E U G E N - K A I S E R - S C H U L E
Berufs-, Berufsfach-, Höhere Berufsfach-,
Fach- und Fachoberschule

Fachschule für Sozialwesen Schwerpunkt Sozialpädagogik

Genehmigung einer Stelle zur Ableistung eines Blockpraktikums

Zeitraum des Blockpraktikums:	

Name	
Anschrift	
E-Mail	
Handynummer	
Klasse	
Stammeinrichtung/ Einrichtung des 1. Blockpraktikums	

Ich möchte mein Blockpraktikum in folgender Einrichtung absolvieren:

Einrichtung	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	
Leitung	

Von der Einrichtung auszufüllen:

Die Praktikantin/der Praktikant wird in einer Gruppe mit .....Kindern/ Jugendlichen im Alter von.....Jahren arbeiten.

Die Anleitung wird .....sein. Die Arbeitszeit der Praktikantin/ des Praktikanten entspricht der einer Vollzeitkraft. Es stehen Reflexionszeiten mit der Anleiterin von wöchentlich.....Stunden zur Verfügung.

Die allgemeinen Informationen zum Praktikum haben wir erhalten.
Das Führungszeugnis liegt uns in Kopie vor, bzw. wurde in aktueller Form beantragt.

Ort, Datum: _____

Unterschrift der Leitung:_____

Von der Schule auszufüllen:

Die Praxisstelle wird von der betreuenden Lehrkraft
( ) genehmigt ( ) nicht genehmigt

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Fachschule für Sozialwesen Schwerpunkt Sozialpädagogik

Sehr geehrte Kollegen und Kolleginnen in der sozialpädagogischen Praxis,

mit dieser Zusammenstellung möchten wir Ihnen vor dem Praktikumsbeginn unserer Studierenden einen Überblick über Ziele und Inhalte des Praktikums geben. Die Vernetzung von Theorie und Praxis ist der Kernaspekt einer qualifizierten Ausbildung zur Erzieherin/ zum Erzieher, zu dem Sie einen wesentlichen Beitrag leisten. Für das damit verbundene Engagement möchten wir Ihnen an dieser Stelle schon einmal herzlich danken.

Wir hoffen, dass diese Übersicht eine Hilfe bei der Betreuung unserer Studierenden im Praktikum ist und mögliche Fragen klären konnte. Bei allen Unklarheiten nehmen Sie frühzeitig Kontakt mit uns auf. Die Kontaktinformationen der betreuenden Lehrkräfte können Sie der Einladung zum Anleitertreffen entnehmen.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Informationen für die Praktikumsstellen des Blockpraktikums

1. Zielsetzung

Das Blockpraktikum soll den Studierenden die Gelegenheit geben, ihr pädagogisches Wahrnehmungs- und Urteilsvermögen zu erproben, das im Unterricht erworbene Wissen und die daraus entwickelten Erkenntnisse in der Praxis zu überprüfen. Dies bezieht sich im Besonderen auf folgende Inhalte des Unterrichts: Beobachtung, Begleitung und Förderung von Bildungsprozessen und Auseinandersetzung mit der professionellen Haltung. Das Praktikum ermöglicht den Studierenden weiterhin die Fachpraxis kennenzulernen, daraus eigene Fragen zu entwickeln, die im weiteren theoretischen Unterricht bearbeitet werden sollen. Die Studierenden arbeiten zudem an einer konkreten Praktikumsaufgabe, die Sie Ihnen zu Praktikumsbeginn vorstellen.

2. Erwartungen an die Studierende/ den Studierenden

Die Studierende/ der Studierende soll zunächst Zeit haben, sich in die für sie neuen Bedingungen der erzieherischen Arbeit einzufinden, den Alltag der Institution kennenzulernen und vertiefende Kontakte mit Kindern/ Jugendlichen aufzunehmen. Im Verlauf des Praktikums sollen erste kleine Aufgaben im wiederkehrenden Tagesablauf in der jeweiligen Gruppe übernommen werden.
Außerdem erscheint es uns sinnvoll, der Studierenden/ dem Studierenden immer wieder Zeit zur Beobachtung zur Verfügung zu stellen, um sich ein genaues Bild über die Kinder und Jugendlichen und die verschiedenen Bildungsbereiche der Einrichtung machen zu können.

3. Aufgaben der Praxisstelle/Praktikumsanleitung

Bei diesem Praktikum handelt es sich um einen Teil der pädagogischen Ausbildung. Darum bitten wir Sie, der Studierenden/dem Studierenden Hilfestellungen zu geben. Dazu muss eine sozialpädagogische Fachkraft in der Einrichtung die Praxisanleitung übernehmen, um die Studierende bzw. den Studierenden zu unterstützen, Kontakt zu den Kindern/ Jugendlichen aufzubauen. Hilfreich wäre:

- das Alltagshandeln der Studierenden im Praktikum kritisch zu begleiten,
- die Beobachtungen/ Wahrnehmungen der/ des Auszubildenden gemeinsam zu reflektieren,
- vornehmlich auf Nachfrage weitergehende Informationen über die Kinder/ Jugendlichen zu geben,

- die Besonderheiten des Institutionstyps mit der/ dem Auszubildenden zu besprechen und auf diesem Hintergrund das Rollenverständnis und die typischen Aufgaben in diesem Arbeitsfeld zu thematisieren.

In diesem Zusammenhang ist es sicherlich wichtig zu überlegen, wie im Kontext der alltäglichen Anforderungen, eine gute pädagogische Haltung zu entwickeln und/ oder aufrecht zu erhalten ist.
Wünschenswert für die Anleitung bzw. die Begleitung der Studierenden wäre eine regelmäßige, wöchentliche Gesprächszeit und eine zeitnahe/ tägliche kurze Rückmeldung.

4. Probleme und Versäumnisse während des Praktikums

Sollte es zu Unklarheiten und Unstimmigkeiten kommen, die nicht intern geklärt werden können, dann bitten wir Sie, sich umgehend mit der Schule in Verbindung zu setzen.

Hierunter fallen beispielsweise:
- häufiges Fehlen oder ständiges Zuspätkommen der/des Studierenden
- keine Kontaktaufnahme/ zu wenig Kontakt zu den Kindern/ Jugendlichen
- erhebliche Probleme mit der Praktikumsaufgabe
- bei auftretenden Schwierigkeiten, die einen ordnungsgemäßen Abschluss des Praktikums fragwürdig erscheinen lassen.

Im Krankheitsfall haben die Studierenden sowohl die Praktikumsstelle als auch die Mentorin oder den Mentor zu benachrichtigen, sowie innerhalb von drei Tagen eine ärztliche Krankmeldung (in der Praxis und in der Schule) vorzulegen. Fehlzeiten sind zu dokumentieren. Bei einem vierwöchigen Praktikum sind mehr bei mehr als zwei Fehltagen darüberhinausgehende Fehlzeiten im nachzuarbeiten. Bei einem sechswöchigen Praktikum sind bei mehr als drei Tagen darüberhinausgehende Fehlzeiten nachzuarbeiten.
Bei einem längeren krankheitsbedingten Ausfall der/des Studierenden bedarf es einer neuen, individuellen Regelung der Praktikumszeit in Absprache zwischen Schule, Praktikumsstelle und Studierende/ Studierenden.

5. Begleitung durch die Schule

In der Regel werden die Studierenden einmal von einer Lehrkraft besucht, alternativ werden in besonderen Fällen Gespräche auch telefonisch geführt. Im Falle des Auftretens wichtiger Fragen oder Schwierigkeiten, steht die entsprechende Mentorin oder der entsprechende Mentor der Studierenden als Ansprechpartner zur Verfügung.

6. Ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums

Aus organisatorischen Gründen benötigt die Schule eine Bescheinigung (Formblatt im Anhang), in der Sie als Einrichtung bitte angeben, ob das Praktikum „ordnungsgemäß“ abgeleistet wurde und welche Fehlzeiten entstanden sind. Die Bescheinigung ist versetzungsrelevant und muss der /dem Studierenden am Ende des Praktikums ausgehändigt werden.
Sollten schwerwiegende Probleme während des Praktikums auftreten, ist es sinnvoll, sich umgehend mit uns in Verbindung zu setzen.

7. Versicherungsschutz

Die Studierenden sind gemäß dem „Erlass zur Durchführung von Betriebspraktika im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen mit Richtlinien“ gegen Arbeitsunfälle versichert. Darüber hinaus sind sie bei der Sparkassenversicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Der Versicherungsschutz umfasst insbesondere auch Ansprüche bei Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen des Praktikumsbetriebs.

SPAZ Sozialpädagogisches Ausbildungszentrum

E U G E N - K A I S E R - S C H U L E
Berufs-, Berufsfach-, Höhere Berufsfach-,
Fach- und Fachoberschule

Fachschule für Sozialwesen Schwerpunkt Sozialpädagogik

An die
Eugen-Kaiser-Schule
Fasaneriestr. 23
63456 Hanau

Bescheinigung über das Blockpraktikum

Herr/ Frau_____

hat in der Zeit von_____ bis _____das Blockpraktikum in unserer Einrichtung

☐ ordnungsgemäß absolviert.

☐ nicht ordnungsgemäß absolviert.
Eine Rücksprache mit der zuständigen Mentorin/ dem zuständigen Mentor und der Studierenden/ dem Studierenden hat stattgefunden.

Fehltage: _____

☐ Die Fehltage wurden nachgearbeitet.

_____

Datum, Unterschrift der Anleiterin/ des Anleiters, Stempel

Informationen für die Studierenden

Arbeitszeiten:
Es empfiehlt sich eine klare Absprache über die Arbeitszeitregelung zu treffen. Ihre Arbeitszeit sollte dabei der einer Vollzeitkraft (39 Std./ Wo.) entsprechen. Achten Sie bitte darauf, Ihre Arbeitszeiten einzuhalten und pünktlich zu sein.

Anleitungsgespräche:
Eine Fachkraft sollte die Aufgabe der Praxisanleitung übernehmen und Sie bei der Umsetzung der pädagogischen Tätigkeiten unterstützen, begleiten und Ihr eigenständiges Handeln regelmäßig mit Ihnen reflektieren.

Mögliche weitere Inhalte dieser Gespräche könnten sein:
- Wahrnehmungen und Handlungsweisen im Alltagshandeln kritisch zu reflektieren
- Besonderheiten des Institutionstyps kennen und verstehen lernen
- Auseinandersetzung mit dem eigenen pädagogisch-didaktischen Handlungskonzept (Theorie, Methodenkompetenz, eigene Haltung, …)
- Austausch über Situationen, die Ihr Handlungskonzept besonders in Frage stellen (Konflikte, eigene Grenzen, besondere Kindersituationen, Umgang mit schwierigen Themen, ...)

Dokumentieren Sie bitte die Ergebnisse dieser Gespräche (siehe Anhang).

Krankheiten, Fehlzeiten:
Im Krankheitsfall müssen Sie sowohl die Praktikumsstelle als auch Ihre Mentorin/ Ihren Mentor benachrichtigen, sowie innerhalb von drei Tagen eine ärztliche Krankmeldung (in der Praxis und in der Schule) vorlegen. Bei einem vierwöchigen Praktikum sind mehr bei mehr als zwei Fehltagen darüberhinausgehende Fehlzeiten nachzuarbeiten. Bei einem sechswöchigen Praktikum sind bei mehr als drei Tagen darüberhinausgehende Fehlzeiten nachzuarbeiten.

Ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums
Aus organisatorischen Gründen benötigt die Schule eine Bescheinigung (Formblatt in den Informationen für die Praktikumsstellen) aus der hervorgeht, ob das Praktikum „ordnungsgemäß“ abgeleistet wurde und welche Fehlzeiten entstanden sind. Die Bescheinigung ist versetzungsrelevant und muss zum Praktikumsende in der Schule vorliegen.

Praktikumsstellen
Im Rahmen der Breitbandausbildung müssen die Blockpraktika in verschiedenen Arbeitsbereichen durchgeführt werden. Es ist also ein Wechsel der Zielgruppe, Adressaten, der Konzeption und des Trägers nötig.

Versicherungsschutz
Sie sind gemäß dem „Erlass zur Durchführung von Betriebspraktika im Bereich der allgemeinbildenden und der berufsbildenden Schulen“ gegen Arbeitsunfälle versichert. Darüber hinaus sind Sie bei der Sparkassenversicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Der Versicherungsschutz umfasst insbesondere auch Ansprüche bei Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen des Praktikumsbetriebs.

Dokumentationsmöglichkeit eines Anleitungsgesprächs

(Liegt in der Verantwortung der/des Studierenden)

Termin: _____ von _____ bis _____ Uhr

Einrichtung: _____

Teilnehmer/ innen: _____

Thema der/des Studierenden:

Thema der Anleiter/ in:

Ressourcen/ gelungene Handlungen in der vergangenen Woche:

Aufgaben, die/ der Studierende in der folgenden Woche angehen möchte:

Vereinbarung:

_____ _____

Unterschrift der Anleiter/ in Unterschrift der/ des Studierenden