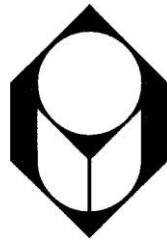


**Evangelisches Fröbelseminar
der Diakonie Hessen – Diakonisches Werk in Hessen
und Nassau und Kurhessen-Waldeck e.V.**



Informationen zum Berufspraktikum



Ev. Fröbelseminar – Sternbergstraße 29 - 34121 Kassel

Fachschulen für Sozialwesen

Fachrichtungen Sozial- und Heilpädagogik

Telefon: (0561) 81640- 0

Telefax: (0561) 81640-200

E-Mail: Kassel@ev.froebelseminar.de

Internet: www.ev.froebelseminar.de

Stand 2017 / 2018

Inhaltsverzeichnis:

Einleitung	S. 3
1. Rahmenbedingungen	S. 4
1.1 Die Anleitung während des Berufspraktikums	S. 4
1.2 Praxisanleitungsgespräche	S. 5
1.3 Beurteilung durch die Ausbildungsstätte	S. 5
1.4 Besuche durch die Mentoren der Fachschule	S. 5
1.5 Besuchsprotokoll	S. 6
1.6 Methodische Prüfung	S. 6
1.7 Anleitertreffen in der Fachschule	S. 6
1.8 Begleitunterricht	S. 7
2. Anhang	
2.1 Ausbildungsplan	S. 8-9
2.2 Aufsichtspflicht	S. 10
2.3 Leitfaden für Praxisanleitungsgespräche	S. 11-12
2.4 Die schriftlichen Arbeiten	S. 13
2.4.1 Merkmale	S. 13
2.4.2 Zitation	S. 14
2.5 Fehlzeitenbogen	S. 15
2.6 Checkliste für das Berufspraktikum	S. 16
3. Rechtsgrundlagen, Verordnungen, Erlasse vom 23.Juli 2013	
3.1 Rechtsgrundlagen, Verordnungen, Erlasse:	S. 17-21
§§ 1,7,25-29 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung	
- Aufgabe und Berechtigungen	
- Dauer und Gliederung der Ausbildung	
- Dritter Ausbildungsabschnitt	
- Die methodische Prüfung	
- Zeugnis über die staatliche Anerkennung	
-	
3.2 Richtlinien für das Berufspraktikum	S. 22
3.3 Beurteilung für die Fachschule (Muster)	S. 23-24
3.4 Vertragsmuster für Berufspraktikanten und Berufspraktikantinnen	S. 25-26

Einleitung:

Der Übergang von der Ausbildung an der Fachschule für Sozialpädagogik in die pädagogische Praxis nimmt einen besonderen Stellenwert ein. In diesem dritten Abschnitt der dreijährigen Ausbildung zur Staatlich anerkannten Erzieherin/ zum Staatlich anerkannten Erzieher findet eine unmittelbare und intensive Verbindung von theoretischem Wissen und eigener praktischer, pädagogischer Arbeit statt.

Eine qualifizierte Praxisanleitung trägt wesentlich zu einem bewusst strukturierten, geplanten und begleiteten Lehr – und Lernprozess bei.

Ebenso werden Berufspraktikanten durch die MentorInnen der Fachschule intensiv durch Unterricht und Beratung begleitet.

Das einjährige Praktikum endet mit der Methodischen Prüfung, in der über die Anerkennung der Berufsbezeichnung

Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher

entschieden wird.

Der vorliegende Reader soll dazu dienen, die erforderlichen Materialien und Informationen allen Beteiligten zugänglich zu machen.

Die intensive, transparente und offene Zusammenarbeit von BerufspraktikantInnen, PraxisanleiterInnen und MentorInnen der Fachschule ist wichtige Grundvoraussetzung für einen gelingenden Ausbildungsprozess.

Rechtsgrundlage für die Ausbildung zum Erzieher/zur Erzieherin in Hessen ist die **Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen vom 27. Juli 2013 mit den Richtlinien für das Berufspraktikum.**

Diese Informationen sollen sowohl den BerufspraktikantInnen als auch den PraxisanleiterInnen zur Verfügung stehen.

Erarbeitet und zusammengestellt wurde dieser Reader von dem MentorInnenteam des dritten Ausbildungsjahres Kerstin Weike, Susanne Henze, Irmgard Herre, Winfried Morlock, Annette Neuber und Stefan Riehn.

Anregungen, Veränderungswünsche und Kritik werden gern aufgenommen.

Stand: Kassel, den 13.12.2016
S. Henze

1. Rahmenbedingungen der Fachschule:

Die BerufspraktikantInnen suchen sich selbstständig eine Berufspraktikumsstelle in den entsprechenden sozialpädagogischen Einrichtungen. Verträge und Meldebögen werden in der Fachschule geprüft und gesammelt. Die Berufspraktikanten werden für das dritte Ausbildungsjahr in Lerngruppen von 8 - 14 Personen zusammengefasst und von Mentoren betreut.

- Die BerufspraktikantInnen kommen in der Regel 14-tägig in die Fachschule und nehmen am Begleitunterricht teil.
- Termine für den Begleitunterricht werden zu Beginn des Berufspraktikums den BerufspraktikantInnen und den Praxiseinrichtungen bekannt gegeben. Anlassbezogene Terminänderungen sind in Absprache mit den Praxiseinrichtungen möglich.
- Der Begleitunterricht umfasst insgesamt 160 Stunden und wird den Berufspraktikanten als voller Arbeitstag angerechnet. Bei Teilzeitverträgen erfolgt eine Klärung mit der jeweiligen Praxisstelle.
- Insgesamt werden in 12 Monaten 20 Fehltage toleriert (s. Ausbildungsordnung § 9 (2) S.18) Darüber hinausgehende Fehltage müssen
 - der Ausbildungseinrichtung möglichst schnell mitgeteilt werden und
 - verlängern das Berufspraktikum entsprechend.
- Im Krankheitsfall ist die Praxisstelle umgehend zu informieren. An Tagen, an denen der Begleitunterricht stattfindet, müssen die Mentoren informiert werden.
 - In der Regel muss ab dem 3. Krankheitstag eine Krankmeldung vorliegen, ansonsten gelten die individuellen Regelungen der Praxiseinrichtung bzw. des jeweiligen Trägers.
 - Die Praxisstelle dokumentiert die Fehlzeiten und bescheinigt diese am Ende des Berufspraktikums (vgl. Formblatt S.15)
- Urlaubstage müssen die Berufspraktikanten in Zeiten außerhalb des Begleitunterrichtes legen.

1.1 Die Anleitung während des Berufspraktikums:

Die Praxisanleitung der BerufspraktikantInnen ist als aktive Beteiligung der sozialpädagogischen Praxis an der Ausbildung und als Beteiligung in einem kontinuierlichen Prozess der Professionalisierung zu verstehen.

Die Praxisanleitung muss eine sozialpädagogische Fachkraft mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung sein

Die Anleitung umfasst:

- Regelmäßige verabredete Reflexionsgespräche (vgl. Gesprächsleitfaden S.11), als sinnvoll hat sich ein 14-tägiger Abstand erwiesen.
- Anleitungsgespräche sollten von PraktikantInnen und PraxisanleiterInnen vorbereitet werden (s. Gesprächsleitfaden S.11)
- Ein individueller Ausbildungsplan wird gemeinsam mit den BerufspraktikantInnen erarbeitet und fortgeschrieben. (vgl. S.8)

1.2 Praxisanleitungsgespräche

Möglicher Leitfaden für Anleitungs- / Reflexionsgespräche:

1. Vorbereitung:

Wir empfehlen regelmäßig Gespräche zu führen und diese entsprechend im Dienstplan festzulegen. Regelmäßige Gespräche, z.B. in einem Rhythmus von 14 Tagen, haben sich bewährt.

Als Vorbereitung kann es sinnvoll sein, den Selbst – und Fremdeinschätzungsbogen zu vorher vereinbarten Bereichen auszufüllen. (s. Selbsteinschätzungsbogen im Anhang S.11)

2. Durchführung:

- Aktuelle Fragen/ Situationen usw. klären
- Vorbereitete Selbst- und Fremdeinschätzung besprechen (Reflexion von Unterschieden oder Übereinstimmungen)
- Absprache weiterer Lernschritte (Ressourcen / Ideen der BerufspraktikantIn, Unterstützungsmöglichkeiten usw.)
- Evtl. Ergebnisse des Gespräches, offene Fragen in Stichworten festhalten.

1.3 Beurteilung durch die Ausbildungsstelle

Gegen Ende des Dritten Ausbildungsabschnittes erstellt die Ausbildungsstelle zu einem von der Schule festgesetzten Termin eine schriftliche Beurteilung der Berufspraktikantin/des Berufspraktikanten. Diese Beurteilung muss an die Fachschule weitergeleitet werden. Eine Benotung ist nicht gefordert. Entscheidend ist jedoch das „erfolgreiche Bestehen“ des Berufspraktikums.

(vgl. Muster im Anhang S.22)

1.4 Besuche der BerufspraktikantInnen durch die MentorInnen der Fachschule

Die Praxisbesuche dienen dazu, den Kontakt zwischen Praxisstellen und Fachschule herzustellen.

In der Regel finden während des Berufspraktikums zwei Praxisbesuche statt.

Die Termine werden vorab mit den Praxiseinrichtungen abgestimmt.

Die Gespräche dauern ca. 1 – 1,5 Stunden. Eine Besichtigung der Einrichtung kann integriert werden.

Ziel des Gespräches ist es, dass die MentorInnen zusammen mit der Anleitung und den BerufspraktikantInnen den Stand des Ausbildungsprozesses reflektieren.

Grundlage für dieses Gespräch ist u.a. der erstellte Ausbildungsplan.

Zeichnet sich ab, dass das Berufspraktikum nicht erfolgreich verläuft, muss dieses offen thematisiert und der Kontakt mit der Fachschule hergestellt werden.

Eine Problemanzeige muss spätestens bis Ende des ersten Halbjahres erfolgt sein.

Durch einen intensiven Austausch zwischen Praxisstelle, der MentorIn und der BerufspraktikantIn sollen Möglichkeiten gefunden werden, die den Ausbildungsverlauf positiv beeinflussen.

In einem Protokoll müssen Ziele, Schritte und das weitere Vorgehen festgehalten und von allen Beteiligten unterschrieben werden.

1.5 Besuchsprotokoll

Jeder / Jede BerufspraktikantIn wird im Laufe des Berufspraktikums in der Regel zweimal von den betreuenden MentorInnen besucht. Von diesen Besuchen wird ein Besuchsprotokoll angefertigt, das von allen Beteiligten unterschrieben und bei der methodischen Prüfung vorliegen muss.

1.6 Die methodische Prüfung

Das Berufspraktikum schließt mit einer Methodischen Prüfung in der Fachschule ab. (s. „Rechtsgrundlagen, Verordnungen, Erlasse“ § 26 S.19)

1.7 Anleitertreffen in der Fachschule

In der Regel werden die AnleiterInnen während des Jahres zweimal gemeinsam mit den BerufspraktikantInnen in die Fachschule eingeladen.

Inhalte und Form dieser Treffen können unterschiedlich sein.

Ziel dieser Treffen ist:

- Kooperation der Lernorte Fachschule und Fachpraxis
- Austausch mit anderen Praxisstellen
- Gemeinsame Auseinandersetzung mit Fachthemen (z.B. in Form von Vorträgen, Arbeitsgruppen usw.)

Das erste Treffen wird in der Regel für die einzelnen BP–Gruppen individuell organisiert. Zum zweiten Treffen werden in der Regel alle PraxisanleiterInnen und BerufspraktikantInnen gemeinsam, z.B. zu einem Fachvortrag, eingeladen.

1.8 Begleitunterricht

Der Begleitunterricht kann als Schnittstelle zwischen Theorie und Praxis, zwischen Schule und Arbeitsfeld angesehen werden. Anhand von Praxiserfahrungen wird die zuvor gelernte Theorie überprüft, gegebenenfalls ergänzt. Der Unterricht dient insbesondere der Reflexion und Vertiefung der zuvor erlernten Kenntnisse.

Dabei stehen die Reflexion der pädagogischen Arbeit und das eigene angemessene Handeln im Umgang mit der jeweiligen Zielgruppe, Kollegen und Eltern im Vordergrund. Alle Beteiligten sind dabei dem Datenschutz verpflichtet.

Elemente wie „kollegiale Beratung“, Fallgespräche, supervisorische Elemente u.a. begleiten den Lernprozess.

Mögliche Themen im Begleitunterricht:

- Kennen lernen von Einrichtungen und Konzepten (z.B. durch Besuch von Einrichtungen, durch das Vorstellen von Konzepten usw.)
- Exkursionen
- Berufsspezifischen Themen, z.B. :
 - Beobachtung,
 - Sozialpädagogische Diagnose in der Erziehungshilfe
 - Aufgaben von Jugendamt, Beratungsstellen und anderen Behörden (Referenten)
 - Sprache, Konzepte der Sprachförderung
 - Umgang mit Konflikten
 - Methodische Angebote und Austausch in verschiedenen Arbeitsfeldern
 - Unterschiedliche konzeptionelle Orientierungen
- Erweiterung der Beratungskompetenz
 - Gesprächsführung
 - Elterngespräche
 - Kollegiale Beratung
- Vorbereitung der Berichte / Prüfungen
 - Vorbereitung und Begleitung der Berichte
 - Vorbereitung auf die methodische Prüfung

Das Berufspraktikum ist ein Prozess, der nur durch die Zusammenarbeit aller Beteiligten gelingt.

2. Anhang:

2.1 Ausbildungsplan

Die Ausbildung zur staatlich anerkannten ErzieherIn ist eine sog. Breitbandausbildung. Diese umfasst theoretische und praktische Inhalte aus unterschiedlichen Wissensgebieten und bezieht sich auf verschiedene Arbeitsfelder und Zielgruppen.

Der vorliegende Ausbildungsplan (Muster) dient der Orientierung und ist als mögliche Grundlage für die Entwicklung eines *individuellen Plans für die Berufspraktikantin /den Berufspraktikanten* zu verstehen. Das Muster bezieht sich sowohl auf die Arbeit in Kindertagesstätten, in Einrichtungen der Erzieherischen Hilfen als auch auf die Arbeit in Einrichtungen der Behindertenhilfe (Inklusion).

MUSTER

Praktikant/in:

Einrichtung (Anschrift)

Anleiter/in:

Dauer des Praktikums:

Fachschule (Anschrift):

Betreuende Lehrkraft (Mentor/in):

Orientierungsphase:

1.1 Kennen lernen der Ausbildungsstelle:

- Innen- und Außenräume
- Leitung, Mitarbeitende
- Sozialraum / Gemeinwesen
- Pädagogische Konzeption
- Organigramm des Trägers, evtl. Leitbild

1.2 Teilnahme an der sozialpädagogischen Arbeit:

- Kennen lernen der Zielgruppe
- Entwicklungsstände / Problemlagen wahrnehmen
- Teilnahme an Dienstbesprechungen, Elternabenden, Hausbesuchen und Supervisionen
- Reflexionen mit der Anleiterin / dem Anleiter, Planung erster pädagogischer Arbeiten

Erprobungsphase:

2.1 Schrittweise Einarbeitung in die Arbeit der Ausbildungsstätte:

- Aktive Teilnahme am Gruppengeschehen, Aufbau von Beziehungen zur Zielgruppe
- Gruppen- und Einzelprozesse wahrnehmen und beobachten, Situationsanalyse und pädagogische Angebote erstellen
- Eigene pädagogische Vorstellungen entwickeln
- Einführung in die Dokumentation der Arbeitsaufträge

2.2 Übernahme von Aufgaben:

- Selbständiges Arbeiten mit Kleingruppen
- Pädagogische Einzelförderung
- Selbständiges Dokumentieren
- Beteiligung bei Berichten, Erziehungs- und Förderplänen etc.
- Teilnahme und Aufgaben bei Elternabenden, Elterngesprächen, Dienstbesprechungen, Feste, Ausflüge, Freizeiten

Verselbständigungsphase:

3.1 Übernahme von größeren selbständig zu leistenden Aufgaben:

- Aktionen, Projekte, Besuche, Ausflüge, Freizeiten planen und durchführen
- Verantwortung für die Gruppe übernehmen
- Elternabende, Gespräche mit Dritten durchführen
- Mitarbeit an konzeptionellen Fragen
- Neuanschaffungen vorschlagen (Spiel- und Fördermaterial, Literatur etc.)

3.2 Reflexion des Berufspraktikums

- Erfahrungen mit dem Team, der Leitung und der Praxisanleitung reflektieren
- Bewusstwerden der eigenen fachlichen Entwicklung
- Berufschancen einschätzen, den regionalen Arbeitsmarkt überblicken, Erwartungen an die eigene Berufstätigkeit klären
- Erfahrungsbericht erstellen
- Beurteilung mit der Praxisanleitung erörtern

2.2 Aufsichtspflicht

Leitfaden zu Fragen der Aufsichtspflicht

Um das Ausbildungsziel zu erreichen ist es für die/den BerufspraktikantIn wichtig, zunehmend mehr Erfahrungen in der selbständigen Übernahme der Aufsichtspflicht zu sammeln, sofern dieses verantwortbar erscheint.

Die Übertragung der Aufsichtspflicht auf Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten ist grundsätzlich abhängig von den Regelungen des Trägers der Praxisstelle, der konkreten Situation am Praxisort, dem erreichten Ausbildungsstand im Berufspraktikum und den Fähigkeiten der PraktikantIn.

Folgende Voraussetzungen gelten für ein selbständiges Ausüben der Aufsichtspflicht :

- Die Berufspraktikanten müssen Informationen über die Zielgruppe sowohl in Bezug auf Einzelne als auch auf die Gruppenkonstellationen bezogen hinsichtlich vorhandener Fähigkeiten, Besonderheiten im Verhalten und aktuelle sowie individuelle Abweichungen erhalten.
- Informationen über die objektiven Gegebenheiten der Aufsichtssituation und möglicherweise hiervon ausgehender Gefahren
- Kenntnisse der / des BerufspraktikantInnen über die Regeln der Einrichtung und die sorgfältige Einhaltung bestehender Dienstvorschriften, Regeln und Absprachen
- Vorherige Erprobungen im Rahmen der Übernahme von Aufgaben
- Vorhandene Ruf – und Hintergrundbereitschaft
- Reflexion selbständig ausgeführter Aufgaben unter Anleitung.
- Eigenes Zutrauen und Sicherheit des Berufspraktikanten
- Anforderungen, die dem jeweiligen Ausbildungsstand entsprechen.
- Kenntnisse über mögliche Folgen bei Verletzung der Aufsichtspflicht in zivil-, arbeits- und strafrechtlicher Hinsicht.

Die Entscheidung über die Übernahme und den Umfang eigenverantwortlicher Tätigkeit und die damit verbundene Delegation der Aufsichtspflicht treffen die Anleitung, das Team, und die/der BerufspraktikantIn in gegenseitiger Abstimmung. Nach einem halben Jahr sollte die/der BerufspraktikantIn in der Lage sein, Dienste und Aufgaben allein und eigenverantwortlich zu übernehmen, sofern nicht besondere Bedingungen entgegenstehen.

2.3 Leitfaden für Praxisanleitungsgespräche

Diese Kriterien können dazu dienen, die gemeinsamen Gespräche zu strukturieren, es geht jedoch nicht darum, sich ausschließlich an dieses Schema zu halten oder in jedem Gespräch alle aufgeführten Punkte zu besprechen.

Gespräch am:

TeilnehmerInnen:

	trifft immer zu	trifft überwiegend zu	trifft oft zu	trifft manchmal zu	trifft nicht zu
1. Beobachtungsfähigkeit:					
Interessen und Bedürfnisse der jeweiligen Zielgruppe wahrnehmen					
Fähigkeit zu beobachten und Verhalten wertfrei und differenziert zu beschreiben					
Fähigkeit, Beobachtungen auszuwerten					
2. Pädagogisches Handeln					
Kontakt zur Zielgruppe herstellen					
Balance zwischen Nähe und Distanz halten					
Zurücknehmen zu Gunsten der Selbständigkeit einzelner Kinder oder der Gruppe					
Überblick über die Gesamtgruppe					
Unterstützung in Konfliktsituationen					
Selbstständiges Handeln im pflegerischen Bereich					
Arbeitsabläufe und Arbeitsstruktur kennen					
Regeln und Normen der Einrichtung kennen					
Übernahme pädagogischer Aufgaben					
Planung und Durchführung pädagogischer Schritte					
3. Planungsfähigkeit					
Vorausschauendes und differenziertes Planen					
Angebote und Projekte umsetzen					

Pädagogische Ziele kindorientiert formulieren					
Teilaufgaben selbständig übernehmen (z.B. Organisation von Elternabenden o.ä.)					
	trifft immer zu	trifft überwiegend zu	trifft oft zu	trifft manchmal zu	trifft nicht zu
Materiale und räumliche Voraussetzungen sinnvoll in die Planung einbinden					
4. Reflexionsfähigkeit					
Empathisches Verhalten					
Pädagogische Ziele formulieren und hinterfragen					
Eigene Stärken und Schwächen erkennen und reflektieren					
Konsequenzen aus den reflektierten Erfahrungen ziehen					
5. Gesprächsfähigkeit:					
Sicher und angemessen kommunizieren					
Im Dialog mit den Kindern (bzw. der Zielgruppe) sein					
Kontakte zu Eltern herstellen und gestalten					
Gesprächsführung mit Kindern und Erwachsenen					
7. Professionelle Zusammenarbeit					
Kooperationsfähigkeit im Team					
Zusammenarbeit mit anderen Institutionen					
Trägerstruktur kennen					
Soziales Umfeld der Einrichtung kennen und einbeziehen					

Weitere mögliche Fragen:

- Welche Informationen werden noch benötigt?
(z.B. Unfallverhütungsvorschriften, Verhalten bei akuter Gefahr?...)

Gemeinsame Vereinbarungen:

2.4. Die schriftlichen Arbeiten

Schriftliche Arbeiten:

Während des Berufspraktikums müssen im Laufe des ersten Halbjahres zwei Kurzberichte erstellt werden.

Im Laufe des zweiten Halbjahres wird ein Erfahrungsbericht erstellt, der praktische Erfahrungen mit theoretischem Wissen verknüpfen soll.

Diese Berichte werden im Rahmen des Begleitunterrichtes besprochen.

2.4.1 Merkpunkte zum Abfassen schriftlicher Arbeiten

Die Kurzberichte und der Erfahrungsbericht sollten folgende Bestandteile aufweisen:

- Titelblatt (Deckblatt)
Information: Titel der Arbeit, VerfasserIn mit Adresse, Praxisstelle mit Adresse, Datum der Abgabe, Dauer des BP, Name der/des MentorIn
- Gliederung / Inhaltsverzeichnis
Eine Gliederung ergibt sich aus den inhaltlichen Schwerpunkten und teilt die Bearbeitung des Themas in folgerichtige Kapitel auf.
Hauptgliederungspunkte werden untergliedert. Die Unterkapitel sollen den übergeordneten Kapiteln logisch zugeordnet sein. (Untergliederung in z.B. 1.1 oder 2.2.1). Die jeweiligen Gliederungspunkte werden inhaltlich benannt.
- Aspekte zur Gliederung des Erfahrungsberichtes
 - Einleitung (Nennung und Begründung des gewählten Themas, eigener Bezug)
 - Überblick über Vorgehensweise
 - Durchführungsteil mit Kapiteln und Unterkapiteln
 1. Darstellung der aktuellen sozialpädagogischen Praxis (BP-Stelle)
 2. Verbindung von Thema und sozialpädagogischer Praxis
 3. Theoretische Bezüge
 4. Ziele und deren Umsetzung (Pädagogisches Handeln, methodische Vorgehensweise und Begründungen)
 5. Reflexion der Erfahrungen
 - Schlussteil (Zusammenfassung, Stellungnahme, Ausblick)
Danach folgen das Literaturverzeichnis und Anlagen.
Zu den unverzichtbaren Merkmalen einer Facharbeit gehört, dass die Herkunft von Informationen für die LeserInnen nachvollziehbar ist.
Alle Informationsquellen (direkte Zitate und sinngemäße Übernahmen von anderen Autoren) müssen angegeben werden, d.h. durch Literaturangaben belegt werden.
- *Formale Aspekte:*
 - > Schrift und Seitengestaltung
Der Text soll in Größe 12 geschrieben werden mit 1,5 zeiligem Abstand (auf dem PC in Grundeinstellung vorhanden). Überschriften können in 14 – 18 Schriftgröße geschrieben werden. Die Schriftart sollte gut leserlich sein (z. B. Arial, Times New Roman). Der Rand muss links (3 cm) und rechts (1,5 cm) betragen.
 - > Die Berichte müssen in einer Mappe abgegeben werden.
 - > Die Berichte sind in einfacher Ausfertigung vorzulegen; ein Doppel exemplar kann der Praxisstelle ausgehändigt werden.
 - > Der Bericht sollte zwischen 20 und 30 Seiten umfassen.
 - > Beim Erfahrungsbericht ist folgende Erklärung beizufügen:

Ich erkläre, dass ich den Praktikumsbericht selbstständig angefertigt habe. Wörtliche und sinngemäße Zitate sind als solche gekennzeichnet. Außer den genannten Quellen habe ich keine Hilfsmittel verwendet
Ort und Datum *Unterschrift*

2.4.2. Hinweise zur Zitation

Literaturnachweise werden in den laufenden Text eingefügt.

Wörtliche Zitate:

„Nie mehr im Leben kann so viel gelernt werden wie in den ersten Lebensjahren.“ (Kobelt- Neuhaus 2007, S. 66)

Paraphrasierung (Wiedergabe in eigenen Worten):

Gerade in den ersten Lebensjahren eines Kindes hat Lernen eine hohe Bedeutung..... (vgl. Kobelt-Neuhaus 2007, S. 66f.)

Das Literaturverzeichnis muss alphabetisch geordnet sein; der Nachname der Autoren gibt die Reihenfolge vor.

Kobelt-Neuhaus, Daniela (2007): Reflektierte Beobachtung und dialogische Beziehung. Zur Unterstützung lernmethodischer Kompetenzentwicklung. In: Lipp-Peetz, C. (Hrsg.): Praxis der Beobachtung - Auf dem Weg zu individuellen Bildungs- und Erziehungsplänen. Berlin, Düsseldorf, Mannheim, S. 66 – 83.

Maywald, Jörg (2009): Mit Eltern Lösungen suchen – Elterngespräche bei Kindeswohlgefährdung. In: Kindergarten heute, Heft 1, S.32 – 35.

Meyer, Bernhard (1999): Spielraumrisiko. Griesheim.

Hinweise:

- Bei mehr als drei Herausgebern wird nur der erste genannt.

- Ab der 2. Auflage muss die jeweilige Auflage durch eine Hochzahl gekennzeichnet werden. (z.B. 2004²)

Hinweis zu Informationen aus dem Internet:

Grätsch, Rüdiger: www.arbeitschreiben.de Der Leitfaden für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit für Schüler, Studenten und andere Interessierte. <http://www.arbeitschreiben.de> [10.05.2004].

Wenn kein Autor/Autorin ersichtlich ist, wird die Institution angegeben, die für die Internetseite verantwortlich ist.

www.uni-giessen.de/biodidaktik/vdbiol/zitieren.htm<

2.5 Fehlzeitenformular

Evangelisches Fröbelseminar

Diakonie Hessen - Diakonisches Werk in Hessen und Nassau
und Kurhessen-Waldeck e.V.

Ev. Fröbelseminar · Sternbergstr. 29 · 34121 Kassel

Fachschule für Sozialwesen
Fachrichtungen Sozial- und Heilpädagogik
Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten
Kindertagesstätte / Familienzentrum

Sternbergstraße 29
34121 Kassel

Berufspraktikum 2017–2018

Formular zu den Fehlzeiten im Berufspraktikum

Vorname, Name der/des Berufspraktikantin/ Berufspraktikanten

.....

Institution:

.....

Adresse:

.....

Hiermit wird bescheinigt, dass Frau/Herr folgende

Fehltage [ohne Urlaub] zum Zeitpunkt der Abgabe der Beurteilung hat:

.....Fehltage.

Die Unterzeichnende/der Unterzeichnende verpflichtet sich gegenüber dem Evangelischen Fröbelseminar solche Fehlzeiten, die nach Erstellen dieser Bescheinigung entstanden sind, vor dem Prüfungstermin zur Methodischen Prüfung schriftlich dem Evangelischen Fröbelseminar Kassel zu melden.

,..... den.....

Ort
Einrichtung mit Stempel

Unterschrift Leitung der

2.6 Checkliste und Zusammenfassung für das Berufspraktikum:

Vertrag mit der Institution abschließen, von der Fachschule prüfen lassen, Kopie muss in der Fachschule vorliegen	
Meldebogen von der Einrichtung ausfüllen lassen, bis Ende Mai in der Fachschule abgeben	
Termine für den Begleitunterricht werden zu Beginn des Schuljahres den BerufspraktikantInnen und den Praxisstellen bekannt gegeben	
20 Fehltage in den 12 Monaten haben keinen Einfluss auf die Dauer des Berufspraktikums. Jeder weitere Tag, über die 20 Tage hinaus, verlängert das Berufspraktikum um einen Tag. Zu den Fehltagen zählen auch versäumte Unterrichtstage	
Die Berufspraktikanten werden von Praxisanleitern betreut, die mindestens zwei Jahre Berufserfahrung nachweisen können.	
Eine Fehlzeitenliste muss, von der Praxisstelle unterschrieben, zur methodischen Prüfung vorliegen (Siehe Anhang S. 16)	
Urlaubstage müssen die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten in die Schulferien legen.	
Krankheitstage müssen in der Praxiseinrichtung sofort gemeldet werden und ab dem 3. Tag durch ein ärztliches Attest bescheinigt werden, wenn nicht in der Einrichtung andere Regelungen gelten	
Es finden mindestens zwei Besuche durch die begleitenden Mentoren statt, von denen Besuchsprotokolle erstellt werden	
Die aktuelle, vollständige Anschrift muss im Sekretariat vorliegen	
20 Tage Begleitunterricht finden während des dritten Ausbildungsjahres statt, für die die Berufspraktikanten freigestellt werden. Der Begleitunterricht wird als voller Arbeitstag angerechnet	
Drei Monate vor Ablauf des Berufspraktikums sollten sich die Berufspraktikanten bei der Agentur für Arbeit melden, um die notwendigen Schritte nach dem Berufspraktikum sicherzustellen	
Eine Zwischenbeurteilung für evtl. Bewerbungen sollte, auf Nachfrage, von der Praxisstelle nach der Hälfte des Berufspraktikums erstellt werden	
Die Praxisstelle fertigt (bis sechs Wochen vor Ende des Berufspraktikums) eine Beurteilung an	
Mit der methodischen Prüfung endet das Berufspraktikum	
Zur methodischen Prüfung müssen vorliegen: Drei Berichte, Besuchsprotokolle, die Beurteilung der Einrichtung, Fehlzeitenliste	
Bei Fragen zum Berufspraktikum wenden Sie sich bitte an die begleitende MentorIn oder/und an Susanne Henze, Praxisamt am Ev. Fröbelseminar, s.henze@ev.froebelseminar.de oder 0561 / 81640-224 Oder 0561 / 81640 – 0	

3. Rechtsgrundlagen, Verordnungen und Erlasse

Die nachfolgenden Regelungen und Verordnungen über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in Hessen, sind ein Auszug aus den Verordnungen vom 23. Juli 2013 mit den entsprechenden Richtlinien für das Berufspraktikum

(www.berufliche.bildung.hessen.de 26.1.2015)

3.1 ERSTER TEIL – ALLGEMEINES

§ 1 Aufgabe, Berechtigungen

(1) Die Fachschule für Sozialwesen gliedert sich in die Fachrichtungen Sozialpädagogik, Heilerziehungspflege und Heilpädagogik.

(2) Die Ausbildung an der Fachschule für Sozialwesen in der Fachrichtung Sozialpädagogik vermittelt die Befähigung, in sozialpädagogischen Bereichen als Erzieherin oder als Erzieher, in der Fachrichtung Heilerziehungspflege in den sozialpflegerischen Bereichen als Heilerziehungspflegerin oder als Heilerziehungspfleger, in der Fachrichtung Heilpädagogik als Heilpädagogin oder Heilpädagoge in heilpädagogischen Tätigkeitsfeldern selbstständig und verantwortlich tätig zu sein.

(3) Wer die Ausbildung in der Fachrichtung Sozialpädagogik erfolgreich abgeschlossen hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Erzieherin“ oder „Staatlich anerkannter Erzieher“ zu führen.

(6) Mit dem erfolgreichen Abschluss der Fachschule für Sozialwesen wird die Fachhochschulreife zuerkannt, sofern am Zusatzunterricht zur Erlangung der Fachhochschulreife teilgenommen und die entsprechende Zusatzprüfung bestanden wurde.

ZWEITER TEIL - FACHRICHTUNG SOZIALPÄDAGOGIK UND HEILERZIEHUNGSPFLEGE

§ 2 Dauer und Gliederung der Ausbildung

(1) Die dreijährige Ausbildung gliedert sich in

1. eine überwiegend fachtheoretische Ausbildung von zwei Jahren an der Fachschule für Sozialwesen (erster und zweiter Ausbildungsabschnitt) und
2. ein anschließendes Berufspraktikum mit schulischer Begleitung von einem Jahr, das in entsprechenden Praxiseinrichtungen abgeleistet wird (dritter Ausbildungsabschnitt).

(2) Die überwiegend fachtheoretische Ausbildung von zwei Jahren wird mit einer theoretischen Prüfung, die überwiegend fachpraktische Ausbildung im Berufspraktikum mit einer methodischen Prüfung abgeschlossen.

(3) Abweichend von Abs. 1 kann die theoretische Ausbildung auf bis zu vier Schuljahre verteilt werden (Teilzeitform). Die Wahl der Organisationsform obliegt der jeweiligen Schule unter Gewährleistung der Stundenanteile nach Anlagen 2a und 2b. Die Entscheidung über die Organisationsform trifft die Gesamtkonferenz nach Anhörung der Fachbereichskonferenz.

(4) Abweichend von Abs. 1 ist für Studierende mit einem Berufsabschluss als „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder „Staatlich geprüfter Sozialassistent“ mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik oder bei vorliegender einschlägig anerkannter Berufsausbildung von mindestens zweijähriger Dauer auf schriftlichen Antrag der Studierenden oder des Studierenden ein halbes Jahr des praktischen Anteils auf das Berufspraktikum der Fachrichtung Sozialpädagogik anzurechnen. Der Antrag ist zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses mit der Praktikumeinrichtung gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu stellen.

(5) Soweit Studierende der Teilzeitform während Ihrer Ausbildungszeit eine einschlägige berufliche Tätigkeit ausüben, kann eine individuelle Verkürzung des Berufspraktikums nach § 7 Abs. 3 erfolgen.

(6) Eine Studierende oder ein Studierender kann von einer Organisationsform (Vollzeit oder Teilzeit) zu der anderen wechseln. Die Entscheidung trifft der Schulleiter oder die Schulleiterin.

§ 9 Abs.1 Dritter Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum)

(1) Das Berufspraktikum der Fachrichtung Sozialpädagogik wird in sozialpädagogischen Einrichtungen, die dem Berufsfeld einer Erzieherin oder eines Erziehers entsprechen, durchgeführt, in der Fachrichtung Heilerziehungspflege in sozialpflegerischen Einrichtungen, die dem Tätigkeitsfeld einer Heilerziehungspflegerin oder eines Heilerziehungspflegers entsprechen. Die Praxisstellen müssen in konzeptioneller, personeller und sachlicher Hinsicht als Ausbildungsstelle geeignet sein. Die Wahl der Ausbildungsstelle durch die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten bedarf der Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters, in strittigen Fällen soll der Beirat beratend hinzugezogen werden.

(2) Das Berufspraktikum dauert zwölf Monate. Es kann mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch mit weniger als der wöchentlichen Regelarbeitszeit, mindestens jedoch halbtagsweise abgeleistet werden; in diesen Fällen verlängert sich der Zeitraum nach Satz 1 entsprechend. Bei einer nicht urlaubsbedingten Ausfallzeit von mehr als vier Wochen verlängert sich das Berufspraktikum in der Regel um die Zeitspanne der über die anrechenbaren vier Wochen hinausgehenden Zeit. Das Berufspraktikum ist spätestens innerhalb von drei Jahren abzuschließen. Es endet mit der bestandenen methodischen Prüfung.

(3) Das Berufspraktikum kann auf schriftlichen Antrag der Studierenden oder des Studierenden durch die Schulleiterin oder den Schulleiter auf bis zu sechs Monate verkürzt werden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller über die in § 3 Abs. 2 genannten Anforderungen hinaus bereits mindestens zwei Jahre in einschlägigen Praxisstellen mit Erfolg tätig war und in der theoretischen Prüfung mindestens befriedigende Leistungen erbracht hat.

(4) Das Berufspraktikum soll in Ausbildungsstellen im Einzugsbereich der Fachschule, an der die theoretische Ausbildung abgeschlossen wurde, abgeleistet werden. Auf Antrag kann das Berufspraktikum auch im Einzugsbereich einer anderen Fachschule in Hessen abgeleistet werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter dieser Fachschule entscheidet über den Aufnahmeantrag im Benehmen mit der abgebenden Schule. Über den Aufnahmeantrag in den dritten Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum) einer Fachschule in einem anderen Bundesland entscheidet die dort zuständige Stelle. Die methodische Prüfung findet an der aufnehmenden Schule statt; die bisher besuchte Fachschule übersendet die Prüfungsunterlagen an die für die weitere Ausbildung zuständige Fachschule. Bis zur Hälfte der Gesamtdauer kann das Berufspraktikum auf Antrag der oder des Studierenden auch im Ausland durchgeführt werden. Abs. 1 gilt entsprechend.

(5) Bewerberinnen und Bewerber, die in einem anderen Bundesland den theoretischen Teil der Ausbildung der entsprechenden Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen haben, können in den dritten Ausbildungsabschnitt aufgenommen werden, wenn sie die Aufnahmevoraussetzungen nach § 3 erfüllen und die bisherige Ausbildung mit dem hessischen Bildungsgang nach Inhalt und Dauer vergleichbar ist. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(6) Ein Wechsel der Ausbildungsstelle ist in der Regel nur einmal und mit Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters der Fachschule für Sozialwesen möglich.

(7) Das Berufspraktikum wird von den Ausbildungsstellen in eigener Verantwortung nach den Richtlinien (Anlagen 10a und 10b) durchgeführt. Die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten werden in der Fachrichtung Sozialpädagogik von den Lehrkräften für die Fächer „Sozialpädagogische Konzepte und Strategien“ und für „Sozialpädagogische Grundlagen“ betreut, in der Fachrichtung Heilerziehungspflege von den Lehrkräften der Fächer „Konzepte und Methoden sozialpflegerischen und hauswirtschaftlichen Handelns“, „Konzepte, Methoden und Medien sozialpädagogischen Handelns“ und „Sozialwissenschaftliche Grundlagen“. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann weitere fachkundige Lehrkräfte zur Betreuung einsetzen. Im Rahmen der Betreuung sind vorangemeldete Besuche in der Ausbildungsstelle durchzuführen; die Lehrerin oder der Lehrer nimmt in der Regel an der Tätigkeit der

Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten beobachtend teil. An dem anschließenden Gespräch mit der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten über Arbeitsweise, Zielsetzung und Planung seiner Arbeit soll die für die fachpraktische Ausbildung zuständige Fachkraft der Ausbildungsstelle beteiligt werden. Die Lehrerin oder der Lehrer erstellt einen Kurzbericht über den Besuch in der Praxisstelle und beurteilt den Ausbildungsstand, der Vermerk über das Ergebnis des Besuches in der Praktikumsstelle ist dieser zugänglich zu machen.

(8) Gegen Ende des Berufspraktikums legt die Ausbildungsstelle der Fachschule für Sozialwesen eine Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten vor. Dabei sind die formalen Angaben und inhaltlichen Kriterien entsprechend den jeweiligen Richtlinien für das Berufspraktikum zu berücksichtigen.

(9) Für das Praktikantenverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag zwischen Ausbildungsstelle und der Praktikantin oder dem Praktikanten abzuschließen.

§ 8 Leistungsnachweise und Leistungsbewertung

(5) Im dritten Ausbildungsabschnitt (Berufspraktikum) sind zwei Kurzberichte über die fachpraktische Ausbildung und eine Facharbeit über ein aus der fachpraktischen Ausbildung erwachsendes Thema anzufertigen. Bei einem halbjährigen Berufspraktikum reduziert sich die Anzahl der Kurzberichte auf einen Bericht.

§ 26 Methodische Prüfung

Zweck und Termin der methodischen Prüfung

(1) Die methodische Prüfung dient der Feststellung, ob die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer fähig ist, die in der Ausbildung gewonnenen Kompetenzen in der dem Ausbildungsziel entsprechenden Tätigkeit anzuwenden.

(2) Die Prüfung findet am Ende des zwölfmonatigen Berufspraktikums (dritter Ausbildungsabschnitt) oder der nach § 7 Abs. 2 und 3 festgelegten Dauer des Berufspraktikums statt. Die Termine für die methodische Prüfung setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter fest. Sie soll spätestens zwei Monate nach Ablauf der Praktikumszeit stattgefunden haben.

(3) Die schriftliche Meldung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten zur methodischen Prüfung ist der Schulleitung bis zu einem von dieser festzusetzenden Termin vorzulegen. Der Termin ist spätestens sechs Wochen nach Beginn des Berufspraktikums bekannt zu geben. Der Meldung ist der Bericht der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten über ein Thema aus ihrer oder seiner Arbeit während des Berufspraktikums (Facharbeit) beizufügen.

§ 27 Prüfungsausschuss, Zulassung zur methodischen Prüfung

(1) Für die methodische Prüfung wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören an:

1. eine Beauftragte oder ein Beauftragter des Staatlichen Schulamtes als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
2. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulleitung als stellvertretende Vorsitzende oder als stellvertretender Vorsitzender,
3. bei öffentlichen Fachschulen eine Praxisvertreterin oder ein Praxisvertreter, die oder der vom Beirat (§ 12) benannt wird,
4. die Lehrkräfte, die das Berufspraktikum betreut haben oder den Begleitunterricht erteilt haben; § 14 Abs. 3 und 4 gilt entsprechend.

(2) Über die Zulassung zur methodischen Prüfung entscheidet der vorbereitende Prüfungsausschuss. Ihm gehören die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm bestellte Vertreterin oder ein von ihr oder ihm bestellter Vertreter und die das Berufspraktikum der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten betreuenden und im dritten Ausbildungsabschnitt unterrichtenden Lehrkräfte an.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant zum Zeitpunkt der methodischen Prüfung nicht mindestens elf Monate oder die nach § 7 Abs. 2 und 3 festgelegte Dauer des Berufspraktikums abgeleistet hat,

2. die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant die geforderte Facharbeit nach § 8 Abs. 5 nicht vorgelegt hat,

3. in der in § 7 Abs. 8 genannten Beurteilung der Praktikantin oder des Praktikanten und in einem schriftlichen Bericht der als Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer eingesetzten Lehrkraft, der sich insbesondere auf die Ergebnisse der nach § 7 Abs. 7 durchgeführten Besuche und der von der Berufspraktikantin oder vom Berufspraktikanten vorgelegten Kurzberichte stützt, festgestellt wird, dass das Berufspraktikum nicht erfolgreich abgeleistet wurde,

4. die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant nicht regelmäßig am Begleitunterricht teilgenommen und dies zu vertreten hat.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung sowie der Prüfungstermin sind der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten schriftlich mitzuteilen; die Entscheidung über die Nichtzulassung ist zu begründen. Im Fall des Abs. 3 Nr. 3 ist vor einer endgültigen Entscheidung eine Stellungnahme der Praxisstelle, die den dritten Ausbildungsabschnitt verantwortlich durchgeführt hat, einzuholen.

(5) Erfolgt die Nichtzulassung aus den in Abs. 3 Nr. 1 und 2 genannten Gründen, kann sich die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant zum nächsten Prüfungstermin erneut zur Prüfung melden. Wer aus den in Abs. 3 Nr. 3 und 4 genannten Gründen nicht zugelassen wird, kann sich nach einem halben Jahr, in dem er das Berufspraktikum fortsetzen muss, noch einmal zur Prüfung melden. Wer ein zweites Mal nicht zugelassen wird, scheidet aus der Ausbildung aus. § 28 Vorbereitung und Durchführung der methodischen Prüfung (1) Die Bewertung der Facharbeiten und der von den Berufspraktikantinnen und den Berufspraktikanten im Begleitunterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen werden frühestens vierzehn, spätestens drei Kalendertage vor der methodischen Prüfung in die Prüfungsliste eingetragen und den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern mitgeteilt.

§ 28 Vorbereitung und Durchführung der methodischen Prüfung

(1) Die Bewertung der Facharbeiten und der von den Berufspraktikantinnen und den Berufspraktikanten im Begleitunterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen werden frühestens vierzehn, spätestens drei Kalendertage vor der methodischen Prüfung in die Prüfungsliste eingetragen und den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern mitgeteilt. § 20 Abs. 1 Satz 2 und 3 und § 20 Abs. 2 gelten entsprechend.

(2) Für die methodische Prüfung werden die Unterlagen über die theoretische Prüfung, die Beurteilungen der Berufspraktikanten durch die Ausbildungsstellen, die Berichte der Praktikumsbetreuerinnen und Praktikumsbetreuer über die Praktikumsbesuche nach § 7 Abs. 7 sowie die Facharbeiten der Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten für den Prüfungsausschuss zur Einsichtnahme ausgelegt.

(3) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer werden einzeln von einem Fachausschuss geprüft, der aus mindestens drei Mitgliedern besteht. Auf Antrag der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer kann die methodische Prüfung als Gruppenprüfung mit bis zu drei Prüflingen durchgeführt werden. Die Prüfungsdauer verlängert sich entsprechend. Parallelprüfungen sind zulässig.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt auf Vorschlag des Prüfungsausschusses die Zusammensetzung des Fachausschusses und bestimmt die Leiterinnen und die Leiter der Fachausschüsse, sie oder er eröffnet die Prüfung und teilt jeder Prüfungsteilnehmerin oder jedem Prüfungsteilnehmer mit, von welchem Fachausschuss sie oder er geprüft wird. § 17 Abs. 2 und § 18 gelten entsprechend.

(5) In der methodischen Prüfung ist der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer eine größere Aufgabe zu stellen, die über die in der Facharbeit behandelten Fragen wesentlich hinausgeht oder eine andere Frage ihrer oder seiner beruflichen Praxis aufgreift. Die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer behandelt diese Aufgabe in einem kurzen Vortrag. An die Ausführung schließt sich ein Gespräch über weitere Fragen der Praxis an, die sich auf alle Arbeitsfelder der Fachrichtung erstrecken können. § 21 Abs. 9 und 11 gelten entsprechend.

(6) Die Lehrkraft, welche die Prüfungsteilnehmerin oder den Prüfungsteilnehmer während des Berufspraktikums betreut hat, bei ihrer Verhinderung die von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellte Vertreterin oder der von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellte Vertreter, führt die methodische Prüfung durch. Für die Vorbereitungszeit gilt § 21 Abs. 8 Satz 2.

(7) Die methodische Prüfung einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers soll in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern.

(8) Die Note für die Einzelprüfung wird auf Vorschlag der zuständigen Lehrerin oder des zuständigen Lehrers durch den Fachausschuss festgesetzt.

§ 29 Ergebnis der methodischen Prüfung

(1) Die Gesamtbewertung der Prüfung erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Dabei sind neben dem Ergebnis der Einzelprüfung die Bewertung der Facharbeit und die im Begleitunterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen angemessen zu berücksichtigen.

(2) Ist die Prüfung bestanden, so wird das Ergebnis in einem der folgenden Urteile zusammengefasst:

1. „Mit sehr gutem Erfolg bestanden“,
2. „Mit gutem Erfolg bestanden“,
3. „Mit befriedigendem Erfolg bestanden“,
4. „Mit Erfolg bestanden“.

(3) Das Berufspraktikum endet spätestens mit dem Tag der bestandenen methodischen Prüfung. Ist die Prüfung nicht bestanden, muss das Berufspraktikum fortgesetzt werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt, nach welcher Zeit sich die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant erneut zur methodischen Prüfung melden kann und ob eine neue Facharbeit vorzulegen ist.

(4) Die methodische Prüfung kann einmal, frühestens nach sechs Monaten, wiederholt werden. Eine zweite Wiederholung kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, sie bedarf der Zustimmung des Staatlichen Schulamtes.

(5) Das Ergebnis der Prüfung wird den Prüfungsteilnehmerinnen und den Prüfungsteilnehmern unmittelbar nach Abschluss der methodischen Prüfung und der Beratung des Prüfungsausschusses von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt.

(6) Über die Beratung des Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen, in die das Ergebnis der Prüfung aufzunehmen ist.

(7) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer, die die methodische Prüfung nicht bestanden haben, erhalten von der Schulleitung eine schriftliche Mitteilung. In dieser ist anzugeben, nach welcher Zeit und unter welchen Bedingungen die methodische Prüfung wiederholt werden kann. Sie erhalten eine Bescheinigung mit dem Vermerk, dass sie sich der methodischen Prüfung unterzogen und diese nicht bestanden haben (Anlage 5c).

§ 62 Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife

(1) Wer die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife bestanden hat, erhält ein Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife nach Anlage 16.

(2) Das Zeugnis nach Abs. 1 kann frühestens nach sechs Monaten Berufspraktikum in Vollzeitform, in Teilzeitform entsprechend länger, ausgehändigt werden. Im Falle der Integration des zweiten und dritten Ausbildungsabschnittes in der Fachrichtung Heilerziehungspflege erfolgt die Aushändigung des Fachhochschulreifezeugnisses am Ende des dritten Ausbildungsabschnittes.

(3) Die auf dem Zeugnis nach Abs. 1 auszuweisende Durchschnittsnote wird aus dem arithmetischen Mittel der Note des Faches Mathematik und der Noten der Fächer der Abschlussprüfung, die nicht Gegenstand der Zusatzprüfung sind, gebildet. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma errechnet. Es wird nicht gerundet.

3.2 Anlage 10 a : Richtlinien für das Berufspraktikum (Dritter Ausbildungsabschnitt)

Im Einvernehmen mit dem Hessischen Sozialministerium werden folgende Richtlinien erlassen:

1. Praktikantenverhältnis

Das Berufspraktikum ist ein vergütungs- und sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis. Für Ausbildungsstellen in öffentlicher Trägerschaft bemisst sich die Vergütung der Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten nach dem Tarifvertrag über die Regelungen der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen und Praktikanten für Berufe des Sozial- und Erziehungsdienstes in der jeweils geltenden Fassung. Wird das Berufspraktikum in Ausbildungsstellen abgeleistet, deren Träger nicht vom Geltungsbereich eines Tarifvertrages erfasst werden, richtet sich die Praktikantenvergütung nach § 19 des Berufsbildungsgesetzes bzw. nach den Festlegungen der Vergütung durch entsprechende Regelungen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege oder der Kirchen.

2. Ausbildungsstellen

Sozialpädagogische Einrichtungen müssen ein Arbeitsfeld für Erzieherinnen und Erzieher und in konzeptioneller, personeller und sachlicher Hinsicht geeignet sein. Sie sind in personeller Hinsicht geeignet, wenn die fachpraktische Ausbildung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten durch eine Fachkraft, welche eine mindestens zweijährige Berufserfahrung nach Abschluss ihrer Ausbildung besitzen muss, gewährleistet ist. Als Fachkräfte für die Anleitung gelten staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher, staatlich anerkannte Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen sowie sozialpädagogische Fachkräfte mit vergleichbarer Ausbildung. Als Grundlage für die Anleitung muss eine unmittelbare gemeinsame sozialpädagogische Arbeit mit der Leiterin oder dem Leiter mindestens während der Hälfte der Arbeitszeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten in der Einrichtung sichergestellt werden.

3. Ausbildungsplan

3.1 Das Berufspraktikum wird nach einem Ausbildungsplan durchgeführt, der zwischen der Fachschule für Sozialwesen und der Ausbildungsstelle vereinbart und nach Bedarf gemeinsam fortgeschrieben wird.

3.2 Der Ausbildungsplan soll sicherstellen, dass die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant durch sozialpädagogische Arbeit in festgelegten Aufgabenbereichen an selbstständiges pädagogisches Handeln herangeführt wird (die Aufgabenbereiche bestimmen sich aus den Forderungen der Fachschule, der Konzeption sowie den pädagogischen und sachlichen Gegebenheiten der Ausbildungsstelle), durch eine qualifizierte sozialpädagogische Fachkraft angeleitet wird, angemessen an den Verwaltungsaufgaben und Dienstbesprechungen beteiligt und in die Kooperation mit Schule, Eltern, Behörden oder anderen Partnern der Ausbildungsstelle einbezogen wird.

3.3 Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant legt der Fachschule drei Monate nach Beginn des Berufspraktikums und am Ende des ersten Halbjahres Kurzberichte vor, die sich an den inhaltlichen Schwerpunkten der Ausbildungsphasen orientieren. Wird das Berufspraktikum verkürzt, entfällt einer dieser Kurzberichte.

3.4 Mit der Meldung zur methodischen Prüfung (nach § 26 Abs.3 der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an der Fachschule für Sozialwesen) ist eine Facharbeit vorzulegen. Darin soll ein aus der eigenen sozialpädagogischen Praxis erwachsendes Thema fachgerecht behandelt werden. Die Themenstellung ist sowohl mit der betreuenden Lehrkraft als auch mit der betreuenden sozialpädagogischen Fachkraft rechtzeitig abzusprechen.

3.5 Die Ausbildungsstelle hat die Fachschule für Sozialwesen zu informieren, wenn nach der Hälfte der Ausbildungszeit zu befürchten ist, dass die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant das Praktikum nicht mit Erfolg abschließen wird. In diesen Fällen ist im Anschluss an ein Gespräch mit der Praktikantin oder dem Praktikanten, der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter und der Lehrkraft ein gemeinsamer Vermerk mit Standortbestimmung und Perspektiven anzufertigen und den Beteiligten zuzuleiten.

3.6 Die Ausbildungsstelle berichtet der Fachschule für Sozialpädagogik bis zu einem von dieser festgesetzten Termin (Zulassungskonferenz) schriftlich über das dienstliche Verhalten und die gemäß Ausbildungsplan erbrachten Leistungen der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten. Eine Mehrfertigung der Beurteilung ist der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten zeitgleich auszuhändigen.

3.3 Die Beurteilung soll folgende Punkte enthalten:

Beurteilung
für die Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung
Sozialpädagogik

Frau/Herr.....

geboren am..... in.....

wohnhaft in.....

Berufspraktikum vom..... bis.....

Ausbildungsstelle.....

Kurzcharakteristik der Ausbildungsstelle (z.B.: Träger, Umfeld, Zahl der Betreuungsplätze, Alter der Betreuten, Öffnungszeit, Konzeption)

.....
.....

Fehlzeiten insgesamt:.....

.

Beurteilungskriterien:

1. Aufgaben, die der Berufspraktikantin, dem Berufspraktikanten während der Ausbildungszeit übertragen wurden (im pädagogischen, organisatorischen und konzeptionellen Bereich und die Einbindung der Institution in das soziale Umfeld).

2. Arbeitsweise der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten, z.B.:

- Umgang mit Kindern und Jugendlichen (z.B.: Gestaltung des pädagogischen Bezugs, Einfühlungsvermögen, Beobachtung und fachlich begründetes Handeln, Wahrnehmung und Einwirkung auf Gruppenprozesse, Verhalten bei Konflikten und in Belastungssituationen),
- Planung und Durchführung der eigenen Arbeit (z.B.: kurzfristige und langfristige Planung, Bestimmung von Zielen und Teilzielen, Berücksichtigung des Umfeldes, Berücksichtigung der rechtlichen, organisatorischen, materiellen, konzeptionellen und technischen Gegebenheiten der Praxisstelle, Abstimmung mit Beteiligten, Entwicklung und Umsetzung von Handlungsstrategien, Einsatz von Medien und Arbeitsmitteln, Reflexion über Arbeitsweise und Arbeitsergebnis).

3. Fähigkeit zur Kooperation mit den am Erziehungsprozess Beteiligten (z.B.: Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Eltern, Lehrerinnen und Lehrern, Fachkräften außerhalb der Praxisstelle). Dazu gehören:

- Darstellung von Wahrnehmungen, Sachverhalten, Problemen,
- Fachliche Analyse,
- Mitwirkung beim Erarbeiten von Lösungen und Strategien,
- Übernahme von Funktionen und Aufgaben,
- Auseinandersetzung mit Kritik,
- Bereitschaft zur Überprüfung und Veränderung von Einstellungen und Verhalten.

4. Entwicklung von Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Selbstständigkeit.

5. Ergänzende Hinweise (z.B. übertragene und gewählte Schwerpunkte der Tätigkeit, besondere Interessen und Qualifikationen).

Zusammenfassende Beurteilung:

Nach Verlauf und Ergebnis der Ausbildung im Berufspraktikum und der Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben ist die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant – nicht – befähigt, als Erzieherin oder Erzieher selbstständig tätig zu sein.

Ort, Datum und Unterschriften der Leitung der Ausbildungsstelle und Unterschrift der für die fachpraktische Ausbildung zuständigen Fachkraft.

4. Begleitunterricht

Die Termine des Begleitunterrichts sind der Ausbildungsstelle und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten in der Regel zu Beginn des Berufspraktikums bekannt zu geben.

5. Praktikumsbetreuung

5.1 Zur fachlichen Betreuung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten werden Lehrkräfte der Fachschule für Sozialwesen eingesetzt.

5.2 Die Praktikumsbetreuung soll insbesondere

- a) die Ausbildungsaufgaben der Fachschule für Sozialwesen und der Ausbildungsstelle aufeinander abstimmen,
- b) die Studierenden bei der Wahl der Ausbildungsstelle beraten,
- c) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten in fachlichen Fragen und beim Anfertigen der Facharbeit (§ 26 Abs. 3) beraten,
- d) die vorzulegenden Facharbeit der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten beurteilen,
- e) die methodische Prüfung mit vorbereiten und durchführen.

6. Vertrag

Bevor das Berufspraktikum aufgenommen wird, ist zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle und der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf den jeweils geltenden Tarifvertrag – ein schriftlicher Praktikumsvertrag abzuschließen.

Soweit nicht die für den Bereich des öffentlichen Dienstes üblichen Muster verwendet werden, wird das folgende Muster empfohlen.

3.4 Muster

Vertrag für Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten

Zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle:

.....
.....
.....

(Genau Bezeichnung der sozialpädagogischen Einrichtung, von der die Berufspraktikantinnen und Berufspraktikantenstelle bereitgestellt wird, sowie die genaue Angabe des Trägers)

und

Frau/Herrn

.....

geboren amin

wohnhaf

in

.....

(Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

wird nachstehender Vertrag über das Berufspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin oder zum staatlich anerkannten Erzieher geschlossen.

§ 1

Dauer des Berufspraktikums

Das Berufspraktikum erstreckt sich über Monate.

Es beginnt am und endet mit dem Tag der bestandenen methodischen Prüfung, spätestens jedoch nach 12 Monaten.

Für das Vertragsverhältnis gilt:

.....
.....

(z.B. genaue Bezeichnung einschlägiger tarifvertraglicher Regelungen oder entsprechende Regelungen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege).

§ 2

Probezeit, Auflösung

Die ersten Wochen des Berufspraktikums sind Probezeit. Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Frist gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur aufgelöst werden

- a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
- b) von der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie oder er die Ausbildung zur staatlich anerkannten Erzieherin oder zum staatlich anerkannten Erzieher aufgeben will. Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe beim Träger der Ausbildungsstelle erfolgen.

§ 3

**Pflichten der Berufspraktikantin oder des
Berufspraktikanten**

- (1) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet,
- a) die anvertrauten Kinder und Jugendlichen weder körperlich noch seelisch zu verletzen,
 - b) die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und den Anordnungen der weisungsberechtigten Personen für die fachpraktische Ausbildung zu folgen,
 - c) die für die Ausbildungsstelle geltenden Instruktionen und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die anvertrauten Mittel und Materialien pfleglich zu behandeln,
 - d) bei persönlicher Abwesenheit die Leitung der Ausbildungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und den Grund anzugeben,
 - e) der Leitung der Ausbildungsstelle spätestens am dritten Tage einer Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei längeren Erkrankungen gelten die Bestimmungen des § 7 der in § 1 genannten Verordnung.
- (2) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet, über alle während der Tätigkeit in der Ausbildungsstelle bekannt gewordenen internen Vorgänge sowohl während der Dauer der Ausbildung als auch nach deren Abschluss zu schweigen.

§ 4

Pflichten des Trägers der Ausbildungsstelle

- (1) Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich,
- a) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in der jeweils geltenden Fassung auszubilden,
 - b) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten zum Besuch des Begleitunterrichts der Fachschule für Sozialpädagogik freizustellen und diese Unterrichtszeiten nicht auf den Urlaub anzurechnen,
 - c) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu informieren,
 - d) die Bestimmungen der Sozialversicherung zu beachten,
 - e) mit der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zusammenzuarbeiten und ihr oder ihm die vorgeschriebenen Besuche in der Ausbildungsstelle zu gestatten.
- (2) Der Träger der Ausbildungsstelle zahlt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten eine monatliche Vergütung in Höhe von €.

§ 5

Arbeitszeit und Urlaub

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt Stunden. Die Ausbildungsstelle gewährt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Der Urlaub ist in der Regel in der Zeit der Schulferien zu gewähren und zu nehmen.

§ 6

Bericht und Bescheinigung

Die Ausbildungsstelle übersendet der Fachschule für Sozialwesen zu einem von diesen bestimmten Termin eine Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten.

Vorstehender Vertrag wurde in - facher Ausführung gefertigt und von den Vertragspartnern eigenhändig unterschrieben.

.....,den.....

(Träger der Ausbildungsstelle)

(Praktikantin/Praktikant)

Eine Ausfertigung an die Schulleitung der Fachschule für Sozialwesen zur Kenntnisnahme.