



**Erzieher:innenausbildung**  
Berufskolleg Königstraße der Stadt Gelsenkirchen  
Beirat: Sozialpädagogische Arbeitsfelder  
Standort Augustastr. 52-54, 45888 Gelsenkirchen  
Tel.: 0209 – 6384-20100  
info@bkkoe.de



# **Leitfaden**

## **für die Praxisanleitung von Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten**

**Arbeitskreis Erzieher:innenausbildung am  
Berufskolleg Königstraße der Stadt Gelsenkirchen**

## Gliederung

1. Vorwort .....	2
2. Voraussetzungen für gelungene Praxisanleitung .....	3
2.1. Praxisstelle - Träger .....	3
2.2. Praxisanleiter:in .....	3
2.3. Berufspraktikant:in .....	3
2.4. Schule .....	3
3. Schritte im Anleitungsprozess.....	4
4. Methoden der Kommunikation .....	8
4.1. Spielregeln für die Gesprächsvorbereitung: .....	8
4.2. Lösungsorientierter Gesprächsverlauf: .....	8
4.3. In sechs Schritten durch den Konflikt: .....	8
5. Anhang: .....	9
5.1. Formblatt Gesprächsprotokoll .....	9
5.2. Beispiel: Individueller Ausbildungsplan und Reflexionsbogen zur Orientierungsphase im Berufspraktikum.....	10
Kontrakt über die Grundlagen zur Begleitung, Anleitung, Beratung und Beurteilung des Berufspraktikums .....	11

(Stand: Juni 2018, Layout 2023)

## 1. Vorwort

Dieser Leitfaden ist im Jahre 2004 durch intensive Gespräche im Ausbildungsbeirat Erzieherausbildung entstanden und im Jahre 2016 aufgrund des kompetenz-orientierten Lehrplans modifiziert worden.

In diesem Arbeitskreis arbeiten Praxisanleiter:innen aus Gelsenkirchener Tageseinrichtungen für Kinder (städtische und konfessionelle Trägerschaft), Offene Ganztagsgrundschulen, Einrichtungen der Hilfen zur Erziehung, Vertreter der Träger und Lehrer:innen aus der Erzieherausbildung am Berufskolleg Königstraße zusammen.

In der neuen Ausbildungsordnung für die Fachschule für Sozialpädagogik wird die Bedeutung der Praxis für eine qualifizierte Ausbildung besonders hervorgehoben. Die Verantwortung im Berufsfeld der Erzieherin wächst. Daher ist es wichtig, Berufspraktikant:innen intensiv und qualifiziert im Lernort Praxis auf die Praxis vorzubereiten und zu begleiten. Der Leitfaden soll die Aufgaben von Praxisanleiter:innen und Berufspraktikant:innen im Anleitungsprozess verdeutlichen. Er soll im Unterricht zur Vorbereitung auf das Berufspraktikum hilfreich sein. Den Praxisanleiter:innen soll er eine Unterstützung und Hilfestellung im Anleitungsprozess sein.

Mit diesem Leitfaden möchten wir folgende **Ziele** erreichen:

- Unterstützung der Praxisanleiter:in im Anleitungsprozess
- Information der Berufspraktikant:in über qualifizierte Ausbildung und Arbeit im Berufspraktikum
- Sicherung von Qualitätsstandards der Erzieherinnenausbildung im Lernort Praxis
- Hilfestellung bei Reflexionsgesprächen
- Sicherung eines regelmäßigen und intensiven Austausches von Schule und Praxisanleitung
- Übereinkunft über die gemeinsame Begleitung, Anleitung, Beratung und Beurteilung im Berufspraktikum (**Kontrakt**)

Bei der Strukturierung und inhaltlichen Gestaltung des Leitfadens haben wir uns an folgenden **Quellen** orientiert:

1. Arbeitsgemeinschaft der katholischen Einrichtungen für Heim- und Heilpädagogik im Bistum Essen (Hrsg.), Zukunft braucht Kompetenz – Ein Leitfaden für Praxisanleiter:innen, Selbstdruck
2. Basiswissen Kita, Weber, Herrmann, Aller Anfang ist schwer – oder auch nicht! Praktikantenanleitung, Sonderheft der Zeitschrift „Kindergarten Heute“, Verlag Herder

## 2. Voraussetzungen für gelungene Praxisanleitung

### **2.1. Praxisstelle - Träger**

Der Praxisanleiter:in sollte durch die Praxisstelle bzw. den Träger Zeit und Raum zur Verfügung gestellt werden, um eine Berufspraktikant:in begleiten, beobachten und beraten zu können. Die Beratung findet in Anleitungsgesprächen statt, die in der Regel wöchentlich geführt werden und ca. zwei Stunden dauern.

### **2.2 Praxisanleiter:in**

Die Praxisanleiter:in muss ihre eigene Vorbildfunktion reflektieren, sich bewusst machen und gezielt einsetzen. Eine Praxisanleiter:in sollte über mind. 2 Jahre Berufserfahrung verfügen und bereit sein, sich weiterhin für die Rolle der Praxisanleitung zu qualifizieren. Sie muss bereit sein, die Berufspraktikant:in zu begleiten, zu beobachten, zu beraten und zu bewerten und muss selbst kritikfähig sein.

Sie muss bereit sein, zwischen Schule und Praxisstelle zu vermitteln. Für eine Vertretung der Praxisanleiter:in bei längerem Fehlen muss in der Praxisstelle gesorgt sein.

### **2.3 Berufspraktikant:in**

Die Berufspraktikant:in muss Arbeitsbereitschaft mitbringen, Vereinbarungen treffen und sich daran halten, sich selbständig Aufgaben suchen. Sie muss vorbereitet sein, sich an neue Aufgaben – z.B. Erziehungs- und Bildungspartnerschaft - wagen und Gesprächsbereitschaft zeigen. Eigenschaften wie Flexibilität, Sensibilität, Reflexionsfähigkeit und Freundlichkeit werden von der Berufspraktikant:in erwartet . Nach zwei Ausbildungsjahren an der Fachschule wird von der Berufspraktikant:in bereits eine gewisse Fachkompetenz erwartet und die Bereitschaft, diese weiter auszubauen und zu professionalisieren.

### **2.4 Schule**

Die betreuende Lehrer:in muss für diese Tätigkeit die notwendige Fachkompetenz besitzen. Sie sollte für die Praxisstelle telefonisch erreichbar sein. Bei Reflexionsgesprächen sollte sie einen zeitlichen Rahmen setzen. Die Struktur der Ausbildungsplanung muss den Praxisstellen frühzeitig bekannt gegeben werden, die Inhalte der Aufgaben transparent gemacht werden. Praxisbesuche müssen frühzeitig terminiert werden.

Im Anleitungsprozess Lehrer:in – Berufspraktikant:in– Praxisanleiter:in sollte die inhaltliche und fachliche Ebene im Vordergrund stehen. Deshalb müssen Konflikte auf der Beziehungsebene zwischen den Beteiligten vorher geklärt werden.

### 3. Schritte im Anleitungsprozess

Phasen	Dauer	Tätigkeiten der Praxis-Anleiterin	Tätigkeiten der Berufspraktikant:in (individueller Ausbildungsplan)	Angestrebte Kompetenzentwicklung
<b>Vorbereitungsphase</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorüberlegungen: In der Praxisstelle wird geklärt, in welche Gruppe die Berufspraktikant:in eingesetzt wird und passt.</li> <li>• Hospitationstag vereinbaren</li> <li>• Klären: Wie kann die Praxisanleiter:in entlastet werden?</li> </ul>		
<b>Orientierungsphase</b> Kennenlernen von Personen und Aufgaben, Vertrauen finden	1 – 2 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teameinbindung, Vertrauen aufbauen</li> <li>• Rahmenbedingungen klären, erklären, begleiten</li> <li>• Konzeption vorstellen</li> <li>• Wöchentliche feste Reflexionszeit einbauen</li> <li>• Wöchentliche Vorbereitungszeit zur Verfügung stellen</li> <li>• Gegenseitige Erwartungen abklären</li> <li>• Begleitung pädagogischer Angebote</li> <li>• Jahresplanung im Hinblick auf Entwicklungs- und Lernprozesse – Ziele festlegen (Verabredung zum individuellen Handlungsplan)</li> <li>• Die eigenen Bewertungskriterien und Bewertungsbereiche offen legen</li> <li>• Die Berufspraktikant:in aktiv einbinden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offenheit und Interesse signalisieren und den Willen zu lernen zeigen</li> <li>• Fachkompetenz durch erstes selbständiges Handeln und Reflexionsfähigkeit zeigen</li> <li>• Selbständig Ziele formulieren</li> <li>• Bereitschaft, sich Neues anzueignen</li> <li>• Sich aktiv in den Alltag einbringen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen von Strategien des Selbstmanagements und der Gesundheitsprävention in Ausbildung und Beruf</li> <li>• Verantwortung und Initiative für die eigene Ausbildung zu übernehmen und partizipativ mit allen Beteiligten an den Lernorten Schule und Praxis zu gestalten</li> <li>• Wissen, um arbeits-, tarif- und vertragsrechtliche Rahmenbedingungen der sozialpädagogischen Tätigkeit zu verstehen</li> <li>• Relevante Ressourcen im Sozialraum für die Zielgruppe zu erschließen</li> <li>• Wissen über das Konzept der Qualitätsentwicklung der Einrichtung</li> <li>• Kinder/Jugendliche in ihrer Individualität und Persönlichkeit als Subjekte in der pädagogischen Arbeit wahrzunehmen und in ihrer Kompetenzerweiterung zu unterstützen und individuelle Lern- und Entwicklungsprozesse ressourcenorientiert zu begleiten und damit Inklusion aktiv zu fördern</li> <li>• Arbeitsprozesse nach pädagogischen und organisatorischen Erfordernissen selbständig zu planen</li> </ul>

Phasen	Dauer	Tätigkeiten der Praxis-Anleiterin	Tätigkeiten der Berufspraktikant:in (individueller Ausbildungsplan)	Angestrebte Kompetenzentwicklung
Orientierungsphase	1 – 2 Monate	<p><b>Zwischenreflexion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung der Ziele kontrollieren, Kompetenzentwicklung überprüfen, realistisches Feedback geben</li> <li>• Zwischenbewertung</li> <li>• Neue Ziele festlegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse des Reflexionsgesprächs im Reflexionsbogen festhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (ab der Orientierungsphase) An der Konzeptionsentwicklung im Team und in der Institution mitzuwirken</li> <li>• die Umsetzung von vereinbarten Erziehungs- und Bildungszielen mit allen Beteiligten zu überprüfen und ggf. zu modifizieren</li> <li>• Selbständig pädagogische Konzeptionen an den Lebenswelten von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen auszurichten, zu planen und zu gestalten</li> <li>• Rechtliche Rahmenbedingungen der Inklusion in die pädagogische Arbeit einzubeziehen</li> <li>• (ab der Orientierungsphase) Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungskonzepte gemeinsam mit dem Team zu entwickeln und reflektiert umzusetzen</li> <li>• Die demokratischen Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen umzusetzen</li> <li>• Methoden zur Förderung von Chancengerechtigkeit und Inklusion unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Voraussetzungen zu entwickeln und zu vertreten</li> </ul>
Erprobungsphase	2 – 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiter wöchentlich reflektieren</li> <li>• Die praktische Erprobung in den verschiedenen Aufgabenbereichen mit der Berufspraktikant:in vorbereiten, der Berufspraktikant:in dazu Rückmeldung geben, Erfahrungsräume schaffen (Zusammenarbeit mit Eltern, Öffentlichkeitsarbeit...)</li> <li>• Zuständigkeiten verabreden,</li> <li>• die eigene Planung transparent machen</li> <li>• vorbildlich handeln</li> <li>• den Mut zur Selbstreflexion haben und offen für Neues sein</li> <li>• Veränderungen zulassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich in verschiedenen Aufgabenbereichen praktisch erproben, dabei alle Aufgabenbereiche berücksichtigen</li> <li>• Pädagogisches Handeln zunehmend selbständig, sich einbringen, gemeinschaftlich planen und Teamfähigkeit zeigen</li> <li>• Mehr und mehr selbständige Aufgaben übernehmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigkeit, die genutzten Methoden hinsichtlich ihrer Anwendbarkeit kritisch zu überprüfen und im Dialog mit der Praxisanleiter:in weiterzuentwickeln</li> <li>• Grundlagen in den rechtlichen, finanziellen, gesellschaftlichen Rahmenbedingungen zu analysieren und als Grundlage konzeptioneller Entscheidungen in der sozialpädagogischen Einrichtung zu beurteilen</li> <li>• Wesentliche Kriterien für die Planung von Prozessen und Organisationsabläufe im eigenen Team mit zu entwickeln</li> </ul>

<p><b>Erprobungsphase</b> Erwerb von Sicherheit durch angeleitetes praktisches Erproben</p>	<p>2 – 4 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Berufspraktikant:in motivieren</li> <li>• Aufgabenbereiche abgeben</li> <li>• Literaturanregungen zur Aneignung von Neuem geben</li> <li>• Rückmeldung und Reflexion zur Erzieherrolle – Selbst- und Fremdwahrnehmung –</li> <li>• Pädagogische Begründungen für das Handeln der Praktikantin einfordern.</li> </ul> <p><b>Zwischenreflexion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwischenbewertung, realistische Selbsteinschätzung der Berufspraktikant:in unterstützen</li> <li>• Einhaltung der Ziele kontrollieren</li> <li>• Vereinbarung neuer Ziele</li> <li>• Fortführung des individuellen Handlungsplans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisse des Reflexionsgesprächs im Reflexionsbogen festhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigkeiten, das kulturelle Angebot im sozialen Umfeld der Einrichtung in die pädagogische Arbeit einzubeziehen</li> <li>• Diversitätsbedingte Verhaltensweisen und Werthaltungen in Gruppen zu erkennen, zu beurteilen, pädagogische Schlussfolgerungen daraus zu ziehen, Ziel zu entwickeln und in Handlungen umzusetzen</li> <li>• Erwartungen und Anforderungen an die pädagogische Arbeit von Erzieherinnen in Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendhilfe wahrzunehmen, zu reflektieren und Konsequenzen für mein pädagogisches Handeln zu ziehen</li> </ul>
<p><b>Verselbständigungsphase</b> Weitgehend selbständiges Arbeiten - Ziel: am Ende Arbeit als Kollegin</p>	<p>6 – 8 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistungssteigerung bei der Berufspraktikant:in einfordern – selbständiges Arbeiten</li> <li>• Reduzierung der Anleitungsgespräche auf einen 14-tägigen Rhythmus</li> <li>• Anleitungswirkung wird nach und nach zurückgenommen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbständige Planung, Durchführung und Reflexion eines situationsorientierten Projektes</li> <li>• Übernahme eigenständiger Verantwortungs- und Aufgabenbereiche</li> <li>• Selbständige Vorschläge und Initiative im Team</li> <li>• Erprobung von Teilen eigenverantwortlicher Zusammenarbeit mit Eltern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene Ziele der inklusiven pädagogischen Arbeit und des pädagogischen Handelns in Gruppen zu beurteilen und zu vertreten</li> <li>• Die professionelle Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen bedarfsgerecht mitzugestalten und Angebote im Bereich der Eltern- und Familienbildung in Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften zu organisieren</li> <li>• Die Nachhaltigkeit von Prozessen der Team- und Organisationsentwicklung zu reflektieren</li> <li>• Wissen zu möglichen Fort- und Weiterbildungen</li> <li>• Fertigkeiten, meine Rechte und Pflichten als Mitarbeiterin in sozialpädagogischen Einrichtungen verantwortlich wahrzunehmen und sich für die Vertretung meiner beruflichen Interessen einzusetzen</li> <li>• Mit Fachkräften anderer Professionen zusammenzuarbeiten</li> <li>• Kommunikationsstrukturen und –prozesse mit Eltern und anderen Bezugspersonen zu analysieren, Schlussfolgerungen für die weitere Zusammenarbeit zu ziehen und sich daraus ergebenden Handlungsbedarf zu planen, Ziele zu entwickeln, in Handlungen umzusetzen und zu reflektieren</li> </ul>

Phasen	Dauer	Tätigkeiten der Praxis-Anleiterin	Tätigkeiten der Berufspraktikant:in (individueller Ausbildungsplan)	Angestrebte Kompetenzentwicklung
Verselbständigungsphase	6 – 8 Monate	<b>Abschlussreflexion</b> des gesamten Praktikums <ul style="list-style-type: none"> <li>Fertigstellung der Leistungsbescheinigung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ergebnisse des Reflexionsgesprächs im Reflexionsbogen festhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräche mit Eltern und anderen Bezugspersonen methodengeleitet und partizipativ durchzuführen</li> <li>Präsentations- und Moderationstechniken anzuwenden und die eigene Medienkompetenz zu erweitern</li> <li>Die besondere Lebenssituation von Eltern zu erfassen und diese bei der Arbeit mit Familien zu berücksichtigen, um sie bei der Wahrnehmung ihrer Erziehungsaufgaben zu unterstützen</li> <li><i>* Kompetenz: An Bedarfs- und Bestandsanalysen für die sozialpädagogische Institution mitzuwirken, um diese in die konzeptionelle Planung einzubeziehen</i></li> <li><i>* Kompetenz: Die Wirksamkeit sozialräumlicher Kooperationen zu evaluieren und die Zusammenarbeit weiterzuentwickeln</i></li> </ul>
Ablösephase	Ende des BPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitung des Abschieds in der Gruppe</li> <li>Abschlussfeier</li> <li>Verteilung der Aufgabenbereiche der Berufspraktikant:in</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abschlussfeier</li> <li>Verabschiedung</li> </ul>	



## 4. Methoden der Kommunikation

### 4.1. Spielregeln für die Gesprächsvorbereitung:

- Was will ich erreichen?
- Warum will ich es erreichen?
- Wo gibt es Gemeinsames?
- Wo gibt es Hindernisse?
- Welche Bedürfnisse hat mein Partner?
- Welche Ziele hat mein Partner?
- Wieviel Zeit habe ich?
- Welche Strategie?

### 4.2 Lösungsorientierter Gesprächsverlauf:

Kontaktphase:	Gesprächsatmosphäre schaffen Interesse zeigen oder beim Partner wecken
Motivationsphase:	Einbringen der Themen und Ziele Persönlichkeit und Engagement einbringen
Informationsphase: Problemanalyse	Wie heißt das Problem? Wie ist es entstanden? Wie wirkt es sich aus? Welche Lösung schlage ich vor?
Beschlussphase: Einigung	Kompromisse schließen Wie können wir uns inhaltlich einigen? Wie können wir uns verfahrensmäßig einigen?
Zusammenfassen: Abschlussphase:	Ergebnisse festhalten freundliche Worte, Danke schön!

### 4.3 In sechs Schritten durch den Konflikt:

1. Erkennen und Benennen des Konfliktes
2. Konfliktdefinition- worin besteht der Konflikt?
3. Lösungsvorschläge erarbeiten und Diskussion der Vor- und Nachteile
4. Entscheidung für das weitere Vorgehen
5. Festlegung (wer tut was) , Gesprächsprotokoll
6. Umsetzung und neuer Termin

**Konflikte rechtzeitig auf der Sachebene lösen!**

## 5. Anhang:

### 5.1. Formblatt Gesprächsprotokoll

#### Gesprächsprotokoll

Datum:

Protokollführer:in: .....

Praxisanleiter:in: .....

Berufspraktikant:in:.....

Art des Gesprächs:

- Weiterentwicklungsgespräch nach Praktikumphasen
- Reflexionsgespräch
- Konfliktgespräch
- Teamgespräch zum Abschluss

Ziel des Gesprächs:

Gesprächsvereinbarung:

Neuer Gesprächstermin:

Unterschrift Praxisanleiter:in:

.....

Unterschrift Berufspraktikant:in:

.....

## 5.2 Beispiel: Individueller Ausbildungsplan und Reflexionsbogen zur Orientierungsphase im Berufspraktikum

Teilnehmer:innen: Praxisanleitung:

BPR:

Datum:

Berichtszeitraum:

	<b>Orientierungsphase</b>
<b>1. Aufgaben</b>	Das Kennenlernen der Kinder in ihrer Gruppe und in der KiTa. Eine positive Beziehungsebene zu den Kindern und den pädagogischen Fachkräften in der Gruppe schaffen. Die Gruppenstruktur, das Konzept und den Tagesablauf kennen lernen und verinnerlichen...
<b>2. Vereinbarungen/ Ziele</b>	Eine vertrauensvolle Bezugsperson und Ansprechpartnerin für Kinder, Eltern und das pädagogischen Personal zu werden...
<b>3. Welche Ressourcen sind zur Zielerreichung zu aktivieren (Berufspraktikant:in, Praxisanleitung, Organisation)?</b>	Die kollegiale Beratung/den Austausch suchen und einfordern. Ressourcen der Mitarbeiter*innen nutzen. Eigene Arbeitsabläufe reflektieren bzw. entwickeln. ...
Datum:	Unterschrift:
<b>4. Auswertung: Woran ist erkennbar, dass das Ziel erreicht ist?</b>	Die Berufspraktikant:in hat sich gut in den Gruppenalltag integriert und auf der Beziehungsebene zu Kindern, Eltern und Mitarbeiterinnen ein Vertrauensverhältnis aufgebaut. Sie trifft Absprachen...
<b>5. Grad der Zielerreichung/ Gründe für das nicht Erreichen</b>	Die kollegiale Beratung/den Austausch suchen und einfordern. Ressourcen der Mitarbeiter*innen nutzen. Eigene Arbeitsabläufe reflektieren bzw. entwickeln. ...
<b>6. Veränderung, Ergänzung, Neuformulierung von Aufgaben und Zielen</b>	Gezieltes Beobachten der Kinder, um deren Interessen und Bedürfnisse herauszufinden und deren Kompetenzerweiterung gezielter unterstützen zu können, sowohl in der Freispielbegleitung als auch in Bildungsangeboten...
<b>7. Welche Tätigkeiten wurden in dieser Ausbildungsphase ausgeführt?</b>	Ankommphase, pädagogische Begleitung des Frühstücks, Freispielbegleitung

\_\_\_\_\_  
Praxisanleitung

\_\_\_\_\_  
Berufspraktikant:in



**Erzieher:innen ausbildung**  
Berufskolleg Königstraße der Stadt Gelsenkirchen  
Beirat: Sozialpädagogische Arbeitsfelder  
Standort Augustastr. 52-54, 45888 Gelsenkirchen  
Tel.: 0209 – 6384-20100  
info@bkkoe.de



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

zwischen

---

Name der/ des Berufspraktikant:in

---

Name der ausbildenden sozialpädagogischen Einrichtung

---

Name der Praxisanleiterin, des Praxisanleiters

---

Name der ausbildenden Lehrkraft des Berufskollegs Königstraße

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  
Berufspraktikant:in

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

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