

Berufliches Gymnasium mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik



Reader für das Betriebspraktikum in der Einführungsphase (Klasse 11)

Schüler/in:

Inhalte

1	Anschreiben an Praxismentor*innen und Einrichtungsleitungen	1
2	Anschreiben an Praktikant*innen und Verhaltenskodex	2
3	Arbeitszeit, Fehlzeit und die Klärung konflikthafter Situationen	3
4	Übersicht über bisherige Inhalte in Fachpraxis und Pädagogik/Psychologie	5
5	Zeitlicher Ablauf des Betriebspraktikums	6
6	Inhaltliche Gestaltung des Betriebspraktikums	7
6.1	Schulische Begleitung und Aufgaben während des Betriebspraktikums	7
6.2	Leistungsbewertung während des Betriebspraktikums	10
7	Anlagen	11

1 Anschreiben an Praxismentor*innen und Einrichtungsleitungen

Sehr geehrte Einrichtungsleitungen,
sehr geehrte Praxismentor*innen,

wir freuen uns, dass Sie einer/einem Schüler*in unseres Beruflichen Gymnasiums mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik die Möglichkeit geben, erste praktische Erfahrungen in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld zu erlangen. Bei der Fülle an unterschiedlichen Ausbildungsformen und Praktikumsarten in der Sozialpädagogik, möchten wir Sie gerne ein wenig mit unseren Schüler*innen und den Rahmenbedingungen dieses Praktikums bekannt machen:

Unsere Schüler*innen:

- Unsere Schüler*innen sind in der Einführungsphase des Beruflichen Gymnasiums mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik, dessen Ziel es ist, am Ende das Allgemeine Abitur zu absolvieren.
- Im Laufe der Klasse 11 haben sich die Schüler*innen erste fachliche Kompetenzen im Bereich der Erziehungswissenschaft und Sozialpädagogik sowie der Entwicklungspsychologie erarbeitet. Eine schematische Darstellung finden Sie in Kapitel 4. Bereits vorhandene praktische Erfahrungen in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld sind *nicht* vorauszusetzen.
- Mit dem Erreichen des Abiturs im Schwerpunkt Sozialpädagogik wird seit dem Schuljahr 2020/2021 mit Bestehen weiterer theoretischer und praktischer Prüfungen auch die staatliche Anerkennung als Sozialpädagogischer Assistent/Sozialpädagogische Assistentin vergeben.

Das Praktikum:

- Die Rahmenbedingungen des Bildungsgangs sehen unter anderem ein verpflichtendes sozialpädagogisches ‚Betriebspraktikum‘ im Umfang von 160 Stunden vor (~ 4 Wochen), welches der/die Schüler*in nun in Ihrer Einrichtung absolviert. Dieses findet **vom 05.06.2022 bis 30.06.2022** statt.
- Ziel des Praktikums ist es, erste praktische Erfahrungen in der Rolle einer Zweitkraft in Kindertageseinrichtungen zu machen und die theoretisch erlangten Kompetenzen aus der bisherigen schulischen Vorbereitung nun in der Praxis anwenden zu können.
- Ausblick: Die Rahmenrichtlinien des Beruflichen Gymnasiums für den Schwerpunkt Sozialpädagogik sehen zudem die Durchführung eines **Projektes in Klasse 12** vor. In Absprache mit der Fachberatung des Landkreises wird der/die Schüler*in - sofern sich der/die Schüler*in im Praktikum bewährt hat - im nächsten Jahr (ca. Februar/März/April) punktuell zur Durchführung einer didaktisch-methodischen Angebotsreihe in Ihre Einrichtung zurückkehren. Dies sollte bei der Zusage für dieses Betriebspraktikum bereits eingeplant werden. Bei Nicht-Bewähren kommunizieren Sie dieses bitte frühzeitig mit dem/der Schüler*in.

Die Zusammenarbeit:

- Wir, als betreuende Lehrkräfte, begleiten die Praktikant*innen gemeinsam mit Ihnen durch das Betriebspraktikum und sind für Sie ‚auf kurzem Wege‘ erreichbar (siehe Anlage 7.10).
- Im Vorfeld des Praktikums findet ein Mentor*innentreffen statt. Die Einladung erfolgt über den/die Praktikant*in.

Wir bedanken uns im Namen unserer Schüler*innen für Ihre Begleitung und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

- Ihr Team des BGS -

2 Anschreiben an Praktikant*innen und Verhaltenskodex

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

Dem griechischen Philosophen Sokrates bzw. seinem Schüler Platon wird folgender Aphorismus zugeschrieben:

„Nichts wissen ist keine Schande, wohl aber nicht lernen wollen“.

Dieses Zitat voranstellend, möchten wir Sie in Ihr sozialpädagogisches **Betriebspraktikum**¹ am Ende der Klasse 11 entlassen. Das Zitat soll Ihnen in dieser Zeit ein Leuchtturm sein, denn:

- Sie sind im Bereich der sozialpädagogischen Praxis noch unerfahren, niemand erwartet daher von Ihnen, dass Sie bereits alles können – wohl aber, dass Sie viel lernen wollen und sich so in der Zeit und Ihren Möglichkeiten gemäß weiterentwickeln.
- Vier Wochen sind keine sehr lange Zeit für ein Praktikum! Daher nutzen Sie es nach allen Möglichkeiten, indem Sie
 - Ihr Arbeitsumfeld und die Kinder, mit denen Sie arbeiten, zunächst schnell kennenlernen,
 - das Handeln Ihrer erfahrenen und geschulten Kolleg*innen wachsam beobachten und ihre Tipps und Ratschläge dankend annehmen und umzusetzen versuchen,
 - sich dann im Laufe der Zeit mehr und mehr selbst ausprobieren und Neues versuchen - gleichwohl, ob es beim ersten Mal gelingen mag oder nicht.

Bitte beachten Sie während Ihres Praktikums auch, dass Sie in dieser Zeit **das Berufliche Gymnasium der BBS Rinteln repräsentieren!** Unserer Erfahrung nach hängt ein erfolgreiches Praktikum am Ende vor allem an folgenden Eigenschaften, die Sie hoffentlich entwickeln können oder schon entwickelt haben:

- **Zuverlässigkeit,**
- **Teamarbeit und**
- **Motivation.**

Wir als Lehrkräfte verstehen uns während dieser Zeit vor allem als **Begleiter*innen** Ihres Lernprozesses. Wir stehen in Kontakt mit Ihnen und Ihrer Einrichtung, unterstützen Sie falls erforderlich bei Fragen und in schwierigen Situationen und arbeiten mit Ihnen und Ihrer Praxismentor*in an der bestmöglichen Entwicklung Ihrer professionellen Handlungskompetenz! Diese zu entfalten ist unser aller Ziel!

Ein weiterer wichtiger Begleiter Ihres Praktikums ist dieser **Praktikumsreader**. Aus dem Grunde ist es wichtig, dass Sie diesen Ihrer/Ihrem Praxismentor*in zeigen und mit ihr/ihm gemeinsam besprechen.

Eine gute und lehrreiche Praktikumsphase wünscht Ihnen

- Ihr Team des BGS -

¹ Rechtliche Einordnung: Das Betriebspraktikum in der Einführungsphase (Klasse 11) am Beruflichen Gymnasium für Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik ist **obligatorisch**. Die Aufnahme in die Schulform wird **unwirksam**, wenn der/die Schüler*in bis zum Zeitpunkt des Praktikums die persönliche und gesundheitliche Eignung für die Aufnahme des Praktikums nicht nachweist (vgl. §2 in Anlage 7 zu §33 BbS-VO). Fehlt eine Praktikumsstelle, erfolgt eine alternative Beschulung. Der Berufsabschluss ist in dem Fall **ausgeschlossen**.

3 Arbeitszeit, Fehlzeit und die Klärung konflikthafter Situationen

a) Arbeitszeit

Die Frage, wie viel bzw. wie lange Sie arbeiten müssen, ist eine sehr wichtige, die – wenn Sie im Vorfeld für alle beantwortet ist – unnötige Stress- und Konfliktsituationen vermeiden kann. Für Sie und Ihre/Ihren Praxismentor*in wichtig zu wissen, ist daher folgendes:

- Innerhalb Ihres Praktikums sind insgesamt **160 Stunden** zu absolvieren, die Ihnen von der Einrichtung bescheinigt werden (siehe Anlage 7.2).
- Die maximale Arbeitszeit orientiert sich für Sie i. d. R. am Jugendarbeitsschutzgesetz und darf daher **40 Stunden pro Woche** und **8 Stunden pro Tag** - ohne Einberechnung der Pausen - nicht überschreiten (vgl. §8 JArbSchG).
- „**Vor- und Nachbereitungszeiten**“ können gewährt und in die Wochenstunden eingerechnet werden. Die Absprache darüber erfolgt *im Vorfeld* des Praktikums und individuell in der Einrichtung. Es besteht kein Anspruch darauf. Die Entscheidung obliegt der Praktikumsstelle.
- Für den Fall, dass Sie während des Praktikumszeitraumes (z. B. krankheitsbedingt) nicht alle 160 Stunden absolvieren können, ist die Differenz an Stunden **nachzuarbeiten**. Dies geschieht in Rücksprache mit den Einrichtungen außerhalb von Unterrichtszeiten (z. B. direkt in den Sommerferien).

b) Fehlzeit

„Gesundheit ist kein Verdienst - Krankheit keine Schande“.

Ob Sie gesund und ohne Fehlzeiten durch Ihr Betriebspraktikum kommen, haben Sie leider nicht selbst in der Hand. Was Sie aber selbst regeln können, ist, inwiefern krankheitsbedingtes Fehlen zu schulischen Problemen führt – oder eben nicht. Sollten Sie also während Ihres Betriebspraktikums mal krank sein, gehen Sie daher bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie sich **vor Dienstbeginn** sowohl *telefonisch* in der Praktikums Einrichtung *als auch* über das virtuelle Klassenbuch *und* Ihrer begleitenden Lehrkraft in der Schule krank.
2. Für die Dauer des Betriebspraktikums gilt für Sie eine **Attestpflicht**. Reichen Sie daher in Krankheitsfällen (auch für einzelne Stunden) spätestens am dritten Tag nach dem krankheitsbedingten Fehlen ein ärztliches Attest in der Schule ein. Es ist möglich, das Attest zunächst digital zuzusenden und im Anschluss des Praktikums ungefragt bei der Fachpraxislehrkraft vorzulegen. Ihrer Praxiseinrichtung ist eine Kopie des ärztlichen Attestes vorzuzeigen. Die Regeln der Einrichtung bei Krankheitsfällen des Personals können davon abweichen und sind für Sie bindend.
3. Ärztliche und private Termine sind **außerhalb Ihrer Arbeitszeit** wahrzunehmen. In Fällen, in denen dies nicht möglich ist (z. B. besondere Facharzttermine), ist frühzeitig im Vorfeld die Praktikums Einrichtung zu informieren und ein „Antrag auf Befreiung vom Unterricht“ (siehe Anlage 7.7) bei Ihrer Fachpraxislehrkraft zu stellen.
4. **Unentschuldigte Fehlzeiten** werden im Rahmen des Fehlzeitenprozesses gewertet. Somit sind (je nach vorliegender Sachlage) Mahnungen, Attestauflagen und auch Bußgeldbescheide möglich – und durch korrektes Krankmelden zu vermeiden.

c) Professionelle Klärung konflikthafter Situationen

Da Sie in einem Arbeitsfeld eingesetzt sind, in denen Sie tagtäglich mit unterschiedlichen Menschengruppen zusammenarbeiten (Eltern, Kinder, Kolleg*innen, Leitungen etc.), die unterschiedliche Erwartungen an Sie als Praktikant*in haben, ist es nicht ganz unwahrscheinlich, dass Sie im Laufe der vierwöchigen Praktikumszeit vielleicht auch den einen oder anderen (Rollen- oder Interessens-)Konflikt für sich klären müssen. Und auch Sie als Praktikant*in haben Bedürfnisse und Erwartungen an andere, die Sie gewahrt haben wollen. Daher ist es wichtig, im Fall, dass es zu einem solchen Konflikt kommt, professionell mit diesem umzugehen. Hier ein paar Handlungsempfehlungen aus unserer langjährigen Erfahrung in der Begleitung von Praktikant*innen:

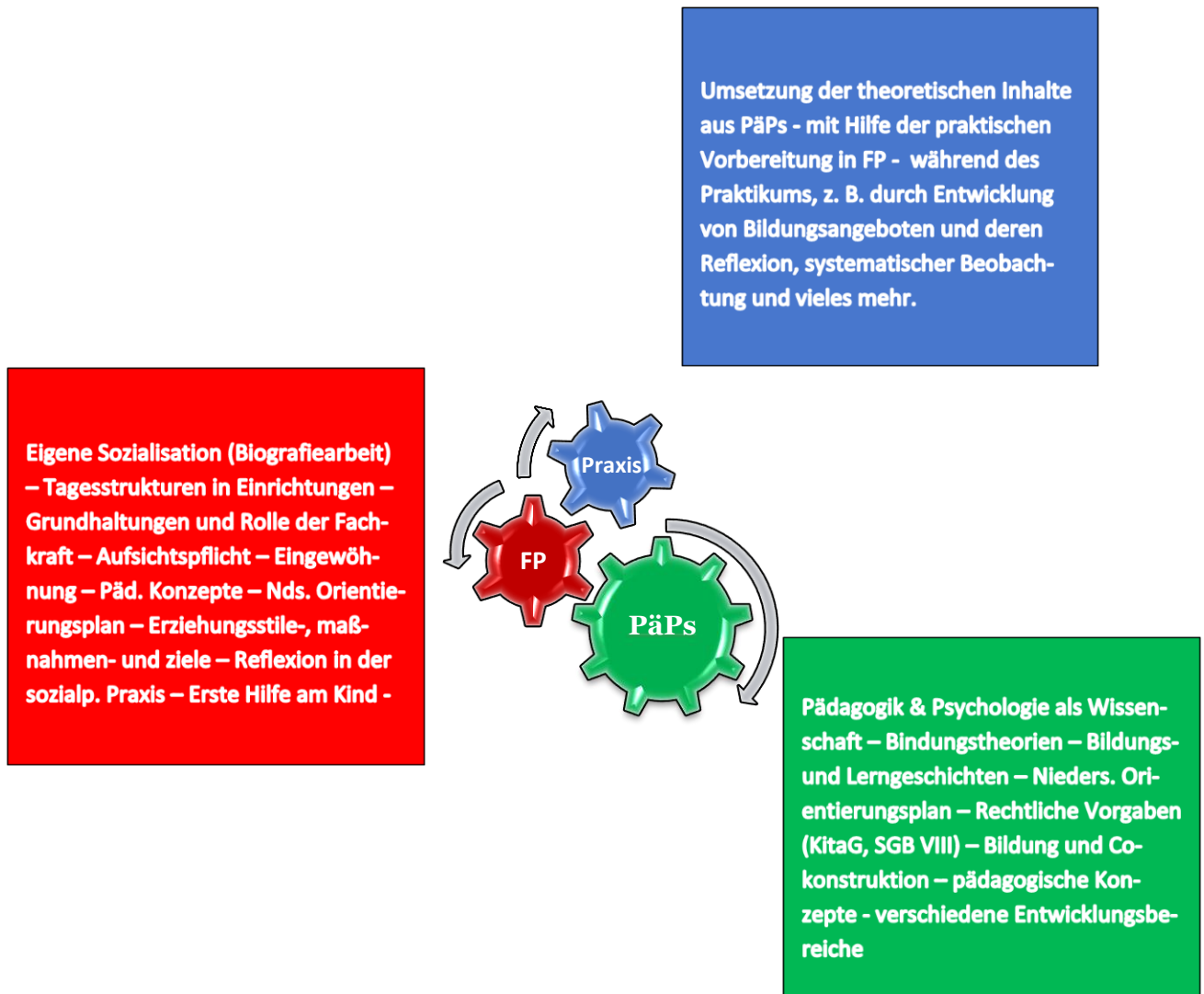
1. Konflikte sind **nicht per se etwas Negatives** und nicht mit ‚Streit‘ zu verwechseln. Nur ungelöste Konflikte führen daher langfristig zu Streit, weil sie unter der Oberfläche arbeiten und irgendwann ‚ausbrechen‘.
2. Trotzdem muss **nicht** jeder (Interessens-)Konflikt **sofort** gelöst werden. Oft lohnt es sich, zunächst ‚durchzuatmen‘ und auf eine gute Gelegenheit zu warten, das Problem anzusprechen. Schlafen Sie ggf. eine Nacht drüber.
3. Wenn Sie aus Ihrer Perspektive erzählen und sogenannte **Ich-Botschaften** senden („Ich fühle mich...“, „Ich wünsche mir...“), fühlt sich Ihr Gegenüber nicht angegriffen und kann das Thema i. d. R. gut annehmen. Du-Botschaften („Du hast dies und Sie haben das nicht...“) hingegen führen oft zu einer Zuspitzung der Situation, weil sie Vorwürfe transportieren und wenig auf Lösungen ausgerichtet sind.
4. Ziel ist es nicht Konflikte zu „gewinnen“, sondern sie zu lösen (!), indem gemeinsam eine Idee entwickelt wird, durch die alle Beteiligten ihre Bedürfnisse und Wünsche erreichen können - die sogenannte „**Win-Win-Situation**“.
5. Klären Sie Probleme zunächst immer **direkt** mit den Personen, die es betrifft. Probleme lösen sich nicht, wenn man mit anderen über Personen redet, mit denen man einen Konflikt hat. Auch dies führt in der Regel eher zu einer Zuspitzung des Konfliktpotenzials.
6. Wenn sich der Konflikt noch nicht im direkten Gespräch lösen ließ, holen Sie Ihre Praxismentor*in oder die Leitung als **Moderator*in** hinzu. Konnten Sie den Konflikt gemeinsam nicht lösen, steht Ihnen natürlich auch Ihre betreuende Lehrkraft als Beratung und Moderatorin zur Verfügung.

4 Übersicht über bisherige Inhalte in Fachpraxis und Pädagogik/Psychologie

Die nachfolgende Übersicht soll Ihnen und Ihren Praxismenator*innen zeigen, welche fachlichen Kompetenzen Sie bereits im Fach Praxis und dem Prüfungsfach Pädagogik/Psychologie (PäPs) erlangt haben. Dies hilft dabei einschätzen zu können, welche inhaltlichen Erwartungen an Sie während Ihres Praktikums gerichtet werden können – und welche eben nicht.

In der Darstellung wird auf die Zuordnung zu Lerngebieten der Einfachheit halber verzichtet. In der Klasse 11 des Beruflichen Gymnasiums liegt der Schwerpunkt jedoch vor allem auf den **Grundlagen der Erziehung und Bildung** auf der einen Seite und dem Verständnis für die **kindliche Entwicklung** auf der anderen Seite.

Die Fächer stehen zueinander in einem Verhältnis, so versucht das Fach Praxis (**FP**) vor allem, theoretische Inhalte aus dem Fach Pädagogik und Psychologie (**PäPs**) praktisch zu vermitteln und in Bezug auf die Handlungskompetenzen einer sozialpädagogischen Fachkraft zu vertiefen - also auf die Praxis vorzubereiten:



5 Zeitlicher Ablauf des Betriebspraktikums

Ihr Praktikum teilt sich in Phasen und in innerhalb dieser Phasen werden verschiedene Aufgaben innerhalb des Praktikums und auch für die Schule anstehen, über die Sie hier informiert werden:

Phase (ungefährer Zeitraum)	Ziele/Aufgaben im Praktikum	Schulische Begleitung und Aufgaben
Ankommen & Kennenlernen (erste Tage)	Kennenlernen wichtiger Strukturen und Abläufe (Regeln, Zeiten, Aufgaben etc.) sowie der Kinder und Kolleg*innen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Telefongespräch (A) mit Ihrer betreuenden Lehrkraft (Kapitel 6)
Mitarbeit im Team (~1.-3. Woche)	Mitarbeit im Tagesverlauf, Übernahme von angeleiteten Aufgaben in der soz.-päd. Arbeit, Unterstützung des Teams im Alltag.	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Durchführung des bewerteten Hospitationsbesuchs (B) durch Ihre betreuende Lehrkraft (Kapitel 6)
Ausprobieren und Vertiefen (~3.-4. Woche)	Durchführen und Umsetzen eigener Ideen, Vertiefung von Gelerntem, Erweiterung des Verantwortungsbereiches etc.	
Abschied und Reflexion (letzte Tage)	Verabschiedung von Kindern, Eltern und Erzieher*innen, Reflexion der bisherigen Erfahrungen mit der/dem Praxismentor*in	<ul style="list-style-type: none"> • Ausfüllen des Beurteilungsbogens (C) durch die Praxis (siehe 7.3) und fristgerechtes Einreichen durch den/die Praktikant*in (bis 26.06.2023)

6 Inhaltliche Gestaltung des Betriebspraktikums

Dieses Kapitel gibt Aufschluss über die schulischen Leistungsanforderungen sowie die Betreuung während des Betriebspraktikums.

6.1 Schulische Begleitung und Aufgaben während des Betriebspraktikums

A) ggf. Telefongespräch mit Ihrer betreuenden Lehrkraft

In der Regel erfolgt die Aufnahme der Praktikumstätigkeit ohne Schwierigkeiten. Dafür werden die Schüler*innen im Vorfeld konkret auf die Notwendigkeiten des Betriebspraktikums vorbereitet. Dennoch gibt es manchmal Umstände, die ein frühzeitiges Gespräch zwischen Praktikant*in, Einrichtung und Schule notwendig erscheinen lassen, wie z. B. das Fehlen der Praktikant*in oder unerfüllte Erwartungen. Wir bitten daher sowohl Schüler*innen als auch Einrichtungen, die betreuende Lehrkraft in den Fällen eigenständig zu kontaktieren, um offene Fragen oder entstandene Unsicherheiten schon zu Beginn des Praktikums klären zu können. Die Kontaktmöglichkeiten befinden sich in Anlage 7.10.

B) Hospitationsbesuch

Während Ihres Betriebspraktikums besucht Sie die betreuende Lehrkraft auch einmal in Ihrer Praxiseinrichtung, um Sie in Ihrer Rolle als angehende pädagogische Fachkraft kennenzulernen und sich fachlich mit Ihnen über Ihre Erfahrungen im Praktikum auszutauschen.

Folgende Aspekte **sind im Vorfeld** für den Hospitationsbesuch zu beachten:

- Der Hospitationstermin wird in der Regel über Sie, liebe Schüler*innen, mit der Praktikumsstelle vereinbart. Um die Praxisbesuche in den Stundenplan integrieren zu können, werden durch die betreuenden Lehrkräfte dazu Terminvorschläge an Sie herausgegeben, die dann zeitnah mit der Praktikumsstelle rückgesprochen werden müssen, um ein geeignetes Zeitfenster zu finden.
- Am Tag des Hospitationsbesuches nehmen Sie Ihre Tätigkeiten in der Einrichtung wie gewohnt auf.
- Der Hospitationstermin sollte gut vorbereitet werden. Sammeln Sie rechtzeitig vor dem Besuch alle wichtigen Informationen über die Einrichtung (siehe Checkliste zur fachlichen Führung – Seite 8)
- Sprechen Sie bitte frühzeitig mit Ihrer/Ihrem Praxismentor*in ab, dass diese*r sich während des Hospitationsbesuches Zeit für ein gemeinsames Gespräch nimmt. Ggf. muss nämlich eine Vertretung in der Gruppe organisiert werden.
- Sorgen Sie dafür, dass ein ruhiger Gesprächsraum zur Verfügung steht und bereiten Sie diesen Raum entsprechend vor, sodass eine angemessene Gesprächsatmosphäre gesichert ist. Bei Fragen zur Raumvorbereitung für Praxisgespräche wenden Sie sich bitte an Ihre/Ihren Praxismentor*in.
- Ebenfalls sollten Sie organisieren, in welchen Raum Sie sich für die Selbstreflexion zurückziehen können, weil in der Zeit der Besprechungsraum besetzt sein wird (siehe S. 8f)
- Bereiten Sie auch Ihre Lehrkraft auf die Hospitation vor, indem Sie ihr frühzeitig (zwei Tage vorher) alle wesentlichen Informationen schriftlich per E-Mail zukommen lassen, z. B. Name, Anschrift und Telefonnummer der Einrichtung, Name Ihrer Gruppe, der/des Praxismentor*in und Leitung, ggf. Hinweise zur Parksituation, zum ‚schlecht zu findenden Eingang‘, Treffpunkt

etc. Auch soll in dieser Mail kurz über das voraussichtliche Tagesgeschehen zum Zeitpunkt der Hospitation (z.B. Frühstückssituation, Stuhlkreis etc.) informiert werden. Das Verfassen dieser Mail zählt zur Vorbereitung des Hospitationstages.

- Ist Ihre Lehrkraft angekommen, stellen Sie zunächst den/die Praxismentor*in und ggf. die weitere Mitarbeiter*innen der Gruppe vor.

Der Hospitationstag selbst besteht insgesamt aus **drei Teilen**:

- 1) Die fachliche Führung durch die Einrichtung**
- 2) Der Hospitationszeitraum im Freispiel**
- 3) Das Reflexionsgespräch**

zu 1) Folgendes sollte bei der **fachlichen Führung durch die Einrichtung** beachtet werden:

- Klären Sie im Vorfeld mit Ihrer/Ihrem Praxismentor*in ab, welche Räume Sie zeigen wollen.
- Sprechen Sie mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die darin arbeiten, ob diese damit einverstanden sind.
- Wählen Sie sinnvoll aus, was Sie zeigen möchten (es geht nicht darum, das ganze Haus vom Keller bis zum Dachboden zu zeigen). Vermitteln Sie einen exemplarischen Eindruck, der das **Konzept und die Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit** gut wiedergibt.
- Während des Rundgangs erläutern Sie Ihrer betreuenden Lehrkraft fachlich angemessen, was Sie zu den von Ihnen ausgewählten Räumen und Materialien etc. vermitteln wollen. Falls es sich anbietet, können Sie auch einen kurzen Abstecher zur Leitung machen und diese vorstellen.
- Diese **Checkliste** ermöglicht Ihnen eine gute Vorbereitung der fachlichen Führung. Vermitteln Sie Informationen zu/zur/zum:
 - *Gebäuden, Außengelände, Räumen/Gruppen, Funktionen, Innengestaltung*
 - *Leitung/Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, deren Funktionen und Berufsbezeichnungen*
 - *Tagesstrukturen, Zeiten und Regeln*
 - *Trägerschaften, gesetzlichen Rahmenbedingungen etc.*
 - *Konzeption und deren praktischen Umsetzung*
 - *weiteren individuellen Aspekten der Einrichtung*

Zu 2) Folgendes erwartet Sie während des **Hospitationszeitraums** im Anschluss der Führung:

- Nach dem Rundgang werden Sie in Begleitung der Lehrkraft zurück in die Gruppe oder einen Funktionsraum gehen und den üblichen Tagesablauf im Freispiel wieder aufnehmen.
- Ihre Lehrkraft wird nun Ihr erzieherisches Handeln in einer solchen **Alltagssituation** beobachten und sich dazu Notizen machen - als Erinnerungsstütze für das anschließende Gespräch.
- Die Dauer ist situationsabhängig - oft reichen bereits 20 min., um Aspekte zu beobachten, die in einem anschließenden Gespräch im Sinne Ihres Professionalisierungsprozesses aufgegriffen werden können und die Aufschluss über Ihre pädagogischen Handlungskompetenzen geben.

Zu 3) Das **Reflexionsgespräch** läuft in der Regel wie folgt ab:

- Zunächst haben Sie zwischen dem Hospitationszeitraum und dem anschließenden Gespräch max. **15 min. Vorbereitungszeit**, um Ihr eigenes Handeln während der Hospitation zu reflektieren und sich Notizen zu machen, die Sie mit ins Gespräch nehmen können. Zur Vorbereitung

des Gespräches dient Ihnen der Reflexionsbogen in Anlage 7.4. Beachten Sie bei Ihrer Selbstreflexion bitte, dass Sie auch hier exemplarisch vorgehen müssen, also **fachlich begründete Auswahlentscheidungen** treffen.:

- Welche zwei, drei Situationen sind mir während des Hospitationsbesuches aufgefallen und warum sind sie mir aufgefallen? (Z. B. „Lernmomente“, Konflikte, Entscheidungen, etc.)
- Was habe ich in der Situation wahrgenommen? (Z. B. Bedürfnisse und Motivationen der Zielgruppe. Gruppenkonstellationen etc.)
- Wie/Warum habe ich (nicht) pädagogisch gehandelt und wie betrachte ich mein Handeln rückblickend? (Z. B. Welche Lernziele habe ich verfolgt, welche Rolle habe ich eingenommen, was waren meine Stärken, was kann ich in Zukunft optimieren etc.)
- Der/Die Praxismentor*in und die betreuende Lehrkraft gehen in der Zeit Ihrer Selbstreflexion schon einmal in den Besprechungsraum – sofern dies auch personell einzurichten ist.
- Im gemeinsamen Gespräch präsentieren Sie zunächst selbstständig die Ergebnisse Ihrer Selbstreflexion mit Hilfe des Reflexionsbogens (Anlage 7.4).
- Anschließend teilen Praxismentor*in und betreuende Lehrkraft ihre Wahrnehmung der Situationen und ihrem pädagogischen Handeln mit und es entwickelt sich in der Regel ein fachliches Gespräch.
- Abschließend werden Sie zunächst in Ihre Gruppe entlassen, während Praxismentor*in und betreuende Lehrkraft noch einmal resümierend den heutigen Hospitationstag reflektieren und eine gemeinsame Bewertung vornehmen (siehe Kap. 6.2)

C) Praxisbewertung

Sicherlich ist der gemeinsame Blick durch Lehrkraft und Praxismentor*in auf Ihre Tätigkeit am Hospitationstag ein wichtiger Moment, um Qualitäten Ihres Professionalisierungsprozesses herausstellen zu können. Dennoch findet der Besuch der begleitenden Lehrkraft lediglich an einem Tag während einer vierwöchigen Praktikumserfahrung statt. Die Beurteilung Ihrer alltäglichen Praktikumstatigkeit von Seiten der Einrichtung liegt uns daher besonders am Herzen und stellt eine wichtige zweite Säule in der Leistungsbewertung Ihres Betriebspraktikums dar.

Neben der schulischen Leistungsbewertung findet daher auch eine Beurteilung Ihrer Tätigkeiten durch die Praxisstelle als Kooperationspartner der BBS Rinteln statt. Dazu wird der Bewertungsbogen in der Anlage 7.3 genutzt, dem Sie Kriterien entnehmen können, an denen Ihre Tätigkeit während des Betriebspraktikums qualifiziert wird. Der durch die Praxiseinrichtung ausgefüllte Bewertungsbogen dient der Notenfindung von Seiten der Schule.

Damit die Beurteilung Ihrer Tätigkeiten während des Betriebspraktikums in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann, ist es zwingend notwendig, dass diese der betreuenden Lehrkraft durch den/die Schüler*in bis **Mittwoch, dem 06.07.22** vorgelegt wird. Der unterschriebene und gestempelte Beurteilungsbogen (siehe Anlage 7.3) kann zunächst digital an die betreuende Lehrkraft geschickt werden, ist dann aber im Original am ersten Schultag nach dem Praktikum nachzureichen. Liegt der Bewertungsbogen **nicht fristgerecht** vor, ist dieser Teil der Leistung leider mit „**ungenügend**“ zu werten.

6.2 Leistungsbewertung während des Betriebspraktikums

Das Betriebspraktikum stellt nicht nur einen zeitlichen Abschluss der Einführungsphase (Klasse 11) des Beruflichen Gymnasiums für Sozialpädagogik dar, sondern ist letztlich die „Probe aufs Exempel“. Während des Betriebspraktikums wird überprüft, inwieweit die schulische Vorbereitung im Fach Praxis der Einführungsphase (Klasse 11) in **sozialpädagogische Handlungskompetenz** in der Praxis umgesetzt werden konnte. Daher kommt dem Betriebspraktikum der Klasse 11 auch eine entsprechende Gewichtung in der Leistungsbewertung der Einführungsphase (Klasse 11) im Fach Praxis zu:

Im Fachpraxis-Unterricht erbrachte Leistungen	Leistungen während des Betriebspraktikums¹
60%	40%

¹Im Einzelnen werden die Tätigkeiten und Aufgaben im **Betriebspraktikum** wie folgt gewichtet:

Hospitationsbesuch²	Beurteilung der Leistungen während des Betriebsprakti- kums durch den/die Praxismentor*in
50%	50%

²Die drei Teile des **Hospitationsbesuches** sind dabei wie folgt gewichtet:

Fachlicher Rundgang durch die Einrichtung	20%
Hospitation im Freispiel	40%
Reflexionsgespräch	40%

7 Anlagen

7.1	Bestätigung des Praktikumsplatzes für das Betriebspraktikum in Klasse 11	12
7.2	Bestätigung der geleisteten Stunden während des Betriebspraktikums in Klasse 11	13
7.3	Praxisbeurteilung des Betriebspraktikums in Klasse 11	14
7.4	Reflexion von Freispielsituationen	18
7.5	Beurteilungsbogen für den Hospitationsbesuch	19
7.6	Stundenführung (für die Buchführung des/der Praktikant*in)	21
7.7	Antrag auf Unterrichtsbefreiung	22
7.8	Masernschutznachweis	23
7.9	Kenntnisnahme des Praktikumsreaders	24
7.10	Ansprechpartner*innen und Kontakte	25



Berufliches Gymnasium für Gesundheit und Soziales
– mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik

Bestätigung des Praktikumsplatzes für das Betriebspraktikum Klasse 11

Name und Anschrift der Einrichtung:

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

Hiermit bestätigen wir, dass

Frau / Herr, geboren am

das Betriebspraktikum der Klasse 11 vom (=4 Wochen/160 Std.) in unserer
Einrichtung ableisten darf.

Voraussetzung für die Aufnahme der Tätigkeit ist der Nachweis des Immunstatus sowie die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. Die Originale werden in der Schülerakte hinterlegt. **Bei Nicht-Vorliegen gilt das Praktikum als abgelehnt.**

Die Belehrung nach §43 Infektionsschutzgesetz sowie ein Erste-Hilfe-Kurs am Kind erfolgen im Vorfeld des Betriebspraktikums im Rahmen des Fachpraxis-Unterrichts.

.....

Unterschrift und Stempel der Einrichtung



Berufliches Gymnasium für Gesundheit und Soziales – mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik

Bestätigung der geleisteten Stunden während des Betriebspraktikums in Klasse 11

Die Schülerin / der Schüler.....

hat in der Einrichtung.....

in der Zeit vom.....bis zum.....

das Betriebspraktikum in Klasse 11 abgeleistet.

Geleistete Stunden

Unentschuldigst gefehlte Stunden

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift der Einrichtung



Beurteilung des Betriebspraktikums in Klasse 11²

Schüler/in: _____

Klasse: _____

Einrichtung: _____

Praxismentor*in: _____ Betreuende Lehrkraft: _____

Personale Kompetenzen	sehr gut	Gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Wahrnehmungsfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ die Individualität eines Kindes wahrnehmen ▪ Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines Kindes wahrnehmen ▪ Einfühlungsvermögen ▪ Gruppenregeln und Gewohnheiten wahrnehmen ▪ Räumlichkeiten kennenlernen und deren Nutzungsmöglichkeiten aus der Sicht des Kindes erfassen 						
Verantwortungsbewusstsein						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ selbstständig und verantwortungsbewusst Aufgaben übernehmen ▪ Aufsicht über einzelne Kinder, Kleingruppen und unter bestimmten Voraussetzungen über die Gesamtgruppe übernehmen ▪ Gefahrensituationen erkennen und angemessen reagieren ▪ die eigenen Grenzen im Umgang mit Kindern erkennen und benennen ▪ Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit 						
Sprachliche Fähigkeiten						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ über eine klare Aussprache verfügen ▪ unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der Kinder finden ▪ die Kinder zu sprachlichen Äußerungen ermutigen ▪ Fragen von Kindern angemessen beantworten, Meinungen begründen lassen ▪ angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung von Regeln, Anforderungen etc. finden ▪ die Kinder in ihrer sprachlichen Ausdrucksfähigkeit akzeptieren 						

² Die Kriterien innerhalb dieses Beurteilungsbogens decken die Breite an notwendigen Kompetenzen über die fachlich anerkannten Kompetenzbereiche in der Sozialpädagogik exemplarisch ab. Sie sind ungewichtet und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit für jedes Praktikum. Es ist daher möglich, dass nicht jedes Kriterium in einem Praktikum erzielt wurde. Nicht-passende Kriterien dürfen gestrichen und passende Kriterien in Rücksprache mit dem/der Praktikant*in ergänzt werden. Hierfür wurde in jedem Kompetenzbereich Platz eingeräumt. Eine ausformulierte Einordnung der Leistung während des Praktikums darf im Anschluss des Bogens oder als Anlage ergänzt werden. Ein Reflexionsgespräch bietet sich für das Ausfüllen mit dem/der Praktikant*in an.



Engagement						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interesse an der Arbeit/dem Beruf zeigen ▪ die eigene Berufsmotivation kennen ▪ Mitarbeit, Mithilfe anbieten ▪ zeigt angemessene Leistungsbereitschaft ▪ Bedingungen und Situationen hinterfragen ▪ Informationen über Arbeitsweisen, Konzeption etc. einholen 						
Kreativität und Spielfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spielräume gestalten ▪ vorhandenes Material sinnvoll einbringen ▪ eigene Gestaltungsideen einbringen ▪ sich in das Spiel der Kinder einbringen ▪ eigene Spielfreude zeigen 						
Belastbarkeit						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ eigene Belastungsgrenzen erfahren und benennen ▪ eigene Komfortzone verlassen ▪ zeigt angemessenes Durchhaltevermögen/Ausdauer ▪ erkennt Herausforderungen als Entwicklungschance 						
Soziale Kompetenzen	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Kontaktfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ dem Kind gegenüber aufgeschlossen und liebevoll sein ▪ Kinder zu Aktivitäten/Spielen anregen und begleiten ▪ dem Kind gegenüber Wertschätzung ausdrücken ▪ freundliches und partnerschaftliches Verhalten gegenüber den Kindern zeigen ▪ angemessenes Nähe-Distanz-Verhältnis zum Kind ▪ positive Einstellung zum Kind haben, ihnen vorurteilsbewusst begegnen 						
Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ andere Mitarbeiter*innen als Experten anerkennen ▪ sich anderen gegenüber verständlich machen, eigene Vorstellungen und Bedürfnisse angemessen formulieren ▪ Absprachen treffen und einhalten ▪ bereit sein, mit anderen Mitarbeiter*innen zusammenzuarbeiten ▪ sich an Gruppenaktivitäten beteiligen 						



Reflexions- und Kritikfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> eigenes Handeln und Verhalten kritisch wahrnehmen und reflektieren Kritik annehmen können und Kritik an anderen angemessen vortragen eigene Standpunkte sachlich vertreten konstruktiv Kritik üben 						
Fachliche Kompetenzen	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend
Pädagogisches Verständnis						
<ul style="list-style-type: none"> die Bedürfnisse der Kinder erkennen und einordnen können den Entwicklungsstand der Kinder einordnen und das pädagogische Verhalten daran ausrichten Erziehungsmaßnahmen der Situation angemessen einsetzen fachlicher Ausdruck, z. B. in der Team-Kommunikation und Kontakten zu Eltern 						
Planungsfähigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> zur Verfügung stehende Gestaltungs- und Spielmaterialien kennen, bereitstellen, anbieten und sachgerecht handhaben nach Absprache/Beratung Aktivitäten aus verschiedenen Bereichen didaktisch-methodisch vorplanen und selbstständig durchführen in der Planung der Aktivitäten die Lebenswelt und Lebenssituation der Kinder berücksichtigen die pädagogische Konzeption der Einrichtung kennen und sich daran orientieren 						

Bewertung des Praktikums: _____ (KMK Punkte)³

Ort/Datum _____ Unterschrift/Stempel Einrichtung: _____

³ Bitte beachten Sie die Umrechnungstabelle auf der folgenden Seite.



Leistungszusammenfassung	Note		KMK-Punkte
„...entspricht die Leistung im Praktikum im besonderen Maße den Erwartungen.“	sehr gut	(entfällt)	15
		1	14
		1-	13
„...entspricht die Leistung im Praktikum voll den Erwartungen.“	gut	2+	12
		2	11
		2-	10
„...entspricht die Leistung im Praktikum den Erwartungen.“	befriedigend	3+	9
		3	8
		3-	7
„...entspricht die Leistung im Praktikum den Erwartungen mit Abstrichen.“	ausreichend	4+	6
		4	5
		4-	4
...entspricht die Leistung im Praktikum den Erwartungen nicht.“	mangelhaft	5+	3
		5	2
		5-	1
„...entspricht die Leistung den Erwartungen nicht, selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.“	ungenügend	6+	0
		6	
		(entfällt)	

Reflexion von Freispielsituationen

Reflexion von Freispielsituationen	Beschreibung/ Beurteilung	Begründung	Auswirkungen*	Handlungsoptionen für die Zukunft
	Beschreibung/Beurteilung der eigenen Handlungen und Entscheidungen.	Warum habe ich so entschieden oder gehandelt?	Was waren die Folgen meiner pädagogischen Handlungen/Entscheidungen? *Beurteilung alternativ an dieser Stelle sinnvoll.	Was muss verändert werden? Was kann beibehalten werden?
1. begründet ausgewählte Handlung/ Entscheidung/ Situation				
2. begründet ausgewählte Handlung/ Entscheidung/ Situation				
3. begründet ausgewählte Handlung/ Entscheidung/ Situation				
Pädagogisches Verhalten (Kontakt zur Gruppe/ Gruppenführung/ Gesprächsführung)	Pädagogische Grundhaltung/Erziehungsstil/Sprachverhalten/Übersicht/Eingehen auf Einzelne bzw. Gruppe (Ein Beibehalten der Reflexionsschritte (Beschreiben, Begründen, Auswirkungen und Handlungsoptionen für die Zukunft) ist sinnvoll.)			
Bezug zum Niedersächsischen Orientierungsplan	Inwiefern beruht das in der beobachteten Freispielsituation gezeigte Handeln auf den Grundlagen des Niedersächsischen Orientierungsplans? (z. B. „Bild vom Kind“, kompetenzförderndes Handeln innerhalb ausgewählter Lernbereiche des Orientierungsplans)			

Anmerkungen zur Verwendung dieses Reflexionsrasters: Das Raster dient der Selbstreflexion im Anschluss der Hospitation im Freispiel und dient als Hilfe für die Vorstellung im anschließenden Reflexionsgespräch.



Betriebspraktikum Klasse 11

Protokoll zum ersten Hospitationsbesuch

Einrichtung: _____

Datum der Hospitation: _____

Name Schüler*in: _____

Klasse: _____

1. Fachlicher Rundgang durch die Einrichtung

Informationen zu...	Anmerkungen/Notizen ⁴ (+/o/-)
<p><i>Gebäuden, Außengelände, Räumen/Gruppen, Funktionen, Innengestaltung</i></p> <p><i>Leitung/Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, deren Funktionen und Berufsbezeichnungen</i></p> <p><i>Tagesstrukturen, Zeiten und Regeln</i></p> <p><i>Trägerschaften, gesetzlichen Rahmenbedingungen etc.</i></p> <p><i>Konzeption und deren praktischen Umsetzung sowie zu weiteren individuellen Aspekten</i></p>	
<i>Bewertung (KMK)</i>	

2. Hospitation im Freispiel

Beobachtung von/vom...	Anmerkungen/Notizen ⁵ (+/o/-)
<p>pädagogischen Grundhaltungen (z. B. nach Rogers) und Beziehungsarbeit (Wahrnehmen von Bedürfnissen, Nähe und Distanz etc.)</p> <p><i>(non)verbalem Kommunikationsverhalten</i></p> <p>Schaffen und Nutzen von Bildungsmomenten (Impulse, Fragen, Gespräche etc.)</p> <p><i>Übersicht, Position im Raum, Organisation etc. aktiven und lernunterstützenden Aktivitäten</i></p> <p><i>ggf. weiteren Merkmalen päd. Handelns</i></p>	
<i>Bewertung (KMK)</i>	

⁴ ggf. erfolgen weitere Anmerkungen als Anlage des Protokolls.

⁵ ggf. erfolgen weitere Anmerkungen als Anlage des Protokolls.

3. Reflexionsgespräch

Reflexionsbereiche	Anmerkungen/Notizen ⁶ (+/o/-)
<p>Reflexion von 2-3 Situationen im Freispiel auf Basis des unterrichtsbezogenen methodischen Vorgehens (Beschreiben, Begründen, Auswirkungen, Handlungsoptionen)</p> <p>Reflexion des pädagogischen Verhaltens (Pädagogische Grundhaltung/Erziehungsstil/Sprachverhalten/Übersicht/Eingehen auf Einzelne bzw. Gruppe)</p> <p>Bezug zum Niedersächsischen Orientierungsplan</p>	
<i>Bewertung (KMK)</i>	

Bewertung der Hospitation durch die betreuende Lehrkraft		
Teil des Hospitationsbesuches	Anteil (%)	Bewertung KMK
Fachlicher Rundgang durch die Einrichtung	20	
Hospitation im Freispiel	40	
Reflexionsgespräch	40	
	100 (gesamt)	KMK-Punkte

Datum/Unterschrift Lehrkraft _____

⁶ ggf. erfolgen weitere Anmerkungen als Anlage des Protokolls.



Stundenführung (für die Buchführung des/der Praktikant*in)

Name		Praktikumsstelle	
------	--	------------------	--

Woche	Tag	Stunden (summiert)	Anmerkungen (Krankheitstage, Arbeit an Wochenenden, Nacharbeiten etc.)
1. Praktikums- woche	Montag		
	Dienstag		
	Mittwoch		
	Donnerstag		
	Freitag		
2. Praktikums- woche	Montag		
	Dienstag		
	Mittwoch		
	Donnerstag		
	Freitag		
3. Praktikums- woche	Montag		
	Dienstag		
	Mittwoch		
	Donnerstag		
	Freitag		
	Montag		
4. Praktikums- woche	Montag		
	Dienstag		
	Mittwoch		
	Donnerstag		
	Freitag		
Summe der Stunden			

Antrag auf Unterrichtsbefreiung
zum Hospitationstag im Vorfeld des Betriebspraktikums in Klasse 11

Angaben zum Antrag	
Name, Vorname des/der Schüler*in:	
Kurs:	
Tutor*in:	
Einrichtungsnamen:	
Tage / Zeitraum der Unterrichtsbefreiung:	

Unterschrift Schüler*in:

ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte*r

(von Seiten der Schule auszufüllen)

Der Antrag wird durch den/die Tutor*in in Rücksprache mit der betreuenden Fach Praxis-Lehrkraft

genehmigt.

nicht genehmigt⁷.

Unterschrift (Tutor*in)

⁷ Freistellungen an Schultagen mit schriftlicher Leistungsüberprüfung werden nicht genehmigt.



Nachweis eines ausreichenden Immunschutzes

(Nach der Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen – Biostoffverordnung – und der Neufassung der Verordnung über Berufsbildende Schulen 2009)

Hiermit versichere ich, dass für

ein ausreichender Immunschutz* für die nachfolgend genannten Krankheiten/Erkrankungen besteht.

Erkrankung	Name / Kürzel des Arztes
Keuchhusten (Bordella pertussi)	
Masern (Masernvirus)	
Mumps (Mumpsvirus)	
Röteln (Rubivirus)	
Windpocken (Varizella-Zoster-Virus)	
Hepatitis A	
Hepatitis B	

* Der Immunschutz kann z.B. durch erfolgte Impfung oder serologische Untersuchung nachgewiesen werden.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des bescheinigenden
Arztes



Kenntnisnahme des Praktikumsreaders

Hiermit bestätige ich, _____

(Name Praxismentor*in/Leitung),

dass mir die Praktikant*in _____ (Name Praktikant*in)

diesen Praktikumsreader zum Betriebspraktikum der Klasse 11 des Beruflichen Gymnasiums für Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik, eigenständig vorgelegt hat und ich die Informationen zum Praktikum gelesen habe.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift Leitung/Praxismentor*in



Ansprechpartner*innen und Kontakte




Frau Doberstein
doberstein@bbs-rinteln.de



Frau Kluck
kluck@bbs-rinteln.de



Herr Held
p.held@bbs-rinteln.de

 (05751) 89139-50

(Sekretariat BBS Rinteln)



Frau Jalaß
jalass@bbs-rinteln.de

Bitte kontaktieren Sie uns gerne bei

- Rückfragen zur Organisation des Betriebspraktikums,
- Anregungen und Feedbacks zur Organisation des Praktikums,
- Fragen zu schulischen Aufgaben im Rahmen des Praktikums,
- Problemen und Konflikten bei der Begleitung der Praktikant*innen und
- anderen Anliegen, bei denen wir als Ansprechpartner*innen der BBS Rinteln eine Hilfe sein können.

- Ihr Team des BGS -