



## **Kontrakt**

zwischen

---

Name der Berufspraktikantin, des Berufspraktikanten

---

Name der ausbildenden sozialpädagogischen Einrichtung

---

Name der Praxisanleiterin, des Praxisanleiters

---

Name der ausbildenden Lehrkraft des Berufskollegs Königstraße

über

### **Grundlagen zur Begleitung, Anleitung, Beratung und Beurteilung des Berufspraktikums**

Vom: \_\_\_\_\_

Bis: \_\_\_\_\_

Dieser Kontrakt wird von den Fachberaterinnen und Fachberatern der öffentlichen und freien Träger der Kinder- und Jugendhilfe unterstützt.

### **Erwartungen an das Berufskolleg Königstraße/an die Praxislehrkraft:**

- Die Praktikumsaufgaben und Regelungen zur Beratung sowie zur Leistungsbeurteilung werden den Praktikumsstellen im Vorfeld des Praktikums vorgelegt und in einem Praxisanleitertreffen besprochen.
- Die Fachschule betreut die Studierenden im Praktikum (in der Regel maximal 5 Besuche im Berufspraktikum).
- Im Berufspraktikum werden 160 Stunden schulische Ausbildung durchgeführt. Diese Zeiten sind auf die Dienstzeiten der Praktikantin anzurechnen.
- Die Praxislehrkraft spricht in der Regel Besuchstermine frühzeitig ab.
- Die Praxislehrkraft fühlt sich in der Gestaltung der Praxisbesuche der Weiterentwicklung der Praktikantin/des Praktikanten verpflichtet. Themen und Inhalte der Praxisbesuche orientieren sich an
  - den aktuellen Aufgaben im Praktikum,
  - den im Unterricht besprochenen Themen und Inhalten,
  - der Entwicklungssituation der Praktikantin (individueller Entwicklungsplan),
  - dem Konzept des Berufskollegs und der Einrichtung,
  - der Situation der Einrichtung.
- Die Praxislehrkraft berät und beurteilt in Rücksprache mit der Praxisanleitung.
- Die Praxislehrkraft trifft gemeinsam mit der Praktikantin/dem Praktikanten und der Praxisleiterin realistische Zielvereinbarungen für die Weiterarbeit.
- Am Ende eines Praxisbesuches wird ein Ergebnisprotokoll erstellt, das von allen Beteiligten unterschrieben wird. Das Protokoll verbleibt in der Einrichtung.
- In problematischen Beratungssituationen nimmt nach vorheriger Absprache seitens des Berufskollegs Königstraße eine zweite Lehrkraft an den Besuchsterminen teil.

### **Erwartungen an Einrichtungsleitung, Team und Praxisanleitung:**

- Die Praxisanleitung übernimmt eine staatlich anerkannte Erzieherin/ein staatlich anerkannter Erzieher (oder eine sozialpädagogische Fachkraft, die der Erzieherinnenausbildung gleichrangig oder höher angesiedelt ist) mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung, die mindestens mit 30 Stunden in der Woche beschäftigt ist (Ausnahme: OGS).
- Die Einrichtungsleitung und das Team stellen die Durchführung und Begleitung des Berufspraktikums durch organisatorische Rahmenbedingungen sicher; sie gewährleisten eine kontinuierliche Begleitung und Unterstützung der Praktikantin/des Praktikanten bei der Umsetzung der Praktikumsaufgaben.
- Die Einrichtung stellt die Praktikantin/den Praktikanten für die schulischen Veranstaltungen im Umfang von 160 Unterrichtsstunden frei.
- Die Aufgabenstellung der Praktikantin/des Praktikanten seitens des Berufskollegs wird mit dem Ausbildungsplan der Einrichtung im Vorfeld geprüft und abgestimmt.
- Die Teilnahme der Praktikantin/des Praktikanten an Teamsitzungen, Elterngesprächen, Hilfeplangesprächen u.ä. und die Übernahme von selbständigen Anteilen daran werden ermöglicht.
- Die Praxisanleitung
  - arbeitet die Praktikantin/den Praktikanten systematisch in verschiedenen Aufgabenbereiche einer Erzieherin/eines Erziehers ein,
  - führt mit der Praktikantin/dem Praktikanten regelmäßig Anleitungs- und Reflexionsgespräche (wie im Leitfaden genannt), die in einem Ergebnisprotokoll festgehalten werden,
  - begleitet die Praktikantin/den Praktikanten bei den schriftlichen Arbeiten (Einsicht, inhaltliche Beratung, Abzeichnung),

- nimmt an den Praxisbesuchen teil, gibt aktuelle Rückmeldungen zur Entwicklung der Praktikantin/des Praktikanten und kooperiert mit Fachschule im Hinblick auf das Erreichen des Ausbildungszieles,
  - gibt eine beurteilende Rückmeldung am Ende des Berufspraktikums, bespricht diese mit der Praktikantin/dem Praktikanten (Gutachten im Berufspraktikum) und leitet diese der Fachschule zu,
  - hat die Möglichkeit der Teilnahme am Kolloquium mit beratender Stimme.
- Die zusätzliche Arbeit der Praxisanleitung wird vom Team mitgetragen.

#### **Erwartungen an die Praktikantin/den Praktikanten:**

- Die Praktikantin/der Praktikant gestaltet ihre/seine Ausbildung eigenverantwortlich.
- Die Praktikantin/der Praktikant tritt frühzeitig mit der Praktikumsstelle in Kontakt und informiert sich über das Konzept und das Umfeld der Einrichtung; sie/er stellt sich dem Team, den Kindern/Jugendlichen und ggf. den Eltern vor.
- Die Praktikantin/der Praktikant zeigt bzw. entfaltet eine offene, wertschätzende und empathische Haltung gegenüber den Kindern/Jugendlichen, den Mitarbeitern und den Eltern.
- Die Praktikantin/der Praktikant übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln innerhalb der Einrichtung und für die Erreichung der Entwicklungsaufgaben. Sie/er
  - führt kontinuierlich den individuellen Entwicklungsplan,
  - entwickelt eine Fragekultur,
  - holt sich regelmäßig Rückmeldungen über das eigene Handeln ein,
  - zeigt sich zur konstruktiven Kritik bereit,
  - legt Praktikumsaufgaben regelmäßig und unaufgefordert vor (eigenes Zeitmanagement),
  - spricht Termine mit Praxisanleitung und Praxislehrkraft rechtzeitig ab.
  - Ist damit einverstanden, dass Praxisstelle und Fachschule sich über die beruflichen Lernprozesse austauschen und sich gegenseitig informieren.
- Die Praktikantin/der Praktikant meldet sich bei Fehlzeiten (z.B. im Krankheitsfall) frühzeitig in der Einrichtung und am Berufskolleg Königstraße ab; sie/er reicht Entschuldigungen und Atteste unaufgefordert ein.
- Die Praktikantin/der Praktikant arbeitet verlässlich und verantwortungsbewusst.
- Die Praktikantin/der Praktikant entwickelt Teamfähigkeit.

Hiermit versichern wir, dass wir die o.g. Grundlagen und Erwartungen anerkennen und erfüllen werden und somit die praktische Ausbildung der Praktikantin/des Praktikanten gemäß den „Richtlinien und Lehrplänen zur Erprobung der Fachschule für Sozialwesen“ in der jeweils gültigen Fassung möglich ist.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Berufspraktikantin

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift/Stempel  
Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift/Stempel  
Berufskolleg