Aufgaben Betriebspraktikum/Teil 3: Anfang der Halbtagespraxis *(ca. November / Dezember)*

Die Mentorin/der Mentor in der Institution

- bietet der Schülerin/dem Schüler Unterstützung an und ist Ansprechperson.
- gibt weitergehende Einblicke in Leitbild, Strukturen und Arbeitsweise der Einrichtung.
- ermöglicht es, auf der Basis der erworbenen Kompetenzen erste Aktivitäten auszuprobieren und bietet dabei stärkere Hilfestellung an.
- gibt Termine, Informationen und Einladungen der Einrichtung schriftlich oder mündlich an die Schülerin/den Schüler weiter.
- bietet gegebenenfalls an, Entwürfe von Ausarbeitungen und Vorarbeiten von Planungen zu lesen.
- reflektiert unmittelbar und in regelmäßigen Abständen das pädagogische Handeln.

Die Schülerin/der Schüler

- setzt sich mit Leitbild, Strukturen und Arbeitsweise der Einrichtung auseinander.
- nimmt sich in der Praktikantinnen- / Praktikanten-Rolle wahr und reflektiert diese.
- Beteiligt sich aktiv am Tagesablauf, benennt dabei eigene Wünsche und Ideen und ist kritischen Anregungen zugänglich.
- reflektiert die eigene Entwicklung und den Kompetenzzuwachs, formuliert ggf. Entwicklungsbedarfe und Unterstützungswünsche.
- achtet die Gruppenregeln und geht vertrauensvoll mit Absprachen um.
- erkennt und berücksichtigt Fähigkeiten, Interessen und Bedürfnisse der Kinder der Gruppe.
- übernimmt je nach Ausbildungsstand die Verantwortung für übertragene Aufgaben der Einrichtung.
- sorgt aktiv und eigenständig dafür, die Aufgaben der BBS in der Einrichtung umsetzen zu können.
- übernimmt in der Einrichtung im engen Austausch mit der Mentorin / dem Mentor standardmäßig vorgesehene Bildungsangebote im Rahmen bestehender Gruppen, z. B. Wochenangebote zu im Leitbild verankerten pädagogischen Schwerpunkten:
  □ „Kleines Angebot“ (mit Sachanalyse)
- erfüllt die aus dem BBS-Unterricht entstandenen Aufgaben in der Praxis:
  □ Situationsanalyse (Hausaufgabe in Päd./Psy.),
  □ Reflexion (Leistungsnachweis im Fach Praxis Sozialpädagogik)
  (auch online zugänglich, verlinkt auf der BBS-Schulhomepage) und gibt sie im BBS-IServ-Aufgabenmodul ab.
- sammelt aussagekräftige Dokumente über ihr bzw. sein Betriebspraktikum für das Portfolio (freiwillige Zusatzaufgabe Fach Praxis Sozialpädagogik) (z. B. Leitbild / Konzeption, fremde und eigene Arbeitsmaterialien, Kinderwerke, Beobachtungen, Berichte, Reflexionen…).

Die für das Betriebspraktikum zuständige BBS-Lehrkraft

- begleitet die Aufgaben für das Betriebspraktikum fachlich im Unterricht.
- stellt die Aufgabenstellungen online zur Verfügung, verlinkt auf der BBS-Schulhomepage.
- ist Ansprechperson für die Schüler:innen und Einrichtungen.
- bewertet die Leistungsnachweise, gibt den Schülerinnen und Schülern innerhalb eines angemessenen Zeitraums eine entsprechende Rückmeldung und bezieht sie in die Benotung der jeweiligen Fächer ein (siehe Jahresplanung).
- bewertet aufgrund Nicht- oder mangelnden Ableistens des Betriebspraktikums oder Nichtdurchführens verlangter Angebote nicht erbrachte Leistungsnachweise wegen des nicht erfolgten Kompetenz-Erwerbs und -Belegs mit 00 Punkten.