liste aufgeführt und somit für die Lernenden für eine unkomplizierte Kontaktaufnahme zugänglich. Sollte eine gewünschte Einrichtung noch nicht auf der Liste stehen, ist die Rahmenvereinbarung entsprechend zu unterschreiben und eine Kooperation somit abzuschließen. Ein Praktikum ist ohne unterzeichnete Rahmenvereinbarung durch Einrichtung/Träger und dem BBZ nicht erlaubt. Über die Eignung der Einrichtung bzgl. der Vorgaben dieser Konzeption entscheidet die Abteilungsleitung des Pädagogischen Zentrums XII im engen Austausch mit der Einrichtungsleitung.

2.2 Integrierte Praxisphasen für die PiA-Ausbildung

Eine Bewerbung um einen Schulplatz für die Praxisintegrierte Form ist nur mit einem entsprechenden zugesicherten Ausbildungsplatz bei einer kooperierenden sozialpädagogischen Einrichtung möglich. Der Bewerbungsprozess findet über den Träger der

Praxiseinrichtung statt. Die Praxisphasen in den Vertragseinrichtungen sind entsprechend der Ausführungen in Kapitel 2.6 organisiert.

2.3 Arbeitsfelder in der Praxis

Für den Ausbildungsgang SPA sind folgende Arbeitsfelder möglich:

- Elementarbereich nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 (Krippen) und 2 (Kindergartengruppen) KiTaG Schleswig-Holstein Horte und betreute Grundschulen
- Schulkindbetreuung in Schulen bis zum Alter von 14 Jahren (möglich nur in der Oberstufe)

In der Berufsfachschule wählen die Schüler/innen zwei unterschiedliche Einrichtungen ihres Berufsfeldes für ihre Praktika. Dies schließt alle Kindertagesstätten sowie Hortgruppen mit ein.

Auf der Grundlage der Handreichungen zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/ zum Erzieher an der Fachschule Sozialpädagogik (Stand: 2017) können Schülerinnen und Schüler die Praxiszeiten in folgenden Arbeitsfeldern ableisten:[2]

- Elementarbereich nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 (Krippen) und 2 (Kindergartengruppen) KiTaG Schleswig-Holstein Horte und betreute Grundschulen
- Einrichtungen der Jugendsozialarbeit
- Einrichtungen der Jugendhilfe
- Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen
- Schulsozialarbeit
- Einrichtungen der pädagogischen Gesundheitsförderung, z.B. Kinder- und Jugendpsychiatrien

Es ist sicherzustellen, dass mindestens zwei unterschiedliche Arbeitsfelder erkundet werden. Mindestens eine Praxiszeit muss in der Alterszielgruppe über sechs Jahren absolviert werden. Es müssen zwingend mindestens zwei verschiedene Arbeitsfelder im gesamten Ausbildungszeitraum absolviert werden. Es sind nur solche Stellen als Praxisstellen zulässig, die auch potentielle Arbeitsplätze für Erzieherinnen und Erzieher sind.

2.4 Einzugsbereich der Praktikumsstellen

Aus ökonomischen und ökologischen Gründen können nur Einrichtungen in Dithmarschen gewählt werden. Hier wird ausdrücklich auf die vorliegende Einrichtungsliste des BBZ verwiesen. Weiter entfernte Einrichtungen mit einer speziellen Ausrichtung der pädagogischen Arbeit bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung durch die

[2] Vgl. Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur SH (2017): Handreichungen. Zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/zum Erzieher an der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik. Kiel S. 17.

Abteilungsleitung des PZXII, sowie die eigenständige Suche nach einer betreuenden Lehrkraft.

2.5 Praxiszeitraum

Grundsätzlich können Feiertage und Ferienwochen bei der Festlegung der Blockpraxiszeiten für die jeweiligen Jahrgangsstufen nicht ausgeschlossen werden und stellen somit reguläre, einrichtungsbezogene Arbeitstage dar. Die genauen Zeiträume der Praxiswochen werden jeweils zu Beginn eines Schuljahres bekannt gegeben.

Für die integrierten Praxisphasen in der PiA-Ausbildung gelten folgende Vorgaben: Der Zeitraum der Praxisphasen erstreckt sich pro Schuljahr jeweils auf das gesamte Schuljahr, wobei auch die Ferienzeiten in Vollzeit in der Vertragseinrichtung zu absolvieren sind. Vertraglich geregelter Urlaub ist ausschließlich in den Ferien zu nehmen und zu gewähren. Der bewertete Zeitraum unterscheidet sich jedoch von Stufe zu Stufe (vgl. Kap. 2.9).

2.6 Umfang der Praktikums- und Arbeitszeiten

Der Umfang der Praxiszeiten ist in den Stundentafeln der Handreichungen zu den jeweiligen Lehrplänen der Ausbildungsgänge Erzieher/in und SPA festgeschrieben. Diese werden wie nachfolgend tabellarisch dargestellt umgesetzt. Die angegeben Stunden sind Mindeststundenzahlen, die pro Praktikumszeitraum mindestens erfüllt werden müssen.

Mindeststundenzahlen der Praktika der Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA)

Basisjahr (3-jährig)	**Unterstufe (2-jährig)** **Mittelstufe (3-jährig)**	**Oberstufen (2-jährig** **und 3-jährig)**
mind. 144 Stunden am Kind (24 Tage á 6 Stunden am Kind)	mind. 250 Stunden am Kind + 30 Stunden Vorbereitungszeit*	mind. 250 Stunden am Kind + 30 Stunden Vorbereitungszeit
Zu den angegebenen Vorbereitungszeiten zählen auch die wöchentlichen Anleitergespräche, Elternabende, Teamsitzungen etc. Es soll grundsätzlich die Vorbereitungszeit angerechnet werden, die in der Einrichtung üblich ist. Vor dem Praktikum legen die Praktikantinnen und Praktikanten einen vorläufigen Stundennachweis vor. Die Besuchszeiten der betreuenden Lehrkräfte werden, ebenso wie die Bearbeitung der schulischen Aufgaben, NICHT auf die Arbeitszeit angerechnet.		

** dabei handelt es sich um Zeitangaben in Zeitstunden (60 min.)*

Mindeststundenzahlen der Praktika der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in)

Dreijährige Ausbildung und PiA	**Zweijährige Ausbildung**
mind. 330 Stunden/Praktikum = mind. 990 Stunden*	mind. 225 Stunden/Praktikum = mind. 450 Stunden*
Bei den Praktika der Fachschule für Sozialpädagogik müssen die Vor- und Nachbereitungszeiten nicht gesondert ausgewiesen werden. Es soll aber grundsätzlich die Vor- und Nachbereitungszeit angerechnet werden, die in der Einrichtung üblich ist. Die Zeiten für Vor- und Nachbereitung soll 10% der erreichten Gesamtstundenzahl nicht überschreiten.	
Dreijährige PiA Ausbildung	
mind. 330 Stunden/Praktikum = mind. 990 Stunden* Die Praxiszeiten sind integriert abzuleisten mit folgender Aufteilung: Unterstufe: 4 Tage Schule + 1 Tag Praxis Mittelstufe: 3 Tage Schule + 2 Tage Praxis + 10 Wochen Blockpraktikum im zweiten Arbeitsfeld mit mind. 330h Oberstufe: 1 Tag Schule + 4 Tage Praxis In den Ferienzeiten wird die Praxiszeit jeweils in Vollzeit geleistet. Es gelten ferner die vertraglich festgehaltenen Stundenzahlen. Die Praxisnote für die Mittelstufe wird nur auf Grundlage des Praktikums im zweiten Arbeitsfeld (Blockpraktikum) gegeben.	

** dabei handelt es sich um Zeitangaben in Zeitstunden (60 min.)*

Die Arbeitszeiten umfassen für alle Praktika die Wochenstunden einer Vollzeitkraft. Mindestens jedoch 6,5 Stunden pro Tag. Ausnahmen davon werden durch die Abteilungsleitung auf Antrag genehmigt. Hierbei sind alle Tätigkeiten, die mittelbar und unmittelbar mit der Arbeit in der Einrichtung verbunden sind, der Praktikumszeit zuzurechnen. Dies gilt auch für mögliche Nachtschichten (z.B. in der stationären Jugendhilfe). Für Praktika in schulischen Einrichtungen (z.B. OGT oder schulische Sozialarbeit) gilt die Vorgabe, das maximal 2 Unterrichtsstunden am Tag in Form von Unterrichtsbegleitung angerechnet werden.

Darüber hinaus sollte die Arbeitszeit über den gesamten Zeitraum des Praktikums verteilt werden. Eine Verkürzung der Praktikumszeit durch ein frühzeitiges Erreichen der Mindeststunden ist **nicht** zulässig. Grundsätzlich ist das regelmäßige Arbeiten über den gesamten Praktikumszeitraum verpflichtend. Urlaubsansprüche oder Ähnliches bestehen nicht. Für die PiA Ausbildung gelten vertraglich vereinbarte Urlaubsansprüche in den Ferien, solange keine anderen Blockpraktika in den Ferienzeiten zu absolvieren sind. Die Besuchszeiten der betreuenden Lehrkräfte werden, ebenso wie die Bearbeitung der schulischen Aufgaben, nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Die zu leistende Stundenzahl in einem Praktikum ist zwischen dem Praktikanten/der Praktikantin und der Einrichtung abzusprechen und im „Meldebogen“ (oder im PiA-Vertrag)

zu vermerken. Arbeitsrechtliche Grundlagen (insbesondere Pausenzeiten) sind bei der Planung und Dokumentation der Arbeitszeiten unbedingt und verpflichtend zu berücksichtigen.
Falls die Mindeststundenzahl nicht vollständig abgeleistet wurde, ist das Praktikum nicht bestanden („ungenügend“) und **eine Versetzung oder der erfolgreiche Abschluss nicht möglich.**

Besonderheiten der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in)
Schülerinnen und Schüler, die vor Ausbildungsbeginn keine Ausbildung als „Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischen Assistenten“ nachweisen können, müssen mindestens 330 Praktikumsstunden in den ersten beiden Ausbildungsjahren im Elementarbereich nachweisen.[3] Das Arbeitsfeld KITA wird für das Unterstufenpraktikum der dreijährigen Ausbildung im Zusammenhang mit den unterrichtlichen Schwerpunkten der Unterstufe stark empfohlen. Eine Verpflichtung dazu besteht jedoch nicht.
Das Blockpraktikum in der Mittelstufe der Erzieher/innenausbildung (PiA) muss somit zwingend im Arbeitsfeld KiTa (3-6 Jahre) erfolgen, wenn die Vertragseinrichtung keine KiTa ist.

2.7 Fehlzeiten

Fehlzeiten sind der Praxisstelle und in der Schule sowie der betreuenden Lehrkraft umgehend mitzuteilen. Fehlzeiten sind ab dem dritten Krankheitstag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Praktikanten und Praktikantinnen stellen sicher, dass die Bescheinigung zunächst der Praxisanleitung zur Kenntnis und im Anschluss der Klassenlehrkraft zur Ablage vorgelegt wird. Sollte es in der Praxiseinrichtung üblich sein bereits ab dem ersten Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung (AU) vorzulegen zu müssen, so gilt dies selbstverständlich auch für die Schülerinnen und Schüler. Praxiszeiten sind auf jeden Fall nachzuholen, wenn 10% oder mehr der Praxiszeiten als Fehlzeiten angefallen sind. Bei Fehlzeiten bis zu 10% entscheidet die betreuende Lehrkraft nach Absprache mit der Praxisanleitung in der Einrichtung, ob die Fehlzeiten bis zum Ende des laufenden Schuljahres nachgearbeitet werden müssen. Wird es bei längerer Krankheit unmöglich für den Praktikanten oder die Praktikantin, die Mindeststundenzahl zu leisten, entscheidet die betreuende Lehrkraft in Absprache mit der Abteilungsleitung des PZXII über die Möglichkeit des Nachholens der Fehlzeiten. Am Ende des Praktikums bestätigt die Einrichtung die vollständige Erfüllung der Praktikumszeit einschließlich der Fehlzeiten. Führen Fehlzeiten zu einem Nichterreichen der Mindeststundenzahl, dann ist das gesamte Praktikum „nicht bestanden“. Besteht für eine Schülerin oder einen Schüler nach Beschluss der Klassenkonferenz eine Ver-

[3] ebd.

pflichtung zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung ab dem ersten Krankheitstag, dann gilt diese Pflicht auch während der Praxiszeiten. Die Bescheinigungen sind dann ab dem ersten Tag der betreuenden LK vorzulegen.
Sind Fehlzeiten im Praktikum durch die Einrichtung oder die Schule „nicht entschuldigt“, dann ist eine Gesamtbewertung der Praxiszeit über die Note „ausreichend“ nicht mehr möglich.

2.8 Schultage

Basisjahr (3-jährig)	**Unterstufe (2-jährig) Mittelstufe (3-jährig)**	**Oberstufen (2-jährig und 3-jährig)**
1 Schultag	2 Schultage	1 Schultag

Unterstufen (3-jährig)	**Mittelstufen (3-jährig) & Unterstufe (2-jährig)**	**Oberstufen**
2 Schultage	1 Schultag	1 Schultag
Für die PiA-Ausbildung entfallen die Schultage nach diesem Konzept.		

Während der Praxiszeit werden Schultage im Umfang von jeweils mind. vier Unterrichtsstunden nach obenstehender Tabelle durchgeführt. Die konkreten Unterrichtszeiten werden von den Lehrkräften festgelegt. Für die Schultage sind die Praktikantinnen und Praktikanten in der Einrichtung freizustellen. Eine freiwillige Arbeitszeit am Nachmittag ist möglich. Im inhaltlichen Fokus der Schultage stehen der kollegiale Austausch über Lernziele und Kompetenzentwicklungen sowie der Erfahrungsaustausch zur Praxis zwischen den Schülerinnen und Schülern. Die Termine für die Schultage werden vor Praktikumsbeginn durch die Lehrkräfte festgelegt und mitgeteilt.

2.9 Praxisbesuche und Betreuung durch die Lehrkräfte

Die Schülerinnen und Schüler werden während der Praxiszeiten von einer Lehrkraft betreut. Diese steht während der Praxiszeit für alle Angelegenheit als zentraler Ansprechperson zur Verfügung. In der Regel finden mindestes zwei gemeinsame Gespräche in den jeweiligen Einrichtungen statt (Erstgespräch und Zweitgespräch/Abschlussgespräch). Die Inhalte und die Struktur der Gespräche werden von den betreuenden Lehrkräften festgelegt und orientieren sich an den Vorgaben dieser Konzeption. Eine folgende vereinfachte Darstellung über mögliche Inhalte soll zur

Verbesserung der Orientierung dienen. Eine genaue Darstellung der Gespräche findet sich unter Kapitel 7.

Erstgespräch:

- Der **Erstbesuch** der betreuenden Lehrkraft erfolgt etwa im ersten Drittel der Praktikumszeit. Die zuständige betreuende Lehrkraft wird dem Praktikanten/der Praktikantin vor Praktikumsantritt mitgeteilt. Zwischen Beiden erfolgt auch vorab die Absprache, wie der Erstbesuch terminiert wird.
- Am Erstgespräch nehmen der Praktikant/die Praktikantin, die Praxisanleitung und die betreuende Lehrkraft teil. Weitere Gesprächspartner/innen sind möglich (Einrichtungsleitung, Kolleginnen/Kollegen). Die Teilnahme sollte jedoch im Vorweg kommuniziert werden. Im Sinne der Weiterentwicklung und Qualitätssicherung können auch Hospitationen oder kollegiale Unterstützungen durch weitere Lehrkräfte in den Gesprächen stattfinden.
- Die Dauer des Gespräches liegt bei 60 Minuten, der Gesprächsverlauf wird von der betreuenden Lehrkraft dokumentiert. Protokolle bisher durchgeführter Anleitergespräche, das reflexive Praxistagebuch, die reflexiven Wochenrückblicke, der Ausbildungsplan (nur Fachschule) und der aktuelle Stundennachweis sind durch die Praktikantin/dem Praktikanten bereitzuhalten.
- Sollten weitere Gespräche vor Ort notwendig sein, so sind diese mit der betreuenden Lehrkraft abzusprechen. Die betreuende Lehrkraft steht zudem über die Dienstmailadresse für weitergehende Fragen zur Verfügung.
- Das Erstgespräch ist grundsätzlich bewertungsfrei und dient einer Orientierung und Fokussierung aller Beteiligten am zielorientierten Lernprozess.

Folgende Aspekte sind somit Gegenstand des Erstgesprächs, wobei eine Schwerpunktsetzung individuell durch Lehrkraft, Praxisanleitung und Praktikant/in erfolgen kann:

- Vorstellung der Einrichtung, Begründung der Wahl, bei Bedarf Rundgang mit Erläuterung durch den Praktikanten/die Praktikantin
- Persönliche Schwerpunkte/Ziele des Praktikanten/ der Praktikantin
- in der Fachschule für Sozialpädagogik: Besprechung und Vorstellung des individuellen Ausbildungsplans, der die Zielsetzungen und daran angeknüpften Kompetenzentwicklungen des Praktikums fokussiert
- Bericht über die aktuelle Phase des Praktikums (i.d.R. Orientierungsphase)
- Überblick über den bisherigen Verlauf (Tagesablauf, Aufgaben im pädagogischen und organisatorischen Bereich etc.)
- Organisation und Durchführung der Anleitergespräche und deren Inhalte

- Kriterien der Leistungsbewertung und Ablauf des Zweitgesprächs

Das Erstgespräch wird durch den Eindruck und die Rückmeldung der Praxisanleitung maßgeblich mitbestimmt. Der Hauptgesprächsanteil sollte bei dem Praktikanten/der Praktikantin liegen.

Zweitgespräch/Abschlussgespräch (Prüfungsgespräch):

- Die Notenfindung erfolgt im Rahmen des Abschlussgespräches, welches unter Beteiligung des Praktikanten/der Praktikantin, der Praxisanleitung und der betreuenden Lehrkraft stattfindet. Für den letztendlichen Prozess der Notenfindung soll der Praktikant/ die Praktikantin aus dem Raum gebeten werden.
- Der Praktikant/ Die Praktikantin ist für die inhaltliche Gestaltung des Abschlussgespräches verantwortlich und soll auch den Hauptgesprächsanteil innehaben. Die Nutzung einer methodischen (visuellen) Unterstützung (z.B. Plakat, Flipchart, PPP o.Ä.) zur Gesprächsführung wird empfohlen, diese wird aber nicht in ihrer kreativen/ästhetischen Umsetzung bewertet.
- Die Dauer des Gespräches liegt zwischen mindestens 60 und maximal 90 Minuten. Der Gesprächsverlauf wird von der betreuenden Lehrkraft dokumentiert.
- Das Abschlussgespräch sollte im letzten Drittel der Praktikumszeit terminiert sein. Die Praxiszeiten müssen vollständig abgeleistet sein, ansonsten wird die Abschlussnote vorbehaltlich der noch zu absolvierenden Praxisstunden (siehe Kapitel 2.4) erteilt. Der aktuelle Stundennachweis ist vorzulegen. Noch zu absolvierende Praxisstunden sind der betreuenden Lehrkraft unaufgefordert vorzulegen. Bei z.B. längerer Krankheit wird das weitere Vorgehen mit der betreuenden Lehrkraft besprochen.
- Die Protokolle der geführten Anleitergespräche, das reflexive Praxistagebuch und die reflexiven Wochenrückblicke sind für eine Sichtung durch die betreuende Lehrkraft bereitzuhalten und finden Berücksichtigung bei der Notenfindung. Für die Abschlussgespräche an der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in) ist zudem der Ausbildungsplan vorzulegen und zentraler Bestandteil der Reflexion.
- Die Note für das Abschlussgespräch stellt gleichzeitig auch die Praxisnote für das entsprechende Ausbildungsjahr dar und wird von der betreuenden Lehrkraft auf einem Formblatt dokumentiert. Genaueres wird in Kapitel 5 festgehalten.

Für die praxisintegrierte Form (PiA) gelten folgende Hinweise:

	Bewertete Praxiszeit	**Erstgespräch**	**Zweitgespräch**	**Ende Praktikumszeit**
Unterstufe	einjährig in Vertragseinrichtung ab dem ersten Unterrichtstag (1 Tag/Woche)	September/Oktober	Juni/Juli	Ende Schuljahr
Mittelstufe*	Block in Einrichtung des zweiten Arbeitsfeldes	in Woche 2-3 des Praktikums	Ab vorletzter Woche des Praktikums	Ende Blockpraktikum
Oberstufe	August — Januar in Vertragseinrichtung (4 Tage/Woche); anschließend Arbeitszeit bis Ende des Schuljahres (4 Tage/ Woche)	September	Dezember/Januar	Ende 1. HJ Oberstufe

* Die Praxiszeit in der Vertragseinrichtung in der Mittelstufe wird nicht durch die Schule oder die Einrichtung bewertet. Dennoch muss ein regelmäßiger Austausch zwischen Klassen-Lehrkraft, Praxisanleitung und Praktikant/in stattfinden. Dies kann durch persönliche Gespräche oder Telefonate erfolgen. Pro Halbjahr muss mindestens ein Austausch stattfinden.

2.10 Frühzeitiger Einrichtungswechsel

Der Wechsel einer Praxisstelle innerhalb einer Praxiszeit ist nur aus wichtigen Gründen und nur mit Genehmigung der Schule zulässig.[4] In der Regel gilt eine vierzehntägige Orientierungsfrist ab offiziellen Beginn der Praktikumszeit. Eine Übernahme der in der „alten“ Praxisstelle geleisteten Stunden ist nur bei gleichbleibendem Arbeitsfeld möglich. In allen anderen Fällen verfallen die bereits erbrachten Stunden. Diese Regelung gilt für die PiA-Form nicht, da hier die vertraglich geregelten Probezeiten gelten.

[4] Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein (2017): Handreichung zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/ Erzieher an der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik. Online unter: https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?wahl=191 [letzter Zugriff: 01.10.2020]

3 Qualifikation der Praxisanleitung sowie Aufgaben der Einrichtung

3.1 Qualifikation und Auswahl der Praxisanleitung

Die Begleitung der Schülerinnen und Schüler muss durch eine Fachkraft erfolgen, die mindestens eine der Erzieher/innen-Ausbildung gleichwertige Qualifikation besitzt und über umfangreiche (mindestens zweijährige) Berufserfahrungen verfügt. Diese Fachkraft muss ständig als Ansprechpartner mit fachlicher Begleitung zur Verfügung stehen. Es sollten pro Praxisanleitung nur eine Schülerin oder ein Schüler betreut werden. Die Begleitung sollte als aktive, prozessorientierte Begleitung im Alltag des jeweiligen Arbeitsfeldes stattfinden. Dabei sollte die Unterstützung der Schülerin oder des Schülers bei der Kompetenzentwicklung in Bezug auf die erfolgreiche Berufsausübung im Zusammenhang mit den Zielsetzungen des jeweiligen Praktikums im Fokus stehen.

3.2 Anleitungsgespräche

Die Anleitungsgespräche (regelmäßigen Reflexionsgespräche) dienen der Professionalisierung und sind zentraler Bestandteil der Ausbildung. Sie gewährleisten den Austausch von Erfahrungen, daher müssen Anleitungsgespräche regelmäßig und außerhalb des Gruppengeschehens stattfinden. Hier sollen Lernende und Begleitung aus der Praxisstelle Zeit und Raum haben, Fragen zu stellen und zu beantworten, Gedanken zu entwickeln und miteinander in Kontakt zu kommen.

Es müssen regelmäßig gemeinsame Anleitungsgespräche mit Reflexion (ca. einmal pro Woche im Umfang von 45-60 min) und Ergebnisprotokoll stattfinden.
Für die PiA Ausbildungsform (integrierte Praxiszeiten) sind abweichende Abstände zwischen den Gesprächen entsprechend der Anzahl an Praxistagen/Woche möglich, aber mit allen Beteiligten abzusprechen. In der Unterstufe der PiA-Form werden die Gespräche monatlich geführt. In der Oberstufe PiA finden die Gespräche mindestens im zweiwöchentlichen Rhythmus statt.
Mögliche Inhalte können aus dem Leitfaden zu Anleitungsgesprächen entnommen werden (siehe Kapitel 7, Vorlage 7). Die Rückmeldungen sollen auf wertschätzender aber auch kritisch-konstruktiver Art erfolgen.

<u>Hinweise für die wöchentlichen Anleitungsgespräche:</u>

- Die Praxisgespräche dienen der Reflexion und Planung der Praktikumszeit.

- Die Inhalte der Anleitungsgespräche sind abhängig von den Gegebenheiten in der Einrichtung (Lernmöglichkeiten), den Persönlichkeiten von Praxisanleitung und Praktikant/in und der Stufe der Ausbildung und den damit **verbundenen Zielen (siehe Kapitel 1.3) und schulischen Inhalten**.

➔ Praktikantin oder Praktikant und Praxisanleitung können auf dieser Grundlage Lern- bzw. Beratungsschwerpunkte festlegen.

- Die Praktikantin oder der Praktikant bereitet sich selbständig auf die Praxisgespräche vor.
- Die Anleitungsgespräche müssen regelmäßig im wöchentlichen Rhythmus erfolgen bzw. nach Bedarf auch öfter.
- Die Praktikantin oder der Praktikant ist je nach Ausbildungsstand und Absprache mit der Praxisanleitung für die inhaltliche Vorbereitung und die Protokollierung der Anleitungsgespräche zuständig. Eine Protokollierung der Gespräche ist verpflichtend.
- Der Dialog und der regelmäßige Austausch stehen im Fokus.
- Für das erste Reflexionsgespräch soll die entsprechende Vorlage Verwendung finden. (Kapitel 7, Vorlage 5)
- Für die darauffolgenden Anleitungsgespräche wird die im Kapitel 7 (Vorlagen 5 & 6) dargestellte Struktur vorgeschlagen. Zudem wählen die Praktikantinnen und Praktikanten sowie die Praxisanleitung aus den Themenvorschlägen (Kapitel 7, Vorlage 7) entsprechende Schwerpunkte, je nach Entwicklungsstand und Praktikumsverlauf. Aspekte können auch wiederholt thematisiert werden.
- In der Ausbildung zur/m Erzieher/in sollte der Ausbildungsplan im Zentrum der Gespräche stehen und stetig weiterentwickelt werden.

<u>Checkliste für die Schülerinnen und Schüler:</u>

- ✓ Übernehmen Sie die Verantwortung für die Praxisgespräche sowohl mit Ihrer Praxisanleitung als auch mit Ihrer Lehrkraft.
- ✓ Organisieren Sie die Termine. Vereinbaren Sie mit Ihrer Anleiterin/Ihrem Anleiter feste Termine (mind. einen festen Termin wöchentlich) für die Gespräche. Vereinbaren Sie mit der Sie betreuenden Lehrkraft den ersten Besuchstermin und stellen Sie sicher, dass auch Ihre Anleiterin/Ihr Anleiter teilnehmen kann.
- ✓ Sorgen Sie jeweils für einen ruhigen Raum und für die Reduzierung von Störungen.
- ✓ Bereiten Sie die Gespräche inhaltlich vor (schriftlich) — worüber möchten Sie sprechen?

- ✓ Haben Sie Ihre Unterrichtsmaterialien, Ihre Aufzeichnungen (z.B. Pädagogisches Tagebuch), Ihre Gesprächsvorbereitung, diesen Reader, Ihren Ausbildungsplan, Papier und Stift beim Gespräch griffbereit.
- ✓ Zur Protokollierung können die angehängten Vorlagen genutzt und handschriftlich ausgefüllt werden. Hier ist auf Leserlichkeit zu achten. Dieser Reader steht digital zur Verfügung.

3.3 Einrichtungsinterne Konzeption zur Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten

Die Einrichtungen verfügen über eine Konzeption, in der sie den organisatorischen, strukturellen und inhaltlichen Rahmen der Praxisbegleitung angeben. Darüber hinaus sollen durch die Konzeption der Praxisbegleitung die Erwartungen und die qualitativen Ansprüche an die Schülerinnen und Schüler, als auch die eigenen Ansprüche an die Qualität der Praxisbetreuung und praktischen Ausbildung formuliert sein.[5]

Den Schülerinnen und Schülern ist spätestens zu Beginn des Praktikums eine aktuelle Konzeption der Einrichtung und des Praxisbegleitung auszuhändigen. Zudem sollen die Schülerinnen und Schüler frühzeitig über die konzeptionellen Besonderheiten der jeweiligen Praxisbegleitung informiert werden.

4 Aufgaben während des Praktikums

Für eine vereinfachte Orientierung hinsichtlich der schriftlich anzufertigenden Aufgabenstellungen in den jeweiligen Jahrgangsstufen soll die folgende Tabelle dienen. Die detaillierten Aufgabenstellungen sind den jeweiligen Arbeitspapieren für die Praxiswochen zu entnehmen.

Aufgaben während der Praktika der Berufsfachschule für Sozialpädagogik (SPA)

Basisjahr (3-jährig)	**Unterstufe (2-jährig)** **Mittelstufe (3-jährig)**	**Oberstufen (2-jährig und 3-jährig)**
Aufgaben: - Tagebuch - Tagesberichte	Aufgaben: - Tagebuch - Anleitergespräche	Aufgaben: - Tagebuch - Anleitergespräche

[5] Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein (2017): Handreichung zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/ Erzieher an der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik. Online unter: https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?wahl=191 [letzter Zugriff: 01.10.2020]

- Durchführung und Verschriftlichung von Aktivitäten - Anleitergespräche	- Beobachtungsaufgabe (LF3)	- Aufgabe zur methodisch-didaktischen Planung (LF3)

Aufgaben während der Praktika der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in)

Dreijährige Ausbildung und Weiterbildungsklassen Erzieher/in		
Unterstufen	**Mittelstufen**	**Oberstufen**
Aufgaben: - Pädagogische Tagebuch, - Erstellung eines Ausbildungsplans überdies **Leistungsnachweise,** die **nicht Bestandteil** der **Praktikumsnote** sind. Sie fließen in die Benotung der entsprechenden Lernfelder ein**:** Erstellung Konzeptionsanalyse (LF6) Dokumentation von Beobachtungen nach Carr und Schreiben einer Bildungs- und Lerngeschichte (LF4)	Aufgaben: - Pädagogische Tagebuch, - Erstellung eines Ausbildungsplans überdies **Leistungsnachweise,** die **nicht Bestandteil** der **Praktikumsnote** sind. Sie fließen in die Benotung der entsprechenden Lernfelder ein**:** Didaktische Planung (LF4) o S. führt gezielte Beobachtungen zu einzelnen Kindern / Jugendlichen oder zum Gruppengeschehen durch, dokumentiert und analysiert diese unter Berücksichtigung relevanter Aspekte/ der Lerndispositionen, o und plant auf der Basis dieser Beobachtungen und Analysen ein oder zwei gezielte entwicklungsförderliche Angebote. Die Planung, Durchführung und Reflexion dieser Angebote wird dokumentiert. Mögliche zusätzliche Aufgabe	Aufgaben: - Pädagogische Tagebuch, - Erstellung eines Ausbildungsplans überdies **Leistungsnachweise,** die **nicht Bestandteil** der **Praktikumsnote** sind. Hausarbeit als Prüfungsleistung

	aus dem Bildungsbereich „Musik/Kunst* (LF4) oder dem Themengebiet „Recht“ (LF2). Eine Konkretisierung erfolgt im zugehörigen LF-Unterricht	

Zweijährige Ausbildung Erzieher/in	
Unterstufe	**Oberstufe**
Aufgaben: - Pädagogische Tagebuch, - Erstellung eines Ausbildungsplans überdies **Leistungsnachweise,** die **nicht Bestandteil** der **Praktikumsnote** sind. Sie fließen in die Benotung der entsprechenden Lernfelder ein**:** Didaktische Planung (LF4) o S. führt gezielte Beobachtungen zu einzelnen Kindern / Jugendlichen oder zum Gruppengeschehen durch, dokumentiert und analysiert diese unter Berücksichtigung relevanter Aspekte/ der Lerndispositionen, o und plant auf der Basis dieser Beobachtungen und Analysen ein oder zwei gezielte entwicklungsförderliche Angebote. Die Planung, Durchführung und Reflexion dieser Angebote wird dokumentiert. Mögliche zusätzliche Aufgabe aus dem Bildungsbereich „Musik/Kunst“ (LF4) oder dem Themengebiet „Recht“ (LF2). Eine Konkretisierung erfolgt im zugehörigen LF-Unterricht	Aufgaben: - Pädagogische Tagebuch, - Erstellung eines Ausbildungsplans überdies **Leistungsnachweise,** die **nicht Bestandteil** der **Praktikumsnote** sind. - Hausarbeit als Prüfungsleistung

4.1 Pädagogisches Tagebuch

Im Rahmen der Praxiszeit haben die Schülerinnen und Schüler die Aufgabe ein Pädagogisches Tagebuch zu führen. Hier sollen aus der alltäglichen Arbeit mit den Kindern, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen Abläufe, persönliche Eindrücke und Empfindungen sowie Beobachtungen und Handlungsweisen festgehalten werden.

Sinnvoll können die Eintragungen ergänzt werden durch folgende Aspekte:

- Gefühle, Eindrücke, Empfindungen, die ich hatte
- Wie bin ich mit den Menschen umgegangen, wie habe ich Kontakt aufgenommen, an welchen Interaktionen war ich beteiligt, ...?
- Wobei habe ich mich wohl/unwohl gefühlt? Wer oder was hat mich verunsichert? Über wen oder was habe ich mich geärgert/gefreut?

Es ist relevant, dass diese Eintragungen <u>täglich</u> gemacht werden.
Bei den vielen unterschiedlichen Eindrücken im Praktikumsalltag ist schon nach wenigen Tagen eine sichere Erinnerung an Situationen, Gefühle und Wahrnehmungen nicht mehr möglich. Es ist also auf jeden Fall besser, kurz und knapp, dafür aber täglich in das Tagebuch zu schreiben, als nur alle paar Tage ausführlich. So kann das Pädagogische Tagebuch als eine Möglichkeit erkannt werden, auch nach längerer Zeit die wertvollen Erlebnisse und Erfahrungen des Praktikums zu sichten und zu nutzen. Die Gedanken, Erlebnisse und Erkenntnisse aus dem Pädagogischen Tagebuch fließen in den mündlich zu gebenden **reflektierenden Praxisbericht** ein, der die Grundlage für das Abschlussgespräch bildet.

Das Tagebuch wird nicht von der Lehrkraft eingesehen oder bewertet. Es dient zur Anregung von Reflexionsprozessen und zur fachlichen Weiterentwicklung.

Die Vorlage 1 (Kapitel 7) ist als Strukturhilfe und Beispiel zu verstehen. Die genaue Umsetzung liegt in den Händen der Lernenden.

4.2 Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan informiert alle Beteiligten über Erwartungen, Ziele und Herausforderungen und stellt eine Art „Fahrplan“ für die Praxiswochen dar. **Achtung: Dieses Dokument ist nur für die Praktika der Fachschule für Sozialpädagogik (Erzieher/in) zu erstellen und zu führen. Für die Praktika der Berufsfachschule entfallen diese Vorgaben.**

Die Praktikantinnen und Praktikanten erfahren durch den Ausbildungsplan, was sie in dieser Einrichtung zu dieser Zeit in dieser Gruppe für diesen Beruf lernen können. Die Praxisanleitung erfährt, was der Praktikant oder die Praktikantin in dieser Phase der Ausbildung lernen möchte. Die betreuende Lehrkraft erfährt durch den Plan, wie sich

die beiden Hauptbeteiligten den Verlauf des Praktikums vorstellen und an welchen Maßstäben der Erfolg zu bewerten ist und wie die Zielsetzungen des Praktikums konkret in dieser Einrichtung/dieser Gruppe erreicht werden können.
Die Inhalte sind abhängig von den Gegebenheiten und dem Ausbildungskonzept in der Einrichtung (Lernmöglichkeiten), der Persönlichkeit und den Wünschen des Praktikanten oder der Praktikantin sowie der Stufe der Ausbildung und der damit verbundenen Ziele und Inhalte.
Praxisanleitung und Praktikant/in verfassen gemeinsam diesen individuellen Ausbildungsplan für den Praktikumszeitraum. Die Schule ist indirekt durch die Vorgabe ausbildungsstufenabhängiger Ziele und Inhalte beteiligt und berät zur Qualität der Pläne im Erstgespräch.

Grundlage sind die von der Schule vorgegebenen Ziele und Inhalte sowie das allgemeine Ausbildungskonzept der Einrichtung. Der Praktikant oder die Praktikantin und die Praxisanleitung bereiten sich unabhängig voneinander auf die jeweilige Aufgabe vor.
Die Praktikantin oder der Praktikant notiert sich, was sie/er hier und jetzt für ihren/seinen Beruf lernen möchte, bzw. mit welchen Themen und Fragestellungen er/sie sich während des Praktikums auseinandersetzen möchte/muss.
Die Praxisanleitung findet Antworten auf die Frage „Wie kann der Praktikant/ die Praktikantin die Ziele der Praxiswochen erreichen? Welche besonderen Lernmöglichkeiten bietet meine Einrichtung?“ Praktikantin oder Praktikant und Praxisanleitung tauschen sich über ihre Erwartungen und Vorstellungen aus und erstellen gemeinsam einen für beide Seiten verbindlichen Ausbildungsplan für die anstehenden Praxiswochen.
Der Ausbildungsplan sollte möglichst vor Beginn der Praxiswochen bzw. in den ersten beiden Wochen und muss vor dem Erstgespräch erarbeitet werden. Der Plan wird dann während der Praktika dynamisch weiterentwickelt und stetig konkretisiert. Er kann der Ausgangspunkt der wöchentlichen Reflexionsgespräche sein.

In Kapitel 7 unter Vorlage 3 und 4 findet sich jeweils ein Beispiel, aufgezeigt am Ziel des Unterstufenpraktikums (3-jährig): „*Die sozialpädagogische Institution kennenlernen, indem die Praktikantin/ der Praktikant die Rahmenbedingungen dieser Einrichtung und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für die pädagogische Arbeit benennt und reflektiert*“

5 Leistungsbewertung

Das erfolgreiche Absolvieren der Praxiszeit ist Voraussetzung für eine Versetzung in die nächste Jahrgangsstufe oder das erfolgreiche Abschließen der Oberstufe und somit der Abschlussprüfung (vgl. §14 FSVO und §5 BFSVO). Die Kriterien zur Benotung werden durch die Fachschule oder die Berufsfachschule festgelegt und der Praxiseinrichtung über dieses Dokument bekannt gegeben. In den Lernfeldern können durch die Lehrkräfte schriftliche wie auch praktische Aufgaben gestellt werden, die in die jeweilige Lernfeldnote einfließen (siehe Kapitel 4). Die Einrichtungen werden durch die Praktikanten und Praktikantinnen darüber informiert. Im Sinne der Eigenverantwortlichkeit sind ausschließlich die Lernenden für die Qualität der schriftlichen Aufgaben zuständig. Zudem sollen sich die Beurteilungen an den jeweiligen Zielsetzungen der Praxiswochen (siehe Kapitel 1.3) sowie dem Ausbildungsstand der Lernenden ausrichten.

5.1 Abschlussgespräch/Zweitgespräch

Die Praxisnote bewertet die in der praktischen Arbeit gezeigten Leistungen und die professionellen Reflexionen dieser beruflichen Aktivität mit Bezug zu den Zielen des Praktikums und die im Erstgespräch zusätzlich selbst gewählten konkreten Zielsetzungen. Zusätzlich werden die sich daraus ergebenden Kompetenzentwicklungen in die Bewertung einbezogen. Daher gilt für die Leistungsbewertung im sozialpädagogischen Praktikum folgender Leitgedanke:

In die Festlegung der Praxisnote können die Bewertung der Anleitungsgespräche bzw. der Reflexionsgespräche, möglicherweise die Bewertung von beobachteten durchgeführten Aktivitäten etc. einfließen. Dabei stehen die Zielsetzungen für die jeweiligen Praktika (siehe Kapitel 1.3) im Vordergrund, wodurch erste Erwartungen für praktische Leistungen definiert werden.

Im Abschlussgespräch/Zweitgespräch werden die gewonnen Erkenntnisse, gemachten praktischen Erfahrungen und entwickelten Kompetenzen zielorientiert zum Ausdruck gebracht. Dieses Gespräch stellt die Hauptgrundlage der Notengebung dar und ist somit als Prüfungsgespräch zu verstehen. Es dauert min. 60 und max. 90 Minuten. Folgende Hinweise zum Ablauf sind dabei verbindlich:

Gesprächsstruktur

#	Ablauf	Zeit in Min.
1	Verständigung über den Ablauf des Gespräches	bis zu 5
2	Rückblick auf die Praxiswochen/Reflexionsteil (Praktikant/in)	bis zu 40
3	Vertiefender Austausch und Ausblick (alle Beteiligten)	bis zu 20
4	Rückmeldung und Praxisbeurteilung durch Praxisanleitung	bis zu 10
5	Notenfestlegung und -verkündung	bis zu 10
6	Rückmeldungen und gemeinsamer Abschluss (alle Beteiligten)	

Im Folgenden werden die aufgeführten Gesprächsabschnitte konkreter beschrieben:

5.1.1 Verständigung über den Ablauf des Gespräches

Die Lehrkraft eröffnet das Gespräch und macht den Ablauf erneut transparent. Dabei werden offene Fragen zum Ablauf und der Struktur geklärt. Der Praktikant/ Die Praktikantin hat die Aufgabe sowohl den Verlauf als auch die Inhalte des Gesprächs vorzubereiten und zu strukturieren. Eine Art der Visualisierung (z.B. Handzettel, Poster, PPT, Bild, Gegenstände, Fotos o.ä.) soll alle Beteiligten als roter Faden durch die Reflexion leiten. Der geplante Ablauf wird vorgestellt und letzte Rückfragen werden geklärt (z.B. Wann ist Raum für Rückfragen?).

5.1.2 Rückblick auf die Praxiswochen

Im Abschlussgespräch/Zweitgespräch (siehe auch Kapitel 2.7) hat der Praktikant/die Praktikantin nicht weniger als 20 und maximal 40 Minuten Zeit die eigene vorbereitete Reflexion vorzutragen. Inhaltlich sollen dabei folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- die Erfüllung der formalen Anforderungen wird dargestellt/vorgelegt (Dienstzeiten, Fehltage z.B. durch Krankheit, ggf. Regelungen zur Nacharbeit, Gesamtarbeitszeit usw.)
- die Praktikantin/der Praktikant reflektiert seine/ihre Entwicklung in den Praxiswochen anhand von konkreten Beispielsituationen und unter Rückbezug auf das Erstgespräch, insbesondere den Ausbildungsplan (nur Fachschule)
- Folgende Aspekte und Orientierungsfragen müssen dabei berücksichtigt werden:
  - Organisationsübersicht — Wie ist die Gruppe/der Einsatzbereich des/der Praktikant/in in die gesamte Organisation/Einrichtung eingeordnet?
  - eigenes professionelles Handeln in Bezug auf **die Ziele und Inhalte des jeweiligen Praktikums** beispielhaft/exemplarisch beschreiben und bzgl. der Kompetenzprogression darstellen (Erreichung der Ziele des Praktikums)

- Verbindungen zu Themen und Inhalten aus dem Unterricht herstellen und so das eigene Handeln anhand von erlebten Beispielsituationen auf fachlichem Hintergrund reflektieren/begründen/einordnen
- gelungene und kritische Aspekte des eigenen Handelns erkennen und Alternativen aufzeigen bzw. Kompetenzerweiterung ableiten
- eigenes Mitwirken im Team der Gruppe/der Einrichtung

Die methodische Vorgehensweise für den Reflexionsteil ist nicht vorgegeben.

Der Ausbildungsplan wird der Lehrkraft und der Praxisanleitung vorgelegt und sollte aktiv in den Reflexionsprozess einbezogen werden.

5.1.3 Vertiefender Austausch und Ausblick

Die betreuende Lehrkraft wird ggf. auf einzelne Punkte stichprobenartig vertiefend eingehen oder weiterführende Fragen stellen. Die Lehrkraft fokussiert dabei die Vertiefung der Themenschwerpunkte dieser Konzeption, währenddessen die Praxisanleitung den Schüler/die Schülerin durch ihre Fragen in der Regel besonders gut zu bisher nicht benannten/ gesehenen Ressourcen, Herausforderungen oder Situationen hinführen kann.

Auf Wunsch des Praktikanten/ der Praktikantin ist es auch möglich, dass vertiefende Rückfragen direkt im Reflexionsteil (Punkt 2) gestellt und berücksichtigt werden. Für den vertiefenen Austausch sind bis zu 20 Minuten vorgesehen.

5.1.4 Rückmeldung und Praxisbeurteilung durch Praxisanleitung

Dann bekommt die Anleiterin/der Anleiter Gelegenheit, sich zur Qualität der Arbeit und **zielorientierten** Entwicklung der Praktikantin/ des Praktikanten zu äußern und bei Zustimmung einen begründeten Benotungsvorschlag zu geben. Im Vordergrund stehen immer die konkreten Zielsetzungen der jeweiligen Praktika (siehe Kapitel 1.3), die damit zusammenhängenden Kompetenzentwicklungen sowie selbstkritische und fachtheoretische Verknüpfungen. Zusätzlich können eigene Zielformulierungen aus der Praxiszeit oder einrichtungsinterne Vorgaben für Praktika, welche nicht im Widerspruch zu dieser Konzeption stehen und bzgl. des aktuellen Ausbildungsstandes angemessen sind, berücksichtigt werden. Diese sollten spätestens im Erstgespräch allen Beteiligten transparent gemacht werden. Die beurteilenden Hinweise durch die Praxisanleitung erfolgen schriftlich über die zielorientierten Kompetenzraster (siehe Kapitel 7, Vorlage 8) und werden dem Protokoll des Gesprächs angehängt.

5.1.5 Notenfestlegung und -verkündung

Am Ende gibt die betreuende Lehrkraft unter Berücksichtigung aller Erkenntnisse aus den Punkten 1.-4. sowie einem möglichen Austausch mit der Praxisanleitung die Note für das Praktikum. Für den Prozess der Notenfestlegung soll die Praktikantin/ der Praktikant aus dem Raum gebeten werden. Anschließend erfolgt die Notenverkündung und dies bzgl. eine begründete Rückmeldung durch die Lehrkraft und ggf. durch die Praxisanleitung. Der Praktikantin/Dem Praktikanten wird dann Raum gegeben, um zum Notenergebnis Stellung zu beziehen. Eine Notenänderung ist zu diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich und vorgesehen. Die Note wird anschließend im Beurteilungsbogen festgehalten, der von allen Beteiligten unterschrieben wird. **Die Endnote legt die betreuende Lehrkraft unter Berücksichtigung der schriftlichen Hinweise durch Praxisanleitung fest.**

Sollte sich während des Praktikums (vor dem Zweitgespräch) abzeichnen, dass der Praktikant oder die Praktikantin die erforderlichen Leistungen im Praktikum nur mangelhaft oder ungenügend ableistet, ist ein kontinuierlicher Dialog zwischen Einrichtung, Praktikant/ Praktikantin und betreuender Lehrkraft wichtig.

Folgende Kriterien zur Bewertung der Leistungen im Zweitgespräch/Abschlussgespräch sind maßgeblich und können durch die einrichtungsinternen konzeptionellen Vorgaben ergänzt werden:

- Fokussierung der eigenen Reflexion in Bezug zu den Zielvorgaben des Praktikums und den sich daraus ergebenden Kompetenzentwicklungen (Schwerpunkt der Bewertung)
- Reflexionsstruktur (nachvollziehbares methodisches Vorgehen und roter Faden)
- Nutzung von Fachsprache und theoriebasierten Wissen (im Kontext des aktuellen Ausbildungsstandes)
- Reflexion ist an geeigneten Beispielen orientiert
- Dreischritt der Reflexion (1 Beschreibung, 2 Bewertung/fachliche Einordnung/Kompetenzentwicklung, 3 Schlussfolgerung)
- angemessene (Stand der Ausbildung) Verknüpfung von Theorie und Praxis
- Vollständigkeit der Unterlagen:
    - Fehlen (einzelne) Unterlagen (Tagebuch, Ausbildungsplan, Protokolle) vollständig oder sind nur mangelhaft in Umfang und/oder Qualität geführt, dann kann die Gesamtnote der Praxiszeit nicht besser als „befriedigend“ sein.

Rolle der Einrichtung/der Praxisanleitung bei der Notengebung

Im Praktikum wird sich die angehende pädagogische Fachkraft (SPA oder Erzieher/in) mit den typischen **beruflichen Anforderungen** in einer sozialpädagogischen Einrichtung für Kinder, Jugendliche oder Erwachsene vertraut machen. Gleichzeitig verlangt die Berufsfachschule sowie Fachschule je nach Ausbildungsjahr die Erledigung von **Praktikumsaufgaben** (siehe Kapitel 4), welche nicht Bestandteil der Praxisnote sind. Damit wird ein Praktikum nicht nur zu einer persönlichen Erfahrung der Auszubildenden, sondern auch zu einer sachlichen und zielgerichteten Ausbildungsnotwendigkeit. Die Note für das **Abschlussgespräch** (Praxisnote) wird von der praxisbegleitenden Lehrkraft ggf. unter Berücksichtigung der beurteilenden Hinweise der Praxisstelle erteilt.
Dabei kommt der Praxisanleitung eine sehr bedeutsame Rolle zu, denn sie hat den Praktikanten/die Praktikantin während des Praktikums im Umgang mit der Zielgruppe und den Kolleginnen und Kollegen in den unterschiedlichsten Situationen beobachten und begleiten können. Insbesondere die regelmäßigen Reflexionsgespräche zwischen Praxisanleitung und Praktikant/in bieten die Möglichkeit für vertiefende Gespräche über die bisher gezeigten Leistungen. Die Einrichtung hat demnach bei der Notengebung des Abschlussgespräches eine **bedeutsame, Rat gebende Rolle**, letztendlich hat sie aber nicht die Verantwortung für die Notengebung und kann auf die Übernahme einer bewertenden Rolle verzichten. Hinweise der Praxisanleitung für die Notenfindung durch die Lehrkraft können jedoch nur Berücksichtigung finden, wenn diese folgende Kriterien erfüllen:

- Aussagen sind sowohl für den/die "Beurteilte/n" als auch für Dritte klar und unmissverständlich erkenntlich ist
- orientiert am bekannte Notenschema von "sehr gut" bis "ungenügend".
- **die Zielsetzungen für das jeweilige Praktikum (siehe Kapitel 1.3) und deren konkrete Ausgestaltungen in der speziellen Einrichtung sowie die dabei entwickelten Kompetenzen sind der Ausgangspunkt der Bewertung**.
- Bewertende Hinweise durch die Praxisanleitung **erfolgen** in Form einer **schriftlichen Rückmeldung** mit Hilfe der **Vorlage 8 aus Kapitel 7** (Stichpunkte möglich)
- Die bewertenden Hinweise richten sich nach dem allgemeinen Stand der Ausbildung (Unter-, Mittel- oder Oberstufe SPA oder Erzieher/in) und nach den zuvor geäußerten speziellen Leistungsanforderungen.

Folgende inhaltliche Punkte sollten dabei Berücksichtigung finden:

- Übernahme Aufgaben und Tätigkeiten, ggf. Verantwortungsbereichen des Schülers/ der Schülerin

- Erfüllung der Praxisanforderungen des BBZ Dithmarschen (siehe Anschreiben und die jeweiligen Praxiswochenziele in Kapitel 1.3)
- Erfüllung spezifischer Anforderungen/Erwartungen der Einrichtung, welche zuvor transparent dargestellt und festgehalten wurden (Erstgespräch oder Praxisanleitungsgespräche), bestenfalls im Ausbildungskonzept der Einrichtung

Zusätzliche Hinweise zur Bewertung

Eine Note ist zunächst einmal das Kennzeichen, ob die Ausbildung überhaupt weitergeführt werden sollte oder nicht. Aber vor allem zeigt sie an, mit welcher **Qualität** die im Rahmen des Praktikums geforderten Leistungen erbracht wurden.
Im sozialpädagogischen Arbeitsfeld gibt es alltäglich eine Fülle von Unwägbarkeiten und Überraschungen, die das eigene Tun stark prägen. Und was im eigenen Selbstverständnis "richtiges" Tun ist, scheint für den einen Beobachter "falsch" zu sein und für einen Dritten irgendwo "dazwischen". Das subjektive und unvorhersehbare Geschehen mit Maßstäben einer Leistungsüberprüfung zu bemessen ist die zu bewältigende Aufgabenstellung für die Praxisanleitung und die betreuende Lehrkraft, die "Praxis im Praktikum" gerecht und nachvollziehbar benoten sollen.
Nun ist die Leistungsbeurteilung natürlich immer subjektiv, auch wenn sich Praxisanleitung und betreuende Lehrkraft stets um eine möglichst objektive Sichtweise bemühen. Die vorherige Offenlegung und Erläuterung der Beurteilungskriterien und Leistungsanforderungen sollen den „Beurteilenden“ die Bewertung erleichtern und dem „Beurteilten“ die Nachvollziehbarkeit ermöglichen. Dies geschieht durch die Praxispapiere und maßgeblich im Erstgespräch. Eine **Begründung der Note** durch die betreuende Lehrkraft und die Praxisanleitung im Anschluss an das Abschlussgespräch ist demnach auf jeden Fall erforderlich.

Damit Praxisanleitung und betreuende Lehrkraft eine möglichst einheitliche Basis zur Verwendung und Begründung der Note für das Abschlussgespräch besitzen, sind nachfolgend im Kapitel 5.3 konkrete Merkmale für die einzelnen Notenstufen definiert.

5.1.6 Rückmeldungen und gemeinsamer Abschluss (alle Beteiligten)

Letzte Absprachen der Lehrkraft mit dem Schüler/ der Schülerin z.B. über Aufgaben der Schule, den Stundennachweis usw. werden getätigt. Offene Fragen werden geklärt. Eine kurze Feedbackrunde kann durchgeführt werden: Was in der Begleitung der Praxiszeit durch alle Beteiligten war gelungen/ hilfreich und sollte beibehalten werden? Was war eher hinderlich und sollte verändert werden?

5.2 Schriftlichen Ausarbeitungen

Die schriftlichen Aufgaben (siehe Kapitel 4) sind nicht Bestandteil der Praxisnote. Sie gehen in die Benotung der entsprechenden Lernfelder ein. Die Gewichtung wird durch die Fachkonferenz beschlossen.

5.3 Beurteilungsmaßstäbe

„Die Note „sehr gut“ (1) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen.

Die Note „gut“ (2) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen voll entsprechen.

Die Note „befriedigend“ (3) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen im Allgemeinen entsprechen.

Die Note „ausreichend“ (4) soll erteilt werden, wenn die Leistungen zwar Mängel aufweisen, aber im Ganzen den Anforderungen noch entsprechen.

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.

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“. (ZVO-SH §4)

6 Weitere allgemeine Hinweise zur Praxiszeit

6.1 Medikamente

Schülerinnen und Schüler sollten keine Medikamente verabreichen. Ausnahmen können sich ergeben, wenn dieses ärztlich angeordnet bzw. nach ärztlicher Einweisung ausdrücklich gestattet oder in lebensbedrohlichen Situationen notwendig ist.

6.2 Schweigepflicht

Die Schweigepflicht bzw. Verschwiegenheitspflicht ist unbedingt — auch gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern und Familienangehörigen — zu beachten. Alle persönlichen Daten in schriftlichen Arbeiten müssen anonymisiert werden. Die Lehrkräfte unterliegen auch der Schweigepflicht.

6.3 Führungszeugnis

Das BBZ Dithmarschen versichert hiermit, dass zu Beginn der Ausbildung ein erweitertes Führungszeugnis von jedem Lernenden vorgelegen hat, welches keine Hinweise enthielt, welche einer sozialpädagogischen Tätigkeit entgegenstehen würden.

6.4 Vergütung

Die/Der Praktikant/in hat keinen Rechtsanspruch auf Vergütung durch die Praxisstelle. Eine Praktikantenvergütung kann unter Beachtung der sozialversicherungsrechtlichen Regelungen vereinbart werden (z.B. Praktikantenvergütung nach den Richtlinien für die Gewährung von Praktikantenvergütungen (Praktikantenrichtlinien — PVR) in der Fassung des Beschlusses der 5./93 Mitgliederversammlung der TdL vom 20.4.1993.) Durch die Praxisstelle verursachte Kosten, die nicht der persönlichen Lebensführung der/des Praktikant/in zuzurechnen sind, sind dieser/diesem von der Praxisstelle zu erstatten.

6.5 Unfall- und Versicherungsschutz

Die/Der Praktikant/in unterliegt dem gesetzlichen Schülerunfallversicherungsschutz.

6.6 Nutzung des eigenen PKW

Der Gebrauch des eigenen PKW für die Beförderung von betreuten Menschen ist nicht zulässig.

7 Vorlagen und Hinweise

Vorlage 1 - Pädagogisches Tagebuch

Tag Nr.	**Wochentag und Kalenderwoche:**	**Datum:**
Aufzeichnungen:	Leitfragen: Was habe ich **heute** gemacht? ⇒ Dokumentation von Tätigkeiten, Beobachtungen, Erfahrungen Wie habe ich mich dabei **gefühlt**? ⇒ Im Handlungskontext wahrgenommene emotionale Befindlichkeiten Was ist **gelungen**, was **weniger gut**? ⇒ Erfolge und Schwierigkeiten/Probleme Was bleibt zu **tun**? ⇒ Arbeitsvorhaben/Perspektiven **Eigen**kommentierung: ⇒ Reflexion von Eintragungen **Fremd**kommentierung(en): ⇒ Z.B. durch Praxisanleitung, Kollegen, Eltern Umsetzungen von Zielen und Inhalten des **Ausbildungsplans**: ⇒ Z.B. Änderungen, Ergänzungen oder Zielanpassungen/-erreichung	
Arbeitszeit:	von _____ bis _____, Arbeitszeit gesamt: _____	

Vorlage 2 - Reflexiver Wochenrückblick

Woche Nr.	**Kalenderwoche:**	**vom_____ bis zum_____**
Aufzeichnungen:	Leitfragen: ⇨ Besondere Ereignisse/Vorkommnisse: ⇨ Beobachtungen bei Kindern: ⇨ Selbstbeobachtungen: ⇨ Kollegiales Feedback und Anleitungsgespräche: ⇨ Fachliche Erkenntnisse: ⇨ Erworbene Kompetenzen: a. fachlich b. methodisch c. sozial d. personal ⇨ Weitere Ziele: ⇨ Persönliche Anmerkungen:	
Arbeitszeit:	Wochenarbeitszeit gesamt: Arbeit am Kind: _____ Vorbereitungszeit: _____	

Vorlage 3 — Beispiel 1 Ausbildungsplan

Ziel	**Praxisanleitung**	**Praktikant**	**...? ... (Team, Leitung, ...)**
Kennen lernen des Arbeitsalltages	- stellt Mitarbeiter vor und erklärt ihre Funktionen - stellt die Zielgruppe vor - ...	- stellt Fragen - sucht Gespräche - holt sich Rat und Hilfe ein - beobachtet Kinder/Kollegen ...	- Besuch in der „Bärengruppe“ -Teilnahme an Teambesprechungen - ...
Kennen lernen der Rahmenbedingungen	- macht P. mit Räumlichkeiten, Außengelände, Material etc. vertraut - informiert über Träger, Funktion der Einrichtung - ...	- informiert sich über die Konzeption und stellt kritische Fragen dies bzgl. - ...	- Leitung informiert über Besonderheiten der Einrichtung - Logopädin stellt Arbeitsweise vor - ...

Vorlage 4 — Beispiel 2 Ausbildungsplan

Fachkompetenz und Personale Kompetenz	**Arbeitsaufträge**	**Erledigt am ...**	**Dokumentiert durch ...**
Ich kenne den Sozialraum der Einrichtung.	– Internetrecherche tätigen und im Reflexionsgespräch besprechen – Stadtrundgang durchführen		
Ich informiere mich vor dem ersten Praxistag über die pädagogische Arbeit in der Einrichtung.	Konzeption und Homepage der Einrichtung lesen und damit auseinandersetzen. Dazu kritische Fragen im Reflexionsgespräch stellen.		
Ich organisiere verantwortungsvoll meinen „Start“ in das Praktikum und kläre wichtige Rahmenbedingungen.	Vor dem ersten Praxistag einen Gesprächsleitfaden für das Gespräch mit der Praxisanleitung entwickeln. Beispiele: – gegenseitige Erwartungen – Arbeitszeiten und Pausenzeiten – Anrede Du/Sie – Zuständigkeiten/Ansprechpartner – arbeitsplatzgerechte Kleidung – Schweigepflicht/Datenschutz – Umgang mit Fotos Aushang über die eigene Person für Mitarbeiter/-innen und Eltern vorbereiten		

Dies sind jeweils Beispiele. Andere Formen für einen Ausbildungsplan sind denkbar und individuell möglich. Die Schülerinnen und Schüler nutzen den Ausbildungsplan individuell und aktiv im Alltag, indem sie stetig die Ziele und Inhalte erweitern, verändern oder an aktuelle Geschehnisse der praktischen Arbeit anpassen.

Vorlage 5 — Protokoll für erstes Anleitungsgespräch im Praktikum

Datum:	Beginn:	Ende:
Teilnehmer/innen:		

- Erwartungen des Praktikanten/ der Praktikantin an die Praxisanleitung/an die Einrichtung

- Wünsche und Befürchtungen

- Erwartungen der Praxisanleitung/der Einrichtung an den Praktikanten

- Bericht über den Einstieg in die Gruppe, Kontaktaufnahme mit allen Beteiligten, Informationsfluss

- Aufgaben in der Gruppe

- Absprachen für die Anleitungsgespräche (z. B.: in welchen Abständen gibt die Praxisanleitung eine bewertende Einschätzung der Leistungen ab? Auf welche Weise werden gegenseitige Erwartungen immer wieder abgeglichen? …)

- Ziele/Vereinbarungen in Bezug auf die konkreten Zielsetzungen des Praktikums (ggf. Rückseite nutzen)

Vorlage 6 — Protokoll für regelmäßiges Anleitungs-/Reflexionsgespräch

Datum: Nr.	Beginn:	Ende:
Teilnehmer:		

Praktikant/in:

- Herausfordernde Situationen in der letzten Woche:
- Das ist mir besonders gut gelungen:
- Das hat mich bewegt:
- Hier brauche ich Unterstützung:
- Das möchte ich noch loswerden:

Rückmeldungen der Praxisanleitung:

- Das ist mir aufgefallen:
- Diese(s) Anliegen habe ich noch:

Schwerpunktthemen (vgl. Themenvorschläge für die wöchentlichen Anleitungsgespräche/ Zielsetzungen/ Ausbildungsplan):

Praktikant/in	Praxisanleitung:

Ausblick auf die kommende(n) Woche(n) (Lernmöglichkeiten, Termine, Aktivitäten):

Absprachen/Ziele/Schwerpunkte (Ausbildungsplan) bzgl. der konkreten Zielsetzungen des Praktikums:

Anmerkungen:

Unterschrift Praktikant/in: **Unterschrift Praxisanleitung:**

_____ _____

Vorlage 7 - Themenvorschläge für die wöchentlichen Praxisgespräche:

- ✓ Umsetzung und nächste Schritte bzgl. der Praktikumsziele
- ✓ Eingewöhnungsphase der Praktikantin/des Praktikanten, z.B. Befindlichkeit, Wünsche, Ängste
- ✓ Kontaktaufnahme (Kinder/Jugendliche, Mitarbeiter)
- ✓ Die Einrichtung und ihre Konzeption (vgl. Anlage 2, Arbeitsfelderkundung)
- ✓ Soziales Einzugsgebiet/ Sozialraum der Einrichtung
- ✓ Berufswahlmotivation
- ✓ Nähe / Distanz
- ✓ Pädagogische Zielvorstellungen der Praktikantin/des Praktikanten
- ✓ Praktikantenrolle
- ✓ Reflexion der Umsetzung einzelner Querschnittdimensionen aus den Bildungsleitlinien bzw. aus dem Lehrplan der Fachschule/Berufsfachschule
- ✓ Beobachtungen bei Kindern/Jugendlichen (schulische Beobachtungsaufgabe im Unterstufenpraktikum, Alltagsbeobachtungen)
- ✓ Kommunikation mit Kindern/Jugendlichen
- ✓ Kontakt mit Eltern
- ✓ Netzwerkarbeit/Kooperationen
- ✓ Aufgabenübernahme
- ✓ Umgang mit Regeln
- ✓ Grenzen setzen
- ✓ Umgang mit Konflikten
- ✓ Kennenlernen anderer Arbeitsweisen
- ✓ Stärken / Schwächen / eigene Grenzen
- ✓ Integration ins Mitarbeiterinnenteam/Mitarbeiterteam
- ✓ Planung von Angeboten / Projekten (Bildungsangebote für Lernfeld 3)
- ✓ Reflexion von Angeboten / Projekten
- ✓ Arbeit in Kleingruppen

- ✓ Verbindung Theorie (Schule) — Praxis (Praktikum)
- ✓ Beurteilung: Eigenbeurteilung, Beurteilungskriterien der Schule und Besprechung der Beurteilung durch die Einrichtung

BBZ DITHMARSCHEN

Vorlage 8 — Bogen für bewertende Hinweise für Praxisanleitungen

Name: _____ Datum: _____ Anleiter/in: _____

	Sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Selbstständigkeit	☐Der/Die Praktikant/in zeigt eine herausragende Fähigkeit zur praktischen, selbstständigen Erprobung und sucht aktiv und kontinuierlich nach praktischen Herausforderungen, die das Erreichen der formulierten Ziele fördern.	☐Der/Die Praktikantin erprobt praktische Fähigkeiten weitgehend selbstständig und zeigt eine hohe Motivation, praktische Herausforderungen im Hinblick auf die vereinbarten Ziele zu suchen.	☐Der/Die Praktikantin erprobt praktische Fähigkeiten bzgl. der Ziele mit gelegentlicher Unterstützung und nimmt praktische Herausforderungen an, wenn sie sich bieten.	☐Der/Die Praktikantin zeigt eine begrenzte Fähigkeit zur praktischen, selbstständigen Erprobung und geht praktischen Herausforderungen bzgl. der Ziele eher aus dem Weg.	☐Der/Die Praktikant/in erprobt praktische Fähigkeiten nur unter ständiger Anleitung und zeigt wenig Eigeninitiative bei der Suche nach praktischen Herausforderungen.	☐Der/Die Praktikant/in zeigt keine selbstständige Erprobung praktischer Fähigkeiten und vermeidet konsequent praktische Herausforderungen.
Haltung	☐Die Umsetzung der Teilschritte zur Erreichung der Ziele im praktischen Handeln erfolgt mit einer durchgehend pädagogisch-überzeugenden Haltung, die von Fachwissen, Empathie und Reflexionsvermögen geprägt ist.	☐Die Umsetzung der Teilschritte zur Erreichung der Ziele erfolgt mit einer überzeugenden pädagogischen Haltung, die in den meisten Situationen reflektiert und fachlich fundiert ist.	☐Die Umsetzung der Teilschritte zur Erreichung der Ziele erfolgt mit einer grundsätzlich pädagogisch-angemessenen Haltung, zeigt jedoch in einigen Situationen Unsicherheiten oder Unklarheiten.	☐Die Umsetzung der Teilschritte zur Erreichung der Ziele erfolgt nur teilweise mit einer pädagogisch-angemessenen Haltung und bleibt in ihrer Wirkung oft unklar oder wenig überzeugend.	☐Die Umsetzung der Teilschritte zur Erreichung der Ziele bleibt oft unklar und es mangelt an einer pädagogisch-angemessenen Haltung.	☐Die Umsetzung der Teilschritte zur Erreichung der Ziele scheitert an einer fehlenden pädagogisch-angemessenen Haltung und wirkt in der Praxis nicht durchdacht
Reflexionsleistung	☐Die selbstständige und selbstkritische Reflexion der zielorientierten Handlungen ist differenziert, tiefgründig und führt zu erkennbaren Weiterentwicklungen im eigenen pädagogischen Handeln.	☐Die selbstständige und selbstkritische Reflexion bzgl. der Ziele und zugehörigen Teilschritte ist weitgehend differenziert und führt zu erkennbaren Lernfortschritten.	☐Die selbstständige Reflexion bzgl. der Ziele ist vorhanden, bleibt jedoch in Teilen oberflächlich und führt nicht immer zu einer erkennbaren Weiterentwicklung.	☐Die selbstständige Reflexion bzgl. der Ziele beschränkt sich auf beschreibende Aspekte und zeigt kaum selbstkritische Auseinandersetzung.	☐Die Reflexion bzgl. der Ziele erfolgt nur sporadisch und bleibt oberflächlich, ohne erkennbaren Lernfortschritt.	☐Eine selbstständige Reflexion bzgl. der Ziele findet nicht statt oder bleibt rein deskriptiv, ohne jegliche selbstkritische Auseinandersetzung.

Umgang mit Kritik und Hinweisen	☐Der/Die Praktikantin nimmt Rückmeldungen jederzeit offen, reflektiert und konstruktiv an. Kritik wird aktiv eingeholt, differenziert verarbeitet und gezielt in die Weiterentwicklung des eigenen Handelns integriert. Auch in herausfordernden Situationen bleibt der Umgang mit Kritik souverän und lösungsorientiert.	☐Der/Die Praktikantin zeigt eine insgesamt offene Haltung gegenüber Kritik. Rückmeldungen werden ernst genommen und meist angemessen umgesetzt. Reflexionsbereitschaft ist vorhanden, auch wenn einzelne Rückmeldungen gelegentlich verteidigt werden. Eine Entwicklung auf Basis der Kritik ist erkennbar.	☐Der/Die Praktikantin nimmt Kritik grundsätzlich an, zeigt aber gelegentlich Abwehrreaktionen oder Unsicherheit. Die Umsetzung von Rückmeldungen erfolgt teilweise, bleibt jedoch punktuell. Eine differenzierte Auseinandersetzung mit Kritik findet nur in begrenztem Maß statt.	☐Der/Die Praktikantin reagiert auf Kritik mit deutlicher Zurückhaltung oder Rechtfertigung. Die Verarbeitung und Umsetzung der Rückmeldungen geschieht nur oberflächlich oder auf ausdrückliche Aufforderung. Eine nachhaltige Veränderung des Verhaltens bleibt aus.	☐Der/Die Praktikantin zeigt geringe Bereitschaft zur Annahme von Kritik. Rückmeldungen werden häufig abgewehrt oder ignoriert. Eine konstruktive Auseinandersetzung mit Kritik findet kaum statt. Veränderungen im Verhalten sind nicht erkennbar.	☐Der/Die Praktikantin verweigert sich konsequent der Annahme von Kritik. Rückmeldungen werden abgewertet oder vollständig ignoriert. Jegliche Reflexion oder Veränderung bleibt aus. Das Verhalten wirkt lernunwillig und starr.
Theorie-Praxis	☐Theorie und Praxis werden eigenständig und zielsicher miteinander verknüpft, sodass das theoretische Wissen kontinuierlich in der praktischen Arbeit sichtbar wird.	☐Theorie und Praxis bzgl. der Ziele werden sicher und meist zielgerichtet miteinander verknüpft.	☐Theorie und Praxis werden bzgl. des Ziele mit Unterstützung miteinander verknüpft.	☐Theorie und Praxis werden bzgl. der Ziele nur ansatzweise miteinander verknüpft und bedürfen starker Anleitung.	☐Eine Verknüpfung von Theorie und Praxis ist bzgl. der Ziele kaum erkennbar.	☐Theorie und Praxis werden bzgl. des Ziele nicht oder kaum miteinander verknüpft.
Päd. Herausforderungen suchen & annehmen	☐Der/die Praktikantin verlässt regelmäßig die eigene Komfortzone und entwickelt innovative Lösungsansätze, um die vereinbarten Ziele zu erreichen.	☐Der/die Praktikant/in verlässt bzgl. der Ziele gelegentlich die eigene Komfortzone und zeigt Bereitschaft, neue Lösungsansätze auszuprobieren.	☐Der/die Praktikant/in verlässt bzgl. der Ziele selten die eigene Komfortzone und greift eher auf vertraute Handlungsmuster zurück.	☐Der/die Praktikant/in bleibt bzgl. der Ziele und den damit verbundenen Aufgaben weitgehend in der eigenen Komfortzone und vermeidet neue/ herausfordernde Ansätze.	☐Der/die Praktikant/in verlässt die eigene Komfortzone nicht und zeigt wenig Bereitschaft, neue Ansätze auszuprobieren.	☐Der/die Praktikant/in bleibt ausschließlich in der eigenen Komfortzone und zeigt keinerlei Bemühungen, die vereinbarten Ziele zu erreichen.
Allgemeines Verhalten und berufliche Reife	☐Der/Die Praktikantin zeigt in allen Bereichen der beruflichen Reife ein vorbildliches Verhalten. Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sind durchgehend gegeben. Arbeitsaufträge werden stets gewissenhaft, sorgfältig und termingerecht ausgeführt	☐Der/Die Praktikantin zeigt in den meisten Bereichen der beruflichen Reife ein zuverlässiges und verantwortungsbewusstes Verhalten. Pünktlichkeit und Sorgfalt werden weitgehend eingehalten, Arbeitsaufträge werden meist termingerecht und ordentlich erfüllt.	☐Der/Die Praktikantin erfüllt grundlegende Anforderungen der beruflichen Reife, zeigt jedoch gelegentlich Schwächen in Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit oder Sorgfalt. Arbeitsaufträge werden oft korrekt, aber nicht immer termingerecht oder mit der nötigen Genauigkeit umgesetzt.	☐Der/Die Praktikantin zeigt deutliche Schwächen in der beruflichen Reife. Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit sind unregelmäßig, Arbeitsaufträge werden oft verspätet oder nur mit zusätzlicher Kontrolle erfüllt.	☐Der/Die Praktikantin erfüllt wesentliche Anforderungen der beruflichen Reife nicht. Häufige Unpünktlichkeit und mangelnde Zuverlässigkeit beeinträchtigen die Zusammenarbeit. Arbeitsaufträge werden oft unvollständig oder fehlerhaft ausgeführt.	☐Der/Die Praktikantin zeigt in keiner der geforderten Bereiche der beruflichen Reife akzeptable Leistungen. Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit fehlen vollständig, Arbeitsaufträge werden kaum oder gar nicht ausgeführt.

Die Bewertung der dargestellten Kriterien muss nicht gleichgewichtet für die Gesamtbewertung betrachtet werden, sondern kann bzgl. der Schwerpunkte der vereinbarten Vorgehensweisen oder besonderer Vorkommnisse auch individuell gewichtet werden. Ist maximal eins der dargestellten Kriterien mit „mangelhaft“ zu bewerten, dann kann die Gesamtleistung nicht besser als „ausreichend“ sein. Sind mind. zwei Kriterien mit „mangelhaft“ zu bewerten, dann kann auch die Gesamtleistung nicht besser als „mangelhaft“ sein.

Zusätzliche Notizen und Anmerkungen als bewertende Hinweise zu den Zielen des Praktikums	
Ggf. Rückseite nutzen	
Abschluss der bewertenden Hinweise durch folgenden Notenvorschlag:	

Datum:_____ Unterschrift: _____

Nachweis der Praxiswochenstunden

Schüler/in:_____ **Klasse:**_____

Praxiseinrichtung:_____

Betreuende Lehrkraft:_____

Anleiter/in:_____ **BFS** ☐ **FSS** ☐

☐ **Unterstufe** ☐ **Mittelstufe** ☐ **Oberstufe**

S=Schultag; K=Krankheitstag

Woche	Datum	Std. am Kind	Vorbereitungs-zeit	Unterschrift Anlei-ter/in
1	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
2	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
3	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
4	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	

Zwischensummen:_____/_____

Woche	Datum	Std. am Kind	Vorbereitungs-zeit	Unterschrift Anlei-ter/in
5	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
6	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
7	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
8	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
9	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	

Zwischensummen:_____/_____

10	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
11	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
12	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	
13	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
	Sa			
	So			
		Gesamt:	Gesamt:	

_____ Datum _____ Sichtvermerk Klassenlehrkräfte	Summe:	Summe:	

Vorlage 10 - Meldebogen für das Praktikum und Praxiswochenvereinbarung

Meldebogen für das Praktikum

von: ……..
(Name, Vorname)

Schulj.: …… Klasse: ..... Schulart: ☐ BFS ☐ FSS Klassenstufe: ☐ U ☐ M ☐ O
Klassenlehkraft: ……..
Praktikumszeitraum: von: …… bis: ……..

Rückgabe der Meldung an die Lehrkraft bis spätestens vier Wochen vor Beginn des Praktikums.

Praxisstelle:

Arbeitsfeld[1]: ……. (Bezeichnungen Arbeitsfelder siehe Fußzeile)

Name der Einrichtung: .....
Straße: .....
Ort: .....
Telefon: ……. Email:.....
Leitung der Einrichtung: .....
Anleiter/in: .....

Die Anleitung ist ☐ **Erzieher/in** ☐ **Sozialpädagoge/in**

Einrichtung auf der Praxisstellenliste ☐ ja ☐ nein

Praxisanleitung und Praktikant/in bestätigen die Kenntnis der im ‚Praktikumskonzept des BBZ' festgelegten Mindeststundenzahl. Für die Erst- und Zweitgespräche werden jeweils mindestens 1,5 Stunden eingeplant. Die Termine werden von der betreuenden Lehrkraft unter Berücksichtigung ihrer unterrichtlichen Verpflichtungen vorgeschlagen.

Anmerkungen:
Ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach §30 Absatz 5 sowie §30 und 31 Bundeszentralregister wurde zu Beginn der Ausbildung vorgelegt. Dieser Meldebogen hat der Einrichtungsleitung zur Kenntnis vorgelegen.
Ich habe *die Rahmenvereinbarung* sowie die angehängte *Praxiswochenvereinbarung* für die Durchführung der Praktikumswochen und das aktuelle Praktikumskonzept des BBZ zur Kenntnis genommen und erkenne sie an.

Datum	Unterschrift Anleitung	Unterschrift Einrichtungs-leitung	Unterschrift Praktikant/in

Genehmigung durch die Klassenlehrkraft:

Datum	Unterschrift Klassenlehrkraft

[1]**BEBE**-besondere Bedürfnisse | **JUHI**-Jugendhilfe | **KITA**-Kindertagesstätten |**GESU**-Gesundheitsförderung | **DIV**-Diverse u. Andere **OFKJ**-Offene Kinder- und Jugendarbeit | **SCHU**-Schulsozialarbeit und Offener Ganztag

Praxiswochenvereinbarung

Zwischen dem **Berufsbildungszentrum Dithmarschen, Fachschule für die Fachrichtung Sozialpädagogik oder der Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenten/innen** und der **Praktikumseinrichtung** werden folgende Regelungen als Grundlage der Zusammenarbeit zwischen Praxisstelle und Schule vereinbart:

§ 1 Allgemeines

Im Ausbildungsgang „Staatlich anerkannter Erzieher/Staatlich anerkannte Erzieherin" sowie im Ausbildungsgang „Sozialpädagogische Assistentin/ Sozialpädagogischer Assistent" werden Praxiswochen mit einer festgelegten Mindeststundenanzahl durchgeführt. Die schulrechtlichen Vorgaben sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Die Praxiswochen sind eine Schulveranstaltung im Sinne von §26 SchulG[6]. Die/Der Praktikant/in ist Schüler/in der oben genannten Schule.

§ 2 Pflichten der Beteiligten

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich

1. die/den Praktikanten/in während des Praktikums unter Beachtung der in § 1 genannten Rahmenbedingungen in der praktischen Ausbildung in der eigenen Einrichtung anzuleiten;

   (Sofern aus triftigen Gründen Praktikumszeiten ausfallen, soll es in **Abstimmung mit der betreuenden Lehrkraft** der Schule ermöglicht werden, diese Zeiten nachzuholen.)

2. eine geeignete pädagogische Fachkraft — mit der Mindestqualifikation Erzieher/in - als Anleiter/in zu benennen, ihr/ihm die Verantwortung für die Anleitung zu übertragen und für die Anleitung einen angemessenen zeitlichen Rahmen vorzusehen;

3. sicherzustellen, dass im Rahmen eines Praktikums in einer schulischen Einrichtung maximal 2 Unterrichtsstunden am Tag in Form von Unterrichtsbegleitung angerechnet werden.

4. der/dem Praktikanten/in zu ermöglichen, den in der Einrichtung üblichen Arbeitsrhythmus kennen zu lernen, sie/ihn entsprechend der Ziele für die verschiedenen Praxiswochen einzusetzen und die in der Praxisstelle geleisteten Stunden einschließlich evtl. vorgesehener Vor- und Nachbereitungszeiten zu testieren.

5. a) bei Praktikantinnen und Praktikanten der Fachschule (Erzieher/in) gemeinsam mit der/dem Praktikanten/in auf der Grundlage des generellen Ausbildungsplanes der Einrichtung in Bezug auf sozialpädagogische Tätigkeiten und der Praxisaufgaben der Schule einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen;

[6] laut § 26 SchulG-SH haben Eltern - oder volljährige Schülerinnen/Schüler selber - dafür zu sorgen, dass die Schülerin/der Schüler am Unterricht teilnimmt sowie die Pflichten als Schülerin oder Schüler erfüllt.

b) bei Praktikantinnen und Praktikanten der Berufsfachschule (SPA) die Planung, Dokumentation und Reflexion der Praktikumszeit zu begleiten;

6. wöchentliche Reflexionsgespräche mit der/dem Praktikanten/in Praktikanten in einem angemessenen zeitlichen Rahmen zu führen mit folgenden Inhalten: gegenseitige Erwartungen, Nachbereitung, Gespräche über die Aufgaben, Vorbereitung der Beurteilung;
7. sich beim Auftreten von Problemen unverzüglich mit der betreuenden Lehrkraft in Verbindung zu setzen.

(2) Die/Der Praktikant/in ist von der Schule darauf hingewiesen worden, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere

1. 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 betreuten Kinder und Jugendlichen sowie der Mitarbeiter/innen Verschwiegenheit zu wahren;
3. der Praxisstelle alle für das Praktikum rechtlich und pädagogisch relevanten Veränderungen ihrer/seiner Lebensumstände mitzuteilen;
4. bei den von der Schule verlangten Aufgaben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten;
5. gemeinsam mit der/dem Anleiter/in in den ersten 14 Tagen einen **individuellen Ausbildungsplan (nur Fachschule Erzieher/innen)** zu erstellen;
6. die im Rahmen der praktischen Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und den erteilten Anordnungen nachzukommen;
7. beim Auftreten von Problemen sich unverzüglich mit der betreuenden Lehrkraft in Verbindung zu setzen;
8. die gebotene Ausbildungsmöglichkeit regelmäßig wahrzunehmen und
9. einen Stundennachweis über geleistete Arbeitszeit zu führen.

(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 Erstellung von Konzepten für die jeweiligen Praxiswochen in den jeweiligen Ausbildungsjahren;
3. die Benennung der betreuenden Lehrkraft vor Praktikumsbeginn;
4. die Betreuung der/des Praktikanten/in während der Praxiswochen, die mindestens zwei Gespräche einschließt;

5. das Führen eines Abschlussgespräches mit der anleitenden Fachkraft und der/dem Praktikanten/in;
6. die Erteilung der Note für jedes Praktikum, die auf Grundlage der schulrechtlichen Vorschriften erfolgt.

§ 3 Kostenerstattungsansprüche

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

Die/Der Praktikant/in hat keinen Rechtsanspruch auf Vergütung durch die Praxisstelle. Eine Praktikantenvergütung kann unter Beachtung der sozialversicherungsrechtlichen Regelungen vereinbart werden.

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

§ 4 Vorzeitige Beendigung der Praxiswochen/Wechsel der Praxiseinrichtung

Die Praxisstelle, die Schule und die/der Praktikant/in sind sich einig, dass die Praxiswochen aus wichtigem Grund vorzeitig beendet werden können, bzw. die Praxiseinrichtung gewechselt werden kann, dies aber spätestens 2 Wochen nach Praktikumsbeginn. Die Mitteilung erfolgt durch einseitige schriftliche Erklärung. Die vorzeitige Beendigung der Praxiswochen, bzw. der Wechsel der Praxiseinrichtung wird erst wirksam, wenn ein Vermittlungsgespräch mit Anleitung, Praktikant/in und betreuender Lehrkraft stattgefunden hat.

Das gilt nur, wenn kein fristloser Kündigungsgrund vorliegt.

§ 5 Sonstige Vereinbarungen

Alle sonstigen nachträglichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

Weitere detaillierte Informationen entnehmen Sie bitte der Informationsbroschüre für die Durchführung der Praxiswochen.

Vorlage 11 - Bewertungsbogen Abschlussgespräch

Bewertungsbogen und Fazit Abschlussgespräch

Anwesende:		Datum:
		Beginn:
		Ende:
Einrichtung:		
Mindest.-Gesamtstd.:	Erreichte Gesamtstd.:	Fehltage: Nachgearbeitet:

Schüler/in = (S) *Praxisanleitung = (PAL)* *Lehrkraft =(LK)*

Kriteriengeleitete Rückmeldung und bewertende Hinweise durch die Praxisanleitung:

☐ liegt schriftlich vor (siehe Anhang)

☐ liegt nicht schriftlich vor. Mögliche Hinweise und Fazit der Praxisanleitung:

Kriteriengeleitete Bewertung des Abschlussgesprächs durch die Lehrkraft*:

Kriterium	Sehr gut	Gut	Befriedigend	Ausreichend	Mangelhaft bis ungenügend
Fokussierung der eigenen Reflexion in Bezug zu den Zielvorgaben des Praktikums und den sich daraus ergebenden Kompetenzentwicklungen (Bewertungsschwerpunkt)	☐ Die Praktikantin/der Praktikant reflektierte die Zielvorgaben des Praktikums sehr präzise und fokussiert. Die eigene Kompetenzentwicklung wurde detailliert und klar strukturiert dargestellt, wobei alle relevanten Aspekte umfassend beleuchtet wurden.	☐ Die Reflexion orientierte sich gut an den Zielvorgaben des Praktikums und verdeutlichte die eigene Kompetenzentwicklung weitgehend nachvollziehbar.	☐ Die Zielvorgaben des Praktikums wurden in der Reflexion angesprochen, jedoch nur teilweise im Hinblick auf die eigene Kompetenzentwicklung vertieft.	☐ Die Reflexion zeigte nur ansatzweise einen Bezug zu den Zielvorgaben des Praktikums. Die Kompetenzentwicklung wurde oberflächlich behandelt.	☐ Die Reflexion wies kaum einen Bezug zu den Zielvorgaben des Praktikums auf.
Reflexionsstruktur (nachvollzieh-bares methodisches Vorgehen und roter Faden)	☐ Die Reflexion war klar strukturiert und folgte einem nachvollziehbaren methodischen Vorgehen. Ein roter Faden war deutlich erkennbar, und die Gedankenführung war stringent und logisch aufgebaut.	☐ Die Reflexion war gut strukturiert, und der rote Faden war überwiegend erkennbar.	☐ Die Struktur der Reflexion war im Wesentlichen nachvollziehbar, wies jedoch einige Unklarheiten auf.	☐ Die Struktur der Reflexion war nur teilweise erkennbar. Ein roter Faden fehlte größtenteils.	☐ Die Reflexion wies keine erkennbare Struktur auf, und ein roter Faden fehlte völlig.

**Bezüge und Begründungen werden im und durch das Gesprächsprotokoll deutlich*

Nutzung von Fachsprache und theoriebasiertem Wissen (im Kontext des aktuellen Ausbildungs-standes)	☐ Die/der P. nutzte Fachsprache durchgängig präzise und ansprechend. Ihr/Sein theor. Wissen entsprach dem Ausbildungsstand und wurde fundiert und reflektiert in die Reflexion eingebracht.	☐ Die Fachsprache wurde angemessen und größtenteils korrekt angewendet. Theoriebasiertes Wissen wurde angemessen integriert und zeigte ein gutes Verständnis der Zusammenhänge.	☐ Die Nutzung von Fachsprache war im Wesentlichen korrekt, wies jedoch stellenweise Ungenauigkeiten auf.	☐ Die Anwendung der Fachsprache war lückenhaft und zeigte Unsicherheiten.	☐ Die Fachsprache wurde kaum oder nicht korrekt verwendet, und theoriebasiertes Wissen fehlte weitgehend.
Reflexion ist an geeigneten Beispielen/päd. Situationen orientiert	☐ Die Reflexion wurde durch passende und anschauliche Beispiele unterstützt, die die theoretischen Überlegungen auf überzeugende Weise untermauerten.	☐ Die Reflexion enthielt passende Beispiele, die die Überlegungen gut veranschaulichten.	☐ Die Reflexion war an einigen Beispielen orientiert, die größtenteils passend waren.	☐ Die Reflexion enthielt nur wenige und teilweise ungenaue Beispiele.	☐ Es wurden kaum oder keine geeigneten Beispiele verwendet.
Angemessene Verknüpfung von Theorie und Praxis (im Bezug zum aktuellen Stand der Ausbildung)	☐ Die/der P. verknüpfte Theorie und Praxis sehr überzeugend. Sie/Er zeigte ein umfassendes Verständnis theor. Konzepte und konnte diese gezielt auf praktische Erfahrungen anwenden.	☐ Die Verknüpfung von Theorie und Praxis war gut nachvollziehbar. Die Praktikantin/der Praktikant zeigte ein gutes Verständnis für theoretische Ansätze.	☐ Die Verknüpfung von Theorie und Praxis war erkennbar, jedoch teilweise oberflächlich.	☐ Die Verknüpfung von Theorie und Praxis war nur in Ansätzen vorhanden. Es fehlte eine tiefere Auseinandersetzung.	☐ Die Verknüpfung von Theorie und Praxis fehlte weitgehend, und es wurde kaum ein Bezug hergestellt.

Bewertendes Gesamtfazit der Praxiszeit:

Erforderliche Unterlagen gesichtet und in Bewertung einbezogen[1]:

- ☐ Pädagogisches Tagebuch
- ☐ Ausbildungsplan (nur Erzieher/in)
- ☐ Protokolle Anleitungsgespräche
- ☐ Stundennachweis

Notengebung:

Selbstein-schätzung Praktikant/in:		**Ggf. Vorschlag Anleitung:**		**Lehrkraft:**		**Abschluss-note[2]:**	

[1]Fehlen (einzelne) Unterlagen vollständig oder sind nur mangelhaft in Umfang und/oder Qualität geführt, dann kann die Gesamtnote der Praxiszeit nicht besser als „befriedigend" sein
[2]Die Gesamtnote wird durch die Lehrkraft ggf. unter Berücksichtigung der Hinweise durch die Praxisanleitung gegeben. Eine vorgegebene prozentuale Gewichtung gibt es nicht

Zweitgespräch endet um:

Vorlage 12 — Abschlussdokumentation Beurteilung

Beurteilungen für Praktikantinnen und Praktikanten

Nachname, Vorname: _____**Klasse:**_____

Ausbildungsberuf: O Sozialpädagogische Assistentin/Sozialpädagogischer Assistent

O Staatlich anerkannte Erzieherin/ anerkannter Erzieher

O Unterstufe O Mittelstufe O Oberstufe

Praktikumszeitraum: _____ **bis** _____

(Mindeststundenzahl gilt laut Praktikumspapier) Bei nicht vollständig abgeleisteten Stunden wird die Note unter Vorbehalt gegeben.

Einrichtung: _____

Arbeitsfeld: O KITA **O** SCHU/OGT **O** BEBE **O** JUHI **O** GESU **O** OFKJ **O** SONST

Praxisanleitung erfolgte durch _____

Die Beurteilung ist eine reine Praxisnote. Die Noten der schulischen Aufgaben gehen in die Leistungsbewertung des Lernfeldunterrichts ein.

Note:

Bemerkungen: _____

_____

An der Beurteilung wirkten mit:

Unterschrift der **Praxisanleitung**: _____

Unterschrift der **betreuenden Lehrkraft**: _____

Zur Kenntnis genommen:

Praktikantin/Praktikant: _____

Klassenlehrkräfte/Tutoren: _____

Datum und Ort des Abschlussgespräches: _____

Abteilungsleitung: _____
(bei mangelhafter oder ungenügender Leistung)

Vorlage 13 - Rahmenvereinbarung

Rahmenvereinbarung

(dieses Dokument ist nur auszufüllen und einzureichen, wenn die Praktikumseinrichtung nicht auf der Einrichtungsliste des BBZ steht und somit noch keine Rahmenvereinbarung vorher unterschrieben wurde)

Zwischen

1. dem Träger und/oder der Praxisstelle (der Einrichtung)

_____

_____

(genaue Bezeichnung, Anschrift, Telefon; nachfolgend Praxisstelle genannt)

und

2. der Fachschule und Berufsfachschule Sozialpädagogik des BBZ Dithmarschen Heide
   Rungholdstraße 2c
   25746 Heide (nachfolgend Schule genannt)

werden folgende Regelungen als Grundlage der Zusammenarbeit zwischen Praxisstelle und Schule vereinbart:

§1
Die schulrechtlichen Vorgaben sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Die Praxiswochen sind eine Schulveranstaltung im Sinne von §31 Abs. 2 SchulG[7]. Die/Der Praktikant/in ist Schüle/in der oben genannten Schule. Die/Der Praktikant/in unterliegt dem gesetzlichen Schülerunfallversicherungsschutz.

§2
Die Praxisstelle erklärt sich bereit Praktikant/innen in allen Ausbildungsabschnitten

[7] „§ 31, Abs. 2: Aufgrund des Schulverhältnisses sind die Schülerinnen und Schüler berechtigt und verpflichtet, am Unterricht teilzunehmen, vorgesehene Prüfungen abzulegen und andere Schulveranstaltungen, die dem Unterricht und dem Erziehungsziel der Schule dienen, zu besuchen.“ (SchulG SH)

auszubilden und eine geeignete pädagogische Fachkraft als Anleiter/in zu benennen.

§3
Die Schule bereitet die Praktikanten/innen auf die Praxiswochen vor und führt die Betreuung durch Lehrkräfte durch.

§4
Die Praxisstelle und die Schule halten sich an die in der Praxiswochenvereinbarung festgelegten Regelungen.

§5
Die Schule legt die Zielsetzungen und Aufgaben der Praxiswochen fest und stellt diese schriftlich den Praxisstellen zur Verfügung.

§ 6
Die Praxisstellen erstellen ein einrichtungsspezifisches Konzept zur Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten.

§7
Die betreuende Lehrkraft erteilt die Note für jedes Praktikum auf Grundlage der schulrechtlichen Vorschriften.

Träger/Praxisstelle	**Schule**
_____	_____
Ort, Datum	Ort, Datum
_____	_____
Unterschrift	Unterschrift Abteilungsleiter/in

Quellenangaben

Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein (2013): Lehrplan für die Fachschule. Fachrichtung Sozialpädagogik. Ausbildungsgang Erzieherin/ Erzieher.
Online unter: https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?wahl=191
[letzter Zugriff: 01.10.2020]

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein (2017): Handreichung zum Ausbildungsgang zur Erzieherin/ Erzieher an der Fachschule Fachrichtung Sozialpädagogik.
Online unter: https://lehrplan.lernnetz.de/index.php?wahl=191
[letzter Zugriff: 01.10.2020]