



BERUFSBILDENDE SCHULEN
KASTANIENALLEE
LEONHARDSTRASSE

BBS V der Stadt Braunschweig



Informationen für Praxisanleitungen

(Aufgrund der Covid-19 Pandemie in digitaler Form)

Fachoberschule Gesundheit und Soziales
– Schwerpunkt Sozialpädagogik





Inhalt

1. Vorwort
2. Ansprechpartner
3. Ziele des Bildungsgangs FOS
4. Das Praktikum
 1. Ziele
 2. Stundenanteile und Beispiele
 3. Arbeitszeit, Fehlzeiten und Urlaubsanspruch
 4. Impfungen, Gesundheitszeugnis, Führungszeugnis
 5. Unfallschutz
 6. Arbeitszeugnis
 7. Kompetenztagebuch
 8. Wir wünschen uns von Ihnen...
5. Telefonsprechstunde





1. Vorwort

- Aufgrund der Covid-19 Pandemie sind wir alle momentan Einschränkungen unterlegen. Umso mehr freuen wir uns, dass Sie unseren Schüler*innen auch unter diesen besonderen Bedingungen die Möglichkeit einräumen, ihre ersten Erfahrungen in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld zu sammeln.





1. Vorwort

- Da wir aus den bekannten Gründen zu keinem persönlichen Treffen in unsere Schule einladen können, möchten wir Ihnen auf diesem Weg wichtige Informationen zum Praktikum zukommen lassen.
- Ferner besteht die Möglichkeit der Teilnahme an einer Telefonsprechstunde am 26.11.2020.





2. Ansprechpartner

Abteilungsleiterin: Monika Fricke-Pedersen

Bildungsgangleiterin: Katharina Harmssen

Fachteamleiterin Sozialpädagogik: Sannah Habig

Fachlehrkräfte Sozialpädagogik:

Klasse FOS 20.1 und 20.2: Frau Harmssen

Klasse FOS 20.3: Frau Habig





3. Ziele des Bildungsgangs

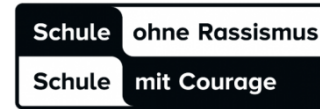
- **Berufsorientierung** (beruflichen Alltag im sozialpädagogischen Bereich kennenlernen, Arbeitsfelder kennenlernen, mit Herausforderungen und Belastungen umgehen, Kontaktfähigkeit und Beziehungsarbeit als wichtigen Bestandteil erleben)
- **Studierfähigkeit** (selbstorganisiertes Erarbeiten und Lernen, Strukturierung von längerfristigen Aufgaben, Erarbeitung von Fragestellungen)
- **Persönlichkeitsentwicklung** (Schwerpunkte: Zuverlässigkeit, Regelmäßigkeit, Verbindlichkeit)





BERUFSBILDENDE SCHULEN
KASTANIENALLEE
LEONHARDSTRASSE

BBS V der Stadt Braunschweig



4. Das Praktikum





4.1 Ziele

- Umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe und Inhalte der entsprechenden Berufsausbildung bekommen (sozialpädagogischer Schwerpunkt)
- Aufgaben an unterschiedlichen Arbeitsplätzen wahrnehmen (Erziehung, Versorgung und Verwaltung)





4.2 Stundenanteile und Beispiele

- Erziehung (ca. 600 Stunden)
- Versorgung (ca. 260 Stunden)
- Verwaltung (ca. 100 Stunden)





4.2 Stundenanteile und Beispiele

- **Erziehung:** pädagogische Arbeit mit der Klientel, (je nach Arbeitsfeld Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen)
Mitarbeit und -gestaltung der pädagogischen Arbeit
- **Versorgung** (und Pflege): Zubereitung, Ausgabe von und Unterstützung bei Mahlzeiten, Unterstützung bei Körperpflege (Zähneputzen, Wickeln etc.)
- **Verwaltung:** Einblick in Leitungstätigkeiten, Klientenverwaltung, Schriftverkehr, Abrechnungen, Führen von Listen, Verleih von Materialien etc.





4.3 Arbeitszeit, Fehlzeiten, Urlaubsanspruch

Arbeitszeit:

- 24 Stunden pro Woche (Montag bis Mittwoch – oder Mittwoch bis Freitag)
- Abweichung in Ferien möglich (z. B. Teilnahme an Freizeiten und Ausfahrten)
- JArbSchG ist einzuhalten (Pausenzeiten: Minderjährigen steht eine Stunde pro Tag zu, Anwesenheit bei 8-stündiger Arbeitszeit also 9 Stunden)





4.3 Arbeitszeit, Fehlzeiten, Urlaubsanspruch

Fehlzeiten:

- Fehlzeiten im Praktikum (z.B. wegen Erkrankung) müssen vom Grundsatz her nachgearbeitet werden
- Wenn es durch eine vom Gesundheitsamt angeordneten Quarantäne zu Fehlzeiten kommen sollte, entstehen den Schüler*innen keine Nachteile bei der Stundenberechnung





4.3 Arbeitszeit, Fehlzeiten, Urlaubsanspruch

Urlaubsanspruch:

- Grundsätzlich ist der Urlaubsanspruch mit den Sommerferien abgegolten





4.4 Impfungen, Gesundheitszeugnis, Führungszeugnis

- Die Schule verlangt keinen Nachweis über den aktuellen Impfstatus
- Die Gesundheitsbelehrung wurde bereits durchgeführt, eine entsprechende Bescheinigung wird den Schüler*innen noch ausgehändigt
- Die Schule verlangt kein Führungszeugnis





4.5 Unfallschutz

- An den Schultagen sind die Schüler*innen über den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) versichert.





4.6 Arbeitszeugnis

- Den Schüler*innen ist am Ende des Praktikums ein Arbeitszeugnis über ihr Praktikum auszustellen (für private Nutzung)





4.7 Kompetenztagebuch (KTB)

- Das KTB dient der Erstellung eines individuellen Kompetenzprofils und bietet die Möglichkeit, die individuellen Kompetenzen zu erkennen und gezielt zu verbessern
- Um einen Einblick in die Anforderungen des KTBs zu erhalten, können Sie sich dieses von den Schüler*innen vorlegen lassen oder es sich auf unserer Homepage anschauen





4.8 Wir wünschen uns von Ihnen

- Regelmäßige Reflexionsgespräche mit den Schüler*innen
- Konkrete Rückmeldung an die Schüler*innen, in welchen Bereichen sie ihre Fähigkeiten noch ausbauen können





5. Telefonsprechstunde

Für individuelle Fragen bieten wir eine Telefonsprechstunde an:

Donnerstag, 26.11.2020, 15:00 – 16:30 Uhr

Wir bitten um Voranmeldung per Email unter Angabe eines gewünschten Zeitfensters – wir rufen Sie dann an!

Selbstverständlich können Sie uns auch jederzeit Ihre Fragen per Email zukommen lassen!

Frau Habig (FOS 20.3): sannah.habig@bbs5-bs.de

Frau Harmssen (FOS 20.1 / 20.2): katharina.harmssen@bbs5-bs.de

