

Vereinbarung über die Durchführung der praktischen Ausbildung der Berufsfachschule Sozialpädagogische*r Assistent*in

Name des*r Schüler*in _____	Geburtsdatum: _____
Adresse: _____	Telefon: _____

Ausbildungsstufe: Klasse 1 (Unterstufe) ☐ Klasse 2 (Oberstufe) ☐
Betreuende Lehrkraft: _____

Praxisstelle: _____
Anschrift: _____
Telefon der Einrichtung: _____
Emailadresse der Einrichtung: _____
Leitung der Praxisstelle: _____
Praxismentor*in: _____
Zeitlicher Rahmen der praktischen Ausbildung: _____
Arbeitszeit täglich / wöchentlich: _____

1. Allgemeines

Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit sind wichtige Grundvoraussetzungen für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit. Bei Verspätung ist die Einrichtung, bei Krankheit die Schule und Praxisstelle umgehend zu informieren. Am dritten Tag ist das Original der Krankmeldung in der Schule einzureichen und eine Kopie der Krankmeldung der Praxisstelle vorzulegen.

2. Aufgaben

Aufgaben von der Schule und/oder der Praxisstelle werden von dem*r Schüler*in aus eigener Initiative vorbereitet und durchgeführt.

Die Schüler*innen sollen mit Unterstützung der Praxisanleitung aktiv ins Tagesgeschehen einbezogen werden und dabei dem angestrebten Berufsbild und der jeweiligen Ausbildungsstufe entsprechend alle notwendigen Tätigkeiten ausführen.

Die Praxisstelle verpflichtet sich, den Lernenden bei der Bewältigung der gestellten Aufgaben mit den dafür notwendigen Möglichkeiten zur Erprobung zu unterstützen.

Die Praxisstelle ermöglicht es den Schüler*innen regelmäßig Bildungssituationen der Fachkraft beobachten zu können.

Anleitungs- und Reflexionsgespräche zwischen der*m Schüler*in und der Praxisanleitung werden verbindlich und regelmäßig durchgeführt.

Die Schüler*innen verpflichten sich, schriftliche Ausarbeitungen den Praxismentor*innen rechtzeitig vorzulegen.

3. Team

Die Fach- und Dienstaufsicht obliegt der*m Leiter*in der Einrichtung.

Für die Praxisanleitung wird ein*e Mitarbeiter*in aus dem Team benannt.

Im Sinne einer guten Zusammenarbeit müssen Absprachen getroffen und eingehalten werden.

Bei Unklarheiten und in Konfliktfällen sollte von Seiten der Schüler*innen, sowie von Seiten der Praxismentor*innen das Gespräch gesucht werden.

Die Leitung und/oder betreuende Lehrkraft können auf Wunsch hinzugezogen werden.

Grundsätzlich erhalten die Schüler*innen die Gelegenheit an Teamsitzungen teilzunehmen.

4. Elternkontakte

Elterngespräche werden grundsätzlich von pädagogischen Fachkräften geführt.

Je nach Ausbildungsstand wird der*die Schüler*in hinzugezogen oder erhält die Gelegenheit, ein Elterngespräch im Beisein der Praxismentor*innen zu führen.

Die Weitergabe von Informationen durch die Schüler*innen an die Eltern bedarf der Absprache mit einer Fachkraft.

5. Schweigepflicht

Über alle dienstlichen Angelegenheiten, die den Schüler*innen anlässlich ihrer praktischen Tätigkeit in der Einrichtung bekannt werden, ist – auch über die Schulzeit hinaus – **absolute** Verschwiegenheit zu bewahren.

Ebenso dürfen familiäre Angelegenheiten von Mitarbeitern*innen zum Schutz ihrer Privatsphäre nicht weitergetragen werden.

Die Schüler*innen sind Bindeglied zwischen Praxisstelle und Schule. Es liegt in der Verantwortung der Schüler*innen, Informationen in beide Richtungen weiterzugeben.

Datum:
Unterschrift Einrichtungsleitung:

Datum:
Unterschrift Schüler*in:

Datum:
Unterschrift betreuende Lehrkraft:

Stempel der Praxisstelle