

Aufgaben Betriebspraktikum/Teil 5: Ende der Halbtagespraxis (ca. März / April)

Die Mentorin / der Mentor in der Institution

- füllt den Beurteilungsbogen / Rückmeldebogen zum Abschluss des Betriebspraktikums aus (siehe <https://www.paepsy-bg-nds.de/praktikum-und-zusaetzliche-praxiszeiten-an-den-bbs-verden.html>).
- bespricht die Beurteilung mit der Schülerin / dem Schüler.
- bescheinigt den Nachweis der abgeleisteten Stunden durch Ausfüllen des Stunden- bzw. Tätigkeitsnachweises.



Die Schülerin/der Schüler

- informiert die Mentorin / den Mentor rechtzeitig über den Abgabetermin des □ Beurteilungs- / Rückmeldebogens sowie die □ Stundennachweise (Vorlagen siehe <https://www.paepsy-bg-nds.de>, verlinkt über die Schulhomepage, und IServ-Aufgabentool / Blockpraktikum).
- bespricht den Beurteilungs- / Rückmeldebogen mit der Mentorin / dem Mentor sowie die Stundennachweise.
- gestaltet den Abschied von Kindern, Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern und ggf. Eltern sowie dem Netzwerk, z. B. kooperierenden Einrichtungen.
- schließt die Sammlung aussagekräftiger Dokumente über das Betriebspraktikum (□ Portfolio) ab (freiwillige Zusatzaufgabe bei individuellem Bedarf im Fach Praxis Sozialpädagogik), eine Endbearbeitung des Portfolios erfolgt gegebenenfalls in den ca. zwei-drei Wochen nach den Osterferien.
- gibt die Stundennachweise und den Beurteilungs- / Rückmeldebogen im IServ-Aufgabenmodul vor den Osterferien sowie zusätzlich in Papierform im Original im ersten Sozialpädagogik-Unterricht bei der betreuenden Lehrkraft nach den Osterferien ab.

Die für das Betriebspraktikum zuständige Lehrkraft

- nimmt die Stundennachweise und die Beurteilung / Rückmeldung entgegen (hochgeladen vor den Osterferien im IServ-Aufgabentool, abgegeben in Papierform im Original im ersten Unterricht nach den Osterferien).
- bespricht die Beurteilung / Rückmeldung zum Betriebspraktikum durch die Einrichtung mit den Schülerinnen und Schülern und berücksichtigt sie in der Benotung des Gesamtpraktikumsverlaufs (macht 40 % der Ganzjahresnote im Fach Praxis Sozialpädagogik aus).
- bewertet die Leistungsnachweise, gibt den Schülerinnen und Schülern eine entsprechende Rückmeldung und bezieht sie in die Benotung der jeweiligen Fächer ein (siehe Jahresplanung).
- bewertet aufgrund Nicht- oder mangelnden Ableistens des Betriebspraktikums nicht vorgelegte Beurteilungen und Leistungsnachweise wegen des dann nicht erfolgten Kompetenzerwerbs und -belegs mit 00 Punkten.
- überprüft die Vollständigkeit der abgeleisteten Stunden und Dokumente.
- reflektiert gemeinsam mit der Schülerin / dem Schüler die Rückmeldung / Beurteilungsbogen aus der Praxis sowie den Kompetenzerwerb bezogen auf die berufliche Handlungskompetenz.