



Ausbildung zum* zur staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger*in
(Bachelor Professional in Sozialwesen)

Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit

Auszubildende*r – Lernort Praxis – Lernort Schule

Deutsche Angestellten-Akademie
Fachschule für Sozialwesen
Fachrichtung Heilerziehungspflege



www.daa-giessen.de

www.fachschule-sozialwesen-giessen.de





Liebe Kooperationspartner*innen in den Praxiseinrichtungen, liebe Auszubildende,

gute Ausbildung im dualen System kann nur gelingen, wenn die drei Protagonisten Auszubildende*r – Praxis – Schule vertrauensvoll zusammenarbeiten. Gerade in der Heilerziehungspflege. Gilt es doch hier in besonderem Maße, persönliche und gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen. Für Menschen, die unseres besonderen Schutzes bedürfen und denen wir durch professionelle Begleitung, Assistenz, Beratung, Unterstützung, Bildung und Pflege eine möglichst umfassende Teilhabe an unserer Gesellschaft ermöglichen wollen.

Wir haben vorliegende Handreichung für Sie entwickelt, um Transparenz und Orientierung zu schaffen. Für das, was wir von Ihnen in der Zusammenarbeit erwarten, aber auch für das, was Sie von uns als Schule erwarten dürfen.

Neben Informationen zur konkreten inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung des Praktikumsverhältnisses finden Sie als Anlagen hilfreiche Mustervorlagen wie „Vertragsvorlage Berufspraktikum“ und „Individueller Ausbildungsplan für Berufspraktikant*innen“ (in der pdf-Version dieser Handreichung beschreibbar und somit digital nutzbar).

Darüber hinaus geben wir Einblick, welche Leistungen wir als staatlich anerkannte Fachschule im Rahmen des Berufspraktikums von dem*der Auszubildenden abrufen und wie wir diese bewerten, um Ihnen, liebe Auszubildende, letztlich die staatliche Anerkennung verleihen und Sie als Bachelor Professional in Sozialwesen in eine spannende, bunte berufliche Zukunft entlassen zu können.

Weitere Anregungen für diese Handreichung – immer gerne.

Bei allen Fragen zum Praktikum wenden Sie sich bitte an unsere Praxiskoordination Julia Urban (julia.urban@daa.de). Sie wird ihnen mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Im Namen des gesamten Lehrkräfteteams freue ich mich auf die konstruktive Zusammenarbeit mit Ihnen.



Herzliche Grüße
Timo Roll-Schepper
Schulleitung

Fachschule für Sozialwesen der DAA Gießen
www.fachschule-sozialwesen-giessen.de





Inhalt

Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit · Lernort Praxis – Lernort Schule	07
Wir über uns – Fachschule für Sozialwesen der DAA Gießen	07
Ausbildungsverlauf – die Ablaufvarianten an unserer Fachschule	07
Ausbildungsinhalte und Arbeitsfelder	07
Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen	08
Richtlinien für das Berufspraktikum der Fachschule für Sozialwesen	08
Vergütungsanspruch und Mindestvergütung	09
Der individuelle Ausbildungsplan	10
Fächer- und Stundentafel	11
Zentrale berufliche Handlungsaufgaben der Aufgabenfelder	12
Anlagen	14
Anwesenheit im Praktikum	15
Bewertung und Leitfaden für die schriftliche Ausarbeitung der Aktionsprüfung	16/17
Bewertung praktischer Teil Aktionsprüfung	18
Bewertung und Leitfaden Kurzberichte	19/20
Bewertung und Leitfaden Facharbeit	21/22
Protokoll Abschlussgespräch Berufspraktikum	23
Muster – Vertragsvorlage Berufspraktikum	24
Individueller Ausbildungsplan	27
Impressum	38





Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit · Lernort Praxis – Lernort Schule

Wir über uns –

Fachschule für Sozialwesen der DAA Gießen

Die Fachschule für Sozialwesen ist eine staatlich anerkannte Ersatzschule unter der Trägerschaft der DAA Deutsche Angestellten Akademie. Die DAA ist eine gemeinnützige Institution der „DAA Stiftung Bildung und Beruf“ und in Deutschland einer der größten Träger für berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung.

1992 wurde die Fachschule für Sozialwesen in Gießen gegründet. Circa 1.200 Teilnehmer*innen wurden seit dieser Zeit erfolgreich zum*zur Staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger*in ausgebildet und auf dem Arbeitsmarkt integriert. Mit Urkunde vom 31. Juli 2009 wurde unserer Schule vom Kultusministerium der Rechtsstatus „anerkannte Ersatzschule“ nach § 173 des hessischen Schulgesetzes zuerkannt. Mit dieser Anerkennung haben wir das Recht erhalten, nach den für öffentliche Schulen geltenden Vorschriften Prüfungen abzuhalten und Zeugnisse zu erteilen. Dies umfasst auch die Zuerkennung der Fachhochschulreife.

Die zuständige Schulaufsichtsbehörde ist das Staatliches Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis, Schubertstraße 60, 35392 Gießen.

Ausbildungsverlauf – die Ablaufvarianten an unserer Fachschule

Nach dem Motto „Ausbildung, die zum Leben passt“ können sich unsere Auszubildenden zwischen drei verschiedenen Ablaufvarianten entscheiden (vorbehaltlich des Zustandekommens einer Klassenstärke):

Variante I

- 1. Ausbildungsjahr: 5 Tage / Woche theoretische Fachausbildung
- 2. und 3. Ausbildungsjahr: 2 Tage / Woche theoretische Fachausbildung und 3 Tage / Woche fachpraktische Ausbildung im bezahlten Berufspraktikum

Variante II

- 1. und 2. Ausbildungsjahr 5 Tage / Woche theoretische Fachausbildung (3 Tage in Präsenz und 2 Tage Online)
- 3. Ausbildungsjahr: 5 Tage / Woche fachpraktische Ausbildung im bezahlten Berufspraktikum

Diese Variante ist bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen nach dem SGB II oder SGB III in den ersten zwei Jahren über Bildungsgutschein durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter vollumfänglich förderfähig.

Variante III

Im 1., 2. und 3. Ausbildungsjahr jeweils an 2 Tagen / Woche theoretische Fachausbildung (zzgl. Unterrichts-Blockwochen pro Schuljahr) und an 3 Tagen / Woche Fachpraxis im Rahmen des bezahlten Berufspraktikums. Von Anfang an dual.

In den Blockwochen sind die Schüler*innen an 5 Tagen pro Woche in der Schule. Der Unterricht in den Blockwochen hat Workshop-Charakter. Es sind dies die ersten drei Wochen nach den hessischen Sommerferien, die erste Woche nach den Herbstferien, die erste Woche nach den Weihnachtsferien und die erste Woche nach den Osterferien.

Für Variante III sucht sich der*die zukünftige Auszubildende noch vor Ausbildungsbeginn eine Praxiseinrichtung für das begleitende Berufspraktikum. Gerne sind wir bei der Suche behilflich. Wir arbeiten aktuell mit über 40 Kooperationspartnerbetrieben aus der Praxis zusammen, deren Kontaktdaten wir gerne zur Verfügung stellen.

Ausbildungsinhalte und Arbeitsfelder

Heilerziehungspfleger*innen sind heilpädagogisch, sozialpädagogisch und pflegerisch ausgebildete Fachkräfte. Das zeitgemäße Aufgabenverständnis umfasst die Erziehung, Begleitung, Assistenz, Beratung, Unterstützung, Bildung und Pflege von

Menschen mit Behinderungen aller Altersstufen. Sie arbeiten in stationären und teilstationären Einrichtungen, in Schulen und Kitas, in Tagesförderstätten, in der Beratungsarbeit, in der Weiterbildung, als Case-Manager*in, in Kliniken, im betreuten Wohnen, in Werkstätten, in der Jugendhilfe (Fachkräftegebot) sowie in der Familienbegleitung.

Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen

Die Ausbildung zum*zur staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger*in ist in der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen (SozWAPrV HE) vom 23. Juli 2018 (Hrsg. Hessisches Kultusministerium) geregelt.

Sie ist die Basis für die geltenden Rahmenbedingungen in der Zusammenarbeit Lernort Praxisrichtung und Lernort Schule.

Darüber hinaus können die „Richtlinien für das Berufspraktikum der Fachschule für Sozialwesen“ des Hessischen Kultusministeriums für die Ausgestaltung der Zusammenarbeit herangezogen werden.

Richtlinien für das Berufspraktikum der Fachschule für Sozialwesen

Dauer

12 Monate. Das entspricht ca. 2100 Zeitstunden im Verlauf der dreijährigen Vollzeitform. Zur Dokumentation der Praxiszeiten muss der*die Praktikant*in Anwesenheitslisten führen. Die Anwesenheitsliste ist immer am Ende eines Monats ausgefüllt und sowohl von dem*der Praktikant*in als auch von dem*der zuständigen Anleiter*in unterschrieben im Schulsekretariat abzugeben. (Vorlage siehe Anlage)

Praxiseinrichtung

Das Berufspraktikum wird in sozialpflegerischen Einrichtungen durchgeführt, die dem Berufsfeld eines*einer Heilerziehungspfleger*in entsprechen. Die Praxisstellen müssen in konzeptioneller,

personeller und sachlicher Hinsicht als Ausbildungsstelle geeignet sein.

Konzeptionell: Es muss eine Arbeitsgrundlage in Form eines verschriftlichten Konzepts zur allgemeinen pädagogischen Arbeit, zur pädagogischen Haltung sowie zu den Vorgehensweisen und Alltagshandlungen vorhanden sein.

Personell: Der*die Anleiter*in muss eine sozialpädagogische Fachkraft sein, die eine Ausbildung auf der DQR-Niveaustufe 6 sowie mindestens zweijährige Berufserfahrung aufzuweisen hat.

Kooperation der Lernorte

Die Sicherung der Qualität des Berufspraktikums sowie der Berufsausbildung als Ganzes setzt eine enge, vertrauensvolle Kooperation zwischen dem*der Auszubildenden, dem Lernort Praxis und dem Lernort Schule voraus. Der fachliche Austausch erfolgt insbesondere im Rahmen von Praxisanleiter*innentreffen und Praxisbesuchen der Lehrkräfte.

Im Rahmen dieser Kooperation ist die Praxiseinrichtung bspw. dazu angehalten, die Fachschule zu informieren, wenn zu befürchten ist, dass der*die Praktikant*in das Praktikum nicht ordnungsgemäß oder nicht mit Erfolg abschließen wird.

Auch ist der*die Praktikant*in zum Besuch des Unterrichts in der Schule sowie für Prüfungen und Studienfahrten freizustellen ohne diese Zeiten auf den Urlaub anzurechnen.

Freistellungen vom Unterricht für zusätzliche Praxisveranstaltungen / Praxiseinsätze an Unterrichtstagen sind möglichst zu vermeiden und wenn doch unbedingt notwendig zuvor mit der Schulleitung der Fachschule abzusprechen.

Fehlzeiten

Bei einer nicht urlaubsbedingten Ausfallzeit von mehr als 20 Arbeitstagen verlängert sich das Berufspraktikum um die Zeitspanne der über die anrechenbaren vier Wochen hinausgehenden Zeit.

Betreuung der Berufspraktikant*innen durch die Schule / Leistungsbewertung

Der*die Praktikant*in wird während des Praktikums von Lehrkräften der Schule betreut:



- Mind. 2 vorangemeldete Besuche in der Praxiseinrichtung. Die Lehrkraft nimmt an der Tätigkeit des*der Berufspraktikant*in beobachtend teil (= Aktionsprüfungen – Beurteilungskriterien schriftliche Ausarbeitung Aktionsprüfung sowie praktischer Teil Aktionsprüfung siehe Anlage). Anschließendes Reflexionsgespräch Lehrkraft, Anleiter*in, Praktikant*in. Der Stand der Kompetenzentwicklung wird festgestellt. Die Lehrkraft erstellt hierüber ein Protokoll, das allen Gesprächsbeteiligten zur Verfügung gestellt wird.
- Abschlussgespräch gegen Ende des Berufspraktikums: Lehrkraft, Anleiter*in, Praktikant*in. Der erreichte Stand der Kompetenzentwicklung wird festgestellt. Das hierzu zu erstellende Abschlussprotokoll beinhaltet die Note für die selbstständige und angeleitete Tätigkeit in der Praxis. (Vorlage Protokoll Abschlussgespräch siehe Anlage)
- Von dem*der Praktikant*in sind 2 Kurzberichte über die fachpraktische Ausbildung anzufertigen (Benotung durch Lehrkraft der Schule – Leitfaden und Benotung Kurzberichte siehe Anlage) sowie
- eine Facharbeit (Benotung durch Lehrkraft der Schule) über einen Abschnitt der eigenen fachpraktischen Arbeit während des Praktikums (Bewertung und Leitfaden Facharbeit siehe Anlage).

Vertrag über das Berufspraktikum mit der Praxiseinrichtung

Über das Praktikantenverhältnis ist ein schriftlicher Vertrag zwischen Ausbildungsstelle und dem*der Praktikant*in abzuschließen (Muster Inhalte Vertrag Berufspraktikum siehe Anlage). Der Vertrag ist der Fachschule durch den*die Praktikant*in in Kopie vorzulegen und der Schülerakte beizufügen. Vertragsänderungen sind der Fachschule mitzuteilen.

Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich, den*die Berufspraktikant*in nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen und den Richtlinien für das Berufspraktikum in der jeweils geltenden Fassung auszubilden.

Vergütungsanspruch und Mindestvergütung

Das Berufspraktikum ist ein vergütungs- und sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis. Für Ausbildungsstellen in öffentlicher Trägerschaft gilt: Gemäß Einigungspapier der Tarifverhandlungen des Sozial- und Erziehungsdienstes 2022 vom 18. Mai 2022 sind die praxisorientierten Ausbildungsgänge zum *zur Heilerziehungspfleger*in in den Geltungsbereich des TVAöD Besonderer Teil Pflege aufgenommen worden.



Für Träger, die nicht vom Geltungsbereich eines Tarifvertrages erfasst werden, richtet sich die Vergütung nach § 17 des Berufsbildungsgesetzes bzw. nach den Festlegungen der Vergütung durch entsprechende Regelungen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege oder der Kirchen.

Der individuelle Ausbildungsplan

Er orientiert sich an den im Lehrplan der Fachschule für Sozialwesen formulierten Kompetenzen, die am Ende der Ausbildung erlangt sein sollen (Mustervorlage für einen individuellen HEP-Ausbildungsplan siehe Anlage).

Er stellt die wesentliche Grundlage für

- die Reflexionsgespräche im Rahmen der Besuche der Ausbildungsstelle sowie
- das Abschlussgespräch und die damit einhergehende Benotung dar.

Der*die Praktikant*in entwickelt in der täglichen sozialpädagogischen Arbeit vielfältige Kompetenzen, die es ihr oder ihm anschließend ermöglichen,

selbstständig und verantwortungsvoll tätig zu sein. Dabei werden im Laufe des Praktikums verschiedene Stadien im Professionalisierungsprozess durchlaufen, die eine Strukturierung der Anforderungen in der Praxiseinrichtung notwendig machen:

1. Die Orientierungsphase, in der der*die Praktikant*in die Kernbereiche der professionellen Herausforderungen kennenlernt.
2. Die Einarbeitungs- und Erprobungsphase, in der der*die Praktikant*in erste Eigenständigkeit erprobt und sich in ausgewählten Bereichen zunehmend selbstständig bewegt.
3. Die Phase der Verselbstständigung, in der der*die Praktikant*in die Aufgaben einer pädagogischen Fachkraft übernehmen soll.

Der individuelle Ausbildungsplan ist der Fachschule durch den*die Praktikant*in in Kopie vorzulegen und wird der Schüler*innenakte beigelegt. Er ist die Grundlage für das Abschlussgespräch gegen Ende des Berufspraktikums (vgl. hierzu Betreuung der Berufspraktikant*innen durch die Schule / Leistungsbewertung).



Fächer- und Stundentafel

Stundentafel der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Heilerziehungspflege

Allgemeiner Lernbereich	gesamt	Erster	Zweiter	
		Ausbildungsabschnitt ⁽¹⁾		
Deutsch	160 160 160 80	80 80 80 80	80 80 80 -	Berufs- praktikum
Englisch				
Evangelische Religion				
Katholische Religion				
Ethik				
Beruflicher Lernbereich				Angeleitete und zunehmend selbstverantwortliche Tätigkeit (12 Monate) Vertiefender Begleitunterricht, Praxisberatung im Rahmen der Mentorstunden, kollegiale Beratung insgesamt 160 Stunden
Aufgabenfelder:				
1. Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiterentwickeln	160	80	80	
2. Beziehungen professionell gestalten und mit Einzelnen und Gruppen unterstützend arbeiten	400	200	200	
3. Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Prozesse der Inklusion fördern	280	120	160	
4. Adressatengerechte Bildungs-, Unterstützungsangebote und Pflegeprozesse partizipatorisch planen, umsetzen und gestalten	960 ⁽²⁾	560	400	
5. Partnerschaften zur Entwicklungsbegleitung im Kontext individueller Lebensbezüge gestalten sowie Übergänge unterstützen	80	-	80	
6. Institution und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren	80	80	-	
7. Mentoring (z. B. Portfolioarbeit, Coaching, Begleitung der Gruppenarbeit, Kasuistik, Praxisreflexion)	80	80	80	
Gesamtstunden	2520	1360	1160	

Anmerkungen

(1) Die Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Ausbildungsabschnitte regelt die Schulformkonferenz in eigener Verantwortung,

(2) Medienpädagogische Projektarbeit mit mindestens 2 Projekten.



Zentrale berufliche Handlungsaufgaben der Aufgabenfelder

- **Aufgabenfeld 1 (160 Gesamtstunden)**

Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiterentwickeln

Heilerziehungspfleger*innen unterstützen, beraten, bilden, erziehen und pflegen Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit besonderen Bedürfnissen mit dem Ziel einer selbstbestimmten, gleichberechtigten Teilhabe am Leben der Gesellschaft. Sie tun dies auf der Grundlage einer reflektierten und ständig weiter zu entwickelnden beruflichen Identität und Professionalität, die sie im kritischen Umgang mit eigenen und von außen an sie herangetragenen Erwartungen und Anforderungen an ihre Berufsrolle entwickeln. Sie verfügen über die Fähigkeit und Bereitschaft, sich neuen beruflichen Anforderungen und Rollenerwartungen zu stellen und ihre eigene Persönlichkeit weiterzuentwickeln.

- **Aufgabenfeld 2 (400 Gesamtstunden)**

Beziehungen professionell gestalten und mit Einzelnen und Gruppen unterstützend arbeiten

Heilerziehungspfleger*innen arbeiten mit Einzelnen und Gruppen auf der Grundlage einer entwicklungsfördernden, dialogischen und selbstreflexiven Beziehungsgestaltung. Sie beachten die Individualität, Ressourcen und Bedürfnisse ihrer Adressaten und nutzen die vielfältigen pädagogischen und heilerziehungspflegerischen Handlungskonzepte. Ihre Arbeit gestalten sie im Sinne inklusiver, partizipativer und emanzipatorischer Ziele. Sie fördern die Kommunikations- und Medienkompetenz ihrer Adressaten und orientieren die heilerziehungspflegerische Arbeit an Werten, wie sie im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und in den Verfassungen der Länder niedergelegt sind.

- **Aufgabenfeld 3 (280 Gesamtstunden)**

Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Prozesse der Inklusion fördern

Heilerziehungspfleger*innen arbeiten auf der Grundlage eines fachwissenschaftlich fundierten und integrierten Wissens über die Vielfalt der Lebenswelten und Lebenssituationen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit und ohne Beeinträchtigungen in einer pluralistischen und sich ständig verändernden Gesellschaft. Sie übernehmen in ihrer Arbeit Verantwortung für Teilhabe und Förderung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen. Die Diversität und Individualität ihrer Adressaten bilden den Ausgangspunkt für die Planung, Durchführung und Reflexion pädagogischer und pflegerischer Prozesse mit dem Ziel, Inklusion zu fördern.

- **Aufgabenfeld 4 (960 Gesamtstunden)**

Adressatengerechte Bildungs-, Unterstützungsangebote und Pflegeprozesse partizipatorisch planen, umsetzen und gestalten

Heilerziehungspfleger*innen arbeiten auf Grundlage eines fachwissenschaftlich vertieften Verständnisses der Pflege-, Entwicklungs- und Bildungsprozesse. Sie nehmen die Adressatinnen und Adressaten als Akteure ihrer Entwicklung wahr und sind in der Lage, sie gezielt zu beobachten und zu verstehen. Dabei wird Pflege als Form von Bildung verstanden. Mit Bezug darauf werden Selbstbildungs- und Bildungsprozesse in den Unterstützungs- und Bildungsbereichen Bewegung/Psychomotorik, Spiel und Theater, Musik und Rhythmik, Ästhetik und Kunst, Gesundheit und Ernährung, Pflege und Alltagsbewältigung und Medizin angeregt und gefördert.

- **Aufgabenfeld 5 (80 Gesamtstunden)**

Partnerschaften zur Entwicklungsbegleitung im Kontext individueller Lebensbezüge gestalten sowie Übergänge unterstützen

Heilerziehungspfleger*innen analysieren auf der Grundlage eines breiten und integrierten fachwissenschaftlichen Verständnisses die Heterogenität von Lebenssituationen und Lebenslagen. Dabei erfassen sie die besondere Bedeutung für Bildungs-, Erziehungs- und Entwicklungsprozesse bei Menschen mit besonderen Bedürfnissen. Auf dieser Grundlage planen, gestalten und evaluieren sie ausgewählte Formen der Zusammenarbeit mit Angehörigen und Bezugspersonen in den verschiedenen Arbeitsfeldern als Bildungs- und Unterstützungspartnerschaft.

Transitionen werden von ihnen als komplexe Entwicklungsherausforderung erkannt, die mit Chancen und Problemen verbunden sind. Sie analysieren das Verhalten der Beteiligten auf den unterschiedlichen Ebenen der Transitionsprozesse und entwickeln in Kooperation mit den Beteiligten Handlungskonzepte.

- **Aufgabenfeld 6 (80 Gesamtstunden)**

Institution und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren

Heilerziehungspfleger*innen übernehmen persönlich und im Team Verantwortung für die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität ihrer Arbeit, ihrer Einrichtung und deren Arbeitsorganisation sowie für die Außendarstellung ihrer Einrichtung. Sie kooperieren im Interesse und als Vertretung ihrer Einrichtung in Netzwerken des Sozialraumes und beteiligen sich aktiv an deren Aufbau und Weiterentwicklung. Dabei orientieren sie sich an den Bedürfnissen und Interessen ihrer Klient*innen und der Bezugspersonen.



Anlagen

(in der pdf-Version dieser Handreichung beschreibbar)

- Anwesenheit im Praktikum – Kopiervorlage
- Bewertung und Leitfaden schriftliche Ausarbeitung Aktionsprüfung
- Bewertung praktischer Teil Aktionsprüfung
- Bewertung und Leitfaden Kurzberichte
- Bewertung und Leitfaden Facharbeit
- Protokoll Abschlussgespräch Berufspraktikum – Muster-Kopiervorlage
- Muster – Vertragsvorlage Berufspraktikum
- Mustervorlage – individueller Ausbildungsplan

Anwesenheit im Praktikum

.....
Name, Vorname Praktikant*in

.....
Klasse

.....
Anwesenheit im Monat

(bis zum 5. des Folgemonats im Schulsekretariat abzugeben)

Bitte pro Arbeitstag die Anzahl der abgeleisteten Zeitstunden eintragen.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	ges.

Symbole

U = Urlaub

K = krank mit Attest

E = gefehlt, aber entschuldigt

F = gefehlt, unentschuldigt

.....
(Datum, Unterschrift Praktikant*in)

.....
(Datum; Stempel, Unterschrift Praxisstelle/Anleiter*in)

Bewertung und Leitfaden für die schriftliche Ausarbeitung der Aktionsprüfung

.....
Name des*der Auszubildenden

.....
Datum

.....
Einrichtung

.....
Thema

.....
Betreuende Lehrkraft

.....
Anleiter*in

Nr.	Bewertungskriterien	Anmerkungen	Punkte
1	Formalia	Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literatur / Quellen, Seitenzahl, Schriftgröße, Zeilenabstand, Blocksatz, Gendern	5
2	Ausdruck/ Rechtschreibung		5
3	Einrichtungsbeschreibung	Beschreibung, Leitbild und Leitziele der Einrichtung	5
4	Großgruppenbeschreibung	abhängig von der Einrichtung, grundsätzlich Gruppe beschreiben, in der man arbeitet	10
5	Kleingruppenbeschreibung/ Personenbeschreibung	Auswahl der Klient*Innen für Aktion begründen	15
6	methodisch / didaktische Überlegungen	Ausformulierung des Ablaufs der Aktion + Was wird wann gefördert? Welche Kompetenzen werden angesprochen?	20
7	Tabellarischer Ablauf	Verlaufsplanung mit ungefähren Zeitangaben, angelehnt an die methodisch/ didaktischen Überlegungen	5
8	Ziele	erreichbare kurzfristige und langfristige Ziele benennen, nach SMART	20
9	Diskussion	mögliche Probleme, Gefahrenpotentiale erkennen und benennen + Lösungsansätze erläutern	15
	erreichte Punktzahl		/100

*Zielformulierung nach der SMART Methode: Specific – Measurable – Accepted – Realistic – Timely

Leitfaden

Aktionsprüfung

Formalia

- Deckblatt mit Titel
- min. 10 Seiten, max. 15
- Schriftart: Arial (11 Punkt) oder Times New Roman (12 Punkt), 1,5 Zeilenabstand, Blocksatz
- Zitierweise: Harvard/Amerikanische Zitierweise
- Fließtext außer bei tabellarischem Ablaufplan

Einrichtungsbeschreibung (ca. 1 – 2 Seiten)

- Zuerst Einrichtung beschreiben, dann deren Leitbild und Ziele erläutern
- bei der Einrichtungsbeschreibung/Ziele/Leitbild z. B. aus der Webseite paraphrasieren und Quelle angeben (nicht Copy and Paste) oder adäquat zitieren
- Wie werden die Leitidee und Leitziele umgesetzt?
- Eigene Einschätzung zu Leitidee und Leitzielen der Einrichtung ist willkommen 😊

Großgruppenbeschreibung (ca. 1 – 2 Seiten)

- keine explizite Personenbeschreibung
- Wer ist in der Gruppe, in der gearbeitet wird? (Haupterkrankungen/Behinderungen, Altersspanne)
- Gruppendynamik beschreiben, besonderer Blick auf Auffälligkeiten/Besonderheiten

Kleingruppenbeschreibung (ca. 2 – 3 Seiten)

- Person/-en genauer beschreiben (Krankheitsbild, Stärken, Schwächen, Ressourcen, Beziehung zwischen den Klient*innen)
- Begründung für Auswahl der Klient*Innen für die Aktion

Methodisch/didaktische Überlegungen (ca. 3 – 4 Seiten)

- andocken an Stärken/Schwächen/Ressourcen des*der Klient*in/Klient*innen
- Welche Aspekte/Kompetenzen sollen gefördert/angesprochen werden?
- Warum sollen die Aspekte/Kompetenzen gefördert/angesprochen werden?
- Wie sollen die Aspekte/Kompetenzen gefördert/angesprochen werden?
- Ausgewählte Fachliteratur passend zu den Aspekten, die gefördert werden sollen anwenden (min. 2 Quellen)

Tabellarischer Ablaufplan (ca. 1 Seite)

- baut auf methodisch didaktische Überlegungen auf, mit ungefähren Zeitangaben

Ziele (ca. 1 – 2 Seiten)

- unter Berücksichtigung der vorhergegangenen, angesprochenen Kompetenzen oder zu fördernden Aspekten ergeben sich folgende Ziele ...
 - ▶ kurzfristige und mögliche langfristige Förderziele benennen
 - Ziele sind nach SMART zu formulieren
 - spezifisch
 - messbar
 - attraktiv (für Klient*innen sinnvoll)
 - realistisch
 - terminiert

Diskussion (ca. 1 Seite)

- mögliche Probleme/Gefahren und Schwierigkeiten benennen
- auf Besonderheiten der Klient*innen bezogen
- Zeit/Materialien etc. mit einberechnen
- Lösungsansätze präsentieren/ wie kann ich auf diese adäquat reagieren?

Bewertung praktischer Teil Aktionsprüfung

.....
Name des*der Auszubildenden

.....
Datum

.....
Einrichtung

.....
Thema

.....
Betreuende Lehrkraft

.....
Anleiter*in

Nr.	Bewertungskriterien	Anmerkungen	Punkte
1	Begrüßung und Einstieg	Begrüßung, Einführung, Erklärung, pot. Gefahrenquellen, Vorbereitung	5
2	Wurde der Klient*in entsprechend seiner intellektuellen und motorischen Ausgangslagen richtig eingeschätzt?	inkl. methodisch/didaktisch dahingehend adäquat konzipiert + angepasst	25
3	War HEP in der Lage auf durch Klient*in bedingte Abweichungen von der Verlaufsplanung adäquat zu reagieren?	Problemlösungskompetenz/Flexibilität	10
4	Wurde durch Impulse setzen Interaktion gefördert?	angepasste Begleitung der Arbeitsschritte in der Aktion auf Klient*in (Bsp.: körpernahe Unterstützung, Wiederholungen)	5
5	Kommunikationsfähigkeit	Kommunikation passend zum Thema außerhalb des Settings/Blick erweiternd, Lob, Würdigung Arbeitsergebnisse, Körpersprache, Sprachmodulation	15
6	Materialien/Medien/Hilfsmittel – wurden diese verständlich aufbereitet?	pädagogische Hilfsmittel bereitgestellt, Materialien angeboten und für Klient*in angepasst	5
7	Erkennbare praktische Umsetzung der vorher erarbeiteten Theorie	Übereinstimmung Ablaufplan/Praxis	10
8	Reflexion des HEP	erreichbare kurzfristige und langfristige Ziele benennen, nach SMART	25
erreichte Punktzahl			/100

Bewertung und Leitfaden Kurzberichte

.....
Name des*der Auszubildenden

.....
Thema

.....
Bewertung durch Lehrkraft

Nr.	Bewertungskriterien	Anmerkungen	Punkte
1	Formalia	Einhaltung des Abgabedatums, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Umfang (ca. 8 – 12 S.), Schriftgröße, Zeilenabstand, Blocksatz, Gendern.	5
2	Ausdruck/ Rechtschreibung		5
3	Einleitung Themenwahl und Begründung	Themenwahl, Begründung Teilaspekt, Ziel, (opt. These)	15
4	Hauptteil: • Erarbeitung Definition • Erarbeitung Theorien	• Ist die Theorie verständlich dargestellt und sachlich korrekt? Anhand der angegebenen Fachliteratur überprüfbar?	25
	• Analyse	• Logisch nachvollziehbare Argumente Zielführend zur Beantwortung der Fragestellung bzw. Verfolgung des Ziels innerhalb der Analyse	25
5	Fazit	• Zusammenfassung der wichtigsten Punkte • Optional eigene Positionierung (falls sinnvoll)	15
6	Zitation	Aktualität verwendeter Literatur, korrekte Zitierweise, Literaturverzeichnis	10
erreichte Punktzahl			/100

Leitfaden Kurzbericht – Vorgehensweise

Liebe Auszubildende,
das Thema Ihres Kurzberichts können Sie selbst wählen. Danach fragen Sie proaktiv eine Lehrkraft der Fachschule an, von der Sie betreut werden möchten und die letztlich Ihren Kurzbericht benoten/bewerten wird.

Themenfindung

Der Kurzbericht soll ein Thema Ihrer Wahl behandeln, welches Ihnen im Laufe Ihres Berufspraktikums begegnet und mit dem Sie sich intensiv auseinandersetzen möchten. Beispiele: Krankheitsbilder/Behinderung; pädagogische Methoden/Konzepte/Theorien. Auch andere Themen sind möglich. Seien Sie kreativ. 😊

Achten Sie darauf, dass das Thema nicht zu weit gefasst ist. Greifen Sie einen Teilaspekt auf, den Sie im Bericht darlegen/untersuchen/beschreiben.

Fachliteratur

Arbeiten Sie mit aktueller Fachliteratur! Sachverhalte sind stets mit eben dieser Fachliteratur zu belegen. Die Theorien aus der Literatur können wiederum mit Beispielen aus Ihrer Praxis untermauert werden.



Formalia

- Deckblatt mit Titel, Name der*s Auszubildenden, betreuende Lehrkraft, Thema
- 8 Seiten, max. 12 Seiten Fließtext
- Schriftart: Arial (11Punkt) oder Times New Roman (12Punkt) , 1,5 Zeilenabstand, Blocksatz
- Zitierweise: Harvard/Amerikanische Zitierweise (siehe Leitfaden Zitierweise)

Einleitung (ca. 1 Seite)

In der Einleitung stellen Sie Ihr Thema vor. Begründen Sie Ihre Themenwahl. Formulieren Sie auf Grundlage Ihrer Begründung das Ziel Ihrer Arbeit/Ihres Kurzberichts oder eine mögliche These.

Hauptteil (ca. 6 – 8 Seiten)

Der Hauptteil dient zur Untersuchung Ihres Ziels/Ihrer These.

1. Definition und Vorstellung der Theorie

Wenn Begriffe eingeführt werden, müssen diese zunächst definiert werden. Dabei muss erläutert werden, wie dieser Begriff verwendet wird und warum dieser so ausgelegt wird. Begründen Sie warum eben diese Definition wichtig für Ihre Abhandlung ist.

Legen Sie die Theorie auf Grundlage Ihrer Fachliteratur dar, mit welcher Sie ihr Ziel/Ihre These verfolgen wollen.

2. Analyse

Die Analyse bezieht sich immer auf Ihre Fragestellung. Das Ziel/Ihre These muss hier anhand der zuvor erarbeiteten Theorie untersucht werden.

Der Analyseteil ist immer abhängig von der Art und dem Thema des Kurzberichtes.

Falls Fragen dabei auftauchen, wie genau analysiert werden soll, wenden Sie sich an Ihre betreuende Lehrkraft.

Fazit (ca. 1 Seite)

Wichtige Punkte aus dem Hauptteil werden hier noch einmal zusammengefasst. Was soll der/die Leser*in aus dem Bericht mitnehmen? Eigene Positionierung kann begründet hier aufgenommen werden (kritische Reflexion). Im Fazit dürfen keine neuen Inhalte auftauchen. Nur bereits erarbeitete Aspekte sind aufzugreifen.

Bewertung der Facharbeit

.....
 Name des*der Auszubildenden

.....
 Erstprüfer*in

.....
 Klasse

.....
 Zweitprüfer*in

.....
 Thema der Facharbeit

Bewertungsdimension	Bemerkungen	Punkte
Struktur und Gliederung Schlüssige Strukturierung des Textes und klarer Argumentationsbogen Einleitung <ul style="list-style-type: none"> • Setzen des thematischen Rahmens; theoretischer Bezug • Begründung der Fragestellung/des Erkenntnisinteresses Fazit <ul style="list-style-type: none"> • Präzise Zusammenfassung der Ergebnisse/Erkenntnisse 		/25
Inhalt und Gedankenführung Hauptteil <ul style="list-style-type: none"> • Definitionen relevanter Fachbegriffe Fachlichkeit der Darlegung • Berücksichtigung relevanter fachlicher Positionen/ Auffassungen • Kritische Reflexion der dargelegten Positionen • Herstellung von praktischen Bezügen bzw. des Zusammenhangs zur Heilerziehungspflege 		/45
Literatur und wissenschaftliches Arbeiten <ul style="list-style-type: none"> • Zitierweise • Quellenbelegung • Relevanz verwendeter Literatur • Angemessene Aktualität der Literatur • Aufbau des Quellenverzeichnisses • Genauigkeit und Vollständigkeit der Quellenangaben 		/20
Sprache und Stil <ul style="list-style-type: none"> • Sprachliche Korrektheit (sprachlicher Ausdruck, Rechtschreibung, Interpunktion) • Übersichtliche Textgestaltung 		/10
Gesamt:		
Note:		

Leitfaden Facharbeit

Liebe Auszubildende,
das Thema Ihrer Facharbeit ist frei wählbar. Haben Sie sich für ein Thema entschieden, wenden Sie sich proaktiv an eine Lehrkraft der Fachschule, die Ihre Facharbeit betreuen sowie benoten/bewerten wird.

Themenfindung

Die Facharbeit beinhaltet ein Thema Ihrer Wahl, welches Ihnen im Laufe Ihrer praktischen Tätigkeit begegnet und mit dem Sie sich intensiver auseinandersetzen möchten. Hier kann aus der vielfältigen Themensetzung der ausbildungsrelevanten Arbeitsfelder gewählt werden und darüber hinaus. Krankheitsbilder/Behinderung; pädagogische Methoden/Konzepte/Theorien sind Beispiele für mögliche übergeordnete Facharbeitsthemen. Sie können kreativ werden.

Achten Sie darauf, dass Ihr Thema nicht zu weit gefasst ist. Greifen Sie Teilaspekte auf, die in Ihrer Arbeit untersucht/dargelegt/beschrieben werden.

Fachliteratur

Arbeiten Sie mit aktueller themenspezifischer Fachliteratur! Sachverhalte sind stets aus der Literatur heraus zu belegen. Theorien können Sie dann wiederum mit Beispielen aus der Praxis untermauert werden.

Formalia

Die formalen Anforderungen unterscheiden sich nicht vom Kurzbericht. Einzig die Seitenanzahl ist zu beachten: Die Facharbeit umfasst 30 Seiten [ohne Gliederung, Literaturverzeichnis und Anhang](#).

Aufbau der Arbeit

- Einleitung
Ihre Einleitung macht dem*der Leser*in klar, wozu Sie Ihre Arbeit schreiben. Dies bedeutet, dass Sie Ihr Thema begründen, auf der Grundlage Ihrer Begründung das Ziel Ihrer Arbeit formulieren und die Arbeitsthese vorstellen. Hierbei erläutern Sie Ihre Vorgehensweise in nachvollziehbarer Weise. (Stellen Sie sich vor, der*die Leser*in kennt sich im Thema nicht aus.)

- Hauptteil
Im Hauptteil findet die eigentliche Auseinandersetzung mit Ihrem Thema statt. Sie erarbeiten in kritischer Auseinandersetzung mit der vorhandenen Fachliteratur Ihre eigenen Positionen, die Sie auf sachliche Weise argumentativ begründen.

Der Hauptteil untergliedert sich grob in zwei Teile:

1. Definition und Vorstellung der Theorie

Sie müssen Begriffe, die eingeführt werden, definieren und fachliteraturgestützt erläutern. Begründen Sie, warum die von Ihnen verwendete Definition für Ihre Fragestellung relevant ist oder auch nicht geeignet.

Stellen Sie die Theorie auf Grundlage Ihrer Fachliteratur vor immer in Bezug zu Ihrem Arbeitsziel/Ihrer Arbeitsthese.

2. Analyse

Ihre Analyse bezieht sich ebenfalls auf Ihre Fragestellung. Hierbei untersuchen Sie Ihre Arbeitsthese anhand der zuvor erarbeiteten Theorie.

Die Analyse ergibt sich immer in Abhängigkeit von der Art und dem Thema Ihrer Arbeit. Bei den zwangsläufig auftretenden Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre betreuende Lehrkraft.

Fazit

Im Fazit wird rückblickend das Ergebnis Ihrer Arbeit noch einmal zusammengefasst. Was haben Sie herausgefunden? Welche Fragen können sich für eine weiterführende Untersuchung möglicherweise ergeben (Ausblick)?

Besonders wichtig ist, dass Sie im Fazit keine neuen Gedanken aufwerfen.

Protokoll Abschlussgespräch Berufspraktikum

Für die Fachschule für Sozialwesen DAA Gießen,
Fachrichtung Heilerziehungspflege

Frau / Herr

geboren am in

wohnhaft in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

.....

Berufspraktikum vom bis

Ausbildungsstelle

Fehlzeiten zum Zeitpunkt des Abschlussgesprächs:

Zusammenfassende Beurteilung:

Sie basiert auf dem Grad der erreichten Selbstständigkeit und Sozialkompetenz / professionellen Haltung sowie den im individuellen Ausbildungsplan erarbeiteten Entwicklungsaufgaben.

Erforderlich ist eine gemeinsame beschreibende Beurteilung durch Fachschule und Praxisstelle unter Bezugnahme auf die vorliegenden Protokolle der Praxisbesuche.

Das Berufspraktikum wurde mit

- sehr gutem Erfolg gutem Erfolg
 befriedigendem Erfolg Erfolg ohne Erfolg
absolviert.

Das Protokoll ist Teil der Prüfungsakte.

.....

Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

.....

im Benehmen: Ort, Datum, Unterschrift Praxisanleiter*in

.....

Kenntnisnahme: Ort, Datum, Unterschrift Berufspraktikant*in

**Vertrag für Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten
der Fachschule für Sozialwesen, Fachrichtung Heilerziehungspflege**

nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen vom 11. Januar 2018

Zwischen dem Träger der Ausbildungsstelle:

.....

.....
(Genau Bezeichnung der sozialpädagogischen Einrichtung, von der die Berufspraktikantinnen- und Berufspraktikantenstelle bereitgestellt wird, sowie die genaue Angabe des Trägers)

und Frau/Herrn

geboren am in

wohnhaft in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

.....

wird nachstehender Vertrag über das Berufspraktikum im Rahmen der Ausbildung zur Staatlich anerkannten Heilerziehungspflegerin oder zum Staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger geschlossen.

§ 1 Dauer des Berufspraktikums

Das Berufspraktikum erstreckt sich über Monate. Es beginnt am und endet mit dem Tag der bestandenen Prüfung zur Staatlichen Anerkennung, spätestens jedoch nach 24 Monaten. Für das Vertragsverhältnis gilt:

.....

(z. B. genaue Bezeichnung einschlägiger tarifvertraglicher Regelungen oder entsprechende Regelungen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege)

§ 2 Vergütung, Arbeitszeit

(1) Der Träger der Ausbildungsstelle zahlt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten eine monatliche Vergütung in Höhe von €.

(2) Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt Stunden.

§ 3 Probezeit, Auflösung

Die ersten 6 Wochen des Berufspraktikums sind Probezeit. Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Frist gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur aufgelöst werden

- a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
- b) von der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie oder er die Ausbildung zur Staatlich anerkannten Heilerziehungspflegerin oder zum Staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger aufgeben will.
- c) Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe beim Träger der Ausbildungsstelle erfolgen.

§ 4 Pflichten der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten

- (1) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet,
 - a) die anvertrauten Menschen weder körperlich noch seelisch zu verletzen,
 - b) die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und den Anordnungen der weisungsberechtigten Personen für die fachpraktische Ausbildung zu folgen,
 - c) die für die Ausbildungsstelle geltenden Instruktionen und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die anvertrauten Mittel und Materialien pfleglich zu behandeln,
 - d) bei persönlicher Abwesenheit die Leitung der Ausbildungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und den Grund anzugeben,
 - e) der Leitung der Ausbildungsstelle spätestens am dritten Tage einer Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Bei längeren Erkrankungen gelten die Bestimmungen der in § 1 genannten Verordnung.
- (2) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant ist verpflichtet, über alle während der Tätigkeit in der Ausbildungsstelle bekannt gewordenen internen Vorgänge sowohl während der Dauer der Ausbildung als auch nach deren Abschluss zu schweigen.

§ 5 Pflichten des Trägers der Ausbildungsstelle

Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich,

- a) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten nach der Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen in der jeweils geltenden Fassung auszubilden,
- b) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten zum Besuch des Begleitunterrichts der Fachschule für Sozialpädagogik freizustellen und diese Unterrichtszeiten nicht auf den Urlaub anzurechnen,
- c) die Berufspraktikantin oder den Berufspraktikanten über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahren zu informieren,
- d) die Bestimmungen der Sozialversicherung zu beachten,
- e) mit der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zusammenzuarbeiten und ihr oder ihm die vorgeschriebenen Besuche in der Ausbildungsstelle zu gestatten.

§ 6 Urlaub

Die Ausbildungsstelle gewährt der Berufspraktikantin oder dem Berufspraktikanten Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Der Urlaub ist in der Regel in der Zeit der Schulferien zu gewähren und zu nehmen.

§ 7 Bericht und Bescheinigung

Die Ausbildungsstelle übersendet der Fachschule für Sozialwesen zu einem von diesem bestimmten Termin eine Beurteilung der Berufspraktikantin oder des Berufspraktikanten. Vorstehender Vertrag wurde in dreifacher Ausführung gefertigt und von den Vertragspartnern eigenhändig unterschrieben.

....., den

.....
(Träger der Ausbildungsstelle)

.....
(Praktikantin/Praktikant)

Eine Ausfertigung/Kopie an die Fachschule für Sozialwesen zur Kenntnisnahme vor Vertragsbeginn

Individueller Ausbildungsplan

Name des*der Auszubildenden

Einrichtung

Anleiter*in

Praktikumsbetreuer*in (Schule)

Der individuelle Ausbildungsplan dient der Orientierung und ist Grundlage für Reflexion und Ergebnis-sicherung des praktischen Teils der Ausbildung zum* zur staatl. anerkannten Heilerziehungspfleger*in. Für Berufspraktikant*innen der Heilerziehungspflege und deren Praxiseinrichtungen.

Anhand konkret ausformulierter Kompetenzen wird deutlich, was der*die Auszubildende im Laufe der Ausbildung erlernen soll.

Unterschieden werden

- Sozial- und Selbstkompetenz sowie
- Fachkompetenz (Basis: Verordnung über die Ausbildung und die Prüfungen an den Fachschulen für Sozialwesen (SozWAPrV HE) vom 23. Juli 2018 Hrsg. Hessisches Kultusministerium).

Des Weiteren kann gegliedert werden nach Praktikumsphasen (Orientierungsphase, Einarbeitungs- / Erprobungsphase, Vertiefungs- / Verselbstständigungsphase und Abschluss- / Verabschiedungsphase) sowie nach Aufgabenfeldern / Lernfeldern des schulischen Teils der Ausbildung.

Die Praxiseinrichtungen sind eingeladen, ergänzende, einrichtungsspezifische Kompetenzen zu formulieren und in den individuellen Ausbildungsplan aufzunehmen.

► Auswahl:

Sozial- und Selbstkompetenz

- Der*die Auszubildende ist pünktlich, zuverlässig und belastbar.
- Der*die Auszubildende ist flexibel und strukturiert.

- Der*die Auszubildende ist konfliktfähig, reflexionsfähig und kritikfähig.
- Der*die Auszubildende bedient sich wertschätzender Kommunikation und legt stets Freundlichkeit an den Tag.
- Der*die Auszubildende handelt mit Umsicht und Empathie.
- Der*die Auszubildende handelt zielorientiert.
- Der*die Auszubildende ist fachlich interessiert und erkennbares Fachwissen wird angewandt.

Kompetenzen nach Praktikumsphase

Orientierungsphase:

- Der*die Auszubildende*r ist in der Lage sich einen Überblick über die Arbeitsprozesse und Organisation der Einrichtung zu verschaffen.
- Der*die Auszubildende kann Kontakt zu einzelnen Klient*innen aufbauen.
- Der*die Auszubildende kann den Entwicklungsstand / Diagnose einzelner Klient*innen und deren Stärken / Schwächen / Ressourcen wahrnehmen
- Der*die Auszubildende nimmt an der täglichen Arbeit in der Gruppe aktiv teil. Das Gruppengeschehen wird wahrgenommen.
- Der*die Auszubildende nimmt an Dienstbesprechungen und Teamsitzungen teil.
- Der*die Auszubildende beobachtet und reflektiert zusammen mit der Praxisanleitung, tauscht Erfahrungen mit anderen Mitarbeitenden aus und trifft erste Absprachen über Planung und Durchführung von pädagogischer Arbeit.

Einarbeitungs- / Erprobungsphase:

- Der*die Auszubildende beteiligt sich aktiv am Gruppengeschehen, baut personale Beziehungen zum Team / zu Gruppenmitgliedern auf und vertieft diese.

- Der*die Auszubildende beobachtet Einzelfälle, erfasst Gruppenprozesse und entwickelt pädagogische Angebote situationsbedingt.
- Der*die Auszubildende arbeitet in Teamsitzungen mit Kolleg*innen und Klient*innen mit.
- Der*die Auszubildende beginnt einfache Verwaltungsaufgaben zu übernehmen.

Vertiefungs- und Verselbständigungsphase:

- Der*die Auszubildende arbeitet selbstständig in Kleingruppen.
- Der*die Auszubildende kann gezielte Hilfestellung/ Förderung gewähren.
- Der*die Auszubildende leistet Hilfestellung beim Erstellen von Berichten/ Plänen.
- Der*die Auszubildende ist in der Lage, berufspraktische Erfahrungswerte mit Kolleg*innen und Anleiter*innen auszutauschen und die eigene Arbeit zu reflektieren.
- Der*die Auszubildende übernimmt selbstständig Verwaltungsaufgaben (Anwesenheitslisten, Abrechnungen etc.).
- Der*die Auszubildende kann bestimmte Vorgaben planen und durchführen (Aktionsprüfungen, didaktische Einheiten, Ausflüge etc.).
- Der*die Auszubildende leistet konzeptionelle Mitarbeit und kann eigene pädagogische Vorstellungen entwickeln und kommunizieren.
- Der*die Auszubildende übernimmt für bestimmte Vorhaben alleinige Verantwortung von Gruppen.
- Der*die Auszubildende plant eine Teamsitzung und führt diese durch.

Abschluss- und Verabschiedungsphase:

- Der*die Auszubildende wird sich der eigenen personalen und fachlichen Entwicklung während des Berufspraktikums bewusst.
- Der*die Auszubildende kann die eigenen Berufschancen einschätzen, lernt den regionalen Arbeitsmarkt kennen und klärt Erwartungen an eigene künftige Berufstätigkeiten.

Fachkompetenz (korrespondierend mit den schulischen Aufgabenfeldern / Lernfeldern)

Aufgabenfeld 1: Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiterentwickeln

- Der*die Auszubildende lernt die beruflichen Identität und Handlungsräume für HEPs kennen.
- Der*die Auszubildende entwickelt Erwartungen und Anforderungen an die Berufsrolle.
- Der*die Auszubildende hat die Fähigkeit und Bereitschaft sich neuen beruflichen Anforderungen und Rollenerwartungen zu stellen.
- Der*die Auszubildende beherrscht Grundlagen in Excel und Word.

Aufgabenfeld 2: Beziehungen professionell gestalten und mit Einzelnen und Gruppen unterstützend arbeiten

- Der*die Auszubildende erkennt Individualität, Ressourcen und Bedürfnisse der Klient*innen und erstellt auf Grundlage dessen Handlungskonzepte.
- Der*die Auszubildende nimmt Beziehungsarbeit wahr und arbeitet entwicklungsfördernd, dialogisch und selbstreflexiv.
- Der*die Auszubildende formuliert inklusive, partizipative und emanzipatorische Ziele und Handlungskonzepte.
- Der*die Auszubildende kennt Rechte und Pflichten eines HEPs auf Grundlage von Gesetzestexten.

Aufgabenfeld 3: Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Prozesse der Inklusion fördern

- Der*die Auszubildende übernimmt Verantwortung für Teilhabe und Förderung von Inklusion von Klient*innen.
- Der*die Auszubildende nimmt die Lebensrealität der Klient*innen in Bezug auf Teilhabe in der Gesellschaft wahr.
- Der*die Auszubildende verfolgt gesellschaftliche und politische Veränderungen und den Diskurs bzgl. Inklusion und Rechte von Menschen mit Behinderungen.
- Der*die Auszubildende nimmt die Individualität der Klient*innen wahr und nutzt dies als Ausgangspunkt für Planung, Durchführung und Reflexion pädagogischer und pflegerischer Konzepte,

Aufgabenfeld 4: Adressatengerechte Bildungs-, Unterstützungsangebote und Pflegeprozesse partizipatorisch planen, umsetzen und gestalten

- Der*die Auszubildende kann Selbstbildungs- und Bildungsprozesse in folgenden Bildungsbereichen initiieren und fördern: Bewegung/ Psychomotorik, Spiel und Theater, Musik und Rhythmik, Ästhetik und Kunst, Gesundheit und Ernährung, Pflege und Alltagsbewältigung.
- Der*die Auszubildende kann klientelorientiert Möglichkeiten der Selbstständigkeit einschätzen und gezielte Förderung partizipatorisch initiieren und unterstützend durchführen.

Aufgabenfeld 5: Partnerschaften zur Entwicklungsbegleitung im Kontext individueller Lebensbezüge gestalten sowie Übergänge unterstützen

- Der*die Auszubildende analysiert heterogene Lebenssituationen und Lebenslagen auf Grundlage eines breiten und integrierten fachwissenschaftlichen Verständnisses.
- Der*die Auszubildende erfasst die besondere Bedeutung für Bildungs-, Erziehungs-, und Entwicklungsprozesse bei Menschen mit besonderen Bedürfnissen.
- Der*die Auszubildende plant, gestaltet, evaluiert ausgewählte Formen der Zusammenarbeit mit Angehörigen und Bezugspersonen als Bildungs- und Unterstützungspartnerschaft.
- Der*die Auszubildende ist dazu in der Lage, das deutsche Gesundheitssystem zu erfassen und sieht die Notwendigkeit zur Kooperation mit einzelnen Institutionen (Bsp. Kostenträger, Heimaufsicht, etc.).

Aufgabenfeld 6: Institutionen und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren

- Der*die Auszubildende übernimmt Verantwortung für die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität ihrer Arbeit, der Einrichtung und Arbeitsorganisationen und übernimmt teilweise die Außendarstellung der Einrichtung.
- Der*die Auszubildende agiert als Vertretung Ihrer Einrichtung in Netzwerken des Sozialraumes.
- Der*die Auszubildende beteiligt sich aktiv an Aufbau und Weiterentwicklung der Netzwerkarbeit.
- Der*die Auszubildende arbeitet mit an der pädagogischen Konzeption, Zielen, Methoden, dem sozialen Umfeld, der Benutzerstruktur und Zusammenarbeit mit anderen Institutionen.

Sozial- und Selbstkompetenz

Kompetenzen:

.....

.....

.....

.....

Notizen/Aufgaben:

.....

.....

.....

.....

Reflexion:

.....

.....

.....

.....

Bewertungsvorschlag:

Der*die Praktikant*in hat die allgemeinen Kompetenzen mit

- sehr großem Erfolg
- mit großem Erfolg
- mit Erfolg
- ohne Erfolg

über den gesamten Ausbildungszeitraum erlernt.

.....

Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Kompetenzen nach Praktikumsphase
Orientierungsphase

Kompetenzen:

.....

.....

.....

.....

Notizen/Aufgaben:

.....

.....

.....

.....

Reflexion:

.....

.....

.....

.....

Bewertungsvorschlag:

Der*die Praktikant*in hat die Orientierungsphase mit

sehr großem Erfolg

mit großem Erfolg

mit Erfolg

ohne Erfolg

abgeschlossen.

.....
Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Einarbeitungs- und Erprobungsphase

Kompetenzen:

.....

.....

.....

.....

Notizen/Aufgaben:

.....

.....

.....

.....

Reflexion:

.....

.....

.....

.....

Bewertungsvorschlag:

Der*die Praktikant*in hat die Einarbeitungs- und Erprobungsphase mit

- sehr großem Erfolg
 - mit großem Erfolg
 - mit Erfolg
 - ohne Erfolg
- abgeschlossen.

.....

Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Vertiefungs- und Verselbständigungsphase

Kompetenzen:

.....

.....

.....

.....

Notizen/Aufgaben:

.....

.....

.....

.....

Reflexion:

.....

.....

.....

.....

Bewertungsvorschlag:

Der*die Praktikant*in hat die Vertiefungs- und Verselbständigungsphase mit

- sehr großem Erfolg
 - mit großem Erfolg
 - mit Erfolg
 - ohne Erfolg
- abgeschlossen.

.....

Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Abschluss- und Verabschiedungsphase

Kompetenzen:

.....

.....

.....

.....

Notizen/Aufgaben:

.....

.....

.....

.....

Reflexion:

.....

.....

.....

.....

Bewertungsvorschlag:

Der*die Praktikant*in hat die Abschluss- und Verabschiedungsphase mit

- sehr großem Erfolg
 - mit großem Erfolg
 - mit Erfolg
 - ohne Erfolg
- abgeschlossen.

.....

Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Fachkompetenz (korrespondierend mit den schulischen Aufgabenfeldern / Lernfeldern)

Kompetenzen:

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

Notizen/Aufgaben:

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

Reflexion:

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

Bewertungsvorschlag:

Der*die Praktikant*in hat Fachkompetenzen mit

- sehr großem Erfolg
- mit großem Erfolg
- mit Erfolg
- ohne Erfolg

über den gesamten Ausbildungszeitraum erlernt.

.....
Ort, Datum, Unterschrift der betreuenden Lehrkraft

Impressum

Herausgeber

Deutsche Angestellten-Akademie GmbH
Fachschule für Sozialwesen der DAA Gießen
Ludwigsplatz 13 – 15
35390 Gießen

Telefon 0641 932740
E-Mail info.giessen@daa.de
www.daa-giessen.de

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Broschüre darf ohne schriftliche Genehmigung in irgendeiner Form und zu keinem Zweck reproduziert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

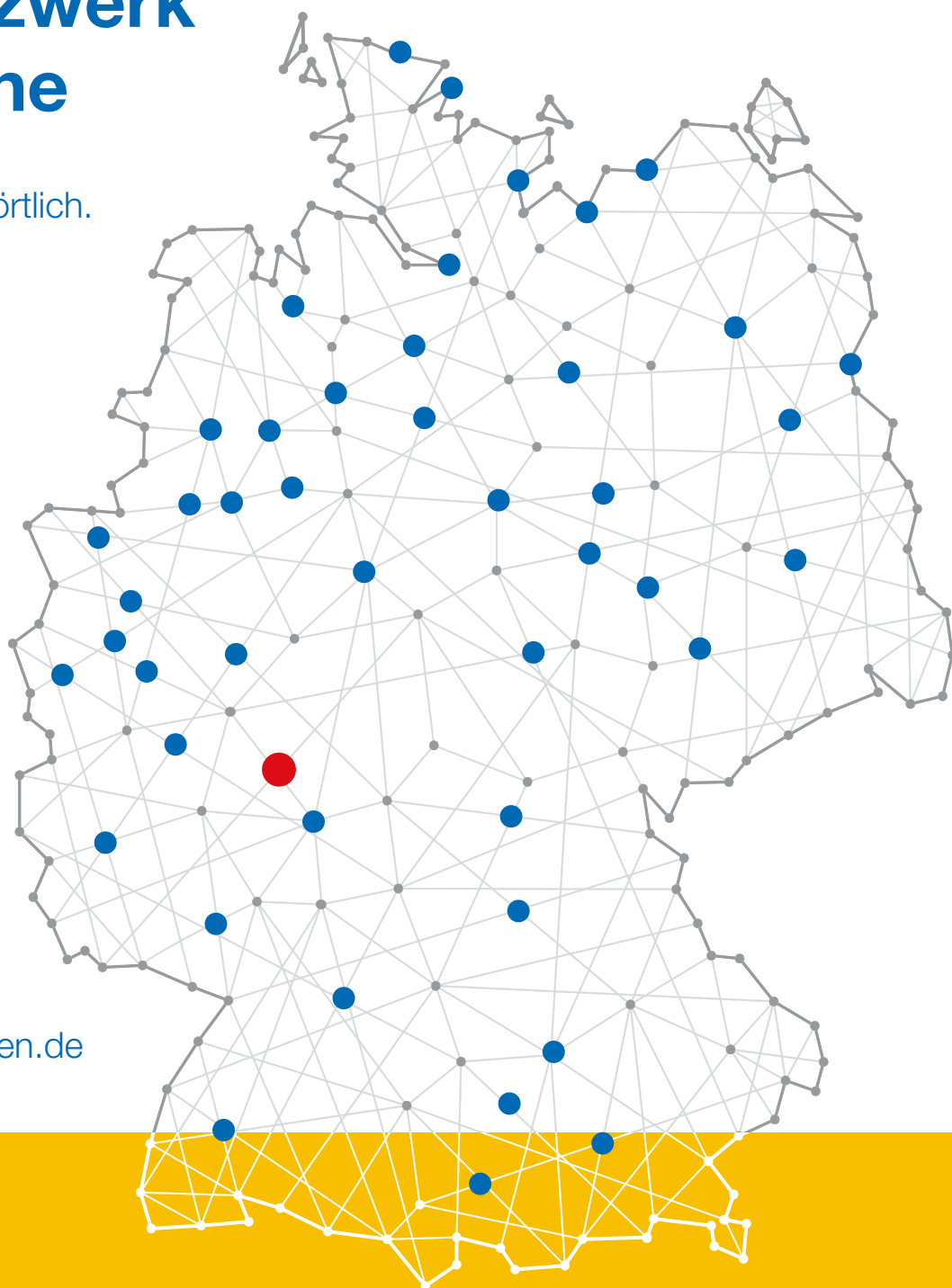
Stand: 08/2023





Ihr Netzwerk der Nähe

Wir nehmen
Kundennähe wörtlich.



www.daa-giessen.de

Ein Gespür zu haben für die Bedürfnisse unserer Kunden, für ihre beruflichen Ziele und Weiterbildungswünsche – das kann man nur, wenn man nah dran ist. Und das im wahrsten Sinne des Wortes.

Mit mehr als 300 DAA-Kundenzentren bundesweit ist eines auch in Ihrer Nähe – mit der ganzen Sicherheit zertifizierter Qualität und Kompetenz.

Nutzen Sie jetzt Ihre Chance zur Weiterbildung und zum beruflichen Vorwärtkommen.

Deutsche Angestellten-Akademie
Fachschule für Sozialwesen
der DAA Gießen
Ludwigsplatz 13 – 15
35390 Gießen

Telefon 0641 932740
E-Mail info.giessen@daa.de