

Fachschule für Sozialpädagogik

Praxisintegrierte Ausbildung (PiA)

Informationen zur Ausbildung

Nelly Pütz Berufskolleg
Zülpicher Str. 50
52349 Düren

Telefon: +49 (0) 24 21 - 95 41- 0
Telefax: +49 (0) 24 21 - 50 26 86
eMail: sekretariat@nelly-puetz-bk.nrw.schule
<https://www.nelly-puetz-bk.de/>

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen und Rahmenbedingungen für die praxisintegrierte Erzieher*innenausbildung.....	4
1.1	Anschreiben.....	4
1.2	Rahmenbedingungen der Ausbildung	5
1.3	Praxisstellen (Einzugsbereich)	5
1.4	Arbeitszeiten	6
1.5	Krankheit	6
1.6	Datenschutz.....	6
1.7	Zielsetzung der praxisintegrierten Erzieher*innenausbildung.....	6
1.8	FAQ's – meist gestellte Fragen	7
1.9	Kontaktdaten der Ansprechpartner*innen für das Schuljahr 2021/22.....	12
2	Struktur der Ausbildung/ Rechtliche Grundlagen.....	13
2.1	Richtlinien.....	13
2.2	Lehrplan/ Ausbildungsniveau	13
2.3	Ausbildungsinhalte	14
2.4	Leistungskonzept.....	14
2.5	Nichtversetzung.....	15
2.6	Kündigung.....	15
2.7	Abschlüsse und Berechtigung.....	15
3	Lernort Praxis	16
3.1	Phasen der praxisintegrierten Ausbildung.....	16
3.2	Rolle der Praxisanleitung	18
4	Lernort Schule	19
4.1	Organisation der Ausbildung	19
4.1.1	Dauer der Ausbildung	19
4.1.2	Schul-und Praxistage	20
4.1.3	Fremdpraktikum	20
4.1.4	Leistungsbewertungen/ Abschlussprüfung.....	21
4.1.5	Gutachten	21
4.2	Rolle der Lehrkräfte/ Praxisbetreuung	21
4.3	Praxisbesuche.....	21
4.3.1	Regeln für die Praxisbesuche und Abgabe der schriftlichen Planungen	21
4.3.2	Anregungen zur Reflexion.....	23
4.3.3	Formulierung von Bildungszielen	24
4.3.4	Übersicht Entwicklungsbereiche / Kompetenzdimensionen	25
5	Die Praxisbetreuung während der PiA-Ausbildung.....	26

5.1 Leistungsbewertung in der Praxis.....	26
5.2 Übersicht über die Praxisaufgaben in der PiA-Ausbildung	27
6. Gutachten für das Ausbildungsjahr	27
7 Informationen zum Datenschutz	28
8 Datenschutzhinweise Übertragung der Besuche in Coronazeiten per Microsoft Teams oder Videografie.....	29
9 Rückmeldungen der Einrichtungen über die Form der Praxisbesuche in Coronazeiten	31

1 Grundlagen und Rahmenbedingungen für die praxisintegrierte Erzieher*innenausbildung

1.1 Anschreiben

Liebe Studierende, liebe Einrichtungsleiter*innen, liebe Praxisanleiter*innen,

seit dem Schuljahr 2019/20 besteht am Nelly Pütz Berufskolleg des Kreises Düren die Möglichkeit der praxisintegrierten Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher (PiA). Die Handreichung zur praxisintegrierten Ausbildung in der Fachschule für Sozialpädagogik gibt den Rahmen vor, in dem die PiA organisiert wird.¹

Das besondere Merkmal der praxisintegrierten Organisationsform der Erzieher*innenausbildung ist die enge Theorie-Praxis-Verzahnung, also der regelmäßige Wechsel zwischen den beiden Lernorten Schule und Praxis. Die Anwendung des in der Theorie Gelernten und die kontinuierliche Mitarbeit in der Einrichtung bieten für die Studierenden einen großen Vorteil für die praktische Umsetzung der theoretischen Inhalte. Das Team in der Einrichtung erlebt, dass sich die Kompetenzen und Professionalisierung der Studierenden über drei Jahre ständig erweitern und ihnen zunehmend mehr Verantwortung übertragen werden kann. Abläufe und konzeptionelle Ansätze werden von der angehenden Fachkraft übernommen und angewendet.

Wir, das Team der Fachschule für Sozialpädagogik, freuen uns, dass Ihre Einrichtung mit uns in der praxisintegrierten Erzieherausbildung kooperiert und die Ausbildung, Entwicklung und das Lernen der Studierenden begleitet.

Dieser Praxisreader soll den Studierenden sowie den Praxisanleiter*innen als Unterstützung dienen. Er enthält Informationen über die Struktur, Organisation, Praxisaufgaben sowie Regularien zur praxisintegrierten Erzieher*innenausbildung am Nelly - Pütz - Berufskolleg.

Wir hoffen, mit diesem Praxisreader ein hilfreiches Nachschlagewerk geschaffen zu haben, um Antworten auf verschiedene Fragen zu ermöglichen. Darüber hinaus besteht natürlich jederzeit die Möglichkeit, Auskünfte telefonisch oder per E-Mail auf bestehende Fragen zu erhalten.

Wir verbleiben mit den besten Grüßen und hoffen auf eine gelingende Zusammenarbeit!

Das Team für die Fachschule Sozialpädagogik (PiA)

¹ vgl. https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

1.2 Rahmenbedingungen der Ausbildung

Es gelten für die Ausbildung die Beschlüsse der Kultusministerkonferenz sowie die Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes NRW für die Fachschule für Sozialpädagogik und deren Qualitätsstandards². Die Prüfung erfolgt entsprechend der APO-BK, Anlage E. Die Ausbildung ist gegliedert in fachtheoretischen und fachpraktischen Unterricht an der Fachschule für Sozialpädagogik sowie in eine praktische Ausbildung in der ausbildenden Einrichtung des Trägers und bei weiteren Praktikumsstellen.

Die Ausbildung dauert drei Jahre. Wenn ein Schuljahr nicht bestanden wird, verlängert sich die Ausbildung entsprechend.

Die gesamte Verantwortung für die Ausbildung liegt bei der Fachschule für Sozialpädagogik, die im Hinblick auf eine gute inhaltliche und organisatorische Abstimmung von Unterricht und praktischer Ausbildung einen Ausbildungsplan in Absprache mit der Praxisstelle erstellt. Die Aufnahmevoraussetzungen werden von der Fachschule für Sozialpädagogik geprüft. Hierbei sind im Einvernehmen mit dem Träger der praktischen Ausbildung insbesondere auch die Zeiten der praktischen Ausbildung in der ausbildenden Einrichtung sowie ggf. in anderen Praktikumsstellen festzulegen.

Die Entscheidung über die Aufnahme einer Bewerberin / eines Bewerbers liegt beim Träger, der eine Ausbildungsabsichtserklärung ausstellt, die der Fachschule vorgelegt wird. Die endgültige Zusage erteilt die Fachschule nach Sichtung aller Bewerbungsunterlagen.^{3 4}

1.3 Praxisstellen (Einzugsbereich)

Die Studierenden bewerben sich selbstständig um einen Ausbildungsplatz. Es wird ein Vertrag über das dreijährige Praktikum (Ausbildung) zwischen dem Träger der Einrichtung und dem/der Praktikant/in abgeschlossen.

Sofern noch kein Vertragsabschluss erfolgt ist, ist eine **Ausbildungsabsichtserklärung des Trägers** mit der Bewerbung bei der Fachschule vorzulegen.

Zur Orientierung und Unterstützung bei der Auswahl einer Praxiseinrichtung wird von der Fachschule eine Liste der kooperierenden Einrichtungen zur Verfügung gestellt. (Der Träger muss einen Kooperationsvertrag mit der Schule haben.)

Die maximale Entfernung der Praxiseinrichtung von der Schule sollte eine Fahrtzeit von 30 Minuten nicht überschreiten, da die Organisation der Praxisbesuche durch die betreuenden Lehrkräfte gewährleistet werden muss. Ausnahmen von dieser Regelung sind nur nach vorheriger Absprache möglich.

² vgl. https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/_lehrplaene/e/sozialpaedagogik.pdf

³ vgl. https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

⁴ vgl. Kooperationsvertrag

1.4 Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen, die für den jeweiligen Träger gelten. Dabei ist zu beachten, dass die Schulstunden als Arbeitsstunden gerechnet werden und somit von der wöchentlichen Arbeitszeit in der Einrichtung abgezogen werden.

Beispiel: Laut Tarifvertrag gelten 39 Wochenstd., hiervon leisten die Studierenden in der Unterstufe bereits 24 Wochenstd. in der Schule ab (3 Tage). Demnach bleiben 15 Wochenstunden übrig, die auf 2 Tage in der Einrichtung verteilt werden.

Besonderheiten zum Thema Arbeitszeiten wie z.B. Beurlaubung, Unterrichtsausfall o.ä. werden in den FAQ's detailliert beschrieben.

1.5 Krankheit

Die Krankmeldung erfolgt am 1. Tag bei der Einrichtung/Träger und der Schule (über das digitale Klassenbuch). Ab dem 3. Tag ist ein ärztliches Attest vorzulegen, dass beim Träger im Original und als Kopie der Schule vorzulegen ist.

Bei Fehlzeiten von mehr als 20 Tagen wird ein Gespräch zwischen der Schule und der Einrichtung anberaumt.

1.6 Datenschutz

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Praktika erhoben und verarbeitet werden, unterliegen der Wahrung des Datengeheimnisses. Dabei richten sich Studierende nach den Vorgaben zur Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ihrer Einrichtung. Auch über die Dauer ihres Praktikums hinaus hat diese Verpflichtung Bestand. Die Bestätigung der Informationen zum Datenschutz (s. Anhang) wird vor dem Praktikum bei der der Klassenleitung eingereicht (unterschrieben von Studierende*m und einem Vertreter der Einrichtung).

1.7 Zielsetzung der praxisintegrierten Erzieher*innenausbildung

Die Ausbildung ermöglicht eine Orientierung und Überblick in einem komplexen Berufsfeld mit seinen miteinander vernetzten und verzahnten Arbeitsfeldern. Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt in mindestens zwei Arbeitsfeldern der Kinder- und Jugendhilfe. Damit gewährleistet sie eine Grundqualifikation, die den Zugang zu den verschiedenen Arbeitsfeldern öffnet, einen Wechsel des Arbeitsfeldes im Laufe des Berufslebens ermöglicht und die Grundlage für lebenslanges Lernen legt.⁵

Integraler Bestandteil der Fachschulausbildung ist, basierend auf dem Erwerb der unterschiedlichen beruflichen Qualifikationen und Kompetenzen, die Entwicklung einer beruflichen Identität, die neben fachlichen und inhaltlichen Aspekten auch biografische und persönliche Merkmale und andere Kompetenzen zur Berufsbewältigung integriert. Die berufliche Identität ermöglicht es den Absolventinnen und Absolventen, die Herausforderungen des Berufsalltags zielgerichtet zu gestalten und Überforderungen zu vermeiden.⁶

⁵ <https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/lehrplaene/e/sozialpaedagogik.pdf> S.16

⁶ <https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/lehrplaene/e/sozialpaedagogik.pdf> S.17

1.8 FAQ's – meist gestellte Fragen

in Anlehnung an den Kooperationsvertrag zwischen den Trägern und der Schule

Schuljahr 2021/22

Allgemeine Themen:		
Betreff	Frage	Antwort
Ansprechpartner*innen	An wen kann man sich bei Fragen oder Anregungen wenden?	Je nach Anliegen sind die Klassenleitung, Praxislehrer*in, Bildungsgangkoordination oder Abteilungsleitung die Ansprechpartner*innen. Im Folgenden sind die Themenbereiche den Ansprechpartner*innen zugeordnet.
Begleitung in der Einrichtung/ Praxis	Wer leitet die Studierenden in der Einrichtung an und wie soll dies geschehen?	Der Träger stellt sicher, dass eine geeignete Fachkraft (§10 Abs. 2 Ausbildungs- und Prüfungsordnung) die Studierenden in der Praxis ihrem Ausbildungsstand entsprechend anleitet. Dies geschieht z.B. durch: Tages- Wochenreflexionen, Begleitung von Lehrerbesuchen, Erstellung von Beurteilungen, Austausch mit der Schule, ...)
Beurteilung durch die Einrichtung	Wie erfolgt die Beurteilung durch die Praxis?	Vor jedem Zeugnistermin wird der durch die Schule ausgeteilte Beurteilungsbogen ausgefüllt und den Praxislehre*innen übermittelt.
Bewegliche Ferientage	Was geschieht an beweglichen Ferientagen?	An beweglichen Ferientagen gehen die Studierenden in die Einrichtung, es sei denn sie haben Urlaub beantragt.
Freistellung durch die Einrichtung/ Träger	Können Studierende vom Träger für fachschulische Veranstaltungen während ihres Arbeitsverhältnisses freigestellt werden?	Laut Kooperationsvertrag sind die Träger verpflichtet die Studierenden für fachschulische Veranstaltungen freizustellen (z.B. die Zeit während des Fachschulexamens, Praktikum). Diese Veranstaltungen werden den Trägern rechtzeitig mitgeteilt.
Kommunikationswege	Welche Kommunikationswege gibt es?	Die Studierenden erfragen bitte bei ihren jeweiligen Fachlehrern, welche Kommunikationsweg gewünscht ist (z.B. Mail, oder per Microsoft Teams.) Die Einrichtungen können die Ansprechpartner*innen per Mail erreichen.
Krankheit bei Klausuren	Was ist, wenn ein Leistungsnachweis (z.B. Klausur) durch eine Krankheit versäumt wurde?	Ein Leistungsnachweis kann nur dann nachgeholt werden, wenn ein Attest vorliegt. Klausuren werden samstags an festgelegten Terminen nachgeschrieben.

Probezeit	Wie lange dauert die Probezeit?	Die Dauer der Probezeit richtet sich nach den Tarifverträgen des jeweiligen Trägers.
Professionelle Haltung	Was ist mit professioneller Haltung gemeint und wie wird diese abgebildet?	Sie wird in den Bereichen Sozialkompetenz- und Selbstständigkeit beschrieben. Die professionelle Haltung wird „in einem komplexen Lernprozess erworben, der wachsende fachliche Expertise mit biographischen und persönlichen Merkmalen von Berufsverständnis, Berufshaltung und Berufsbewältigung verbindet.“ ⁷ Ein Bogen zur Bewertung der professionellen Haltung wurde von der Fachschule entwickelt.
Projektarbeit	Wann findet die Projektarbeit statt?	Die Projektarbeit findet im zweiten Halbjahr der Mittelstufe vor den Sommerferien statt.
Quarantäne	Wie können Studierende am Unterricht teilnehmen, wenn sie vom Gesundheitsamt unter Quarantäne gestellt worden sind?	Durch die Plattform Teams können die Studierenden digital am Unterricht teilnehmen. Der Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht gleichgestellt und wird benotet.
„Sperrfach“	Was ist mit dem Wort „Sperrfach“ gemeint?	Wird am Ende des Schuljahres die Praxisnote und/ oder die LF4 Note mit „mangelhaft“ bewertet, wird der Studierende nicht versetzt.
Teamsitzung	Ist die Teilnahme an Teamsitzungen verpflichtend? Was ist, wenn die Teamsitzung an einem Schultag stattfindet?	Grundsätzlich wird ausdrücklich gewünscht, dass die Studierenden an Teamsitzungen teilnehmen, um die Gesamtheit des päd. Alltags zu erfahren. Allerdings kann dafür kein Unterricht versäumt werden.
Überstunden	Dürfen Überstunden gemacht werden?	Die Studierenden sollen keine Überstunden machen. z.B. für Krankheitsvertretung. Es gibt Sonderfälle, wie z.B. die Teilnahme an Sommerfesten, Elternnachmittagen, etc.
Urlaub/ Schulferien	Wann und wie viel kann Urlaub genommen werden?	Die Studierenden erhalten tariflichen Urlaub, der in der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen ist. Während der Schulferien arbeiten die Studierenden gemäß ihrer Wochenstundenzahl in der Einrichtung.
Zeugnisse	Wann gibt es Zeugnisse?	Am Ende eines jeden Schuljahres erhalten die Studierenden ein Zeugnis. Zum Halbjahreswechsel werden die Studierenden durch die Klassenleitung über ihren allgemeinen Leistungsstand informiert.

⁷ Siehe Lehrplan für die Fachschule für Sozialpädagogik

Ansprechpartner*innen: Klassenleitung		
Betreff	Frage	Antwort
Beurlaubung durch die Schule	Kann die Schule die Studierenden für bestimmte Anlässe in der Einrichtung freistellen?	Es ist möglich in einem angemessenen Rahmen (ca. 2 Tage pro Schuljahr) die Studierenden für besondere Anlässe in der Praxis (z.B. Konzeptionstage) vom Unterricht zu beurlauben, wenn dies form- und fristgerecht bei der Schule (Klassenlehrer*in) eingereicht wurde.
Entschuldigung von Fehlzeiten in der Schule	Wann und in welcher Form sind Fehlzeiten zu entschuldigen?	Die Fehlzeiten werden auf dem von der Klassenleitung ausgeteilten Testatheft eingetragen. Ab dem 3. Tag ist ein ärztliches Attest in der Schule abzugeben.
Fehlzeiten/ Attestpflicht	Wie werden Fehlzeiten dokumentiert und gibt es eine Obergrenze an Fehltagen im Schuljahr?	In dem Testatheft wird die An- bzw. Abwesenheit dokumentiert. Bei Fehlzeiten von mehr als 20 Tagen im Schuljahr wird ein Gespräch zwischen der Schule und der Einrichtung anberaunt. Fällt ein Studierender durch stark erhöhte Fehlzeiten auf, so kann durch die Klassenleitung eine Attestpflicht auferlegt werden. In diesem Fall ist JEDE versäumte Schulstunde durch ein Attest zu entschuldigen. Die Einrichtung wird über die Attestpflicht ebenfalls informiert.
Testatheft	Wie wird das Testatheft geführt und wo verbleibt es am Ende des Schuljahres?	Durch das Testatheft, welches die Studierenden am ersten Schultag erhalten haben, wird die An- und Abwesenheit in der Schule und der Einrichtung dokumentiert. Am Ende des Monats unterzeichnet die Praxisanleitung und Klassenleitung die monatliche Übersicht. Die Studierenden sind für ihr Testatheft verantwortlich. Die Testathefte werden am Ende des Schuljahres in der Schule eingesammelt und dort archiviert.

Ansprechpartner*innen: Praxislehrer*innen		
Betreff	Frage	Antwort
Abgabe der Planungen	Bis wann muss die Planung für ein Angebot bei den zuständigen	Die Planung wird den zuständigen Praxislehrer*innen 2 Werktage (Montag bis Freitag) vor dem Praxisbesuch bis 18 Uhr per Mail bzw. Teams als pdf Datei zugeschickt.

	Praxislehrer*innen abgegeben werden?	
Abgabe der Reflexion eines Angebots	Wann erfolgt die Abgabe der Reflexion eines Angebots?	Die schriftliche Reflexion müssen die Studierenden am 2. Montag nach dem Lehrerberuch in Schriftform (+ Mappe) bei der besuchenden Lehrkraft abgeben.
Praktikum in einem 2. Arbeitsfeld	Wann und wie lange findet ein Praktikum in einem 2. Arbeitsfeld statt?	Nach den Weihnachtsferien im 2. Ausbildungsjahr findet ein 6-wöchiges Praktikum in einem 2. Arbeitsfeld statt.
Praxisbetreuung	Wie findet die Praxisbetreuung durch die Schule statt?	Die Studierenden werden durch Praxislehrer*innen 3- bis 4-mal im Schuljahr besucht.
Stellenwechsel	Kann die Praxisstelle gewechselt werden?	Grundsätzlich ist ein Wechsel innerhalb des Trägers nicht möglich. Nur in besonderen Situationen ist nach Prüfung durch den Träger, die Praxisstelle, die Praxislehrer*in und Abteilungsleitung ein Wechsel in Ausnahme- Einzelfällen möglich.

Ansprechpartner*innen: Abteilungsleitung/ Bildungsgangkoordination		
Betreff	Frage	Antwort
Arbeitszeit	Wieviel Stunden werden wöchentlich in der Einrichtung gearbeitet?	Die Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen, die für den jeweiligen Träger gelten. Dabei ist zu beachten, dass die Schulstunden als Arbeitsstunden gerechnet werden und somit von der wöchentlichen Arbeitszeit in der Einrichtung abgezogen werden. <i>Beispiel: Laut Tarifvertrag gelten 39 Wochenstd., hiervon leisten die Studierenden in der Unterstufe bereits 24 Wochenstd. in der Schule ab (3 Tage). Demnach bleiben 15 Wochenstunden übrig, die auf 2 Tage in der Einrichtung verteilt werden.</i>
Nicht Versetzung	Was passiert, wenn am Ende des Schuljahres die schulischen Leistungen nicht ausreichend sind?	Bei Nicht - Versetzung kann das Schuljahr wiederholt werden. Der Träger wird über die Wiederholung informiert und kann den Praktikantenvertrag entsprechend verlängern. Sollte eine Wiederholung in einer praxisintegrierten Klasse nicht möglich sein, oder wird der Praktikantenvertrag nicht verlängert, so ist dem Studierenden ein Wechsel in die „reguläre“ Fachschule zu ermöglichen. Dieser Wechsel erfordert eine Auflösung des Praktikantenvertrages. Insgesamt darf die Höchstverweildauer im Bildungsgang nicht überschritten werden.

Stellenverlust/ Kündigung	Was ist, wenn dem*der Studierenden gekündigt wird, oder er*sie selbst kündigt? Verliert man dann den Schulplatz?	Grundsätzlich ist der Schulplatz an die Arbeitsstelle gekoppelt und umgekehrt. Beim Verlust der Arbeitsstelle, verliert man auch den Schulplatz und umgekehrt. Nach Verlust/ Kündigung der Arbeitsstelle räumt die Schule 14 Tage Zeit ein, um eine neue Praxisstelle zu finden. Der Vertrag muss umgehend der Schule vorgelegt werden.
Unterrichtsausfall	Was passiert bei Unterrichtsausfall?	Wenn der Unterricht nach der 6. Stunde oder früher ohne einen expliziten Arbeitsauftrag endet, gehen die Studierenden nach Rücksprache mit der Einrichtung im Anschluss arbeiten. Findet aus schulorganisatorischen oder infektionsbedingten Gründen Distanzunterricht statt, ist dieser dem Präsenzunterricht gleichgestellt und wird benotet.

1.9 Kontaktdaten der Ansprechpartner*innen für das Schuljahr 2021/22

Klassenleitungs Teams:

GSP 11 Frau Klenner (jennifer.klenner@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

GSP 21 Frau Laufer (regina.laufer@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

GSP31 Herr Schulz (frederic.schulz@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

Praxislehrer*innen:

GSP 11

Frau Feuser (christiane.feuser@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

Frau Klenner (jennifer.klenner@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

GSP 21

Frau Schröder (lea.schroeder@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

Frau Weber-Haba (nadia.weber-haba@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

GSP 31

Frau Laufer (regina.laufer@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

Frau Tillmanns (astrid.tillmanns@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

Bildungsgangkoordination:

Frau Kever (anna-kathrin.kever@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

(Schuljahr 2021/22 in Elternzeit)

Abteilungsleitung:

Frau Laufer (regina.laufer@nelly-puetz-bk.nrw.schule)

2 Struktur der Ausbildung/ Rechtliche Grundlagen

2.1 Richtlinien

Es gelten für die Ausbildung die Beschlüsse der Kultusministerkonferenz sowie die Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Landes NRW für die Fachschule für Sozialpädagogik und deren Qualitätsstandards. Die Regelungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen der Berufskollegs (§§ 5, 28 Anlage E zur APO-BK) gelten uneingeschränkt auch für die praxisintegrierte Ausbildung.⁸ Die Prüfung erfolgt entsprechend der APO-BK, Anlage E. Die Handreichung zur praxisintegrierten Ausbildung in der Fachschule für Sozialpädagogik gibt den Rahmen vor, in dem die PiA organisiert wird.

2.2 Lehrplan/ Ausbildungsniveau

Der Lehrplan für die Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher ist kompetenzorientiert und basiert auf der didaktischen Konzeption für Bildungsgänge an Fachschulen. Er beschreibt die zu entwickelnde erweiterte berufliche Handlungskompetenz als Einheit von Wissen, Können und professioneller Haltung, die in einem handlungs- und entwicklungsorientierten Lernprozess in Verbindung mit reflektierten berufspraktischen Erfahrungen erworben wird.⁹

Die verwendeten Kompetenzkategorien und ihre Beschreibung orientieren sich am Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR). Der DQR beschreibt auf acht Niveaustufen jeweils die Kompetenzen, die für die Erlangung einer Qualifikation erforderlich sind. Die im Rahmen der Ausbildung „Staatlich anerkannte Erzieherin“/„Staatlich anerkannter Erzieher“ zu erwerbenden Kompetenzen entsprechen in der Gesamtheit der Niveaustufe 6 des DQR.¹⁰

⁸ https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf S.

⁹ <https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/lehrplaene/e/sozialpaedagogik.pdf> S.18

¹⁰ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen, Beschluss der KMK vom 10. März 2011, S.16, sowie Ergebnis des DQR-Spitzengesprächs vom 31. Januar 2012 (www.deutscherqualifikationsrahmen.de)

2.3 Ausbildungsinhalte

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	<ul style="list-style-type: none"> • Deutsch/Kommunikation • Fremdsprache (Englisch) • Politik/Gesellschaftslehre • Naturwissenschaften
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	<p>Lernfelder (LF):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Identität und professionelle Perspektiven weiter entwickeln (LF 1) • Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten (LF 2) • Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Inklusion fördern (LF 3) • Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten* (LF 4) • Erziehungs- und Bildungspartnerschaften mit Eltern und Bezugspersonen gestalten sowie Übergänge unterstützen (LF 5) • Institution und Team entwickeln sowie in Netzwerken kooperieren (LF 6) <ul style="list-style-type: none"> • Religionslehre/-pädagogik • Projektarbeit (2. J.) • Sozialpädagogische Praxis in Einrichtungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene* • Vertiefung eines Arbeitsfeldes (1. J.) • Wahlfach 1: Vertiefung eines Bildungsbereiches (3. J.)
Differenzierungsbereich	Mathematik (nur für den Erwerb der Fachhochschulreife)

* „**Sperrfächer**“ – min. ausreichende Leistung Voraussetzung für Versetzung und Zulassung zum Examen

2.4 Leistungskonzept

Die Regelungen der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen der Berufskollegs (Anlage E zur APO-BK) gelten uneingeschränkt auch für die praxisintegrierte Ausbildung.¹¹

¹¹ https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

Rechtliche Grundlagen der Leistungsbewertung ergeben sich aus § 48 des Schulgesetzes NRW (SchulG) sowie aus § 8 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK) und der entsprechenden Verwaltungsvorschriften.¹²

Grundsätzlich sind alle von den Studierenden im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ (50%) und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ (50%) erbrachten Leistungen Grundlage der Leistungsbewertung (§ 48 SchulG).

Schriftliche Arbeiten (Klausuren) sind in den schriftlichen Prüfungsfächern (Lernfeld 1 – 6, Englisch, Deutsch und Kommunikation, Naturwissenschaften und Religionslehre) verpflichtend. Sie sollen zu den Prüfungsbedingungen hinführen. In jedem Schuljahr wird in jedem schriftlichen Prüfungsfach mindestens eine schriftliche Arbeit geschrieben werden.

In den übrigen Fächern und Lernfeldern können schriftliche Arbeiten gefertigt werden (VV zu 8.21 zu §8 APO-BK).

Zur Prüfungsvorbereitung zum Fachschulexamen werden zwei Lernfeldübergreifende schriftliche Arbeiten geschrieben. Es wird jeweils eine Lernfeldübergreifende schriftliche Arbeit in der Mittel- und Oberstufe geschrieben.¹³

2.5 Nichtversetzung

Am Ende eines jeden Schuljahres erhalten die Fachschülerinnen und Fachschüler ein Versetzungszeugnis bzw. ein Zeugnis über die Nichtversetzung. Bei Nichtversetzung einer Fachschülerin/ eines Fachschülers ist zunächst eine Wiederholung nur in derselben Organisationsform möglich. Der Praktikantenvertrag kann vom Träger dementsprechend verlängert werden. Sofern eine entsprechende Lerngruppe nicht an diesem Berufskolleg geführt wird, so ist der Wechsel an das nächstgelegene Berufskolleg mit Praxisintegrierter Organisationsform zu ermöglichen. Alternativ ist der Fachschülerin/ dem Fachschüler ein Wechsel in die entsprechende Klasse der konsekutiven Organisationsform zu ermöglichen. Dieser Wechsel erfordert eine Auflösung des Praktikantenvertrages zwischen dem Träger und der Fachschülerin bzw. dem Fachschüler. Die Höchstverweildauer im Bildungsgang darf nicht überschritten werden.¹⁴¹⁵

2.6 Kündigung

Bei einer Kündigung des Schulvertrages endet auch der Vertrag mit dem Träger. Bei Verlust der Praxisstelle müssen die Studierenden innerhalb von 14 Tagen eine neue Stelle finden, ansonsten verfällt der Schulplatz.¹⁶

2.7 Abschlüsse und Berechtigung

In der praxisintegrierten Ausbildung fallen der theoretische und der fachpraktische Teil des Fachschulexamens am Ende des dritten Jahres zeitlich zusammen. Die Prüfungsreihenfolge

¹² https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_fachschule-sozialpaedagogik_06-2017.pdf
S.7

¹³ vgl. https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_fachschule-sozialpaedagogik_06-2017.pdf

¹⁴ vgl. https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

¹⁵ vgl. Kooperationsvertrag

¹⁶ vgl. Kooperationsvertrag

der APO-BK ist dabei zu berücksichtigen, d. h. es ist zunächst der theoretische Teil des Fachschulexamens (§ 10 APO-BK, Anlage E) abzulegen. Die bestandene schriftliche Prüfung berechtigt zur Teilnahme an der fachpraktischen Prüfung (§ 33 Anlage E, APO-BK), die in Form eines Kolloquiums durchgeführt wird.

Die fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird. Für die Berechnung der Note für die fachpraktische Prüfung tritt an die Stelle der Note für die berufspraktischen Leistungen die Note für das Fach „Praxis“ (§ 29 Anlage E, APO-BK).

Die Gesamtnote für die fachpraktische Prüfung ergibt sich aus der Note für das Fach „Praxis“ und der Note für das Kolloquium. Die Note für das Fach „Praxis“ wird zweifach gewichtet.

Eine separate Ausweisung der Leistungen im Berufspraktikum ist nicht möglich, da das Berufspraktikum und die sonstigen Praktika miteinander verzahnt sind.¹⁷

Die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher“ wird vergeben, wenn die fachpraktische Prüfung mit mindestens ausreichend bewertet wird.

Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Fachhochschulreife erworben werden. Die Fachhochschulreife wird ausgesprochen, wenn in den einzelnen originären beruflichen Bildungsgängen die zeitlichen und inhaltlichen Rahmenvorgaben eingehalten werden. Außerdem muss die Erfüllung der in dieser Vereinbarung festgelegten inhaltlichen Standards über eine Prüfung (vgl. Ziff. V) nachgewiesen werden.¹⁸

3 Lernort Praxis

3.1 Phasen der praxisintegrierten Ausbildung

Für die Studierenden beginnt mit der Ausbildung ein neuer Lebensabschnitt, der mit zahlreichen Erwartungen und Wünschen an die Ausbildung verbunden ist. Gleichzeitig hat auch das Team in der Praxis, die Eltern der zu betreuenden Kinder und der Lernort Schule Erwartungen und Wünsche an die Studierenden. Aus unserer Sicht ist es deshalb sinnvoll, in einer kontinuierlichen Kommunikation miteinander zu sein und die praxisintegrierte Ausbildung in verschiedene Phasen einzuteilen, die sich an den Entwicklungsaufgaben der Richtlinien orientieren, da dies auch für die Studierenden eine hilfreiche Struktur ist. Es ist klar, dass die Grenzen zwischen den einzelnen Phasen fließend sind und die zeitliche Einteilung nur eine Orientierung geben soll. Ebenso selbstverständlich ist von Anfang an eine kontinuierliche Mitarbeit im Gruppenalltag immer unter Berücksichtigung des Ausbildungs- und Entwicklungsstand der Studierenden. Die einzelnen Phasen mit ihren jeweiligen Schwerpunkten werden im Unterricht vorbereitet und begleitet. Während der dreijährigen Ausbildung wird eine berufliche Handlungskompetenz erworben, die im Laufe der Ausbildung an Komplexität zunimmt. Berufliche Handlungskompetenz, entfaltet sich in den Dimensionen Fachkompetenz, Human- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz.

¹⁷ https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

¹⁸ <https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/lehrplaene/e/sozialpaedagogik.pdf> S.10

In den einzelnen Phasen der Ausbildung soll den Studierenden während der regulären Dienstzeit eine angemessene Zeit gewährt werden, in der sie ihre geleistete Arbeit selbst reflektieren, ihr Verhältnis zu den Kindern und Jugendlichen überdenken, sich Notizen für geforderte schulische Ausarbeitung machen oder sich grundsätzlich Gedanken zu möglichen Angeboten oder Eingriffen in den Gruppenprozess machen können.

Phase 1: Ankommen und orientieren ca. 1-2 Monate

Die Phase des Ankommens und der Orientierung ist gekennzeichnet durch das Erfassen und Verarbeiten von sehr vielen neuen Informationen. Die Studierenden machen sich mit der neuen Einrichtung und ihren Bedingungen und Strukturen vertraut und finden sich in das neue Team ein. Dazu gehören ein intensives Kennenlernen der Kinder bzw. Jugendlichen und erste Beobachtungen. Ebenso wird es in dieser Phase darum gehen, sich in den Alltag einzubringen und sich an Aktivitäten zu beteiligen.

- Gespräche mit der/dem Praxisanleiter*in, um gegenseitige Erwartungen zu klären und Absprachen zu treffen.
- Vorstellung in der Einrichtung (Team/Eltern)
- Kontaktaufnahme zu den Kindern und den KiTa-Alltag kennenlernen
- Mit Kindern im Freispiel interagieren
- Anlegen eines Portfolios zur Dokumentation der eigenen Lerngeschichte. (Dies wird im Unterricht eingeführt und über den gesamten Ausbildungszeitraum kontinuierlich geführt und reflektiert.)
- Gespräch zur Reflexion der ersten Phase und zur Planung der nächsten Phase und Festlegung von Verantwortungsbereichen.

Phase 2: Stabilisierung und Erprobung des eigenen Handelns (ca. 9 bis 10 Monate; bis zum Ende des ersten Schuljahres)

In dieser Phase werden wichtige Grundlagen für die weitere Ausbildung und die Zusammenarbeit gelegt. Die Beziehungen zu den Kindern, den Eltern und Kolleg*innen wird in dieser Zeit geprägt. Es werden die ersten Methoden erprobt. Der Blick soll auf die Gesamtgruppe gerichtet werden, für die zunehmend und dem Ausbildungsstand entsprechend mehr Verantwortung übernommen wird.

- Vertraut Machen mit den in der Einrichtung verwendeten Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren sowie dem pädagogischen Konzept
- Tür- und Angelgespräche mit den Eltern
- Die Beziehung zu den Kindern ausbauen
- Tagesgestaltung erfassen und erproben
- Zeitliche Absprachen treffen und einhalten
- Es werden regelmäßig Reflexionsgespräche zu den durchgeführten Beobachtungen und Aktivitäten und zur Übernahme von Aufgaben und Verantwortung im Gruppenalltag geführt.
- Es wird ein Feedback zum Verhalten gegenüber den Eltern und dem Team gegeben.

- Reflexionsgespräche zur zweiten Phase, zum Zwischenstand des Lernfortschritts in der Praxis und in der Schule.
- Planung der nächsten Phase

Phase 3: Zunehmend selbstständiger werden (ca. 12 Monate bis zum Ende des zweiten Ausbildungsjahres)

In dieser Phase soll die Methodenkompetenz erweitert werden, es sollen neue Dinge erarbeitet und ausprobiert werden. Die Aufgaben aus der zweiten Phase werden fortgeführt und entwickeln sich in ihrer Intensität und Umfang weiter.

- Reflexionsgespräche zur dritten Phase, zum Zwischenstand des Lernfortschritts in der Praxis und in der Schule.
- Planung von mehreren Bildungsangeboten mit Methodenvielfalt
- Freispielleitung übernehmen
- Vorbereitung auf das Planungs- und Entwicklungs-Gespräch
- Ausbau der professionellen Haltung
- Intensive Suche nach einer geeigneten Praktikumsstelle in einem zweiten Arbeitsfeld für das Fremdpraktikum in der Mittelstufe nach den Weihnachtsferien
- Absprachen zum Fremdpraktikum treffen
- Projektarbeit planen und durchführen
- Planung der nächsten Phase

Phase 4: Zunehmend selbstständiger werden und sich neuen Herausforderungen stellen (12 Monate, bis Ausbildungsende)

In dieser Phase soll die Handlungskompetenz, die bereits im ersten Ausbildungsjahr erworben wurde weiterentwickelt werden und in einem 6-wöchigen Fremdpraktikum in einem zweiten Arbeitsfeld erweitert werden.

- Methoden können zielgerichtet und planmäßig ausgewählt, angewendet und reflektiert werden.
- Das eigene Handeln kann zunehmend durch die erworbene Fachkompetenz geplant und reflektiert werden
- Verantwortung im Alltagsgeschehen übernehmen, eigenverantwortliches Führen einer Gruppe
- Beobachtungen durchführen, dokumentieren und in der Portfolioarbeit festhalten
- Pädagogische Schwerpunktarbeit planen, durchführen und reflektieren
- Vorbereitung und Durchführung von Elterngesprächen
- Den eigenen Abschied vorbereiten

3.2 Rolle der Praxisanleitung

In der Praxis werden die Studierenden durch eine geeignete Fachkraft begleitet.¹⁹ Die Praxisanleitung muss durch eine sozialpädagogische Fachkraft (staatlich anerkannte*r

¹⁹ Vgl. Kooperationsvertrag; APO BK Anlage E

Erzieher*in, staatlich anerkannte*r Sozialpädagoge*in oder sozialpädagogische Fachkräfte mit vergleichbarer Ausbildung) erfolgen. Diese soll nach abgeschlossener Berufsausbildung über eine mindestens zweijährige Berufserfahrung verfügen und zur Wahrnehmung der Ausbildungsaufgaben hinreichend Zeit zur Verfügung gestellt bekommt.²⁰

Die Aufgaben der Praxisanleitung umfasst u.a.:

- Ansprechpartner*in für die Studierenden in der Praxis zu sein
- Ansprechpartner*in für die Schule bzw. Praxislehrer*innen zu sein
- Klärung gegenseitiger Erwartungen
- Beratung bei Fragen und Problemen fachlicher Art
- regelmäßige, in der Regel wöchentliche Anleitungsgespräche, die nach Möglichkeit in einer ruhigen, konzentrierten Atmosphäre stattfinden sollen
- Informationen über Berufsfeld, Konzeption, Arbeitsweise
- die Unterstützung bei der Erstellung von Berichten (dabei liegt die Verantwortung jedoch stets bei den Studierenden)
- Anwesenheit bei den Besuchen durch eine Lehrkraft der Schule
- Teilnahme an den Gesprächen sowie den praktischen Durchführungen der Studierenden.
- Im Reflexionsgespräch ist er/sie eingeladen sich aktiv fachlich mit einzubringen und sich an der Leistungsbeurteilung beratend zu beteiligen
- Erstellung und Übermittlung des Gutachtens über die Leistungen der Studierenden mit Hilfe des von der Fachschule zur Verfügung gestellten Formulars zum Ende des Schuljahres und vor der Zulassung zum Fachschulexamen
- Regelmäßige Kontrolle und Abzeichnen der Einträge der Studierenden im Testatheft

4 Lernort Schule

4.1 Organisation der Ausbildung

4.1.1 Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert insgesamt drei Jahre. In der praxisintegrierten Ausbildung werden fachtheoretischen und fachpraktische Ausbildungszeiten zeitlich so verzahnt, dass die mindestens 2.400 Stunden fachtheoretische Ausbildung erst im dritten Jahr erreicht wird. Die fachpraktische Ausbildung beinhaltet 1200 Stunden und ist in die drei Fachschuljahre integriert. Daher fallen in der praxisintegrierten Ausbildung der theoretische und der fachpraktische Teil des Fachschulexamens am Ende des dritten Jahres zeitlich zusammen. Eine Verkürzung der Ausbildung ist nicht möglich.²¹

²⁰ Vgl. Kooperationsvertrag

²¹ https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

4.1.2 Schul-und Praxistage

1. Ausbildungsjahr

1. Halbjahr:
Montag, Dienstag, Freitag: Schultage
Mittwoch, Donnerstag: Praxistage

2. Halbjahr:
Montag, Dienstag, Freitag: Schultage
Mittwoch, Donnerstag: Praxistage

2. Ausbildungsjahr

1. Halbjahr:
Montag, Dienstag, Freitag: Schultage
Mittwoch, Donnerstag: Praxistage

2. Halbjahr (nach dem Fremdpraktikum):
Montag, Dienstag: Schultage
Mittwoch, Donnerstag, Freitag: Praxistage

3. Ausbildungsjahr

1. Halbjahr:
Montag, Dienstag: Schultage
Mittwoch, Donnerstag, Freitag: Praxistage

2. Halbjahr:
Montag, Dienstag: Schultage
Mittwoch, Donnerstag, Freitag: Praxistage

4.1.3 Fremdpraktikum

Die praktische Ausbildung erfolgt in Kindertageseinrichtungen und anderen sozialpädagogischen Einrichtungen und umfasst die pädagogische Arbeit mit verschiedenen Altersgruppen.

Da es sich bei der Ausbildung um eine generalistische Ausbildung handelt, die die Studierenden befähigt als Fachkraft in den Arbeitsfeldern Kindertageseinrichtungen, Kinder- und Jugendarbeit, Hilfen zur Erziehung, sozialpädagogische Erziehung in Schulen sowie für die Arbeit mit Menschen mit besonderen Bedürfnissen befähigt, ist **ein Praktikum in einem 2. Arbeitsfeld erforderlich**.

Dieses erfolgt in einem **6-wöchigen Block im zweiten Ausbildungsjahr nach den Weihnachtsferien**. Grundsätzlich gilt, dass mindestens ein benoteter Praxisbesuch im 2. Arbeitsfeld erfolgen muss.²² Die Studierenden kümmern sich selbstständig um einen geeigneten Praktikumsplatz. Der Praktikumsplatz muss von der Schule genehmigt werden. Es gelten die gleichen Regelungen zum Einzugsbereich.

Während des Fremdpraktikums in einem 2. Arbeitsfeld sind die Studierenden ausschließlich in der Einrichtung in der sie ihr Fremdpraktikum machen entsprechend des Stundenumfangs ihres Arbeitsvertrags.

²² https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/fs/handreichung_pia-fsp.pdf

4.1.4 Leistungsbewertungen/ Abschlussprüfung

Die Prüfungsreihenfolge der APO-BK ist dabei zu berücksichtigen, d. h. es ist zunächst der theoretische Teil des Fachschulexamens (§ 10 APO-BK, Anlage E) abzulegen. Die bestandene schriftliche Prüfung berechtigt zur Teilnahme an der fachpraktischen Prüfung (§ 33 Anlage E, APO-BK), die in Form eines Kolloquiums durchgeführt wird.

4.1.5 Gutachten

Die Gutachten durch die Praxisanleiterin/den Praxisanleiter verbleiben nach Einsichtnahme der Studierenden als Dokument mit schulinternem Verwendungszweck in der Fachschule. Die Basis für die Beurteilung im Fach „Sozialpädagogische Praxis in Einrichtungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene“ bilden einerseits die beurteilten Praxisbesuche und die schriftlichen Dokumentationen entsprechend der verschiedenen Aufgaben und andererseits die von der Praxisanleiterin/dem Praxisanleiter erstellten Gutachten. Die Notengebung obliegt der begleitenden Lehrkraft.

4.2 Rolle der Lehrkräfte/ Praxisbetreuung

Die Studierenden werden durch die unterrichtenden Lehrkräfte kontinuierlich im Unterricht und der Praxis folgendermaßen begleitet und beraten:

- Organisation und Vermittlung der Unterrichtsinhalte
- Koordination der Ausbildung zwischen der Praxisstelle und der Schule durch Besuche, Gespräche, Treffen der Anleiter*innen
- Beratung und Unterstützung in Professionalisierungsfragen und bei der Erstellung der Berichte und der abschließenden Facharbeit
- Vermittlung bei Konflikten
- Beurteilung der Berichte, Besuche, Klausuren und sonstigen Leistungen im Unterricht
- Vorbereitung und Durchführung der Prüfung zur staatlichen Anerkennung

4.3 Praxisbesuche

4.3.1 Regeln für die Praxisbesuche und Abgabe der schriftlichen Planungen

Folgende Regeln sind für die Praxisbesuche und Abgabe der Planungen zu beachten:

- Die schriftlichen Planungen (Kurzplanungen) müssen der Praxisanleitung spätestens vier Tage vor der Durchführung vorgelegt werden. Diese bestätigt die termingerechte Abgabe durch ihre Unterschrift (Unterschrift und Stempel der Einrichtung).
- Die betreuende Lehrkraft erhält die schriftliche Planung spätestens zwei Werktage (Mo-Fr) vor dem Praxisbesuch um 18:00 Uhr per Teams/E-Mail.
- Ohne schriftliche Planung wird der Besuch als ungenügend bewertet. Der Besuch findet in diesem Falle nicht mehr statt.
- Eine Absage des Praktikumsbesuchs kann nur aus triftigen Gründen (Krankheit) erfolgen und muss der besuchenden Lehrkraft umgehend mitgeteilt werden. Der Besuch muss nachgeholt werden. Die/Der Studierende muss sich selbstständig um einen Ersatztermin kümmern, sonst handelt es sich um eine nicht erbrachte Leistung. Bei Krankheit ist ein Attest vorzulegen.

- Die komplette schriftliche Planung (Unterschrift und Stempel der Einrichtung) wird der betreuenden Lehrkraft in schriftlicher Form beim Praxisbesuch abgegeben. Bei Erkrankung ist zunächst die Planung fristgerecht digital per Teams/E-Mail zu senden. Es ist ein Attest vorzulegen, da es sich bei der Planung um eine schriftliche Leistung handelt. Ohne Attest wird die Planung als ungenügend bewertet.
- Die schriftliche Planung für eine pädagogische Aktivität wird von den betreuenden Lehrkräften auf der Basis des Beurteilungsvordruckes bewertet.

Da die Studierenden an festen Wochentagen in der Einrichtung sind, können sie auch nur an diesen Tagen besucht werden. Wir bitten Sie dies bei der Gestaltung des Gruppenalltags und dem Einsatz der Studierenden zu berücksichtigen. Auch werden aus organisatorischen Gründen Besuche nicht nur morgens und vormittags stattfinden können. Die Praxisbesuche werden im Unterricht inhaltlich vorbereitet und im Anschluss evaluiert. Um den Studierenden eine Struktur zu bieten, sind für die Durchführung der Praxisaufgaben bestimmte Besuchszeiträume vorgesehen. Diese sind nur in Ausnahmefällen zu erweitern. Die Terminplanung für die Praxisbesuche und die Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen wird mit hinreichendem Vorlauf erstellt.

Die angeführten Regeln gelten ebenfalls für das Fremdpraktikum in einem zweiten Arbeitsfeld.

4.3.2 Anregungen zur Reflexion

Hier finden Sie zum schnellen Nachschlagen eine Zusammenstellung der Punkte, die Schwerpunkte in den Reflexionsgesprächen sein können.

Personalkompetenz

- Entwicklung einer beruflichen Identität
- Orientierungsfähigkeit
- persönliche Offenheit
- Wertschätzung
- Nähe/Distanz
- Empathie
- Selbstwahrnehmung
- Modellverhalten

Vorbereitung

- Einsatzbereitschaft/Engagement
- Eigeninitiative
- Mut, Risikobereitschaft
- Innovation
- Originalität
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung und -bildung
- ...

Fachkompetenz

- Fähigkeit zur Beobachtung und Deutung
- Begründung der Auswahl von Aktionen
- Methodische Vielseitigkeit
- Beachtung von Lernprinzipien
- Handlungsorientierung
- Entdeckendes Lernen

Durchführung

- Partizipation
- Lebensnähe
- Entwicklung und Umsetzung von pädagogischen Konzepten
- Fachwissen in verschiedensten Bereichen
- Darstellungsfähigkeit
- Gesprächsführung
- ...

Sozialkompetenz

- Integration in das Team/Teamfähigkeit
- Kommunikation/Sprache
- Kontaktfähigkeit
- Umsicht
- Kritikfähigkeit
- Umgang mit Grenzen

Wertschätzung

- Empathie
- Spielbereitschaft
- Wahrnehmung von Gruppenprozessen
- ...

4.3.3 Formulierung von Bildungszielen

Bildungsziele werden in fünf Entwicklungsbereiche eingeteilt:

- sensorische Kompetenzen (Wahrnehmung)
- emotionale Kompetenzen (subjektives Erleben, Motivation, Einstellung etc.)
- kognitive Kompetenzen (Denken, Wissen und Sprache)
- motorische Kompetenzen (Bewegung, aber auch Ruhe)
- soziale Kompetenzen (Umgang miteinander)

Diese Unterscheidung soll dabei helfen, dass man bei der Planung von Bildungsangeboten alle Entwicklungsbereiche berücksichtigt und so das Kind immer als ganzen Menschen (ganzheitlich) im Blick behält. In der Praxis hängen die Entwicklungsbereiche aber eng zusammen und sind nicht voneinander zu trennen.

Durch die Formulierung von konkreten Bildungszielen macht man deutlich, worin die Anforderungen oder Herausforderungen für die Kinder bestehen. Dabei muss das Niveau auf die aktuellen Fähigkeiten und Kenntnisse der Kinder abgestimmt sein. Die Kunst besteht darin, Bildungsangebote so zu gestalten, dass sie die Kinder herausfordern, ohne sie zu überfordern. Die Bildungsziele müssen den Kindern also jeweils einen kleinen Schritt voraus sein, sonst lernen die Kinder nichts Neues (sog. Zone der nächsten Entwicklung à L. Wygotski). Sind Anforderungen aber zu weit vom jetzigen Niveau der Kinder entfernt, sind die Kinder überfordert und können sich nicht aktiv beteiligen.

Die Bildungsziele werden als Kompetenzen formuliert und auf konkrete, beobachtbare Handlungen oder Verhaltensweisen der Kinder bezogen. Damit soll sichergestellt werden, dass die gesetzten Bildungsziele für einen Beobachter überprüfbar sind.

Weil es die Kinder selbst sind, die sich weiterentwickeln und bilden, sind die Kinder grammatikalisch Subjekt des Satzes.

Beispiele:

Kognitive Kompetenz: Die Kinder erweitern ihr Vorstellungsvermögen, indem sie erzählen, wie die Geschichte zu Ende gehen könnte.

Motorische Kompetenz: Die Kinder üben ihre Grobmotorik, indem sie ihrem Partner den Ball gezielt zuwerfen und dabei ihre Kraft dosiert einsetzen.

Soziale Kompetenz: Die Kinder erweitern ihre Kooperationsfähigkeit, indem sie sich einigen, wer mit dem Spiel beginnt.

Sensorische Kompetenz: Die Kinder differenzieren ihre Wahrnehmung, indem sie die Beschaffenheit der Gegenstände mit verbundenen Augen wahrnehmen und beschreiben, wie sie sich anfühlen.

Emotionale Kompetenz: Die Kinder erweitern ihre Empathiefähigkeit, indem sie den Gewinner des Spiels zu seinem Erfolg beglückwünschen.

4.3.4 Übersicht Entwicklungsbereiche / Kompetenzdimensionen

Übersicht: Entwicklungsbereiche - Kompetenzdimensionen

Emotionaler Bereich	Kognitiver Bereich	Sozialer Bereich	Motorischer Bereich	Sensorischer Bereich
Gefühlsbezogener Bereich ☒ Gefühle, Einstellungen, Motivationen	Kenntnis- und Erkenntnisbereich ☒ geistige Fähigkeiten, Sprachvermögen	Auf andere Menschen bezogenes Verhalten und Gefühle, Kommunikation ☒ Gemeinschaftsfähigkeit	Bewegung ☒ Körperbeherrschung	Sinnliche Wahrnehmung, Verarbeitung von Sinneseindrücken
z.B. Erlebnisfähigkeit (genießen können), Sich auf Neues einlassen, Positives und realistisches Selbstbild, Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten, mit Misserfolgen umgehen, mit Enttäuschen umgehen, Selbstständigkeit, Selbstorganisation, Bedürfnisse ausdrücken, Wünsche ausdrücken, eigene Wünsche zurückstellen, Wir-Gefühl stärken ...	z.B. neue Kenntnisse erwerben, Ursachen erkennen, Schlussfolgerungen ziehen, Vorausschauendes Denken, Konzentration, Merkfähigkeit, Vorstellungskraft (Kreativität), Sprachliche Fähigkeiten (u.a. benennen, beschreiben, begründen, erzählen etc.) ...	z.B. Kommunikationsfähigkeit (verbal und nonverbal), Situationsangemessene Umgangsformen (wie Begrüßung), Zugehörigkeitsgefühl, Hilfsbereitschaft, Empathiefähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit ...	z.B. Bewegungsabläufe flüssig beherrschen (Grob- und Feinmotorik), Koordination: Bewegungen aufeinander abstimmen, Bewegungen zielgerichtet ausführen, Bewegungen nachahmen, Eigene Kraft einschätzen, Kraft dosiert einsetzen, Balance halten, Manuelle Fertigkeiten (z.B. Schuhe binden, Schere handhaben) ...	z.B. Sensibilisierung, Differenzierung, Integration von Sinneswahrnehmungen, bewusste Körperwahrnehmung, sich entspannen ...

5. Die Praxisbetreuung während der PiA-Ausbildung

5.1 Leistungsbewertung in der Praxis

„Kompetentes sozialpädagogisches Handeln in den Arbeitsfeldern setzt deshalb neben Fachkompetenzen ausgeprägte personale Kompetenzen (Sozialkompetenz, Selbstständigkeit) voraus. Die Entwicklung einer professionellen Haltung ist ein wesentliches Ziel im Ausbildungsprozess, denn die Qualität der professionellen Beziehungs- und Bildungsarbeit der Fachkraft in den verschiedenen Arbeitsfeldern kann nur durch die Weiterentwicklung von Selbstständigkeit und Sozialkompetenz der Studierenden im Rahmen der Ausbildung erreicht werden. Hierbei ist insbesondere auf den Erwerb von kommunikativen Kompetenzen hinzuweisen, die unerlässlich für die Gestaltung einer ressourcenorientierten pädagogischen Interaktion mit dem Kind, Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen sind.“² Sie werden im Unterricht auf die Praktikumsphasen vorbereitet und es erfolgt eine Leistungsbewertung im Rahmen der praktischen Ausbildungsphasen.

Im Sinne einer vollständigen Handlung werden Planung (20%), Durchführung und Reflexion (60%) sowie die schriftliche Reflexion (20%) als eine Einheit bewertet, die in die Fachpraxisnote (Sperrfach) einfließt. Die Planung wird bei der besuchenden Lehrkraft am Tag des Praktikumsbesuchs abgegeben und von dieser korrigiert. Die schriftliche Reflexion muss am 2. Montag nach dem Praxisbesuch in Schriftform bei der besuchenden Lehrkraft abgegeben werden.

Im Rahmen der angestrebten Methodenvielfalt in der Unterstufe sollen Sie in jedem Praktikum neue Bildungsangebote erproben und ein Feedback durch die Ausbildungsschule erhalten. Deshalb dürfen Sie bei den Praxisbesuchen in der Unterstufe jede Methode nur einmal planen, durchführen und reflektieren.

Die drei bzw. vier Praxisbesuche werden benotet und fließen in das Fach „Praxis“ ein (Sperrfach). Neben der Fachkompetenz (70%) machen die personalen Kompetenzen und die professionelle Haltung einen Teil (30%) der Gesamtnote des Praktikums aus.

Gesamtbewertung des Praxisbesuches	Abgabezeiträume
Planung (einfache Gewichtung): 20%	Per E-Mail/Teams zwei Werktage (Mo-Fr) vor dem Besuch
Durchführung und Reflexionsgespräch beim Besuch (dreifache Gewichtung): 60%	Die Planung wird beim Besuch vorgelegt Vorbereitung der Reflexionsmethode
Schriftliche Reflexion (einfache Gewichtung): 20%	Abgabe in ausgedruckter Form bei der besuchenden Lehrkraft
Gesamtnote in der Praxis für den Besuch und die Planung: 100%	

5.2 Übersicht über die Praxisaufgaben in der PiA-Ausbildung

	Zeitraum	Aufgaben
Unterstufe:	1. Besuch: September/Oktober	-Freispielbeobachtung von ca. 10-15 Minuten mit anschließendem Fachgespräch -Perspektivgespräch
	2. Besuch: Dezember/Januar	-vorbereitete Lernumgebung/Freispielimpuls -Grundlage: sachliche Verhaltensbeschreibung
	3. Besuch: April/,Mai	-Didaktisch-methodische Einheit: Bilderbuchbetrachtung als Element aber nicht zentral davon ausgehend -Grundlage: sachliche Verhaltensbeschreibung
Mittelstufe:	1. Besuch: Ende September/Oktober	-Individueller Handlungsplan mit 3 Angeboten -Beobachtungsmethode Lerngeschichte nach M.Carr
	2. und 3. Besuch: Januar/Februar Praxis- und Fachlehrer*in	-Projektarbeit - Beobachtungsmethode Leuener Engagiertheitsskala
	4. Besuch: April/Mai	-Freispielleitung & Fachgespräch / Planungs- und Entwicklungsgespräch -Beobachtungsmethode sachliche Verhaltensbeschreibung
Oberstufe:	1. Besuch: September- November	- geleitetes Bildungsangebot zu einem Bildungsbereich
	2. Besuch: November - Januar	- Lernwerkstatt/Literacy
	3. Besuch: Februar - April	-Besuch zur Facharbeit

6. Gutachten für das Ausbildungsjahr

Für jedes Ausbildungsjahr muss von der betreuenden Einrichtung ein Gutachten für die Studierenden erstellt werden. Die Vordrucke finden Sie auf unserer Homepage (www.nelly-puetz-bk.de). Die Abgabe sollte spätestens zu folgenden Zeitpunkten erfolgen:

Unterstufe und Mittelstufe: Mo. 30.05.2022

Oberstufe: 04.04.2022

5 Informationen zum Datenschutz

Informationen zum Datenschutz im Rahmen der praktischen Ausbildung

Es wird darauf hingewiesen, dass die den Studierenden der Fachschule Sozialpädagogik überlassenen Informationen zu personenbezogenen Daten sowie sonstige überlassene Informationen ausschließlich zu Zwecken der Ausbildung der Studierenden verwendet werden dürfen. Eine Weitergabe der Daten erfolgt nur im notwendigen Umfang und ausschließlich an die betreffenden Lehrkräfte, soweit dies für Ausbildungszwecke erforderlich ist. Außerhalb der Schule werden die Daten nicht weitergegeben.

Die Lehrkräfte sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen. Die Lehrkräfte unterliegen einer Schweigepflicht. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 39 Abs. 1 DSGVO, § 31 Abs. 2 DSG NRW.). Die Lehrkräfte sind zur Erhebung der Daten nach Art. 6 Abs. 1 e) DSGVO befugt.

Angaben zu personenbezogenen Daten wie etwa in Praxisberichten, Projektarbeiten, etc. sind stets durch geeignete Formen zu anonymisieren (z.B. durch Buchstaben, Zahlen, Namensänderungen oder andere geeignete Platzhalter).

Für die Veröffentlichung von Fotos, auf denen Personen zu erkennen sind, muss die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit der Personen selbst, in der Einrichtung vorliegen. Die Einwilligung wird von der Einrichtung geprüft und verbleibt auch dort.

Ort, Datum Vertreter*in der Schule

Ort, Datum Vertreter*in der Ausbildungsstätte

Ort, Datum Studierende*r

6 Datenschutzhinweise Übertragung der Besuche in Coronazeiten per Microsoft Teams oder Videografie

Sehr geehrte Damen und Herren!

Da es aufgrund von COVID-19 dazu kommen kann, dass die Lehrerbesuche nicht in Präsenz stattfinden können, gebe ich Ihnen noch ergänzende Informationen zum Umgang mit Ton- und Bildaufnahmen in Hinsicht auf die digital durchgeführten Praktikumsbesuche weiter.

Eine Möglichkeit, die Praxisbesuche digital durchzuführen bietet die Arbeitsplattform „Microsoft Office Teams“. Diese wurde am Nelly-Pütz-Berufskolleg im März 2020 eingeführt. Sie bietet die Möglichkeit, dass Lehrkräfte und Schüler*innen jederzeit miteinander kommunizieren, Unterrichtsmaterial austauschen und Videokonferenzen abhalten können. Jede Lehrkraft und jede/r Schüler*in musste vor der Nutzung dieser Plattform eine Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung unterschreiben, in der sich jede Person ausdrücklich dazu verpflichtet, sich an die Regelungen bezüglich des Distanzunterrichts und der Videokonferenzen zu halten. Diese lauten wie folgt:

„Auch Videokonferenzen betreffen die Privatsphäre und personenbezogene Daten. Deswegen darf niemand eine Videokonferenz aufzeichnen. Diese Funktion in Teams wurde von der Schule vollständig deaktiviert. Es ist auch nicht mit anderen Geräten (z.B. Handy), Programmen oder Apps erlaubt.“

Weil der Unterricht nicht öffentlich ist, müssen alle darauf achten, dass keine weiteren Personen bei den Videokonferenzen anwesend sind!“

Eine Speicherung der Bild- und Tondaten von Videokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht. Die Server von Microsoft befinden sich alle in Europa.

Der Praxisbesuch wird in diesem Fall demnach „live“ per Videokonferenz übertragen und eine Aufzeichnung von Seiten der Lehrkräfte oder der/dem Schüler*in nicht möglich. Zudem verpflichtet sich die Lehrkraft, dafür zu sorgen, dass sich keine anderen Personen im Raum befinden, die die Videoübertragung mit ansehen könnten. Diese Form des digitalen Praxisbesuchs kommt einem Präsenzbesuch am nächsten. Für die Übertragung kann ein selbst ausgewähltes Gerät der Einrichtung genutzt werden, Sie erhalten einen Link für die Videokonferenz von der betreuenden Lehrkraft. Eine Möglichkeit, die Gesichter der Kinder unkenntlich zu machen, gibt es hier nicht.

Eine weitere Form des digitalen Praxisbesuchs kann über eine Videoaufzeichnung erfolgen. Dazu wählt die Einrichtung ein Gerät ihrer Wahl aus und zeichnet die Durchführung eines Angebots auf. Diese Aufzeichnung wird an die betreuende Lehrkraft übermittelt (falls dies nicht möglich ist, kann die Aufzeichnung ggf. auch gemeinsam in der Schule angesehen werden). Die Lehrkräfte verpflichten sich dazu, die vorhandenen Videoaufnahmen nicht auf eigenen Geräten zu speichern, für andere Zwecke zu nutzen oder an Dritte weiterzuleiten. Die Videoaufnahmen befinden sich nur im Chat zwischen der Lehrkraft und der/dem Schüler*in und werden nach dem Reflexionsgespräch gelöscht.

Ich hoffe, mit diesem Schreiben etwas mehr Klarheit geschaffen zu haben. Falls Sie darüber hinaus noch Fragen haben, können Sie mich gerne kontaktieren. Ich hoffe, dass wir möglichst viele Praxisbesuche digital durchführen können, um das Infektionsrisiko für alle Beteiligten gering zu halten.

Mit freundlichen Grüßen

R. Laufer

R. Laufer

(Abteilungsleiterin)

regina.laufer@nelly-puetz-bk.nrw.schule

7 Rückmeldungen der Einrichtungen über die Form der Praxisbesuche in Coronazeiten

Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir benötigen für unsere Planung noch eine Aussage zu digitalen Praxisbesuchen in Ihrer Einrichtung. In der Vergangenheit ist es vermehrt dazu gekommen, dass das Verfahren für Praxisbesuche von Woche zu Woche unterschiedlich gehandhabt wurde. Da wir die Termine für Praxisbesuche immer vorausschauend planen möchten und es nicht zu unnötigen Verschiebungen kommen sollte, geben Sie bitte verbindlich an, ob bzw. welche Form der digitalen Praxisbesuche in Ihrer Einrichtung möglich sind. Diese Regelung gilt nur, wenn pandemiebedingt lieber auf Präsenzbesuche verzichtet werden sollte.

Name der Einrichtung: _____

Bei uns können Praxisbesuche auch digital stattfinden: ja nein

Wenn ja, in welcher Form?

Übertragung per Teams Videoaufzeichnung

Die Reflexionsgespräche oder Gespräche aus anderen Anlässen können über Teams geführt werden:

ja nein

Besondere Hinweise:

Mit freundlichen Grüßen.

Regina Laufer
(Abteilungsleiterin)