

Informationen und Empfehlungen  
zur berufspraktischen Ausbildung  
im 2. Ausbildungsjahr  
der

Höheren Berufsfachschule  
für Sozialassistenten

---

mit den Schwerpunkten Sozialpädagogik und Sozialpflege

---



**Inhalt:**

1. Allgemeine Informationen..... 1
2. Richtlinien der berufspraktischen Ausbildung...3
3. Versicherungsschutz..... 4
4. Auszüge aus dem Jugendschutzgesetz..... 5

**Anlagen:**

1. Praktikantenvertrag..... 7
  2. Individueller Ausbildungsplan ..... 9
  3. Erläuterungen zum Ausbildungsplan .....10
  4. Praxissituationsanalyse..... 12
- Praktikumsbeurteilung: ..... 13
- Sozialpädagogik
- Sozialpflege

**Käthe-Kollwitz-Schule Marburg**

Georg-Voigt-Straße 2

35039 Marburg

Tel.: 06421-685850

FAX: 06421-68585-117

E-Mail: [poststelle@kks.marburg.schulverwaltung.hessen.de](mailto:poststelle@kks.marburg.schulverwaltung.hessen.de)

# 1. Allgemeine Informationen

Die berufspraktische Ausbildung dient der Orientierung und Einführung in die Berufsarbeit. Die Schülerinnen und Schüler sollen während dieses Jahres Einblicke in die sozialpädagogischen, sozialpflegerischen und hauswirtschaftlichen Aufgabengebiete gewinnen und zunehmend zur Übernahme von Verantwortung befähigt werden. Schule und Praxis kooperieren bei der Unterstützung und Begleitung dieses Prozesses, z.B. bei Anleiter\*inntreffen und bei den Besuchen in der Praxis durch die betreuenden Lehrkräfte.

Im ersten Jahr der Ausbildung hatten die Schülerinnen und Schüler Gelegenheit, sich im sozialen Berufsfeld sowohl in der Theorie als auch in der Praxis zu orientieren. Im zweiten Jahr der Ausbildung haben sie sich für einen Schwerpunkt entschieden: Sozialpädagogik oder Sozialpflege. An drei Tagen in der Woche sind sie in Praxiseinrichtungen tätig. An den beiden anderen Tagen findet Unterricht in der Schule statt.

Das Praktikum im 2. Ausbildungsjahr gliedert sich in die drei Phasen mit unterschiedlichen Anforderungen: „Orientierungsphase“, „Erprobungs-“ und „Vertiefungsphase“ (siehe „Individueller Ausbildungsplan“ in dieser Broschüre). Diese Abschnitte sind von aufeinander aufbauenden Erfahrungen geprägt und werden mit unterschiedlichen Aufgaben seitens der Schule und der Praxis unterstützt. So wird gezielt fachliches Verhalten, Planen und Handeln gefördert und die Entwicklung einer beruflichen Haltung, wie z.B. Verbindlichkeit, Kommunikationsfähigkeit, berufliche Belastbarkeit, begleitet.

## 1.1 Zeitlicher und inhaltlicher Rahmen

Die **Orientierungsphase** dauert etwa 6 – 8 Wochen und dient der Eingewöhnung, dem Erfassen und Kennenlernen der Einrichtung, der Klientel und der Mitarbeiter\*innen.

Daran schließt sich die **Erprobungsphase** an. Sie dauert ca. 12 Wochen und erfordert u. a. das intensivere Wahrnehmen und Beobachten der zu betreuenden Kinder/Bewohner bzw. Patient\*innen und ihrer Bedürfnisse sowie erste Angebote für kleine Gruppen.

Die längste Phase ist die **Vertiefungsphase mit ca. 12 – 16 Wochen**. Beobachtungen, Planungen, Durchführungen und Reflexionen lassen diese Zeit zur intensivsten Phase der berufspraktischen Ausbildung werden. Persönliche Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie die berufliche Eignung sollen hier thematisiert werden.

**Die wöchentliche Arbeitszeit** in der Praxis beträgt 21 Stunden. An internen und externen Veranstaltungen der Praxisstelle sollten die Praktikantinnen und Praktikanten nach Möglichkeit teilnehmen (z.B.: Teamsitzungen, Elternabende, Übergabegespräche, Fortbildungen, Feste und Feiern). In diesem Falle soll ein zeitlicher Ausgleich gewährt werden.

## 1.2 Praxisbesuche und Praktikumsberichte

Innerhalb des berufspraktischen Jahres werden durch die betreuende Lehrkraft **drei Praxisbesuche** nach Absprache durchgeführt. Die Praktikanten werden von uns bewusst mit der Terminabsprache betraut, wir möchten damit ihre Eigenständigkeit und ihr Verantwortungsbewusstsein stärken. Wir ersuchen die Praxisanleiterin / den Praxisanleiter jedoch, mit der Schule umgehend Kontakt aufzunehmen, wenn der Ausbildungsstand dies geraten erscheinen lässt. Die Besuche orientieren sich inhaltlich an den Ausbildungsphasen und dienen u. a. der gemeinsamen Fortführung und Reflexion des individuellen Verlaufes des Ausbildungsplanes. Sie werden protokolliert und von den Beteiligten unterschrieben.

**Zwei Praktikumsberichte** werden von der Schule jeweils in der Erprobungs- und Vertiefungsphase verlangt, sie orientieren sich inhaltlich an den Aufgaben dieser Phasen. Die Schule gibt den Praktikanten Aufträge, die sie in der Praxis durchführen. Dies sind im sozialpädagogischen Bereich z.B.: Beobachtungsaufgaben sowie die Planung und Durchführung einer situationsorientierten und thematisch gebundenen Aktivitätenreihe mit einer Kleingruppe. Im sozialpflegerischen Bereich wird neben Beobachtungsaufgaben eine Pflege- oder Bedarfsplanung im Kontext des jeweiligen biographischen Hintergrundes der zu betreuenden Person erstellt. Die Praktikumsberichte werden von den Lehrkräften benotet. Beide Schwerpunkte sehen für die Praktikanten die Aufgabe der Vorbereitung und Durchführung eines Reflexionsgespräches gegen Ende der berufspraktischen Ausbildung vor.

### 1.3 Anleitung und Ausbildungsplan

Die für die Praxisanleitung zuständige Fachkraft soll mindestens zwei Jahre Berufspraxis haben (siehe Richtlinien) und mit der Praktikantin / dem Praktikanten in der Gruppe gemeinsam arbeiten. Sie muss bereit sein, die im Sinne der Ausbildung notwendige Zeit aufzubringen und regelmäßige Anleiter\*innengespräche durchzuführen. Regelmäßige, fest vereinbarte Termine ermöglichen eine kontinuierliche und effektive Unterstützung der berufspraktischen Ausbildung. Nur so ist es möglich, sich gezielt vorzubereiten, vorher vereinbarte Themen zu besprechen und fachliches Handeln ungestört zu reflektieren. Grundlage bilden die drei Phasen des Ausbildungsplans für die berufspraktische Ausbildung, woran immer wieder der aktuelle Stand der Ausbildung überprüft werden kann.

Die **Praxissituationsanalyse**, die regelmäßig über ein ausgewähltes Erlebnis von den Praktikanten geführt wird, gibt ebenfalls Anhaltspunkte für Klärungen und Auseinandersetzungen mit relevanten pädagogischen und sozialpflegerischen Fragen. Insgesamt werden drei Analysen in der Schule abgegeben und bewertet.

Für den Praktikanten/die Praktikantin ist ein **individueller Ausbildungsplan** zu erstellen.

Er wird gemeinsam mit den Praktikanten in der Schule besprochen und im Verlauf der drei Praktikumsphasen in der Praxis und in der Schule stetig weitergeführt. Wie ein roter Faden begleitet er den fortschreitenden Prozess der berufspraktischen Ausbildung, indem Aufgaben und Vorhaben schriftlich fixiert, zeitlich geplant und reflektiert werden. Die Inhalte ergeben sich sowohl aus den Vorgaben der drei Phasen des Ausbildungsplans heraus als auch aus den individuellen Bedürfnissen und der Initiative der Praktikant\*innen.

### 1.4 Beurteilungen

Gegen Ende der Ausbildung ist eine schriftliche Beurteilung der Praktikant\*innen durch die Praxisstelle zu erstellen. Ein Muster des Beurteilungsbogens befindet sich in der Anlage dieses Schreibens. Wir bitten um eine differenzierte Beurteilung zu allen aufgeführten Punkten. Es ist zu empfehlen, die Kriterien der Beurteilung im Verlauf des Jahres im Anleiter\*innengespräch mehrfach zu besprechen, damit die Praktikanten frühzeitig eine Rückmeldung zu ihrer diesbezüglichen Entwicklung in der Praxis erhalten. Unbedingt notwendig ist die Angabe der Fehlzeiten! Den Termin für die Abgabe der Beurteilung entnehmen Sie bitte dem Terminplan. Die Beurteilungen dienen Ausbildungszwecken und sind nur für den internen schulischen Gebrauch bestimmt. Wir empfehlen, den Praktikanten zusätzlich ein Arbeitszeugnis auszustellen.

### 1.5 Fehlzeiten/Krankheit

Fehlzeiten aus krankheitsbedingten Gründen müssen in der Schule **und** in der Praktikumsstelle am Tag der Erkrankung entschuldigt werden. Vom dritten Tag an gilt es eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. In der Praxis sind im Schuljahr maximal 15 Fehltage erlaubt, Ausnahmen regelt die Schulleitung. Es gibt die Möglichkeit – nach Absprache mit der Praxisstelle und der betreuenden Lehrkraft – Fehltage nachzuarbeiten. Die Schule hält ein entsprechendes Formblatt bereit, das den Versicherungsschutz bestätigt. Es muss im Vorhinein von Schule und Praxis unterschrieben werden.

### 1.6 Vergütung

Grundsätzlich besteht für die Praktikumsbetriebe keine Verpflichtung zur Zahlung einer Praktikumsvergütung. Die Gewährung eines Taschengeldes ist jedoch in das Ermessen der Einrichtungen gestellt. Die in den letzten Jahren üblicherweise vereinbarten Vergütungen bewegten sich zwischen 50,00 Euro und 240 Euro monatlich. Einige Praktikumsbetriebe gewähren einen Fahrtkostenzuschuss.

## **2. „Richtlinien für die berufspraktische Ausbildung in der Ausbildung zur Sozialassistentin / zum Sozialassistenten“**

(Auszug, in der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an den Höheren Berufsfachschulen für Sozialassistenten vom 19. Oktober 2006, Hervorhebungen durch die Schule)

### **Grundsatz:**

Die berufspraktische Ausbildung hat innerhalb des Qualifizierungsprozesses zur „staatlich geprüften Sozialassistentin“ und zum „staatlich geprüften Sozialassistenten“ einen hohen Rang. Voraussetzung für eine erfolgreiche berufspraktische Ausbildung ist die Anleitung der Schülerinnen und Schüler in der Praxis durch eine berufserfahrene Fachkraft mit mindestens zwei Jahren Berufspraxis (Schwerpunkt Sozialpädagogik z.B. Staatlich anerkannte Erzieherin / Staatlich anerkannter Erzieher, Diplom-Sozialpädagogin / Diplom-Sozialpädagoge, Schwerpunkt Sozialpflege z.B. Staatlich anerkannte Familienpflegerin / Staatlich anerkannter Familienpfleger, Gesundheits- und Krankenpfleger\*in, Altenpflegerin / Altenpfleger), Heilerziehungspflegerin / Heilerziehungspfleger( ... )

### **Status der Praktikantinnen und Praktikanten:**

Während der berufspraktischen Ausbildung behalten die Schülerinnen und Schüler den Schülerstatus, das heißt, dass durch die fachpraktische Ausbildung (Praktikum) kein Arbeitsverhältnis begründet wird und Versicherungsschutz über den Schulträger gegeben ist. (...) Die Schülerinnen und Schüler haben Anspruch auf die Ferienregelung der öffentlichen Schulen in Hessen, dies gilt auch für die fachpraktische Ausbildung. (...)

### **Aufgaben der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters:**

Die Fachkräfte in den Praxisstellen werden gebeten,

- die Schülerinnen und Schüler in die Rahmenbedingungen und die Arbeitsweisen der Institution einzuführen, sie an ihrer Tätigkeit teilnehmen zu lassen, sie beim Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten zu unterstützen, bei Belastung und Betroffenheit zu unterstützen und bei der Verarbeitung zu helfen, das Sammeln und Auswerten von Erfahrungen zu ermöglichen, zur Information, Klärung und Reflexion zur Verfügung zu stehen, bei der Planung, Durchführung und Reflexion von Beobachtungen und Aktivitäten behilflich zu sein, den Schülerinnen und Schülern den Blick für die Persönlichkeit des Kindes oder der Klientel zu öffnen,
- bei der Erstellung eines gemeinsamen Ausbildungsplanes von Schule und Praxisstelle mitzuarbeiten. (...) Als sehr hilfreich haben sich fest vereinbarte, regelmäßige Gespräche erwiesen. (...) Einsatz der Praktikantinnen und Praktikanten
- Den Schülerinnen und Schülern ist zunächst eine Zeit der Hospitation zu ermöglichen, in der sie von Seiten der Praxisstelle eine Einführung in die spezielle Situation der Einrichtung erhalten.
- Bei dem Einsatz ist zu berücksichtigen, dass sie Lernende und keine ausgebildeten Assistentinnen und Assistenten sind. Die Zusammenarbeit mit einer Fachkraft muss auf jeden Fall gewährleistet sein.
- Die Teilnahme an Übergabe-, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter- und Dienstbesprechungen, an der Erstellung von Arbeitsplänen, an weiteren dienstlichen Gesprächen und Eltern- und Angehörigengesprächen ist dringend erwünscht. Die dafür aufgewendete Zeit ist auf die Arbeitszeit anzurechnen.

### **Schriftliche Arbeiten**

- Die Schülerinnen und Schüler haben die Aufgabe, für die Schule schriftliche Aufzeichnungen zu machen. Sie dienen der Begleitung der berufspraktischen Ausbildung durch die Schule. ( ... )

### **Bescheinigung und Beurteilung**

(...) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung sieht eine abschließende schriftliche Beurteilung der Schülerinnen und Schüler durch die Praxisstelle vor, die der Schule vor dem Ende der berufspraktischen Ausbildung vorzulegen ist. (...)

Zeichnet sich im Verlauf des Praktikums ab, dass das Praktikum nicht ordnungsgemäß verläuft oder treten Umstände ein, durch die eine fachpraktische Ausbildung nicht mehr gewährleistet ist, ist die Schule sofort zu verständigen.

### **3. Versicherungsschutz**

#### **Auszug aus dem Merkblatt zur Durchführung von Betriebspraktika im Bereich der beruflichen Schulen (Zusammenarbeit von Schule und Betrieb)**

Die nachfolgenden Erläuterungen zu den „Richtlinien für die Durchführung von Betriebspraktika im Bereich beruflicher Schulen“ (Erlass vom 16.07.2007, ABl. S. 505) geben Zielsetzung und Organisation des Praktikums, die Datenschutzbestimmungen sowie die Regelungen für den Unfallversicherungs- und Haftpflichtschutz wieder:

Jugendliche über 16 Jahre dürfen

1. im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22.00 Uhr
2. in mehrschichtigen Betrieben bis 23.00 Uhr
3. in der Landwirtschaft ab 5.00 Uhr oder bis 21.00 Uhr
4. in Bäckereien und Konditoreien ab 5.00 Uhr

beschäftigt werden. Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4.00 Uhr beschäftigt werden. In den in § 16 Abs. des Jugendarbeitsschutzgesetzes aufgeführten Ausnahmefällen (z. B. Krankenanstalten und Heime, Verkaufsstellen, Bäckereien, Friseurbetriebe, Landwirtschaft, Gaststätten) können die Praktikantinnen und Praktikanten auch an Samstagen tätig sein. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in jedem Fall nicht mehr als acht Stunden.

Den Schülerinnen und Schülern müssen mindestens die in § 11 Jugendarbeitsschutzgesetz vorgesehenen Ruhepausen gewährt werden. Danach sind bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden eine oder mehrere, im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer einzulegen. Bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden müssen sie mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden mindestens 60 Minuten betragen. Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit.

#### **Unfallversicherung für Schülerinnen und Schüler**

Alle Schülerinnen und Schüler sind nach Bundesgesetz (§ 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII) gegen Arbeitsunfall versichert.

#### **Haftpflichtdeckungsschutz für Schülerinnen und Schüler**

Alle Schülerinnen und Schüler, die an einem Betriebspraktikum teilnehmen, sind bei der SV Sparkassenversicherung gegen Ansprüche aus der gesetzlichen Haftpflicht versichert. Falls Erziehungsberechtigte oder die Schülerinnen und Schüler selbst eine private Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben, geht diese vor.

Die Versicherungssummen je Versicherungsfall betragen:

- |                |  |
|----------------|--|
| 1.100.000,00 € | bei Personenschäden,                                     |
| 500.000,00 €   | bei Sachschäden,   |
| 51.500,00 €    | bei Vermögensschäden allgemeiner Art,                    |
| 51.500,00€     | bei Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes. |

Die Gesamtleistung des Versicherers für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres beträgt das Doppelte dieser Versicherungssummen.

Der Versicherungsschutz umfasst in Abänderung der allgemeinen Versicherungsbedingungen insbesondere auch Ansprüche wegen der Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen eines Betriebes, die oben bereits angesprochenen Ansprüche aus Vermögensschäden durch Verletzung des Datenschutzes sowie gegenseitige Ansprüche der Schülerinnen und Schüler, auch wenn es sich um Geschwister handelt.

Für den Ersatz von Schäden, die Schülerinnen und Schüler nicht im Zusammenhang mit den ihnen übertragenen Tätigkeiten, sondern nur bei Gelegenheit des Betriebspraktikums verursachen (z. B. mutwillige Beschädigungen), gelten die allgemeinen haftungsrechtlichen Grundsätze insbesondere also § 828 Abs. 3 BGB. Danach haftet eine Minderjährige oder ein Minderjähriger, die oder der das 7. Lebensjahr, aber nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat, für Schäden, die sie oder er bei der Begehung der schädigenden Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht hatte. Eingeschlossen sind alle Haftpflichtschäden wegen Beschädigung von Kraftfahrzeugen bei Be- und Entladen und alle sich daraus ergebenden Vermögensschäden. Ausgeschlossen bleiben Schäden an der Ladung sowie Schäden, die durch die Inbetriebnahme des Kraftfahrzeuges am Kraftfahrzeug selbst oder durch das Kraftfahrzeug entstehen.

## **4. Auszüge aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz**

### **§ 7**

#### **Beschäftigung von nicht vollzeitschulpflichtigen Kindern**

Kinder, die der Vollzeitschulpflicht nicht mehr unterliegen, dürfen

1. im Berufsausbildungsverhältnis
2. außerhalb eines Berufsausbildungsverhältnisses nur mit leichten und für sie geeigneten Tätigkeiten bis zu sieben Stunden täglich und 35 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Auf die Beschäftigung finden die §§ 8 bis 46 entsprechend Anwendung.

#### Dritter Abschnitt

### **BESCHÄFTIGUNG JUGENDLICHER**

#### ERSTER TEIL

### **ARBEITSZEIT UND FREIZEIT**

### **§ 8**

#### **Dauer der Arbeitszeit**

- (1) Jugendliche dürfen nicht mehr als acht Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden.
- (2) Wenn in Verbindung mit Feiertagen an Werktagen nicht gearbeitet wird, damit die Beschäftigten eine längere zusammenhängende Freizeit haben, so darf die ausfallende Arbeitszeit auf die Werktage von fünf zusammenhängenden, die Ausfalltage einschließenden Wochen nur dergestalt verteilt werden, dass die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt dieser fünf Wochen 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Arbeitszeit darf hierbei achteinhalb Stunden nicht überschreiten.  
(2a) Wenn an einzelnen Werktagen die Arbeitszeit auf weniger als acht Stunden verkürzt ist, können Jugendliche an den übrigen Werktagen derselben Woche achteinhalb Stunden beschäftigt werden.
- (3) In der Landwirtschaft dürfen Jugendliche über 16 Jahre während der Erntezeit nicht mehr als neun Stunden täglich und nicht mehr als 86 Stunden in der Doppelwoche beschäftigt werden.

### **§ 11**

#### **Ruhepausen, Aufenthaltsräume**

- (1) Jugendlichen müssen im Voraus feststehende Ruhepausen von angemessener Dauer gewährt werden. Die Ruhepausen müssen mindestens betragen
  1. 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als viereinhalb bis zu sechs Stunden,
  2. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden.Als Ruhepause gilt nur eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 15 Minuten.
- (2) Die Ruhepausen müssen in angemessener zeitlicher Lage gewährt werden, frühestens eine Stunde nach Beginn und spätestens eine Stunde vor Ende der Arbeitszeit. Länger als viereinhalb Stunden hintereinander dürfen Jugendliche nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.
- (3) Der Aufenthalt während der Ruhepausen in Arbeitsräumen darf den Jugendlichen nur gestattet werden, wenn die Arbeit in diesen Räumen während dieser Zeit eingestellt ist und auch sonst die notwendige Erholung nicht beeinträchtigt wird.
- (4) Absatz 3 gilt nicht für den Bergbau unter Tage.

## **§ 12 Schichtzeit**

Bei der Beschäftigung Jugendlicher darf die Schichtzeit (§ 4 Abs. 2) 10 Stunden, im Bergbau unter Tage 8 Stunden, im Gaststättengewerbe, in der Landwirtschaft, in der Tierhaltung, auf Bau- und Montagestellen 11 Stunden nicht überschreiten.

## **§ 13 Tägliche Freizeit**

Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit dürfen Jugendliche nicht vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 12 Stunden beschäftigt werden.

## **§ 14 Nachtruhe**

- (1) Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden.
- (2) Jugendliche über 16 Jahre dürfen
  1. im Gaststätten- und Schaustellergewerbe bis 22 Uhr,
  2. in mehrschichtigen Betrieben bis 23 Uhr,
  3. in der Landwirtschaft ab 5 Uhr oder bis 21 Uhr,
  4. in Bäckereien und Konditoreien ab 5 Uhrbeschäftigt werden.
- (3) Jugendliche über 17 Jahre dürfen in Bäckereien ab 4 Uhr beschäftigt werden.
- (4) An dem einen Berufsschultag unmittelbar vorangehenden Tag dürfen Jugendliche auch nach Absatz 2 Nr. 1 bis 3 nicht nach 20 Uhr beschäftigt werden, wenn der Berufsschultag vor 9 Uhr beginnt.
- (5) Nach vorheriger Anzeige an die Aufsichtsbehörde dürfen in Betrieben, in denen die übliche Arbeitszeit aus verkehrstechnischen Gründen nach 20 Uhr endet, Jugendliche bis 21 Uhr beschäftigt werden, soweit sie hierdurch unnötige Wartezeiten vermeiden können. Nach vorheriger Anzeige an die Aufsichtsbehörde dürfen ferner in mehrschichtigen Betrieben Jugendliche über 16 Jahre ab 5.30 Uhr oder bis 23.30 Uhr beschäftigt werden, soweit sie hierdurch unnötige Wartezeiten vermeiden können.
- (6) Die Aufsichtsbehörde kann bewilligen, dass Jugendliche in Betrieben, in denen die Beschäftigten in außergewöhnlichem Grade der Einwirkung von Hitze ausgesetzt sind, in der warmen Jahreszeit ab 5 Uhr beschäftigt werden.
- (7) Die Aufsichtsbehörde kann auf Antrag bewilligen, dass Jugendliche bei Musikaufführungen, Theatervorstellungen und anderen Aufführungen, bei Aufnahmen im Rundfunk (Hörfunk und Fernsehen), auf Ton- und Bildträger sowie bei Film- und Fotoaufnahmen bis 23 Uhr gestaltend mitwirken. Eine Ausnahme darf nicht bewilligt werden für Veranstaltungen, Schaustellungen oder Darbietungen, bei denen die Anwesenheit Jugendlicher nach den Vorschriften des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit nicht gestattet werden darf. Nach Beendigung der Tätigkeit dürfen Jugendliche nicht vor Ablauf einer ununterbrochenen Freizeit von mindestens 14 Stunden werden.

**Anlage 1: Praktikantenvertrag (Muster – zwei Seiten)**

**Käthe-Kollwitz-Schule Höhere Berufsfachschule Sozialassistentz Georg-Voigt-Str.2, 35039 Marburg, Tel. 06421/685850, Fax 06421/68585-117**

Zwischen dem

Praktikumsbetrieb

und

der Praktikantin/dem Praktikanten

Name
Praktikantenbetreuer/in
Straße
Ort
Telefon
Fax
E-Mail

Vorname
Name
Straße
Wohnort
Geburtsdatum
gesetzlicher Vertreter
Telefon

wird - vorbehaltlich der amtsärztlich bescheinigten gesundheitlichen Eignung folgender

**Vertrag über den berufspraktischen Teil der Ausbildung zur / zum staatlich geprüften Sozialassistentin / Sozialassistenten geschlossen:**

**§1 Dauer der Ausbildung**

Die Ausbildung erstreckt sich über ein Jahr. Sie beginnt am \_\_\_\_\_ und endet mit dem Abschluss des Unterrichts im zweiten Ausbildungsjahr, spätestens am \_\_\_\_\_. Die fachpraktische Ausbildung findet an drei Tagen in der Woche statt. Für das Vertragsverhältnis gilt die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an den Höheren Berufsfachschulen für Sozialassistentz vom 19. Oktober 2006.

**§2 Probezeit, Auflösung des Vertrages**

Die ersten 6 Wochen der Ausbildungszeit gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Frist nach Rücksprache mit der ausbildenden Schule gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur aufgelöst werden:

1. Aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten der Kündigungsfrist.
2. Von der Praktikantin mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie die Ausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe beim Träger der Ausbildungsstelle erfolgen.

**§3 Grundsätzliches über das Rechtsverhältnis**

- (1) Die Praktikantin / der Praktikant ist verpflichtet,
  1. die angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und den Weisungen zu folgen, die ihr von
  2. weisungsberechtigten Personen im Rahmen ihrer Ausbildung erteilt werden,
  3. die für die Ausbildungsstelle geltenden dienstlichen Vorschriften und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie die ihr anvertrauten Mittel und Materialien pfleglich zu behandeln, bei Fernbleiben den Leiter der Ausbildungsstelle unter Angabe der Gründe unverzüglich zu benachrichtigen,
  4. bei Erkrankung oder Unfall dem Leiter der Ausbildungsstelle spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.



- (2) Die Praktikantin / der Praktikant ist zur Verschwiegenheit über alle ihr aus der Tätigkeit in der Ausbildungsstelle bekannt gewordenen internen Vorgängen sowohl während der Dauer der Ausbildung als auch nach deren Abschluss verpflichtet.

#### **§4 Pflichten des Trägers der Ausbildungsstelle**

- (1) Der Träger der Ausbildungsstelle verpflichtet sich,
1. die Praktikantin / den Praktikanten auszubilden, so dass ihr der Abschluss an der zweijährigen Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten ermöglicht wird,
  2. die Praktikantin zum Besuch der schulischen Veranstaltungen freizustellen,
  3. die Praktikantin über die Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie über die Einrichtung und Maßnahmen zur Abwehr dieser Gefahr zu informieren,
  4. die Bestimmungen der Sozialversicherung zu beachten,
  5. mit dem Praktikumsbetreuer der Praktikantin zusammenzuarbeiten und ihm / ihr die vorgeschriebenen Besuche in der Ausbildungsstelle zu gestatten.
- (2) Der Träger der Ausbildungsstelle zahlt der Praktikantin / dem Praktikanten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von .....€.

#### **§5 Arbeitszeit und Urlaub**

Die Arbeitszeit beträgt 21 Stunden an drei Tagen in der Woche. Entsprechend ihrem Schülerstatus hat die Praktikantin / der Praktikant Anspruch auf die Ferienregelung der öffentlichen Schulen in Hessen.

#### **§6 Bericht und Bescheinigung**

Die Ausbildungsstelle übersendet der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten vier Wochen vor dem Ende der berufspraktischen Ausbildung eine abschließende schriftliche Beurteilung.

#### **§7 Mündliche Vereinbarungen**

Mündliche Vereinbarungen oder Zusagen über das vorliegende Ausbildungsverhältnis sind ungültig. Änderungen des Ausbildungsvertrages und der Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Der Praktikumsvertrag wurde dreifach ausgefertigt und von den Vertragsparteien eigenhändig unterschrieben.

....., den .....

**Für den Arbeitgeber**

**Praktikant\*in:**

(gilt zugleich als Empfangsbestätigung für eine Vertragsunterzeichnung)

Eine Ausfertigung an die Schulleitung der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten zur Kenntnisnahme und Zustimmung.

**Käthe-Kollwitz-Schule Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten Georg-Voigt-Straße 2, 35039 Marburg**  
Zustimmung erteilt am .....

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikant/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel Praktikumsbetrieb

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Anlage 2:  
 Individueller Ausbildungsplan



Schuljahr 2020/2021

12BSA 2. Ausbildungsjahr - Individueller Ausbildungsplan

Name: \_\_\_\_\_ Einrichtung: \_\_\_\_\_

	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
	<b>Orientierungsphase</b>									
	<b>Erprobungsphase</b>					<b>Vertiefungsphase</b>				
<b>Termine:</b> (Anleiter*innen- gespräche, Schultermine, Wichtiges)										
<b>Ziele:</b> (was möchte ich erreichen?)										
<b>Vorhaben, um mein Ziel zu erreichen:</b> (bis wann erledigt/durch- geführt)										
<b>Reflexion:</b> (individuelle Stärken und Schwächen)										

!!! Dieser Plan ist durchgängig zu führen und zu allen Anleiter\*innengesprächen und Praxisbesuchen vorzulegen. !!!

### **Anlage 3:**

## **Erläuterungen zum Ausbildungsplan für die berufspraktische Ausbildung zur Sozialassistentin im zweiten Ausbildungsjahr**

Das berufspraktische Jahr gliedert sich in drei Phasen. Sie bauen aufeinander auf und dienen als Orientierung in der Entwicklung einer beruflichen Haltung (siehe Informationsschreiben am Anfang dieser Broschüre).

Die Dauer der Phasen ist von unterschiedlicher Länge, die hier vorgegebenen Zeiten sind Richtwerte, die individuell variieren können. Der Ausbildungsplan wird nachfolgend für jeden Schwerpunkt gesondert ausgeführt.

### **Schwerpunkt Sozialpädagogik**

Es sollen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse für die Wahrnehmung und Begleitung, Bildung und Erziehung in Tageseinrichtungen für Kinder im Elementarbereich erworben werden. In Anlehnung an den situationsorientierten Ansatz und den hessischen Bildungs- und Erziehungsplan wird Bildung und Erziehung als sozialer Prozess verstanden, in dem die Selbstwirksamkeit des Kindes mit seinen Kompetenzen, Interessen und Bedürfnissen sowie der Lebensweltbezug im Vordergrund erzieherischen Planens und Handelns stehen.

### **Orientierungsphase (6 – 8 Wochen)**

Hier geht es zunächst um das Erfassen und Kennenlernen der Einrichtung in folgenden Punkten:

- Lage und Träger der Einrichtung Mitarbeiter/innen, ihre Berufe und Funktionen
- Kinder, zunächst ihre Namen, später ihre individuellen Eigenarten
- Der allgemeine Tagesablauf mit seinen Elementen
- Räume und deren Nutzungsmöglichkeiten
- Spiel- und Aufenthaltsorte (drinnen und draußen) und deren Aufforderungscharakter für Kinder
- Arbeitsmaterialien, Spiele...
- Regeln, Absprachen und Gewohnheiten in der Gruppe
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten übernehmen (z.B. Mahlzeitenregelung, Vorbereitung)
- Leitziele und Handlungskonzepte der Einrichtung erfassen

### **Erprobungsphase (ca. 12 Wochen)**

Hier geht es darum, über das allgemeine Kennenlernen hinaus, den Einzelnen stärker wahrzunehmen. Dies wird durch Beobachtungsaufgaben unterstützt. Weitere schulische Aufgaben beziehen sich auf Kleingruppen mit z. B. drei bis fünf Kindern.

Beobachtung einzelner Kinder in unterschiedlichen Situationen

- Erforschen kindlicher (Spiel-)Bedürfnisse als Grundlage für die Planung von Aktivitäten
- Kennenlernen und Unterscheiden von Freispiel und angeleiteten Aktivitäten
- Kleingruppenangebote für drei bis acht Kinder
- Spielangebote für Freispiel und angeleitete (Spiel-)Aktivitäten
- Planen, Vorbereiten und Durchführen der ersten Aktivitäten

### **Die Vertiefungsphase (12 – 16 Wochen)**

Die Aufgabenstellung aus den vorangegangenen Phasen betrifft auch die Vertiefungsphase. Die Beobachtungen und Planungen, Durchführungen und Reflexionen von angeleiteten Angeboten werden geübt, erweitert und ergänzt. Die gewonnenen Eindrücke und Erfahrungen fließen immer wieder in die Tätigkeiten ein. Sie wirken sich auf die persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten aus. Unerlässlich sind dabei die Auswertungsgespräche mit der Praxisanleitung, den Fachlehrern / Fachlehrerinnen und Mitschülern / Mitschülerinnen.

- Ermitteln und Einschätzen der Gruppensituation
- Angebote für die ganze Gruppe (Bewegungsangebote, Stuhlkreis) Vorsichtige Einschätzung des kindlichen Verhaltens und seines Entwicklungsstandes
- Das Kind als Ausgangspunkt für die Planung und Durchführung von Aktivitäten (Situationsanalyse)
- Umsetzung von Anregungen und Vorschlägen für das eigene Verhalten und Handeln
- Reflektieren der eigenen Entwicklung in der berufspraktischen Ausbildung

## **Schwerpunkt Sozialpflege**

Es sollen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse für die lebensbegleitende, ganzheitliche Betreuung und Versorgung von pflegebedürftigen Menschen aller Altersstufen in häuslichen und sozialpflegerischen Einrichtungen erworben werden. In Anlehnung an die bedürfnis- und ressourcenorientierten Lebensmodelle aus der Pflegewissenschaft wird Bezug auf eine ganzheitliche, präventive und rehabilitative Prozesspflege genommen.

### **Orientierungsphase (ca. 6 – 8 Wochen)**

Hier geht es zunächst um das Erfassen und Kennenlernen der Einrichtung:

- Träger der Einrichtung, Leitungsteam Leitziele und Konzept der Einrichtung
- Größe der Einrichtung
- Betreuungsteam: Qualifikationen der Mitarbeiter und Anzahl
- Klientel: Altersstruktur, Art der Einschränkungen bzw. des Unterstützungsbedarfs und soziale Faktoren
- Finanzierung der sozialpflegerischen Betreuung
- Besondere Angebote, bzw. Besonderheiten der Einrichtung: Funktionsräume und (Lebens-) Räume in der Einrichtung – Anordnung und Ausstattung

### **Erprobungsphase (ca. 12 Wochen)**

Hier sollen über das allgemeine Kennenlernen hinaus Fertigkeiten und Fähigkeiten praktisch umgesetzt werden.

Die Praktikanten sollen angeleitet lernen, bei den vielfältigen, vernetzten Arbeitsstrukturen den betreuungsbedürftigen Menschen mit seinen Bedürfnissen wahrzunehmen und folgerichtig die Beobachtungsergebnisse in Teamsitzungen einzubringen bzw. mit Hilfe handlungsorientiert umzusetzen.

- Darstellung des sozialpflegerischen bzw. sozialpädagogischen Konzeptes der Einrichtung
- Tagesablauf und Tagesstruktur
- Organisation der Arbeitsabläufe mit der Unterscheidung von aktiven und passiven Tätigkeiten bei pflegerischen, pädagogischen und hauswirtschaftlichen Aufgaben
- Hilfe-, bzw. Pflegeplanung für einen Klienten im Kontext seiner Biografie, seiner derzeitigen Lebenssituation und seines derzeitigen Unterstützungsbedarfs orientiert an den Aktivitäten des täglichen Lebens Pflegeanamnese erstellen, Pflege planen, durchführen, dokumentieren und evaluieren.
- Aktive Teilnahme an Übergabegesprächen mit Fallbesprechungen und Evaluationsgesprächen
- Teilnahme an Teamsitzungen
- Beobachtungen und Hospitationen bei anderen Fachkräften

### **Die Vertiefungsphase (12 – 16 Wochen)**

Die Aufgabenstellung aus den vorangegangenen Phasen betrifft auch die Vertiefungsphase. Die Beobachtungen und Planungen, Durchführungen und Reflexionen von angeleiteten Angeboten werden geübt, erweitert und ergänzt. Die gewonnenen Eindrücke und Erfahrungen fließen immer wieder in die Tätigkeiten ein. Sie wirken sich auf die persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten aus. Unerlässlich sind dabei die Auswertungsgespräche mit der Praxisanleitung, den Fachlehrern/der Fachlehrerinnen und Mitschülern / Mitschülerinnen.

- Beobachtungen, Planungen, Durchführungen und Reflexionen von assistierten sozialpflegerischen Maßnahmen werden weiterhin geübt, vertieft und ergänzt.
- Es erfolgt eine kritische Auseinandersetzung mit theoretischen Kenntnissen und praktischen Erfahrungen.
- In Auswertungsgesprächen sollen die Praktikanten ihre Kompetenzen reflektieren, besonders in Bezug auf den Umgang mit Klientel, Mitarbeitern und ihren persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten.
- Darüber hinaus wird das Fachwissen kontinuierlich erweitert: Ursachen, Symptome, Diagnose, Therapie und Verlauf sowie aktive und passive Unterstützungsmöglichkeiten von Krankheiten und Beeinträchtigungen in allen Altersstufen
- Ethisches Handeln in der Sozialpflege – Autonomie, Partizipation und Möglichkeiten der Gewaltprävention.

**Anlage 4: Praxissituationsanalyse**



**Praxissituationsanalyse von** \_\_\_\_\_

Praxisstelle: \_\_\_\_\_

Woche vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

**Beschreibung der erlebten Situation/Verhalten des Kindes/der zu betreuenden Person:**

**Welche pädagogischen oder pflegerischen Fragen ergeben sich daraus?**

**Schlussfolgerungen für meine Arbeit / weitere Schritte / neue Sichtweisen**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Praktikantin/Praktikant:

\_\_\_\_\_  
Anleiterin/Anleiter:

Bitte Stempel der Praktikums Einrichtung einfügen:

An die  
Käthe-Kollwitz-Schule  
Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten

z. H. Frau/Herr \_\_\_\_\_  
(betreuende Lehrkraft)

Georg-Voigt-Straße 2  
35039 Marburg

### Praktikumsbeurteilung

Frau/Herr \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_,  
Schülerin/Schüler der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten mit dem  
**Schwerpunkt Sozialpädagogik** an der Käthe-Kollwitz-Schule in Marburg, hat in der Zeit vom  
\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in unserer Einrichtung die fachpraktische Ausbildung  
abgeleistet.

Fehltage insgesamt: \_\_\_\_\_ davon entschuldigt: \_\_\_\_\_

#### 1. Aufgabengebiete der Praktikantin/des Praktikanten

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Die Fähigkeit des Praktikanten / der Praktikantin,  
- zu beobachten

---

---

---

- Kontakte zu Kindern aufzunehmen

---

---

- Kinder, deren besondere Situation und Konflikte in der Gruppe wahrzunehmen

---

---

- eigene Ideen zu entwickeln und in eine begründete Planung umsetzen

---

---

- beim Freispiel Impulse zu geben

---

---

---

3. Bereitschaft und Fähigkeit des Praktikanten/der Praktikantin

- eigenes Verhalten zu reflektieren

---

---

---

---

- sich mit Kritik auseinanderzusetzen

---

---

---

4. Wie beurteilen Sie bei dem Praktikanten / der Praktikantin

- die Zuverlässigkeit

---

---

---

- die Bereitschaft, sich in der Gruppe einzusetzen

---

---

---

- sich ins Team einzubringen

---

---

---

5. Bemerkungen z.B. besondere Interessen und Qualifikationen, Einschränkungen

---

---

---

---

6. Der Praktikant/die Praktikantin hat das Praktikum

- mit sehr gutem Erfolg absolviert  mit gutem Erfolg absolviert  mit befriedigendem Erfolg absolviert  
 mit ausreichendem Erfolg absolviert  ohne Erfolg absolviert, weil \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Praxisanleiter/in)

\_\_\_\_\_  
Datum



Anlage 4.1: Praktikumsbeurteilung Sozialpflege (vier Seiten)

Bitte Stempel der Praktikumsinstitution einfügen:

An die  
Käthe-Kollwitz-Schule  
Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten

z. H. Frau/Herrn \_\_\_\_\_  
(betreuende Lehrkraft)

Georg-Voigt-Straße 2  
35039 Marburg

### Praktikumsbeurteilung

Frau/Herr \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_,  
Schülerin/Schüler der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten mit dem  
**Schwerpunkt Sozialpflege** an der Käthe-Kollwitz-Schule in Marburg, hat in der Zeit vom  
\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in unserer Einrichtung die fachpraktische Ausbildung  
abgeleistet.

Fehltage insgesamt: \_\_\_\_\_ davon entschuldigt: \_\_\_\_\_

#### 1. Aufgabengebiete der Praktikantin/des Praktikanten

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Fähigkeiten des Praktikanten / der Praktikantin,

- zu beobachten

---

---

---

- Kontakte zu Pat. / Bewohner/ Angehörige aufzunehmen

---

---

---

- die zu betreuende Person, deren besondere Situation und Konflikte wahrzunehmen

---

---

---

- Eigene Ideen zu entwickeln und in eine begründete Planung umsetzen

---

---

---

- Pflegeplanung umzusetzen

---

---

---

- Pflegerische Impulse geben

---

---

---

3. Beurteilung der Bereitschaft und der Fähigkeit des/der Praktikanten/Praktikantin

- eigenes Verhalten zu reflektieren

---

---

---

- sich mit Kritik auseinanderzusetzen

---

---

---

4. Wie beurteilen Sie bei dem Praktikanten / der Praktikantin

- die Zuverlässigkeit

---

---

---

- die Bereitschaft, sich für die Klientel einzusetzen

---

---

---

- die Bereitschaft sich im Team zu engagieren

---

---

---

5. Bemerkungen z.B. Einschränkungen, besondere Interessen und Qualifikationen

---

---

---

6. Der Praktikant/die Praktikantin hat das Praktikum

mit sehr gutem Erfolg absolviert  mit gutem Erfolg absolviert  mit befriedigendem Erfolg absolviert

mit ausreichendem Erfolg absolviert  ohne Erfolg absolviert, weil \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Praxisanleiter/in)

\_\_\_\_\_  
Datum