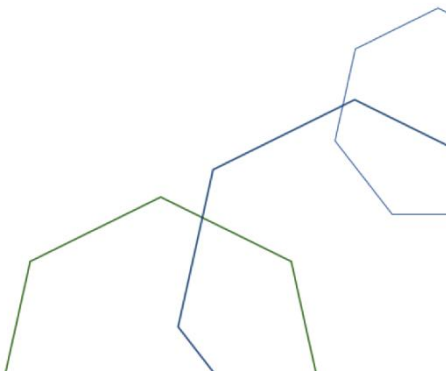


**Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales
- Schwerpunkt Sozialpädagogik -
Konzept zur Doppelqualifizierung zur
Staatlich geprüften Sozialassistentin / zum Staatlich geprüften Sozialassistenten
- Handreichung für die Praxis -**

INHALTSVERZEICHNIS

1	ANSPRECHPARTNERINNEN	2
2	RECHTLICHE GRUNDLAGEN	2
3	PRAKTIKUMSZEITRAUM UND ANWESENHEIT	3
4	WECHSEL DER PRAKTIKUMSEINRICHTUNG	3
5	BETREUUNG UND AUFGABEN	3
6	PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNGEN	4
7	BEWERTUNG	4
8	SCHWEIGEPFLICHT	4
9	VERSICHERUNG	4
10	DOKUMENTATION UND EVALUATION	4
11	LEITFADEN ZUM VERHALTEN IM PRAKTIKUM	5
12	QUELLEN	7

ANHANG

- I. BRIEF DES SCHULLEITERS
 - II. PRAKTIKUMSVEREINBARUNG
 - III. ERKLÄRUNG ZUR SCHWEIGEPFLICHT
 - IV. BESCHEINIGUNG ÜBER DIE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG
 - V. ARBEITSZEITNACHWEIS
 - VI. PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG
 - VII. BEENDIGUNG DES PRAKTIKUMS
- 

1 Ansprechpartnerinnen

BBS Meppen
Nagelshof 83
49716 Meppen

Abteilungsleiterin und ständige Vertreterin des Schulleiters:
StD'in Frau Kock:
Tel. 05931 804-9116
E-Mail: kock@bbs-meppen.de

Fachlehrerinnen: Frau StR'in Biesenbaum
Herr StR Dankelmann
Frau StR'in Janning
Frau StR'in Langer
Herr StRef Wessels
Frau StR'in Wielage

Über die Tel. 05931 804-01

2 Rechtliche Grundlagen

In das Berufliche Gymnasium kann aufgenommen werden, wer über

- die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe,
- einen erweiterten Sekundarabschluss I
- oder einen gleichwertigen Bildungsstand

verfügt.

Nach § 19 des Niedersächsischen Schulgesetzes vermittelt das Berufliche Gymnasium seinen Schülerinnen und Schülern eine breite und vertiefte Allgemeinbildung, ermöglicht ihnen entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit und ihren Neigungen eine berufsbezogene individuelle Schwerpunktbildung sowie den Erwerb der allgemeinen Studierfähigkeit.

Im Beruflichen Gymnasium werden die Schülerinnen/Schüler in einen Beruf eingeführt oder für einen Beruf ausgebildet. Nach Maßgabe der Abschlüsse können sie ihren Bildungsweg an einer Hochschule oder berufsbezogen fortsetzen.

Mit dem schulischen Abschluss soll der berufliche Abschluss „Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin / Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent“ vergeben werden.

Die neuen Rahmenrichtlinien im Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik wurden durchgehend mit dem Ziel des Erwerbs der Allgemeinen Hochschulreife und des Berufsabschlusses „Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin / Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent“ angelegt.

Zudem wurden mit den neuen Rahmenrichtlinien folgende Praktika verpflichtend aufgenommen:

- ein einschlägiges und verpflichtendes **160 Stunden umfassendes Betriebspraktikum**, welches von der Schule begleitet wird und in einer Kindertageseinrichtung (0 bis 10 Jahre) absolviert werden muss,
- sowie ein **2. nachfolgendes Betriebspraktikum von 140 Stunden**, welches unbegleitet stattfinden wird und zeitlich flexibel abgeleistet werden kann (nachfolgend oder in den Ferien).



In unserem Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik wird das **160 Stunden** umfassende, begleitete **Betriebspraktikum** im Rahmen der Klasse 11 im 2. Halbjahr gestaltet und es **findet in einer Kindertageseinrichtung statt, in der Kinder im Alter von drei bis sechs Jahre betreut, erzogen und gebildet werden** (vgl. Gesamtüberblick der Inhalte im Profulfach Pädagogik/Psychologie).

Die Aufnahme einer Schülerin/eines Schülers in das Berufliche Gymnasium wird zum Beginn der praktischen Ausbildung unwirksam, wenn die Schülerin/der Schüler

- die persönliche Zuverlässigkeit oder
- die gesundheitliche Eignung nicht nachweist.

Die persönliche Zuverlässigkeit muss durch die Vorlage eines Führungszeugnisses nachgewiesen werden (nach Rücksprache mit der Einrichtung).

Die gesundheitliche Eignung setzt voraus, dass für die Schülerin/den Schüler durch einen erhöhten Immunschutz eine Gefahr einer berufstypischen Infektion nicht besteht und auch keine Gefahr von ihr ausgeht (§3 Absatz 12 der Anlage zu 4 zu §33 Bbs-Vo, 2018).

3 Praktikumszeitraum und Anwesenheit

Eine Praktikumsvereinbarung dokumentiert den Praktikumszeitraum sowie die regelmäßigen Arbeitszeiten während des Betriebspraktikums.

Während des Praktikums führen die Schülerinnen/ Schüler ein Anwesenheitsprotokoll. Dieses Protokoll geben sie jeweils am Ende der Praktikumszeit zur Abzeichnung den begleitenden Lehrkräften ab. Krankheitsbedingte Fehlzeiten sind dort zu verzeichnen.

Wird die vorgegebene Stundenzahl am Ende der Praktikumszeit (mit dem erfolgreichen Abschluss der Allgemeinen Hochschulreife) nicht erreicht, wird der Berufsabschluss noch nicht vergeben.

Der Praktikumsvertrag kann jederzeit von Seiten der Kindertageseinrichtung oder der Schülerin/ des Schülers in Rücksprache mit den betreuenden Fachkräften beendet werden.

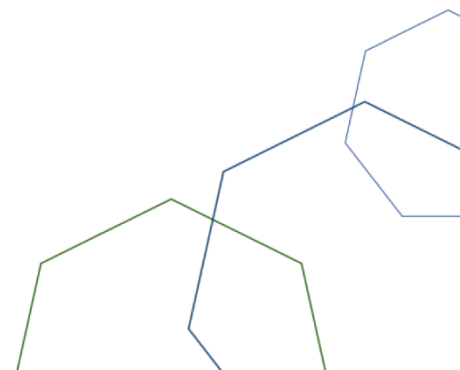
4 Wechsel der Praktikumeinrichtung

Das verpflichtende und begleitete Betriebspraktikum von 160 Stunden wird in der Jahrgangsstufe 11 in einer Kindertageseinrichtung im Bereich des Kindergartens abgeleistet werden. Das 2. Betriebspraktikum von 140 Stunden (am günstigsten bis zum Ende der Schulzeit) kann in einer anderen Kindertageseinrichtung (0 bis 10 Jahre) abgeleistet werden.

5 Betreuung und Aufgaben

Die Schülerinnen/Schüler erhalten ihren Einsatzbereich und damit verbundene Aufgabenstellungen von der Kindertageseinrichtung in Absprache mit den betreuenden Lehrkräften der Schule.

Die Betreuung der Schülerinnen/Schüler durch die Schule ist nur in den beiden Betriebspraktika während der Klasse 11 vorgesehen. In diesem Zeitrahmen finden auch Praktikumsbesuche statt. Die Praktikanten werden somit als Lernende beim ordnungsgemäßen Ableisten des Praktikums von Seiten der Schule begleitet und von Seiten der Praxis anleitend unterstützt. Das zweite nachfolgende Betriebspraktikum von 140 Stunden findet ohne Begleitung durch die Schule statt.



6 Praktikumsbescheinigungen

Die sozialpädagogische Einrichtung stellt den Praktikanten am Ende des Praktikums eine Bescheinigung aus über die abgeleiteten Stunden. Diese Bescheinigung ist in der Schule vorzulegen.

Zu Beginn des Praktikums ist eine Praktikumsvereinbarung abzuschließen. Die Praktikumsvereinbarung ist über die Homepage der Schule erhältlich.

7 Bewertung

Eine Bewertung oder Benotung des Praktikums ist nicht vorgesehen. Ein erfolgreiches Praktikum wird durch eine Praktikumsbescheinigung der Einrichtung dokumentiert. Die Bewertung der Leistungen im Praktikum obliegt der Schule und wird im Fach Praxis dokumentiert.

8 Schweigepflicht

Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während des Betriebspraktikums der Schweigepflicht. Informationen aus der Praxis dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden

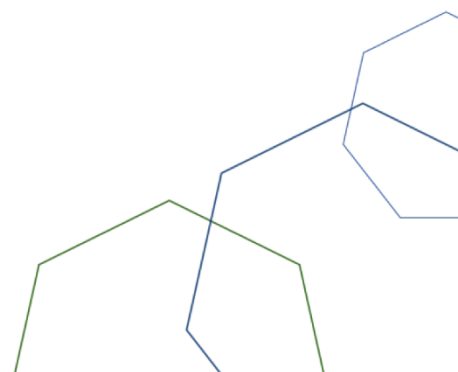
9 Versicherung

Die Schülerin / der Schüler ist durch den Erlass des MK vom 19.09.1998 in der gesetzlichen Unfallversicherung (RVO) versichert.

10 Dokumentation und Evaluation

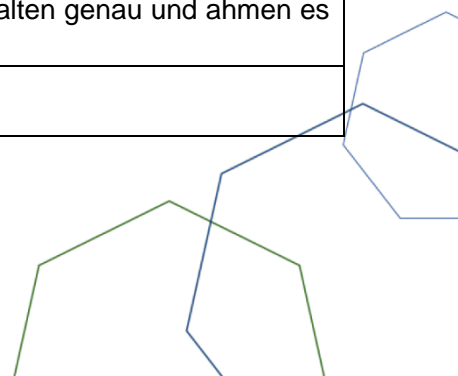
Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren den Verlauf des Praktikums in einer Praktikumsmappe.

Die verantwortlichen Lehrerinnen und Lehrer der Schule evaluieren und dokumentieren fortlaufend das Praktikum der Schülerinnen und Schüler. In die Abschlussreflexion werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kindertageseinrichtungen einbezogen.



11 Leitfaden zum Verhalten im Praktikum

Allgemeine Anforderungen	
Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit	Erledigen Sie die von Ihnen übernommenen Aufgaben zuverlässig und halten Sie Absprachen ein. Bei Krankheit melden Sie sich in der Einrichtung und in der Schule ab. Ihre Anwesenheitsliste führen Sie selbstständig.
Verantwortungsbereitschaft	Bieten Sie Ihre Hilfe an. Materialien, Spielzeuge und Einrichtungsgegenstände müssen Sie sorgfältig behandeln.
Offenheit/Fähigkeit zur Kontaktaufnahme	Gehen Sie auf die Menschen zu. Kontaktfähigkeit ist die Grundvoraussetzung in der Arbeit mit Menschen.
Aufgaben im Praktikum	Sie lernen die Aufgaben kennen, die zum jeweiligen Berufsbild gehören und werden hier auch praktisch tätig. Sie übernehmen Aufgaben im pädagogischen, pflegerischen und im hauswirtschaftlichen Bereich.
Eigene Fähigkeiten entdecken, erproben und in die Arbeit einbringen	Entdecken Sie ihre Fähigkeiten und bringen Sie Ihre Talente im pädagogischen, musischen, kreativen oder sportlichen Bereich in die Arbeit ein. Lassen Sie sich helfen und erproben Sie sich auch in Bereichen, in denen Sie unsicher sind.
Schweigepflicht	Alle Informationen über Kinder/Jugendliche, Eltern und Mitarbeiter dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Pädagogische Informationen können mit der Schule ausgetauscht und besprochen werden.
Verhalten gegenüber den Kindern	
Beobachten	Durch Beobachtungen, die mit der Praxisanleiterin reflektiert werden, erhalten Sie einen Einblick in die Arbeit. So lernen Sie Kinder/Jugendliche, die Gruppe und die Einrichtung kennen.
Distanz und Nähe	...müssen ausgewogen sein. Jeder in der Gruppe hat ein Anrecht auf Anteilnahme und Wertschätzung. Einzelne dürfen Sie nicht bevorzugen. Bedenken Sie, dass Beziehungen entstehen. Achten Sie aber darauf, dass die Kinder/Jugendlichen sich emotional nicht zu stark an Sie binden. Bedenken Sie, dass Sie nur eine begrenzte Zeit in der Einrichtung sind.
Regeln in der Einrichtung	In der Einrichtung gibt es bestimmte Regeln und Absprachen zwischen Kindern/Jugendlichen und pädagogischem Fachpersonal. Sie müssen diese Regeln kennen, einhalten und auf die Einhaltung achten damit keine Konflikte entstehen.
Aktivitäten mit einzelnen Kindern oder einer Kleingruppe durchführen	Nach Absprache mit der Anleiterin sollen/dürfen Sie mit einzelnen Kindern/ Jugendlichen oder einer Kleingruppe arbeiten. Um der pädagogischen Arbeit gerecht zu werden, müssen die Hinweise der Anleiterin eingehalten werden.
Gruppengeschehen wahrnehmen	Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auf Situationen im Gruppengeschehen. Erfassen Sie Ideen und Initiativen der Kinder.
Sprache	Die Wichtigkeit der Sprache rückt immer mehr in den Blickpunkt. Achten Sie auf eine angemessene Sprache und einen entsprechenden Ausdruck.
Vorbildfunktion	Neben dem pädagogischen Fachpersonal sind auch Sie ein Vorbild. Kinder und Jugendliche beobachten Ihr Verhalten genau und ahmen es gegebenenfalls nach.
Verhalten im Team	



Bereit sein zur Zusammenarbeit	Eine gute Zusammenarbeit ist eine Grundvoraussetzung für die Arbeit in einer Einrichtung.
Anleitungsgespräche und Kritikfähigkeit	Fragen Sie unbedingt nach, wenn Sie unsicher sind oder Ihnen etwas unklar ist. Anleitungsgespräche und Reflexionsgespräche dienen dazu, Ihre pädagogische Arbeit zu besprechen und weiter zu entwickeln. Bringen Sie eigene Fragen, Vorschläge und Ideen ein. Begreifen Sie Kritik an Ihrer Arbeitsweise als Unterstützung.
Höflich und freundlich sein	Die Atmosphäre in einer Einrichtung ist meistens freundlich. Ein positives Betriebsklima ist eine wichtige Voraussetzung für eine gelungene Arbeit.
Verhalten gegenüber den Eltern	
Distanz wahren, freundlich und höflich sein	Alle Eltern genießen den gleichen Respekt. Verhalten Sie sich entsprechend.
Keine pädagogischen Gespräche mit Eltern führen	Da Sie noch keine entsprechende Ausbildung haben, dürfen Sie keine pädagogischen Gespräche mit den Eltern führen. Verweisen Sie auf die jeweiligen pädagogischen Fachkräfte.
Nur abgesprochene Informationen an Eltern weitergeben	Informationen dürfen Sie nur nach Absprache mit Ihrer Anleiterin/Ihrem Anleiter weitergeben.
Verhalten in der gesamten Einrichtung	
Kontakt zu anderen Bereichen	Nutzen Sie die Möglichkeit, die gesamte Einrichtung kennen zu lernen. Sie erweitern so Ihr Erfahrungsfeld.
Teilnahme an Eltern-abenden, Teamsitzungen und besonderen Veranstaltungen	Nutzen Sie die Möglichkeit, an den genannten Veranstaltungen (nach Absprache mit der Leitung) teilzunehmen. Übernehmen Sie hier ggf. auch Aufgaben.
Aktivitäten mit einzelnen Kindern oder einer Kleingruppe durchführen	Nach Absprache mit der Anleiterin sollen/dürfen Sie mit einzelnen Kindern/ Jugendlichen oder einer Kleingruppe arbeiten. Um der pädagogischen Arbeit gerecht zu werden, müssen die Hinweise der Anleiterin eingehalten werden.
Gruppengeschehen wahrnehmen	Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auf Situationen im Gruppengeschehen. Erfassen Sie Ideen und Initiativen der Kinder.
Sprache	Die Wichtigkeit der Sprache rückt immer mehr in den Blickpunkt. Achten Sie auf eine angemessene Sprache und entsprechenden Ausdruck.
Vorbildfunktion	Neben dem pädagogischen Fachpersonal sind Sie ein Vorbild. Kinder und Jugendliche beobachten Ihr Verhalten und ahmen es ggf. nach.

12 Quellen

BbS-VO, 23.01.2009, Änderung: 10.06.2009, letzte Änderung: 31.08.2020

Anhang

- I. BRIEF DES SCHULLEITERS
- II. PRAKTIKUMSVEREINBARUNG
- III. ERKLÄRUNG ZUR SCHWEIGEPFLICHT
- IV. BESCHEINIGUNG ÜBER DIE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG
- V. ARBEITSZEITNACHWEIS
- VI. PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG
- VII. BEENDIGUNG DES PRAKTIKUMS

Berufsbildende Schulen Meppen, Nagelshof 83, 49716 Meppen

An alle Betriebe und Einrichtungen
die einen Praktikumsplatz zur
Verfügung stellen

Der Schulleiter

Ihr Zeichen:

Ihre Nachricht vom:

Unser Zeichen: die-msch

Unsere Nachricht vom:

Name: Frau Schubert

Telefon: 05931 804-9106

Telefax: 05931 804-104

E-Mail: schubert@bbs-meppen.de

Datum: 29.04.2024

Betriebspraktikum der Schülerinnen/Schüler des Beruflichen Gymnasiums Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt: Sozialpädagogik im Rahmen der Doppelqualifizierung in der Jahrgangsstufe 11

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bedanke mich für Ihre Bereitschaft, unseren Schülerinnen/Schülern des Beruflichen Gymnasiums Gesundheit und Soziales Schwerpunkt: Sozialpädagogik einen Praktikumsplatz im Rahmen der Doppelqualifizierung zur Verfügung zu stellen.

Sie unterstützen damit unser Anliegen, in den Beruflichen Gymnasien eine enge Verzahnung von Theorie und Praxis zu gewährleisten und bieten unseren Schülerinnen/Schülern die Möglichkeit, gleichzeitig mit der Allgemeinen Hochschulreife den Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin/Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent“ zu erhalten.

Das von unserer Schule begleitete Betriebspraktikum wird in zwei Blockpraktika (einmal zwei Wochen Anfang Februar und zum anderen drei Wochen vor den Sommerferien) im 2. Halbjahr des Schuljahres 2024/2025 durchgeführt.

Die Ansprechpartnerinnen für das Praktikum werden sich nach den Sommerferien bei Ihnen melden und sich vorstellen. Sie sind über das Schulsekretariat zu erreichen.

Sollten sich bis dahin Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an Frau StD`in H. Kock, Abteilungsleiterin Berufliche Gymnasien.

Freundliche Grüße


Diekmann
Schulleiter



Vereinbarung über die Ableistung eines Betriebspraktikums über 160 Stunden der Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums Gesundheit und Soziales - Schwerpunkt: Sozialpädagogik im Rahmen der Doppelqualifizierung in einer Kindertagesstätte für Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren

Vertragspartner:

Einrichtung:

Einrichtung: _____

Straße, Hausnr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon / Fax: _____

E-Mail: _____

Schülerin / Schüler:

Nachname: _____ Vorname: _____

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Art und Dauer des Praktikums:

1. Die praktische Tätigkeit wird in der oben genannten Einrichtung durchgeführt.
2. Die Tätigkeit orientiert sich an den üblichen Einrichtungsabläufen und am Tätigkeitsfeld der Erzieherinnen/Erzieher:

3. Das Praktikum findet statt **vom 10.02. - 21.02.2025 und vom 09.06. - 27.06.2025.**

Die tägliche Arbeitszeit beträgt mindestens **6,5** Stunden.



Schülerin / Schüler

Die Schülerin/der Schüler untersteht ohne Ausnahme der gültigen Einrichtungsordnung und ist insbesondere verpflichtet:

1. die übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
2. die Interessen der Einrichtung zu wahren und über interne Einrichtungsverfahren gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren.
3. bei Fernbleiben die Einrichtung und Schule unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung spätestens am 4. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Einrichtung

Die Anleiterin/der Anleiter der Einrichtung ist:

Frau / Herr _____

Schule

Die schulische Ansprechpartnerin/der Ansprechpartner für die Schülerin/den Schüler und die Einrichtung ist

Frau _____

Ort Datum Schülerin/Schüler

Ort Datum Erziehungsberechtigte

Ort Datum Stempel / Unterschrift Praktikumsbetrieb

Ort Datum Stempel / Unterschrift Schule



III Erklärung der Schweigepflicht

29.04.2024

**Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales
Schwerpunkt: Sozialpädagogik
Jahrgangsstufe 11 bis 13**

Schweigepflicht

Ich bin darüber informiert, dass ich die Schweigepflicht und die Interessen meines Praktikumsbetriebes zu wahren habe.

Ich bin nicht befugt, Auskünfte, die mit meiner Einrichtung in Zusammenhang stehen, zu erteilen.

Ort, Datum

Schülerin/Schüler



IV. Bescheinigung über die gesetzliche Unfallversicherung

29.04.2024

Versicherungsbescheinigung

Die Schülerin/der Schüler _____,
geb. am _____ leistet in der Zeit vom 10.02.25 bis 21.02.25 und
vom 09.06.25 bis 27.06.25 das Betriebspraktikum im Rahmen der Doppelquali-
fizierung des Beruflichen Gymnasiums Gesundheit und Soziales mit dem
Schwerpunkt Sozialpädagogik ab.

Die Schülerin/der Schüler ist durch den Erlass des MK vom 19.09.1998 in der
gesetzlichen Unfallversicherung (RVO) versichert.

gez. Diekmann
Schulleiter



V. Arbeitszeitznachweis

Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales mit dem Schwerpunkt Sozialpädagogik-Betriebspraktikum im Rahmen der Doppelqualifizierung in der Jahrgangsstufe 11

Praktikumsbescheinigung - Arbeitszeit und Fehlzeiten

Die wöchentliche Sollarbeits- bzw. Anwesenheitszeit für die Schülerin / den Schüler beträgt max. 38 Zeitstunden bzw. in Anlehnung an die wöchentliche Arbeitszeit der Anleiterin / des Anleiters mindestens 32,5 Stunden.

Die Schülerin/der Schüler

hat in der angegebenen
Praktikumszeit

**10.02. bis 21.02.2025
09.06. bis 27.06.2025**

an folgenden Tagen
gefehlt

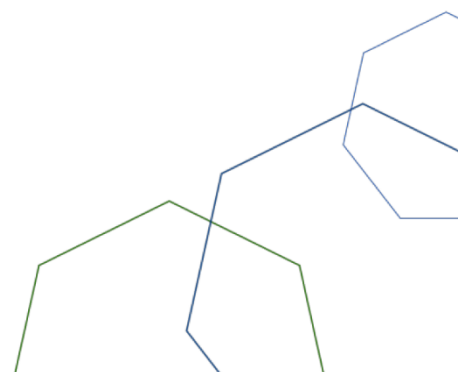
ist an folgenden Tagen
zu spät erschienen

hat die nachfolgend angeführte
Stundenanzahl gearbeitet

Ort, Datum

Unterschrift der Anleiterin / des Anleiters der Einrichtung

VII. Beendigung des Praktikums



Berufliches Gymnasium Gesundheit und Soziales
Schwerpunkt: Sozialpädagogik
Jahrgangsstufe 11 - 13

Beendigung des Praktikums

Hiermit kündige ich meinen Praktikantenvertrag zum _____,

weil ich mein Praktikum in einer anderen Einrichtung fortsetzen werde, um weitere wertvolle praktische Erfahrungen sammeln zu können.

Freundliche Grüße

Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers, ggf. der Erziehungsberechtigten

Ich habe von der Beendigung des Praktikantenvertrages Kenntnis genommen.

Stempel

Datum und Unterschrift

