



Praktikumsheft der

Fachschule für Sozialpädagogik

für die praxisintegrierte Ausbildung

zur/zum staatl. anerck. Erzieherin/ Erzieher in
Schleswig

Vorwort

Liebe Praxisanleiterinnen, liebe Praxisanleiter,
liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

die vorliegende Broschüre enthält Hinweise für die drei Praxiszeiten der Schülerinnen und Schüler im Rahmen der praxisintegrierten Ausbildung zur/zum staatl. anerk. Erzieherin/ Erzieher an der Fachschule Sozialwesen Fachrichtung Sozialpädagogik des BBZ Schleswig.

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Das Kollegium der Fachschule Sozialwesen Fachrichtung Sozialpädagogik

Inhalt:

I Hinweise für die Praxisanleitungen

II Hinweise für die Praktikantinnen und Praktikanten

III Allgemeine Richtlinien und Vorschriften

IV Hinweise zur Benotung

Beurteilungsbögen Praxis Fachschule Sozialpädagogik

I. Hinweise für die Praxisanleitungen

Innerhalb der praxisintegrierten Ausbildung gibt es drei Praxiszeiten. Davon wird die erste und die dritte Praxiszeit als sogenannte Praxisphase im Rahmen der Berufstätigkeit in der eigenen Einrichtung abgeleistet und die zweite Praxiszeit als Praktikum von mindestens 300 Unterrichtsstunden in einem anderen Arbeitsfeld.

Übersicht zu den Praxiszeiten im Rahmen der praxisintegrierten Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher

Ausbildungsjahr	1. Schuljahr Unterstufe	2. Schuljahr Mittelstufe	3. Schuljahr Oberstufe
Praxiszeiten	1. Praxisphase in der eigenen Einrichtung.	Praktikum im Elementarbereich / oder anderen Arbeitsfeld*.	2. Praxisphase in der eigenen Einrichtung.
Zeitraum	20 Wochen zwischen Februar und Juni	10 Wochen zwischen Oktober und Januar	30 Wochen zwischen September und März
Schulische Aufgaben	<i>Analyse der Berufstätigkeit; Verhaltensbeobachtung</i>	<i>Methodikarbeit</i>	<i>Themenarbeit als Teilleistung der Prüfung</i>

*zu den Vorgaben hinsichtlich des Praktikums III Allgemeine Richtlinien und Vorschriften.

In allen Praxiszeiten muss den Schülerinnen und Schülern der Ausbildung eine qualifizierte Anleitung (Erzieherin, Erzieher, Heilerziehungspflegerin, Heilerziehungspfleger) im Sinne einer Beraterin bzw. eines Beraters zur Seite stehen, die mindestens zwei Jahre Berufserfahrung vorweist. In regelmäßigen berufsbezogenen Entwicklungsgesprächen entwickeln Sie mit den Schülerinnen und Schülern fachliche- oder methodische Entwicklungsziele, unterstützen und geben entwicklungsorientierte Rückmeldung.

Am Ende jeder Praxiszeit erfolgt eine Beurteilung in Zusammenarbeit mit Praxisanleitungen und der Betreuungslehrkraft der Schule. Eine Übersicht mit Bewertungskriterien ist Teil dieses Heftes.

1.und 2. Praxisphase (Unter – und Oberstufe)

Die Schülerinnen und Schüler befinden sich häufig bereits als voll verantwortlich arbeitende pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer beruflichen Tätigkeit.

Deshalb muss eine Begleitung der Praxisphase durch die Vorgesetzte/ den Vorgesetzten in Zusammenarbeit mit einer Kollegin/einem Kollegen gewährleistet werden.

Die Praxisanleitungen haben dabei die Rolle einer Praxisbegleitung, die kollegial die Schülerinnen und Schüler unterstützt, bisherige und neue berufliche Herausforderungen unter Berücksichtigung der Unterrichtsthemen zu meistern.

Erstgespräch – Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft

In den ersten Wochen der Praxisphase findet ein einführendes Gespräch zwischen Anleitung, Schülerin oder Schüler und betreuender Lehrkraft statt. Ziel des Gespräches ist das gegenseitige Kennenlernen und die Formulierung individueller Entwicklungsziele für die Zeit der Praxisphase.

Anleitungsgespräche

Es sollten in regelmäßigen Abständen über die gesamte Praxisphase verteilt Gespräche stattfinden.

Inhalte der Gespräche könnten sein:

- persönliche Entwicklung mit Beginn der Ausbildung,
- pädagogische Fragen in Bezug auf die Klienten, die Gruppe und das Team,
- neue methodische Fragen durch die Ausbildung zur pädagogischen Arbeit mit Kindern/ Jugendlichen/ Adressaten,
- Vereinbarkeit der Aufgaben gegenüber Betreuten/ Eltern/ Kollegium und den Aufgaben der Schule (möglichst Selbsteinschätzung).

Abschlussgespräch – Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft

Im Abschlussgespräch wird die Praxisphase von der Betreuungslehrkraft zusammen mit der Anleitung beurteilt. Von Seiten der Praxisstelle beurteilen die zuständige Vorgesetzte/ der zuständige Vorgesetzter gemeinsam mit der verantwortlichen Kollegin/ dem verantwortlichen

Kollegen die Leistungen in der Praxis. Kriterien zur Beurteilung finden sich im Beurteilungsbogen am Ende dieser Broschüre.

Praktikum (Mittelstufe)

Die zweite Praxiszeit wird nicht in der eigenen Einrichtung durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler absolvieren diese in Form eines Praktikums in einer Einrichtung in einem anderen Arbeitsfeld. Regelungen zur Auswahl der Arbeitsfelder und zum Stundenumfang sind den aktuell gültigen Fachschulverordnungen zu entnehmen und werden gesondert mitgeteilt. Während des Praktikums findet kein Unterricht an der Fachschule statt.

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 das Praktikum ist notwendig und verhindert Missverständnisse. Anhand der Schilderung eines Tagesablaufes werden die Schülerinnen und Schüler über ihren zukünftigen Tätigkeitsbereich informiert. Dieses Gespräch dient sowohl der Einrichtung als auch den Schülerinnen und Schülern als Entscheidungshilfe für das Praktikum. Ferner sollte insbesondere auf eine gute zeitliche Vereinbarkeit zwischen Praktikumsstelle und Arbeitsplatz geachtet werden.

Einführungsgespräch – Erster Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft

Innerhalb der ersten Wochen findet zwischen Praxisanleitung, Schülerin oder Schüler und betreuender Lehrkraft ein Einführungsgespräch statt.

Es soll berücksichtigt werden, dass die Praktikantinnen und Praktikanten – anders als in der Vollzeitausbildung – oft jahrelange Erfahrungen im pädagogischen Bereich haben. Insbesondere deswegen müssen die Schülerinnen und Schüler bereit sein, bisherige Erfahrungen und Einstellungen kritisch zu hinterfragen bzw. hinterfragen zu lassen.

Inhalte des Gespräches sind:

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

- evtl. Erwartungen der Schule, der Praxisstätten und der Kursteilnehmenden.

Tägliche Reflexion

Die Schülerinnen und Schüler nehmen sich gemeinsam mit der Praxisanleitungen die Zeit nehmen, den Verlauf des Tages zu reflektieren.

Anleitungsgespräche

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

Inhalte der Gespräche könnten sein:

- Verlauf der letzten Tage,
- Planung der nächsten Aktivitäten/ Vorhaben (Aufgabenstellung der Kursteilnehmenden),
- pädagogische Fragen (z.B. Verhalten der Gruppe/einzeller Betreuer),
- methodische Fragen (z.B. Wie leite ich Kinder/ Jugendliche/ Adressaten an?),
- Verhalten der Kursteilnehmenden gegenüber den Betreuten/ Eltern/ Kollegium und der Anleitung (möglichst Selbsteinschätzung),
- Maßnahmen und Entscheidungen des Teams,
- weitere übergreifende Aufgabenstellungen für die Kursteilnehmenden,
- Überprüfung der gegenseitigen Erwartungen.

Zwischengespräch

Das Zwischenauswertungsgespräch zwischen den Schülerinnen und Schülern sowie der Praxisanleitung beinhaltet Reflexion und Perspektiven für die Praxiswochen. Es sollte in der Mitte der Praxiswochen stattfinden.

Die folgenden Fragen können als Leitlinien für ein Zwischenauswertungsgespräch dienen:

- Wie wurde die Praxis von den Kursteilnehmenden und der Praxisanleitung erlebt?
- Wie gestaltet sich die Zusammenarbeit und Beziehung zwischen allen Beteiligten?
- Welche Stärken sind erkennbar?
- Sind Defizite aufzuarbeiten und Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln?
- Eignung der Schülerin oder des Schülers für die Tätigkeit im Arbeitsfeld?
- Was könnte im zweiten Teil der Praxiswochen verändert werden?

Ziel des Zwischenauswertungsgesprächs ist es, aufgrund der gemachten Erfahrungen evtl. notwendige Veränderungen in der zweiten Hälfte vorzunehmen. Von diesem Zwischenauswertungsgespräch fertigen die Schülerinnen und Schüler in dreifacher Ausführung

ein Protokoll an (für sich, die Praxisanleitung und die Betreuungslehrkraft) und leiten es umgehend an die Betreuungslehrkraft weiter.

Abschlussgespräch – Zweiter Praxisbesuch der betreuenden Lehrkraft

Im Abschlussgespräch wird das Praktikum von der Betreuungslehrkraft zusammen mit der Anleitung beurteilt. Von Seiten der Praxisstelle beurteilen die zuständige Praxisanleitung die Leistungen in der Praxis. Kriterien zur Beurteilung finden sich im Beurteilungsbogen am Ende dieser Broschüre.

Praxisbesuche der Lehrkraft (Unter-, Mittel-, und Oberstufe)

Während der drei Praxiszeiten besucht die betreuende Lehrkraft die Schülerin oder den Schüler in der Praxisstelle jeweils zwei Mal. Die Gespräche sind von der Praktikantin oder dem Praktikanten vorzubereiten.

Erstgespräch - Erster Besuch

Die Praktikumsstelle wird zu Beginn der Praxiszeit von der Betreuungslehrkraft besucht. Dieser Besuch dient dazu, Informationen über den möglichen Einsatz der Schülerinnen und Schüler zu erhalten, Planungshilfe für die schriftlichen und praktischen Aufgaben zu geben und den Kontakt zu den Einrichtungen aufrecht zu erhalten. Ziele der Praktikumszeit (Fachkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz, Methodenkompetenz) werden gemeinsam erarbeitet und schriftlich festgehalten.

Abschlussgespräch - Zweiter Besuch

Im Abschlussgespräch wird die erzieherische Arbeit der Schülerinnen und Schüler reflektiert. Die Reflexionsbreite bezieht sich auch auf das Verhältnis zu den Betreuten wie auch auf das Verhältnis zur Praxisanleitung, zur Institution und auch auf eine möglicherweise erfahrene Diskrepanz zwischen Theorie und Praxis. Es ist notwendig, dass sich die Schülerinnen und Schüler auf das Abschlussgespräch vorbereiten, indem eine besondere Situation bzw. ein besonderer Fall oder ein besonderer erzieherischer Aspekt ausgewählt und reflektiert wird. Hierbei kann das pädagogische Protokoll eine wichtige Hilfe sein. Im Abschlussgespräch werden die Praxiswochen gemeinsam (Schülerin/ Schüler, Anleitung und betreuende Lehrkraft) reflektiert. Die Benotung der Praxiswochen liegt in der Verantwortung der betreuenden Lehrkraft unter besonderer Berücksichtigung der Beurteilung durch die Praxisstelle.

II. Hinweise für die Praktikantinnen und Praktikanten

Aufgaben in der 1. Praxisphase (Unterstufe)

Analyse der Berufstätigkeit (1. Halbjahr):

Die Analyse eines erzieherischen Arbeitsfeldes erfordert eine Recherche der Gegebenheiten (soziale, pädagogische, andragogische, ökonomisch-strukturelle Bedingungen), welche dann im Rahmen des ersten Besuches der Betreuungslehrkraft reflektiert und in ihren Abhängigkeiten ausgewertet und vorgetragen werden. Nähere Informationen hierzu werden gesondert an die Schülerinnen und Schüler gegeben.

Verhaltensbeobachtung (2. Halbjahr):

Innerhalb eines selbstgewählten Zeitraumes soll eine Verhaltensbeobachtung mit mehreren Beobachtungseinheiten, einer anschließenden Auswertung und einer erzieherischen Schlussfolgerung erfolgen. Nähere Informationen hierzu werden gesondert an die Schülerinnen und Schüler gegeben.

Aufgaben im Praktikum (Mittelstufe)

Das Praktikum dient der Weiterentwicklung der schon geforderten Fähigkeiten und Kenntnisse außerhalb des üblichen Tätigkeitsfeldes der Schülerinnen und Schüler. Die Weiterentwicklung eines professionellen sozialpädagogischen Verhaltensrepertoires soll sich zunehmend in geplantem, reflektiertem Handeln im Praxisalltag erkennen lassen.

Didaktische Einheit / Methodikarbeit

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

- 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 werden gesondert an die Schülerinnen und Schüler gegeben.

Protokoll Zwischengespräch

Siehe oben.

Aufgaben in der 2. Praxisphase (Oberstufe)

Die letzte Praxiszeit dient wiederum der Weiterentwicklung der beruflichen Handlungskompetenz unter Berücksichtigung des fortgeschrittenen Zeitpunktes in der Erzieherausbildung.

Themenarbeit:

Es wird eine Themenarbeit erstellt, die sich aus der praktischen Erziehungsarbeit ergibt. **Diese Arbeit ist bereits Teil des Prüfungsverfahrens.** Sie soll ein sozialpädagogisches Thema/ Problem unter Heranziehung einschlägiger Literatur und unter Auswertung der eigenen Erfahrung im Praxisfeld behandeln. Die Themenarbeit kann schwerpunktmäßig z.B. pädagogische, psychologische, methodische, organisatorisch-rechtliche, ökologisch-gesundheitliche Aspekte berücksichtigen.

Das Fachwissen zu dem gewählten Thema muss gezielt angewandt und verarbeitet werden. 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 Erziehungsarbeit aufweisen.

Ausführliche Informationen sind dem Informationspapier zum Anfertigen der Themenarbeit und den Informationsblättern zu Aspekten wie Zitierweisen und Quellenangaben zu entnehmen.

III. Allgemeine Richtlinien und Vorschriften

Diese Vorschriften sind bei den Kursteilnehmern der praxisintegrierten Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher teilweise anzuwenden. Soweit sie ihre Praxisphasen – in der 1. und 3. Praxiszeit - als Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer im „eigenen“ beruflichen Tätigkeitsbereich absolvieren, gelten die dortigen arbeitsrechtlichen Vorschriften und Regelungen und nicht die hier dargestellten Regelungen für unbezahlte Praxiszeiten!

Hier finden Sie weitere Informationen zu den Praxiswochen, die Ihnen und den Schülerinnen und Schülern helfen

01) Die Berufstätigkeit in der Einrichtung gilt in der Unterstufe als 1. Praxisphase und in der Oberstufe als 2. Praxisphase. Es wird nur ein Praktikum (Mittelstufe) in einem anderen Arbeitsfeld durchgeführt.

02) Das Praktikum in der Mittelstufe muss in einem anderen Arbeitsfeld abgeleistet werden als dem der Berufstätigkeit. Ist letzteres **keine** Kindertagesstätte, so muss das Praktikum in einer Kindertagesstätte absolviert werden. Soz. päd. Assistentinnen und Assistenten sind davon ausgenommen.

03) Sämtliche Praxiszeiten beginnen erst, wenn ein Genehmigungsvermerk der Schule vorliegt. Beginnen die Praxiswochen unmittelbar nach bzw. in den Ferien, ist das Formular zur mitgeteilten Frist vor Ferienbeginn einzureichen. Wird das Formular verspätet eingereicht, entstehen Fehlzeiten, die nachgearbeitet werden müssen.

04) Liegt die Einrichtung des Praktikums außerhalb des offiziellen Betreuungsgebietes, ist dies nur zulässig, wenn sich eine Lehrkraft freiwillig bereit erklärt, dort die Betreuung zu übernehmen und verantwortlich durchzuführen. Dies ist von der Schülerin, dem Schüler vor dem offiziellen Abgabetermin des Praxisantrages eigenständig zu organisieren und die entsprechenden

Lehrkräfte ansprechen! Die Fahrtkosten für die Lehrkraft übernimmt, wenn keine abweichende schriftliche Regelung getroffen wird, die Schülerin oder der Schüler.

05) Praxiswochen im Ausland sind nur zulässig mit besonderer Genehmigung der Abteilungsleitung. Der Träger der Einrichtung soll dabei seinen Sitz in Schleswig-Holstein haben. Ein entsprechendes Konzept ist dem Antrag beizulegen. Zur Fahrtkostenregelung siehe Nr. 04!

06) Der Wechsel der Einrichtung innerhalb der Praxiszeiten ist aus wichtigen Gründen und mit Genehmigung der betreuenden Lehrkraft zulässig. Ein neues Antragsformular ist auszufüllen.

07) Für das Absolvieren des Praktikums stehen Ihnen ca. 10 Wochen zur Verfügung, in denen Sie die erforderlichen 330 Praxisstunden (Zeitstunden) bis zum Unterrichtsbeginn absolvieren müssen.

08) Es ist nicht zulässig, das Praktikum in einer Einrichtung zu absolvieren, in der direkt mit Schülerin oder dem Schüler verwandte Personen arbeiten.

09) Wochenend- und Nachtdienste sind im Praktikum in Ausnahmefällen zulässig, vorausgesetzt, die Schülerin oder der Schüler wird zusätzlich zum regulären Personal eingesetzt.

10) Bei Erkrankung im Praktikum muss die Schülerin oder der Schüler die Einrichtung umgehend informieren. Fehlzeiten sind ab den 3. Fehltag durch ärztliche Bescheinigungen (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) zu entschuldigen. Diese ärztliche Bescheinigung geht im Original an die Schule, und als Kopie an die Einrichtung. Schule und Einrichtung können abweichend auch eine ärztliche Bescheinigung für jeden Fehltag verlangen. Fehltage sind entsprechend der geltenden Fehlzeitenregelungen nachzuarbeiten.

11) Therapie und Beratungsstellen sind keine späteren Arbeitsplätze und nicht als Praxisstelle zulässig.

12) Der Gebrauch des eigenen PKW für Transporte von Betreuten ist im Praktikum nicht zulässig.

13) 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 mitberücksichtigt werden.

14) Während der Praxisphase muss eine kontinuierliche Anleitung gewährleistet sein. Die Anleitung in der Arbeitsstelle soll eine Vorgesetzte, ein Vorgesetzter in Zusammenarbeit mit einer Kollegin oder einem Kollegen übernehmen. Diese müssen mindestens eine Ausbildung zur Erzieherin bzw. zum Erzieher absolviert haben. Auf dem Praxisantrag sind entsprechend beide Personen zu vermerken.

15) Eine „mangelhafte“ Bewertung der Praxis kann nicht ausgeglichen werden. Eine Versetzung in die nächste Schulleistungsstufe ist nicht möglich. Für den erfolgreichen Abschluss müssen alle Praktika/ Praxisphasen mindestens „ausreichend“ bewertet sein.

16) Bei nicht ausreichender Themenarbeit gilt die Prüfung als nicht bestanden („Sperrfachregelung“). Falls keine weitere „5“ hinzukommt, kann die Praxiswochen bzw. die Themenarbeit frühestens drei Monaten nach der nicht bestandenen Prüfung (3. Prüfungskonferenz) erneut durch eine Nachprüfung absolviert werden.

17) Die Schweigepflicht/Verschwiegenheitspflicht ist unbedingt – auch gegenüber anderen Schülerinnen und Schülern sowie Familienangehörigen – zu beachten! Persönliche Daten in schriftlichen Arbeiten müssen anonymisiert werden.

18) Die schriftlichen Arbeiten sind mit einem PC anzufertigen. Die Aufgabenstellungen sind in der jeweiligen aktuellen Fassung zu beachten! Zu allen Aufgabenstellungen erhalten die Schülerinnen und Schüler gesonderte Informationen.

19) Die Schülerinnen und Schüler sind während der Dauer des Praktikums 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.

20) Vor dem Praktikum muss jede Schülerin und jeder Schüler über das Infektionsschutzgesetz (IfSG § 43 Abs.1 Nr.1) informiert worden sein. Diese Belehrung wird während der Mittelstufe durch die Schule organisiert. Schülerinnen und Schüler, die mit Menschen mit komplexen Beeinträchtigungen arbeiten, brauchen zusätzlich eine Bescheinigung des Arztes, dass sie frei von ansteckenden Krankheiten sind.

21) Schülerinnen und Schüler dürfen keine Medikamente an Betreute vergeben.

Abschließend sei allen an den Praxiswochen Beteiligten viel Erfolg gewünscht.

IV Hinweise zur Benotung

Noten können wie folgt begründet werden:

„Sehr gut“

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die Praktikantin in ihren Vorbereitungen, ihrem Tun, ihrem Wissen zum Thema, ihrer Reflektionsfähigkeit und 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 die Praktikantin die gestellte Aufgabe verantwortungsvoll, zuverlässig, umfassend, selbstständig und im Wesentlichen fehlerfrei erledigt. Die Note „gut“ bescheinigt eine hervorstechende starke, fehlerlose Leistung.

„Befriedigend“

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen im Allgemeinen den Anforderungen entsprechen. Dies ist der Fall, wenn die Praktikantin die übertragene Aufgabe weit gehend 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.

„Mangelhaft“

wird gegeben, wenn die Leistungen oder Verhaltensweisen den Erwartungen nicht entsprechen. Es ist aber zumindest noch erkennbar, dass die Praktikantin Grundlagen und Interessen vorweisen kann. Die Mängel müssen in absehbarer Zeit behoben werden. Ansonsten wird die Ausbildung nicht in der vorgesehenen Zeit beendet sein. Die Note „mangelhaft“ ist ein deutliches Signal, das von allen an der Ausbildung Beteiligten wahrgenommen werden soll. Eine gezielte Beratung durch die Anleiterin und begleitende Lehrkraft ist nötig.

„Ungenügend“

wird gegeben, wenn 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 nötigen Grundlagen erkennbar. Die Mängel können aller Voraussicht nach in absehbarer Zeit nicht behoben werden. Die Note „ungenügend“ im Praktikum ist gleichzusetzen mit dem dringenden Rat, die Ausbildung nicht weiter zu führen. Die Note kann auch erteilt werden, wenn das Praktikum durch fahrlässiges oder sonstwie schuldhaftes Verhalten der Praktikantin abgebrochen werden muss.

April 2026

**Leitfaden zur Beurteilung eines Praktikums im Rahmen der Ausbildung an
der Fachschule für Sozialpädagogik in Schleswig**

Nur für den internen Gebrauch! Keine Bewerbungsunterlagen!

Frau/Herr _____ geb.am _____

Auszubildende/-r der Klasse _____

absolvierte ihr/sein Praktikum vom _____ bis _____

in der Ausbildungsstelle _____

(Stempel der Einrichtung)

Arbeitszeiten wöchentlich: _____

täglich: _____

Fehlzeiten: _____ (bei mehr als 10 % Fehlzeit ist Nacharbeit erforderlich)

(Der Beurteilungsbogen ist den Ausbildungsjahrgängen entsprechend anzuwenden.
Bitte beachten Sie dabei, dass in der Unterstufe ein Orientierungs- in der Mittelstufe
ein Grundlagen- und in der Oberstufe ein Vertiefungspraktikum zu absolvieren ist.)

Arbeitshaltung

(z. B. selbstständige Übernahme von Aufgaben; Eigeninitiative; Engagement; Umsetzung eigener Ideen; Zuverlässigkeit; Lernbereitschaft)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Kontakt zu den/dem Betreuten

(z. B. Nähe-Distanz; Rollensicherheit; Kommunikation; Empathie; bedürfnisorientierte, wertschätzende, ressourcenorientierte Haltung; Selbstständigkeit fördernd; angemessene Betreuung/Assistenz; vorbildhaftes Verhalten; sicheres Auftreten; klare und transparente Positionen; Überblick über eine Gruppe; Umgang in Stress- und Konfliktsituationen)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Fachkompetenz

(z. B. fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten; individualisierte und realistische Ziele in der Arbeit mit den Betreuten; selbstständige Informationssuche; Auseinandersetzung mit anderen Sichtweisen/Meinungen; sinnvolle Planung und Zielsetzungen; fachliche Ausdrucksfähigkeit)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Handlungskompetenz

(z. B. Beobachtungs- und Bewertungsfähigkeit; individualisierter Umgang mit Stress- und Konfliktsituationen; situationsangemessenes Handeln; Erkennen von Gruppenprozessen; umsichtige Wahrnehmung der Gruppensituation; ermutigendes, ressourcenorientiertes Handeln; Umsetzung theoretischer Planungen; methodische Kenntnisse; methodische Vielfalt)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Teamarbeit

(z. B. Entwickeln und Vertreten eigener (päd.) Positionen im Team; Offenheit; Einhalten von Absprachen; Umgang mit fachlicher/personenbezogener Kritik; Kompromissbereitschaft; Hilfsbereitschaft; Fähigkeit zu sachlicher Auseinandersetzung; Formulierung eigener Bedürfnisse)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Selbstkompetenz

(z. B. Erkennen der eigenen Stärken; Erkennen von Entwicklungsbedarf; realistische Einschätzung eigener Kompetenzen; Zuständigkeiten; Umgang mit Belastungsgrenzen)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Administrative Tätigkeiten

(z. B. Weitergabe schulischer Dokumente an die Praxiseinrichtung (Praxisantrag, Kontaktdaten der betreuenden Lehrkraft, etc.), Erstellen von Tagesprotokollen, Gesprächsprotokollen, Entwicklungsberichten)

sehr gut gut befriedigend ausreichend mangelhaft ungenügend

Besondere Stärken und Fähigkeiten bzw. Weiterentwicklungsbedarf

Vorschlag für die Praxisnote aus Sicht der Praxisanleitung:

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

Vorschlagsnote: _____

Die betreuende Lehrkraft schließt sich der vorgeschlagenen Note an.

ja nein

Falls nein: Stellungnahme der betreuenden Lehrkraft:

Anhang beigefügt

Note: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Anleitung in der Einrichtung

Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

zur Kenntnis genommen:

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Die/Der Auszubildende fügt eine eigene Stellungnahme bei.

Wichtige Kontaktpersonen und Formalien:



Regionales
**BERUFSBILDUNGSZENTRUM
SCHLESWIG**

des Kreises Schleswig-Flensburg
Rechtsfähige Anstalt des
öffentlichen Rechts

Für grundlegende Fragen zur berufsbegleitenden und praxisintegrierten Erzieherausbildung:

BBZ Schleswig
Flensburger Straße 19 b
24837 Schleswig
Kordinatorin Fachschule Sozialwesen - Sozialpädagogik
Melanie Beier
bem@bbzsl.de

Bem, Stand: April 2026

