

Handreichung zur Durchführung des sozialpädagogischen Praktikums im Rahmen der Ausbildung zum/zur Staatlich geprüften Sozialassistent/in 2. Ausbildungsjahr

I. Vorbemerkungen

Das Praktikum findet unterrichtsbegleitend während des gesamten Schuljahres im wöchentlichen Wechsel Schule vs. Praxis statt, wobei sich die Schülerinnen und Schüler der beiden Sozialassistentenklassen im 2. Ausbildungsjahr abwechseln. Zwischen der Schule, dem Praktikanten/der Praktikantin (nachfolgend wird die weibliche Form gewählt) und der Praxiseinrichtung wird eine Praktikumsvereinbarung abgeschlossen.

Die Schule ist in Zusammenarbeit mit den Praxiseinrichtungen für die praktische Ausbildung verantwortlich und schafft im Unterricht die theoretischen Voraussetzungen für die Realisierung der Praxisphasen. Der Praktikantin wird seitens der Praktikumeinrichtung eine Praxisanleiterin/ ein Praxisanleiter (nachfolgend wird die weibliche Form gewählt) zugewiesen, der Staatlich anerkannter Erzieher oder Heilerziehungspfleger oder Sozialpädagoge oder Sozialarbeiter oder Lehrer ist. Die Fachkraft soll über eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung verfügen. Seitens der Schule erhält jede Praktikantin eine Betreuungslehrerin/ein Betreuungslehrer (nachfolgend wird die weibliche Form gewählt).

Die Praktikantin

- ist während des Praktikums über die Schule unfallversichert.
- unterliegt grundsätzlich der Schweigepflicht.
- legt unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen der Praxiseinrichtung ein erweitertes Führungszeugnis und/oder Impfnachweise vor.
- übernimmt während des Praktikums auf der Grundlage der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben nicht die Verantwortung für die Realisierung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht.

Innerhalb der ersten zwei Monate des Praktikums erfolgt eine Beratung mit den Praxisanleiterinnen.

II. Zielstellung der praktischen Ausbildung

Entsprechend des Berufsbildes ist die Sozialassistentin eine sozialpädagogische Fachkraft, die pädagogische Prozesse und pflegerische Maßnahmen in Zusammenarbeit sowie unter Anleitung in einer Gruppe zielgerichtet und helfend unterstützt.

Die Praktikantin soll die Bereitschaft sowie die Fähigkeit zur mitverantwortlichen Bewältigung von Arbeitssituationen innerhalb der ausgewählten Einrichtungen entfalten, herausbilden bzw. weiter festigen und somit sozialpädagogische Kompetenzen entwickeln.

Dabei soll sie ihre Erfahrungen und bereits erworbene Fähigkeiten aus praktischen Tätigkeiten während des U3-Praktikums (1. Ausbildungsjahr) berücksichtigen. Gleichzeitig dient das Praktikum dazu, die eigene weitere berufliche Entwicklung zu überprüfen, geplante Vorhaben zu festigen bzw. sich neu zu orientieren.

Insbesondere stehen folgende Ausbildungsziele im Mittelpunkt:

- Kennenlernen der pädagogischen Konzeption und der spezifischen Aufgaben der Praxisstelle
- Sammeln von Erfahrungen im täglichen Umgang mit der Klientel
- Erkennen der Bedürfnisse Einzelner und der Gruppe
- Umsetzung theoretischer Kenntnisse in das pädagogische Handeln
- Reflektieren des eigenen pädagogischen Handelns

III. Aufgaben der Praktikantin innerhalb aller Praktikumsphasen

- Erschließung der pädagogischen Konzeption und der gesetzlichen Grundlagen
- Hospitation in verschiedenen Arbeitsbereichen
- Beobachtung der Klientel mit z.T. schriftlicher Dokumentation
- tägliche Mithilfe im pädagogischen Alltag, Hilfestellungen innerhalb der Gesamtgruppe und ab der Erprobungsphase individuelle Arbeit mit der ausgewählten Klientel
- Abstimmung mit der Anleiterin über die zu erfüllenden Aufgaben zu Beginn jeder Praxiswoche
- Teilnahme an der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung, an Veranstaltungen für die Eltern bzw. Betreuer, Mitarbeit bei der Gestaltung von Festen und Feiern
- schriftliche Vorbereitung der eigenen pädagogischen Arbeit entsprechend der Aufgabenstellung der Schule
- bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres Durchführung von mindestens je einem Angebot in folgenden Bereichen: Gestalten, Spiel, Bewegungserziehung, Musik, Hauswirtschaft und Sprache
- Sammeln von Liedgut, Spielen, Reimen, Gedichten usw., die in der Praxisstelle zum Einsatz kommen
- eigenverantwortliche Dokumentation des Praktikums in einem Praktikumshefter
- Führung eines Anwesenheitsnachweises
- Bearbeitung von zwei praktischen Aufgaben aus dem Lernfeld 6
- Übergabe der in der Praxis erworbenen Noten (B 1204) sowie Übergabe der Bescheinigung über die geleisteten Praxisstunden (B 1203) an die Betreuungslehrerin

IV. Aufgaben der Praxisstelle

Das Praktikum ist Teil der schulischen Ausbildung und wird entsprechend von der Praxisstelle unentgeltlich begleitet.

- gründliche Einführung in die Einrichtung (pädagogische Konzeption, Zuständigkeitsbereiche der MitarbeiterInnen, Hausordnung, Pflichten und Rechte der Praktikantin, Dienstplan)
- Festlegung des konkreten Einsatzbereiches
- In der Regel kontinuierliche Beobachtung und Besprechung der Angebote durch die Praxisanleiterinnen mit den Praktikantinnen und anschließend Üben des Reflektierens
- Ermöglichung der Teilnahme an der Öffentlichkeitsarbeit, der Elternarbeit und an Festen und Feiern
- Dokumentation der geleisteten Praxisstunden in dem Formular B 1203
- Zwischenauswertung des Praktikums mit Notengebung (siehe Formblatt B 1204 und Terminplan) sowie Schlussbesprechung
- Zusammenarbeit mit der Schule – Es besteht über die Schul.Cloud die Möglichkeit, einen datenschutzgerechten Kommunikationsweg mit der Schule sowie den Praktikantinnen zu nutzen.
- Die Anleiterinnen haben die Möglichkeit, Einsicht in die Aufzeichnungen der Praktikantin sowohl über die theoretischen Ausbildungsdisziplinen als auch über die der praktischen Ausbildung zu nehmen.

V. Inhaltliche Gestaltung der praktischen Ausbildung

Die praktische Ausbildung beginnt mit Einführungstagen in der Schule und setzt sich mit zwei Schnuppertagen für alle Schüler in der Praxis fort. Die praktische Ausbildung verläuft in folgenden drei Phasen:

- Die Orientierungsphase
- Die Erprobungsphase (1. bis 3. Abschnitt)
- Die Vertiefungsphase (einschließlich fachpraktische Prüfung)

Die vorstehend genannten Aufgaben der Praktikantin sind in allen Phasen durchgehend zu erfüllen. Unter Berücksichtigung des Entwicklungsstandes, bedingt durch die im Unterricht parallel erarbeitete Theorie, ergeben sich in den einzelnen Praxisphasen folgende präzierte Aufgabenstellungen:

Die Orientierungsphase

- Erschließung der Konzeption der Einrichtung (mit schriftlichen Notizen)
- Anfertigung von schriftlichen Aufzeichnungen über den Tagesablauf, über die Struktur der Gruppe und über die Ziele der Gruppenarbeit unter Beachtung des Datenschutzes
- Hospitation in der Gruppe zum Kennenlernen der Klientel und der Arbeitsweise mit der Klientel
- Erfassen der Lage, der Räumlichkeiten der Einrichtung und des Gruppenraumes (mit schriftlichen Aufzeichnungen)
- Erfassen der Ausstattung des Gruppenraumes, der Spiel- bzw. Lern- und Arbeitsmaterialien der Gruppe (mit schriftlichen Aufzeichnungen)
- Mithilfe im Tagesablauf der Gruppe (nach Aufgabenstellung der Anleiterin, von der Schule wird hier noch keine schriftliche Planung gefordert)

Die Erprobungsphase

1. Abschnitt

- Entscheidungsfindung gemeinsam mit der Praxisanleiterin über die Klientel mit der die Praktikantin besonders intensiv während des Praktikums einschließlich fachpraktischer Prüfung arbeitet (2 bis 5 Personen unter Beachtung des Arbeitsfeldes)
- Durchführung von nicht teilnehmenden Beobachtungen mit Anfertigung von Beobachtungsprotokollen – pro Klient zwei Protokolle – (Aufbau siehe Unterricht Lernfeld 6)
- schriftliche Planung und Durchführung von wöchentlich 2 Aktivitäten (10-15 min) im Tagesablauf mit der Kleingruppe (z. B. Körperpflege, Mahlzeiten, Übergänge innerhalb von Tagessituationen, Ankleiden, Pausengestaltung u.ä.)
- schriftliche Planung und Durchführung von einem Angebot (30 min) mit der Kleingruppe zu einem freien Thema
- schriftliche Reflexion aller schriftlich geplanten Vorhaben

Für alle schriftlichen Aufgaben sind die im Lernfeld 6 - Unterricht besprochenen Planungsmuster bzw. Auswertungskriterien zu berücksichtigen.

2. Abschnitt

- Durchführung von teilnehmenden Beobachtungen im sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Prozess mit eigenständigen Notizen bezogen auf die Mitglieder der Kleingruppe
- wöchentlich mindestens einmal ein pädagogisch angeleitetes Angebot initiieren (schriftlich planen, durchführen und schriftlich reflektieren)

Während dieses Zeitraums sind im Unterricht die Beobachtung und die Zielfindung erarbeitet, sodass die Praktikantin ihre Theoriekenntnisse anwenden kann. Die Theorie zur Inhaltsfindung und Methodenauswahl wird zeitgleich im Unterricht vermittelt und soll in dieser Phase in der praktischen Arbeit ausprobiert werden.

3. Abschnitt

Die Praktikantin arbeitet intensiv mit ihrer Kleingruppe im gesamten Tagesablauf und hilft innerhalb der gesamten Gruppenarbeit mit. Einmal wöchentlich ist ein Angebot nach der im Lernfeld 6 - Unterricht erarbeiteten Vorgabe: „Schriftliche Vorbereitung“, die auch in der Prüfung verwendet wird, ausführlich zu planen. Die Reflexion der pädagogischen Arbeit erfolgt nach den im Unterricht vorgegebenen Schwerpunkten schriftlich.

Die Vertiefungsphase (einschließlich fachpraktische Prüfung)

Die Praktikantin nutzt vielfältige Möglichkeiten im Tagesablauf, um ihr sozialpädagogisches und sozialpflegerisches Handeln zu festigen und im Umgang mit der Klientel neue Erkenntnisse zu gewinnen.

Mindestens einmal wöchentlich ist ein Angebot nach der Vorgabe „Schriftliche Vorbereitung“ ausführlich zu planen (Planung siehe 3. Abschnitt Erprobungsphase) und schriftlich zu reflektieren.

Die fachpraktische Prüfung

Die fachpraktische Prüfung wird in der Vertiefungsphase durchgeführt. Es ist eine komplexe Aufgabenstellung aus dem Lernfeld 6 „Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsprozesse strukturieren, reflektieren und an diesen mitwirken“ zu bearbeiten.

Die Prüfung

- umfasst die schriftliche Vorbereitung, die Durchführung sowie die Reflexion der pädagogischen Arbeit
- soll in der Durchführung des Angebotes mindestens 30 Minuten dauern und soll 60 Minuten nicht überschreiten.
- wird bewertet, indem für jeden Bestandteil der Prüfung eine Note erteilt wird, aus der die Gesamtprüfungsnote gebildet wird (alle Teilwerte gleich gewichtet).
- ist bei mangelhaften oder ungenügenden Prüfungsleistungen unabhängig von der Vornote nicht bestanden.
- wird vor zwei Prüfern aus der Schule - davon ist eine Prüferin i.d.R. die Betreuungslehrerin - abgelegt. Es ist ausdrücklich erwünscht, dass die Praxisanleiterin an der Prüfung als beratendes Mitglied teilnimmt.
- wird bezogen auf den Prüfungstermin und die Prüfungsaufgabe – beides wird durch die Betreuungslehrerin und die Praxisanleiterin gemeinsam – im 3. Abschnitt der Erprobungsphase festgelegt. Zur Festlegung des Prüfungstermins erfolgt des Weiteren eine Absprache mit der Prüfungskommission.

Über die Aufgabe der Prüfung ist bis zur Bekanntgabe – vier Werktagen vor der Prüfung (BbS-VO §66-Absatz 11) – Stillschweigen zu wahren. Die Aufgabe erhält die Praktikantin durch die Betreuungslehrerin in schriftlicher Form.

VI. Weiterführende Hinweise zur Gestaltung der praktischen Ausbildung

Arbeitszeit/ Verhinderung/ Fehlzeiten

Die reine Arbeitszeit umfasst pro Praktikumstag 8 Zeitstunden darin enthalten ist eine Stunde, die der Vor- bzw. Nachbereitung der praktischen Arbeit dient. Diese kann innerhalb oder außerhalb der Einrichtung abgeleistet werden.

Die mögliche Arbeitszeit von 6.00 Uhr – 20.00 Uhr von Montag - Freitag richtet sich nach den Erfordernissen der Einrichtung und wird durch die Leitung der Praktikumsstelle bzw. durch von ihr Beauftragte festgelegt. Pausenzeiten sind entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen zu gewähren. Es besteht die Möglichkeit, dass nach Absprache mit der Praktikantin auch am Samstag gearbeitet werden kann. In diesem Fall sollte ein freier Tag während des wöchentlichen Praktikumseinsatzes gewährt werden.

An Sonn- und Feiertagen und während der Schulferien erfolgt in der Regel kein Praktikumseinsatz.

Die Praktikantin kann nur mit einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Praktikum fehlen. Bei Arbeitsunfähigkeit hat die Praktikantin am Morgen des 1. Ausfalltages telefonisch (vor Dienstbeginn) die Praxisstelle und die Schule über die Schul.Cloud zu verständigen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist innerhalb von 3 Werktagen im Original der Schule zu übergeben. Weiterhin legt die Praktikantin eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in der

Praxiseinrichtung vor.

Freistellungen (nur im besonderen Fall) müssen entsprechend der Schulordnung bei der Klassenlehrerin rechtzeitig beantragt werden. Bei Genehmigung ist durch die Praktikantin ebenfalls die Kopie in der Praxiseinrichtung vor der Freistellung vorzulegen.

Fehlzeiten über 60 Stunden müssen nachgearbeitet werden. Diese Fehlzeiten sind in der Regel bis zur fachpraktischen Prüfung nachzuholen. Das Nacharbeiten ist schriftlich zu beantragen (Formular B1207) und von der Schule und der Praxiseinrichtung genehmigen zu lassen.

Begleitung durch die Betreuungslehrerin

Die Betreuungslehrerin begleitet die Praktikantin während des Praktikums und steht bei Anfragen und Problemen der Praxisanleiterin und der Praktikantin beratend zur Verfügung.

Sie hospitiert während einer vorher vereinbarten Sichtstunde im ersten Schulhalbjahr. Die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der Arbeit während der Sichtstunde wird durch die Betreuungslehrerin in Absprache mit der Praxisanleiterin bewertet. Dabei ist der Ausbildungsstand der Praktikantin zu berücksichtigen.

Am Ende des ersten Schulhalbjahres führt die Betreuungslehrerin eine Zwischenreflexion mit den Schülerinnen und Schülern durch.

Die Betreuungslehrerin bewertet die zwei schriftlichen Aufgaben aus Lernfeld 6 der Praktikantin. Ihr obliegt die ordnungsgemäße Dokumentation der Praxisnoten (siehe Formular B1203) in der Notendatei in der Schule und gleicht die Fehlstunden (siehe Formular B1203) mit der Klassenleitung ab.

Außerdem koordiniert sie die fachpraktische Prüfung und ist an der Abnahme der Prüfung beteiligt (vgl. V).

Bewertung der Praktikantin

Die Praktikantin erhält für die Praktische Ausbildung eine Note.

Die Vornote für die fachpraktische Prüfung ergibt sich aus den arithmetischen Mittel der Teilnoten

1. Berichte zu praktischen Aufträgen (Lerntagebuch U3-Praktikum, 2 praktische Aufträge aus Lernfeld 6)
2. Bewertungen der Praxisanleiterinnen aus dem Praktikum im ersten Ausbildungsjahr (B 1104) und aus dem Praktikum im zweiten Ausbildungsjahr (B 1204)
3. Noten aus Praxisbegleitungen (Besuch mit Präsentation der Praktikumseinrichtung im U3-Praktikum und Sichtstunde im Praktikum 2. Ausbildungsjahr)

Die Note der fachpraktischen Prüfung und die Vornote werden dann zur Erteilung der Abschlussnote gemittelt. Dabei sind beide Noten gleichwertig. Bei einem Stand zwischen zwei Noten (z.B. 1,5) ist gegebenenfalls die Note der mündlichen Prüfung im Lernfeld 6 einzubeziehen. Eine verbale Einschätzung über das Praktikum ist nicht erforderlich, kann jedoch im gegenseitigen Einvernehmen und auf Wunsch der Praktikantin erteilt werden.

Bodelschwingh-Haus Wolmirstedt Stiftung
Evangelische Fachschule für Soziale Berufe
Parkstraße 5 - 39326 Wolmirstedt
Tel: 039201 – 30215 / Fax: 039201 – 30216
Mail: fachschule@bodelschwingh-haus.de