

2.g. S19 PRAKTIKUMSBESUCHE IM BERUFSPRAKTIKUM - Standard -

Standard einsehbar für: keine Einschränkungen

Begriffsklärung:

Im Berufspraktikum (**QM 2.g. S17**) werden die Schüler*innen und deren Anleitungen einmal im 1. Halbjahr und ein weiteres Mal im zweiten Halbjahr von ihrer betreuenden Lehrkraft (**QM 2.c. S18**) besucht. Der Besuch dient schwerpunktmäßig der intensiven individuellen Förderung der beruflichen Entwicklungen der Schüler*innen im Berufspraktikum in enger Kooperation mit den Anleitungen und Praxisstellen.

Ziele:

- Intensiver Informationsaustausch zwischen allen Beteiligten
- Förderung der Entwicklung der Schülerin/des Schülers bzgl. ihrer/seiner Praktikumsleistung orientiert am Rahmenplan für das Berufspraktikum, dem individuellen Ausbildungsplan, den individuellen Bedürfnissen und den Erfordernissen vor Ort in Kooperation mit der Anleitung
- Förderung der beruflichen Selbstreflexion der Schülerin/des Schülers und Unterstützung bei der Entwicklung der Erzieher*innenpersönlichkeit
- Reflexion der bisherigen Ausbildung
- Begleitung der und Beratung zur beruflichen Orientierung der Schülerin/des Schülers
- Klärung von Fragen und Problemen bzgl. des Berufspraktikums
- Austausch und Vertiefung der Zusammenarbeit zwischen der Praxiseinrichtung und der Schule

Vorgehensweise / Maßnahmen / Umsetzung:

Vorbereitung

Die Lehrkraft informiert während des Anleitertreffens über diesen Standard und verweist auf die Kopie in der Berufspraktikumsmappe.

Die Lehrkraft schlägt dem/der Schüler*in mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf geeignete Besuchstermine vor. Der/die Schüler*in klärt mit der Anleitung, welche dieser Termine umsetzbar sind. Im Anschluss setzt sich der/die Schüler*in mit der Lehrkraft in Verbindung um einen Termin zu vereinbaren. Sollte keiner der vorgeschlagenen Termine in der Einrichtung möglich sein, werden Alternativen entwickelt. Die betreuende Lehrkraft zeigt sich dabei bemüht, einen für alle Beteiligten (Schüler*in, Anleitung, Lehrkraft) adäquaten Termin zu finden.

Der/die Schüler*in teilt der Anleitung und der Einrichtung die vereinbarten Termine mit und reserviert einen geeigneten Raum in der Einrichtung.

Der/die Schüler*in bringt zum Besuchstermin folgende Unterlagen mit:

- Die Planungen der bisher durchgeführten wöchentlichen Aktivitäten
- Individueller Ausbildungsplan, bzw. ggf. noch in Arbeit befindliche Entwürfe dazu
- Sofern bereits mit der Anleitung bearbeitet: den ausgefüllten „Reflexionsbogen zur Selbst- und Fremdeinschätzung“ im Berufspraktikum
- Die beim Anleitertreffen ausgehändigte Informationsmappe zum Berufspraktikum

Durchführung

Der/die Schüler*in und die Anleitung sind zu informieren, dass über den Besuch ein Protokoll angefertigt wird.

Der Besuch gliedert sich in der Regel in folgende Elemente, deren Reihenfolge in Absprache mit allen Beteiligten festgelegt werden:

- Beim 1. Besuch: durch den/die Schüler*in gestaltete Einrichtungsführung
- auf Wunsch der Schülerin/des Schülers: Durchführung einer Aktivität in Anwesenheit der Anleitung und der Lehrkraft
- Gemeinsames Gespräch zwischen Schüler*in, Anleitung und Lehrkraft
- Einzelgespräch zwischen Schüler*in und Lehrkraft
- Kurzer Besuch der Lehrkraft bei der Einrichtungsleitung, wenn die Einrichtungsleitung im Hause ist und Zeit hat

Folgende Themenschwerpunkte werden im gemeinsamen und im Einzelgespräch bearbeitet:

- Gemeinsames Gespräch mit der Anleitung und dem/der Schüler*in
 - Reflexion des bisherigen Berufspraktikums und Ausblick auf die verbleibende Zeit (insbesondere Fähigkeiten und Stärken / Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten der der Schülerin/des Schülers / Ziele für die nächste Zeit)
 - Besprechung der bisherigen und zukünftigen Arbeit mit dem Ausbildungsplan
 - Besprechung der bisher durchgeführten wöchentlichen Aktivitäten. Hierbei berät die Lehrkraft insbesondere in Richtung inhaltlicher Vielfalt und der Orientierung der Aktivitäten am Ausbildungsplan / den Zielen des Berufspraktikums
 - Besprechung des angedachten, in Durchführung befindlichen oder bereits durchgeführten Projekts
 - Möglichkeit zum Gespräch über Fragen und Probleme bzgl. des Berufspraktikums
 - Rückmeldungen der Anleitung / der Einrichtung an die Schule
 - Angebot an die Anleitung, sich jederzeit bei Fragen oder Problemen an die Lehrkraft zu wenden
 - Zusätzliche beim 2. Besuch:
 - Information und ggf. Beratung der Anleitung bzgl. der abschließenden Benotung und des Berichts über die fachlichen Leistungen
 - Rat zur Führung eines die Benotung vorbereitenden ausführlichen Feedbackgesprächs im März/April
 - Hinweis auf die „Bestätigung über den Zeitraum des Berufspraktikums“ und Erläuterung des Umgangs damit
 - Ankündigung der Einladung zum Schulfest
 - Ggf. Gespräch über Fehlzeiten (wenn bereits mehr oder nahezu 20 Tage) und den Umgang damit
 - Weitere Themen- und Fragestellungen, die von den Schüler*innen, den Anleitungen oder weiteren Beteiligten eingebracht werden können
- Einzelgespräch mit dem/der Schüler*in:
 - Zufriedenheit und ggf. Probleme im Berufspraktikum
 - Berufliche Orientierung, ggf. inklusive Beratung zu beruflichen Perspektiven
 - Selbstreflexion (Fähigkeiten und Stärken, Lerneffekte und persönliche Entwicklung während des Praktikums, Lern- und Entwicklungsbedarfe, Theorie-Praxis-Transfer)
 - Reflexion der bisherigen Ausbildung
- Ggf. kurzes Gespräch mit der Einrichtungsleitung:
 - Rückmeldungen der Einrichtungsleitung zum aktuellen Berufspraktikum
 - Rückmeldungen und Anregungen der Einrichtungsleitung zur Arbeit der Schule

Sofern während des Besuchs Probleme im Praktikum (**QM 2.g. S5**) oder allgemeine individuelle Problemsituationen (**QM 2.f. S7**) zur Sprache kommen, verfährt die Lehrkraft nach den entsprechenden Standards.

Nachbereitung

Die Lehrkraft erstellt über den Praktikumsbesuch ein Protokoll (Dokumentenvorlage: **QM 2.g. S19D1; hier zur Datei**). Das Protokoll des ersten Besuchs wird von der Lehrkraft beim zweiten Besuch mitgeführt. Die Protokolle werden von der Lehrkraft bis zum endgültigen Abschluss des Berufspraktikums der Schülerin/des Schülers aufbewahrt.

Sofern während des Besuchs Anregungen und/oder Kritik bzgl. der Gestaltung des Berufspraktikums durch die Schule von der Anleitung oder der Einrichtungsleitung geäußert werden, teilt die Lehrkraft diese zeitnah dem/der Praktikakoordinator*in und/oder der Schulleitung mit.

Werthaltungen der besuchenden Lehrkraft

- Einplanung von genügend Zeit
- Wertschätzung gegenüber dem/der Schüler*in, der Praxisanleitung und weiteren Beteiligten
- Bereitschaft zur konstruktiven individuellen Beratung und Begleitung
- Offenheit und Lösungsorientierung bzgl. Fragen und Problemen

Form und Zeitpunkt der nächsten Überprüfung:

- Bei Antrag auf Überarbeitung des Standards gemäß Standard „Entwicklung und Überarbeitung von Standards“ (**QM 2.a. S4**)
- Bei Beschwerden von Schüler*innen und/oder Praxiseinrichtungen bzgl. der Praktikumsbesuche

Anlagen:

- Dokumentenvorlage Protokoll (QM 2.g. S13D1; hier zur Datei)
- Liste möglicher Fragestellungen zu den Themenschwerpunkten (QM 2.g. S13A1)

Tischvorlage: „Alt-Standard“ - Gremium der Lehrkräfte im Berufspraktikum	Redaktion: Gehlen	Verabschiedet am: 17.9.2020
--	-----------------------------	---------------------------------------