



Das Pflichtpraktikum im Rahmen der Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher

Pestalozzi-Fröbel-Haus (PFH) Januar 2004, überarbeitet Juni 2009 und März 2017
Schulleiterin: Annegret Lauffer

Erstellt durch eine Arbeitsgruppe am Pestalozzi-Fröbel-Haus, letzte Überarbeitung
durch die Mitarbeiterinnen der Praktikumsberatung und -vermittlung: Gabriele
Bingel, Claudia Potalivo, Silke MacDougall

Kontakt: bingel@pfh-berlin.de, potalivo@pfh-berlin.de, macdougall@pfh-berlin.de

Das Pflichtpraktikum

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Einleitung	4
2 Praktikumsberatung und -vermittlung	4
3 Ausbildungsplan	5
4 Arbeitszeit	6
5 Praxisbegleitender Unterricht (PbU)	6
6 Anleitungsgespräche in der Praktikumsstelle	7
7 Inhalt und Ablauf des Praktikumsbesuchs	8
8 Pädagogisches Tagebuch	9
9 Praktikumsbericht	10
10 Beurteilung der Studierenden im Praktikum	11
11 Anhang	12

Anhang

Vordruck zum Ausbildungsplan

Checkliste zur Wahl der Praktikumsstelle

Checkliste Anleitungsgespräche

Checkliste Anleitungsgüte

Vordruck zur Rückmeldung über exzellente Praxisstellen

Übersicht zu den Lernfeldern

Auszug aus der Sozialpädagogikverordnung (SozpädVO vom 13. Juni 2016)

1 Einleitung

Liebe Studierende,

im Rahmen Ihrer Ausbildung am PFH liegt nun das Pflichtpraktikum vor Ihnen. Mit dem Pflichtpraktikum beginnt für Sie der erste fachpraktische Teil Ihrer Ausbildung. Diesem kommt auf dem Weg Ihrer Kompetenzentwicklung für Ihren zukünftigen Beruf neben dem Lernort Schule eine wichtige Rolle zu.

Bestandteil Ihrer Ausbildung sind insgesamt drei Praktika: das **Pflichtpraktikum** (12 Wochen) im ersten Ausbildungsjahr, das **Wahlpflichtpraktikum** (12 Wochen) im zweiten Ausbildungsjahr sowie das **Wahlpraktikum** (20 Wochen) im dritten Ausbildungsjahr.

Die beiden ersten Praktika sind an die Arbeit mit bestimmten Altersgruppen gebunden, das letzte Praktikum dagegen lässt Ihnen die volle Wahlfreiheit des gewünschten Arbeitsfeldes.

Das für Sie nun anstehende **Pflichtpraktikum** ist auf den **Erwerb von Basiskompetenzen** für den Beruf ausgerichtet. Hier ist die Vorgabe, dieses in einer **Tageseinrichtung für Kinder bis zum Schuleintrittsalter** zu absolvieren. In Frage kommen als Lernorte also alle Tageseinrichtungen, die mit **Kindern im Alter von 0 bis 6 Jahren** als Zielgruppe arbeiten, sofern diese Einrichtungen eine Anerkennung als Ausbildungsstätte von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie haben.

Für Sie beginnt nun die Suche nach einer geeigneten Einrichtung. Um sich jetzt für eine Praxisstelle zu entscheiden, können Sie ganz unterschiedliche Aspekte einbeziehen: Die Art der Einrichtung (z.B. Kita oder Kinderladen?), der pädagogische Schwerpunkt in der Konzeption, ihre Größe, der Träger, der Sozialraum, in dem sie sich befindet, oder andere Kriterien können entscheidende Faktoren sein, die Ihre Wahl beeinflussen.

Lassen Sie sich von Ihren Lehrkräften oder in der Praktikumsberatung beraten; auch wenn Sie kein konkretes Beratungsanliegen haben, können Sie im Rahmen der Sprechzeiten ohne Voranmeldung ein Gespräch in der Praktikumsberatung führen, um sich zu orientieren.

Im Anhang finden Sie zudem ein Informationsschreiben zur Wahl der Praxisstelle, das Sie über alle formalen Aspekte informiert.

Dieser Leitfaden steht Ihnen unter folgender Internet-Adresse des Pestalozzi-Fröbel-Hauses zur Verfügung:

<http://www.pfh-berlin.de/ausbildung/ausbildung-am-pfh/praxisberatung-praxisvermittlung/pflichtpraktikum>

2 Praktikumsberatung und -vermittlung

In der Praktikumsberatung und -vermittlung können Sie sich zu allen Fragen rund ums Praktikum beraten lassen. Sie finden uns im Raum 107, im ersten Stock des Hauses 1. Unsere aktuellen Sprechzeiten entnehmen Sie bitte den Aushängen vor dem Büro.

Wir informieren die Semestergruppen zu den Praxisphasen und beraten Sie bei Fragen und besonderen Vorkommnissen, die Ihr Praktikum betreffen. Außerdem sind wir im Rahmen der Un-

terstützung, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der fachpraktischen Ausbildung zuständig für:

- Bearbeitung von Anträgen, Sonderanträgen und beim Wechsel von Praktikumsstellen
- Beratung von Kolleginnen und Kollegen der Fachschule
- Bereitstellung von Infomaterial und Adressenlisten für die Studierenden
- Kontakt mit Praktikumsstellen und deren Beratung
- Veröffentlichung von Praktikumsangeboten
- Entwickeln und Bereitstellen von Antragsformularen
- Kontakt mit Praxisdozentinnen und -dozenten anderer Schulen
- Kontakt mit Fachberaterinnen und -beratern der Träger sozialpädagogischer Einrichtungen
- Auswertung der verschiedenen Praxisphasen
- Weiterentwicklung von Konzepten für die fachpraktische Ausbildung
- Fachgespräche von Kolleginnen und Kollegen, auch im multiprofessionellen Team

3 Ausbildungsplan

Im Anhang finden Sie den derzeit gültigen Ausbildungsplan für das Praktikum. Er ist eine Hilfe zur Strukturierung des Praktikums und ein wichtiges Instrument zur konkreten Beschreibung von Ziel- und Schwerpunktsetzungen sowie der Zeitplanung. Er legt fest, was Sie als Studierende im Praktikum in Ihrer Einrichtung, bei Ihrer Anleiterin/Ihrem Anleiter lernen können und sollen. Diese Zielvereinbarungen dienen der Arbeitsplanung, der Verständigung über zu erwartende Ergebnisse, der regelmäßigen Überprüfung der Qualität der Arbeit und schließlich Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.

Im Ausbildungsplan werden Ihre Erfahrungen berücksichtigt, die fachlichen Kompetenzen der anleitenden Fachkraft sowie die besonderen Gegebenheiten der Praktikumsstelle. Er beschreibt den Weg, den Sie und Ihre anleitende Fachkraft gemeinsam gehen werden. Der Ausbildungsplan wird zwischen Fachschule, Praxisanleitung und Studierenden im Praktikum abgestimmt.

Für das Pflichtpraktikum sind für alle Studierenden allgemeine und verbindliche Ausbildungsziele von der Fachschule entwickelt und festgelegt worden. Diese vorgegebenen inhaltlichen Zielvorstellungen sollen so gehandhabt werden, dass einerseits Ihr persönliches Tempo hinsichtlich Entwicklungs- und Lernprozessen respektiert wird, Ihre individuellen Erfahrungen, Wünsche, Vorstellungen und Interessen einbezogen werden, andererseits die besonderen Möglichkeiten der sozialpädagogischen Einrichtungen abgebildet werden.

Er ist ein individueller Plan, der die Interessen aller am Prozess beteiligten Parteien berücksichtigt und in konkrete Lernschritte übersetzt.

Der Ausbildungsplan wird in der Regel in den ersten zwei bis drei Wochen des Praktikums erarbeitet und als Kopie der anleitenden Fachkraft und der Sie im Praktikum begleitenden Lehrkraft zur Verfügung gestellt. Er kann im Laufe des Praktikums modifiziert werden.

4 Arbeitszeit

Als Studierende im Praktikum sind Sie vier Tage in der Woche in Ihrer Einrichtung tätig und einen Tag in der Schule im praxisbegleitenden Unterricht.

Ihre tägliche Arbeitszeit umfasst sieben Stunden praktische Tätigkeit. Dies bedeutet, Sie sind an Ihren vier Praxistagen sieben Stunden am Tag in die pädagogische Arbeit Ihrer Einrichtung eingebunden. Dazu kommt eine Stunde Vor- und Nachbereitungszeit pro Tag für die pädagogische Arbeit sowie für weitere Aufgaben, die sich aus schulischen Aufträgen ergeben können (vgl. §23 SozpädVO). Hinzu kommen die gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten.

5 Praxisbegleitender Unterricht (PbU)

Einmal pro Woche findet der PbU von mindestens sechs Unterrichtsstunden in der Schule statt. In Kleingruppen werden die gewonnenen Erfahrungen aus Ihrem Praktikum ausgewertet und fachlich aufgearbeitet.

5.1 Inhalte

Im PbU sind Ihre Praxiserfahrungen, die von der Fachschule gestellten Aufgaben und die Erstellung des Berichts über die fachpraktische Tätigkeit Schwerpunkt. Die Auswertung, Aufarbeitung und der Bezug zu Ihren bisher erworbenen fachtheoretischen Kenntnissen stehen hier im Mittelpunkt.

Der PbU zeichnet sich dadurch aus, dass Sie in einer Kleingruppe miteinander selbständiges, entdeckendes und lösungsorientiertes Lernen erproben. Ihr eigenes Handeln zu thematisieren und zu reflektieren, soll Sie in Ihrem Lernprozess unterstützen und begleiten. Die Entwicklung eigener fachlicher Handlungsstrategien für Ihre berufliche Professionalisierung ist hier bedeutsam. Die praxisbegleitende Lehrkraft unterstützt und betreut Sie in diesem Lernprozess sowie bei Ihrem Praktikumsbericht.

Ihre Leistung im PbU, Ihr Bericht über die fachpraktische Tätigkeit und die Beurteilung der Praktikumsstelle werden bewertet und entscheiden über den Erfolg dieser Phase der fachpraktischen Ausbildung.

5.2 Allgemeine Ziele des praxisbegleitenden Unterrichts

Sie lernen Beobachtungen und Erfahrungen in einer fachlich angemessenen Sprache zu beschreiben und anderen diese dadurch kontextunabhängig zu vermitteln.

Sie lernen verallgemeinerbare Anteile bei individuellen Erfahrungen zu erkennen und diese in gewissem Umfang auch auf andere Personen und Ereignisse zu übertragen.

Sie lernen Beobachtungen, Erfahrungen, Standpunkte und Meinungen unter verschiedenen Perspektiven zu besprechen, wodurch auch ein Prozess der Selbstreflexion angeregt werden kann.

Sie lernen Handlungsideen für unterschiedliche pädagogische Situationen zu sammeln, zu hinterfragen und fachlich zu begründen.

Sie lernen konkrete Bildungsimpulse zu entwickeln, Kinder in Bildungsprozessen zu begleiten, die Umsetzung zu besprechen und die Ergebnisse im Team zu reflektieren.

Sie lernen lösungsorientiert mit Konflikten in unterschiedlichen Situationen umzugehen.

6 Anleitungsgespräche in der Praktikumsstelle

Der Lernort Praxis als Gegenstück zum Lernort Schule ist im Rahmen der sozialpädagogischen Ausbildung in den letzten Jahren zunehmend gestärkt worden durch die Anerkennung der Professionalität von Anleiterinnen und Anleitern, den Respekt für ihre fachlichen Perspektiven und die daraus erwachsenden Lernmöglichkeiten von Studierenden (siehe z. B. Bundesmodellprogramm „Lernort Praxis“). Anleitungsgespräche sind deshalb der Ort, an dem Sie als Studierende intensiv pädagogische Lernerfahrungen mit einer professionellen Fachkraft planen und reflektieren können, Haltungen und fachliche Zugänge vergleichen sowie persönliche Rückmeldungen entgegennehmen und geben können. Diese regelmäßigen Gespräche (1h pro Woche) können zum Austausch, Feedback und zur Reflexion unterschiedlicher fachlicher Fragestellungen anregen.

Zur Vorbereitung auf das Anleitungsgespräch können Sie den Ausbildungsplans und des pädagogischem Tagebuch (siehe unten) hinzuziehen. Inhalte und Ergebnisse der Anleitungsgespräche werden schriftlich festgehalten und können später zur Beurteilung des Praktikums hinzugezogen werden.

6.1 Ziele

Die Anleitungsgespräche befähigen Sie als Praktikantin/Praktikanten, eigene Beobachtungen, Kritik und Anregungen im Team einzubringen. Im Austausch mit der anleitenden Fachkraft können Sie das eigene Handeln und Ihre Beobachtungen besprechen. Ihre eigenen Fragen, Ideen und Wünsche bringen Sie ein.

6.2 Inhalte

Die anleitende Fachkraft sorgt für eine offene Atmosphäre, in der ein Austausch über die gegenseitigen Erwartungen, fachlichen Perspektiven und persönlichen Entwicklungsziele der Praktikantinnen und Praktikanten möglich wird. Sie vermittelt Ihnen als Praktikantin/ Praktikant auch ihre Vorstellung von Haltungen und Kompetenzen, die in ihrem Arbeitsfeld bedeutsam sind, und kann Wege beschreiben und mit Ihnen Handlungsschritte planen, die das Erreichen dieser Kompetenzen wahrscheinlicher machen. Sie fördert Ihre Auseinandersetzung mit der Berufsrolle und kann dabei auch über ihre eigenen fachlichen Vorstellungen Auskunft geben. (Was muss ich wissen? Was muss ich können? Wie muss ich handeln können?)

Mögliche Inhalte der Anleitungsgespräche sind:

- die Planung und Reflexion von Beobachtungen
- die Planung und Reflexion von Aktivitäten und Projekten
- die fachliche Gestaltung eines Morgenkreises und besondere Momente des Alltags

- die Gestaltung von Begrüßungs- und Abschiedssituationen
- die Planung des eigenen Ankommens und des eigenen Abschiedes
- das Gespräch über die Entwicklung eines oder mehrerer Kinder
- die Vorbereitung von Entwicklungsgesprächen
- die Gestaltung eines Festes, die Reflexion von besonderen Situation
- Reflexion der Beziehungsgestaltung zu den Kindern, zu den Eltern und zum Team
- die eigene berufliche Rolle als Erzieherin/Erzieher
- der Umgang mit Konflikten unter den Kindern oder im Team
- der Sozialraum bzw. das Wirken der Einrichtung in den Sozialraum
- wichtige Belange der Einrichtung und des Lernens in der Einrichtung
- Gespräche mit Eltern führen

7 Inhalt und Ablauf des Praktikumsbesuchs

Während des Pflichtpraktikums werden Sie von einer Lehrkraft der Fachschule begleitet, die auch Ihren PbU leitet. Diese nimmt zu Beginn des Praktikums mit der Praxisanleitung Kontakt auf und führt im Rahmen des Praktikums einen Besuch in Ihrer Einrichtung durch.

Der Praktikumsbesuch dient der Reflexion des Lernprozesses sowie des Praktikumsverlaufs.

Der Praktikumsbesuch

Aufgaben der Studierenden im Praktikum

Sie stellen der Lehrkraft Ihrer Fachschule die Praktikumsstelle vor und sind in der Lage, diese Informationen strukturiert weiterzugeben.

Der Ausbildungsplan ist die Grundlage für die Praxisgespräche mit allen Beteiligten: Sie haben sich intensiv mit Ihren persönlichen Vorhaben und Zielen für das Praktikum beschäftigt, Sie können Kompetenzen benennen sowie Wege, sie zu erreichen, und Ihren Lernzuwachs reflektieren. Sie können einen Ausblick auf die zweite Hälfte des Praktikums geben.

Sie haben in der Spalte „Aufgaben / Methoden“ des Ausbildungsplans die konkreten Schritte, in denen sich dieses Lernen vollziehen soll. Sie können darstellen, an welchen fachlichen Fragen und Aspekten Sie weiter arbeiten wollen und was Sie noch im Praktikum erreichen möchten. Sie zeigen, dass Sie Ihr Handeln einschätzen können und den Verlauf des Pflichtpraktikums mit kritischer Distanz betrachten.

Aufgaben der anleitenden Fachkraft

Die anleitende Fachkraft hat sich mit Ihnen als Praktikantin/Praktikanten über Ihre fachlichen Perspektiven und Ziele für die Ausbildung in der Praxisstelle ausgetauscht und diese Ideen im Ausbildungsplan festgehalten.

Dabei orientiert sie/er sich an Ihren individuellen Lernwünschen und -möglichkeiten. Sie/er beschreibt in der Spalte „Aufgaben / Methoden“ des Ausbildungsplans die konkreten Schritte notiert, in denen sich dieses Lernen vollziehen soll. Zu beachten ist, dass diese Lernanforderungen

- realistisch und konkret sind,
- positiv formuliert werden,
- in klare Einzelschritte unterteilt werden,
- und operationalisierbar sind.

Die **anleitende Fachkraft** stellt ihre Sicht des Verlaufs des Lernprozesses dar. Sie schildert, wie sie Sie erlebt hat, welche Kompetenzen Sie erweitert und erworben haben, und gibt Hinweise auf Ihre fachliche Weiterentwicklung im Praktikum. Sie äußert sich zu den Schritten, die Sie in Richtung einer sozialpädagogischen Professionalität gegangen sind.

Aufgaben der praxisbegleitenden Lehrkraft

Sie stellt ihre fachlichen Perspektiven auf den individuellen Ausbildungsplan der Praktikantin/des Praktikanten und den Verlauf des Praktikums dar und unterstützt den Prozess der Klärung der Erwartungen aller am Prozess beteiligten Parteien. Sie soll vor allem das Gespräch so steuern, dass die Praktikantin/der Praktikant ein hilfreiches Feedback erhält und der Weg zu einer differenzierten Beurteilung geebnet wird. Sie beantwortet alle Fragen zum Pflichtpraktikum.

8 Pädagogisches Tagebuch

Im Pflichtpraktikum wird es Ihnen nahegelegt, ein Pädagogisches Tagebuch zu führen. In diesem Tagebuch sollten Sie regelmäßig und kontinuierlich, möglichst genau und differenziert Ihre Erfahrungen in der pädagogischen Praxis sowie Fragestellungen, die sich für Sie daraus ergeben, verschriftlichen.

Wie der Begriff „Tagebuch“ impliziert, kann es sich dabei auch um persönliche und vertrauliche Ausführungen handeln. (Z.B. ist es ausdrücklich erwünscht, dass Sie Aspekte der wechselseitigen Beeinflussung von persönlicher und professioneller Identität wahrnehmen, beschreiben und reflektieren.)

Die Aufzeichnungen sind absolut vertraulich: Sie können Ihnen zwar als qualifizierte Grundlage für die Reflexion für sich, im PbU und auch im Anleitungsgespräch dienen, jedoch sollte weder

Ihre praxisbegleitende Lehrkraft noch die anleitende Fachkraft gegen Ihren Wunsch Einblick in dieses Tagebuch erhalten.

9 Praktikumsbericht

Zum Ende des Pflichtpraktikums legen Sie Ihrer praxisbegleitenden Lehrkraft einen Praktikumsbericht über die fachpraktische Tätigkeit vor, den Sie im Laufe Ihres Praktikums erarbeitet haben. Der verbindliche Abgabetermin wird Ihnen im Rahmen des PbUs mitgeteilt.

Gegenstand des Praktikumsberichts im Pflichtpraktikum sind die systematischen Beobachtungen, die Auseinandersetzung mit dem einzelnen Kind, auch in der Gruppe der Kinder.

Ferner setzen Sie sich mit einem selbstgewählten Thema oder einer selbstgewählten Fragestellung auseinander.

Gliederung und formale Gestaltung des Praktikumsberichts:

1. Deckblatt mit allen wichtigen Informationen
2. Gliederung
3. Kurze Beschreibung der Einrichtung, der Arbeitsweise in der Abteilung und der Konzeption
4. Begründung für die Wahl dieser Praxisstelle
5. Beobachten eines Kindes
 - a. Darstellung von unterschiedlichen Beobachtungssituationen
Diese werden aus den dokumentierten Beobachtungen ausgewählt und zusammenfassend dargestellt. Die konkreten Fragestellungen für die Beobachtungen entwickeln Sie im praxisbegleitenden Unterricht.
 - b. Schlussfolgerungen
Aus den Beobachtungen werden Konsequenzen für die eigene Arbeit abgeleitet.
6. Darstellung der Auseinandersetzung mit einem frei zu wählenden Schwerpunkt
Das kann beispielsweise die Anleitung von Aktivitäten, die Auseinandersetzung mit Konflikten oder die Auseinandersetzung mit Gruppenprozessen sein.
7. Reflexion des Praktikums
8. Literatur- und Quellennachweis
9. Anhang (ggf.)

Folgende formale Hinweise sollen Ihnen als Hilfestellung dienen, abweichende Absprachen mit der praxisbegleitenden Lehrkraft sind jedoch möglich:

Es bietet sich an, sich bei der Gestaltung des Berichts an den formalen Vorgaben der Facharbeit (Abschlussarbeit im dritten Ausbildungsjahr) zu orientieren. Dort wird der Text fortlaufend 1,5-zeilig mit dem Schrifttyp Arial in der Schriftgröße 11 geschrieben und im Blocksatz gefasst.

Im Sinne einer besseren Lesbarkeit sollte die inhaltliche Gliederung des Textes sich auch in seiner formalen Strukturierung (Überschriften, Absätze) widerspiegeln. Zur Hervorhebung der Überschriften reicht es aus, Fettdruck und eine Schriftgröße von 12 Punkten zu verwenden. Der Umfang sollte 20 Seiten (bei 1,5-zeiliger Fassung) nicht überschreiten.

Der Praktikumsbericht wird in der Regel in der vorletzten Woche des Praktikums bei der praxisbegleitenden Lehrkraft abgegeben, aber es kann auch abweichende Vereinbarungen im PbU geben. Ihren Bericht erhalten Sie kommentiert zurück. Bitte heben Sie ihn bis zum Erhalt der staatlichen Anerkennung auf.

10 Beurteilung der Studierenden im Praktikum

Zum Ende der Praxisphase fertigt die Praxisstelle eine schriftliche Beurteilung an, in der sie den erfolgreichen oder nicht erfolgreichen Abschluss dieser Phase der fachpraktischen Ausbildung feststellt. Die Beurteilung wird den Studierenden in der Einrichtung zur Kenntnisnahme vorgelegt und zweifach ausgehändigt. Ein Exemplar erhalten die Studierenden und heben dieses bis zur staatlichen Anerkennung auf. Das zweite Exemplar reichen die Studierenden über die praxisbegleitende Lehrkraft der Fachschule zu einem festgelegten Termin ein.

Hinweise für die Erstellung der Beurteilung

Die Beurteilung bezieht sich in ihren Aussagen auf die Lernziele der Studierenden im Praktikum, auf ihre Kompetenzentwicklung und auf die von ihnen geleisteten Lernschritte. Hier geht es grundsätzlich um die Beschreibung der Lernprozesse und nicht um die persönlichen Eigenschaften der Studierenden.

Die Beurteilung orientiert sich an den im Ausbildungsplan formulierten Lernzielen, die sich auf folgende Lerninhalte der Ausbildung beziehen:

1. Einrichtung als Organisation
2. Alltagsgestaltung
3. Beobachten und Dokumentieren
4. Pädagogisches Handeln mit Einzelnen
5. Pädagogisches Handeln mit Gruppen
6. Zusammenarbeit im Team
7. Zusammenarbeit mit Familien und anderen Bezugspersonen
8. Weiterentwicklung der Reflexionsfähigkeit

Dies bedeutet, dass die anleitenden Fachkräfte zu den genannten Lerninhalten der Ausbildung und zu den entwickelten Lernzielen Aussagen treffen, die den Lernprozess der Studierenden beschreiben und die verdeutlichen, ob und in welcher Weise die Studierenden ihre fachlichen und personalen Kompetenzen weiterentwickelt haben. Hier gilt es besonders, die Entwicklung der professionellen Haltung zu würdigen.

Die Feststellung über die **erfolgreiche** oder die **nicht erfolgreiche Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung** der Studierenden muss am Ende der Beurteilung stehen. Ebenso sind die **Fehlzeiten** (Anzahl der entschuldigtem/nicht entschuldigtem Tage) in der Beurteilung zu benennen.

Neben der Praktikumsbeurteilung aus der Praktikumsstelle erhalten die Studierenden in der letzten Woche des Praktikums von der praxisbegleitenden Lehrkraft eine schriftliche Rückmeldung über ihre Leistungen während des PbUs und über die Qualität des Praktikumsberichts. Eine Zweitschrift dieser Rückmeldungen mit Angabe der Fehlzeiten und des Termins des Praktikumsbesuchs wird in der Akte der Studierenden abgeheftet.

12 Anhang
12.1 Vordruck zum Ausbildungsplan



A U S B I L D U N G S P L A N

für das Pflichtpraktikum

vom

bis

Name der Praktikantin / des Praktikanten

Name, Anschrift und Telefonnummer der Einrichtung

Name der anleitenden Fachkraft

Name der praxisbegleitenden Lehrkraft

Hinweise zum Umgang mit dem vorgegebenen Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan enthält die Lernziele der Fachschule. Die anleitende Fachkraft entwickelt im Gespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten die Lernziele der Praktikumsstelle und hält diese im Ausbildungsplan fest. Die Praktikantin/der Praktikant entwickelt parallel dazu eigene persönliche Lernziele und hält diese im Ausbildungsplan fest.

Den jeweiligen Zielen werden konkrete Aufgaben und Methoden zugeordnet.

Dieser Ausbildungsplan wird in den regelmäßig stattfindenden Anleitungsgesprächen und im praxisbegleitenden Unterricht besprochen und weiterentwickelt.

Eine Unterscheidung der Ausbildung in Phasen mit unterschiedlichen Zielen, Aufgaben, Methoden und Zeitangaben, in welchem Zeitraum diese Ziele erreicht werden sollen, erscheint sinnvoll.

Eine erste Version des Ausbildungsplans wird der praxisbegleitenden Lehrkraft spätestens zwei bis drei Wochen nach Beginn des Praktikums vorgelegt.

Bereiche der fachpraktischen Ausbildung

Das übergeordnete Lernziel des Pflichtpraktikums im ersten Ausbildungsjahr ist der **Erwerb von Basiskompetenzen**. Dieses beinhaltet die Auseinandersetzung mit den verschiedenen Bereichen des Praxisfeldes „Tageseinrichtungen für Kinder bis zum Schuleintritt“. Hieraus ergeben sich die Bereiche, die sich nach den Lernmöglichkeiten und konkreten Gegebenheiten der Praktikumsstelle wie auch nach den Erfordernissen des „Berliner Bildungsprogramm“ richten. Diese Bereiche der fachpraktischen Ausbildung sind unten im Ausbildungsplan aufgeführt.

1. Kennenlernen der Organisation einer Tageseinrichtung und deren Träger

Lernziele	Methoden und Aufgaben
Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant lernt die Organisation einer Tageseinrichtung, ihre rechtlichen und konzeptionellen Grundlagen kennen. Sie/er kann die Ziele der Einrichtung, die Adressatenkreise und Eingebundenheit in den Sozialraum beschreiben. Sie/er erwirbt Kenntnisse über Aufgaben, Funktionen und Rollen der einzelnen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und über die Kommunikationsstrukturen.	
Lernziele der Praxisstelle	
Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten	

2. Überprüfen und konkretisieren des Berufswunsches

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant gewinnt Klarheit über die eigene Berufsmotivation. Sie/er überprüft und konkretisiert den Berufswunsch an der Realität des Berufsalltags und des tatsächlichen Berufsprofils. Sie/er lernt, eine möglicherweise gegebene, kindzentrierte Sicht des Berufes zugunsten des Stellenwertes der Arbeit im Team und der Arbeit mit den Familien zu erweitern. Sie/er stellt damit entscheidende Weichen für die weitere Ausbildung, überprüft die eigene Einstellung zu Kindern, zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, zu Eltern und Familien sowie die eigene Bereitschaft, sich mit sozialpädagogischen Fragen fachlich kompetent auseinanderzusetzen.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

3. Einblick in die Anforderungen an den Beruf der Erzieherin/des Erziehers und die Aufgaben in einer Tageseinrichtung für Kinder gewinnen

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant gewinnt einen Einblick in die Anforderungen an den Beruf der Erzieherin/des Erziehers und die Tätigkeiten in einem besonderen Arbeitsfeld und in einer konkreten Praxisstelle. Sie/er übernimmt im Laufe des Praktikums Aufgaben aus den mittelbaren und unmittelbaren Tätigkeiten einer Erzieherin/eines Erziehers mit den Kindern und deren Familien. Sie/er lernt durch die eigene Mitarbeit die Konzeption des Trägers und der Einrichtung kennen und kann die Ziele, Inhalte und Methoden begründet reflektieren. Ihre/seine eigene fachliche Position wird immer deutlicher erkennbar.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

4. Übersicht über Tages- und Wochengestaltung gewinnen

Lernziele	Methoden und Aufgaben
Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant erkennt die Prinzipien der Tages- und Wochengestaltung der jeweiligen Praxisstelle. Sie/er erkennt, welche Bedeutung die einzelnen Phasen innerhalb der Tagesgestaltung für das Kind besitzen und welche konkreten Aufgaben sich daraus für die Erzieherin/den Erzieher ergeben, und übernimmt einzelne Aufgaben innerhalb der Tages- und Wochengestaltung.	
Lernziele der Praxisstelle	
Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten	

5. Gestalten einer professionellen Beziehung zu Kindern

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant entwickelt Kompetenzen, die es ihr/ihm ermöglichen, in Kontakt zu den Kindern zu treten, Kontaktangebote aufzunehmen, Signale des Kindes aufzugreifen, angemessen darauf zu reagieren und letztendlich eine tragfähige professionelle Beziehung im Spannungsfeld zwischen Nähe und Distanz zu einzelnen Kindern der Gruppe herzustellen. Sie/er erwirbt auch die Fähigkeit, den Abschied von den Kindern zu planen und zu gestalten, d.h. diese Beziehung zu beenden.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

6. Weiterentwickeln der Beobachtungsfähigkeit

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant lernt, zielgerichtet und systematisch ein Kind unter zu entwickelnden Fragestellungen zu beobachten. Sie/er vertieft und erweitert damit die in der Beobachtungswoche erworbenen Fähigkeiten. Die Praktikantin/der Praktikant reflektiert den Prozess des Beobachtens und dokumentiert ihre/seine Beobachtungen im Praktikumsbericht. Im Anleitungsgespräch erhält sie/er ein angemessenes, zeitnahes Feedback der Leistungen. Sie/er erwirbt die Fähigkeit dem Team Beobachtungen unter Einbeziehung und Einsicht in theoretische Modelle und gegebene Alltagsbedingungen vorzustellen und dies auszuwerten.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

7. Erkennen der individuellen Entwicklung des Kindes

Lernziele	Methoden und Aufgaben
Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant lernt einen positiven Blick auf die kognitive, emotionale, körperliche und soziale Entwicklung einzelner Kinder, ihre Lebenssituation und ihren kulturellen Hintergrund zu werfen und Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln.	
Lernziele der Praxisstelle	
Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten	

8. Entwickeln angemessener Handlungsstrategien

Lernziele	Methoden und Aufgaben
Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant lernt vor dem Hintergrund eigener Beobachtungen und im Austausch mit der anleitenden Fachkraft angemessen auf die Kinder zu reagieren, Impulse zur Weiterentwicklung zu geben, unterstützende Hilfen zu planen, durchzuführen und auszuwerten.	
Lernziele der Praxisstelle	
Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten	

9. Sich mit konzeptionellen Begründungen sozialpädagogischen Handelns auseinandersetzen

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Vor dem Hintergrund der Kenntnisse des Berliner Bildungsprogramms setzt sich die Praktikantin/der Praktikant mit den konzeptionellen Besonderheiten des Trägers und der Einrichtung auseinander. Diese gilt es zu verstehen und mit der erlebten Praxis zu vergleichen, um zu einer eigenen begründeten Position zu gelangen.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

10. Aktivitäten mit Teilgruppen planen, durchführen, dokumentieren und auswerten

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant lernt, Aktivitäten für Kleingruppen zu planen, zu organisieren, durchzuführen, auszuwerten und zu dokumentieren. Sie/er lernt, Ziele für das Vorhaben zu entwickeln, die Durchführung zu planen, entsprechendes Arbeitsmaterial zu beschaffen, das Vorhaben im Team vorzustellen und Verlauf und Auswertung schriftlich festzuhalten.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

11. Eine berufliche Beziehung zur anleitenden Fachkraft und zu den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Einrichtung gestalten

Lernziele	Methoden und Aufgaben
<p>Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant lernt, eine angemessene, berufsbezogene Beziehung zur anleitenden Fachkraft aufzunehmen. Sie/er gewinnt die Fähigkeit, zwischen persönlichen und fachkollegialen Kontakten zu unterscheiden und sich konstruktiv mit Kritik auseinanderzusetzen. Darüber hinaus lernt sie/er die in der Abteilung oder der Tageseinrichtung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihre Funktionen kennen. Durch eine regelmäßige Teilnahme an Dienst- oder Teambesprechungen erfährt sie/er Formen und Inhalte ihrer Zusammenarbeit. Sie/er leistet einen dem Pflichtpraktikum angemessenen Kooperationsbeitrag und reflektiert die eigene Rolle im Team.</p>	
<p>Lernziele der Praxisstelle</p>	
<p>Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten</p>	

12. Mit Familien zusammenarbeiten

Lernziele	Methoden und Aufgaben
Lernziele der Fachschule Die Aufgabe der Praktikantin/des Praktikanten ist es, sich mit den verschiedenen Formen der Arbeit mit Familien vertraut zu machen, ihre Unterschiede zu erkennen und durch beobachtende Teilnahme an z.B. Elternabenden und Elterngesprächen, bei Kontakten in der Bringe- und Abholsituation Ziele und Methoden und vor allem den Stellenwert der Arbeit mit Familien wahrzunehmen. Sie/er knüpft erste Kontakte zu den Familien und gestaltet sie angemessen professionell.	
Lernziele der Praxisstelle	
Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten	

13. Reflexionsfähigkeit entwickeln

Lernziele	Methoden und Aufgaben
Lernziele der Fachschule Die Praktikantin/der Praktikant entwickelt und vertieft durch regelmäßige Gespräche mit der anleitenden Fachkraft und im praxisbegleitenden Unterricht die eigene Fähigkeit zur systematischen Reflexion ihrer/seiner Tätigkeiten. Grundlage hierfür ist u.a. das pädagogische Tagebuch (s. Kap. 8). Sie/er lernt das eigene Handeln kritisch zu beleuchten und vor dem Hintergrund theoretischen Wissens und gegebener Alltagsbedingungen sprachlich kompetent zu beschreiben und zu reflektieren.	
Lernziele der Praxisstelle	
Lernziele der Praktikantin/ des Praktikanten	

12.2 Checklisten

Nachfolgend finden Sie Checklisten, die Ihnen als Anregungen zur Reflexion Ihrer Aufgaben dienen sollen. Diese Checklisten werden weder gesammelt noch ausgewertet.

Checkliste zur Wahl der Praktikumsstelle

Diese Liste kann Hinweise geben, ob die gewählte Praxiseinrichtung ihren Ausbildungsabsichten gemäß arbeitet.

	Trifft voll zu	Trifft zum Teil zu	Trifft nicht zu
Im Telefonkontakt werden Fragen professionell beantwortet			
Die pädagogischen Fachkräfte erwarteten eine schriftliche Bewerbung der Praktikantin/des Praktikanten			
Die Terminabsprachen für das Bewerbungsgespräch werden zügig vereinbart			
Die Einrichtung ist gut zu finden und macht einen gepflegten Eindruck			
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grüßen freundlich, sind über das Bewerbungsgespräch informiert und wissen, wo und mit wem es stattfindet			
Im Bewerbungsgespräch stellt die anleitende Fachkraft sich vor, der Praktikantin/dem Praktikant werden Fragen zu ihrer Biografie, zur bisherigen Ausbildung und zu ihren Interessen gestellt			
Die Leitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vermitteln klare Ziele für die Praktikantenanleitung			
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können differenziert vorstellen, was die Praktikantinnen/Praktikanten spezifisch in dieser Einrichtung lernen können			
Die Leitung der Einrichtung unterstützt ihre Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bei der Anleitung			
Die Leitung bzw. die anleitende Fachkraft hat zugesagt, die Verankerung der regelmäßigen Anleitungsgespräche in ihrer			

Dienstplangestaltung zu ermöglichen und garantiert deren verbindliche Durchführung			
Die anleitende Fachkraft hat an spezifischen Fort- und Weiterbildungen zur Anleitung teilgenommen			
Sie lässt erkennen, dass sie sich ihre eigenen fachspezifischen Kompetenzen bewusst macht und diese erweitert			
Die anleitende Fachkraft setzt sich mit dem theoretischen Ausbildungsstand der Praktikantin/des Praktikanten auseinander			

Checkliste für die Überprüfung der Anleitungsgespräche

Diese Liste kann Hinweise geben, ob die Anleitungsgespräche evtl. Verbesserungen erfahren könnten:

	<i>Trifft voll zu</i>	<i>Trifft zum Teil zu</i>	<i>Trifft nicht zu</i>
Grundlage für Anleitungsgespräche sind im Team entwickelte Kriterien zu den Gesprächsinhalten			
Die geplanten Anleitungsgespräche finden 1 x wöchentlich (1 Std.) statt			
Sie sind im Dienstplan festgelegt			
Die Anleitungsgespräche finden in einem störungsfreien Raum statt			
Die Praxisanleitung zeigt Fähigkeiten der Gesprächsführung			
Die Anleitung lädt zu konstruktiver Kritik und Feedback ein			
Die Anleitungsgespräche werden von der anleitenden Fachkraft und/oder der Praktikantin/dem Praktikanten vorbereitet			
Inhalt und Ergebnisse der Anleitungsgespräche werden schriftlich festgehalten			

Checkliste für anleitende Fachkräfte zur Überprüfung ihrer Anleitungsqualität

Diese Liste kann Hinweise geben, ob die Anleitungsqualität evtl. Verbesserungen erfahren könnten:

	Trifft voll zu	Trifft zum Teil zu	Trifft nicht zu
Die anleitende Fachkraft hat an spezifischen Fort- und Weiterbildungen zur Anleitung teilgenommen			
Sie macht sich ihre eigenen fachspezifischen Kompetenzen bewusst und erweitert diese			
Die anleitende Fachkraft setzt sich mit dem theoretischen Ausbildungsstand der Praktikantin/des Praktikanten auseinander			
Die anleitende Fachkraft gestaltet das professionelle Verhältnis von Nähe und Distanz innerhalb der Anleitung			
Die anleitende Fachkraft engagiert sich in allen Fragen der Ausbildung. Sie verfügt über fundierte Kenntnisse über Formen und Inhalte der fachschulischen Ausbildung und kooperiert mit der praxisbegleitenden Lehrkraft			
Die anleitende Fachkraft ist für die konkrete Gestaltung der Anleitung unter Einbeziehung der Leitung und des Teams verantwortlich			
Die anleitende Fachkraft führt die Praktikantin/den Praktikanten in alle wichtigen Belange der Einrichtung ein (Vorstellung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Hausführung, Regeln...) und vermittelt die Konzeption der Einrichtung			
Die anleitende Fachkraft vermittelt der Praktikantin/dem Praktikanten die fachlichen Hintergründe ihrer Handlungen			
Die anleitende Fachkraft ist über die Zielvorgaben der Fachschule umfassend informiert			
Die anleitende Fachkraft entwickelt mit der Praktikantin/dem Praktikanten Ziele und erarbeitet mit ihr gemeinsam einen differenzierten Ausbildungsplan			
Die anleitende Fachkraft überprüft mit der Praktikantin regelmäßig die Zielerreichung des Ausbildungsplans			
Die anleitende Fachkraft, die Leitung und das Team unterstützen die Praktikantin/den Praktikanten in der Umsetzung eigener pädagogischer Vorhaben			
Die anleitende Fachkraft erstellt nach dem Austausch im Team und dem Beurteilungsgespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten die Beurteilung			

Vordruck zur Rückmeldung über exzellente Praxisstellen

Dieser Vordruck dient lediglich den Studierenden des PFH zur gegenseitigen Übermittlung ihrer positiven Erfahrungen im Praktikum.

Ihr Praktikum war hervorragend?

Lassen Sie andere davon profitieren, indem Sie dieses Formular ausfüllen und in der Praktikumsberatung und-vermittlung des PFH bei abgeben.

Exzellente Praxisstelle im Bereich (Bitte ankreuzen):	
<input type="checkbox"/> Kita <input type="checkbox"/> Schule <input type="checkbox"/> Stationär	<input type="checkbox"/> Inklusion/Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigungen <input type="checkbox"/> Offene Kinder-/Jugendarbeit <input type="checkbox"/> Teilstationär <input type="checkbox"/> Sonstige
Name der Einrichtung:	
Adresse:	
Telefon: Homepage:	E-Mail:

Bitte beschreiben Sie kurz, warum Sie diese Praxisstelle besonders empfehlen, ggf. auch auf der Rückseite:

Welche Abteilung/Gruppe empfehlen Sie?

Ihr Name: Semestergruppe: Jahr des Praktikums: Eventuell Ihre Telefonnummer für Rückfragen:
--

Übersicht zu den Lernfeldern

Lernfeld I

Berufliche Identität und professionelle Perspektiven entwickeln

Lernfeld II

Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten

Lernfeld III

Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Inklusion fördern
Fachübergreifender Lernbereich: Kommunikation und Sprache

Lernfeld IV

Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten
Fachübergreifender Lernbereich: Ästhetischer Bereich; Naturwissenschaftlich-technischer Bereich

Lernfeld V

Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit Eltern und Bezugspersonen gestalten sowie Übergänge unterstützen

Lernfeld VI

Institutionen, Team und Qualität entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren

Auszug aus der SozpädVO vom 13. 06. 2016

(...)

Kapitel 6 Fachpraktische Ausbildung, fachpraktische Tätigkeiten

Abschnitt 1

Vollzeitstudium

§ 21 Allgemeine Bestimmungen

(1) Die fachpraktische Ausbildung gliedert sich in drei Praxisphasen, die in mindestens zwei unterschiedlichen Einsatzbereichen absolviert werden müssen. Die ersten beiden Praxisphasen umfassen in der Regel jeweils zwölf Wochen und werden nach Entscheidung der Fachschule während des zweiten bis vierten Semesters durchgeführt. Die dritte Praxisphase umfasst das gesamte fünfte Semester (20 Wochen). Die zeitliche Einordnung der Praxisphasen wird von der Fachschule in Abstimmung mit den Praxisstellen festgelegt. In den Praxisphasen lernen die Studierenden in sozialpädagogischen Einrichtungen (Praxisstellen) im Rahmen eines Praktikums die dortigen Arbeitsbedingungen umfassend kennen und gestalten die pädagogische Arbeit aktiv und dem Ausbildungsstand entsprechend mit. Die Studierenden erstellen eine Facharbeit, in der sie die Anwendung, Vertiefung und Erweiterung der im fachtheoretischen Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten unter Beweis stellen.

(2) Die Praxisstellen müssen die Eignungskriterien des § 10 des Sozialberufes-Anerkennungsgesetzes erfüllen.

(3) In der Regel sind Praxisstellen im Land Berlin zu wählen. In begründeten Einzelfällen kann die Fachschule den Besuch geeigneter Praxisstellen in anderen Bundesländern zulassen. Praktika in anderen europäischen Ländern sind nur zulässig im Rahmen entsprechender Mobilitätsprogramme und bei besonderer Eignung der oder des Studierenden für die Durchführung eines Praktikums in dem jeweiligen Land. Die Studierenden haben sich rechtzeitig um einen Praktikumsplatz zu bewerben. Die Fachschule berät bei der Auswahl geeigneter Praxisstellen und benennt den Termin für die Vorlage der Praktikumsvereinbarung. Die Vereinbarung muss die Zusage der Praxisstelle enthalten, das Praktikum nach den Bestimmungen dieser Verordnung durchzuführen.

§ 22 Pflichten in der fachpraktischen Ausbildung

(1) Alle Teile der fachpraktischen Ausbildung sind schulische Veranstaltungen. Studierende, die an der Teilnahme gehindert sind, haben die Fachschule und sofern Praktikumstage betroffen sind auch die Praxisstelle unverzüglich zu informieren und der Fachschule die Gründe für das Fernbleiben unverzüglich nachzuweisen. Im Erkrankungsfall ist als Nachweis eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, wenn das krankheitsbedingte Fehlen einen Zeitraum von drei Kalendertagen überschreitet. Fehlen Studierende in einer Praxisphase aus von ihnen zu vertretenden Gründen an insgesamt mehr als fünf Tagen, so hat die Fachschule den nicht erfolgreichen Abschluss der Praxisphase festzustellen und den Betroffenen unter Angabe der zugrunde liegenden Tatsachen

schriftlich bekannt zu geben. § 13 Absatz 2 Satz 2 bleibt unberührt. Im Übrigen müssen versäumte Zeiten bis zum Ende des Semesters nachgeholt werden, soweit dies

1. für die Erfüllung der in § 26 Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 genannten Voraussetzung und
2. für das Erreichen der im Ausbildungsplan aufgeführten Ziele (§ 23 Absatz 2)
erforderlich ist. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter nach Rücksprache mit der Praxisberaterin oder dem Praxisberater (§ 24 Absatz 1 Satz 1) sowie der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter (§ 24 Absatz 1 Satz 2).

(2) Die Praxisstellen können die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber der oder dem Studierenden verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe das Erreichen des Ausbildungszieles oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Fachschule ist vor einer solchen Entscheidung zu hören und von der Beendigung des Praktikums unverzüglich unter Angabe der Gründe schriftlich in Kenntnis zu setzen.

(3) Die Studierenden haben auch nach Abschluss der fachpraktischen Ausbildung über Angelegenheiten der Praxisstellen Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

§ 23 Inhalte der fachpraktischen Ausbildung

(1) Die fachpraktische Ausbildung in der jeweiligen Praxisphase beinhaltet

1. die Ausbildungsplanung der Studierenden in Abstimmung mit der Fachschule und der Praxisstelle,
2. die fachpraktische Tätigkeit mit jeweils sieben Stunden praktischer Tätigkeit und insgesamt einer Stunde Vor- und Nachbereitungszeit an vier Tagen pro Woche,
3. den praxisbegleitenden Unterricht (§ 25) und
4. die Fertigung eines Berichts über die fachpraktische Tätigkeit.

Soweit die Dienstgestaltung einer Praxisstelle es erfordert, sind unter Beibehaltung der jeweiligen Gesamtstundenzahlen Abweichungen von Satz 1 Nummer 2 zulässig.

(2) In den nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 zu fertigenden Ausbildungsplänen sind die Inhalte und der Ablauf der jeweiligen Praxisphase mit Aufgaben und Zielen festzulegen. Die Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter (§ 24 Absatz 1 Satz 2) unterstützen die Studierenden bei der Erstellung der Ausbildungspläne und achten darauf, dass die Ausbildungspläne sowohl die fachbezogenen Ziele der Fachschule als auch die spezifischen Schwerpunkte der jeweiligen Praxisstelle enthalten. Dabei ist in Abstimmung mit der Fachschule zu berücksichtigen, dass die Aufgaben und Ziele dem Erfahrungs- und Kenntnisstand der Studierenden entsprechen. Die Fachschule und die Praxisstelle erhalten je ein Exemplar des Ausbildungsplanes.

(3) Der nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 zu fertigende Bericht ist der Fachschule bis zu einem von ihr festzulegenden Termin vorzulegen. In dem Bericht ist die fachspezifische Arbeit in der Praxisstelle darzustellen, sind Handlungen und Erfahrungen fachlich zu reflektieren und mögliche Handlungsalternativen zu entwickeln. Die Praktikumsberichte werden von der für die Praxisberatung jeweils zuständigen Lehrkraft bewertet, im Verhinderungsfalle überträgt die Schulleiterin oder der Schulleiter diese Aufgabe einer anderen mit der Praxisberatung vertrauten Lehrkraft.

Die Studierenden sind bei Rückgabe der Praktikumsberichte darauf hinzuweisen, dass diese zum Zwecke der Vorlage im Rahmen des Verfahrens zur staatlichen Anerkennung sorgfältig aufzubewahren sind.

§ 24 Beratung und Anleitung

(1) Die Fachschule setzt geeignete Lehrkräfte als Praxisberaterinnen oder Praxisberater ein, die die Studierenden fachlich begleiten und Kontakt zu den Praxisstellen halten. Die Praxisstellen benennen in Absprache mit der Fachschule geeignete Fachkräfte als Praxisanleiterinnen oder Praxisanleiter, die die Studierenden in der Praxisstelle betreuen und unterweisen.

(2) Im Verlauf jeder Praxisphase hat die mit der Praxisberatung betraute Lehrkraft mindestens ein gemeinsames Gespräch mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter und der oder dem Studierenden zu führen. In dem Gespräch ist der bisherige Verlauf des Praktikums zu erörtern und sind die Leistungen der oder des Studierenden einzuschätzen. Der oder dem Studierenden ist im Gespräch ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(3) Soweit erforderlich, kann in den Fällen des § 21 Absatz 3 Satz 2 und 3 von den Bestimmungen des Absatzes 2 abgewichen werden. Die Fachschule muss in diesen Fällen durch andere organisatorische Maßnahmen sicherstellen, dass

1. eine geeignete Praxisberatung stattfindet und
2. eine Verständigung im Sinne des Absatzes 2 Satz 3 zwischen der oder dem Studierenden, der Praxisstelle und der Fachschule erfolgt.

Die Fachschule hat die Maßnahmen schriftlich festzuhalten und dem Ausbildungsplan für das Praktikum als Anlage beizufügen.

§ 25 Praxisbegleitender Unterricht

An einem Tag in jeder Praktikumswoche wird praxisbegleitender Unterricht im Umfang von mindestens sechs Unterrichtsstunden durchgeführt. In ihm sind die im Praktikum gewonnenen Erfahrungen auszuwerten und fachlich aufzuarbeiten.

§ 26 Bewertung der fachpraktischen Ausbildung

(1) Zum Ende jeder Praxisphase fertigt die Praxisstelle eine schriftliche Beurteilung, die mit einem Votum über die Leistungen der oder des Studierenden während des Praktikums endet. Die Beurteilung ist der oder dem Studierenden spätestens bis zu einem mit der Fachschule abgestimmten Termin zu eröffnen und auszuhändigen. Unmittelbar danach hat die oder der Studierende die Beurteilung der Praxisberaterin oder dem Praxisberater vorzulegen.

(2) Die Praxisberaterin oder der Praxisberater entscheidet unter Zugrundelegung der Ausbildungsplanung aufgrund

1. der Beurteilung der Praxisstelle,
 2. der Leistungen im praxisbegleitenden Unterricht und
 3. des Berichts über die fachpraktische Tätigkeit
- über die Bewertung der fachpraktischen Ausbildung. Die jeweilige Praxisphase der fachpraktischen Ausbildung schließt erfolgreich ab, wer

1. an mindestens 80 Prozent der fachpraktischen Ausbildung teilgenommen und
2. die in Satz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Bewertungsbestandteile erfolgreich abgeschlossen hat.

(3) In begründeten Einzelfällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen von Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 zulassen, wenn

1. die oder der Studierende die Fehlzeiten nicht zu vertreten hat,
2. das Nachholen der Ausfallzeiten gemäß § 22 Absatz 1 Satz 6 aus von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht oder nur teilweise möglich war und
3. die im Ausbildungsplan festgelegten fachpraktischen Ziele erreicht wurden.

Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Hinzuziehung der Beurteilung der Praxisstelle und nach Rücksprache mit der Praxisberaterin oder dem Praxisberater. Wer die jeweilige Praxisphase der fachpraktischen Ausbildung nicht erfolgreich abschließt, hat gemäß § 11 Absatz 1 Satz 2 das gesamte Semester zu wiederholen oder muss den Studiengang verlassen.

(4) Die Bewertung der jeweiligen Praxisphase der fachpraktischen Ausbildung wird auf dem Semesterzeugnis ausgewiesen.

(...)