



DOROTHEA-SCHLÖZER-SCHULE
BERUFLICHE SCHULEN DER HANSESTADT LÜBECK
Ernährung | Gesundheit | Sozialwesen



Nachhaltigkeit leben



Engagement zeigen



Beruflichkeit fördern

Praktikumsleitfaden

für die Erzieher:innenausbildung

Informationen zu den
pädagogischen Praxiszeiten der
Fachschule für Sozialpädagogik an der
Dorothea-Schlözer-Schule Lübeck

September 2024

Fachschule für Sozialpädagogik

Dorothea-Schlözer-Schule

Jerusalemsberg 1-3, 23568 Lübeck

sekretariat-dorothea-schloezer-schule.luebeck@schule.landsh.de

Grußwort der Schulleiterin

Liebe Schülerinnen und Schüler der Fachschule für Sozialpädagogik, sehr geehrte Fachkräfte der sozialpädagogischen Einrichtungen, der Bedarf an fachlich sehr gut ausgebildeten Erzieherinnen und Erziehern ist auch weiterhin sehr groß, das Stellenangebot ist deutlich ausgeweitet worden. Nach einem erfolgreichen Besuch der Fachschule für Sozialpädagogik an der Dorothea-Schlözer-Schule haben die Schülerinnen und Schüler die besten Voraussetzungen, erfolgreich in das Berufsleben zu starten.

Damit die Ausbildung auch im Praktikum erfolgreich und mit geringen Reibungsverlusten abläuft, hat die gesamte Abteilung Sozialpädagogik einen Praxisleitfaden entwickelt, der den Beteiligten eine wertvolle Hilfestellung bieten soll. Nutzen Sie diesen Leitfaden, der von dem Lehrkräfteteam fortlaufend entwickelt und überarbeitet worden ist, zu Ihrem Vorteil. Bei den Fachkräften (Anleiterinnen und Anleiter) der sozialpädagogischen Einrichtungen bedanke ich mich für die Bereitschaft, mit unserer Schule zu kooperieren und somit Theorie und Praxis zu verknüpfen.

Ich wünsche allen Beteiligten hilfreiche und gewinnbringende Erfahrungen in den Praxiszeiten.

Anja Siegel, Schulleiterin

Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser, unsere zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher werden lernfeldorientiert ausgebildet. Der geltende Lehrplan ist aus den Rahmenvereinbarungen über Fachschulen entstanden, ergänzt durch das „kompetenzorientierte Qualifikationsprofil für die Ausbildung von Erzieher/-innen an Fachschulen/Fachakademien“. Er kann im Internet unter <http://lehrplan.lernnetz.de>, Fachschulen Bereich Sozialwesen, eingesehen werden.

Der Praxisleitfaden enthält alle wichtigen Informationen und Formulare zu den pädagogischen Praxiszeiten der unterschiedlichen Ausbildungsformen unserer zukünftigen Erzieherinnen und Erzieher.

Unser Anliegen ist es, mit diesem Leitfaden Transparenz für alle an den Praxiszeiten Beteiligten zu erreichen. Er kann im Download-Bereich auf www.dorothea-schloezer-schule.de eingesehen und heruntergeladen werden. Hier finden Sie ebenfalls die Verteilung der Praxiszeiten aller Ausbildungsstufen. Im Lehrplan ist eine stärkere Gewichtung des Lernortes Praxis vorgesehen. Um dieser Anforderung gerecht zu werden, sind Anregungen zur Praxisgestaltung sowie konstruktive Kritik sowohl von Anleiterinnen und Anleitern als auch von unseren Schülerinnen und Schülern eine wertvolle Unterstützung. Als Ansprechpersonen stehen Ihnen die jeweiligen betreuenden Lehrkräfte sowie die Abteilungsleiterin Frau Dr. Wehner zur Verfügung (nicole.wehner@schule.landsh.de).

Die enthaltenen Formulare können bei Bedarf als Kopiervorlage genutzt werden.

Ihr Lehrkräfteteam der Abteilung Sozialpädagogik
an der Dorothea-Schlözer-Schule Lübeck

Lübeck, September 2024

Inhaltsverzeichnis

1. AUSBILDUNGSINHALTE.....	1
2. ORGANISATION DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN	2
2.1 LAGE DER PRAXISZEITEN IM SCHULJAHR	2
2.2 ARBEITSZEITEN UND FEHLZEITEN.....	3
2.3 KRITERIEN FÜR MÖGLICHE PRAKTIKUMSSTELLEN	4
2.3.1 <i>Einrichtung</i>	4
2.3.2 <i>Einzugsbereich</i>	4
2.3.3 <i>Hinweise für die Schülerinnen und Schüler</i>	4
2.4 ARBEITSFELDER FÜR DIE PRAXISZEITEN	5
2.5 GESETZLICHE UND ANDERE VORGABEN	6
3. VORAUSSETZUNGEN FÜR GELINGENDE PRAXISBETREUUNG	6
3.1 ANLEITUNG	6
3.2 PRAKTIKANTIN / PRAKTIKANT.....	7
3.3 SCHULE.....	7
4. ZIELE UND AUFGABEN DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN	8
4.1 UNTERSTUFE (10 WOCHEN): ORIENTIERUNG	8
4.2 MITTELSTUFE (10 WOCHEN): KOMPETENZERWEITERUNG	9
4.3 OBERSTUFE (10-12 WOCHEN: VERTIEFUNG)	9
5. DOKUMENTATION IM RAHMEN DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN	10
5.1 DOKUMENTATIONEN IN DER UNTERSTUFE (2+3-JÄHRIGE FS OHNE PIA)	10
5.1.1 <i>Startbericht</i>	10
5.1.2 <i>Abschlussbericht</i>	11
5.2 DOKUMENTATIONEN IN DER MITTELSTUFE (3-JÄHRIGE FS OHNE PIA).....	13
5.2.1 <i>Startbericht</i>	13
5.2.2 <i>Abschlussbericht</i>	13
5.3 DOKUMENTATIONEN IN DER OBERSTUFE (2+3-JÄHRIGE FS OHNE PIA).....	13
5.3.1 <i>Startbericht</i>	13
5.3.2 <i>Hausarbeit</i>	13
5.3.3 <i>Abschlussreflexion</i>	14
6. DOKUMENTATION PRAXISAUFGABEN IN DER FS PIA.....	14
6.1 ERSTES AUSBILDUNGSJAHR.....	14
6.1.1 <i>Erstes Halbjahr Unterstufe FS PIA</i>	14
6.1.2 <i>Zweites Halbjahr Unterstufe FS PIA</i>	15
6.2 ZWEITES AUSBILDUNGSJAHR	16

1. AUSBILDUNGSINHALTE

6.2.1	<i>Erstes Halbjahr Mittelstufe FS PIA</i>	16
6.2.2	<i>Zweites Halbjahr Mittelstufe FS PIA</i>	16
6.3	DRITTES AUSBILDUNGSJAHR	17
6.3.1	<i>Erstes Halbjahr Oberstufe FS PIA</i>	17
6.3.2	<i>Zweites Halbjahr Oberstufe FS PIA</i>	17
7.	BEURTEILUNG	18
8.	LITERATUR ZUR PRAKTIKUMSANLEITUNG	19
9.	ANHANG	20
	VORSCHLAG FÜR DEN VERLAUF DES ERSTGESPRÄCHS INNERHALB DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN	20
	VORSCHLAG FÜR DEN VERLAUF DES ABSCHLUSSGESPRÄCHS INNERHALB DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN	21
	BERICHTSDECKBLATT	22
	BESTÄTIGUNG	23
	BEURTEILUNG PRAKTISCHER LEISTUNGEN	24
	ZIELE FÜR DIE FOLGENDEN PRAXISWOCHE	26
	INDIVIDUELLER PRAKTIKUMSPLAN	27

1. AUSBILDUNGSINHALTE

Die **generalistische Ausbildung** qualifiziert für den Einsatz in den sozialpädagogischen Arbeitsfeldern Kindertageseinrichtungen im Elementarbereich (inklusive Krippe) sowie Hort, Schule und Schulsozialarbeit, Einrichtungen der Jugendsozialarbeit sowie Jugendhilfe, pädagogische Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen und der Gesundheitsförderung.

Die Kompetenzbeschreibungen und Handlungsfelder, aus denen sich die Lernfelder ableiten, beziehen sich auf den Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Unsere Schülerinnen und Schüler werden in folgenden fachrichtungsbezogenen **Lernfeldern** unterrichtet:

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

Darüber hinaus werden spezifische sozialpädagogische Schwerpunkte im Wahlpflichtbereich angeboten und fachrichtungsübergreifend Deutsch / Kommunikation mit Sprachbildung, Naturwissenschaft / Technik sowie Wirtschaft / Politik erteilt.

Zu berücksichtigende Querschnittsaufgaben sind: Partizipation, Inklusion, Prävention, Sprachbildung, Wertevermittlung, Bildung für nachhaltige Entwicklung und die Vermittlung von Medienkompetenz.

Ausbildungsformen der Fachschule für Sozialpädagogik an unserer Schule sind:

- FS-2jährig: Erzieher:innenausbildung vollzeitschulisch, 2jährig
- FS-3jährig: Erzieher:innenausbildung vollzeitschulisch, 3jährig
- FSB: Erzieher:innenausbildung berufsbegleitend, 3jährig
- FS PIA: Erzieher:innenausbildung praxisintegriert, 3jährig

2. ORGANISATION DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN

2.1 LAGE DER PRAXISZEITEN IM SCHULJAHR

Beginn und Ende der Praktika im Laufe eines Schuljahres orientieren sich z. Zt. an folgendem Schema

	FS-2jährig	FS-3jährig	FSB	FS-PiA
Sommerferien				
				1. + 2. Jahr
Herbstferien				Schultage 3 Praxistage 2
	Ca. 12 Wochen Oberstufenpraktikum			
Weihnachtsferien				3. Jahr
	Unterstufen-	10 Wochen Mittelstufenpraktikum		Schultage 2 Praxistage 3
Osterferien				
		10 Wochen Unterstufenpraktikum		
Sommerferien				

Besonderheiten der verschiedenen Ausbildungsformen:

- FS 2+3-jährig vollzeitschulisch

Je nach Lage der Sommerferien im Kalenderjahr werden auch Ferienzeiten in die Praxiszeiten eingebunden. In der Regel ist dies im Oberstufenpraktikum der Fall.

Wenn Ferientage bzw. -wochen einbezogen werden, kann der Zeitraum, in dem das Praktikum zu absolvieren ist, verlängert sein. Die Schülerinnen und Schüler sind entsprechend den Angaben auf der Kurzinformation freizustellen. Die Zeit soll genutzt werden zu Studienzwecken, zur eventuell notwendigen Nacharbeit von Schließungszeiten der Einrichtungen sowie Krankheitszeiten.

- PIA

Die Praxiszeiten in der praxisintegrierten Ausbildung laufen parallel zur Theorieausbildung. In den ersten zwei Ausbildungsjahren sind dies zwei und im 3. Jahr der Ausbildung drei Praxistage. Arbeits- und Urlaubsregelungen sind dem Ausbildungsvertrag zu entnehmen.

- FSB

Die Praxiszeiten der berufsbegleitenden Fachschule (FSB) für Sozialpädagogik liegen parallel zur Vollzeitausbildung und werden gegebenenfalls an die individuellen Bedingungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler angepasst.

2.2 ARBEITSZEITEN UND FEHLZEITEN

Die Arbeitszeiten umfassen die Wochenstunden der Vollzeitstelle einer Erzieherin bzw. eines Erziehers. Von dieser Wochenarbeitszeit sollen ca. 6 Stunden für Vor- und Nachbereitung sowie für schulische Aufgaben (einschließlich der Reflexionsgespräche mit der anleitenden Fachkraft) ermöglicht werden.

Kann die Normarbeitszeit nicht erreicht werden, stellt die Praktikantin bzw. der Praktikant in Absprache mit der betreuenden Lehrkraft, der Klassenlehrkraft und der Praxisstelle ausbildungsrelevante Ausgleichszeiten sicher und weist diese nach.

Fehlzeiten sind der Praxisstelle umgehend und bei längerer Dauer auch der betreuenden Lehrkraft mitzuteilen. Fehlzeiten sind ab dem dritten Krankheitstag durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.

Praxistage in der Vollzeitschulausbildung sind nachzuholen, wenn mehr als 10 % der Praxiszeiten als Fehlzeiten anfallen. Bei längerer Krankheit entscheidet die betreuende Lehrkraft in Absprache mit der Abteilungsleitung über die Möglichkeit des Nachholens der Fehlzeiten. Am Ende des Praktikums bestätigt die Einrichtung die vollständige Erfüllung der Praktikumszeit einschließlich der Fehl- und Nacharbeitszeiten auf dem Formular „Bestätigung der Ableistung des Praktikums“ (siehe Seite 23). Werden die Praxiswochen nicht vollständig abgeleistet, so dass eine Praktikumsabschlussnote nicht vergeben werden kann, ist eine Versetzung nicht möglich.

Für alle Ausbildungsformen gilt, dass die tatsächlich abgeleistete Praxiszeit beurteilbar sein muss.

2.3 KRITERIEN FÜR MÖGLICHE PRAKTIKUMSSTELLEN

2.3.1 EINRICHTUNG

- Es kommen grundsätzlich alle sozialpädagogischen Einrichtungen als Praktikumsstelle in Frage, wenn die Einrichtung auch potenzielle Arbeitsplätze für Erzieherinnen und Erzieher bietet. Darüber hinaus sollte die Praktikantin bzw. der Praktikant dort in Vollzeit arbeiten können. Innerhalb der Arbeitszeit sollen 6 Wochenstunden als Vor- und Nachbereitungszeit sowie für die Praxisaufgaben zur Verfügung gestellt werden.
- Der Gebrauch des eigenen PKW für Transporte von zu Betreuenden ist nicht zulässig.
- Schülerinnen und Schüler sollen keine Medikamente in der Praktikumszeit verabreichen.
- Zur Anleitung muss eine staatlich anerkannte Erzieherin bzw. ein staatlich anerkannter Erzieher vor Ort zur Verfügung stehen oder eine pädagogisch höher qualifizierte Kraft, die über mindestens 2 Jahre Berufserfahrung verfügen sollte.
- Die Anleitung sollte nur eine Betreuung übernehmen.
- Um eine optimale Anleitung zu gewährleisten, halten wir es für sinnvoll, dass pro Gruppe nur eine Praktikantin bzw. ein Praktikant angeleitet wird.
- Den Schülerinnen und Schülern ist spätestens zu Beginn des Praktikums eine Konzeption auszuhändigen.

2.3.2 EINZUGSBEREICH

Es dürfen nur Einrichtungen in Lübeck und Umgebung (bis ca. 20 km Entfernung) gewählt werden. Zum Einzugsbereich zählen wir folgende und dazwischen liegende Orte: Bad Oldesloe, Ratzeburg, Scharbeutz, Timmendorfer Strand, Dassow, Schönberg, Lübeck-Travemünde.

Weiter entfernte Einsatzorte bedürfen einer ausdrücklichen Genehmigung durch die Klassenlehrkraft.

Ausnahmen gelten für die praxisintegrierte Ausbildungsform, Praktika der berufs begleitenden Fachschule und die Auslandspraktika im Rahmen des Erasmusprogramms.

2.3.3 HINWEISE FÜR DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

- Die Praxiszeit darf erst begonnen werden, wenn das Formular „Bestätigung der Möglichkeit der Ableistung eines Praktikums“ spätestens zwei Wochen vor dem Praktikum bei der Klassenlehrkraft abgegeben und durch diese genehmigt wird.
- Ein Praktikum sollte nicht in einer Einrichtung absolviert werden, in der nahestehende Familienangehörige der Schülerin oder des Schülers arbeiten.

- Die Schweigepflicht bzw. Verschwiegenheitspflicht ist unbedingt auch gegenüber Mitschülerinnen, Mitschülern und Familienangehörigen zu beachten! Persönliche Daten in schriftlichen Arbeiten müssen anonymisiert werden.
- Vor jedem Praktikum sollten die Schülerinnen und Schüler einen Tag lang in der Einrichtung ihrer Wahl hospitieren, wofür sie auch vom Unterricht beurlaubt werden können. Dieser Hospitationstag soll beiden Seiten zum näheren gegenseitigen Kennenlernen und zur Überprüfung der Entscheidung dienen. In Ausnahmefällen kann ein zweiter Hospitationstag gewährt werden.
- Die Bedeutung des Hospitationstages ist auch unter der Vorgabe hervorzuheben, dass der Wechsel einer Praktikumsstelle innerhalb einer Praxiszeit nur aus wichtigen Gründen und nur mit Genehmigung der Klassenlehrkraft zulässig ist.

2.4 ARBEITSFELDER FÜR DIE PRAXISZEITEN

Vorgaben für die einzelnen Praktika zur Auswahl des Arbeitsfeldes sind:

- Die Praxiszeiten werden in mindestens zwei unterschiedlichen Arbeitsfeldern durchgeführt.
- Von Schülerinnen und Schülern, die keine einschlägige Ausbildung (Sozialpädagogische:r Assistent:in) nachweisen können, muss ein Praktikum innerhalb der ersten zwei Ausbildungsjahren im Elementarbereich abgeleistet werden.
- Mindestens ein Praktikum muss in der Alterszielgruppe über 6 Jahren abgeleistet werden.
- In der Regel werden die Praxiszeiten in unterschiedlichen Einrichtungen durchgeführt.

Die möglichen Arbeitsfelder, in denen angehende Erzieherinnen und Erzieher Praxiszeiten ableisten können, entsprechen den möglichen Einsatzbereichen dieser Berufsgruppe. Es handelt sich um:

- Kindertageseinrichtungen im Elementarbereich
- Hort und betreute Grundschulen
- Einrichtungen der Jugendsozialarbeit
- Einrichtungen der Jugendhilfe
- Pädagogische Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen
- Schulsozialarbeit
- Pädagogische Einrichtungen der Gesundheitsförderung

2.5 GESETZLICHE UND ANDERE VORGABEN

Praktika ergänzen den Unterricht an der Fachschule durch betriebliche Praxis (§ 93 Abs. 3 SchulG). Die Schülerinnen und Schüler sind demnach im Rahmen der pädagogischen Praxiszeiten haftpflicht- und gesetzlich unfallversichert (§ 48 Abs. 2 Nr. 10,11 SchulG).

Zu Beginn der Ausbildung müssen die Schülerinnen und Schüler ein aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis sowie den Nachweis eines Masernschutzes vorlegen. Zudem wurden sie gemäß § 43 Abs. 1 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungsverpflichtungen betreuender Personen in Gemeinschaftseinrichtungen belehrt. Der Belehrungsnachweis wird den Schülerinnen und Schülern ausgehändigt.

Die Träger sozialpädagogischer Einrichtungen erwarten u. U. besondere Bewerbungsunterlagen und bestehen auf ein eigenes Bewerbungsverfahren. Soweit diese der Fachschule bekannt sind, werden die Schülerinnen und Schüler darüber informiert. Sie sind aber auch angehalten, selbst besondere Voraussetzungen für die Aufnahme eines Praktikums bei dem jeweiligen Träger rechtzeitig nachzufragen.

3. VORAUSSETZUNGEN FÜR GELINGENDE PRAXISBETREUUNG

Für alle Beteiligten finden sich im Anhang Hinweise zum Erst- und Abschlussgespräch und zu den Beurteilungskriterien.

3.1 ANLEITUNG

Hinsichtlich der Anleitung der Schülerinnen und Schüler ist Folgendes zu berücksichtigen: Die Anleiterin oder der Anleiter sollte nur eine Praktikantin bzw. einen Praktikanten betreuen. Um eine optimale Anleitung zu gewährleisten, halten wir es für sinnvoll, dass pro Gruppe nur eine Praktikantin oder ein Praktikant eingesetzt wird.

Der Praxisanleitung sollte durch die Praxisstelle bzw. den Träger Zeit und Raum zur Verfügung gestellt werden, um eine Praktikantin oder einen Praktikanten fachgerecht anleiten zu können. Anleitungsgespräche sollten regelmäßig und außerhalb des Gruppengeschehens stattfinden. Für diese Gespräche ist ausreichend Zeit vorzusehen. Angebote von Fortbildungen im Bereich Praxisanleitung oder die Förderung einer Teilnahme an diesen Fortbildungen seitens des Trägers sind erwünscht.

Die Anleiterin bzw. der Anleiter sollte grundsätzlich bereit sein, sich die eigene Vorbildfunktion bewusst zu machen, zu reflektieren und gezielt einzusetzen. Er oder sie sollte über mindestens zwei Jahre Berufserfahrung verfügen und bereit sein, sich weiterhin für die Rolle der Praxisanleitung zu qualifizieren. Er oder sie begleitet, beobachtet, berät die Praktikantin bzw. den Praktikanten. Eine weitere Aufgabe ist die Beurteilung

der praktischen Leistung. Die anleitende Person sollte einen Notenvorschlag im Abschlussgespräch unterbreiten, der zuvor der Praktikantin bzw. dem Praktikanten transparent gemacht wird (siehe Beurteilung praktischer Leistungen Seite 24/25). Weitere Hinweise zur Beurteilung sind im Kapitel 7 aufgeführt.

Des Weiteren sollte eine vermittelnde Rolle zwischen Schule und Praxisstelle eingenommen werden. Für eine Vertretung der Anleitung bei längerem Fehlen muss in der Praxisstelle gesorgt sein.

Reflexionsgespräche zu führen ist zentrale Leitungsaufgabe. Sie sollen gewährleisten, dass die Praktikantinnen und Praktikanten ihre Erfahrungen und die an sie gestellten Anforderungen reflektieren und bearbeiten. Die Berücksichtigung des Entwicklungsstandes der Praktikantinnen und Praktikanten sowie eine wertschätzende Art der Rückmeldung sollten die Basis der Gespräche bilden. Die im Anhang (Beurteilung praktischer Leistungen) genannten Kompetenzen sollten als Unterstützung dienen, den Lernprozess inhaltlich auszugestalten und zu dokumentieren (siehe Seite 24/25).

3.2 PRAKTIKANTIN / PRAKTIKANT

Eigenschaften wie Flexibilität, Sensibilität, Freundlichkeit, Zuverlässigkeit sowie Arbeits- und Gesprächsbereitschaft sollten grundlegende Fähigkeiten der Praktikantin bzw. des Praktikanten sein. Sie bzw. er ist verantwortlich für den eigenen Lernprozess. Dies zeigt sich darin, dass sie oder er sich selbstständig Aufgaben sucht und an neue heranwagt sowie die erworbenen Fachkompetenzen anwendet und professionalisiert. Dies wird u. a. gezeigt durch

- Reflexionsgespräche mit der Anleitung
- selbstständige Vorbereitung von Praktikumsgesprächen mit der Lehrkraft und Praxisanleitung
- Übermittlung praktikumsrelevanter Informationen in schriftlicher wie mündlicher Form sowie für die Ausbildung relevanter Termine
- Entwicklung und Fortführung eines Praktikumsplanes stets im Austausch mit der Anleitung
- die Führung eines pädagogischen Tagebuches.

3.3 SCHULE

Während des Praktikums bzw. der Ausbildung ist die jeweilige betreuende Lehrkraft für alle Fragen die Ansprechperson für die Einrichtungen.

Sie sollte für die Praxisstelle wie für die Praktikantin bzw. den Praktikanten erreichbar sein. Bei Reflexionsgesprächen sollte sie gemeinsam mit der Praxisstelle einen zeitlichen Rahmen vereinbaren. Diese Gespräche finden während der Praxiswochen in der Regel zweimal im Umfang von jeweils ca. 60-90 Minuten statt (siehe Seite 20/21).

Praxisbesuche werden von der betreuenden Lehrkraft rechtzeitig terminiert.

Für ausbildungsrelevante Fragen steht die Abteilungsleitung der Fachschule Sozialpädagogik Frau Dr. Wehner den Einrichtungen zur Verfügung.

Die Struktur der Praxiswochenverteilung im Schuljahr ist im Kapitel 2.1 einsehbar. Die genauen Termine sind auf unserer Homepage im Download-Bereich zu finden (www.dorothea-schloezer-schule.de).

Durch die Schülerinnen und Schüler wird eine Kurzinformation der Fachschule vor Beginn des Praktikums an die jeweilige Einrichtung weitergeleitet.

In der 2- und 3jährigen Ausbildungsform findet in der Mitte des Unter- und Mittelstufenpraktikums ein Reflexionstag in der Schule statt. In der Oberstufe werden Reflexionstermine individuell mit der betreuenden Lehrkraft vereinbart.

4. ZIELE UND AUFGABEN DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN

Die Anforderungen und Erwartungen an die Praktikantinnen und Praktikanten orientieren sich an den nachfolgend dargestellten Zielsetzungen und Inhalten. Sie bilden die Grundlage für die Ausgestaltung der Praktika und für die Reflexionsgespräche.

Zur Verdeutlichung sind Aufgabenbeispiele angeführt. Die verpflichtende Dokumentation der praktischen Aufgaben ist im Kapitel 5 und 6 formuliert.

Die Ziele der Praktika und Inhalte der Ausbildung bauen aufeinander auf und werden für das jeweils folgende Praktikum als gegeben vorausgesetzt.

Die Aufzählungen sind in ihrer Reihenfolge nicht als Prioritätenliste zu sehen.

4.1 UNTERSTUFE (10 WOCHEN): ORIENTIERUNG

Ziele:

- Auseinandersetzung mit der Berufsrolle und die Professionalität des Berufs erkennen
- die sozialpädagogische Institution kennen lernen einschl. Einblick in die Verwaltungs- und Arbeitsorganisation sowie Einbeziehung in Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit
- professionellen Kontakt zur Zielgruppe herstellen
- pädagogisches Handeln erproben
- Verknüpfung von Theorie und Praxis herstellen und reflektieren
- Berufswahl überprüfen

Aufgaben zur Erreichung dieser Ziele:

- Beobachtung und Beschreibung der Klientel in der Einrichtung (Beobachtungsaufgabe)
- Beobachtung, Beschreibung und Reflexion sozialpädagogischen Handelns in der Einrichtung, Planung und Durchführung von Aktivitäten
- Beschreibung und Reflexion der Erwartungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Beschreibung und Analyse der gegenwärtigen Lebens- und Erfahrungswelt der Klientel in der Einrichtung

4.2 MITTELSTUFE (10 WOCHEN): KOMPETENZERWEITERUNG

Aufgrund des vorausgesetzten SPA-Abschlusses in der 2jährigen FS werden die in der Unterstufe formulierten Ziele als erreicht vorausgesetzt.

Ziele:

- Erfassung von Gruppensituationen und Lebenswelten der Zielgruppe
- daraus gezielte Ableitung von pädagogischen Aktivitäten bzw. Projekten
- gezielte Anwendung und Reflexion sozialpädagogischer Arbeitsmethoden
- Reflexion der eigenen pädagogischen Arbeit

Aufgaben zur Erreichung dieser Ziele:

- beobachten und Erkennen von Gruppenstrukturen und Gruppenprozessen
- Planung, Durchführung und Reflexion eines Projekts bzw. weiterer pädagogischer Aktivitäten für die jeweilige Zielgruppe
- Kommunikation und Kooperation im Team und mit Sorgeberechtigten
- Auseinandersetzung mit der Konzeption, den Aufgaben, Möglichkeiten und Grenzen der sozialpädagogischen Arbeit in der jeweiligen Institution

4.3 OBERSTUFE (10-12 WOCHEN: VERTIEFUNG)

Ziele:

- pädagogische Arbeit selbstständig längerfristig planen und dokumentieren
- einen eigenen pädagogischen Standpunkt finden und begründen
- die Gruppe kurzfristig eigenständig führen können
- mit Sorgeberechtigten und anderen Kooperationspersonen in Kontakt treten
- die Organisationsstruktur der Einrichtung kennenlernen
- die eigene Fachkompetenz durch Fachliteratur, systematische Reflexion und Gespräche im Team erweitern

Aufgaben zur Erreichung dieser Ziele:

- Auseinandersetzung mit der Konzeption, den Aufgaben, Möglichkeiten und Grenzen der sozialpädagogischen Arbeit in der jeweiligen Institution
- Entwicklung angemessener Formen für die Gestaltung des Alltags und für die pädagogische Planung / Möglichkeiten und Methoden der Teamarbeit
- Bewusster Umgang mit alltäglichen Beratungssituationen

- Informelle und formelle Organisationsstrukturen der Institution verstehen und sich in ihnen angemessen bewegen sowie Verwaltungsaufgaben der Institution erfassen
- Komplexe organisatorische und soziale Vernetzung erklären können
- Identifikation eines praxisbezogenen Themas für die Hausarbeit als ersten Teil der Abschlussprüfung (weitere Informationen siehe Hausarbeitsleitfaden der DSS)

5. DOKUMENTATION IM RAHMEN DER PÄDAGOGISCHEN PRAXISZEITEN

Diese Hinweise sind als Hilfe zur Erstellung der Berichte gedacht und sollten auf das jeweilige Einsatzgebiet abgestimmt werden. Die Praktikantin bzw. der Praktikant muss selbst entscheiden, welche Punkte im individuellen Fall von Bedeutung sind und welche nicht.

- **Titelblatt:** Als Titelblatt ist das ausgegebene Formular zu verwenden (siehe Seite 22). Der Abgabetermin wird durch die Klassenlehrkraft bekannt gegeben.
- **Form:** einseitig beschriebene DIN-A4-Seiten / Schriftart Arial 11 pt / Zeilenabstand 1,5 / Seitenränder: rechts mind. 3 cm Korrekturrand, links, oben und unten ca. 2,5 cm. Inhaltsverzeichnis, Seitenangaben, Quellenangaben, Quellenverzeichnis, ggf. Anhang.
- **Anhang:** Dieser zählt nicht zum vorgegebenen Seitenumfang. Er kann Beobachtungsbögen, Protokolle, Fotos, Dokumentationen u. a. enthalten.

5.1 DOKUMENTATIONEN IN DER UNTERSTUFE (2+3-JÄHRIGE FS OHNE PIA)

5.1.1 STARTBERICHT

Ein Startbericht ist vor jedem Praktikum zu schreiben. Durch den Startbericht soll eine individuelle Auseinandersetzung mit dem zukünftigen Praktikumsplatz erfolgen. Der Umfang soll sich auf 3 bis 4 DIN-A4-Seiten beschränken.

Mögliche Fragen für eine Auseinandersetzung:

- Welche Motivation habe ich gerade in dieser Einrichtung mein Praktikum zu absolvieren? Wovon habe ich diese Entscheidung abhängig gemacht?
- Was wird von mir erwartet? Welche Aufgaben werde ich haben?
- Welche Lernmöglichkeiten kann mir diese Einrichtung / dieses Arbeitsfeld bieten (auch in Bezug auf die Einrichtungskonzeption)?

- Welche Kompetenzen möchte ich (weiter-)entwickeln? An welchen Entwicklungsaufgaben möchte ich arbeiten bzw. aufgrund bisheriger Erfahrungen anknüpfen?

Darüber hinaus sind auf der ersten Seite folgende Grundinformationen wiederzugeben:

- Angaben zur Einrichtung (Träger, Personalschlüssel, Öffnungs- und Arbeitszeiten, ggf. Anzahl der Gruppen, pädagogisches Konzept)
- Kurzbeschreibung der Zielgruppe (Gruppengröße, Zusammensetzung der Gruppe, Besonderheiten, Tagesablauf)

5.1.2 ABSCHLUSSBERICHT

Der Abschlussbericht soll folgende Teile umfassen und sich auf max. 12 DIN-A4-Seiten beschränken. Im Folgenden ist eine Grobstruktur dargestellt.

A. BEOBACHTUNGSAUFGABE: LERNGESCHICHTE

1. Beobachtungsbeschreibung eines Kindes (Beobachtungslänge ca. 15 Min., in gut leserlicher Form in den Anhang)
2. Analyse der Beobachtung nach Lerndispositionen
3. Fokussierung vornehmen
4. Ergebnisse des Austauschs mit der Anleiter:in oder im Team
5. Lerngeschichte verfassen
6. Reflexion zum Austausch zur Lerngeschichte mit Kind/Eltern/Team hinsichtlich:
 - a) Wie wurde die Lerngeschichte vom Kind/von den Eltern angenommen?
 - b) Wie könnten Sie die Räumlichkeiten und das Materialangebot verändern, um das Kind weiter zu fördern?
 - c) Welche pädagogischen Handlungsmöglichkeiten können aus Ihrer Beobachtung sowie dem Austausch zur Lerngeschichte abgeleitet werden? Begründen Sie kurz.

B. DIDAKTISCH-METHODISCHE-PLANUNG EINES LERNARRANGEMENTS

1. Nennung und Begründung des Themas auf Basis der Beobachtung
2. Situationsanalyse
3. Sachanalyse
4. Ziele in Form zu fördernder Kompetenzen (Sachkompetenzen: Wissen/Fertigkeiten, Personalkompetenzen: Selbst- und Sozialkompetenzen)
5. Medien/Materialien
6. Darstellung des Verlaufs der didaktisch-methodische Planung und Erläuterungen in Tabellenform nach folgenden Gesichtspunkten:

Phasen: Wann?	Verlaufsplanung: Was?	Begründung/Ziel: Warum?	Medien/Methoden: Wie? Womit?
Motivationsphase			
Durchführung: Phase I ggf. Phase II, III			
Abschlussphase			

Frei wählbar in der Tabelle sind: Schriftgröße und Zeilenabstand. Quer- oder Hochformat. Spaltenbreite.

7. Reflexion der didaktisch-methodischen Planung und Durchführung im Fließtext
8. Literatur und Anhang

C. GESAMTREFLEXION DES PRAKTIKUMS

Mögliche Reflexionsinhalte sind z. B. die Erreichung der Praktikumsziele, persönliche Kompetenzerweiterung, besondere Herausforderungen, gezeigte Stärken, Ausblick für die weitere Ausbildung. Strukturieren Sie die Reflexion, indem Sie Schwerpunkte setzen.

Vor allem die eigene Entwicklung vor dem Hintergrund der im Startbericht formulierten Aussagen sollte reflektiert werden sowie die ausbildungsrelevanten Zielsetzungen nach Punkt 4. Daraus resultierende Konsequenzen für die weitere Ausbildung sind ebenso zu bedenken. Als Hilfestellung können die Beurteilungskriterien herangezogen werden (siehe S. 24/25).

Persönliche Ziele und Entwicklungsaufgaben für die weitere Ausbildung sind zu formulieren. Siehe hierzu die Vorlage auf S. 26.

5.2 DOKUMENTATIONEN IN DER MITTELSTUFE (3-JÄHRIGE FS OHNE PIA)

5.2.1 STARTBERICHT

Siehe Punkt 5.1.1

5.2.2 ABSCHLUSSBERICHT

Der Abschlussbericht soll folgende Teile umfassen und sich auf max. 15 DIN-A4-Seiten beschränken:

A Planung, Durchführung und Reflexion eines Projektes

Die theoretischen Grundlagen zu dieser Aufgabe werden schwerpunktmäßig im Lernfeld 4 vermittelt.

Die Dokumentation des Projektes beinhaltet:

- Projektinitiative (Situationsanalyse, Entstehung der Projektidee)
- Projektskizze (Ideen zum Projekt, Festlegung des gemeinsamen Ziels, Festlegung von Regeln der Zusammenarbeit und des organisatorischen Rahmens)
- Thema des Projektes und Sachanalyse
- Projektplan und Projektdurchführung
- Projektabschluss (Präsentation der Ergebnisse)
- Reflexion
- Literatur und Anhang

B Gesamtreflexion des Praktikums

Siehe S. 12

5.3 DOKUMENTATIONEN IN DER OBERSTUFE (2+3-JÄHRIGE FS OHNE PIA)

5.3.1 STARTBERICHT

Siehe Punkt 5.1.1

5.3.2 HAUSARBEIT

Im ersten Halbjahr der Oberstufe wird eine Hausarbeit verfasst, die Teil der Abschlussprüfung ist.

Die Bearbeitungsdauer umfasst 60 Tage. Der Anmelde- und Abgabetermin werden vor dem Oberstufenpraktikum bekannt gegeben. Die Hausarbeit ist einmal ausgedruckt und gebunden sowie einmal in digitaler Form abzugeben.

Informationen zur Erstellung der Hausarbeit sind in einem gesonderten Leitfaden der Dorothea-Schlözer-Schule nachzulesen und werden im Unterricht vermittelt.

5.3.3 ABSCHLUSSREFLEXION

Der Umfang sollte 12 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Er enthält die Darlegung des individuellen Professionalisierungsprozesses des gesamten Praktikums vor dem Hintergrund der Zielsetzung im Oberstufenpraktikum ausgenommen der pädagogischen Aktivitäten im Rahmen der Hausarbeit. Hilfestellung siehe Anhang Praktikumsplan (S. 27).

6. DOKUMENTATION PRAXISAUFGABEN IN DER FS PIA

6.1 ERSTES AUSBILDUNGSJAHR

6.1.1 ERSTES HALBJAHR UNTERSTUFE FS PIA

- **Startbericht**

Durch den Startbericht soll eine individuelle Auseinandersetzung mit dem zukünftigen Ausbildungsplatz erfolgen. Der Umfang soll sich auf 3 bis 4 DIN-A4-Seiten beschränken.

Mögliche Fragen für eine Auseinandersetzung:

- Was wird von mir erwartet? Welche Aufgaben werde ich haben?
- Welche Lernmöglichkeiten kann mir diese Einrichtung / dieses Arbeitsfeld bieten (auch in Bezug auf die Einrichtungskonzeption)?
- Welche Kompetenzen möchte ich (weiter-)entwickeln? An welchen Entwicklungsaufgaben möchte ich arbeiten?

Darüber hinaus sind auf der ersten Seite folgende Grundinformationen wiederzugeben:

- Angaben zur Einrichtung (Träger, Personalschlüssel, Öffnungs- und Arbeitszeiten, ggf. Anzahl der Gruppen, pädagogisches Konzept)
- Kurzbeschreibung der Zielgruppe (Gruppengröße, Zusammensetzung der Gruppe, Besonderheiten, Tagesablauf)

- **Dokumentation Praxisaufgabe**

Der Abschlussbericht soll folgende Teile umfassen und sich auf max. 12 DIN-A4-Seiten beschränken. Im Folgenden ist eine Grobstruktur dargestellt.

BEOBACHTUNGSAUFGABE: LERNGESCHICHTE

1. Beobachtungsbeschreibung eines Kindes (Beobachtungslänge ca. 15 Min., in gut leserlicher Form in den Anhang)
2. Analyse der Beobachtung nach Lerndispositionen
3. Fokussierung vornehmen

4. Ergebnisse des Austauschs mit der Anleiter:in oder im Team
5. Lerngeschichte verfassen
6. Reflexion zum Austausch zur Lerngeschichte mit Kind/Eltern/Team hinsichtlich:
 - a. Wie wurde die Lerngeschichte vom Kind/von den Eltern angenommen?
 - b. Wie könnten Sie die Räumlichkeiten und das Materialangebot verändern, um das Kind weiter zu fördern?
 - c. Welche pädagogischen Handlungsmöglichkeiten können aus Ihrer Beobachtung sowie dem Austausch zur Lerngeschichte abgeleitet werden? Begründen Sie kurz.

6.1.2 ZWEITES HALBJAHR UNTERSTUFE FS PIA

Die Aktivitätsplanung und eine differenzierte Abschlussreflexion der gesamten Unterstufe sind die Praxisaufgaben für das zweite Halbjahr.

Der Abschlussbericht soll sich auf max. 10 DIN-A4-Seiten beschränken.

Planung und Durchführung einer Aktivität nach vorgegebener Struktur

Die theoretischen Grundlagen zu dieser Aufgabe werden schwerpunktmäßig im Lernfeld 4 (Sozialpädagogische Theorie und Praxis) vermittelt.

Diese sollte nach folgenden Gesichtspunkten gegliedert werden:

- Situationsanalyse
- Thema
- Sachanalyse
- Ziele
- Medien / Materialien
- Didaktisch-methodischer Verlauf und Erläuterung der Entscheidungen (die Begründung muss vorher oder während des didaktisch-methodischen Verlaufs erfolgen)
- Reflexion
- Literatur und Anhang

Gesamtreflexion des Praktikums

Hier sollten vor allem die eigene Entwicklung vor dem Hintergrund der im Startbericht formulierten Aussagen reflektiert werden sowie die ausbildungsrelevanten Zielsetzungen. Daraus resultierende Konsequenzen für die weitere Ausbildung sind ebenso zu bedenken. Als Hilfestellung kann das Kompetenzraster im Anhang S. 24/25 herangezogen werden.

6.2 ZWEITES AUSBILDUNGSJAHR

6.2.1 ERSTES HALBJAHR MITTELSTUFE FS PIA

Im ersten Halbjahr der Mittelstufe werden gemeinsam in 3er-Teams Projekte in den jeweiligen Einrichtungen im Rahmen der Unterrichtszeit durchgeführt (die Vorbereitung der Projekte findet im Unterricht/ LF4 STP statt). Die schriftliche Dokumentation wird bei der LF 4 STP Lehrkraft abgegeben.

Zum Ende des Schulhalbjahres findet ein Beurteilungsgespräch mit Lehrkraft, Praxisanleitung und Schüler:in statt.

6.2.2 ZWEITES HALBJAHR MITTELSTUFE FS PIA

Die eigenständige Durchführung eines Projektes im Rahmen des Praktikums im 2. Arbeitsfeld einschließlich Projektbericht und Reflexion des 2. Arbeitsfeldes sind die Praxisaufgaben für das zweite Halbjahr der Mittelstufe. Diese werden bei der Betreuungslehrkraft abgegeben.

Startbericht

Siehe Punkt 5.1.1

Abschlussbericht

Dieser soll folgende Teile umfassen und sich auf max. 15 DIN-A4-Seiten beschränken:

a) Planung, Durchführung und Reflexion eines Projektes oder eines umfassenden zusammenhängenden Lernvorhabens/- arrangements

Die theoretischen Grundlagen zu dieser Aufgabe werden schwerpunktmäßig im Lernfeld 4 vermittelt.

Die Dokumentation eines Projektes beinhaltet:

- Projektinitiative (Situationsanalyse, Entstehung der Projektidee)
- Projektskizze (Ideen zum Projekt, Festlegung des gemeinsamen Ziels, Festlegung von Regeln der Zusammenarbeit, organisatorischer Rahmen)
- Thema des Projektes und Sachanalyse
- Projektplan und Projektdurchführung
- Projektabschluss (Präsentation der Ergebnisse, Reflexion)
- Literatur und Anhang

Die Dokumentation des Lernvorhabens bzw. Lernarrangements beinhaltet:

- Einleitung (Rahmen des Projekts / der Lerneinheit)
- Situationsanalyse
- Themenfindung und -begründung
- Sachanalyse
- Zielsetzung
- Übersicht zu didaktisch-methodischen Entscheidungen und zum geplanten Verlauf
- Reflexion
- Literatur und Anhang

b) Gesamtreflexion des 2. Arbeitsfeldes

Hier sollten vor allem die ausbildungsrelevanten Zielsetzungen nach Kapitel 4.2 sowie die eigene Entwicklung vor dem Hintergrund der im Startbericht formulierten Aussagen reflektiert werden. Persönliche Entwicklungsaufgaben für die weitere Ausbildung sind zu formulieren. Als Hilfestellung können die Beurteilungskriterien herangezogen werden (siehe S. 24/25).

6.3 DRITTES AUSBILDUNGSJAHR

6.3.1 ERSTES HALBJAHR OBERSTUFE FS PIA

Im ersten Halbjahr der Oberstufe wird eine Hausarbeit verfasst, die Teil der Abschlussprüfung ist.

Die Bearbeitungsdauer umfasst 60 Tage. Der Anmelde- und Abgabetermin werden vor dem Oberstufenpraktikum bekannt gegeben. Die Hausarbeit ist einmal ausgedruckt und gebunden sowie einmal in digitaler Form abzugeben.

Informationen zur Erstellung der Hausarbeit sind in einem gesonderten Leitfaden der Dorothea-Schlözer-Schule nachzulesen und werden im Unterricht vermittelt.

6.3.2 ZWEITES HALBJAHR OBERSTUFE FS PIA

- **Abschlussreflexion**

Der Umfang sollte 6 DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Er enthält die Darlegung des individuellen Professionalisierungsprozesses des gesamten Praktikums vor dem Hintergrund der Zielsetzung im Oberstufenpraktikum ausgenommen der pädagogischen Aktivitäten im Rahmen der Hausarbeit. Hilfestellung siehe Anhang Praktikumsplan.

7. BEURTEILUNG

Bei der **Beurteilung** des Praktikums mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ ist eine Versetzung nicht möglich. Dies gilt ebenso bei nicht vollständig abgeleisteten und nicht beurteilbaren Praxiszeiten:

Die Praktikumsnote bewertet die in der praktischen Arbeit gezeigte Leistung. Kriterien sind im Anhang „Beurteilung praktischer Leistungen“ zu finden. Die Praktikumsnote legt die betreuende Lehrkraft unter Berücksichtigung der Dokumentation der praktischen Leistungen durch die Schülerin bzw. den Schüler sowie der Reflexionsgespräche fest.

Die pädagogischen Praxiszeiten sind ein Fach in der Stundentafel. Sie werden wie die anderen Lernfelder mit einer Note beurteilt. Die Note wird in einem Beurteilungsgespräch zwischen der Anleitung, der betreuenden Lehrkraft und der Praktikantin bzw. dem Praktikanten gefunden. Die betreuende Lehrkraft legt die Praktikumsnote nach Einsicht der Praktikumsdokumentation abschließend fest.

Zeichnet sich ab, dass die Praxiszeiten mangelhaft oder ungenügend abgeleistet werden, ist die betreuende Lehrkraft rechtzeitig einzubinden.

Da die Beurteilung kein Zeugnis im arbeitsrechtlichen Sinne darstellt, bitten wir ab der Mittelstufe eine schriftliche Beurteilung auszustellen, damit die Schülerinnen und Schüler dieses ihren Bewerbungsunterlagen beifügen können.

Um eine möglichst einheitliche Notengebung der Praktika zu gewährleisten, sollten folgende Beurteilungskriterien zu Grunde liegen:

„**Sehr gut**“ ist die bestmögliche Gesamtbewertung; sie ist Praktikantinnen und Praktikanten zu erteilen, die bei der Erreichung der Ziele weit herausragende Leistungen zeigen und sich damit gegenüber den mit „gut“ Beurteilten besonders auszeichnen.

„**Gut**“ ist bei besonderer Befähigung zu erteilen, die den Anforderungen voll entspricht.

„**Befriedigend**“ sind diejenigen zu beurteilen, die den Anforderungen des Praktikums im Allgemeinen entsprechen.

„**Ausreichend**“ ist eine Leistung, die die Zielsetzung des Praktikums trotz einiger Mängel noch erreicht.

„**Mangelhaft**“ bedeutet, dass den Anforderungen nicht entsprochen wurde, eine Beseitigung der bestehenden Mängel in absehbarer Zeit aber möglich erscheint.

„**Ungenügend**“ ist zu erteilen, wenn die unerlässlichen Anforderungen sozialpädagogischer Praxis oder das Praktikum zeitlich nicht erfüllt werden können und eine Behebung der Mängel nicht oder kaum zu erwarten ist.

(vgl. Zeugnisverordnung des Landes S-H vom 18.06.2018)

8. LITERATUR ZUR PRAKTIKUMSANLEITUNG

- Brandt, E. (2018): Anleitungsgespräche führen. München
- Ellermann, W. (2014): Das sozialpädagogische Praktikum. Hrsg. Thiesen, Peter: Sozialpädagogische Praxis Bd. 3. 4. überarb. Aufl. Berlin
- Ellermann, W. (2013): Bildungsarbeit im Kindergarten erfolgreich planen. Hrsg. Thiesen, Peter: Sozialpädagogische Praxis Bd. 5. 3., überarb. Aufl.; Berlin
- Ellermann, W. (Hrsg.) (2017): Methodik der Bildungsarbeit in Kindertagesstätten, Hamburg
- Fischöder, K./Kranz-Uftring, H. (2012): Besprechen und Reflektieren in der Praxis. Berlin
- Kessler, B. (2017): Kita-Praktika professionell begleiten. Münster
- Stamer-Brandt, Petra (2018): Projektarbeit in der Kita; Freiburg i. B.

9. ANHANG

Vorschlag für den Verlauf des Erstgesprächs innerhalb der pädagogischen Praxiszeiten

Das Gespräch findet in der 2. bzw. 3. Woche des Praktikums statt. Beteiligt sind Praktikantin bzw. Praktikant, Anleitung und die betreuende Lehrkraft. Es stehen ca. 60-90 Minuten störungsfrei zur Verfügung. Die wichtigsten Themen sind Ausbildungsbedingungen im Praktikum und eine Reflexion erster Erfahrungen.

1. Verständigung über die Ziele des Gesprächs

2. Reflexion erster Erfahrungen und inhaltliche Planung
 - a) Überprüfung der im Startbericht dargestellten Motivation zur Wahl der Praxisstelle
 - b) Schilderung bisher übernommener Aufgaben, Rolle als Praktikantin bzw. Praktikant
 - c) Formulierung wichtiger individueller Themen / Entwicklungsaufgaben, mit denen sich die Praktikantin bzw. der Praktikant auseinandersetzt (siehe S. 26)
 - d) Darstellung der Ziele, an denen bereits gearbeitet wurde

3. Klärung der Modalitäten der praktischen Ausbildung
 - a) Klärung der Rahmenbedingungen (z. B. festgelegte Anleitung, parallele Arbeitszeit, wöchentliche Anleitungsgespräche etc.)
 - b) Absprachen über die Dienstzeiten, Teilnahme an Teamsitzungen, Elterngesprächen, Festen, Fahrten etc.
 - c) Sichtung des individuellen Praktikumsplanes (siehe S. 27) / der Ausbildungsziele, Besprechung der schulischen Aufgaben
 - d) Klärung offener Fragen

4. Ausblick
 - a) Aufzeigen weiterer Lernchancen im Praktikum in der gegenwärtigen Situation
 - b) Inhaltliche Vorbereitung auf das Abschlussgespräch (Beurteilungskriterien, Terminierung, Struktur)

Vorschlag für den Verlauf des Abschlussgesprächs innerhalb der pädagogischen Praxiszeiten

Das Gespräch findet in der vorletzten bzw. letzten Woche des Praktikums statt. Beteiligt sind durchgängig Praktikantin bzw. Praktikant, Anleitung und betreuende Lehrkraft. Es stehen ca. 60-90 Minuten störungsfrei zur Verfügung. Das Gespräch dient einerseits einem Rückblick auf die Zeit der pädagogischen Praxiswochen, andererseits der Beurteilung der Praktikantin bzw. des Praktikanten durch die Anleitung (Notenvorschlag).

1. Verständigung über die Ziele und den Ablauf des Gesprächs

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

2. Rückblick auf die Praxiswochen (Praktikantin / Praktikant)

- a) Erhebung äußerer Daten (Dienstzeiten, Krankheit, Gesamtarbeitszeit etc.)
- b) Darstellung der Bewältigung der Inhalte des Praktikumsplanes
- c) Einschätzung der Erreichung der Ziele
- d) Reflexion persönlicher Erfahrungen (erwartet - unerwartet, Schwerpunkte im pädagogischen Tagebuch, Kompetenzen, Entwicklungspotential, Eignung für die Zielgruppe, Impulse für weitere Lernprozesse / Bewältigung von Entwicklungsaufgaben)

3. Beurteilung durch die Anleitung

- a) Beurteilung anhand entsprechender Beurteilungskriterien
- b) Gesamtwürdigung entsprechend der Zielsetzung / Stellungnahme durch die Praktikantin bzw. den Praktikanten
- c) Findung einer Note, die der verbalen Beurteilung bestmöglich entspricht

4. Ausblick

- a) Anregungen der Beteiligten für den weiteren Verlauf der Ausbildung bzw. der Zeit nach der Ausbildung (Arbeitsfeld, Zielgruppe, Einrichtungsart, inhaltliche Schwerpunkte / individuelle Entwicklungsaufgaben – siehe S. 26)
- b) Klärung offener Fragen



Bitte sorgfältig ausfüllen!

Berichtsdeckblatt

.....-**Bericht**
(Start-, Zwischen-, Projekt- oder Abschluss-)

.....-**stufenpraktikum**
(Unter-, Mittel- oder Ober-)

vom.....bis.....
(Beginn und Ende des Praktikums)

Schülerin / Schüler:

.....
(Vorname / Name)

.....
(Telefon privat)

.....
(Klasse / Gruppe)

.....
(Klassenlehrkraft)

.....
(betreuende Lehrkraft)

Einrichtung:

.....
(Name / Bezeichnung der Einrichtung / Einsatzstelle)

.....
(Straße / Nr.)

.....
(Postleitzahl / Ort)

.....
(Telefon mit Vorwahl und Durchwahl)

.....
(Leitung der Einrichtung)

.....
(Anleitung)

Gesehen:
(Datum, Unterschrift der Leitung)



Bestätigung

der Möglichkeit der Ableistung (Bitte ankreuzen!)

des _____-stufenpraktikums
(Unter-, Mittel- o. Ober-)

Ich bestätige, dass die Schülerin bzw. der Schüler der Fachschule für Sozialpädagogik

(Name, Vorname)

(Klasse)

vom _____ bis _____

das Praktikum innerhalb der schulischen Ausbildung zum Erzieher bzw. zur Erzieherin in unserer Einrichtung ableisten kann / abgeleistet hat. (Nichtzutreffendes bitte streichen!)

Anleitung: _____
(Name, Berufsabschluss)

Sozialpädagogisches Arbeitsfeld: (Bitte ankreuzen!)

- Kindertageseinrichtungen im Elementarbereich
- Hort und betreute Grundschule
- Einrichtungen der Jugendsozialarbeit
- Einrichtungen der Jugendhilfe
- Pädagogische Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen
- Pädagogische Einrichtungen der Gesundheitsförderung
- Schulsozialarbeit

Tägl. oder wöchtl. Arbeitszeit (inklusive Vor- / Nachbereitungszeiten): _____

Ggf. Fehl- und Nacharbeitszeiten: _____

(Datum)

(Unterschrift)

Stempel der Einrichtung

Bitte achten Sie darauf, dass Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer - ggf. mit Durchwahl - gut lesbar sind.

Diese Bestätigung ist der Schule - z. Hd. d. Klassenlehrkraft- durch die Schülerin / den Schüler umgehend zuzuleiten. Falls

Sie Wünsche oder Fragen bezüglich des Praktikums haben, wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Wehner:
0451 / 122-86 721

Beurteilung praktischer Leistungen

Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____ Uhrzeit: _____

Einrichtung: _____ Anleitung: _____

Die Beurteilungskriterien sind kompetenzorientiert anzuwenden. Dies bedeutet die Leistungen in die Niveaustufen Wissen / Verstehen, Anwenden / Verknüpfen, Analysieren / Reflektieren einzuordnen. Die Lernentwicklung der Praktikantin bzw. des Praktikanten ist als ein fortlaufender Prozess über die gesamte Ausbildung hinweg zu betrachten. Die Beurteilungskriterien sind an die Ziele und Aufgaben in den einzelnen Praktika anzulehnen und dem jeweiligen Arbeitsfeld anzupassen.

Bewertung	1	2	3	4	5	6	Bemerkung
Selbstkompetenz							
• Pädagogische Haltung entwickeln (u.a. Respekt, Ressourcenorientierung, Wertschätzung, Empathie, Kongruenz)							
• Kontaktfreude zeigen / neugierig sein							
• Mit Diversität positiv umgehen							
• Selbst- / Zeitmanagement beherrschen							
• Berufliche Haltung zeigen (Zuverlässigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Umsichtigkeit, Eigeninitiative)							
• Gespür für Nähe / Distanz zeigen							
• Vorbildrolle bewusst ausfüllen							
• Kritikfähig sein							
•							

Fachkompetenz							
• Praktikumsarbeitsfeld erfassen (Organisation, Aufgaben, Rechtsgrundlagen, Konzeption, Sozialraumorientierung, Kooperationspartner)							
• Querschnittsaufgaben der sozialpädagogischen Arbeit berücksichtigen							
• Bei der Bewältigung der jeweiligen Entwicklungsaufgaben unterstützen							

Bewertung	1	2	3	4	5	6	Bemerkung
• Regeln kennen / anwenden / hinterfragen							
• Situationen einordnen und angemessene Erziehungsmaßnahmen entwickeln							
• Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren anwenden							
• Gruppe leiten / Aufsicht führen							
• Sprache als Medium sozialpädagogischen Handelns angemessen einsetzen							
• Bildungsangebote planen und durchführen							
• Zielorientiert und individuell begleiten							
• Kenntnisse in Verwaltung, Organisation und Qualitätsmanagement gewinnen							
•							

Sozialkompetenz

• Ko-Konstruktive Haltung umsetzen							
• Eindeutig hinsichtlich Sprache, Mimik und Gestik kommunizieren							
• Sich in das Team einfügen und aktiv mitarbeiten							
• Grenzen erkennen, angemessen reagieren und konsequent handeln							
• Bedürfnisse / Interessen der Zielgruppe erkennen und diesen nachgehen							
• Beziehungen aufbauen und pflegen sowie Erziehungspartnerschaften für die pädagogische Arbeit nutzen							
•							

Notenvorschlag der Anleitung: _____

Note Dokumentationen ca. 1/3 (Beurteilung der Gespräche und Berichte) _____

Gesamtnote: _____

(Ort, Datum, Unterschrift Lehrkraft)



Ziele für die folgenden Praxiswochen

Schülerin / Schüler: _____ Klasse: _____

Folgende Themen / Ziele / Entwicklungsbedarfe sind während des **Unterstufen-Praktikums** aufgetreten und sollten im Mittelstufen-Praktikum verfolgt / vertieft / erweitert werden:

Arbeitsfeld: _____ *Note:* _____

Betreuende Lehrkraft: _____ *Datum:* _____

Folgende Themen / Ziele / Entwicklungsbedarfe sind während des **Mittelstufen-Praktikums** aufgetreten und sollten im Oberstufen-Praktikum verfolgt / vertieft / erweitert werden:

Arbeitsfeld: _____ *Note:* _____

Betreuende Lehrkraft: _____ *Datum:* _____

Individueller Praktikumsplan

Die Erstellung eines Praktikumsplanes nach folgendem Muster wird empfohlen. Er unterstützt die eigene Reflexion und die Reflexionsgespräche mit der Anleitung und der betreuenden Lehrkraft.

Ziele (sind dem Leitfaden Kap. 4 zu entnehmen)	I. Phase Orientierung ___ bis ___ Woche	II. Phase Erprobung / Vertiefung ___ bis ___ Woche	III. Phase Autonome Handlungskompetenz ___ bis ___ Woche
Weitere persönlich gewählte Ziele			