



# Praktikumsheft der

Fachschule für Sozialwesen-Fachrichtung Heilerziehungspflege

# Schleswig

(Dezember 2024)



## Inhaltsverzeichnis

<b>I Vorwort</b>	5
<b>II Anleitungshinweise und Leitlinien für die Praxis</b>	
1. Vorstellungsgespräch	6
2. Einführungsgespräch	6
3. Tägliche Reflexion	6
4. Anleitungsgespräche	6
5. Zwischenauswertungsgespräch	6
6. Abschlussgespräch	7
<b>III Praxisbesuche</b>	
1. Für die Unter-, Mittel- und Oberstufe:	7
Erster Besuch	7
Zweiter Besuch	
<b>IV Informationen zu den Praxiswochen</b>	
<i>1. Ziele und Inhalte der Praxiswochen in der Unterstufe</i>	9
A Allgemeine Informationen	9
B Mündliche Aufgabe: Arbeitsfeldanalyse	10
C Schriftliche Aufgabe: Verhaltensbeobachtung	10
D Praxisreflexion in der Schule	10
<i>2. Ziele und Inhalte der Praxiswochen in der Mittelstufe</i>	11
A Allgemeine Informationen	11
B Schriftliche Aufgaben: Pädagogisches Protokoll, Methodikarbeit	12
C Praxisreflexion in der Schule	12
<i>3. Ziele und Inhalte der Praxiswochen in der Oberstufe</i>	13
A Allgemeine Informationen	13
B Schriftliche Aufgabe: Weiterführung Pädagogisches Protokoll, Themenarbeit	13
C Praxisreflexion in der Schule	13
<b>V Anhang</b>	
Im Überblick: Praxisanleitung in den Praxiswochen der Unterstufe	15
Im Überblick: Praxisanleitung in den Praxiswochen der Mittelstufe	17

Im Überblick: Praxisanleitung in den Praxiswochen der Oberstufe	19
Allgemeine Richtlinien und Vorschriften	20
Betreuungsgebiet der Fachschule Fachrichtung Heilerziehungspflege	25
Beurteilungsformular	25
Noten mit Begründungen	28
Kontaktdaten	29

## I Vorwort

Liebe Praxisanleiterinnen, liebe Praxisanleiter,

liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

die vorliegende Broschüre enthält Hinweise für die drei Praxisphasen der Schülerinnen und Schüler der Fachschule Sozialwesen Fachrichtung Heilerziehungspflege am BBZ in Schleswig.

Sie wurde zusammengestellt, um denjenigen Personen, die an der Gestaltung der Praxiswochen beteiligt sind, einen informativen Überblick zu verschaffen.

Zu diesem Personenkreis zählen

- die Schülerinnen und Schüler,
- die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter der Einrichtungen und
- die Lehrkräfte.

Vereinbarte Termine sind für alle Schülerinnen und Schüler verbindlich. Zu den Schulveranstaltungen erfolgen keine gesonderten Einladungen. Eine Benotung der praktischen Leistungen erfolgt zum Ende der Praxiswochen in Absprache mit den Praxisanleiterinnen und Praxisanleitern unter Zuhilfenahme eines Beurteilungsbogens, welcher dieser Broschüre im Anhang beigefügt ist.

## II Anleitungshinweise und Leitlinien für die Praxis

### 1. Vorstellungsgespräch

Beim Vorstellungsgespräch sollte nach Möglichkeit den Schülerinnen und Schülern zunächst die Einrichtung gezeigt und die Rahmenbedingungen sowie die Konzeption der Einrichtung mitgeteilt werden. Eine Klärung gegenseitiger Erwartungen für die Praxiszeit ist wünschenswert. Anhand der Schilderung eines Tagesablaufes werden die Schülerinnen und Schüler über ihren zukünftigen Tätigkeitsbereich informiert. Dieses Gespräch dient sowohl der Einrichtung als auch für die Schülerinnen und Schüler als Entscheidungshilfe für die Praxiswochen.

### 2. Einführungsgespräch

Wenn es die Zeit und die Bedingungen erlauben, sollte bereits in den ersten Tagen mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Einführungsgespräch stattfinden.

Inhalte des Gespräches sollten sein:

- gegenseitiges Kennenlernen,
- kurze Situationsbeschreibung der Gruppe (Altersstruktur der betreuten Personen, Zusammensetzung usw.),
- Tagesablauf und heilerziehungspflegerische Angebote,
- Absprache von konkreten Aufgaben für die ersten Tage, um den Einstieg zu erleichtern,
- evtl. Erwartungen der Schule, der Praxisstätten und der Schülerinnen und Schüler.

### 3. Tägliche Reflexion

Die Schülerin/der Schüler und die Anleiterin/der Anleiter sollten sich nach Möglichkeit die Zeit nehmen, den Verlauf des Tages zu reflektieren.

### 4. Anleitungsgespräche

Es sollten möglichst in wöchentlichen Abständen über die gesamten Praxiswochen verteilt Anleitungsgespräche stattfinden.

Inhalte der Gespräche könnten sein:

- Verlauf der letzten Tage,
- Planung der nächsten Aktivitäten (Aufgabenstellung der Schülerin/ des Schülers),
- pädagogische Fragen (z.B. Verhalten der Gruppe/einzeln Betreuter),
- pflegerische Aspekte ( Grundpflege, Prophylaxen, Pflegeprozess)
- methodische Fragen (z.B. Wie leite ich Menschen mit Beeinträchtigungen bei Aktivitäten an?),

- Verhalten der Schüler\_in gegenüber den Betreuten/ Eltern/ Kollegium und der Anleitung (möglichst Selbsteinschätzung),
- Maßnahmen und Entscheidungen des Teams,
- weitere übergreifende Aufgabenstellungen für die Schülerin/den Schüler.
- Überprüfung der gegenseitigen Erwartungen.

## 5. Zwischenauswertungsgespräch

Das Zwischenauswertungsgespräch zwischen der Schülerin/dem Schüler und der Anleiterin/ dem Anleiter beinhaltet Reflexion und Perspektiven für die Praxiswochen. Dieses sollte in der Mitte der Praxiswochen stattfinden.

Die folgenden Fragen sollten als Leitlinien für ein Zwischenauswertungsgespräch dienen:

- Wie wurde die Praxis bis jetzt von der Schülerin/dem Schüler und der Anleiterin/ dem Anleiter erlebt?
- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit und Beziehung zwischen allen Beteiligten?
- Welche Stärken sind erkennbar?
- Welche Entwicklungsaufgaben stehen derzeit im Fokus. Wie können diese erreicht werden?
- Eignung der Schülerin/des Schülers für den beruflichen Bereich/Beruf?
- Was könnte im zweiten Teil der Praxiswochen verändert oder fortgesetzt werden?
- Welche Note ergibt sich zum jetzigen Zeitpunkt?

Ziel des Zwischenauswertungsgesprächs ist es, aufgrund der gemachten Erfahrungen evtl. notwendige Veränderungen in der zweiten Hälfte der Praxiswochen vorzunehmen. Dieses Gespräch wird von der Praktikantin/dem Praktikant protokolliert, von der Anleitung gegengezeichnet und der Betreuungslehrkraft zu einem von ihr bekanntgegebenen Zeitpunkt per Mail zugeschickt.

## 6. Abschlussgespräch

(siehe Abschnitt III)

### III. Zusammenarbeit mit der Fachschule

Während der Praxiswochen besucht die betreuende Lehrkraft in der Regel zweimal die Praxisstelle. Die Gespräche sind von der Schülerin/dem Schüler vorzubereiten.

#### 1 . Praxisbesuche: Unter-, Mittel- und Oberstufe

##### Erster Besuch:

Die Praxisstelle wird zu Beginn des Praktikums von der Betreuungslehrkraft besucht. Dieser Besuch dient dazu, Informationen über den möglichen Einsatz der Schülerin/ des Schülers zu erhalten, Planungshilfe für die schriftlichen Aufgaben zu geben und den Kontakt zu den Einrichtungen aufrecht zu erhalten.

##### Wichtig:

In der Mitte des Praktikums findet ein Reflexionsgespräch zwischen der Anleiterin/dem Anleiter und der Schülerin/dem Schüler statt. Bei diesem Gespräch können Stärken, Entwicklungen und/oder

Herausforderungen der Schülerin/des Schülers benannt und Fragen der Beurteilung der Praxiswochen geklärt werden. Dazu dient der sich im Anhang befindliche Beurteilungsbogen. Zusätzlich zu diesem Gespräch wird von der Schülerin/dem Schüler ein Protokoll über das Zwischenauswertungsgespräch mit der Anleitung angefertigt und der Betreuungslehrkraft spätestens zu dem datierten Zeitpunkt per Mail zugesendet.

### **Zweiter Besuch:**

Der zweite Besuch beinhaltet das **Abschlussgespräch**. Im Abschlussgespräch wird die Tätigkeit der Schülerin/des Schülers reflektiert. Die Reflexionsbreite bezieht sich auch auf das Verhältnis der Schülerin/des Schülers zu den Betreuten wie auch auf das Verhältnis zur Praxisanleiterin/zum Praxisanleiter, zum Team, zur Institution und auch auf eine möglicherweise erfahrene Diskrepanz zwischen Theorie und Praxis.

Es ist notwendig, dass sich die Schülerin/der Schüler auf das Abschlussgespräch vorbereitet, indem eine besondere Situation, ein besonderer Fall oder ein besonderer z.B. heilpädagogischer/pädagogischer/ pflegerischer Aspekt ausgewählt und reflektiert wird.

Hierbei kann das **pädagogische Protokoll** eine wichtige Hilfe sein.

Im Abschlussgespräch werden die Praxiswochen gemeinsam (Schülerin/Schüler, Anleiterin/Anleiter und betreuende Lehrkraft) reflektiert sowie eine Eignungsberatung durchgeführt. Die schulischen Aufgaben sollen nicht im Mittelpunkt des Gespräches stehen. Die Benotung der Praxiswochen liegt in der Verantwortung der betreuenden Lehrkraft unter besonderer Berücksichtigung der Beurteilung durch die Praxisstelle. Bei Schülerinnen/Schülern, die sichtlich überfordert sind, deren Berufsmotivation nur mangelhaft ausgeprägt ist, wird von der weiteren Ausbildung abgeraten. Diese Empfehlung trifft die Fachschule in Zusammenarbeit mit der Praxisstätte.

Wir wissen, dass eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem Kollegium der Fachschule und den Vertreterinnen/Vertretern der Praxis unerlässlich für die fachpraktische Ausbildung ist. So bitten wir Sie, wenn es Schwierigkeiten geben sollte, Irritationen entstehen oder wenn Sie Fragen haben, sich direkt an die betreuende Lehrkraft zu wenden!

Mit freundlichen Grüßen

Kollegium der Fachschule Sozialwesen - Fachrichtung Heilerziehungspflege am BBZ Schleswig



## IV Informationen zu den Praxiswochen

### 1. Ziele und Inhalte der Praxiswochen in der Unterstufe

#### A. Allgemeine Informationen

Dauer: 10 Wochen

Zeitraum: April/Mai bis Juni/Juli

Diese ersten Praxiswochen dienen der Erkundung eines Praxisfeldes sowie der Selbsterfahrung in berufsbezogenen zwischen-/menschlichen Beziehungen. Außerdem soll eine eigene Blickrichtung für Themen und Fragestellungen der Heilerziehungspflege entwickelt werden.

Im Laufe der 10 Praxiswochen soll eine Kompetenzerweiterung stattfinden. Diese ist unabhängig von der Art der Praxiseinrichtung.

#### Erkundungsaspekte:

- soziale,
- pädagogische,
- pflegerische,
- ökonomisch-organisatorische Strukturen der Einrichtung und Bedürfnisse, Interessen, Fähigkeiten, Lebenswelten und Sozialisationsbedingungen der unterschiedlichen Zielgruppen kennen lernen,
- Rolle der Heilerziehungspflegerin/des Heilerziehungspflegers wahrnehmen und ansatzweise erproben.

Am Ende dieser Praxiswochen findet unter Beteiligung der Einrichtung eine Beratung der Schülerin/ des Schülers hinsichtlich der Eignung statt, die Auskunft über ihre/ seine persönliche Eignung für diesen Beruf geben soll.

Es ist ein **pädagogisches Protokoll** anzufertigen. In diesem werden Beobachtungen und Erkenntnisse festgehalten, wie z.B. eigene Empfindungen, Fachbegriffe, Beschäftigungsangebote, Materialien, Literaturtipps etc.

Diese Ausführungen unterstützen im Lernverlauf die Befähigung zur Planung und Reflexion und dienen als Grundlage:

- für Gespräche mit Praxisanleiterinnen/Praxisanleitern,
- für die Verhaltensbeobachtung,
- für die Arbeitsfeldanalyse,
- für eigenes pädagogisches oder auch pflegerisches Erproben,
- für das Abschlussgespräch.

#### A. Mündliche Aufgabe – Arbeitsfeldanalyse

Die Analyse eines heilerziehungspflegerischen Arbeitsfeldes erfordert eine möglichst intensive Recherche der Gegebenheiten (soziale, pädagogische, pflegerische, ökonomisch-organisatorische



Strukturen), welche dann im ersten Besuch der Betreuungslehrkraft reflektiert und in ihren Abhängigkeiten ausgewertet wird.

## **B. Schriftliche Aufgaben**

### **Verhaltensbeobachtung**

Innerhalb eines selbstgewählten Zeitraumes soll eine Verhaltensbeobachtung mit mehreren Beobachtungseinheiten, einer anschließender Auswertung und einer heilerziehungspflegerischen Schlussfolgerung erfolgen.

Das **Protokoll des Zwischenauswertungsgesprächs** wird der Betreuungslehrkraft per Mail geschickt (siehe Punkt Kapitel II Punkt 5)

### **C. Praxisreflexion in der Schule**

Es findet ein eintägiges Treffen in der Fachschule statt. Hier können die Schülerinnen/Schüler unter Anleitung ihre Erfahrungen austauschen. Darüber hinaus werden Themen aus der Praxis themenzentriert erarbeitet.

Ausführliche Informationen sind den Informationspapieren zum Anfertigen der Verhaltensbeobachtung und der Arbeitsfeldanalyse zu entnehmen.

## 2. Ziele und Inhalte der Praxiswochen in der Mittelstufe

### A. Allgemeine Informationen

Dauer: 10 Wochen

Zeitraum: nach den Herbstferien

Diese zweiten Praxiswochen dienen der Weiterentwicklung, der schon in der Unterstufe geforderten Fähigkeiten.

#### a) Fach- und Handlungskompetenz:

Die Weiterentwicklung eines professionellen heilerziehungspflegerischen Verhaltensrepertoires soll sich zunehmend in geplanter, reflektiertem Handeln im Praxisalltag erkennen lassen. Dazu gehören:

Grundlegende Methoden der Tätigkeitsfelder der Heilerziehungspflege kennen und gegebenenfalls anwenden, z.B.:

- Situationsanalysen
- Umfelderkundungen
- Analyse der Interessen,
- Bedürfnisse und Entwicklungsmöglichkeiten einer Zielgruppe bzw. einer Einzelperson
- Gesprächsführung bzw. Aufbau von Beziehungen
- Motivierung
- Fördernde Prozesspflege

Auf Grund der Beobachtung des Praxisfeldes sollen überschaubare Ziele für berufliches Handeln entwickelt und zu diesen Zielen geeignete Methoden erprobt werden.

#### b) Sozialkompetenz:

Unterschiedliche Rollenerwartungen im Praxisfeld werden reflektiert, und zwar die Rolle als **Schülerin/Schüler** in der Praxis, als Heilerziehungspflegerin/Heilerziehungspfleger bzw. Mitarbeiterin/Mitarbeiter.

#### c) Ichkompetenz:

In den Praxiswochen kann in besonderer Weise die Chance genutzt werden, sich mit der eigenen Persönlichkeit auseinander zu setzen, z.B. in Bezug auf:

- Unterschiede im Selbst- und Fremdbild,
- eigene Stärken und Schwächen,
- die Fähigkeit, Kritik zu äußern und anzunehmen.

### B. Schriftliche Aufgaben

#### a) Pädagogisches Protokoll

In einem pädagogischen Protokoll werden wieder Beobachtungen und Erkenntnisse festgehalten. Diese Aufzeichnungen unterstützen im Lernverlauf die Befähigung zur Planung und Reflexion und dienen als Grundlage:

- für Gespräche mit Praxisanleiterinnen/ Praxisanleitern,
- für die Methodikarbeit,
- für das Abschlussgespräch
- für den eigenen Lernzuwachs.

### **b) Methodikarbeit**

Es soll eine didaktisch-methodische Einheit schriftlich erarbeitet, praktisch umgesetzt und schriftlich ausgewertet werden.

Die Methodikarbeit soll enthalten:

- eine kurze Beschreibung des Arbeitsfeldes (Institution, Konzept, Gruppe etc.),
- Beobachtungen,
- Themenstellung und Begründung,
- Sachanalyse,
- Ziele und Begründungen,
- Planung und Reflexion von bestimmten Handlungsschritten, um die gesetzten Ziele zu erreichen,
- Reflexion der gesamten Einheit.

Ausführliche Informationen sind dem Informationspapier zum Anfertigen der Methodikarbeit zu entnehmen.

### **C. Praxisreflexion in der Schule**

Es findet ein eintägiges Treffen in der Fachschule statt. Hier können die Schülerinnen/Schüler unter Anleitung ihre Erfahrungen austauschen. Darüber hinaus werden Themen aus der Praxis themenzentriert erarbeitet.

### 3. Ziele und Inhalte der Praxiswochen in der Oberstufe

#### A. Allgemeine Informationen

Dauer: 11 Wochen  
Zeitraum: nach den Sommerferien bzw. letzte Ferienwoche bis Ende Oktober

Die letzten Praxiswochen dienen wiederum der Weiterentwicklung der beruflichen Handlungskompetenz.

#### B. Schriftliche Aufgabe

##### a) Weiterführung Pädagogisches Protokoll

Das pädagogische Protokoll wird von den Auszubildenden eigenständig weitergeführt.

##### b) Themenarbeit

Es muss eine **Themenarbeit** erstellt werden, die sich aus der praktischen Tätigkeit ergibt. Diese Arbeit ist bereits Teil des Prüfungsverfahrens. Sie soll ein heilerziehungspflegerisches Thema/ Problem eines Berufsfeldes der Heilerziehungspflege unter Heranziehung einschlägiger Literatur und unter Auswertung der eigenen Erfahrung im Praxisfeld behandeln. Die Themenarbeit kann schwerpunktmäßig z.B. heilerziehungspflegerische, pädagogische, psychologische, methodische, organisatorisch-rechtliche, pflegerisch-gesundheitliche Aspekte berücksichtigen.

Die Verbindung Theorie/Praxis soll durchgängiges Prinzip der Arbeit sein.

Ein bedeutendes inhaltliches Merkmal der Themenarbeit ist das Entwickeln von eigenständigen Gedankengängen. Weiter sollen persönliche Stellungnahmen, Erklärungen und Begründungen angeführt werden. Beispiele aus der Praxis müssen konkret beschrieben und auf angemessene Weise angeführt und reflektiert werden. Die zusammenfassenden Schlussgedanken sollen eine Verarbeitung des Inhaltes ersichtlich machen und Perspektiven für die zukünftige berufliche Handlungskompetenz aufweisen.

Ausführliche Informationen sind dem Informationspapier zum Anfertigen der Themenarbeit zu entnehmen.

#### C. Praxisreflexion in der Schule

Es findet 1 eintägiges Treffen in der Fachschule statt. Hier können die Schülerinnen/Schüler unter Anleitung ihre Erfahrungen austauschen. Darüber hinaus werden Themen aus der Praxis themenzentriert erarbeitet.

V. Anhang



## - Im Überblick -

Praxisanleitung der Praxiswochen in der **Unterstufe** Fachschule Sozialwesen

Fachrichtung Heilerziehungspflege

Phase	Lerninhalte	Hilfsmittel	Beteiligte	Information an
Vorbereitungsphase	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hospitation,</li> <li>- schriftliche Bewerbung,</li> <li>- Vorstellungsgespräch, (Genehmigung durch die Schule)</li> </ul>	Hospitationsnachweis, Bewerbungsunterlagen, Antrag für die Praxiswochen	Schülerin/ Schüler, Einrichtungsleitung, Lehrkräfte, Praxisorganisatorin	Einrichtungsleitung durch die Schülerin/ Schüler
Orientierungsphase ca. 1. – 3. Woche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begrüßungsgespräch (Kennenlernen der Einrichtung, des Teams...),</li> <li>- Einführungsgespräch, (Beschreibung der Adressatengruppe, Erwartungen klären, ...)</li> <li>- Hospitation,</li> <li>- Aufbau erster Beziehungen,</li> <li>- Beginn der Recherche zur Arbeitsfeldanalyse,</li> <li>- wöchentliche Reflexionsgespräche,</li> <li>- <b>1. Besuch</b> der Betreuungskraft,</li> <li>- Beginn des päd. Protokolls</li> </ul>	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Konzept der Einrichtung, Raumplan, Unterlagen der Schülerin/des Schülers, ggf. Verschwiegenheitserklärung	Einrichtungsleitung, Schülerin/ Schüler, Anleiterin/Anleiter, Kolleginnen/Kollegen, Betreuungslehrkraft	ggf. Einrichtungsleitung, Schülerin/ Schüler, Anleiterin/Anleiter, Kolleginnen/Kollegen

Erprobungsphase ca. 4. – 6- Woche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beziehungsaufbau,</li> <li>- Übernahme von zugewiesenen Aufgaben,</li> <li>- Erprobung selbständig entwickelter Aufgaben,</li> <li>- Beginn der Beobachtungsaufgabe,</li> <li>- Reflexionsgespräche,</li> <li>- Protokoll vom Zwischenauswertungsgespräch,</li> <li>- <b>1. Schultag</b></li> </ul>	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Beurteilungsbogen, Fachliteratur	Anleiterin/Anleiter, Schülerin/Schüler, Betreuungslehrkraft	Einrichtungsleitung
Vertiefungsphase ca. 7. – 9./10. Woche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eigenständige Übernahme von mindestens einer z.B. heilerziehungspflegerischen Aufgabe für die gesamte Vertiefungsphase</li> <li>- wöchentliche Reflexionsgespräche,</li> <li>- Abschied vorbereiten,</li> <li>- Rückblick auf die Praxiswochen (Reflexion der Berufseignung...),</li> </ul>	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Beurteilungsbogen	Anleiterin/Anleiter, Schülerin/Schüler	Einrichtungsleitung
Abschluss ca. 10. Woche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>2. Besuch</b> der Betreuungslehrkraft &gt; Abschlussgespräch: Gegenseitiges Feedback: Bewertung der Praxiswochen</li> <li>- Ausblick auf die nächsten Praxiswochen</li> </ul>		Anleiterin/Anleiter, Schülerin/Schüler Betreuungslehrkraft	Einrichtungsleitung

## - Im Überblick -

Praxisanleitung der Praxiswochen in der **Mittelstufe** Fachschule Sozialwesen

Fachrichtung Heilerziehungspflege

Phase	Lerninhalte	Hilfsmittel	Beteiligte	Information an
Vorbereitungsphase	- schriftliche Bewerbung, - Vorstellungsgespräch, (Genehmigung durch die Schule)	ggf. Hospitationsnachweis, Bewerbungsunterlagen, Antrag	Schülerin/ Schüler, Einrichtungsleitung, Lehrkraft, Praxisorganisatorin	Einrichtungsleitung durch die/ Schülerin/ den Schüler
Orientierungsphase ca. 1. – 3. Woche	- Begrüßungsgespräch (Kennenlernen der Einrichtung, des Teams...), - Einführungsgespräch, (Beschreibung der Adressatengruppe, Erwartungen klären, Arbeitszeit...), - Hospitation, - Aufbau erster Beziehungen, - wöchentliche Reflexions- gespräche, - <b>1. Besuch</b> der Betreuungs- lehrkraft, - Beginn des päd. Protokolls	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Konzept der Einrichtung, Raumplan, Unterlagen der Schülerin/ Schüler, ggf. Verschwiegenheits- erklärung	Einrichtungsleitung, Schülerin/ Schüler, Anleiterin/Anleiter, Kolleginnen/Kollegen, Betreuungslehrkraft	ggf. Einrichtungsleitung, Schülerin/ Schüler, Anleiterin/Anleiter, Kolleginnen/Kollegen
Erprobungsphase ca. 4. – 6- Woche	- Beziehungsaufbau, - Übernahme von zugewiesenen Aufgaben,	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Beurteilungsbogen,	Anleiterin/Anleiter, Schülerin/ Schüler, Betreuungslehrkraft	Einrichtungsleitung



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erprobung selbständig entwickelter Aufgaben,</li> <li>- Beginn der Methodikaufgabe,</li> <li>- wöchentliche Reflexionsgespräche,</li> <li>- Protokoll vom Zwischenauswertungsgespräch,</li> <li>- <b>1. Schultag</b></li> </ul>	Fachliteratur		
Vertiefungsphase ca. 7. – 10. Woche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenständige Übernahme von päd. Aufgaben für die gesamte Vertiefungsphase,</li> <li>- wöchentliche Reflexionsgespräche,</li> <li>- Abschied vorbereiten,</li> <li>- Rückblick (Reflexion des heilerziehungspflegerischen Handelns, ...)</li> </ul>	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Beurteilungsbogen	Anleiterin/Anleiter, Schülerin/Schüler	Einrichtungsleitung
Abschluss ca. 10. Woche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>2. Besuch:</b> der Betreuungslehrkraft &gt; Abschlussgespräch: Gegenseitiges Feedback, Bewertung der Praxiswochen</li> <li>- Ausblick auf die nächsten Praxiswochen</li> </ul>		Anleiterin/Anleiter, Schülerin/Schüler, Betreuungslehrkraft	Einrichtungsleitung

## - Im Überblick -

Praxisanleitung der Praxiswochen in der **Oberstufen** Fachschule Sozialwesen

Fachrichtung Heilerziehungspflege

Phase	Lerninhalte	Hilfsmittel	Beteiligte	Information an
Vorbereitungsphase	- schriftliche Bewerbung, - Vorstellungsgespräch, (Genehmigung durch die Schule)	ggf. Hospitationsnachweis, Bewerbungsunterlagen, Praxisantrag	Schülerin/ Schüler, Einrichtungsleitung, Lehrkraft, Praktikumsorganisatorin	Einrichtungsleitung durch die Schülerin/ den Schüler
Orientierungsphase ca. 1. – 2. Woche	- Begrüßungsgespräch (Kennenlernen der Einrichtung, Team, ...), - Einführungsgespräch (Beschreibung der Adressatengruppe, Erwartungen klären, Arbeitszeit...), - Aufbau erster Beziehungen, - wöchentliche Reflexions- gespräche, - <b>1. Besuch</b> der Betreuungslehrkraft - Beginn des päd. Protokolls	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Konzept der Einrichtung, Raumplan, Unterlagen der Schüler_in, ggf. Verschwiegenheits- erklärung	Einrichtungsleitung Schülerin/ Schüler, Anleiterin/Anleiter, Kolleginnen/Kollegen, Betreuungslehrkraft	ggf. Einrichtungsleitung, Schülerin/ Schüler, Anleiterin/Anleiter, Kolleginnen/Kollegen
Erprobungsphase ca. 4. – 6. Woche	- Beziehungsaufbau, - Übernahme von zugewiesenen Aufgaben, - eigenständige Analyse der Adressatensituation, - Erprobung selbständig	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Beurteilungsbogen, Fachliteratur	Anleiterin/Anleiter, Schülerin/ Schüler, Betreuungslehrkraft	Einrichtungsleitung

	entwickelter Aufgaben, - Arbeiten an den selbst gesetzten Zielen, - wöchentliche Reflexions- gespräche, <b>-1. Schultag</b>			
Vertiefungsphase ca. 6. – 11. Woche	- Entwicklung eines eigenen Handlungskonzepts auf der Grundlage der Analyse und der Auseinandersetzung mit den konzeptionellen Vorgaben der Einrichtung, - Rollenfindung im Team, - Beginn der Themenarbeit, - Reflexionsgespräche, - Abschied vorbereiten, - Rückblick (Reflexion des Handelns, des Bezugs zu den Adressaten, der berufliche Rolle...) 2. Besuch der Betreuungslehrkraft - Abschlussgespräch: - Gegenseitiges Feedback: Bewertung der Praxiswochen, - Ausblick auf zukünftige Berufstätigkeit	Praxisheft, Unterlagen der Schule, Beurteilungsbogen	Anleiterin/Anleiter, Schülerin/Schüler	Einrichtungsleitung

## Allgemeine Richtlinien und Vorschriften

Hier finden Sie weitere Informationen zu den Praxiswochen, die Ihnen und den Schülerinnen/Schülern helfen häufig gestellte Fragen zu beantworten.

- 01) In den Praxiswochen, die ggf. auch in den Schulferien liegen, besteht kein Anspruch auf „Urlaub“. Die Schülerinnen/Schüler haben in dieser Zeit keine freie Zeit! Für sie gelten auch nicht die „beweglichen Ferientage“.
- 02) Die Praxiswochen dürfen erst begonnen werden, wenn ein **Genehmigungsvermerk** der Schule vorliegt. Daher müssen die vollständig ausgefüllten Antragsformulare spätestens 3 Wochen vor Beginn der entsprechenden Lehrkraft vorgelegt werden. Beginnen die Praxiswochen unmittelbar nach bzw. in den Ferien, ist das Formular 3 Wochen vor Ferienbeginn einzureichen. Wird das Formular verspätet eingereicht, entstehen Fehlzeiten, die **nachgearbeitet** werden müssen.
- 03) Praxiswochen **außerhalb des offiziellen Betreuungsgebietes** sind nur zulässig, wenn sich eine Lehrkraft freiwillig bereit erklärt, dort die Betreuung zu übernehmen und verantwortlich durchzuführen. Die Fahrtkosten für die Lehrkraft übernimmt, wenn keine abweichende schriftliche Regelung getroffen wurde, die Schülerin/der Schüler.
- 04) **Praxiswochen im Ausland** sind zulässig mit besonderer Genehmigung der Abteilungsleiterin. Der Träger der Einrichtung soll dabei seinen Sitz in Schleswig-Holstein haben. Ein entsprechendes Konzept ist dem Antrag beizulegen. Zur Fahrtkostenregelung siehe Nr. 04!
- 05) Der **Wechsel der Einrichtung** innerhalb der Praxiswochen ist nur aus wichtigen Gründen und nur mit Genehmigung der betreuenden Lehrkraft zulässig. Ein neues Antragsformular ist auszufüllen!
- 06) Im **Regelfall sind 38 Std./Woche Arbeitszeit** zu erfüllen. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn
  - a) in der Einrichtung eine Halbtagsbetreuung üblich ist ODER
  - b) wichtige persönliche Gründe vorliegen (Antrag an die Abteilungsleiterin)
  - c) UND eine durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 33 Std./Woche in allen 3 Praktika nicht - auch nicht geringfügig - unterschritten wird.
- 07) Ein **bezahlter Nebenjob** kann nicht als Praxisstelle anerkannt werden, weil hier die Schülerin/der Schüler reguläres Personal ersetzt.
- 08) Es ist **nicht zulässig**, die Praxiswochen in einer Einrichtung zu absolvieren, in der direkt mit der Schülerin/dem Schüler **verwandte Personen** arbeiten.
- 09) In den Praxiswochen der Unter- und Mittelstufe müssen sich die **Arbeitsfelder grundsätzlich unterscheiden**. Die Praxiswochen in der Oberstufe dürfen in einer Einrichtung/bei einem Träger abgeleistet werden, die bereits in der Unter- bzw. Mittelstufe gewählt worden ist.
- 10) Schüler\_innen, die keine Ausbildung zur Sozialpädagogischen Assistentin/zum sozialpädagogischen Assistenten (bzw. eine vergleichbare Ausbildung in einem anderen Bundesland) absolviert haben, müssen die Praxiswochen in der Unter- oder Mittelstufe in einer **Einrichtung des Elementarbereichs** nach §1 Absatz 2 Nr. 1 und 2 Kindertagesstätten-Gesetz ableisten.

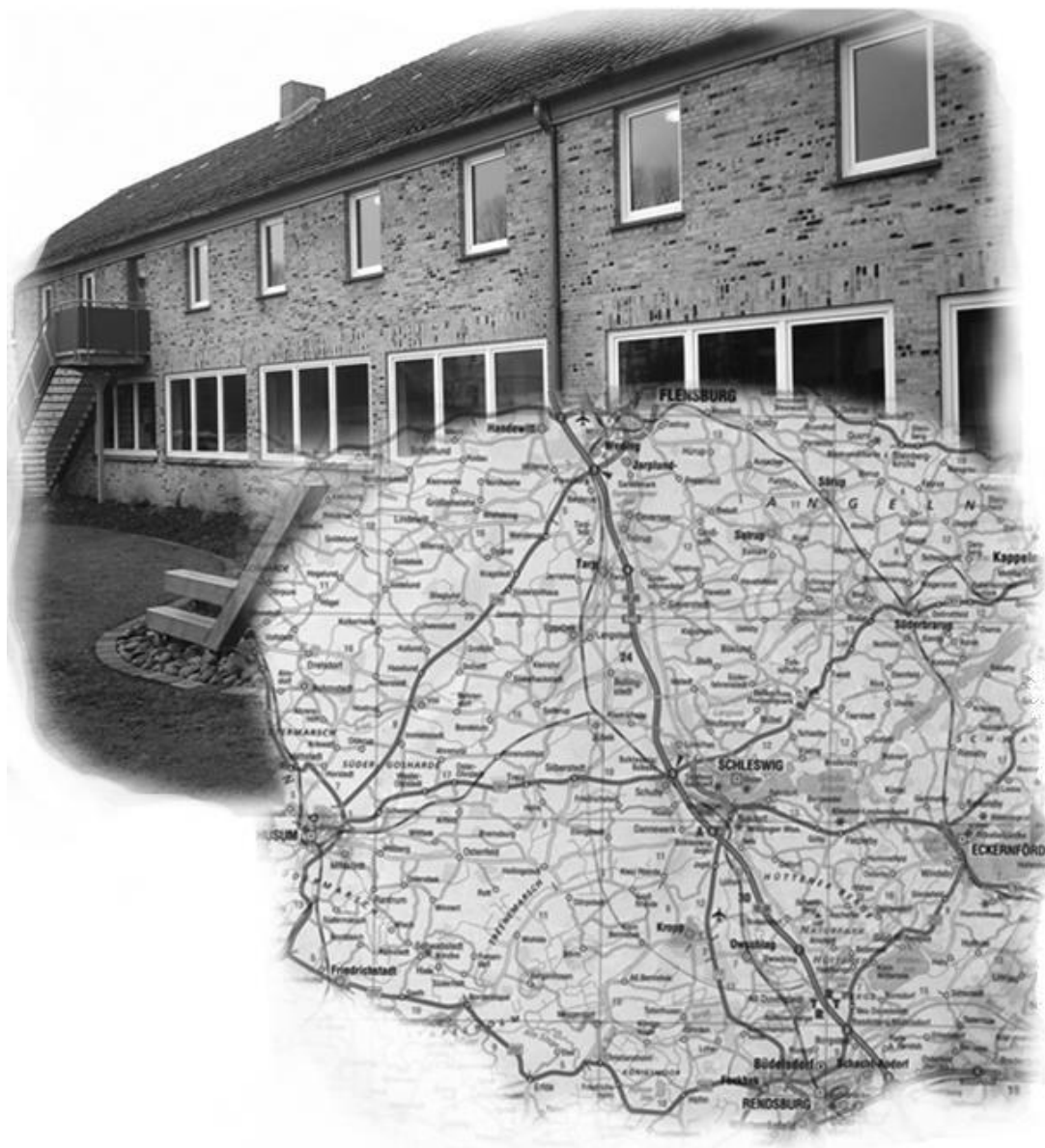
- 11) Zur Anerkennung einer betrieblichen **Praxiszeit im Schwerpunkt Pflege** muss der Schwerpunkt der Tätigkeit im Bereich Pflege liegen. Die betreffende Einrichtung muss eine Pflegeplanung, mindestens aber eine Pflegedokumentation durchführen, die die Praxiszeit begleitende Fachkraft muss eine anerkannte Pflegefachkraft oder HEP sein. Bei Schülerinnen und Schülern, die eine abgeschlossene pflegerische Ausbildung vorweisen können, kann die Praxiszeit im Schwerpunkt entfallen.
- 12) **Wochenend-/ Bereitschafts- und Nachtdienste** sind in Ausnahmefällen zulässig, vorausgesetzt, die Schülerin/der Schüler wird **zusätzlich** zum regulären Personal eingesetzt.
- 13) Schließt die **Praxiseinrichtung in den Ferien** und entstehen dadurch Fehlzeiten, müssen diese in einer anderen Einrichtung abgeleistet werden. Nur mit Genehmigung der Praxisorganisation können sie evtl. durch andere Verrechnungsmöglichkeiten ausgeglichen werden. Z.B. kann eine „Rund-um-die-Uhr-Betreuung“ (z.B. Gruppenfahrten) mit 1,5 Tagen pro Tag verrechnet werden..
- 14) Bei **Erkrankung** muss die Schülerin/der Schüler die Einrichtung umgehend informieren. Fehlzeiten sind schulischerseits **ab** den 3. Fehltag durch ärztliche Bescheinigungen (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) zu entschuldigen. Diese ärztliche Bescheinigung geht im Original an die Schule, als Kopie an die Einrichtung. Schule und Einrichtung können abweichend auch eine ärztliche Bescheinigung für jeden Fehltag verlangen. **Fehltage** sind nachzuarbeiten, wenn **mehr als 5 Tage in den Praxiswochen der Unter-, Mittel- und Oberstufe** anfallen.
- 15) **Therapie und Beratungsstellen** sind keine späteren Arbeitsplätze und daher im Regelfall nicht als Praxisstelle zulässig.
- 16) Der Gebrauch des **eigenen PKW für Transporte von Betreuten** ist **nicht** zulässig.
- 17) Die betreuende Lehrkraft legt nach dem Abschlussgespräch und nach Rücksprache mit der Praxisanleitung die **Note** fest. Beim Wechsel der Praxisstelle innerhalb der Praxiswochen können die Gründe für den Stellenwechsel in der Benotung mit berücksichtigt werden.
- 18) Während der Praxiswochen **muss eine kontinuierliche Anleitung gewährleistet** sein. Die zuständige Fachkraft in der Einrichtung muss mindestens eine Ausbildung zur Heilerziehungspflegerin/ Heilerziehungspfleger, Erzieherin/ Erzieher bzw. für die Praxiszeit im Schwerpunkt Pflege eine Ausbildung im Bereich Gesundheits- und Krankenpflege, Kindergesundheits- und Krankenpflege, Altenpflege oder Heilerziehungspflegerin/ Heilerziehungspfleger absolviert haben.

- 19) Eine „**mangelhafte**“ **Bewertung der Praxiswochen** kann nicht ausgeglichen werden. Eine Versetzung in die nächste Schulstufe ist nicht möglich. Für den erfolgreichen Abschluss müssen alle Praktika mindestens „ausreichend“ bewertet sein.
- 20) Bei **nicht erfolgreichen Praxiswochen in der Oberstufen oder einer nicht ausreichenden Themenarbeit** gilt die Ausbildung als **nicht bestanden** („Sperrfachregelung“). Falls keine weitere „5“ hinzukommt, können die Praxiswochen bzw. die Themenarbeit frühestens drei Monaten nach der nicht bestanden Prüfung (3. Prüfungskonferenz) zur Nachprüfung zugelassen werden.
- 21) Die **Schweigepflicht/Verschwiegenheitspflicht** ist unbedingt – auch gegenüber anderen Schülerinnen/Schülern und Familienangehörigen – zu beachten! Persönliche Daten in schriftlichen Arbeiten müssen anonymisiert werden.
- 22) Sollten im Ausnahmefall die Praxiswochen der Oberstufe individuell vorverlegt werden, wird auch der Abgabetermin der Themenarbeit um den entsprechenden Zeitraum vorverlegt! (rechtzeitiger begründeter Antrag an die Koordinatorin/ Praxisorganisation ist notwendig).
- 23) Die schriftlichen Arbeiten sind mit **einem PC** anzufertigen. Die Aufgabenstellungen sind in der jeweiligen aktuellen Fassung zu beachten!
- 24) Die Schülerin/ der Schüler ist während der Dauer der Praxiswochen für Körperschäden über die Unfallkasse Schleswig-Holstein, für Sachschäden beim Kommunalen Schadensausgleich versichert. Etwaige Versicherungsunfälle sind im Sekretariat (Tel.: 04621/9660-106) oder der Betreuungslehrkraft unverzüglich zu melden. Darüber hinaus kann die Schülerin/ der Schüler eine **Berufshaftpflichtversicherung** abschließen.
- 25) Vor den ersten Praxiswochen muss jede Schülerin/jeder Schüler über das **Infektionsschutzgesetz (IfSG § 43 Abs.1 Nr.1)** informiert worden sein. Diese Belehrung wird während der Unterstufe durch die Schule organisiert. Schülerinnen/Schüler, die mit Menschen mit erheblichen Beeinträchtigungen arbeiten, brauchen zusätzlich eine Bescheinigung des Betriebsarztes, dass sie frei von ansteckenden Krankheiten sind.
- 26) Schülerinnen und Schüler sind nicht autorisiert Medikamente jeglicher Art zu verabreichen.

Abschließend sei allen an der Umsetzung der Praxiswochen Beteiligten viel Erfolg gewünscht.

Betreuungsgebiet der Fachschule für

Sozialwesen – Fachrichtung Heilerziehungspflege des BBZ Schleswig



**Beurteilung des Praktikums**  
**im Rahmen der Ausbildung an der Fachschule für Heilerziehungspflege Schleswig**

Das folgende Formular soll für die Beurteilung des Praktikanten/ der Praktikantin Hilfestellung bieten. Im Abschlussgespräch soll dieser Bogen als Grundlage der Reflexion dienen und abschließend als schriftliche Begründung aussagekräftig ausgefüllt sein.

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geb. \_\_\_\_\_,  
 leistete als Schüler(in) der Klasse \_\_\_\_\_  
 das 10-Wochen-Praktikum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 in der Einrichtung \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ab

Wöchentliche Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Std.

2ter Einsatzbereich wegen Ferienzeit erforderlich? Ja ( ) Nein ( )

Falls „ja“: Nachweis liegt vor: ja ( ) ... wird nachgereicht ( )

Pflegeschwerpunkt: Ja ( ) Nein ( )

(schriftliche Pflege(prozess)planung, Anleitung durch Pflegefachkraft, Betreute mehrheitlich in Pflegestufen)

Fehlzeiten: \_\_\_\_\_ Tage (ab 5. Arbeitstag ist Nacharbeit erforderlich)

-----  
 Für die Beurteilung sind eine angemessene Einarbeitungszeit und der Ausbildungsstand zu berücksichtigen! Die Benotung wird erst wirksam, wenn die Praktikumszeit vollständig abgeleistet wurde.

**Arbeitsbereich/ Aufgabenbereich:**

(Pädagogische/ pflegerische/ organisatorische/ hauswirtschaftliche Aufgaben nennen)

(Zu den einzelnen **Beurteilungskriterien** werden Stichwörter genannt, die nur als Hinweise dienen, woran hier beispielsweise zu denken ist.)



**A) Selbstständigkeit und Engagement:**

(selbstständige Übernahme von Aufgaben ; Eigeninitiative; Einbringen und Umsetzen eigener Ideen, Erkennen notwendiger Tätigkeiten;...)

**B) Haltung und Kontakt zu den Betreuten:**

(Nähe-Distanz ausgewogen; Rollensicherheit, Kommunikationsverhalten; Empathie, bedürfnisorientierte, wertschätzende, ressourcenorientierte Haltung, Selbständigkeit fördernd und ermutigend; individualisiertes Arbeiten; angemessene Betreuung /Assistenz; Verhaltensvorbild, sicheres Auftreten; klare und transparente Positionen; Überblick über eine Gruppe; Umgang mit Stress- Konfliktsituationen; Erkennen möglicher Gefährdungen; Reaktionen der Betreuten auf den/ die Praktikanten/ in;...)

**C) Fachkompetenz / Lernbereitschaft“**

(fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten, methodische Kenntnisse und methodische Vielfalt; Lernbereitschaft; selbständige Informationssuche; Auseinandersetzung mit anderen Meinungen; Bemühen um Informationen über die Zielgruppe/ den Handlungsansatz der Einrichtung; theoretische Grundlagen für das praktische Handeln; Erkennen von Entwicklungsstand bei Einzelpersonen und Prozessen in Gruppen;...)

**D) Der Praktikant/ die Praktikantin als Teammitglied:**

(Entwicklung und Vertretung eigener (päd.) Positionen im Team; Offenheit; Einhalten von Absprachen; Umgang mit fachlicher/ personenbezogener Kritik; Kompromissbereitschaft; Hilfsbereitschaft; Fähigkeit zu sachlicher Auseinandersetzung; Formulierung eigener Bedürfnisse; Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit;...)

**E) Selbstreflexion**

(Erkennen der eigenen Stärken und von eigenem Entwicklungsbedarf; realistische Sicht der eigener Kompetenzen und Zuständigkeiten;...)

**F) Schriftliche administrative Tätigkeiten**

(Beteiligung an der Erstellung/ Formulierung von Förderplänen/ Protokollen/ Berichten/ Anträgen; ....soweit im Praktikum notwendig.)

---

Vorschlag für die Praxisnote aus Sicht der Praxisanleitung:

(sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft, ungenügend, Tendenzen (+ /- ) sind möglich, nicht aber Zwischennoten ( 2-3))

Die betreuende Fachlehrkraft schließt sich der vorgeschlagenen Note an

Ja

Nein

(Stellungnahme siehe Rückseite)

Note: \_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Anleitung in der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift betreuende Lehrkraft

Kenntnis genommen:

\_\_\_\_\_  
Praktikantin/Praktikant

Der Praktikant /die Praktikantin fügt eine eigene Stellungnahme an:

## **Noten und ihre Begründungen**

### **„Sehr gut“**

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen. Dies ist der Fall, wenn der/die Praktikant/-in in seinen/ihren Vorbereitungen, seinem/i ihrem Tun, seinem/i ihrem Wissen zum Thema, seiner/i ihrer Reflexionsfähigkeit und seiner/i ihrer Selbstständigkeit besonders souverän, übersichtlich, detailliert, kenntnisreich und fundiert agiert und damit über die Note „gut“ hinausragt. Die Note „sehr gut“ ist eine Auszeichnung, die nur selten vergeben wird. Eine bessere Leistung kann nicht erbracht werden.

### **„Gut“**

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen im Rahmen des Ausbildungsstandes voll entsprechen. Dies ist der Fall, wenn der/die Praktikant/-in die gestellte Aufgabe verantwortungsvoll, zuverlässig, umfassend, selbstständig und im Wesentlichen fehlerfrei erledigt. Die Note „gut“ bescheinigt eine hervorzuhebende starke, fehlerlose Leistung.

### **„Befriedigend“**

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen im Allgemeinen den Anforderungen entsprechen. Dies ist der Fall, wenn der/die Praktikant/-in die übertragene Aufgabe weitgehend ordentlich und ohne größere Fehler erledigt. Ein „Befriedigend“ bescheinigt eine allgemeine Zufriedenheit mit der gezeigten Leistung und ist eine positive Bewertung.

### **„Ausreichend“**

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen einige Mängel erkennen lassen, aber im Ganzen gesehen den Anforderungen noch entsprechen. Ein „Ausreichend“ bescheinigt noch genügende Leistungen. Fähigkeiten zur positiven Entwicklung können angenommen werden. Die Verbesserung zu einer Leistung, die mit einer positiven Note bewertet werden kann, sollte angestrebt werden.

### **„Unzureichend“**

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Erwartungen nicht entsprechen. Der Jahrgang muss zusammen mit dem Praktikum wiederholt werden (Ausnahme: Oberstufe, siehe Punkt 19 der allgemeinen Richtlinien und Vorschriften). Die Note „mangelhaft“ ist ein deutliches Signal, das von allen an der Ausbildung Beteiligten wahrgenommen werden soll. Eine gezielte Beratung durch die Anleitung und begleitende Lehrkraft ist nötig, um herauszufinden, ob der angestrebte Beruf der staatlich anerkannten Erzieherin/des staatlich anerkannten Erziehers unter diesen Voraussetzungen erreicht werden kann.

### **„ungenügend“**

wird gegeben, wenn der Praktikant/die Praktikantin trotz Vereinbarung keine Leistungen zum geforderten Zeitpunkt erbringt. Die Note wird auch dann erteilt, wenn die gezeigten Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in keiner Weise entsprechen. Es sind darüber hinaus keine notwendigen Grundlagen erkennbar. Die Note „ungenügend“ im Praktikum ist gleichzusetzen mit dem dringenden Rat, die Ausbildung nicht weiterzuführen. Die Note kann auch erteilt werden, wenn das Praktikum durch fahrlässiges oder sonstwie geartetes schuldhaftes Verhalten des Praktikanten/der Praktikantin abgebrochen werden muss.

nach H. Greving, J. Möller u. D. Niehoff: Praxis- und Projektarbeit Sozialpädagogik, Bildungsverlag Eins, S. 52



Regionales

## BERUFSBILDUNGSZENTRUM SCHLESWIG

des Kreises Schleswig-Flensburg  
Rechtsfähige Anstalt des  
öffentlichen Rechts

Flensburger Straße 19 b  
24837 Schleswig  
☎ +49 4621 9660-0  
☎ +49 4621 9660-901

· bbzsl

☐ buero@bbzsl.de  
☐ www.bbzsl.de

☐ Bürozeiten Frau Stegelmann:  
☎ +49 4621 9660-110  
Mo. | Di. | Do. 07:30 – 13:00  
Mo. | Di. | Do 14:00 – 15:30

Mi. | Fr. 07:30 – 13:00

Koordinatorin Fachschule Sozialwesen - FR Sozialpädagogik: Melanie Beier

☎ +49 4621 9660-213  
☐ +49 4621 9660-817  
☐ BeM@bbzsl.de

Praxisorganisation: Keike Albrecht

☐ alb@bbzsl.de

